PREFECTURE
REGION ILE DE
FRANCE

Liberté
Égalité
Fraternité

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS SPÉCIAL N°IDF-005-2026-11

PUBLIÉ LE 3 NOVEMBRE 2026

Sommaire

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

IDF-2026-11-02-00018 - Délégation de signature donnée dans le cadre accords cadre marchés subséquents (1 page) Page 3

IDF-2026-11-02-00013 - Délégation de signature donnée dans le cadre du fonctionnement DET (4 pages) Page 5

IDF-2026-11-02-00014 - Délégation de signature donnée dans le cadre du fonctionnement UTEC (3 pages) Page 10

IDF-2026-11-02-00016 - Délégation de signature donnée dans le cadre du fonctionnement de la direction juridique (1 page) Page 14

IDF-2026-11-02-00015 - Délégation de signature donnée dans le cadre du fonctionnement du service ressources humaines (2 pages) Page 16

IDF-2026-11-02-00017 - Délégation de signature donnée dans le cadre Marchés Publics (1 page) Page 19

IDF-2026-11-02-00020 - Délégation de signature portant engagement de dépenses CCI (2 pages) Page 21

IDF-2026-11-02-00019 - Délégation de signature portant engagement de dépenses UTEC (3 pages) Page 24

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

IDF-2026-11-02-00018

Délégation de signature donnée dans le cadre accords cadre marchés subséquents

CCI SEINE-ET-MARNE

DECISION

DELEGATION DE SIGNATURE DONNEE DANS LE CADRE D'ACCORDS-CADRES DONNANT LIEU A LA CONCLUSION DE MARCHES SUBSEQUENTS

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 Franck PLASSE,

Concernant les accords-cadres donnant lieu à la conclusion de marchés subséquents de donner délégation de signature aux personnes mentionnées, ci-après, à effet de signer dans la limite de leurs attributions respectives :

- les lettres de consultation aux entreprises titulaires de l'accord-cadre considéré,
- les lettres informant les entreprises du rejet de leur offre,
- les marchés subséquents dans la limite de la délégation de dépense qui leur a été accordée,
- les lettres de notification de chacun des marchés subséquents.

Madame Leslie AUVRAY, Secrétaire général
Monsieur Alain BEAUMONT, Directeur entreprises et territoires
Monsieur Fehd BENSAID, Directeur de l'UTEC

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 2 novembre 2026

Le Président,

Signé

Jean-Charles HERRENSCHMIDT

Diffusion : bénéficiaire – site www.seineetmarne.cci.fr – recueil des actes administratifs de la Préfecture de région Ile-de-France

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

IDF-2026-11-02-00013

Délégation de signature donnée dans le cadre du fonctionnement DET

CCI SEINE-ET-MARNE

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 Franck PLASSE,

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) **<u>Service Formation Continue Appui</u>**

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 : **Madame Natali AKPINAR, 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-Ishame 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
- Couriers 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 révocable 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 2 novembre 2026

Le Président,

Signé

Jean-Charles HERRENSCHMIDT

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

IDF-2026-11-02-00014

Délégation de signature donnée dans le cadre du fonctionnement UTEC

CCI SEINE-ET-MARNE

DECISION

DELEGATION DE SIGNATURE DONNEE DANS LE CADRE DE LA GESTION ET DU FONCTIONNEMENT DE L'UTEC

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 Franck PLASSE,

Dans le cadre de la gestion et du fonctionnement de l'UTEC, de donner délégation de signature dans la limite de leurs attributions aux personnes mentionnées ci-après :

I. **Monsieur Fehd BENSAID**, Directeur Général Adjoint Formation de la CCI Seine-et-Marne et Directeur de l'UTEC,

- Les conventions des actions de formation professionnelle conclues dans le cadre de l'activité de l'UTEC,
- Les conventions de subvention liées à la mobilité européenne et internationale,
- Les conventions avec le Conseil Régional,
- Les conventions avec les certificateurs liées à l'activité de nature pédagogique et académique de l'UTEC ainsi que les pièces nécessaires à l 'exécution des actions prévues,
- Les contrats de prestation de service en sous-traitance de CFA.

- **Madame Carine JOURDAIN, Madame Nasma GOUDJIL et Monsieur Frédéric BOURSIER**, responsables de programmes :
- Les réponses aux appels d'offres et appels à projets relatifs à l'Emploi et la Formation,
- Les décisions prises en application des règlements pédagogiques régissant les formations,
- Les conventions avec les associations et organismes liées à l'activité de nature pédagogique et à l'accompagnement socio-professionnel des apprenants de l'UTEC ainsi que les pièces nécessaires à l'exécution des actions prévues,
- Les courriers et autres documents d'exécution des conventions de subvention liées à la mobilité européenne et internationale, relatifs à la mise en œuvre et au suivi des actions

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fehd BENSAID, délégation de signature est attribuée à **Madame Carine JOURDAIN, Madame Nasma GOUDJIL et Monsieur Frédéric BOURSIER**, responsables de programmes :

Les conventions avec les certificateurs liées à l'activité de nature pédagogique et académique de l'UTEC ainsi que les pièces pédagogiques nécessaires à l'exécution des actions prévues.

II. **Madame Valérie PUJOL,** responsable administrative :

- Les contrats d'apprentissage, les conventions de formation en apprentissage, les conventions de maintien en formation, les P2S et les conventions d'entrée en formation pendant 3 mois sans contrat d'apprentissage, les conventions de formation des contrats de professionnalisation, les certificats de réalisation
- Les décisions prises en application du règlement intérieur de l'UTEC,
- Les documents et pièces administratives nécessaires à l'application des conventions conclues avec les certificateurs et les CFA partenaires,
- Les aides au permis,
- Les aides régionales d'entrée en apprentissage (dispositif ARA),
- Les factures auprès des organismes financeurs (OPCO, CNFPT, employeurs publics),
- Les courriers et autres documents d'exécution des conventions de subvention liées à la mobilité européenne et internationale, relatifs au suivi administratif des actions

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fehd BENSAID, délégation de signature est attribuée à **Madame Valérie PUJOL,** responsable administrative :

Les conventions des actions de formation professionnelle conclues dans le cadre de l'activité de l'UTEC.

1- Administration courante des établissements de l'UTEC :

Pour les responsables pédagogiques :

- **Madame Sharon AOUCHETA** (UTEC HRT Emerainville),
- **Madame Véronique LAFAYE** (UTEC CMCG Emerainville),
- **Monsieur Jean-Patrice MARCHI** (UTEC Avon),
- **Madame Nadia KANAOUI** (UTEC Melun)

Pour les coordinatrices pédagogiques :

- **Madame Nathalie JACQUOT** (UTEC Provins)

Pour **Madame Valérie PUJOL**, responsable administrative

Les courriers d'administration courante et les documents consécutifs à la bonne exécution d'une décision, d'une convention ou d'un contrat préalablement signé par le Président ou son délégataire :

- Certificats de scolarité
- Relevés d'absences
- Relevés et bulletins de notes
- Livrets scolaires
- Courriers relatifs à la discipline des apprenants (convocation, notification d'une décision, …)
- Et tous autres courriers courants liés à la scolarité

2- Courriers recommandés : Les accusés de réception des courriers recommandés et des colis peuvent être signés par :

Emerainville :
- Audrey MARISON
- Catherine ASSENZA
- Stéphanie DA COSTA
- Nasma GOUDGIL
- Frédéric BOURSIER

Avon :
- Caroline DOS SANTOS
- Viviane LECANU
- Carine JOURDAIN
- Jean-Patrice MARCHI

Melun
- Odile COLLARD
- Nadia KANAOUI

Provins
- Odile COLLARD
- Nathalie JACQUOT

III. **Madame Ségolène ADAM**, Responsable du Service Promotion et Relation de l'UTEC,

- Les conventions de stage des jeunes en entreprise (PMSMP) pour les jeunes de moins de 15 ans, et ceux sans contrat d'apprentissage

Sont exclues de la présente délégation les opérations afférentes au personnel permanent en CDI ou en CDD non vacataire : engagement, rémunération, etc., qui relèvent du Directeur Général

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 révocable 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, 2 novembre 2026

Le Président,

Signé

Jean-Charles HERRENSCHMIDT

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

IDF-2026-11-02-00016

Délégation de signature donnée dans le cadre du fonctionnement de la direction juridique

CCI SEINE-ET-MARNE

DECISION

DELEGATION DE SIGNATURE DONNEE DANS LE CADRE DU FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION JURIDIQUE

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 Franck PLASSE,

De donner délégation de signature dans la limite de ses attributions à **Madame Elizabeth GERMI-RAMAGE**, Directeur Juridique, dans le cadre de l'activité de sa Direction :

- 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,
- Correspondances aux avocats (avis sur mémoires, relances, transmissions de pièces) – hors domaine social,
- Réception de toute notification judiciaire ou extrajudiciaire notamment par voie d'huissier
- Courriers aux assureurs et experts de la CCI portant notamment déclarations de biens à assurer ou à retirer,
- Toute déclaration de sinistres au titre de l'un quelconque des contrats d'assurance de la CCI
- Les marchés publics et/ou bons de commande pour les besoins de sa direction dans la limite du montant de la délégation d'engagement de dépenses qui lui est accordée.

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 révocable 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 2 novembre 2026

Le Président,

Signé

Jean-Charles HERRENSCHMIDT

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

IDF-2026-11-02-00015

Délégation de signature donnée dans le cadre du fonctionnement du service ressources humaines

CCI SEINE-ET-MARNE

DECISION
DELEGATION DE SIGNATURE DONNEE DANS LE CADRE DU FONCTIONNEMENT DU SERVICE RESSOURCES HUMAINES

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 Franck PLASSE,

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

Madame Aurélie LECLERC, Responsable service Ressources Humaines, dans le cadre de l'activité de son service :

- Les conventions de formation continue au bénéfice de collaborateur dans la limite du budget prévu à cet effet,
- Les conventions de stage, conventions d'observation en milieu professionnel, conventions relatives à la mise en situation en milieu professionnel (PMSMP) ainsi que les autorisations de recrutement en référence à ces conventions.
- 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,
- Actes liés à l'exécution des contrats (gestion des absences justifiées ou non, application des dispositions statutaires ou réglementaires, congés…),
- Déclarations fiscales et sociales, relations avec les organismes sociaux extérieurs,
- Déclarations auprès des administrations compétentes dans le cadre des accidents de travail,
- Les réponses négatives données aux candidats,
- Les courriers d'envoi d'annonces pour publication,
- Les courriers aux écoles et universités dans le cadre de l'exécution des stages.
- Les attestations de présence à un recrutement,
- Les attestations d'heures et de sommes versées dans le cadre d'un CDD d'usage,
- Les attestations de mutuelle obligatoire,
- Les attestations d'emploi et toutes attestations sollicitées par les administrations ou tout organisme extérieur concernant un collaborateur présent ou sorti,
- Les attestations de fin de stage,
- Les demandes de remboursement frais dans le cadre de l'exécution d'un mandat syndical et/ou de représentation du personnel,
- Les demandes de remboursement de matériel dans le cadre d'une autorisation de télétravail,
- Les devis portant sur des prestations de formation dans la limite du montant de sa délégation d'engagement de dépenses,
- Le formulaire de saisie d'avis à tiers détenteur transmis par l'administration fiscale.

Monsieur Thierry THOMANN, Chef de projet ressources humaines :

- Les conventions de formation continue au bénéfice de collaborateur dans la limite du budget prévu à cet effet,
- 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,
- Actes liés à l'exécution des contrats (gestion des absences justifiées ou non, application des dispositions statutaires ou réglementaires, congés…),
- Déclarations fiscales et sociales, relations avec les organismes sociaux extérieurs,
- Déclarations auprès des administrations compétentes dans le cadre des accidents de travail.
- Les attestations d'heures et de sommes versées dans le cadre d'un CDD d'usage,
- Les attestations de mutuelle obligatoire,
- Les attestations d'emploi et toutes attestations sollicitées par les administrations ou tout organisme extérieur concernant un collaborateur présent ou sorti,
- Les attestations de fin de stage,
- Les demandes de remboursement frais dans le cadre de l'exécution d'un mandat syndical et/ou de représentation du personnel,
- Les demandes de remboursement de matériel dans le cadre d'une autorisation de télétravail,
- Les devis portant sur des prestations de formation dans la limite du montant de sa délégation d'engagement de dépenses,
- Le formulaire de saisie d'avis à tiers détenteur transmis par l'administration fiscale.

Madame Mathilde COUTELIN, gestionnaire RH :

- Les réponses négatives données aux candidats,
- Les courriers d'envoi d'annonces pour publication,
- Déclaration auprès des administrations compétentes dans le cadre des accidents de travail,
- Déclaration fiscales et sociales, relations avec les organismes sociaux extérieurs,

Madame Sabrina THOMAS, assistante service RH :

- Déclaration auprès des administrations compétentes dans le cadre des accidents de travail,
- Déclaration fiscales et sociales, relations avec les organismes sociaux extérieurs,

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 révocable 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 2 novembre 2026

Le Président

Signé

Jean-Charles HERRENSCHMIDT

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

IDF-2026-11-02-00017

Délégation de signature donnée dans le cadre Marchés Publics

CCI SEINE-ET-MARNE

DECISION
DELEGATION DE SIGNATURE DONNEE DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS

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 Franck PLASSE,

De donner délégation de signature dans la limite de leurs attributions respectives et de leur délégation d'engagement de dépenses aux personnes mentionnées ci-après :

1°) Madame Leslie AUVRAY, Secrétaire général, **Monsieur Fehd BENSAID**, Directeur de l'UTEC. à effet de signer tous les marchés de travaux d'un montant inférieur à 30 000 euros HT, les actes se rapportant à leur exécution et les actes se rapportant à l'exécution des marchés supérieurs à 30 000 HT.
2°) Madame Leslie AUVRAY, Secrétaire général, **Monsieur Alain BEAUMONT**, Directeur entreprises et territoires, **Monsieur Fehd BENSAID**, Directeur de l'UTEC,à effet de signer tous les marchés de services et de fournitures d'un montant inférieur à 30 000 euros HT, les actes se rapportant à leur exécution et les actes se rapportant à l'exécution des marchés supérieurs à 30 000 HT.

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 2 novembre 2026

Le Président

Signé

Jean-Charles HERRENSCHMIDT

Diffusion : bénéficiaire – site www.seineetmarne.cci.fr – recueil des actes administratifs de la Préfecture de région Ile-de-France

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

IDF-2026-11-02-00020

Délégation de signature portant engagement de dépenses CCI

CCI SEINE-ET-MARNE

DELEGATION DE SIGNATURE DU PRESIDENT

Le PRESIDENT de la CCI de 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,
Vu la norme 4.5 du cadre d'organisation budgétaire, comptable et financière du réseau des CCI (« cadre OBCF »)

Décide :

Sur proposition du Directeur Général, Monsieur Franck PLASSE,

De déléguer sa signature en matière d'engagements de dépenses et d'actes dont découle une créance au profit de la CCI aux agents permanents ci-dessous.

Prénom Nom	Compétence	Limite HT par engagement
Leslie AUVRAY	**Secrétariat général**	**30.000 €**
Alain BEAUMONT	**Direction entreprises et territoires**	**30.000 €**
Manuela RUDEAU	**Chef de projet formation continue**	**20.000 €**
Aurélie LECLERC	**Service ressources humaines**	**20 000 €**
Thierry THOMANN	**Service ressources humaines**	**20.000 €**
Elisabeth GERMI-RAMAGE	**Direction Juridique**	**10.000 €**

Diffusion : bénéficiaires – site www.seineetmarne.cci.fr – recueil des actes administratifs de la Préfecture de région Ile-de-France

En ce qui concerne les dépenses et les charges, le délégataire doit vérifier :

- la régularité de l'engagement de dépense ou de charge, notamment au regard du Code de la commande publique et du besoin légitime de la CCI, de l'émission d'un bon de commande s'il y a lieu,
- dans le cas où les crédits correspondants présentent un caractère limitatif, l'existence de crédits encore disponibles au budget, au titre du type de dépenses ou de charges considérées,
- la réalité du bien livré ou du service rendu à la CCI donnant lieu à la dépense ou à la charge (« bien livré » ou « service fait »),
- la qualité des pièces justificatives liées au mandat soumis à sa signature (contrôle factures ou autres documents tenant lieu de demande de paiement) et, notamment, l'exactitude du montant de la dépense ou de la charge,
- le bon ordonnancement de la dépense ou de la charge.

Les frais de déplacement font partie intégrante de la délégation de signature.

Sont exclus de la présente délégation :

- les opérations afférentes au personnel en CDI ou en CDD ou au personnel vacataire (engagement, rémunération, etc…),
- les engagements de dépenses et les charges dépassant le budget, qui relèvent de l'appréciation du Directeur Général,
- la notification d'un marché de 30.000 € HT ou plus qui relève du Président.

En ce qui concerne les recettes, le délégataire doit vérifier :

- la régularité de l'acte dont découle la créance au profit de la CCI,
- la réalité du bien livré ou du service rendu par la CCI donnant lieu à la recette ou au produit,
- la qualité des pièces justificatives liées au titre de perception soumis à sa signature et, notamment, l'exactitude du montant de la recette ou du produit,
- l'exhaustivité des facturations et des recettes

L'attention du délégataire est attirée sur la responsabilité civile et pénale attachée à la délégation.

La présente délégation annule et remplace les délégations précédemment consenties.

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

Serris, le 2 novembre 2026

Le Président

Signé

Jean-Charles HERRENSCHMIDT

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

IDF-2026-11-02-00019

Délégation de signature portant engagement de dépenses UTEC

CCI SEINE-ET-MARNE

DELEGATION D'ENGAGEMENT DE DEPENSES CONCERNANT L'UTEC

Le PRESIDENT de la CCI de 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,
Vu la norme 4.5 du cadre d'organisation budgétaire, comptable et financière du réseau des CCI (« cadre OBCF »)

Décide :

Sur proposition du Directeur Général, Monsieur Franck PLASSE,

De déléguer sa signature en matière d'engagements de dépenses et d'actes dont découle une créance au profit de la CCI aux agents permanents de l'UTEC ci-dessous désignés et dans les limites précisées ci-dessous :

Prénom Nom	Compétence	Limite HT par engagement
Fehd BENSAID	Direction UTEC	30.000 €
Carine JOURDAIN Nasma GOUDJIL Frédéric BOURSIER	Direction Pédagogique de l'UTEC	10.000 €
Valérie PUJOL	Direction Administration de l'UTEC	10.000 €
Ségolène ADAM	Service Promotion et Relation UTEC	10.000 €
Sharon AOUCHETA	Scolarité UTEC MLV HRT	1 000 €
Dahmène TOUCHENT	UTEC MLV INT	1.000 €
Véronique LAFAYE Jérôme LAMBERT	UTEC MLV CMCG	1.000 €
Jean-Pierre MARCHI	Avon CMCG	1.000 €
Simon LESIMPLE	UTEC MLV HRT et Avon HRT -Denrées alimentaires -Boissons -Produits d'entretien et d'hygiène -Consommables à usage unique -Location et entretien du linge	10.000 €
Nathalie JACQUOT	UTEC Provins	1.000 €
Nadia KANAOUI	UTEC Melun	1.000 €

Concernant les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement effectués dans le cadre d'une mission confiée, une délégation de signature est consentie aux seules personnes ci-dessous et dans la limite de 500 euros HT par engagement :

Prénom Nom	**Compétence**
Carine JOURDAIN Nasma GOUDJIL Frédéric BOURSIER	Responsables de programmes
Valérie PUJOL	Responsable administrative
Ségolène ADAM	Responsable du Service Promotion et Relation Entreprises
Sharon AOUCHETA	Responsable pédagogique
Dahmène TOUCHENT	Responsable pédagogique de l'établissement Informatique et Nouvelles Technologies de Marne-la-Vallée
Véronique LAFAYE Jérôme LAMBERT	Responsable pédagogique de l'établissement Commerce Management Comptabilité Gestion de Marne-la-Vallée
Jean-Patrice MARCHI	Responsable pédagogique de l'établissement Commerce Management Comptabilité Gestion et de l'établissement Hôtellerie Restauration Tourisme d'Avon
Nadia KANAOUI	Responsable pédagogique de l'établissement informatique cybersécurité de Melun

En ce qui concerne les dépenses et les charges, le délégataire doit vérifier :

- le respect des procédures applicables
- la régularité de l'engagement de dépense ou de charge au regard des procédures applicables et notamment du Code de la commande publique et du besoin légitime de la CCI, de l'émission d'un bon de commande s'il y a lieu,
- dans le cas où les crédits correspondants présentent un caractère limitatif, l'existence de crédits encore disponibles au budget, au titre du type de dépenses ou de charges considérées,
- la réalité du bien livré ou du service rendu à la CCI donnant lieu à la dépense ou à la charge (« bien livré » ou « service fait »),
- la qualité des pièces justificatives liées au mandat soumis à sa signature (contrôle factures ou autres documents tenant lieu de demande de paiement) et, notamment, l'exactitude du montant de la dépense ou de la charge,
- le bon ordonnancement de la dépense ou de la charge.

Sont exclus de la présente délégation :

- les opérations afférentes au personnel en CDI ou en CDD ou au personnel vacataire (engagement, rémunération, etc…),
- les engagements de dépenses et les charges dépassant le budget, qui relèvent de l'appréciation du Directeur Général,
- la notification d'un marché de 30.000 € HT ou plus qui relève du Président.

En ce qui concerne les recettes, le délégataire doit vérifier :

- la régularité de l'acte dont découle la créance au profit de la CCI et notamment le respect des procédures applicables
- la réalité du bien livré ou du service rendu par la CCI donnant lieu à la recette ou au produit,
- la qualité des pièces justificatives liées au titre de perception soumis à sa signature et, notamment, l'exactitude du montant de la recette ou du produit,
- l'exhaustivité des facturations et des recettes

L'attention du délégataire est attirée sur la responsabilité civile et pénale attachée à la délégation.

La présente délégation annule et remplace les délégations précédemment consenties.

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

Serris, le 2 novembre 2026

Le Président

Signé

Jean-Charles HERRENSCHMIDT