

**DECISION**  
**Portant délégation de signature au Secrétaire Général, Directeur des Services**  
**N°2014-01**

**Le Président de la chambre de métiers et de l'artisanat de la Seine-Maritime,**

Vu le code de l'artisanat ;

Vu le décret du 31 décembre 1929 portant création de la chambre de métiers et de l'artisanat de la Seine-Maritime ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général de la comptabilité publique ;

Vu le règlement intérieur de la chambre de métiers et de l'artisanat de la Seine-Maritime en date du 21 novembre 2005, notamment son article 19 ;

Vu l'assemblée générale du 03 novembre 2010 portant élection du président de la chambre de métiers et de l'artisanat de la Seine-Maritime ;

Vu le bureau du 17 mai 2010 autorisant le président à procéder à la nomination du secrétaire général de la chambre de métiers et de l'artisanat de la Seine-Maritime ;

**Décide :**

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée à madame PANOUILLE Charlotte, secrétaire générale, directrice des services, à l'effet de signer tous actes d'administration, de gestion, d'engagement des dépenses, décisions, dans les limites de ses attributions et des crédits placés sous sa responsabilité, notamment :

- les commandes, lettres de commande, actes d'engagement juridique de dépense et de recette et contrats emportant dépense et recette sans limitation de montant,
- les ordres de services se rapportant aux contrats énoncés à l'alinéa précédent,
- les actes de liquidation et d'ordonnancement des dépenses et des recettes : mandats, ordres de paiement, titres de recette, ordres de reversement, réduction de recette, réimputation de dépense et de recette,
- les attestations de service fait et courriers de vérification d'exécution de prestations,
- les certificats administratifs,
- les copies certifiées conformes à l'original,
- les financiers auprès de toutes banques sans limitation de montant,
- tous types de courriers se rapportant à la gestion courante de la chambre de métiers et de l'artisanat de la Seine-Maritime,
- les feuilles de frais et les feuilles de congés du personnel de la chambre de métiers et de l'artisanat de la Seine-Maritime,
- les accusés de réception des courriers et objets envoyés par la poste,
- les dépôts de plainte de l'établissement auprès des autorités compétentes,
- les courriers de notification des marchés et les courriers d'informations aux candidats dans le cadre des appels à la concurrence,
- les états des jours fériés,
- les états d'heures supplémentaires et complémentaires,
- les déclarations concernant les travaux insalubres et les primes dominicales,
- le paiement des allocations chômage,
- les gratifications des stagiaires.

**Article 2** : La secrétaire générale est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée sur le site Internet de la chambre de métiers et de l'artisanat de la Seine-Maritime.

Cette décision prend effet ce jour et annule et remplace celles précédemment établies concernant le secrétaire général et directeur des services. Une copie de la présente décision est remise au délégataire.

Fait à Rouen, le 28/03/14

Dominique MOULARD

