



**PREFECTURE  
REGION ILE DE  
FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°IDF-045-2025-12

PUBLIÉ LE 19 DÉCEMBRE 2025

# Sommaire

## **Chambre de commerce et d'industrie de région Paris - Île-de-France /**

IDF-2025-12-18-00018 - Délégation de Pouvoirs concernant M.Philippe BIDAULT (Santé-Sécurité-Sûreté -CFA des Sciences) (3 pages) Page 3

IDF-2025-12-18-00017 - Subdélégation de pouvoirs de M. Philippe BIDAULT (Subdélégation de pouvoirs Santé-Sécurité-Sûreté - CFA des Sciences)???? (1 page) Page 7

## **Chambre de commerce et d'industrie de Seine-et-Marne /**

IDF-2025-12-17-00014 - Décision portant délégation de signature donnée dans le cadre du fonctionnement de la direction générale adjointe entreprises et territoires (4 pages) Page 9

Chambre de commerce et d'industrie de région  
Paris - Île-de-France

IDF-2025-12-18-00018

Délégation de Pouvoirs concernant M.Philippe  
BIDAULT (Santé-Sécurité-Sûreté -CFA des  
Sciences)

## DELEGATION DE POUVOIRS SANTÉ-SECURITE-SURETE

---

Je soussigné, Monsieur Stéphane FRATACCI, Directeur général de la Chambre de commerce et d'industrie de région Paris Île-de-France (CCIR) déléguant, donne délégation de pouvoirs à Monsieur Philippe BIDAULT, directeur du CFA des Sciences, situé 4 place Jussieu à Paris (75005) à l'effet de prendre toutes dispositions générales ou particulières au sein de ce site, pour assurer ou faire assurer sous son contrôle, la sécurité et la sûreté des personnes et des biens, le respect des règles relatives à l'hygiène, aux conditions de travail, à la protection de l'environnement et de toutes dispositions législatives ou réglementaires et recommandations internes y afférentes.

Cette délégation concerne les domaines de responsabilité suivants :

- L'hygiène, la sécurité et la sûreté relatives à l'ensemble des activités réalisées par l'établissement, notamment pédagogiques, sportives et événementielles, et par les autres entités du groupe CCIR implantées dans les locaux ;
- En ce qui concerne les occupants issus d'organismes extérieurs (associations d'élèves), le délégataire doit s'assurer que les responsables de ces organismes prennent toutes dispositions pour se conformer aux lois et règlements en vigueur, et au règlement intérieur de Sorbonne Université dans lequel l'établissement est situé et au règlement intérieur des apprenants pour ce qui concerne la sécurité des personnes et des biens.

Le délégataire est informé que le CFA fait partie d'un ERP – Etablissement recevant du Public - assujetti à l'arrêté du 25 juin 1980 et aux prescriptions de la commission de sécurité.

Pour ce qui a trait à l'immobilier, aux ouvrages de génie civil et aux équipements y afférents, les responsabilités du Directeur, responsable de site sont limitées à l'entretien et maintenance des équipements pédagogiques n'appartenant pas à l'université.

Les interventions détaillées sont définies au glossaire des activités ci-joint (cf. annexe 1).

Cette délégation ne concerne pas les domaines de responsabilité suivants :

L'exploitation, l'entretien, la construction, la gestion technique et administrative de l'immobilier, des ouvrages de génie civil, les équipements techniques immobiliers y afférents qui relèvent de la responsabilité de Sorbonne Université, conformément à la convention de partenariat signée en 2005 entre l'UPMC (actuellement Sorbonne Université) et la CCIR Paris Île-de-France (cf. annexe 3).

Cette répartition des compétences ne dispense pas cependant le délégataire de prendre ou faire prendre toute mesure conservatoire s'il constatait en matière immobilière des dangers graves et imminents pour la sécurité des personnes et des biens. Dans de telles circonstances d'urgence, le Directeur, Responsable de site, m'informe à bref délai, ainsi que les autorités du CFA des Sciences et le Responsable du service de prévention des risques (SPR), des décisions prises.

Le délégataire s'engage à prendre ou faire prendre, dans le respect des lois et règlements et des recommandations internes, toutes les mesures nécessaires pour assurer la santé, la sécurité et la sûreté des personnes, dont il est responsable notamment sur les points suivants :

- l'organisation de la sécurité et de la prévention des risques (cf. annexe 2) ;
- l'élaboration et le suivi du document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- la sécurité incendie, l'accessibilité et la sûreté ;
- la formation des collaborateurs du site en matière de santé, sécurité et sûreté ;
- l'élaboration, le suivi des plans et mesures de prévention, les consignes de sécurité et autres documents y afférents ;
- l'organisation des astreintes, la gestion de crise et les plans de continuité d'activité.

Pour remplir ses fonctions de responsable du site, il reconnaît disposer de l'autorité et de l'autonomie nécessaires pour agir dans l'intérêt des entités présentes sur site.

A cet effet, le délégataire déclare disposer, en matière juridique et technique :

- de la politique santé-sécurité-sûreté et de l'appui des entités du groupe CCIR, en particulier du GIE groupe CCIR Paris Île-de-France,
- des services de Sorbonne Université (service sécurité incendie, service sûreté, service soutien ...),
- des moyens humains attirés à son périmètre d'activités, particulièrement du collaborateur en charge de la coordination des actions de prévention en hygiène et sécurité, dénommé RISC coordinateur, et d'agents compétents qui permettent d'assurer le fonctionnement en sécurité du site.

Il pourra engager les dépenses utiles à la bonne exécution de la présente délégation dans le cadre des procédures de l'établissement, et faire appel, en tant que de besoin, à des prestataires ou experts externes.

En outre, il est précisé que dans l'hypothèse où le délégataire serait confronté en cours d'année à un danger grave et imminent qui serait non pris en compte par les plans d'actions programmés, il aura la possibilité d'engager les dépenses urgentes qu'il jugera nécessaires à l'exercice de ses responsabilités.

Il devra m'informer, par une note argumentée, de l'impossibilité où il se trouverait d'assumer ses responsabilités, notamment s'il estimait que les moyens qui lui sont attribués ne sont pas suffisants.

Le délégataire a la possibilité de désigner un subdélégataire (ou plusieurs subdélégataires) qui assumera ses responsabilités pendant ses périodes d'absences (congrés payés, maladie, etc.). Cette subdélégation est soumise à mon approbation et ne pourra concerner qu'un collaborateur qui dispose des pouvoirs, de l'autorité, des compétences suffisantes et des moyens propres nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Cette subdélégation devra porter sur tout ou partie des pouvoirs délégués.

Le subdélégataire devra déclarer connaître et accepter toutes les conséquences de la délégation de pouvoirs et être informé qu'une nouvelle subdélégation est interdite. Il devra être immédiatement prévenu de la mise en œuvre de cette subdélégation en cas d'absence du délégataire.

La présente délégation est accordée au délégataire pour la durée de ses fonctions, et pour une durée qui, en tout état de cause, ne saurait excéder celle de mes responsabilités.

Compte tenu de cette délégation de pouvoirs, il a connaissance du fait qu'en cas de non-respect de la réglementation en vigueur par lui-même ou par le personnel des entités présentes dans son périmètre de responsabilité directe et de la non-application de ses obligations et des dispositions ci-dessus, sa responsabilité pénale pourra être engagée.

Le délégataire reconnaît être informé que la centrale d'achat du GIE groupe CCI Paris Île-de-France a souscrit pour le compte du Groupe CCI Paris Île-de-France une police d'assurance « responsabilité civile des dirigeants et mandataires sociaux » dont le délégataire est bénéficiaire.

Je me réserve la faculté de suspendre ou de retirer les pouvoirs délégués par la présente.

Fait à Paris en un exemplaire

Le 18 / 12 / 2025

Le Délégant

Le Délégataire

-signé-

-signé-

Stéphane FRATACCI

Philippe BIDAULT

Diffusion :

Thomas JEANJEAN, Directeur général adjoint Education de la CCIR Paris Île-de-France  
Benoit ICARD, Directeur de la Stratégie Immobilière de la CCIR Paris Île-de-France  
Valérie HENRIOT, Directrice générale du GIE groupe CCIR Paris Île-de-France  
Thierry MENUET, Directeur Sécurité & Sûreté de la CCIR Paris Île-de-France

[www.cci-paris-idf.fr](http://www.cci-paris-idf.fr) - inscrit au recueil des actes administratifs de la préfecture de région d'Île-de-France

Annexes :

1. Glossaire des activités
2. Organisation de la sécurité et de la prévention des risques
3. Convention de partenariat entre l'UPMC et la CCI Paris Ile-de-France
4. Conventions de service
5. Délégation de pouvoirs Santé-Sécurité-Sûreté du Directeur de la Stratégie Immobilière de la CCI Paris Île-de-France

Chambre de commerce et d'industrie de région  
Paris - Île-de-France

IDF-2025-12-18-00017

Subdélégation de pouvoirs de M. Philippe  
BIDAULT (Subdélégation de pouvoirs  
Santé-Sécurité-Sûreté - CFA des Sciences)

## SUBDELEGATION DE POUVOIRS SANTÉ-SECURITE-SURETE

---

Vu la délégation de pouvoirs ci-annexée, accordée par Monsieur Stéphane FRATACCI, Directeur général de la Chambre de commerce et d'industrie de région Paris Île-de-France (CCIR),

Je soussigné, Monsieur Philippe BIDAULT, Directeur du CFA des Sciences, donne dans les mêmes termes, subdélégation de pouvoirs à Madame Catherine GOUDOT en qualité d'Adjointe au Directeur, en charge de l'administration et de la performance qui l'accepte, à l'effet d'assurer pendant mes absences de la Région Île-de-France et d'éventuels congés, la sécurité et la sûreté des personnes et des biens du CFA des Sciences situé 4 place Jussieu à Paris (75005).

Le subdélégué déclare avoir une parfaite connaissance des droits et obligations qui résultent de la délégation de pouvoirs susvisée, consentie par Monsieur Stéphane FRATACCI, Directeur général de la Chambre de commerce et d'industrie de région Paris Île-de-France (CCIR), et qui lui sont transférés à compter de ce jour dans les domaines ci-dessus précisés.

Il reconnaît être informé que la centrale d'achat du GIE Groupe CCI Paris Île-de-France a souscrit pour le compte du Groupe CCI Paris Île-de-France et de ses EESC une police d'assurance « responsabilité civile des dirigeants et mandataires sociaux » dont le subdélégué est bénéficiaire.

Fait à Paris, le 18/12/ 2025, en un exemplaire

Le primo-délégué	Le délégué	Le subdélégué
-signé-	-signé-	-signé-
Stéphane FRATACCI	Philippe BIDAULT	Catherine GOUDOT

Diffusion :

Thomas JEANJEAN, Directeur général adjoint Education de la CCIR Paris Île-de-France  
Benoit ICARD, Directeur de la Stratégie Immobilière de la CCIR Paris Île-de-France  
Valérie HENRIOT, Directrice générale du GIE groupe CCIR Paris Île-de-France  
Thierry MENUET, Directeur Sécurité & Sûreté de la CCIR Paris Île-de-France

[www.cci-paris-idf.fr](http://www.cci-paris-idf.fr) - inscrit au recueil des actes administratifs de la préfecture de région d'Île-de-France

Chambre de commerce et d'industrie de  
Seine-et-Marne

IDF-2025-12-17-00014

Décision portant délégation de signature donnée  
dans le cadre du fonctionnement de la direction  
générale adjointe entreprises et territoires

## DECISION

### DELEGATION DE SIGNATURE DONNEE DANS LE CADRE DU FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION GENERALE ADJOINTE ENTREPRISES ET TERRITOIRES

#### 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 :

#### **Alain BEAUMONT**, Directeur Entreprises et Territoires

- 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
- Courriers adressés aux entreprises, aux organismes consulaires, collectivités locales et administrations territoriales
- Avis de réception de courriers recommandés,
- Récépissé de dépôt de plis déposés dans le cadre d'une consultation ou d'une procédure de marchés publics
- Attestations et conventions de formation continue ainsi que les documents et pièces nécessaires à l'application des dites conventions,
- Devis, propositions commerciales
- Attestations de présence, attestations de stages
- Relevés d'heures des intérimaires  
*(en cas d'absence Valérie PINON, Directrice des Opérations)*

#### 1) **Service Formation Continue Appui**

##### **Manuela RUDEAU**, Responsable Projets de projets Formation Continue Appui

- Courriers divers de fonctionnement courant
- Courriers d'accompagnement et d'échange avec les entreprises et les partenaires de la CCI SM
- Récépissé de dépôt de plis déposés dans le cadre d'une consultation ou d'une procédure de marchés publics
- Attestations et conventions de formation continue ainsi que les documents et pièces nécessaires à l'application des dites conventions,
- Devis et propositions commerciales inférieurs à 3 000 €

## 2) Service Données et Analyses Territoriales

**Frédéric PETIT**, Responsable département pôle données et analyses territoriales

- Les courriers d'administration courante et les 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 relevés d'heures des intérimaires
- Les devis, propositions commerciales
- Les attestations de présence, attestations de stage
- Les courriers de confirmation de rendez-vous à des entreprises ou particuliers
- Les courriers adressés aux Chefs de Service des CCI Locales ou Régionales ou des administrations territoriales
- Les envois de documentation, les bulletins d'inscription

## 3) Service Entrepreneuriat et Transmission

**Charlotte PERREAU**, Responsable département/pôle entrepreneuriat et transmission

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

**Guillaume BEHIN, Anis GRECHE, Céline BRUN, Corinne GUICHARD, Aly OUEDRAOGO, Deborah LAMIDET, Lionel BECQUART**

- Documents dans le cadre des procédures de diagnostic et de suivi
- 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

**Guillaume BEHIN**, Conseiller création coordinateur Appui Pépinière MEI

- Courriers divers de fonctionnement
- Courriers d'accompagnement et d'échange avec les entreprises et les partenaires de la pépinière
- Envoi de documentations relatives aux prestations de la DGA Entreprises et Territoires
- Devis et propositions commerciales inférieurs à 3 000 €

## 4) Service Proximité et Action Territoriale

**Valérie PINON**, Directeur opérations Proximité et Action Territoriale

- Courriers divers de fonctionnement courant
- Courriers d'accompagnement et d'échange avec les entreprises et les partenaires de la CCI SM
- Devis et propositions commerciales inférieurs à 3 000 €

## 5) Service Formalités et appui juridique

**Perrine MARQUERIE**, Responsable services Formalités et Information Juridique

- Courriers divers de fonctionnement courant
- Devis et propositions commerciales inférieurs à 3 000 €

Formalités d'entreprises - Easy Déclare

- Site de Dammarie les Lys : **Régine DUBATON, Saadia SEFOUNI**
- Site de Serris : **Nathalie MOUGENOT**

Pour l'ensemble des dossiers de formalités des entreprises 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 :  
**Géraldine STOFFEL, Catherine LOPES**

Pour Chambersign : **Isabelle NICOLAS**

Formalités internationales : **Nadine SIMON-CHENILLE, Nathalie BONNAT**

- 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.

## 6) **Service Compétitivité et Croissance des PME**

**Mathilde PLANTIER**, Responsable département /pôle Compétitivité et Croissance des PME

- Courriers divers de fonctionnement courant
- Devis et propositions commerciales inférieurs à 3 000 €

Développement international et salons professionnels

**Mathilde PLANTIER, Viviane GUERIN, Samuel DUDOUYT, David CHANCA, Charlotte BLANCHET,**

- Courriers de transmission de commandes ou de factures
- Envoi de documentations relatives aux prestations de la Direction
- 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

Numérique - Industrie

**Katia-Isahame BENNABI, Virginie SCHOTT, François LADRON de GUEVARA,**

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

**Isabelle DUPIS-FERRARIS**, Responsable Département/pôle Stratégie de Territoire et Transition Ecologique (STTE)

- Courriers divers de fonctionnement courant
- Courriers d'accompagnement et d'échange avec les entreprises et les partenaires de la CCI SM
- Devis et propositions commerciales inférieurs à 3 000 €

Qualité Sécurité Environnement (QSE) / Développement durable

**Céline MEUNIER**, Responsable service QSE / Développement durable

- Courriers divers de fonctionnement
- Envoi de documentations relatives aux prestations de la Direction
- Courriers d'accompagnement et d'échange avec les entreprises
- Devis type « fiches prestations » (validés par l'AG et inférieurs à 3 000 euros)
- Attestation de participation aux conférences, clubs, ateliers
- Rapports

**Frédéric LUDGER, Marine NAHOUNOU**,

- 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 17 décembre 2025

Le Président,

***Signé***

Jean-Charles HERRENSCHMIDT