



FORMULAIRE

F058

Délégations de signature

Version B

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE L'YONNE

DELEGATIONS DE SIGNATURE

du Président et du Trésorier

Mandature 2022- 2026
DELEGATIONS DE SIGNATURE
Mise à jour 21 novembre 2025




CCI YONNE



Délégations de signature du Président en matière d'ADMINISTRATION COURANTE

NATURE DE L'ACTE	BENEFICIAIRE	FONCTION	CONDITIONS
Correspondance ayant trait à l'activité de la C.C.I.	Didier CHAPUIS		En cas d'empêchement du Président
Correspondance ayant trait à l'activité courante de la C.C.I.	Jérôme MAYEL	Directeur Général	
Correspondance courante ayant trait à l'activité des Directions et des Services	Hervé AUBERGER	Directeur Emploi-Formation	
	Fabrice KALUZYNY	Directeur Equipements et Territoires	
	Patrick COTTIN	Responsable Service Appui aux Entreprises	
	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	
	Tessa CHARVET	Responsable Service des Affaires Générales	
Déclarations Fiscales	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	
Formalités aux entreprises (CFE)	Muriel CHAUMARD	Assistante de formalités	
	Séverine GALLAUD	Assistante/ Assistante de formalités	
Formalités internationales : certificats d'origine, factures, légalisation	Patrick COTTIN	Responsable Service Appui aux Entreprises	
	Muriel CHAUMARD	Assistante de formalités	
	Christine MADON	Assistante de formalités	
	Brigitte MAXIMEN	Assistante de service économique	
Convention de stage dites «Loi CHERPION» avec les entreprises et les stagiaires	Hervé AUBERGER	Directeur Emploi-Formation	En cas d'empêchement du Directeur Emploi Formation
	Séverine BONNEAU	Assistante formation	
	Sylvia TISON	Assistante	En cas d'empêchement du Directeur Emploi Formation
	Sylvie BODARD	Assistante	
Certificats de signature électronique	Marie-Claire BAPTISTA	Conseillère formation	En cas d'empêchement du Directeur Emploi Formation
	Séverine GALLAUD	Assistante / Assistante de formalités	
	Brigitte MAXIMEN	Assistante de service économique	
	Nathalie LEPEINTEUR	Assistante	
	Séverine ROSSETTO	Assistante	
Significations d'huissier, de tribunal, d'avocat, de notaire	Tessa CHARVET	Responsable Service des Affaires Générales	
	Aurélie BIDAN	Assistante	

	FORMULAIRE	F058
	Délégations de signature	Version B

Délégations de signature du Président en matière d'ADMINISTRATION COURANTE

NATURE DE L'ACTE	BENEFICIAIRE	FONCTION	CONDITIONS
Reçus des offres d'entreprises suite à consultation dans le cadre de marchés	Tessa CHARVET Aurélie BIDAN Séverine ROSSETTO	Responsable Service des Affaires Générales Assistante Assistante	
Reçus de tous documents : recommandés, réceptionnés, livraisons	Tessa CHARVET Aurélie BIDAN Séverine ROSSETTO Séverine GALLAUD Corinne TEISSIER Karine NICE Sophie BORDELOT Sylvia TISON Sylvie BODARD Cédric ZANON Muriel CHAUMARD	Responsable Service des Affaires Générales Assistante Assistante Assistante / Assistante de formalités Assistante pépinière Référente commerciale pépinières et hôtels Animatrice de services gérés au VES Chargée d'accueil / Assistante Chargée d'accueil / Assistante Conseiller Entreprise Agent CFE	Village Ent. Sénonais Pépinière de l'Auxerrois Pépinière de l'Auxerrois Village Ent. Sénonais Pépinière de l'Auxerrois Village Ent. Sénonais Hôtel d'entreprises Avallon Hôtel d'entreprises Avallon
Baux locatifs	Jérôme MAYEL Tessa CHARVET	Directeur Général Responsable Service des Affaires Générales	En cas d'empêchement du Président En cas d'empêchement du Président et du DG
Conventions d'occupation précaire - Contrats de location de locaux	Jérôme MAYEL Tessa CHARVET Fabrice KALUZYNY	Directeur Général Responsable Service des Affaires Générales Directeur Equipements et Territoires	En cas d'empêchement du Directeur Général
Conventions d'accompagnement d'aide à la création	Patrick COTTIN	Responsable Service Appui aux Entreprises	
Signature attestations YAC+OPCRE, bordereaux d'envoi des attestations, factures au CRB, documentations aux porteurs de projets et courriers courants se rapportant à l'activité des créateurs	Patrick COTTIN	Responsable Service Appui aux Entreprises	
Ouverture et suivi des dossiers AGEFICE, instruction des demandes de financement dans le cadre du Point Accueil AGEFICE	Marie-Anne FINTONI	Assistante de service	

	FORMULAIRE	F058
	Délégations de signature	Version B


Délégations de signature du Président en matière de RESSOURCES HUMAINES			
Nature de l'acte	Bénéficiaire	Fonction	Conditions
Missions et déplacements hors département	Jérôme MAYEL Tessa CHARVET	Directeur Général Responsable Service des Affaires Générales	En cas d'empêchement du Directeur Général, sauf pour ses propres autorisations
Demande de remboursement des frais professionnels des collaborateurs (achat, restauration, déplacement, hébergement..)	Jérôme MAYEL Tessa CHARVET	Directeur Général Responsable Service des Affaires Générales	Sauf pour ses propres autorisations En cas d'empêchement du Directeur Général, sauf pour ses propres autorisations
Autorisations d'absence SIRH pour le personnel rattaché à la CCI Bourgogne Franche-Comté	Jérôme MAYEL	Directeur Général	Pour les collaborateurs directement rattachés au D.G
	Tessa CHARVET	Responsable Service des Affaires Générales	Pour les collaborateurs SAG, DET
	Patrick COTTIN	Responsable Service Appui aux Entreprises	Pour les collaborateurs du SAE
	Hervé AUBERGER	Directeur Emploi-Formation	Pour les collaborateurs DEF
	Fabrice KALUZNY	Directeur Equipements-Territoires	Pour les collaborateurs DET
Autorisations d'absence personnel SIC et droit privé, prévues et non prévues au planning	Fabrice KALUZNY Tessa CHARVET	Directeur Equipements et Territoires Responsable Service des Affaires Générales	
<ul style="list-style-type: none"> • Attestations et documents administratifs tous personnels • Notifications des avertissements et blâmes pour le personnel SIC • Conventions de stage d'application 	Jérôme MAYEL	Directeur Général	
Attestations de salaires pour paiement des indemnités journalières de Sécurité Sociale	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	
Déclarations sociales	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	
Contrat de mise à disposition de personnel intérimaire	Jérôme MAYEL Tessa CHARVET	Directeur Général Responsable Service des Affaires Générales	En cas d'empêchement du Directeur Général
Contrat de prestations pour les intervenants non vacataires	Jérôme MAYEL Tessa CHARVET	Directeur Général Responsable Service des Affaires Générales	En cas d'empêchement du DG, jusqu'à 2.000 €

Délégations de signature du Président en matière de RESSOURCES HUMAINES

Nature de l'acte	Bénéficiaire	Fonction	Conditions
Conventions de formation avec les entreprises	Hervé AUBERGER Jérôme MAYEL	Directeur Emploi-Formation Directeur Général	En cas d'empêchement du Directeur Emploi-Formation
Autorisations de formations prévues au plan annuel	Jérôme MAYEL	Directeur Général	Pour les collaborateurs directement rattachés au DG
	Patrick COTTIN	Responsable Service Appui aux Entreprises	Pour les collaborateurs du SAE
	Hervé AUBERGER	Directeur Emploi-Formation	Pour les collaborateurs DEF
	Fabrice KALUZYNY	Directeur Equipements et Territoires	Pour les collaborateurs DET
	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	Pour les collaborateurs SF
	Tessa CHARVET	Responsable Service des Affaires Générales	Pour les collaborateurs SAG
Autorisations de formations non prévues au plan annuel	Jérôme MAYEL	Directeur Général	


Délégations de signature du Président en matière de MARCHES PUBLICS

Nature de l'acte	Bénéficiaire	Fonction	Conditions
Courriers d'envoi des dossiers de consultation	Fabrice KALUZYNY Laurent DEWEZ	Directeur Equipements Territoires Responsable de mission technique	
Mise en ligne des consultations sur les plateformes dématérialisées	Fabrice KALUZYNY Laurent DEWEZ	Directeur Equipements Territoires Responsable de mission technique	
Information des candidats retenus et non retenus	Jérôme MAYEL	Directeur Général	
Procès-verbaux de réception de travaux et de services	Jérôme MAYEL	Directeur Général	En cas d'empêchement du Directeur Général
	Fabrice KALUZYNY	Directeur Equipements Territoires	
Réponses à tous appels d'offres du Conseil Régional sur la plateforme e-bourgogne	Hervé AUBERGER	Directeur Emploi-Formation	
	Patrick COTTIN	Responsable Service Appui aux Entreprises	

	FORMULAIRE	F058
	Délégations de signature	Version B

Délégations de signature du Président en matière BUDGETAIRE, COMPTABLE ET FINANCIERE

Nature de l'acte	Bénéficiaire	Fonction	Conditions
Mandats et titres de perception	Sylvie RAMISSE		En cas d'empêchement du Président
Engagements de dépenses d'investissements dans le cadre de marché à procédure adaptée	Jérôme MAYEL	Directeur Général	Dans la limite de 20.000 € HT par marché
	Fabrice KALUZNY	Directeur Equipements Territoires	Dans la limite de 4.000 € HT par marché
	Laurent DEWEZ	Responsable de mission technique	Dans la limite de 1.000 € HT par commande
Engagements de dépenses de fonctionnement courant : validation du bon de commande et autorisation de paiement après vérification du service fait	Jérôme MAYEL	Directeur Général	Dans la limite de 20.000 € HT, par commande, pour l'ensemble des budgets,
	Tessa CHARVET	Responsable Service des Affaires Générales	Dans la limite de 2.000 € HT, sauf dépenses du Directeur Général, visées par le Président
	Patrick COTTIN	Responsable Service Appui aux entreprises	Dans la limite de 4.000 € HT par an, par commande
	Fabrice KALUZNY	Directeur Equipements Territoires	Dans la limite de 4.000 € HT par an, par commande
	Hervé AUBERGER	Directeur Emploi-Formation	Dans la limite de 4.000 € HT par an, par commande
Engagements de dépenses Tickets restaurants, chèques cadeaux	Laurent DEWEZ	Responsable de mission technique	Dans la limite de 1.000 € HT par commande
	Aurélie BIDAN	Référente RH	Dans la limite de 1.000 € HT par commande
Engagement de recette	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	Emettre les factures clients avec une signature électronique
Autorisation de versement des acomptes	Jérôme MAYEL	Directeur Général	En cas d'empêchement du Directeur Général
	Tessa CHARVET	Responsable Service des Affaires Générales	

	FORMULAIRE	F058
	Délégations de signature	Version B

Délégations de signature du Trésorier en matière BUDGETAIRE, COMPTABLE ET FINANCIERE

Nature de l'acte	Bénéficiaire	Fonction	Conditions
Exécution des opérations de dépenses, de recettes et de gestion de trésorerie	Sylvain DUVAL		En cas d'empêchement du Trésorier
<ul style="list-style-type: none"> Rémunérations du personnel Charges sociales Service de la dette Impôts, taxes et versements assimilés 	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	
Signature électronique pour virement par télétransmission et paiements par e-carte de toutes factures fournisseurs	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	Mandats d'ordonnancement et de paiement préalablement visés par le Président et le Trésorier
<ul style="list-style-type: none"> Procédure de recouvrement des créances Demande de certificats d'irrecouvrabilité Endos des chèques remis à l'encaissement Achats et cessions de SICAV Ouverture, placement et fermeture de comptes à terme Virements internes de compte à compte bancaire Encaissement des mandats postaux 	Sandrine SINET	Responsable Service Financier	
Règlement par virement manuel, paiements par e-carte et par télétransmission de dépenses courantes : <ul style="list-style-type: none"> Impôts taxes et versements assimilés Rémunération du personnel Charges sociales Annuités d'emprunt Fournisseurs et trop perçus clients Virement de compte à compte bancaire et pour la e-carte uniquement la Banque Populaire 	Sandrine SINET Noëlie GUEUBLE Sophie BORDELOT Nathalie VERNANT <i>Banques Populaire</i> <i>Banque CIC</i> <i>Banque Crédit Agricole</i> <i>Champagne Bourgogne</i>	Responsable Service Financier Assistante de gestion Assistante de gestion Assistante de gestion	Pour les 3 assistantes : <ul style="list-style-type: none"> En cas d'absence ou d'indisponibilité du Responsable du Service Financier, et dans la limite de 50.000 € HT. Après visa du Président et de la Trésorière des mandats d'ordonnancement et de paiement. Postérieurement, les impressions des ordres de virement seront contresignées par le Responsable du Service Financier