

## Tableau des Délégations du Président Mandature 2021 - 2026

### 1. En matière d'administration générale

Nature de l'acte	Bénéficiaires	Fonctions	Modalités particulières
Organisation interne des services	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Secrétariat Général	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Signature de toute correspondance avec les élus de la CCI, les administrations, les ressortissants, les clients de la CCI, les organismes de toute nature	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	A l'exclusion de la correspondance avec les pouvoirs publics ayant trait à une prise de position de la CCI.
	<b>L. Van Ryssel</b>	Président Délégation Orne	Exclusivement en lien avec le territoire de la Délégation Orne et à l'exclusion de la correspondance avec les pouvoirs publics ayant trait à une prise de position de la CCI.
Signature d'actes ou de conventions	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	En cas d'absence ou d'empêchement du Président
	<b>L. Van Ryssel</b> <b>JF Meyer</b> <b>B. Goueffon</b>	Président Délégation Orne Vice-Président Vice-Président	A la demande du Président
Signature de tout document lié à des opérations, actions et partenariats	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	En cas d'absence ou d'empêchement du Président
	<b>L. Van Ryssel</b>	Président Délégation Orne	Exclusivement en lien avec le territoire de la Délégation Orne, pour assurer le suivi du développement des entreprises, des questions de formation ou de l'aménagement du territoire.
Formalités diverses liées à l'activité de la CCI	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	

**Sur proposition du Directeur Général**

Nature de l'acte	Bénéficiaires	Fonctions	Modalités particulières
Signature de toute correspondance et de tout document liés à l'activité du service	<b>S. Ghezali</b> <b>A. Huau-Armani</b> <b>R. Hommet</b> <b>L. Lainé</b> <b>L. Lesimple</b> <b>F. Lorentz</b> <b>P. Minier</b> <b>D. Poupart</b>	Resp Pôle business B to C Directeur formation Responsable Délégation Resp. Formation Continue Responsable DEA Responsable DCTR Directeur du Développement Resp.Pôle business B to B	Courriers/documents exclusivement à caractère technique ou opérationnel, sans engagement juridique ou financier de la CCI
Signature des conventions de formation, de stage, attestations de présence, en rapport avec les actions du service	<b>S. Ghezali</b> <b>A. Huau-Armani</b> <b>R. Hommet</b> <b>L. Lainé</b> <b>L. Lesimple</b> <b>F. Lorentz</b> <b>P. Minier</b> <b>D. Poupart</b>	Resp Pôle business B to C Directeur formation Responsable Délégation Resp. Formation Continue Responsable DEA Responsable DCTR Directeur du Développement Resp.Pôle business B to B	
Signature des déclarations et formalités relatives au CFE	<b>P. Minier</b> <b>M. Delbecq</b> <b>B. Guengant</b> <b>C. Le Fer</b> <b>A. Marolles</b> <b>V. Mirbeau-Baudin</b>	Directeur du Développement Conseillère Formalités Conseillère Formalités Conseillère Formalités Conseillère Formalités Conseillère Formalités	
Réalisation des démarches et formalités en lieu et place du déclarant	<b>M. Delbecq</b> <b>B. Guengant</b> <b>C. Le Fer</b> <b>A. Marolles</b> <b>V. Mirbeau-Baudin</b> <b>E. Guillard</b>	Conseillère Formalités Conseillère Formalités Conseillère Formalités Conseillère Formalités Conseillère Formalités Chargée de mission	Le déclarant signe au préalable un mandat désignant nominativement la collaboratrice délégataire
Signature pour effectuer les opérations de délivrance de certificats de signature électronique Chambersign	<b>M. Delbecq</b> <b>B. Guengant</b> <b>C. Le Fer</b> <b>A. Marolles</b> <b>V. Mirbeau-Baudin</b> <b>A. Broc</b> <b>F. Lorentz</b>	Conseillère Formalités Conseillère Formalités Conseillère Formalités Conseillère Formalités Conseillère Formalités Assistante Responsable DCTR	
Représentation au sein de l'Association Foncière Urbaine Libre	<b>F. Lorentz</b>	Responsable DCTR	Tout engagement juridique ou financier fait l'objet d'une information et d'un accord préalable du Président de la CCI.

## 2. En matière de gestion des ressources humaines (compétence transmise par la CCIR Normandie)

Nature de l'acte	Bénéficiaires	fonctions	Modalités particulières
<b>Recrutement d'agents de droit public</b> ✓ lancement de la procédure, ✓ signature de promesse d'embauche, ✓ signature de lettre d'engagement, ✓ signature de contrat de travail à durée déterminée et de renouvellement de CDD	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	Information préalable de la CCIR Normandie Accord préalable du Président de la CCIT
Prolongation stage probatoire, titularisation, non titularisation	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Promotions et augmentations au choix	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Notification de l'acquisition des points d'expérience	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Allocation d'ancienneté, Allocation de fin de carrière Allocation de congé parental	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Autorisation de travail à temps partiel Autorisation de congé parental	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Octroi de congé sans rémunération Octroi de congés de formation et de perfectionnement	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Gestion des droits à congés	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Suspension à titre conservatoire	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Attestations et déclarations sociales Attestations d'emplois	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Conclusion de contrats de vacataires, de contrat d'intérim, de contrat d'apprentissage Convention de stage	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Convention de formation	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	

Autorisation de cumul d'emploi	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Correspondances relatives à l'engagement, l'exécution, le suivi des procédures définies par le statut des personnels des CCI et de ses annexes	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Convocations et comptes rendus CHS et ILC	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Compte rendu des entretiens relatifs aux demandes de cessation d'un commun accord de la relation de travail (CCART)	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Mise en œuvre des entretiens professionnels	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Mise en œuvre du plan de formation	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	Dans le cadre des orientations définies par la CCI de Région

**Sur proposition du Directeur Général**

Attestations sociales - attestations d'emplois	<b>N. Polard</b>	RRH	En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général
Convention de formation	<b>N. Polard</b>	RRH	En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général
Convention de stage	<b>N. Polard</b>	RRH	Si stage inférieur à 2 mois, sans gratification.
Conclusion de contrats de vacataires	<b>M. Beneult C. Declercq A. Huau-Armani N. Polard M. Reynaud E. Vannier-Barrois</b>	Responsable formation Responsable formation Directeur formation RRH Responsable formation Responsable formation	
Autorisations d'absence (CP, RTT/JNT, récupérations, ...)	<b>M. Beneult Ch. Declercq F. Etcheto S. Ghezali A. Huau-Armani R. Hommet L. Lainé V. Latreille L. Lesimple F. Lorentz P. Minier C. Pipollo Gascoin</b>	Responsable formation Responsable formation Chargée moyens généraux. Resp Pôle business B to C Directeur formation Responsable Délégation Resp. Formation Continue Chef de Cabinet Responsable DEA Responsable DCTR Directeur du Développement Responsable compta	

	<b>N. Polard</b> <b>D. Poupard</b> <b>M. Reynaud</b> <b>B. Thevenet</b> <b>E. Vannier-Barrois</b>	RRH Resp.Pôle business B to B Responsable formation Responsable Com Responsable formation	
Entretiens professionnels Entretiens exploratoires	<b>M. Beneult</b> <b>Ch. Declercq</b> <b>F. Etcheto</b> <b>S. Ghezali</b> <b>A. Huau-Armani</b> <b>R. Hommet</b> <b>L. Lainé</b> <b>V. Latreille</b> <b>L. Lesimple</b> <b>F. Lorentz</b> <b>P. Minier</b> <b>C. Pipollo Gascoin</b> <b>N. Polard</b> <b>D. Poupard</b> <b>M. Reynaud</b> <b>B. Thevenet</b> <b>E. Vannier-Barrois</b>	Responsable formation Responsable formation Chargée moyens généraux. Resp Pôle business B to C Directeur formation Responsable Délégation Resp. Formation Continue Chef de Cabinet Responsable DEA Responsable DCTR Directeur du Développement Responsable compta RRH Resp.Pôle business B to B Responsable formation Responsable Com Responsable formation	
Ordres de missions et frais de déplacements	<b>M. Beneult</b> <b>Ch. Declercq</b> <b>F. Etcheto</b> <b>S. Ghezali</b> <b>A. Huau-Armani</b> <b>R. Hommet</b> <b>L. Lainé</b> <b>V. Latreille</b> <b>L. Lesimple</b> <b>F. Lorentz</b> <b>P. Minier</b> <b>C. Pipollo Gascoin</b> <b>N. Polard</b> <b>D. Poupard</b> <b>M. Reynaud</b> <b>B. Thevenet</b> <b>E. Vannier-Barrois</b>	Responsable formation Responsable formation Chargée moyens généraux. Resp Pôle business B to C Directeur formation Responsable Délégation Resp. Formation Continue Chef de Cabinet Responsable DEA Responsable DCTR Directeur du Développement Responsable compta RRH Resp.Pôle business B to B Responsable formation Responsable Com Responsable formation	

### 3 - En matière de marchés publics

#### 3.1. **Passation des marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents et des délégations de service public (y compris réalisation de tous ces actes par voie dématérialisée)**

Nature de l'acte	Bénéficiaires	Fonctions	Modalités particulières
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	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
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	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
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	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
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	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Signature des courriers de rejet et d'acceptation des candidatures aux soumissionnaires	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Signature des courriers de rejet, d'attribution provisoire, de demande de production d'attestations et de certificats mentionnés à l'article 46 du code des marchés publics	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	

Signature des courriers de déclaration sans suite, d'infructuosité et, le cas échéant, de relance d'un marché négocié	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
Signature des courriers de motivation des décisions de rejet	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
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		/	Aucune délégation
Signature du marché (actes d'engagement, etc.) ou du contrat et de ses avenants		/	Aucune délégation
Notification du marché et de l'exemplaire unique du marché (y compris annotation de celui-ci et signature)		/	Aucune délégation
Signature du rapport de présentation du marché	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	

**Sur proposition du Directeur Général**

Envoi des avis de pré-information, des avis d'appel public à la concurrence et des avis rectificatifs	<b>F. Etcheto</b>	Chargée des moyens généraux	
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	<b>F. Etcheto</b>	Chargée des moyens généraux	
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	<b>F. Etcheto</b>	Chargée des moyens généraux	
	<b>V. Latreille M. Brière</b>	Chef de Cabinet Chargée d'accueil	En cas d'empêchement de la chargée des moyens généraux
Signature des procès-verbaux d'ouverture des plis relatifs aux candidatures et/ou offres	<b>F. Etcheto</b>	Chargée des moyens généraux	
Envoi des avis d'attribution, de déclaration sans suite, d'infructuosité et, le cas échéant, de relance d'un marché négocié	<b>F. Etcheto</b>	Chargée des moyens généraux	

### 3.2. 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)

Nature de l'acte	Bénéficiaires	Fonctions	Modalités particulières
Autorisation du versement d'avance sur marchés			Aucune délégation
Signature des recours aux garanties sur marchés (retenues de garanties, garanties à première demande et cautions personnelles et solidaires) ou à leur remplacement			Aucune délégation
Signature de tous les actes d'exécution des marchés dont les ordres de service (sauf actes ne faisant l'objet d'aucune délégation)	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	
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.			Aucune délégation
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			Aucune délégation
Autorisation de procéder à la libération des garanties			Aucune délégation



#### **4. En matière budgétaire, comptable et financière (en tant qu'autorité chargée de l'exécution des budgets)**

Nature de l'acte	Bénéficiaires	Fonctions	Modalités particulières
Engagement de dépenses	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	Dans la limite du budget, des décisions spécifiques prises par l'Assemblée générale
Visa des factures pour bon à payer	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	Acte par lequel la CCI vérifie la réalité de la dette, arrête le montant de la dépense en vue de permettre le règlement de la facture conformément à son échéance.
Cotisations, subventions	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	Après accord du Bureau
Signature des actes dont découle une créance au profit de la CCI	<b>D. Wahl</b>	Directeur Général	

#### **Sur proposition du Directeur Général**

Engagement de dépenses de fonctionnement	<b>V. Latreille</b>	Chef de Cabinet	Exclusivement en cas d'empêchement du Directeur Général et avec l'accord préalable de celui-ci
	<b>F. Etcheto</b>	Chargée des moyens généraux	Pour les commandes dont le montant unitaire est inférieur à 2.000 € HT
Visa des factures pour bon à payer	<b>F. Etcheto</b>	Chargée des moyens généraux	Pour les commandes dont le montant unitaire est inférieur à 2.000 € HT