



# DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE

## CCI de Vaucluse

Assemblée Générale

Consultation électronique  
des 03 et 04 août 2023

Entrée en vigueur au 01/07/2023



CCI VAUCLUSE



## **1 - DELEGATIONS DU PRESIDENT ET DU TRESORIER EN MATIERE DE MANDATEMENT/LIQUIDATION (PMXX/TMXX)**

Y compris réalisation de tous ces actes par voie dématérialisée

PM.1. Ordonnancement : acte par lequel l'ordonnateur donne l'ordre de payer ou d'enregistrer la dépense ou la charge.

TM.1. Paiement : acte par lequel le trésorier autorise le règlement ou l'enregistrement des dépenses ou des charges.

<b>N° ordre</b>	<b>Nom et prénom du délégataire</b>	<b>Elu/Direction/Service</b>	<b>Objet/Acte</b>	<b>Terme au plus tard le 30/11/2026</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>1</b>	<b>Gilbert MARCELLI</b>	<b>Président</b>	PM.1.		
<b>2</b>	<b>Bruno DELORME</b>	<b>Elu</b>	PM.1.		En cas d'empêchement du Président.
<b>3</b>	<b>Thierry FRANCOU</b>	<b>Trésorier</b>	TM.1.		
<b>4</b>	<b>Richard HEMIN</b>	<b>Trésorier-Adjoint</b>	TM.1.		En cas d'empêchement du Trésorier.

## **2 - DELEGATIONS FINANCIERES ET D'EXECUTION DES MARCHES DU PRESIDENT (PFX)**

Y compris réalisation de tous ces actes par voie dématérialisée

- PF.1. Engagement de dépense : acte par lequel la CCI de Vaucluse crée ou constate une obligation de laquelle résultera une dépense, dans le respect des règles de la commande publique, et s'assure de l'existence des crédits disponibles pour y faire face.
- PF.2. Bons de commande et affermissement des tranches conditionnelles de marché.
- PF.3. Réception : acte par lequel la CCI de Vaucluse s'assure que les biens livrés ou les services exécutés ont bien été commandés et qu'ils sont conformes à la commande.
- PF.4. Visa des factures pour bon à payer : acte par lequel la CCI de Vaucluse 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.
- PF.5. Signature de l'acte d'engagement (dite « signature du marché ») ou du contrat et de leurs avenants.
- PF.6. Autorisation du versement d'avances sur marchés.
- PF.7. Signature des recours aux garanties sur marchés (retenues de garantie, garanties à première demande et cautions personnelles et solidaires) ou à leur remplacement.
- PF.8. Signature et réalisation de tous les actes d'exécution des marchés, dont les ordres de service.
- PR.9. Signature et réalisation des actes de sous-traitance, mises en demeure, décomptes, de l'application, l'exonération ou la réduction des pénalités, la résiliation du marché.
- PF.10. Signature et réalisation de l'admission, de l'ajournement, du rejet, de la levée de réserve, de la réception partielle ou totale du marché.
- PF.11. Autorisation de procéder à la libération des garanties.

N° ordre	Nom et prénom du délégataire	Elu/Direction/Service	Objet/Acte	Section(s) budgétaire(s)	Montant maximum	Terme au plus tard le 30/11/2026	Modalités particulières
1	<b>Gilbert MARCELLI</b>	<b>Président</b>	PF.1. à PF.11.	Toutes			
2	<b>Bruno DELORME</b>	<b>Elu</b>	PF.1. à PF.11.	Toutes			En cas d'empêchement du Président.
3	<b>Tomas REDONDO</b>	<b>Directeur Général</b>	PF.1. à PF.4.	Toutes	20 000 €		

**2 - DELEGATIONS FINANCIERES ET D'EXECUTION DES MARCHES DU PRESIDENT (PFX) (SUITE)**

Y compris réalisation de tous ces actes par voie dématérialisée

<b>N° ordre</b>	<b>Nom et prénom du délégataire</b>	<b>Elu/Direction/Service</b>	<b>Objet/Acte</b>	<b>Section(s) budgétaire(s)</b>	<b>Montant maximum</b>	<b>Terme au plus tard le 30/11/2026</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>4</b>	<b>Régis LAURENT</b>	<b>DAJ</b>	PF.1. à PF.4.	Pour toutes les sections de la DAJI, dont le délégataire a la responsabilité, conformément aux indications figurant dans le tableau annexé.	4 000 €		
<b>5</b>	<b>Guillaume BERNADELLI</b>	<b>DFI</b>	PF.1. à PF.4.	Pour toutes les sections de la DPR, dont le délégataire a la responsabilité, conformément aux indications figurant dans le tableau annexé.	4 000 €		
<b>6</b>	<b>Frédéric DELATTRE</b>	<b>DEFE</b>	PF.1. à PF.4.	Pour toutes les sections de la DEFE, dont le délégataire a la responsabilité, conformément aux indications figurant dans le tableau annexé.	4 000 €		
<b>7</b>	<b>Directeur (trice)</b>	<b>DRET</b>	PF.1. à PF.4.	Pour toutes les sections de la DRET, dont le délégataire a la responsabilité, conformément aux indications figurant dans le tableau annexé.	4 000 €		
<b>8</b>	<b>Franck ENAULT</b>	<b>PORT</b>	PF.1. à PF.4.	Pour toutes les sections de la DST, dont le délégataire a la responsabilité, conformément aux indications figurant dans le tableau annexé.	2 000 €		

**2 - DELEGATIONS FINANCIERES ET D'EXECUTION DES MARCHES DU PRESIDENT (PFX) (SUITE)**

Y compris réalisation de tous ces actes par voie dématérialisée

N° ordre	Nom et prénom du délégataire	Elu/Direction/Service	Objet/Acte	Section(s) budgétaire(s)	Montant maximum	Terme au plus tard le 30/11/2026	Modalités particulières
9	Eric AGNEL	DST	PF.1. à PF.4.	Pour toutes les sections de la DAJI, dont le délégataire a la responsabilité, conformément aux indications figurant dans le tableau annexé.	2 000 €		
10	Hélène JOLICOEUR	COM	PF.1. à PF.4.	Pour toutes les sections de la COM, dont le délégataire a la responsabilité, conformément aux indications figurant dans le tableau annexé.	2 000 €		
11	Chef de Projets SI	DST/DSI	PF.1. à PF.4.	Pour toutes les sections de la DPR, dont le délégataire a la responsabilité, conformément aux indications figurant dans le tableau annexé.	500 €		
12	Nadine BALLOFFET	DEFE	PF.1. à PF.4.	Pour toutes les sections de la DEFE, dont le délégataire a la responsabilité, conformément aux indications figurant dans le tableau annexé.	500 €		
13	Corinne QUINCIEU	DEFE	PF.1. à PF.4.	Pour toutes les sections de la DEFE, dont le délégataire a la responsabilité, conformément aux indications figurant dans le tableau annexé.	500 €		

**2 - DELEGATIONS FINANCIERES ET D'EXECUTION DES MARCHES DU PRESIDENT (PFX) (SUITE)**

Y compris réalisation de tous ces actes par voie dématérialisée

N° ordre	Nom et prénom du délégataire	Elu/Direction/Service	Objet/Acte	Section(s) budgétaire(s)	Montant maximum	Terme au plus tard le 30/11/2026	Modalités particulières
14	<b>Emmanuelle COUSTON</b>	<b>RH</b>	PF.1. à PF.4.	Pour toutes les sections de la RH, dont le délégataire a la responsabilité, conformément aux indications figurant dans le tableau annexé.	500 €		
15	<b>Dominique BLANDIN ARNAUD</b>	<b>DEFE</b>	PF.1. à PF.4.	Pour toutes les sections de la DEFE, dont le délégataire a la responsabilité, conformément aux indications figurant dans le tableau annexé.	500 €		
16	<b>Sylvie GUILLOT</b>	<b>DEFE</b>	PF.1. à PF.4.	Pour toutes les sections de la DEFE, dont le délégataire a la responsabilité, conformément aux indications figurant dans le tableau annexé.	500 €		
17	<b>Damien NAVILIAT</b>	<b>DEFE</b>	PF.1. à PF.4.	Pour toutes les sections de la DEFE, dont le délégataire a la responsabilité, conformément aux indications figurant dans le tableau annexé.	500 €		

### **3 - DELEGATIONS POUR LA PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS, ACCORDS-CADRES, MARCHES SUBSEQUENTS ET**

#### **DSP (MPXX)**

Y compris réalisation de tous ces actes par voie dématérialisée

- MP.1. Désignation des personnalités qualifiées membres des différentes commissions et jury de concours.
- MP.2. Envoi des avis de pré-information, des avis d'appel public à la concurrence et des rectificatifs.
- MP.3. Envoi des dossiers de consultation des entreprises, des lettres de consultation et des renseignements complémentaires.
- MP.4. Réception des plis relatifs aux candidatures et aux offres, dont signature des récépissés.
- MP.5. Signature des procès-verbaux de dépôt, d'ouverture des candidatures et des offres.
- MP.6. Demande de précisions sur la teneur des offres et des candidatures.
- MP.7. Signature des courriers de négociation avec les candidats.
- MP.8. Signature des courriers de rejet et d'acceptation des candidatures aux soumissionnaires.
- MP.9. Signature des lettres de convocation des membres des différentes commissions et jury de concours.
- MP.10. Signature des procès-verbaux de négociation et de choix, de réception, d'analyse et de sélection des candidats admis à présenter une offre, de négociation, du rapport d'analyse et de choix.
- MP.11. Signature de l'attribution du marché.
- MP.12. Signature des courriers de rejet, d'attribution provisoire et de notification
- MP.13. Signature des courriers de motivation de décision de rejet.
- MP.14. Notification de l'exemplaire unique du marché.
- MP.15. Signature du rapport de présentation du marché.
- MP.16. Envoi des avis d'attribution, de déclaration sans suite, d'infructuosité et de relance d'un marché négocié.

N° ordre	Nom et prénom du délégataire	Elu/Direction/ Service	Objet/ Acte	Section(s) budgétaire(s)	Montant maximum	Terme au plus tard le 30/11/2026	Modalités particulières
1	<b>Gilbert MARCELLI</b>	<b>Président</b>	MP.1. à MP.16.	Toutes			
2	<b>Bruno DELORME</b>	<b>Elu</b>	MP.1. à MP.16.	Toutes			En cas d'empêchement du Président.
3	<b>Tomas REDONDO</b>	<b>Directeur Général</b>	MP.1. à MP.16.	Toutes	20 000 €		
4	<b>Régis LAURENT</b>	<b>Directeur Affaires Juridiques</b>	MP.2. à MP.6. MP.16.	Toutes	4 000 €		



#### **4 - DELEGATIONS JURIDIQUES (JXX)**

Y compris réalisation de tous ces actes par voie dématérialisée

- J.1. Contrats de ventes et de prestations réalisées par la CCI de Vaucluse.
- J.2. Contrats de mise à disposition de locaux et baux.
- J.3. Contrats de location à la CCI de Vaucluse.
- J.4. Contrats de location par la CCI de Vaucluse.
- J.5. Contrats d'édition.
- J.6. Contrats de partenariat.
- J.7. Contrats de publicité et de communication.
- J.8. Conventions.
- J.9. Attestations, déclarations et formalités financières.
- J.10. Rapports financiers.
- J.11. Attestations, déclarations et formalités fiscales.
- J.12. Autres attestations, déclarations et formalités administratives.
- J.13. Signature des demandes de permis de construire, de déclaration de travaux et de déclaration d'achèvement de travaux.
- J.14. Visa d'enregistrement des formalités entreprises et internationales et contrats d'apprentissages.
- J.15. Dépôts de marques.
- J.16. Actes de procédures.
- J.17. Opérations postales, dont signature des accusés de réception.
- J.18. Réception des plis autres que ceux relatifs aux marchés publics, dont signature des récépissés.
- J.19. Contrats d'accompagnement des créateurs d'entreprise.
- J.20. Gestion courante de la Direction dont le collaborateur est en charge dans le périmètre de sa fiche de poste.

<b>N° ordre</b>	<b>Nom et prénom du délégataire</b>	<b>Elu/Direction/Service</b>	<b>Objet/Acte</b>	<b>Montant maximum</b>	<b>Terme au plus tard le 30/11/2026</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>1</b>	<b>Gilbert MARCELLI</b>	<b>Président</b>	J.1. à J.20.			
<b>2</b>	<b>Bruno DELORME</b>	<b>Elu</b>	J.1. à J.20.			En cas d'empêchement du Président.
<b>3</b>	<b>Tomas REDONDO</b>	<b>Directeur Général</b>	J.1. à J.20.	20 000 €		

**4 - DELEGATIONS JURIDIQUES (JXX) (SUITE)**

N° ordre	Nom et prénom du délégataire	Elu/Direction/Service	Objet/Acte	Montant maximum	Terme au plus tard le 30/11/2026	Modalités particulières
4	Régis LAURENT	DAJ	J.1. à J.4. J.12. J.16.	4 000 €		
5	Guillaume BERNARDELLI	DFI	J.9. à J.12. J.20.			J.12. : sur le périmètre de la DST.
6	Adrien PASDELOUP	DEFE	J.14.			
7	Brigitte AUTARD	CFE/DRET	J.14.			
8	Ensemble du personnel		J.17. J.18.			
9	Laurent FULGINI	DRET	J.19.			
10	Frédéric DELATRE	DEFE	J.4. J.8. J.12. J.20.			J.8. : conventions sur le périmètre du CFA.

## **5 - AFFAIRES SOCIALES (ASXX)**

Y compris réalisation de tous ces actes par voie dématérialisée

- AS.1. Recrutement : lancement de la procédure de recrutement et signature du contrat de travail.
- AS.2. Promotions et augmentations au choix.
- AS.3. Notification de l'acquisition des points d'expérience.
- AS.4. Allocation d'ancienneté.
- AS.5. Temps partiel.
- AS.6. Congé parental.
- AS.7. Congé sans rémunération.
- AS.8. Congés de formation et de perfectionnement.
- AS.9. Sanctions.
- AS.10. Congé fin d'activité.
- AS.11. Attestations sociales.
- AS.12. Déclarations sociales.
- AS.13. Certificats de travail.
- AS.14. Contrats de vacataires.
- AS.15. Octroi d'acomptes ou d'avances sur salaire.
- AS.16. Contrats de stage rémunérés.
- AS.17. Contrats de stage gracieux.
- AS.18. Mobilité du personnel par mise à disposition ou détachement.
- AS.19. Prendre les mesures nécessaires en matière de prévention, d'information, de formation et d'organisation de travail pour assurer la sécurité et protéger la santé tant physique que mentale de tous les collaborateurs placés sous son autorité.

### Ces mesures induisent notamment :

- D'aménager les locaux et installer les équipements nécessaires afin de garantir de façon effective la sécurité des collaborateurs et plus largement de tout visiteur au sein de l'établissement dont le collaborateur est en charge.
- D'assurer l'évaluation et la prévention de tous les risques professionnels et contribuer à l'amélioration des conditions de travail.
- D'assurer de façon effective et constante, l'application et le respect des règles législatives réglementaires ou encore statutaires ou conventionnelles en matière d'hygiène, de sécurité et de bien-être au travail.

## **5 - AFFAIRES SOCIALES (ASXX) (SUITE)**

Y compris réalisation de tous ces actes par voie dématérialisée

- A.S.20. - Assurer et contrôler le bon fonctionnement du Comité d'Hygiène et de Sécurité et lui donner les moyens nécessaires afin de lui permettre d'exercer l'ensemble de ses missions.
- Veiller à la diffusion de l'information et à la mise en œuvre des actions nécessaires de formation des collaborateurs en matière d'hygiène et de sécurité.
- Transmettre chaque année à la CCI PACA, le bilan hygiène et sécurité de la CCI de Vaucluse, conformément à l'article 51 de l'annexe 13 bis.
- A.S.21. Assurer l'application d'une surveillance médicale pour chaque collaborateur par les visites médicales obligatoires.
- A.S.22. Signer les conventions de stage entre l'école, les entreprises et les élèves.

<b>N° ordre</b>	<b>Nom et prénom du délégataire</b>	<b>Elu/Direction/Service</b>	<b>Objet/Acte</b>	<b>Terme au plus tard le 30/11/2026</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>1</b>	<b>Tomas REDONDO</b>	<b>Directeur Général</b>	AS.1. à AS.8. AS.10. à AS.18.		
<b>2</b>	<b>Emmanuelle COUSTON</b>	<b>RH</b>	AS.11. à AS.13. AS.17. AS.21.		
<b>3</b>	<b>Christine COUNOT</b>	<b>RH</b>	AS.11. à AS.13. AS.17. AS.21.		
<b>4</b>	<b>Frédéric DELATTRE</b>	<b>DEFE</b>	AS.14.		Jusqu'à 4 000 € par contrat
<b>5</b>	<b>Anne HAZANE</b>	<b>DEFE</b>	AS.19.		Campus
<b>6</b>	<b>Guillaume BERNARDELLI</b>	<b>DFI</b>	AS.19.		Cours Jean Jaurès
<b>7</b>	<b>Franck ENAULT</b>	<b>PORT</b>	AS.19.		Port

## **5 - AFFAIRES SOCIALES (ASXX) (SUITE)**

Y compris réalisation de tous ces actes par voie dématérialisée

<b>N° ordre</b>	<b>Nom et prénom du délégataire</b>	<b>Elu/Direction/Service</b>	<b>Objet/Acte</b>	<b>Terme au plus tard le 30/11/2026</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>7</b>	<b>Nadine BALLOFFET</b>	<b>DEFE</b>	AS.22.		Kedge BS
<b>8</b>	<b>Dominique BLANDIN ARNAUD</b>	<b>DEFE</b>	AS.22.		Pôle Hôtelier
<b>9</b>	<b>Sylvie GUILLOT</b>	<b>DEFE</b>	AS.22.		Pôle SFS
<b>10</b>	<b>Damien NAVILIAT</b>	<b>DEFE</b>	AS.22.		Ingénierie Informatique
<b>11</b>	<b>Eric AGNEL</b>	<b>DST</b>	AS.19.		Ensemble des sites CCIV

## **6 - DELEGATIONS FINANCIERES DU TRESORIER (TFXX)**

Y compris réalisation de tous ces actes par voie dématérialisée

- TF.1. Ouverture/clôture des comptes bancaires.
- TF.2. Gestion de trésorerie : choix de placement et de rémunération de la trésorerie.
- TF.3. Signature des titres de paiement sur comptes hors régies : chèques, lettres chèques, ordres de virement émis et autorisations de prélèvement à décaisser.
- TF.4. Opérations relatives aux encaissements : endossement des chèques et ordres de prélèvement à encaisser.
- TF.5. Opérations courantes de trésorerie : virements de compte à compte, ordres d'achats et de ventes sur placements courants.
- TF.6. Retrait de mandats cash auprès de La Poste.

<b>N° ordre</b>	<b>Nom et prénom du délégataire</b>	<b>Elu/Direction/Service</b>	<b>Objet/Acte</b>	<b>Terme au plus tard le 30/11/2026</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>1</b>	<b>Thierry FRANCOU</b>	<b>Trésorier</b>	TF.1. à TF.5.		
<b>2</b>	<b>Richard HEMIN</b>	<b>Trésorier-Adjoint</b>	TF.1. à TF.5.		En cas d'empêchement du Trésorier.
<b>3</b>	<b>Guillaume BERNARDELLI</b>	<b>DFI</b>	TF.4. TF.5.		
<b>4</b>	<b>Marielle SOULIER</b>	<b>DFI</b>	TF.4. TF.5.		
<b>5</b>	<b>Christine MERY</b>	<b>DST/DSI</b>	TF.6.		

## 7 - DELEGATIONS DU PRESIDENT ET DU TRESORIER DANS LE CADRE DE REGIES (RGXX)

Y compris réalisation de tous ces actes par voie dématérialisée

- RG.1. Régie de dépenses / caisse : Régie ayant pour objet de régler en espèces des dépenses urgentes de faible importance.
- RG.2. Régie de dépenses / compte bancaire : Régie ayant pour objet de régler par chèque, par virement, par carte bancaire ou par internet des dépenses de faible importance, urgentes ou répétitives.
- RG.3. Régie de recettes / caisse : régie ayant pour objet d'encaisser des recettes en espèces.
- RG.4. Régie de recettes / compte bancaire : régie ayant pour objet d'encaisser des recettes.

N° ordre	Nom et prénom du délégataire	Elu/Direction/Service	Objet/Acte	Montant maximum	Terme au plus tard le 30/11/2026	Modalités particulières
1	<b>Marielle SOULIER</b>	<b>DFI</b>	RG.1.	305 €		Suppléante
2	<b>Régis LAURENT</b>	<b>DAJ</b>	RG.1.	305 €		
3	<b>Corinne MICHEL</b>	<b>DFI</b>	RG.1. RG.3.	150 € 100 €		Suppléante
4	<b>Dominique BLANDIN ARNAUD</b>	<b>DEFE</b>	RG.1.	500 €		
5	<b>Yves GENCEL</b>	<b>PORT</b>	RG.1.	40 €		
6	<b>Adrien PASDELOUP</b>	<b>DEFE</b>	RG.1.	150 €		
7	<b>Georges-Eric MOATTI</b>	<b>DEFE</b>	RG.1. RG.3. RG.3.	500 € 107 € 107 €		Suppléant (RG.1.)

## 7 - DELEGATIONS DU PRESIDENT ET DU TRESORIER DANS LE CADRE DE REGIES (RGXX) (SUITE)

Y compris réalisation de tous ces actes par voie dématérialisée

N° ordre	Nom et prénom du délégataire	Elu/Direction/Service	Objet/Acte	Montant maximum	Terme au plus tard le 30/11/2026	Modalités particulières
8	Maria PACAUT	DRET/CFE	RG.3.	305 €		
9	Brigitte CHASTEL	DRET/CFE	RG.3.	305 €		
10	Myriam ROUX	DRET/CFE	RG.3.	150 € 100 €		
11	Brigitte AUTARD	DRET/CFE	RG.2.	500 €		VCARD



**8 - DELEGATIONS DU PRESIDENT ET DU TRESORIER DANS LE CADRE DE LA TELE-DECLARATION ET DU TELE-PAIEMENT (TDTPXX)**

Y compris réalisation de tous ces actes par voie dématérialisée

TDTP.1. Validation électronique de la télé-déclaration et du télé-paiement des impôts et taxes de la CCI de Vaucluse après mandatement/liquidation du Président et du Trésorier.

TDTP.2. Validation électronique de la télé-déclaration et du télé-paiement des charges sociales de la CCI de Vaucluse après mandatement/liquidation du Président et du Trésorier.

<b>N° ordre</b>	<b>Nom et prénom du délégataire</b>	<b>Elu/Direction/Service</b>	<b>Objet/Acte</b>	<b>Terme au plus tard le 30/11/2026</b>	<b>Modalités particulières</b>
<b>1</b>	<b>Marielle SOULIER</b>	<b>DFI</b>	TDTP.1. TDTP.2.		
<b>2</b>	<b>Guillaume BERNARDELLI</b>	<b>DFI</b>	TDTP.1. TDTP.2.		

## **Délégations du Président**

Vu l'arrêté des Consuls de la république du 3 nivôse an XI (24 décembre 1802) portant création d'une Chambres de Commerce et d'Industrie de Vaucluse ;

Vu les articles R.711-68 et R.711-70 du code de commerce ;

Vu la norme 4.5 « délégations de signature du Président et du Trésorier » approuvée par l'assemblée générale de CCI France le 25/10/2022 et par la Tutelle le 14/11/2022 ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu le règlement intérieur de la CCI de Vaucluse, et celui de la CCIR PACA ;

Vu l'arrêté de la Préfecture de Région Provence Alpes Côte d'Azur du 08 octobre 2018 ;

**Le Président de la CCI de Vaucluse, Monsieur Gilbert MARCELLI**, délègue, sous sa responsabilité et sa surveillance, sa signature aux personnes mentionnées dans le tableau joint pour les actes et selon les modalités précisées dans ce même tableau.

Les présentes délégations valent également lorsque la signature revêt une forme électronique.

## **Délégations du Trésorier**

Vu l'arrêté des Consuls de la république du 3 nivôse an XI (24 décembre 1802) portant création d'une Chambres de Commerce et d'Industrie de Vaucluse ;

Vu les articles R.711-68, R.711-70 et R.711-13 du code de commerce ;

Vu la norme 4.5 « délégations de signature du Président et du Trésorier » approuvée par l'assemblée générale de CCI France le 25/10/2022 et par la Tutelle le 14/11/2022 ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu le règlement intérieur de la CCI de Vaucluse ;

Vu l'arrêté de la Préfecture de Région Provence Alpes Côte d'Azur du 08 octobre 2018 ;

**Le Trésorier de la CCI de Vaucluse, Monsieur Thierry FRANCOU**, délègue, sous sa responsabilité et sa surveillance, sa signature aux personnes mentionnées dans le tableau joint pour les actes et selon les modalités précisées dans ce même tableau.

Les présentes délégations valent également lorsque la signature revêt une forme électronique.

**CF. Tableau des délégations de signature et liste des délégataires en pages suivantes.**

Section de regroupement	Intitulé section de regroupement	Délégations de signature (TTC)				
		Responsable Budgétaire 500 €	Responsable Budgétaire 2 000 €	Responsable Budgétaire 4 000 €	Responsable Budgétaire 8 000 €	Directeur Général 20 000 €
102	Répartition TFC					TR
110	Répartition Cours Jean Jaurès		EA	GB		TR
111	Présidence & Direction Générale					TR/Pdt
112	Direction Financière			GB		TR
113	Services Techniques		EA	GB		TR
115	Ressources Humaines	EC				TR
117	Communication		HJ			TR
119	Aff. Juridiques, Achats et M. Publics			RL		TR
151	DRET					TR
160	CFE					TR
210	Direction de l'Enseignement, de la Formation & de l'Emploi (DEFE)			FD		TR
211	Bâtiment du Campus		EA	GB		TR
230	FI EHA	DBA		FD		TR
233	FC EHA	CQ		FD		TR
240	Kedge Business School	NB		FD		TR
250	EHA Economat			FD		TR
256	CFA immobilisations			GB		TR
259	CFA Direction			FD		TR
260	CFA Hôtellerie	DBA		FD		TR
261	FC Sud Formation Santé	SGU		FD		TR
262	CFA Sud Formation Santé	SGU		FD		TR
264	Kedge Gestion Compta	NB		FD		TR
265	Ingénierie Informatique	DN		FD		TR
270	FC Cycle Court	CQ		FD		TR
276	FI Sud Formation Santé	SGU		FD		TR
280	FC Ingénierie Informatique	DN		FD		TR
401	Port du Pontet		FE			TR
701	Centre de Dédouanement (CRDA)		EA	GB		TR
704	Golf de Châteaublanc		EA	GB		TR
708	Divers		EA	GB		TR
709	Terrains Total		EA	GB		TR

Les sommes concernent des dépenses prévues au budget et sont exprimées en TTC.

Pour les montants supérieurs à **20 000 €**, il convient de faire viser la facture au Président.

Les initiales représentent les personnes suivantes (par ordre alphabétique) :

CQ	=	Corinne QUINCIEU
DBA	=	Dominique BLANDIN ARNAUD
DN	=	Damien NAVILIAT
EC	=	Emmanuelle COUSTON
EA	=	Eric AGNEL
FD	=	Frédéric DELATTRE
FE	=	Franck ENAULT
GB	=	Guillaume BERNARDELLI
HJ	=	Hélène JOLICOEUR
NB	=	Nadine BALLOFFET
RL	=	Régis LAURENT
SGU	=	Sylvie GUILLOT
TR	=	Tomas REDONDO