

DÉLÉGATIONS DU PRÉSIDENT EN MATIÈRE D'ADMINISTRATION GÉNÉRALE
(Article 2.2.8 – Sous-section 4 – Chapitre 2 du RI de la CCI Moselle Métropole Metz)

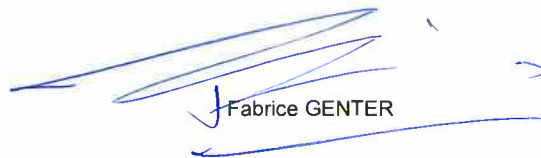
NATURE DES ACTES DÉLÉGUÉS	BÉNÉFICIAIRES	FONCTIONS	CONDITIONS
Organisation interne des services et correspondances	- Mireille WAGNER	Directeur Général	
Correspondances, en fonction du destinataire et/ou du contenu : à l'exception des courriers et correspondances engageant la Chambre, est déléguée aux bénéficiaires désignés ci-contre la signature de tous courriers d'ordre technique ou général concernant leurs compétences et dans la mesure où ils sont destinés à des personnes de même rang de responsabilités	- Mireille WAGNER - Anne-Laure KEIME	Directeur Général Directeur Administratif et Financier	

NATURE DES ACTES DÉLÉGUÉS	BÉNÉFICIAIRES	FONCTIONS	CONDITIONS
Tous actes et représentations concernant l'ensemble des directions et services : délégation permanente	- Mireille WAGNER	Directeur Général	Signature unique

NATURE DES ACTES DÉLÉGUÉS	BÉNÉFICIAIRES	FONCTIONS	CONDITIONS
Formalités C.F.E. - Chambersign – Cartes de Commerçants	- Doriane STARK - Valérie KRIER - Mireille SOLER - Françoise AMBS - Evelyne MEYER	Responsable du Pôle Entrepreneuriat Assistante aux formalités des entreprises Assistante aux formalités des entreprises Assistante aux formalités des entreprises Assistante aux formalités des entreprises	
Cartes immobilières	- Doriane STARK - Valérie KRIER - Mireille SOLER - Françoise AMBS - Evelyne MEYER	Responsable du Pôle Entrepreneuriat Assistante aux formalités des entreprises Assistante aux formalités des entreprises Assistante aux formalités des entreprises Assistante aux formalités des entreprises	

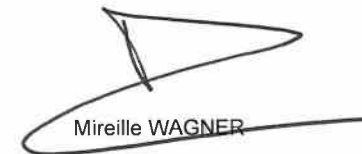
NATURE DES ACTES DÉLÉGUÉS	BÉNÉFICIAIRES	FONCTIONS	CONDITIONS
Carnets A.T.A. et documents divers du commerce international, certificats d'origine	<ul style="list-style-type: none"> - Corinne HUBERT - Valérie MOLINARI - Yamina AIT MOUHOUB - Virginie GARCIA 	Responsable du service Performance Commerciale et Numérique Conseillère technique aux formalités internationales Chargée de formalités Assistante à la Direction des services Création, International et Financements	
Réception des colis, Chronopost, livraisons diverses à la CCI Moselle Métropole Metz à CCI Formation	<ul style="list-style-type: none"> - Mireille SCHWEITZER - Nadine LANG - Christine PINET - Sylvie DESFORGES - Nawella EL FAJRI - Rolande SANTINI 	Acheteuse publique à la Direction Achats-Marchés Publics Grand Est Responsable du Secrétariat Général Assistante administrative à la Direction des Études et de la Communication Chargée d'accueil Chargée d'Accueil Concierge - Patrimoine	
REPRÉSENTATIONS DU PRÉSIDENT	Registre tenu à jour par ailleurs par le Secrétariat de Direction		

Signature du Président



Fabrice GENTER

Signature du Directeur Général



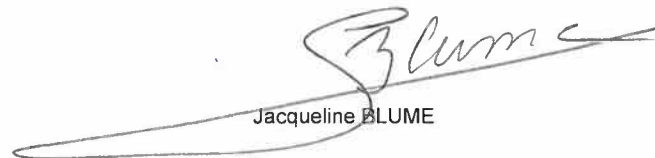
Mireille WAGNER

DÉLÉGATIONS DU TRÉSORIER

(Article 2.3.3 – Section 3 – Chapitre 2 du RI de la CCI Moselle Métropole Metz)

NATURE DES ACTES DÉLÉGUÉS	BÉNÉFICIAIRES	FONCTIONS		CONDITIONS
		ÉLUS	PERMANENTS	
<p>Visa du titre de perception ou du mandat, préalablement signé par le président ou son délégataire</p> <p>Titres de paiement : chèques bancaires, chèques postaux, décaissements, endossements et remises de chèques, remises d'espèces, ordres de prélèvements</p> <p>Ouverture et fermeture des comptes auprès du trésor public, des banques, des chèques postaux et autres établissements financiers Tenue de comptabilité, rapports financiers et attestations de dépenses dans le cadre d'actions subventionnées</p> <p>Gestion de la trésorerie : placements, virements de compte à compte, mobilisation des financements, des emprunts</p>	<p>(Claire CHRISTNACKER-THIL) () () (Anne-Laure KEIME) (Aurélie CURÉ) () () (Anne-Laure KEIME) (Aurélie CURÉ) () () (Anne-Laure KEIME) (Aurélie CURÉ) () ()</p>	<p>Trésorier adjoint</p>	<p>Directeur Administratif et Financier Responsable Administratif et Financier</p> <p>Directeur Administratif et Financier Responsable Administratif et Financier</p> <p>Directeur Administratif et Financier Responsable Administratif et Financier</p>	<p>En cas d'empêchement du Trésorier</p>

Signature du Trésorier



Jacqueline BLUME

DÉLÉGATIONS DU PRÉSIDENT EN MATIÈRE DE FORMATION

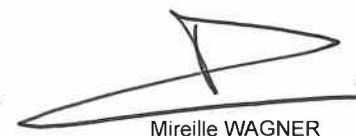
NATURE DES ACTES DÉLÉGUÉS	BÉNÉFICIAIRES	FONCTIONS	CONDITIONS
FORMATION :			
- Conventions/avenants signées avec les financeurs (Région, Pôle Emploi, OPCO...)	- Mireille WAGNER - Fabrice BARTHEL	- Directeur Général - Directeur de CCI FORMATION	} Montants limités à 10 000 €
- Commandes, engagements et validations de dépenses	- Fabrice BARTHEL	- Directeur de CCI FORMATION	
- Conventions/avenants signées avec les entreprises	- Fabrice BARTHEL	- Directeur de CCI FORMATION	
- Contrats/avenants signés avec les enseignants : Honoraires et Vacataires	- Fabrice BARTHEL	- Directeur de CCI FORMATION	
- Tous documents concernant l'apprentissage hors conventions (Région, Pôle Emploi, OPCO...)	- Fabrice BARTHEL	- Directeur de CCI FORMATION	
- Frais de déplacements Permanents – Vacataires - Honoraires	- Fabrice BARTHEL	- Directeur de CCI FORMATION	
- Correspondances / courriers	- Fabrice BARTHEL	- Directeur de CCI FORMATION	
- Réception des colis, chronopost, livraisons diverses	- Sylvie DESFORGES - Nawella EL FAJRI - Rolande SANTINI	- Chargée d'accueil - Chargée d'accueil - Concierge - Patrimoine	
- Attestations diverses liées aux activités de la formation	- Fabrice BARTHEL	- Directeur de CCI FORMATION	

Signature du Président

Signature du Directeur Général



Fabrice GENTER

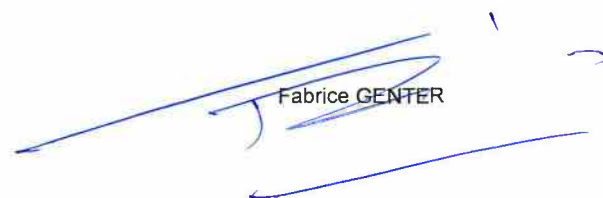


Mireille WAGNER

DÉLÉGATIONS DU PRÉSIDENT EN MATIÈRE DE GESTION DU PATRIMOINE

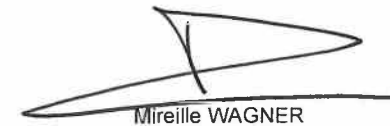
NATURE DES ACTES DÉLÉGUÉS	BÉNÉFICIAIRES	FONCTIONS	CONDITIONS
GESTION DU PATRIMOINE :			
- Commandes fournisseurs et maintenance	- Bernard SALTON	- Responsable du Patrimoine	Montants limités à 5 000 €
- Correspondances / courriers	- Bernard SALTON	- Responsable du Patrimoine	
- Réception des courriers recommandés	- Bernard SALTON	- Responsable du Patrimoine	
- Attestations diverses liées aux activités de la gestion du patrimoine	- Bernard SALTON	- Responsable du Patrimoine	
- Engagements de dépenses liés à la gestion du patrimoine	- Bernard SALTON	- Responsable du Patrimoine	

Signature du Président



Fabrice GENTER

Signature du Directeur Général



Mireille WAGNER

DÉLÉGATIONS DU PRÉSIDENT DANS L'EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

NATURE DES ACTES DÉLÉGUÉS	BÉNÉFICIAIRES	FONCTIONS		CONDITIONS
		ÉLUS	PERMANENTS	
<p>Tout acte d'ordonnateur dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engagements de dépenses et signature des actes dont découle une créance au profit de la Chambre - Cotisations et subventions - Signatures des mandats - Titres de perception - Tout autre acte d'exécution des budgets - Ordonnancement des actes liés aux formations, honoraires, vacations, frais de déplacements, autres charges dématérialisées à la formation 	<ul style="list-style-type: none"> - Mireille WAGNER - Mireille WAGNER - Mireille WAGNER - Mireille WAGNER - Mireille WAGNER - Mireille WAGNER - Mireille WAGNER - Fabrice BARTHEL 		<ul style="list-style-type: none"> Directeur Général Directeur Général Directeur Général Directeur Général Directeur Général Directeur Général Directeur Général Directeur de CCI FORMATION 	<p>Pas de délégation du trésorier dans le cadre de l'exécution du budget Idem ci-dessus dans le cadre de l'exécution du budget et dans leur domaine de compétences</p> <p>} Signature unique</p>

Signature du Président



Fabrice GENTER

DÉLÉGATIONS DU PRÉSIDENT EN MATIÈRE DE GESTION DU PERSONNEL

NATURE DES ACTES DÉLÉGUÉS	BÉNÉFICIAIRES	FONCTIONS	CONDITIONS
Recrutements, titularisations, mutations, avancements, promotions	- Mireille WAGNER	Directeur Général	Dans la limite des délégations de la CCI Grand Est à la CCI Moselle Métropole Metz
Rémunérations	- Mireille WAGNER	Directeur Général	Idem ci-dessus
Gestion ILC et CHSCT CHSCT	- Mireille WAGNER - Bernard SALTON	Directeur Général Responsable du Patrimoine	
Recrutements vacataires de courte durée et formateurs en honoraires dans les établissements de formation	- Mireille WAGNER - Mireille WAGNER - Fabrice BARTHEL	Directeur Général Directeur Général Directeur de CCI FORMATION	Dans la limite des autorisations budgétaires et dans leurs domaines de compétences pour les vacataires de courte durée

Signature du Président



Fabrice GENTER

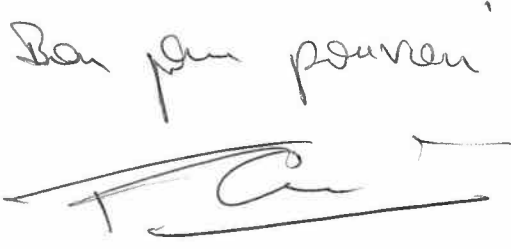
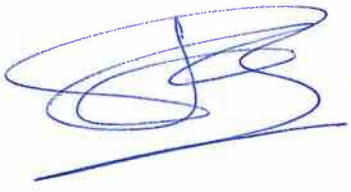
DÉLÉGATION DE POUVOIR

Je soussigné, **M. Fabrice GENTER**, agissant en qualité de Président de la CCI Moselle Métropole Metz dont le siège social est situé 10/12 avenue Foch 57000 METZ, N° SIRET 185 722 022 00018, donne par la présente à :

M. Fabrice BARTHEL, Directeur de CCI Formation Moselle,

tous pouvoirs nécessaires à l'effet de signer, pour et au nom de CCI FORMATION Moselle, établissement situé 5, rue Jean-Antoine Chaptal 57070 METZ, N° SIRET 185 722 022 00125, tout document administratif liés aux réponses de CCI FORMATION à des appels d'offres formation.

Fait à Metz, le 22 novembre 2021

Le délégant	Le délégataire
 <p>Signature précédée de la mention « Bon pour pouvoir »</p>	<p>« Bon pour ACCEPTATION de Pouvoir »</p>  <p>Signature précédée de la mention « Bon pour acceptation de pouvoir »</p>