



CHAMBRE de COMMERCE et
d'INDUSTRIE TERRITORIALE
H A U T E - S A Ô N E

Délégations de signature
CCI T de Haute-Saône

Au 28 Novembre 2011

Mandature 2011-2015

1. Délégations de signature du Président aux élus

1.1 Délégation spéciale

N° d'ordre	Objet de la délégation	Nom/ Prénom délégataire	Fonction du délégataire	Date d'effet	Terme	Modalités pratiques
1	Actes permettant le fonctionnement de la CCI	OLIGSCHLAGER Jean-Claude	1 ^{er} Vice-Président	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	En cas d'absence du Président, le 1 ^{er} Vice-Président dispose de délégations générales pour les actes permettant le fonctionnement de la CCI
2	Actes permettant le fonctionnement de la CCI	FERRARI Pascal	2 ^{ème} Vice-Président	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	En cas d'absence du Président et du 1 ^{er} Vice-Président, le 2 ^{ème} Vice-Président dispose de délégations générales pour les actes permettant le fonctionnement de la CCI
3	Actes permettant le fonctionnement de la CCI	QUIVOGNE Jean-Luc	3 ^{ème} Vice-Président	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	En cas d'absence du Président, du 1 ^{er} Vice-Président et du 2 ^{ème} Vice-Président, le 3 ^{ème} Vice-Président dispose de délégations générales pour les actes permettant le fonctionnement de la CCI

1.2 Ordonnancement

N° d'ordre	Objet de la délégation	Nom/ Prénom délégataire	Fonction du délégataire	Date d'effet	Terme	Modalités pratiques
4	Ordonnancement : acte par lequel l'ordonnateur donne l'ordre de payer ou d'enregistrer la dépense ou la charge	OLIGSCHLAGER Jean-Claude	1 ^o Vice-Président	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	En cas d'empêchement du Président
5	Ordonnancement : acte par lequel l'ordonnateur donne l'ordre de payer ou d'enregistrer la dépense ou la charge	FERRARI Pascal	2 ^o Vice-Président	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	En cas d'empêchement de Jean-Claude OLIGSCHLAGER

1.3 Marchés publics

N° d'ordre	Objet de la délégation	Nom/ Prénom délégataire	Fonction du délégataire	Date d'effet	Terme	Modalités pratiques
6	Signature des actes liés au lancement, à la conclusion et à la signature des marchés	OLIGSCHLAGER Jean-Claude	1 ^o Vice-Président	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	En cas d'empêchement du Président

2. Délégations de signature du Président au directeur général

2.1 Notes et correspondances

N° d'ordre	Objet de la délégation	Nom/ Prénom délégataire	Fonction du délégataire	Date d'effet	Terme	Modalités pratiques
7	Note ou correspondance relative à l'organisation des services	ASTIER Caroline	Directeur général	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
8	Correspondance à caractère administratif ou technique relevant de l'activité courante	ASTIER Caroline	Directeur général	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
9	Correspondance importante engageant la CCI dans des positions officielles à l'égard des tiers et pouvoirs publics	ASTIER Caroline	Directeur général	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	En accord avec le Président, signature par le DG avec la mention « Par ordre et par délégation du Président »
10	Correspondance avec les représentants du personnel	ASTIER Caroline	Directeur général	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	

2.2 Ressources humaines

N° d'ordre	Objet de la délégation	Nom/ Prénom délégataire	Fonction du délégataire	Date d'effet	Terme	Modalités pratiques
11	Déplacements et missions des collaborateurs	ASTIER Caroline	Directeur général	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	Pour les Chefs de service. Pour les autres collaborateurs en cas de mission et déplacement dépassant le cadre habituel de leur service et/ou de leur compétence
12	Demandes de congés, de récupération	ASTIER Caroline	Directeur général	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
13	Recrutements des emplois en contrat à durée indéterminée et déterminée	ASTIER Caroline	Directeur général	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	Le Directeur général effectue la pré-sélection des candidats et fait des propositions au Président
14	Titularisation, rémunérations, modification des conditions d'engagement, primes, sanctions disciplinaires	ASTIER Caroline	Directeur général	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	Le Directeur général négocie avec le personnel et prépare les éléments de décision pour le Président et lui fait des propositions
15	Recrutements et embauches des vacataires de la formation	ASTIER Caroline	Directeur général	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	Le Directeur général recrute et signe les contrats d'engagement des personnes employées en tant que formateurs, dans le cadre des activités de formation de la CCI, dans les conditions précisées à l'article 49-5 du statut du personnel des CCI, à l'exclusion de tout recrutement en vue de pourvoir, même temporairement, des postes statutaires.

2.3 Aspects financiers

N° d'ordre	Objet de la délégation	Nom/ Prénom délégataire	Fonction du délégataire	Date d'effet	Terme	Modalités pratiques
16	Engagement de dépenses, bons de commande	ASTIER Caroline	Directeur général	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	La limite de l'engagement est fixée à 5000€ TTC et à 7600€ TTC s'il s'agit de dépenses de fonctionnement engagées dans le cadre de la formation ou de l'enseignement. Une liste des prestataires et vacataires est établie annuellement avec le coût prévisionnel de leurs interventions. Elle est soumise au Président pour signature
17	Visa des factures pour bon à payer	ASTIER Caroline	Directeur général	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
18	Signature des actes dont découle une créance au profit de la CCI	ASTIER Caroline	Directeur général	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	Le Directeur général établit et signe la convention avec les tiers. S'il s'agit d'une convention entrant dans l'objet d'un des services de la CCI, la convention est établie après interrogation du chef de service

2.4 Formalités diverses

N° d'ordre	Objet de la délégation	Nom/ Prénom délégataire	Fonction du délégataire	Date d'effet	Terme	Modalités pratiques
19	Formalités diverses concernant le CFE	ASTIER Caroline	Directeur général	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
20	Formalités liées au traitement et à l'enregistrement des contrats d'apprentissage	ASTIER Caroline	Directeur général	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	A l'exception des courriers de refus d'enregistrement qui doivent être signés par le Président
21	Formalités liées au traitement et à la collecte de la taxe d'apprentissage	ASTIER Caroline	Directeur général	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
22	International : formalités diverses (Carnets ATA, Certificats d'origine...)	ASTIER Caroline	Directrice générale	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	

3. Délégations de signature du Président aux collaborateurs**3.1 Formalités à l'international**

N° d'ordre	Objet de la délégation	Nom/ Prénom délégataire	Fonction du délégataire	Date d'effet	Terme	Modalités pratiques
23	International : formalités diverses (Carnets ATA, Certificats d'origine...)	RAGUIN Catherine	Chargée d'info Conseil/Formalités export	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
24	International : formalités diverses (Carnets ATA, Certificats d'origine...)	TINCHANT Roberte	Chargée d'info Conseil/Formalités export	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
25	International : formalités diverses (Carnets ATA, Certificats d'origine...)	DECREUSE Céline	Chargée de veille	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
26	International : formalités diverses (Carnets ATA, Certificats d'origine...)	GINDRO Magali	Responsable sectorielle	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
27	International : formalités diverses (Carnets ATA, Certificats d'origine...)	HINGER Eric	Assistant comptable	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
28	International : formalités diverses (Carnets ATA, Certificats d'origine...)	LAROCHE Edith	Assistante communication /Fichiers	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
29	International : formalités diverses (Carnets ATA, Certificats d'origine...)	GAVOILLE Chantal	Chargée des marchés publics	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
30	International : formalités diverses (Carnets ATA, Certificats d'origine...)	CONSTANTIN Marie-France	Conseillère Agéfice	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	

3.2 Formalités Centre de Formalités des Entreprises

N° d'ordre	Objet de la délégation	Nom/ Prénom délégataire	Fonction du délégataire	Date d'effet	Terme	Modalités pratiques
31	Formalités diverses concernant le CFE	BRENEL Annie	Chef de service CFE	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
32	Formalités diverses concernant le CFE	CASELLA-VERGER Sandrine	Assistante en formalités Assistante juridique	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
33	Formalités diverses concernant le CFE	MALOUVET Fanny	Assistante en formalités	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
34	Formalités diverses concernant le CFE	JEANDEL Anne-Sophie	Assistante en formalités	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
35	Formalités diverses concernant le CFE	HINGER Eric	Assistant comptable	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
36	Formalités diverses concernant le CFE	WALLER Corine	A.T.C	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
37	Formalités diverses concernant le CFE	JOLY Isabelle	Juriste	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	

3.3 Contrats d'apprentissage

N° d'ordre	Objet de la délégation	Nom/ Prénom délégataire	Fonction du délégataire	Date d'effet	Terme	Modalités pratiques
38	Formalités liées au traitement et à l'enregistrement des contrats d'apprentissage	MOMMAIRE Cécile	Conseillère Apprentissage	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	A l'exception des courriers de refus d'enregistrement qui doivent être signés par le Président
39	Formalités liées au traitement et à l'enregistrement des contrats d'apprentissage	CONSTANTIN Marie-France	Conseillère AGEFICE	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	A l'exception des courriers de refus d'enregistrement qui doivent être signés par le Président
40	Formalités liées au traitement et à l'enregistrement des contrats d'apprentissage	JEANDEL Anne-Sophie	Assistante en formalités	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	A l'exception des courriers de refus d'enregistrement qui doivent être signés par le Président

3.4 Collecte de la taxe d'apprentissage

N° d'ordre	Objet de la délégation	Nom/ Prénom délégataire	Fonction du délégataire	Date d'effet	Terme	Modalités pratiques
41	Formalités liées au traitement et à la collecte de la taxe d'apprentissage	MOMMAIRE Cécile	Conseillère Apprentissage	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
42	Formalités liées au traitement et à la collecte de la taxe d'apprentissage	CONSTANTIN Marie-France	Conseillère AGEFICE	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
43	Formalités liées au traitement et à la collecte de la taxe d'apprentissage	JEANDEL Anne-Sophie	Assistante en formalités	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	

3.5 Conventions de stage des étudiants de l'EGC Franche-Comté

N° d'ordre	Objet de la délégation	Nom/ Prénom délégataire	Fonction du délégataire	Date d'effet	Terme	Modalités pratiques
44	Signature des conventions de stage des étudiants de l'EGC de Franche-Comté	VINCENT Joël	Directeur de l'EGC Franche-Comté	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	Concerne les étudiants des campus de Besançon, Montbéliard et Vesoul
44 Bis	Signature des conventions de stage des étudiants de l'EGC de Franche-Comté	DIEZ Sandrine	Chef de service Enseignement	01 sept 2011		Concerne les étudiants du campus de Vesoul

3.6 Engagements de dépenses

N° d'ordre	Objet de la délégation	Nom/ Prénom délégataire	Fonction du délégataire	Date d'effet	Terme	Modalités pratiques
45	Engagement de dépenses dans le cadre de la gestion spécifique du service dont le délégataire a la responsabilité, bons de commande, visa des factures pour bon à payer	BRENEL Annie	Chef de service CFE	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	La limite de l'engagement est fixée à 1000 € TTC Les engagements sur lesquels porte la délégation doivent obligatoirement se rattacher à des dépenses courantes du service, prévues par leur inscription au budget voté
46	Engagement de dépenses dans le cadre de la gestion spécifique du service dont le délégataire a la responsabilité, bons de commande, visa des factures pour bon à payer	CACARD Jean-Michel	Chef de service Industrie Environnement	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	La limite de l'engagement est fixée à 1000 € TTC Les engagements sur lesquels porte la délégation doivent obligatoirement se rattacher à des dépenses courantes du service, prévues par leur inscription au budget voté
47	Engagement de dépenses dans le cadre de la gestion spécifique du service dont le délégataire a la responsabilité, bons de commande, visa des factures pour bon à payer	MERNIER Agnès	Chef de service Espace Entreprendre	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	La limite de l'engagement est fixée à 1000 € TTC Les engagements sur lesquels porte la délégation doivent obligatoirement se rattacher à des dépenses courantes du service, prévues par leur inscription au budget voté
48	Engagement de dépenses dans le cadre de la gestion spécifique du service dont le délégataire a la responsabilité, bons de commande, visa des factures pour bon à payer	VINCENT Joël	Chef de service Enseignement	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	La limite de l'engagement est fixée à 1000 € TTC Les engagements sur lesquels porte la délégation doivent obligatoirement se rattacher à des dépenses courantes du service, prévues par leur inscription au budget voté

N° d'ordre	Objet de la délégation	Nom/ Prénom délégataire	Fonction du délégataire	Date d'effet	Terme	Modalités pratiques
49	Engagement de dépenses dans le cadre de la gestion spécifique du service dont le délégataire a la responsabilité, bons de commande, visa des factures pour bon à payer	ZOUABI Tarek	Chef de service Commerce	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	La limite de l'engagement est fixée à 1000 € TTC. Les engagements sur lesquels porte la délégation doivent obligatoirement se rattacher à des dépenses courantes du service, prévues par leur inscription au budget voté.

3.7 Missions et déplacements

N° d'ordre	Objet de la délégation	Nom/ Prénom délégataire	Fonction du délégataire	Date d'effet	Terme	Modalités pratiques
50	Signature des ordres de mission et des notes de frais	BRENEL Annie	Chef de service CFE	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	Déplacements et missions des agents de son service
51	Signature des ordres de mission et des notes de frais	CACARD Jean-Michel	Chef de service Industrie Environnement	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	Déplacements et missions des agents de son service
52	Signature des ordres de mission et des notes de frais	MERNIER Agnès	Chef de service Espace Entreprendre	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	Déplacements et missions des agents de son service
53	Signature des ordres de mission et des notes de frais	VINCENT Joël	Chef de service Enseignement	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	Déplacements et missions des agents de son service
54	Signature des ordres de mission et des notes de frais	ZOUABI Tarek	Chef de service Commerce	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	Déplacements et missions des agents de son service

3.8 Chambersign

N° d'ordre	Objet de la délégation	Nom/ Prénom délégataire	Fonction du délégataire	Date d'effet	Terme	Modalités pratiques
63	Authentification de l'identité des demandeurs de certificats de signature électronique dans le cadre de l'adhésion de notre compagnie au réseau Chambersign France	LAROCHE Edith	Assistante/ Communication Fichiers	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
64	Authentification de l'identité des demandeurs de certificats de signature électronique dans le cadre de l'adhésion de notre compagnie au réseau Chambersign France	TINCHANT Roberte	Chargée d'info Conseil / Formalités export	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	

4. Délégations de signature du Trésorier au Trésorier adjoint

N° d'ordre	Objet de la délégation	Nom/ Prénom délégataire	Fonction du délégataire	Date d'effet	Terme	Modalités pratiques
55	Paiement : acte par lequel le Trésorier autorise le règlement ou l'enregistrement des dépenses ou des charges	PITON Jean-Luc	Trésorier adjoint	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	En cas d'empêchement du Trésorier
56	Gestion de la trésorerie : ordres de mouvement de compte, mobilisation des financements, placements, emprunts	PITON Jean-Luc	Trésorier adjoint	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	En cas d'empêchement du Trésorier
57	Ouverture et fermeture de comptes bancaires	PITON Jean-Luc	Trésorier adjoint	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	En cas d'empêchement du Trésorier
58	Etablissement des titres de paiement : chèques, virements, ...	PITON Jean-Luc	Trésorier adjoint	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	En cas d'empêchement du Trésorier
59	Visa des mandats et des titres de perception de recettes ou d'engagement de dépenses, préalablement signés par le Président ou ses délégataires	PITON Jean-Luc	Trésorier adjoint	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	En cas d'empêchement du Trésorier

5. Délégations de signature du Trésorier aux permanents

N° d'ordre	Objet de la délégation	Nom/ Prénom délégataire	Fonction du délégataire	Date d'effet	Terme	Modalités pratiques
60	Opérations de trésorerie, utilisation des titres de paiement (chèques, virements, prélèvements, paiements électroniques), gestion des accès aux services dématérialisés des banques	SCHILDERS Stéphanie	Chef de service Administration et finances	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
61	Relances des factures clients, injonctions de payer	SCHILDERS Stéphanie	Chef de service Administration et finances	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	
62	Mise en contentieux de clients	SCHILDERS Stéphanie	Chef de service Administration et finances	AG du 10 janvier 2011	Fin du mandat en cours	