



**TABLEAU DES DELEGATIONS DE SIGNATURES**

**1. DELEGATIONS DU PRESIDENT EN MATIERE D'ADMINISTRATION GENERALE**

Nature de l'acte	Bénéficiaire	Fonction	Conditions
Convocation aux réunions de Commission ou de groupe de travail, envoi de leurs procès-verbaux.	F. Hédrécourt-Rigaut	Président Commission Président Commission Président Commission Directeur Général Responsable Service Comptabilité	Commission des Finances Commission des Marchés Commission de Prévention des Conflits d'Intérêts Après avis des Présidents
Convocation aux réunions de Commission ou de groupe de travail, envoi de leurs procès-verbaux.	F. Hédrécourt-Rigaut	Président Commission Président Commission Président Commission Président Commission Président Commission Président Commission Président Commission Président Commission Directeur Général	Commission Emploi et Formation Commission Industrie Commission Etudes, travaux et infrastructures Commission Commerce et Tourisme Commission Création et Transmission Commission Communication Commission Stratégie et Prospective Commission Suivi du patrimoine Après avis des Présidents
Courriers aux pouvoirs publics : avis sur soldes, liquidations, ventes au déballage, ouverture exceptionnelle, transfert licence, aide à l'hôtellerie, aide au commerce rural.	F. Hédrécourt-Rigaut	Vice-Président Commerce Directeur Général	Information du Président à posteriori Après avis du Vice Président Commerce
Courriers aux entreprises relevant du commerce et du service aux particuliers.	F. Hédrécourt-Rigaut	Vice-Président Commerce Directeur Général	Information du Président à posteriori Après avis du Vice Président Commerce
Courriers aux collectivités locales et territoriales pour toute question traitant du commerce et du service aux particuliers.	F. Hédrécourt-Rigaut	Vice-Président Commerce Directeur Général	Information préalable du Président Après avis du Vice Président Commerce
Courriers relatifs au dossier Opérations Electorales	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	Information au Président

<p>CEEI :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etat des lieux d'entrée et de sortie de la pépinière à l'ASUC</li> <li>- Fiches des procédures qualité du CEEI : critères pour la labellisation 'EC BIC' par EBN</li> <li>- Convocation, ordre du jour et compte-rendu des comités de sélection des projets accompagnés par le CEEI</li> <li>- Courriers de prospection ou d'invitation auprès des porteurs de projets et entreprises innovantes (notamment ceux résidant à l'extérieur de l'Eure-et-Loir)</li> <li>- Demandes d'intervention pour des animations du CEEI (conférences, ateliers, permanences,...)</li> </ul>	<p>F. Hédrécourt-Rigaut F. Marceau</p>	<p>Directeur Général Directeur Entreprises et Développement Responsable CEEI</p>	<p>En cas d'absence du Responsable CEEI, remplacement par le Directeur Entreprises et Développement</p> <p>Info du Directeur Entreprises et Développement et du Directeur Général a posteriori</p> <p>Info du Directeur Entreprises et Développement et du Directeur Général a posteriori</p> <p>Info du Directeur Entreprises et Développement et du Directeur Général a posteriori</p> <p>Accord préalable du Directeur Entreprises et Développement et du Directeur Général</p>
<p>Délivrance des cartes professionnelles d'agent immobilier</p>	<p>J. Gitton</p>	<p>Chargée d'Orientation, de Diagnostics et de Conseil auprès des porteurs de projet</p>	

## 2. DELEGATIONS DU PRESIDENT EN MATIERE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (COMPETENCE TRANSMISE PAR LA CCIR CENTRE)

Nature de l'acte	Bénéficiaire	Fonction	Conditions
Recrutement d'agents titulaires	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	Accord préalable du Président
Recrutement au titre de l'article 49 et autres contrats à durée déterminée	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	Accord préalable du Président
Titularisations	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	
Rémunérations concernant membres du Comité de Direction	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	Accord préalable du Président
Rémunérations, primes autres agents	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	Information du Président à posteriori
Promotions individuelles	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	Information du Président à posteriori
Promotions individuelles des membres du Comité de Direction	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	Accord préalable du Président
Cessations de fonctions : entretiens et correspondance. Décision de démissions ou de départs à la retraite	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	
Sanctions disciplinaires : licenciements et révocations	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	Accord préalable du Président
Correspondance avec les représentants du Personnel et les Délégués Syndicaux	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	
Correspondance relative à des informations sur des agents ou d'anciens agents de la C.C.I.	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	
Représentation du Président en C.P.L.	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	Ponctuellement et sur ordre du jour précis
Signature attestations d'activité, certificats de travail et imprimés relatifs à la gestion administrative du personnel	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	
Demande de congés	DIRECTEURS	/	Correspondant à leurs services
Demande de Jours de RTT	DIRECTEURS	/	Correspondant à leurs services
Demandes de récupération d'heures supplémentaires	DIRECTEURS	/	Correspondant à leurs services
Demandes de compensation d'activité	DIRECTEURS	/	Correspondant à leurs services
Ordre de mission	DIRECTEURS	/	Visa Directeur Général à posteriori
Attestations destinées à la CPAM pour remboursement des indemnités	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général Responsable du personnel Responsable service comptabilité	
Bulletins d'inscription Mutuelle, Caisse des Cadres, CNASEA	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	
Réponses à candidature	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général Responsable du personnel	Selon les consignes des Directeurs

Contrats vacataires, salaires formateurs	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général Directeur FFA	Visa Directeur Général récapitulatif comptable à posteriori
Rémunérations vacataires formateurs	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général Directeur FFA	Après avis du Directeur Général
Elections des représentants du personnel : ensemble des formalités	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	

### 3. DELEGATIONS EN MATIERE BUDGETAIRE, COMPTABLE ET FINANCIERE

#### 3.1. DELEGATIONS DU PRESIDENT EN TANT QU'AUTORITE CHARGEE DE L'EXECUTION DES BUDGETS

Nature de l'acte	Bénéficiaire	Fonction	Conditions
3.1.1 Engagement de dépenses pour des charges de la Classe 6 à l'exception des cotisations et subventions	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	Dans la limite du crédit inscrit et de l'équilibre budgétaire
3.1.2 Cotisations, subventions	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	Dans la limite du crédit inscrit et de l'équilibre budgétaire, montant inférieur à 765 €
3.1.3 Engagements d'immobilisations	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	Dans la limite du crédit inscrit et de l'équilibre budgétaire, montant inférieur à 18.300 €
3.1.4 Contrats d'assurances et autres contrats (locations, maintenance...), contrats avec des tiers, conventions diverses	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	
3.1.5 Actes dont découle une créance au profit de la Chambre	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	
3.1.6 Mandats	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	
3.1.7 Titres de perception	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	
3.1.8 Déclarations fiscales et sociales	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	
3.1.9 Actions en recouvrement en contentieux et toutes relations avec Cabinets d'avocats, huissiers, greffes et tribunaux	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général	
3.1.10 Conventions de formation Europe, Etat, Conseil Régional, Conseil Général DF : Conventions de stage, conventions alternance, attestations de présence, attestations de stage, certificats d'assiduité	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général Directeur FFA	
3.1.10 (suite) Contrats prestations formation	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général Directeur FFA	Visa Directeur Général à posteriori du récapitulatif comptable
3.1.10 (suite) Convention organismes financeurs Devis formation	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur FFA	
3.1.10 (suite) Factures formation émises	F. Hédrécourt-Rigaut	Directeur Général Directeur FFA	Visa du Directeur Général du rapprochement comptable

3.1.10 (suite) Factures formation avec remises Avoirs formation  Notes de frais services formation	Non délégué Non délégué  F. Hédrécourt-Rigaut	  Directeur Général Directeur FFA	  Visa du Directeur Général sur synthèse à posteriori.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	--------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

### 3. DELEGATIONS EN MATIERE BUDGETAIRE, COMPTABLE ET FINANCIERE (suite)

#### 3.1. DELEGATIONS DU PRESIDENT EN TANT QU'AUTORITE CHARGEE DE L'EXECUTION DES BUDGETS (suite)

Nature de l'acte	Bénéficiaire	Fonction	Conditions
3.1.11 Factures émises	F. Marceau	Directeur Formation, Finances et Administration Directeur Entreprises et Développement	Pour les prestations à prix catalogue voté en Assemblée Générale. Pour les prestations à prix catalogue voté en Assemblée Générale.
Devis émis par les services	F. Marceau	Directeurs	Pour les prestations à prix catalogue voté en Assemblée Générale.
Factures émises hors prix catalogue Devis émis hors prix catalogue	F.Hédricourt-Rigaut F.Hédricourt-Rigaut	Chefs de services Collaborateurs Directeur Général Directeur Général	
Factures émises avec remise Factures (tarifs spéciaux ou particularités)	Non délégué Non délégué	Directeur Général Directeur Général	Signature PRESIDENT Signature PRESIDENT
Avoir émis par la CCI Note de frais des Directeurs Note de frais des services	Non délégué Non délégué F. Hédricourt-Rigaut	Directeur Général Directeur Général Directeur Général	Signature PRESIDENT Signature PRESIDENT Signature PRESIDENT
3.1.12 Procédures d'appels d'offres publics et passation des marchés	Non délégué		

En cas d'empêchement du Président et en l'absence du Directeur Général pour les rubriques 3.1.1 à 3.1.11, et en cas d'empêchement du Président pour la rubrique 3.1.12, la délégation de signatures est donnée au Vice-Président Commerce, puis au Vice-Président Industrie, puis au Vice-Président Services.

### 3.2. DELEGATIONS DU TRESORIER EN TANT QUE COMPTABLE ET FINANCIERES

Nature de l'acte	Bénéficiaire	Fonction	Conditions
3.2.1 Ouverture et fermeture des comptes auprès du Trésor Public, des banques, des chèques postaux et autres établissements financiers		Trésorier-Adjoint	En cas d'empêchement du Trésorier
3.2.2 Visa du titre de perception ou du mandat préalablement signé par le Président ou son délégataire		Trésorier-Adjoint	En cas d'empêchement du Trésorier
3.2.3 Titres de paiement (endossement ou émission): chèques bancaires, chèques postaux		Trésorier-Adjoint	En cas d'empêchement du Trésorier
3.2.4 Gestion de la trésorerie : placements (achats ou ventes), virements de compte à compte	F. Hédrécourt-Rigaut	Trésorier-Adjoint Directeur Général Directeur FFA Responsable Service Comptabilité	
3.2.5 Achats ou ventes de devises, retraits espèces		Trésorier-Adjoint	En cas d'empêchement du Trésorier
3.2.6 Brouillard des caisses		Trésorier-Adjoint	En cas d'empêchement du Trésorier
3.2.7 Mandatement factures fournisseurs, notes de frais collaborateurs et intervenants extérieurs		Trésorier-Adjoint	En cas d'empêchement du Trésorier
3.2.8 Remboursement des échéances des emprunts		Trésorier-Adjoint	En cas d'empêchement du Trésorier
3.2.9 Mandatement des salaires et charges sociales		Trésorier-Adjoint	En cas d'empêchement du Trésorier
3.2.10 Déclaration de T.V.A.		Trésorier-Adjoint	En cas d'empêchement du Trésorier
3.2.11 Recherche et négociation de financements, d'emprunts	F. Hédrécourt-Rigaut	Trésorier-Adjoint Directeur Général Directeur FFA	En cas d'empêchement du Trésorier
3.2.12 Contractualisation des financements, des emprunts		Trésorier-Adjoint	En cas d'empêchement du Trésorier

### 3.3. REGIES DE RECETTES ET DE DEPENSES

Les régies sont confiées aux collaborateurs désignés ci-après, sur proposition du Directeur Général, par le Président avec l'accord du Trésorier.

Nature de l'acte	Bénéficiaire	Fonction	Conditions
<p>3.3.1 Service Comptabilité</p> <p><u>Dépenses autorisées</u> : alimentation des fonds de caisses, avance ou remboursement de frais ponctuels ayant fait l'objet d'une signature du Directeur concerné et du Directeur Général, petits achats de dépannage ou courants, petits achats d'entretien ou de réparation (&lt; 762 € TTC)</p> <p><u>Recettes autorisées</u> : factures formation réglées en espèces, factures CFE et virements de fonds des autres caisses</p>		Responsable du Personnel Responsable du Service Comptabilité	
<p>3.3.2 CFE/Fichier/Documentation</p> <p><u>Dépense autorisée</u> : aucune</p> <p><u>Recettes autorisées</u> : ventes de listes, de documents, d'imprimés, d'ouvrages techniques, photocopies</p>	AM. Demay V. Reulé	Chargée du Fichier des entreprises Chargée d'accueil	
<p>3.3.3 Service Industrie</p> <p><u>Dépense autorisée</u>: aucune</p> <p><u>Recettes autorisées</u> : formalités export</p>	E. Morchoisne N. Maskine	Agent CFE Assistante à l'international	

### 3.3. REGIES DE RECETTES ET DE DEPENSES (Suite)

Les régies sont confiées aux collaborateurs désignés ci-après, sur proposition du Directeur Général, par le Président avec l'accord du Trésorier.

Nature de l'acte	Bénéficiaire	Fonction	Conditions
3.3.5 Antenne DREUX <u>Dépenses autorisées</u> : achats d'entretien, réparation, petit matériel et autres achats de dépannage (< 150 € TTC) <u>Recettes autorisées</u> : ventes de listes, de documents, d'imprimés, d'ouvrages techniques	E. Morchoisne	Agent CFE	
3.3.6 CAMPUS <u>Dépenses autorisées</u> : achats d'entretien, réparation, petit matériel et autres achats de dépannage (< 300 € TTC) <u>Recettes autorisées</u> : Virements de fonds de la caisse comptabilité Photocopies, ventes de produits de restauration rapide	D. Thomas	Chargée du contrôle de gestion	