

DECISION**DELEGATION DE SIGNATURE DONNEE DANS LE CADRE DU FONCTIONNEMENT
DE LA DIRECTION INDUSTRIE ET COMMERCE INTERNATIONAL****Le Président de la CCI Seine-et-Marne**

Vu les dispositions de l'article R711-68 du Code de Commerce,

Vu le Règlement Intérieur de la C.C.I. de Seine-et-Marne,

DECIDE

Sur proposition du Directeur Général, Monsieur Dominique CHARNEAU,

De donner délégation de signature dans la limite de leurs attributions aux personnes mentionnées ci-après :

Monsieur Bertrand VINCENT, Directeur Industrie et Commerce International

- Les courriers d'administration courante et courriers consécutifs à la bonne exécution d'une décision, d'une convention ou d'un contrat préalablement signé par le Président ou son délégataire
- Les devis, propositions commerciales
- Les attestations de présence, attestations de stages
- Les relevés d'heures des intérimaires

Corinne DE OLIVEIRA, Chargée de projets

- Courriers de transmission de commandes ou de factures
- Relevés d'heures des intérimaires en l'absence du Directeur
- Bons de livraison en l'absence du destinataire

1°) Création, Reprise, Transmission d'Entreprises (C.R.T.E.) / Pépinières**Didier POIRIER, Responsable C.R.T.E. / Pépinières**

- Courrier divers de fonctionnement courant
- Attestation de stage 5 jours
- Devis et propositions commerciales inférieurs à 3 000 €

Charlotte PERREAU, Martine BOURDIER, Conseillères Création d'Entreprises

- Attestation de stage 5 jours en l'absence du responsable CRTE

Didier POIRIER, Valérie DELAMOTTE, Charlotte PERREAU, Lionel BECQUART, Martine BOURDIER, Philippe ROSSIGNOL, Sony DE ALMEIDA

- Documents dans le cadre des procédures de diagnostic et suivi : NACRE
- Devis type « fiches prestations » (validés par l'AG et inférieurs à 3 000 euros)
- Courriers de transmission de commandes ou factures
- Courriers d'accompagnement et d'échange avec les entreprises et les partenaires de la CCI SM

2°) Pépinières (Fontainebleau et Champs-sur-Marne)

Philippe ROSSIGNOL, Responsable Pépinières

- Courriers d'accompagnement et d'échange avec les entreprises et les partenaires de la CCI SM

3°) Formalités internationales

Nadine SIMON, Antony DUPIRE, Agents de formalités internationales

- Tous 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 et législations.

4°) Promotion et développement international

Martine GAHOU, Mathilde PLANTIER, Viviane GUERIN, David CHANCA, Aude de LAMBERTYE

- Courriers de transmission de commandes ou de factures
- Envoi de documentations relatives aux prestations de la Direction Industrie / Commerce International
- Devis et propositions commerciales inférieurs à 3 000 €
- Courriers d'accompagnement et d'échange avec les entreprises et les partenaires de la CCI SM
- Bulletin d'inscription aux salons et missions à l'international dans le cadre des tarifs validés
- Courriers courants :
 - Transmission d'informations à des entreprises
 - Transmission d'offres commerciales des partenaires de la CCI SM à l'étranger
 - Documents courants à transmettre (par mail ou par courrier) à CCI France et autres organismes partenaires lorsqu'ils n'engagent pas la responsabilité de la CCI SM

5°) Centre de formalités des entreprises (CFE)

Site de Melun : Isabelle PELLETIER, Régine DUBATON, Saadia SEFOUNI, Nathalie CANDUS

Site de Serris : Martine WINIARSKI, Nathalie MOUGENOT, Géraldine STOFFEL, Nathalie BONNAT

Pour l'ensemble des dossiers de formalités des entreprises, ACCRE et cartes de commerçant ambulant :

- Récépissés de dépôt de dossier complet ou accusé de réception
- Récépissés de dépôt de dossier incomplet ou accusé de réception
- Récépissés de dépôt de dossier irrecevable ou accusé de réception
- Rejet de dossier
- Transmission du dossier
- Courrier de réponse à des demandes d'informations diverses

Pour les professionnels de l'immobilier, les courriers d'accompagnement des formalités : **Nathalie MOUGENOT, Géraldine STOFFEL, Nathalie BONNAT**

6°) Service Qualité Sécurité Environnement (QSE) / Développement durable

Céline MEUNIER, Responsable Service QSE / Développement durable

- Courriers divers de fonctionnement
- Devis type « fiches prestations » (validés par l'AG et inférieurs à 3 000 euros)
- Attestation de participation aux conférences, clubs, ateliers
- Rapports

Gaëlle RHODE, Emilie ROQUES, Frédéric LUDGER

- Envoi de documentations relatives aux prestations de la Direction
- Courriers d'accompagnement et d'échange avec les entreprises

La présente délégation n'emporte en aucun cas délégation de compétence et s'exerce dans le strict respect des procédures institutionnelles et internes dont le délégataire a parfaitement connaissance. Elle est révoquée à tout moment et sans aucune motivation.

La sous-délégation n'est pas autorisée.

La présente délégation annule et remplace les délégations antérieurement consenties.

La présente délégation de signature prend effet à compter de sa signature et ce jusqu'au terme de la mandature actuelle.

Fait à Serris, le 21 novembre 2016.

Le Président,

Jean-Robert JACQUEMARD