

Le Président

## DELEGATION DE SIGNATURE

### RESSOURCES HUMAINES

Le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Drôme, Alain GUIBERT,

- Vu le Code de Commerce et notamment les articles L.710-1, L.711-3, L.711-8 et R.711-32
- Vu le Règlement Intérieur relatif à l'organisation et au fonctionnement de la C.C.I. de la Drôme
- Vu la délibération de l'Assemblée Générale de la C.C.I. de Région Auvergne-Rhône-Alpes du 14 décembre 2021 autorisant son Président à donner délégation permanente aux Présidents des C.C.I.T. rattachées à la circonscription régionale, pour procéder aux recrutements et à la gestion de la situation personnelle des personnels
- Vu la décision portant délégation permanente pour procéder aux recrutements et à la gestion de la situation personnelle des agents de droit public sous statut et des personnels de droit privé, donnée par le Président de la C.C.I. de Région Auvergne-Rhône-Alpes au Président de la C.C.I.T. de la Drôme en date du 14 décembre 2021

Donne délégation de signature à Pierre VULIN, Directeur Général Adjoint de la C.C.I. de la Drôme, à l'effet de signer les actes relatifs aux ressources humaines, à savoir :

- Demandes préalables internes à l'embauche
- Engagements, contrats de travail, avenants et assimilés, promotions, augmentations et changements de postes
- Contrats d'intérim
- Contrats de vacataires
- Exercice du pouvoir disciplinaire à l'exclusion de la rupture de la relation de travail
- Gestion et aménagement du temps de travail
- Gestion des emplois et des compétences conformément à la GPEC mise en place au niveau national ou régional
- Gestion des actions de formation professionnelle dans le cadre de la politique de formation établie par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région
- Courriers de réponse aux candidatures
- Attestations Ressources Humaines
- Déclarations accidents du travail
- Congés, RTT et JNT
- Demande de billets de transports pour les Collaborateurs à titre personnel (SNCF ...)
- Formulaire pour les déplacements à l'étranger

Auxquels il importe d'ajouter uniquement pour les Collaborateurs SIC (Services Industriels et Commerciaux) :

- Déclarations uniques d'embauche sur Internet
- Promotions
- Lettres de licenciement
- Certificats de travail
- Attestations Pôle Emploi de soldes de tous comptes
- Attestations de salaires (maladie, accident de travail, maternité)
- Déclarations sociales
- Régularisation des heures de travail
- Formulaire d'inscription aux formations

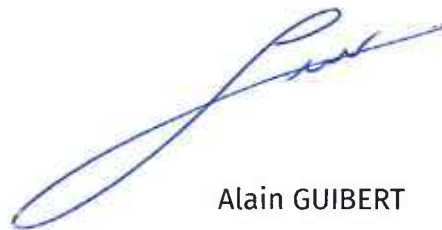
La présente délégation prend effet à compter de sa signature et s'exerce jusqu'au 1<sup>er</sup> avril 2024, date de départ à la retraite de M. ALAIN fonte, Directeur Général.

Fait à Valence, le 2 novembre 2023

Bon pour accord



Pierre VULIN



Alain GUIBERT

Diffusion :

Bénéficiaire – site [www.drome.cci.fr](http://www.drome.cci.fr) – Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Région Auvergne-Rhône-Alpes – Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la Drôme

## DELEGATION EN MATIERE DE MARCHES PUBLICS

Le Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Drôme, **Alain GUIBERT**,

- Vu l'article L.2124-1 du Code de la Commande Publique
- Vu l'article 105 du Règlement Intérieur de la C.C.I. de la Drôme, concernant les contrats de la commande publique et son annexe 13 relative au Guide de Procédure Interne des Achats
- Vu l'article 118 du Règlement Intérieur de la C.C.I. de la Drôme sur les attributions du Directeur Général

Donne une délégation à **Pierre VULIN**, Directeur Général Adjoint, compte tenu de ses compétences, de son autorité hiérarchique et des moyens qui lui sont confiés, pour remplir les missions suivantes :

- Lancement
- Passation
- Attribution (choix du ou des titulaires)
- Exécution

pour l'ensemble des marchés dont le montant est inférieur aux seuils européens applicables aux marchés publics en vigueur.

Par voie de conséquence, il lui appartiendra de s'assurer personnellement du respect de la réglementation applicable en matière de marchés publics.

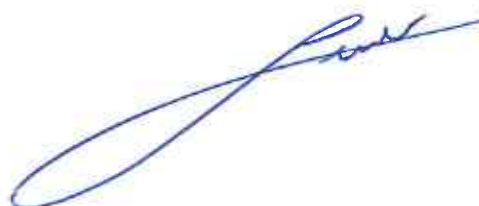
La présente délégation est accordée jusqu'au 1<sup>er</sup> avril 2024, date de départ à la retraite de M. Alain FONTE, Directeur Général.

Elle sera publiée sur les tableaux d'affichage de tous les sites de la C.C.I. ainsi que sur les sites Internet.

Fait à Valence, le 2 novembre 2023

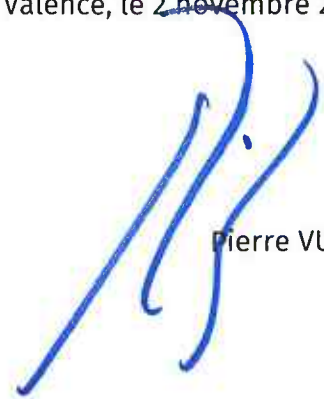
Alain GUIBERT

Affichage le :  
Mise en ligne le :



Pierre VULIN, Directeur Général Adjoint, déclare avoir pris connaissance des droits et des obligations qu'entraîne cette délégation et accepte pleinement les responsabilités qui y sont attachés.

Fait à Valence, le 2 novembre 2023

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes.

Pierre VULIN

Valence, le 2 novembre 2023

**DELEGATION ECRITE DE SIGNATURE  
DU PRESIDENT****pour la Mandature 2021-2026**

M. Pierre VULIN

**ADMINISTRATION GENERALE**

- AG. 1 : Courriers officiels / prise de position (engagement moral et financier)
- AG. 2 : Courriers, mails et fax (sous la responsabilité de l'émetteur)
- AG. 3 : Courriers de réponse aux appels d'offres et appels à projets auxquels la C.C.I. soumissionne
- AG. 4 : Devis et propositions envoyés par la C.C.I.
- AG. 5 : Contrats et conventions
- AG. 6 : Courriers , mails et notes simples ou d'accompagnement n'engageant pas la C.C.I.
- AG. 7 : ChamberSign
- AG. 8 : Notes de Service et Notes d'information
- AG. 9 : Courriers officiels et tous documents pour tous les actes délivrés par le Service Formalités

**PASSATION DES MARCHES PUBLICS, ACCORDS-CADRES, MARCHES SUBSEQUENTS ET DSP (y compris réalisation de tous ces actes par voie dématérialisée)**

- MP. 1 : Envoi des avis d'appel public à la concurrence, des rectificatifs, des avis d'attribution, des déclarations sans suite, d'infructuosité d'un marché négocié
- MP. 2 : Signature des courriers de négociation avec les candidats
- MP. 5 : Signature des Procès-verbaux pour le choix du titulaire des marchés et leurs annexes (grilles d'analyse)
- MP. 6 : Signature et envoi des courriers de rejet et d'acceptation des candidatures et des offres aux soumissionnaires (voie postale ou voie dématérialisée)
- MP. 7 : Signature et notification de l'exemplaire unique du marché
- MP. 8 : Signature du rapport de présentation du marché
- MP. 9 : Signature de l'attribution du marché (acte d'engagement, bon de commande) dans la limite du montant maximum délégué et bons à tirer des marchés
- MP. 10 : Signature et réalisation de tous les actes d'exécution des marchés et notamment les actes de sous-traitance, les ordres de service, les mises en demeure,

les décomptes, l'application, l'exonération ou la réduction des pénalités, la résiliation du marché

- MP. 11 : Signature des avenants inférieurs à 5 % du montant initial TTC du marché (dans la limite du montant maximum délégué) ainsi que des rapports de présentation de ces avenants
- MP. 12 : Signature et réalisation de l'admission, du rejet, de la levée de réserve, de la réception partielle ou totale du marché, réception des travaux
- MP. 13 : Signature de l'affermissement des tranches conditionnelles d'un marché
- MP. 15 : Courrier aux prestataires en cas de problème dans l'exécution d'un marché
- MP. 18 : Désignation des personnalités qualifiées membres des différentes commissions (avis consultatif)

## **FINANCES (Délégation du Président)**

- FP. 1 : Déclarations de TVA, impôts et taxes
- FP. 2 : Attestations de respect et de régularité des budgets
- FP. 4 : Visas des factures des fournisseurs et bons à payer
- FP. 5 : Visas des factures des fournisseurs et bons à payer pour les demandes d'acomptes dans le cadre des marchés dépassant les 144 000 € HT
- FP. 6 : Diverses déclarations liées aux contrats d'assurances
- FP. 7 : Frais de déplacement

## **SERVICES GENERAUX**

- SG. 1 : Validation des commandes de fournitures de bureau sur le site du fournisseur
- SG. 2 : Commandes de produits divers (internes)
- SG. 3 : Accusés de réception des courriers recommandés / Collissimo / Chronoposts / Autres
- SG. 4 : Fiche d'intervention des prestataires
- SG. 5 : Bons de livraison / réception de matériel, colis ou marchandises / bons de sortie des produits
- SG. 6 : Permis de feu
- SG. 7 : Réception de documents provenant d'huissiers
- SG. 8 : Protocoles de sécurité
- SG. 9 : Plan de prévention
- SG. 10 : Légalisation des documents d'exportation devant être vendus à l'étranger

## **RESSOURCES HUMAINES**

- RH. 1 : Demandes préalables internes à l'embauche
- RH. 2 : Engagements, contrats de travail, avenant et assimilés
- RH. 3 : Contrats d'intérim
- RH. 4 : Contrats de vacataires
- RH. 5 : Exercice du pouvoir disciplinaire à l'exclusion de la rupture de la relation de travail
- RH. 6 : Gestion et aménagement du temps de travail
- RH. 7 : Gestion des emplois et des compétences conformément à la GPEC mise en place au niveau national ou régional
- RH. 8 : Gestion de actions de formation professionnelle dans le cadre de la politique de formation établie par la Chambre de Commerce et d'Industrie de Région

- RH. 9 : Courriers de réponse aux candidatures
- RH. 10 : Attestations Ressources Humaines
- RH. 11 : Déclarations accidents de travail
- RH. 12 : Congés et RTT
- RH. 13 : Demande de billets de transports pour les Collaborateurs à titre personnel (SNCF ...)
- RH. 14 : Formulaire pour les déplacements à l'étranger
- RH. 15 : Déclarations uniques d'embauche sur Internet des Collaborateurs SIC
- RH. 16 : Promotions des Collaborateurs SIC
- RH. 17 : Lettres de licenciement des Collaborateurs SIC
- RH. 18 : Certificats de travail des Collaborateurs SIC
- RH. 19 : Attestations Pôle Emploi de soldes de tous comptes des Collaborateurs SIC
- RH. 20 : Attestations de salaires (maladie, accident du travail, maternité) des Collaborateurs SIC
- RH. 21 : Déclarations sociales des Collaborateurs SIC
- RH. 22 : Régularisation des heures de travail des Collaborateurs SIC
- RH. 23 : Formulaire d'inscriptions aux formations des Collaborateurs SIC

## **FORMATION INITIALE ET CONTINUE**

- FO. 1 : Conventions de formation
- FO. 2 : Contrats et conventions de stage
- FO. 3 : Conventions et contrats d'apprentissage
- FO. 4 : Déclarations d'accidents des stagiaires, des élèves et étudiants
- FO. 5 : Déclarations de présence POLE EMPLOI et ASP (Agence de Service et de Paiement) et autres entités
- FO. 6 : Attestations de fin de stage ou de formation / diplômes
- FO. 7 : Dossiers de demande de rémunération ASP (Agence de Service et de Paiement)
- FO. 8 : Livrets scolaires
- FO. 9 : Certificats de scolarité ou de formation
- FO. 10 : Relevés d'absences
- FO. 11 : Inscriptions au rectorat
- FO. 12 : Formulaire d'aide entreprise / Région
- FO. 13 : Bulletins de notes
- FO. 14 : Documents des stagiaires sur les stages en entreprise
- FO. 15 : Feuilles d'émargement Formateurs
- FO. 16 : Convocations aux Conseils de Discipline

Bon pour accord

Pierre VULIN

Alain GUIBERT



**DELEGATION DE POUVOIRS EN MATIERE DE SANTE ET DE SECURITE AU TRAVAIL**

Je soussigné, Serge BOSCHER, Directeur Général de la CCI de région Auvergne-Rhône-Alpes,

Vu le code de commerce, et notamment ses articles L. 711-8, R. 711-32 et R. 711-70, lequel prévoit que les directeurs généraux de chambre de commerce et d'industrie de région peuvent déléguer aux directeurs généraux de chambres de commerce et d'industrie territoriales ou aux directeurs généraux délégués, leurs pouvoirs en matière de santé et de sécurité au travail conformément à la quatrième partie du code du travail. Les délégataires pouvant eux-mêmes subdéléguer ces pouvoirs à des personnes disposant de la compétence, de l'autorité et des moyens nécessaires à l'exercice des responsabilités concernées ;

**DECIDE**

**Article 1** – De donner délégation de pouvoirs en matière de santé et de sécurité au travail à Pierre VULIN, Directeur Général Adjoint de la CCI de la Drôme pour l'ensemble des collaborateurs placés sous son autorité sur le périmètre de la CCI de la Drôme.

**Article 2** – Les pouvoirs ainsi délégués consistent à permettre au Directeur Général Adjoint de la CCI de la Drôme de prendre les mesures nécessaires en matière de prévention, d'information, de formation et d'organisation du travail, pour assurer la sécurité et protéger la santé tant physique que mentale de l'ensemble des collaborateurs placés sous son autorité.

**Article 3** - A cet effet, la CCI de région Auvergne-Rhône-Alpes met à la disposition de Pierre VULIN tous les moyens matériels, techniques et financiers nécessaires à l'accomplissement de sa mission et Pierre VULIN est habilité à prendre toutes les mesures d'organisation qu'il jugera nécessaires concernant l'établissement dont il est responsable.

Pierre VULIN s'engage, outre le respect de l'ensemble des prescriptions légales et réglementaires dans ce domaine, à prendre toutes les mesures utiles à l'accomplissement de sa mission et devra s'assurer qu'elles sont effectivement respectées.

**Article 4** - Pierre VULIN, Directeur Général Adjoint de la CCI de la Drôme pourra, s'il le juge opportun, déléguer ses pouvoirs en matière de santé et de sécurité au travail aux collaborateurs placés sous son autorité, en s'assurant qu'ils disposent valablement de la compétence, de l'autorité et des moyens nécessaires à l'exercice de cette mission.

La présente subdélégation ne pourra s'effectuer qu'à un niveau de responsabilité permettant une autonomie décisionnelle suffisante en matière de santé et de sécurité au travail. Elle ne deviendra exécutoire qu'après acceptation par le subdélégué des pouvoirs qui lui sont confiés et l'accomplissement des formalités de publicité permettant aux collaborateurs de la CCI d'en avoir connaissance.



**Article 5** - En cas de non-application de ses obligations et des dispositions ci-dessus, Pierre VULIN verra sa responsabilité engagée sur le plan pénal.

**Article 6** - La présente délégation prend effet à compter de son acceptation par Pierre VULIN et de sa publication sur les sites intranet de la CCI de région Auvergne-Rhône-Alpes et de la CCI de la Drôme.

**Article 7** - La présente délégation vient en lieu et place de la délégation octroyée le 19 janvier 2022 à Alain FONTE, Directeur Général de la CCI de la Drôme.

Elle sera communiquée pour publication au Recueil des actes administratifs de la préfecture de région Auvergne-Rhône-Alpes.

Cette décision cessera de produire ses effets en cas de changement de fonction affectant tant le délégrant que le délégataire.

Fait à Lyon, le 01/11/2023,

Serge BOSCHER

Directeur Général de la CCI de région Auvergne-Rhône-Alpes



---

Je soussigné, M. Pierre VULIN, Directeur Général Adjoint de la CCI de la Drôme, reconnaît avoir reçu et accepté en connaissance de cause la présente décision de délégation de pouvoirs en matière de santé et de sécurité au travail.

Fait à Valence, le 01/11/2023

