CCI GARD

DELEGATIONS DE SIGNATURES

Mandat de Monsieur Eric GIRAUDIER - Président / 06/09/2017 maj avril 2018

Nom	Prénom	Direction	Service	Gestion Générale	Version du	Gestion des formalités		Régie de recettes et/ou dépenses	
HURDEBOURCQ	Philippe	DIRECTION GENERALE	Directeur Général	Tous les actes et correspondances relevant du fonctionnement de la C.C.I. et de l'activité des services. Tous les actes dans la limite d'un engagement de dépense de 35 000 € (Trente Cinq Mille Euros), dans le respect du code des marchés publics. Les lettres d'information et compléments d'information adressés aux candidats non retenus, en application des dispositions des articles 80 et 83 du code des marchés publics, dans le cadre des procédures d'appel d'offres (formalisées et M.A.PA) lancées par la Chambre.	04.12.17	non concerné		non concerné	
HURDEBOURCQ	Philippe	DIRECTION GENERALE	Directeur Général	Contrats de vacation.	04.12.17	non concerné		non concerné	
BRAGA	Jocelyne	DIRECTION GENERALE	Responsable des Ressources Humaines	Toutes les correspondances, les documents et les actes ayant trait au fonctionnement du service ressources Humaines, à l'exclusion des contrats de travail et avenants. Tous les engagements de dépenses en matière de fonctionnement relatifs au service Ressources humaines - Personnel, à concurrence de 10 000,00 Euros (dix mille euros), dans le respect du code des marchés publics.	01.02.18	non concernée		non concernée	
CABANIS	Catherine	DIRECTION ADMINISTRATIVE FINANCIERE	Directrice	Toutes les correspondances et les documents relatifs à la fonction de Directrice Administrative et Financière, à l'exclusion de ceux comportant une prise de position de la C.C.I. Tous les actes dans la limite d'un engagement de dépense de 10 000€ (Dix mille euros), à l'exclusion de ceux constituant une prise de position de la CCI, et ce dans le respect du code des marchés publics	01.02.18	non concernée		Non concernée	

Nom	Prénom	Direction	Service	Gestion Générale	Version du	Gestion des formalités		Régie de recettes et/ou dépenses	
SUGIER	Marc	DIRECTION ADMINISTRATIVE FINANCIERE	Responsable Comptabilité	Toutes les correspondances et les documents relatifs à la fonction comptable et financière, à l'exclusion de ceux comportant une prise de position de la C.C.I. Les déclarations fiscales. Tous les actes dans la limite d'un engagement de dépense de 3 000 € (Trois Mille Euros), à l'exclusion de ceux constituant une prise de position de la C.C.I. et ce dans le respect du code des marchés publics.	01.02.18	non concerné		Encaisser pour le compte de la Chambre de Commerce et d'Industrie toute somme, Recevoir les autres caisses autorisées pour enregistrement et dépôt en banque, Faire face à des dépenses de fonctionnement de faible montant à concurrence de : Montant maximum en caisse : 1 000,00 Euros (mille euros), Montant maximum par dépense : 300,00 Euros (trois cents euros).	18.04.18
TAZZOPPE	Josefa	DIRECTION ADMINISTRATIVE FINANCIERE	Adjointe au Responsble Comptabilité	non concernée		non concernée		Encaisser pour le compte de la Chambre de Commerce et d'Industrie toute somme, Recevoir les autres caisses autorisées pour enregistrement et dépôt en banque, Faire face à des dépenses de fonctionnement de faible montant à concurrence de : Montant maximum en caisse : 1 000,00 Euros (mille euros), Montant maximum par dépense : 300,00 Euros (trois cents euros).	18.04.18
DELPAL	Celine	DIRECTION ADMINISTRATIVE FINANCIERE	Chargée de mission Contrôle de gestion - Recouvrements	non concernée		non concernée		Liquidation des opérations de dépenses, pour un montant maximum de 300 €.	18.04.18
ALIAS	François	DIRECTION ADMINISTRATIVE FINANCIERE	Responsable Equipements / Implantations d'entreprises	Toutes les correspondances et les documents relatifs aux affaires courantes du pôle Patrimoine, à l'exclusion de ceux constituant une prise de position de la C.C.I.	18.04.18	non concerné		non concerné	
HOUSSIN	Antoine	CEEI BIC Innov'up	Directeur du CEEI BIC Innov'up	Toutes les correspondances et les documents relatifs aux affaires courantes de la gestion de la pépinière Innovation III, à l'exclusion de ceux constituant une prise de position de la C.C.I.	18.04.18	non concerné		non concerné	

Nom	Prénom	Direction	Service	Gestion Générale	Version du	Gestion des formalités		Régie de recettes et/ou dépenses	
FAVARI	Jessy	DIRECTION COMPETITIVITE ET TERRITOIRES	Directeur	Toutes les correspondances relatives aux affaires courantes de la Direction Compétitivié et Territoires, à l'exclusion de celles constituant une prise de position de la C.C.I. Tous les documents et correspondances relatifs aux commissions de sécurité du parc des expositions. Tous les actes dans la limite d'un engagement de dépense de 10 000 € (Dix Mille Euros), à l'exclusion de ceux constituant une prise de position de la C.C.I. et ce dans le respect du code des marchés publics.	01.02.18	non concerné		non concerné	
LEFEBVRE	Dominique	DIRECTION COMPETITIVITE ET TERRITOIRES	Responsable Cellule Technique - observatoire économique	Toutes les correspondances relatives aux affaires courantes de la Cellule Technique – observatoire économique, à l'exclusion de celles comportant une prise de position de la C.C.I.	18.04.18	non concernée		non concernée	
BOYER	Karine	DIRECTION COMPETITIVITE ET TERRITOIRES	Responsable d'Exploitation du Parc des Expositions	Toutes les correspondances et les documents relatifs aux affaires courantes du Service « Parc des Expositions », à l'exclusion de ceux comportant une prise de position de la C.C.I. Tous les actes dans la limite d'un engagement de dépense de 3 000 € (Trois Mille Euros), à l'exclusion de ceux constituant une prise de position de la C.C.I. et ce dans le respect du code des marchés publics.	18.04.18	non concernée		non concernée	
MENECIER	Karine	DIRECTION COMPETITIVITE ET TERRITOIRES	Responsable de salons Parc des Expositions	non concernée		non concernée		Encaisser pour le compte de la Chambre de Commerce et d'Industrie toute somme ; Faire face à des dépenses de fonctionnement de faible montant à concurrence de : Montant maximum en caisse : 1000 Euros (Mille euros) hormis durant les périodes d'organisation des salons du Parc des Expositions où le montant maximum en caisse est porté à : 20 000 Euros (vingt mille euros), Montant maximum par dépense : 30 Euros (Trente euros).	18.04.18
CAUQUIL	Jean-Luc	DIRECTION APPUI ENTREPRISES/ PROXIMITE	Directeur	Toutes les correspondances relatives aux affaires courantes de la Direction Appui Entreprises/ Proximité, à l'exclusion de celles constituant une prise de position de la C.C.I. Tous les actes dans la limite d'un engagement de dépense de 10 000 € (Dix Mille Euros), à l'exclusion de ceux constituant une prise de position de la C.C.I. et ce dans le respect du code des marchés publics.	01.02.18	non concerné		non concerné	

Nom	Prénom	Direction	Service	Gestion Générale	Version du	Gestion des formalités		Régie de recettes et/ou dépenses	
LAZARE	Jean-Thierry	DIRECTION APPUI ENTREPRISES/ PROXIMITE	Responsable Commerce	Toutes les correspondances et les documents relatifs aux affaires courantes du Commerce à l'exclusion de toute correspondance comportant une prise de position de la C.C.I. Tous les actes dans la limite d'un engagement de dépense de 3 000 € (Trois Mille Euros), à l'exclusion de ceux constituant une prise de position de la C.C.I. et ce dans le respect du code des marchés publics.	18.04.18	non concerné		non concerné	
VILLESSOT	Stéphanie	DIRECTION APPUI ENTREPRISES/ PROXIMITE	Responsable Tourisme	Toutes les correspondances et les documents relatifs aux affaires courantes du Tourisme à l'exclusion de toute correspondance comportant une prise de position de la C.C.I. Tous les actes dans la limite d'un engagement de dépense de 3 000 € (Trois Mille Euros), à l'exclusion de ceux constituant une prise de position de la C.C.I. et ce dans le respect du code des marchés publics.	18.04.18	non concernée		non concernée	
RAVENEAUX	Claire	DIRECTION APPUI ENTREPRISES/ PROXIMITE	Responsable Création Reprise Transmission	Toutes les correspondances et les documents relatifs aux affaires courantes de la mission Création Reprise Transmission , et ce y compris les conventions de confidentialité entre cédant et repreneur, à l'exclusion de tous ceux comportant une prise de position de la C.C.I. Tous les actes dans la limite d'un engagement de dépense de 1 500 € (Mille Cinq Cents Euros), à l'exclusion de ceux constituant une prise de position de la C.C.I. et ce dans le respect du code des marchés publics.	18.04.18	non concernée		non concernée	
TARDIEU	Céline	DIRECTION APPUI ENTREPRISES/ PROXIMITE	Animatrice de clubs et zones d'activités	Toutes les correspondances et les documents relatifs aux affaires courantes des clubs et zones d'activités, à l'exclusion de ceux constituant une prise de position de la C.C.I.	18.04.18	non concernée		non concernée	
ROUVIERE	Nathalie	DIRECTION APPUI ENTREPRISES/ PROXIMITE	Animatrice de clubs et zones d'activités	Toutes les correspondances et les documents relatifs aux affaires courantes des clubs et zones d'activités, à l'exclusion de ceux constituant une prise de position de la C.C.I.	18.04.18	non concernée		non concernée	
MEGER-ARNAUD	Catherine	DIRECTION APPUI ENTREPRISES/ PROXIMITE	Conseiller Bureau de Beaucaire	Toutes les correspondances relatives aux affaires courantes du Bureau de Beaucaire, à l'exclusion de celles comportant une prise de position de la C.C.I. Tous les actes dans la limite d'un engagement de dépense de 1 500 € (Mille Cinq Cent Euros), à l'exclusion de ceux comportant une prise de position de la C.C.I. et ce dans le respect du code des marchés publics.	18.04.18	Signer et viser tous les documents du commerce international pour lesquels les lois, règlements et conventions internationales prévoient l'intervention des Chambres de Commerce et d'Industrie, notamment en ce qui concerne les certificats d'origine des marchandises destinées à l'exportation, les visas de factures, d'attestations diverses, les légalisations.	18.04.18	non concernée	

Nom	Prénom	Direction	Service	Gestion Générale	Version du	Gestion des formalités		Régie de recettes et/ou dépenses	
LEROY	Daphné	DIRECTION APPUI ENTREPRISES/ PROXIMITE	Responsable Formalités Fichier Accueil	Signer tous les actes dans la limite d'un engagement de dépense de 1 500 € (Mille Cinq Cent Euros), à l'exclusion de ceux comportant une prise de position de la C.C.I. et ce dans le respect du code des marchés publics.	12.03.18	Signer et viser tous les documents du commerce international pour lesquels les lois, règlements et conventions internationales prévoient l'intervention des chambres de commerce et d'industrie, notamment en ce qui concerne les certificats d'origine des marchandises destinées à l'exportation, les visas de factures, d'attestations diverses, les légalisations, ainsi que pour les carnets de passage en douane ATA. Signer toutes les correspondances relatives aux affaires courantes du service Formalités Fichier Accueil, recouvrant les activités suivantes : - le CFE (les formalités entreprises) , - le Point A (les formalités apprentissage), - les formalités export, - les formalités AGEFICE, à l'exclusion de toutes les correspondances comportant une prise de position de la C.C.I.	12.03.18	Encaisser pour le compte de la Chambre de Commerce et d'Industrie des recettes relatives aux prestations "Service plus du CFE" à concurrence de : Montant maximum en caisse : 500,00 Euros (cinq cents euros).	18.04.18
MAJOUREL	Valérie	DIRECTION APPUI ENTREPRISES/ PROXIMITE	Chargée de mission Fichier	Toutes les correspondances relatives aux affaires courantes du Service Fichier, à l'exclusion de celles comportant une prise de position de la C.C.I.	18.04.18	non concernée		non concernée	
ARNAUD	Nathalie	DIRECTION APPUI ENTREPRISES/ PROXIMITE	Chargée de Formalités Export	non concernée		Signer et viser tous les documents du commerce international pour lesquels les lois, règlements et conventions internationales prévoient l'intervention des Chambres de Commerce et d'Industrie, notamment en ce qui concerne les certificats d'origine des marchandises destinées à l'exportation, les visas de factures, d'attestations diverses, les légalisations, ainsi que pour les carnets de passage en douane ATA.	12.03.18	Encaisser pour le compte de la Chambre de Commerce et d'Industrie des recettes relatives aux Formalités Export à concurrence de : Montant maximum en caisse : 500,00 Euros (cinq cents euros).	18.04.18
BARRE	Monique	DIRECTION APPUI ENTREPRISES/ PROXIMITE	Chargée de Formalités	non concernée		Signer et viser tous les documents du commerce international pour lesquels les lois, règlements et conventions internationales prévoient l'intervention des Chambres de Commerce et d'Industrie, notamment en ce qui concerne les certificats d'origine des marchandises destinées à l'exportation, les visas de factures, d'attestations diverses, les légalisations, ainsi que pour les carnets de passage en douane ATA.	12.03.18	non concernée	
ROUSTAN	Fabienne	DIRECTION APPUI ENTREPRISES/ PROXIMITE	Chargée de Formalités Point A	non concernée		Signer et viser les documents relatifs à l'enregistrement des contrats d'apprentissage ainsi que des bordereaux d'accompagnement s'y référant.	12.03.18	non concernée	
CHOLVY	Mylène	DIRECTION APPUI ENTREPRISES/ PROXIMITE	Chargée de formalités	non concernée		Signer et viser les documents relatifs à l'enregistrement des contrats d'apprentissage ainsi que des bordereaux d'accompagnement s'y référant. Signer et viser tous les documents du commerce international pour lesquels les lois, règlements et conventions internationales prévoient l'intervention des Chambres de Commerce et d'Industrie, notamment en ce qui concerne les certificats d'origine des marchandises destinées à l'exportation, les visas de factures, d'attestations diverses, les légalisations, ainsi que pour les carnets de passage en douane ATA.	18.04.18	non concernée	

Nom	Prénom	Direction	Service	Gestion Générale	Version du	Gestion des formalités		Régie de recettes et/ou dépenses	
MICHEL	Bernard	DIRECTION ENSEIGNEMENT	Directeur de l'Enseignement	Toutes les correspondances et les documents administratifs ayant trait au fonctionnement courant de l'ensemble des centres et services de la Direction Enseignement de la C.C.I. dans le cadre des dispositions réglementaires propres aux activités de formation, à l'exclusion de ceux comportant une prise de position de la C.C.I. Tous les actes dans la limite d'un engagement de dépense de 10 000 € (Dix Mille Euros) de l'ensemble des centres et services de la Direction Enseignement de la C.C.I., à l'exclusion de ceux constituant une prise de position de la C.C.I. et ce dans le respect du code des marchés publics. Tous les dossiers de réponse aux appels d'offres propres aux activités de formation et dans la limite des candidatures n'excédant pas 50 000 €, à l'exclusion des attestations relevant de la seule compétence du Président et des réponses faites dans le cadre d'un groupement.	01.02.18	non concerné		non concerné	
BELLET	Béatrice	DIRECTION ENSEIGNEMENT	Adjointe au Directeur de l'Enseignement en charge de l'Enseignement Supérieur	Toutes les correspondances et les documents administratifs ayant trait au fonctionnement courant des activités de formation de l'enseignement supérieur (IFAG, EGC, BTS du lycée, ESDC) à l'exclusion de ceux comportant une prise de position de la C.C.I. Tous les documents administratifs et les actes dans la limite d'un engagement de dépense de 3 000 € (Trois Mille Euros) pour l'IFAG, à l'exclusion de ceux constituant une prise de position de la C.C.I. et ce dans le respect des procédures de passation des marchés publics.	18.04.18	non concernée		non concernée	
BRISSAC	Olivier	DIRECTION ENSEIGNEMENT	Adjoint au Directeur de l'Enseignement - Lycée Professionnel	Certificats de scolarité, Courriers à l'intention des familles liés à l'administration quotidienne de l'établissement et de la vie scolaire et notamment les notifications, les convocations et les courriers d'information, Déclarations de sorties scolaires, Bulletins scolaires, Conventions de stage et avenants.	18.04.18	non concerné		non concerné	
THEROND	Virginie	DIRECTION ENSEIGNEMENT	Responsable Gestion - Moyens généraux - Patrimoine du Lycée de la CCI du Gard	non concernée		non concernée		Encaisser toute somme d'un montant maximum en caisse de 1 000 Euros (Mille euros) hormis durant les périodes de facturation des frais de scolarité où le montant maximum en caisse est porté à : 2 000 Euros (deux mille euros)	18.04.18
FONS	Béatrice	DIRECTION ENSEIGNEMENT	Adjointe au Directeur de l'Enseignement en charge de la Formation Professionnelle et Continue	Toutes les correspondances et les documents administratifs ayant trait au fonctionnement courant des activités du centre de fomation Formeum à l'exclusion de ceux comportant une prise de position de la C.C.I. Tous les documents administratifs et les actes dans la limite d'un engagement de dépense de 3 000 € (Trois Mille Euros), à l'exclusion de ceux constituant une prise de position de la C.C.I. et ce dans le respect des procédures de passation des marchés publics.	18.04.18	non concernée		non concernée	

Nom	Prénom	Direction	Service	Gestion Générale	Version du	Gestion des formalités		Régie de recettes et/ou dépenses	
MARCHELEK	Philippe	DIRECTION ENSEIGNEMENT	Adjoint au Directeur de l'Enseignement – Sud Formation – CFAR – Etablissement de Nîmes – Pôle Pédagogie	Toutes les correspondances et les documents administratifs ayant trait au fonctionnement courant des activités de formation professionnelle réalisées sur le centre de formation de Marguerittes et de l'école culinaire Santé-Tourisme à l'exclusion de ceux comportant une prise de position de la C.C.I. Tous les documents administratifs et les actes dans la limite d'un engagement de dépense de 3 000 € (Trois Mille Euros), à l'exclusion de ceux constituant une prise de position de la C.C.I. et ce dans le respect des procédures de passation des marchés publics.	12.03.18	non concerné		non concerné	
FRICAUD	Marine	DIRECTION ENSEIGNEMENT	Adjointe au Directeur de l'Enseignement – Sud Formation – CFAR – Etablissement d'Alès	Toutes les correspondances et les documents administratifs ayant trait au fonctionnement courant des activités de formation professionnelle réalisées sur le centre de formation d"Alès à l'exclusion de ceux comportant une prise de position de la C.C.I. Tous les documents administratifs et les actes dans la limite d'un engagement de dépense de 1 500 € (Mille Cinq Cents Euros), à l'exclusion de ceux constituant une prise de position de la C.C.I. et ce dans le respect des procédures de passation des marchés publics.	18.04.18	non concernée		non concernée	
BERARD	Perrine	DELEGATION GARD RHODANIEN	Développeur Territorial Gard Rhodanien	Toutes les correspondances relatives aux affaires courantes de la Délégation Gard Rhodanien, à l'exclusion de celles comportant une prise de position de la C.C.I., Tous les actes dans la limite d'un engagement de dépense de 3 000 € (Trois mille Euros), à l'exclusion de ceux comportant une prise de position de la C.C.I. et ce dans le respect du code des marchés publics.	01.02.18	Signer et viser tous les documents du commerce international pour lesquels les lois, règlements et conventions internationales prévoient l'intervention des Chambres de Commerce et d'Industrie, notamment en ce qui concerne les certificats d'origine des marchandises destinées à l'exportation, les visas de factures, d'attestations diverses, les légalisations.	01.02.18	Encaisser pour le compte de la Chambre de Commerce et d'Industrie des recettes relatives à la délégation Gard Rhodanien à concurrence de : Montant maximum en caisse : 200,00 Euros (deux cents euros).	01.02.18
PILISI	Isabelle	DELEGATION GARD RHODANIEN	Agent de formalités internationales	non concernée		Signer et viser tous les documents du commerce international pour lesquels les lois, règlements et conventions internationales prévoient l'intervention des Chambres de Commerce et d'Industrie, notamment en ce qui concerne les certificats d'origine des marchandises destinées à l'exportation, les visas de factures, d'attestations diverses, les légalisations.	01.02.18	non concernée	
FOURDRIGNIEZ	Stéphane	DELEGATION ALES	Développeur Territorial Alès Cévennes	Toutes les correspondances relatives aux affaires courantes de la Délégation d'Alès Cévennes, à l'exclusion de celles constituant une prise de position de la C.C.I. Tous les actes dans la limite d'un engagement de dépense de 3 000 € (Trois Mille Euros), à l'exclusion de ceux constituant une prise de position de la C.C.I. et ce dans le respect du code des marchés publics.	01.02.18	non concerné		A tenir pour le compte de la Chambre de Commerce et d'Industrie la caisse du salon « MIAM » qui se déroule en novembre à Alès et pour ce faire à : encaisser pour le compte de la Chambre de Commerce et d'Industrie toute somme.	01.02.18
CAULET	Julia	DELEGATION ALES	Assistante / Chargée de Formalités Premiers conseils	non concernée		Signer et viser les documents relatifs à l'enregistrement des contrats d'apprentissage ainsi que des bordereaux d'accompagnement s'y référant. Signer et viser tous les documents du commerce international pour lesquels les lois, règlements et conventions internationales prévoient l'intervention des Chambres de Commerce et d'Industrie, notamment en ce qui concerne les certificats d'origine des marchandises destinées à l'exportation, les visas de factures, d'attestations diverses, les légalisations, ainsi que pour les carnets de passage en douane ATA.	18.04.18	A tenir pour le compte de la Chambre de Commerce et d'Industrie, la caisse de la Délégation d'Alès et pour ce faire à : encaisser toute somme d'un montant maximum en caisse de 1 000 Euros (Mille euros), faire face à des dépenses de fonctionnement d'un montant maximum de 30 Euros (Cinquante euros).	18.04.18