

## **DECISION DE DELEGATION DE SIGNATURE Consentie à la Responsable administrative et financière**

Le Président,

Vu les articles R 511-64, R 511-69 et R 512-5 du Code Rural (livre 5),

Sur proposition de la Directrice Générale,

DECIDE, à compter de la date de la présente, de donner délégation à Madame **Marielle BONNIN**, Responsable administrative et financière, à compter du 27 octobre 2022 :

### **ARTICLE 1 :**

- de donner délégation à Madame Marielle BONNIN, Responsable administrative et financière, à l'effet de signer au nom du Président dans le cadre de ses fonctions :

#### **▪ En matière de gestion des ressources humaines :**

- Les ordres de missions temporaires en France métropolitaine et les états de frais de déplacement des agents de la Chambre régionale d'agriculture Bourgogne Franche-Comté,
- Les états de frais de déplacement des membres des instances CPE et CRP et délégations de salariés de la CRA BFC à l'exclusion des membres du bureau,
- Les attestations, déclarations et formalités sociales,
- Les certificats de travail,
- Les attestations pôle emploi,
- Les réponses aux offres d'emploi et candidatures spontanées,
- Les inscriptions des agents en formation et les conventions de formation,
- Les certificats de cessation de paiement (fonctionnaires détachés),
- La gestion administrative du personnel à l'exclusion des nominations, promotions ou révocations des Agents de la Chambre d'Agriculture.

▪ **En matière de comptabilité et finances :**

- Les documents relatifs aux affaires administratives concernant les déclarations administratives ou fiscales établies par le Service Comptabilité.
- La validation des factures dès lors qu'a été établie leur conformité aux engagements.

■ **En matière de passation et d'exécution des marchés publics y compris au titre du groupement de commandes entre les Chambres d'agriculture de Bourgogne-Franche-Comté :**

- Les engagements de dépenses inférieurs ou égaux à 10 000 € HT,
- Les envois d'avis de pré-information, des avis d'appel public à la concurrence et des rectificatifs,
- L'envoi des dossiers de consultation des entreprises, des lettres de consultation et des renseignements complémentaires,
- La réception des plis relatifs aux candidatures, aux offres dont signature des récépissés,
- La signature des procès-verbaux de dépôt, d'ouverture des candidatures et des offres,
- Les demandes de précisions sur la teneur des offres et des candidatures,
- La signature des courriers de négociation avec les candidats,
- La signature des courriers de rejet et d'acceptation des candidatures aux soumissionnaires,
- La signature de l'attribution des marchés,
- La signature des courriers de rejet, d'attribution provisoire et de notification,
- La signature des courriers de motivation de décision de rejet,
- La notification de l'exemplaire unique,
- La signature du rapport de présentation du marché,
- L'envoi des avis d'attribution, de déclaration sans suite, d'infructuosité et de relance d'un marché négocié.

■ **En matière d'affaires juridiques :**

- Les déclarations CNIL,
- Les dépôts de marque,
- Les contrats de ventes et de prestations réalisées par la CRA BFC,
- Les attestations, déclarations et autres formalités administratives,

**ARTICLE 2 :**

La présente délégation entre en vigueur à compter de sa date de signature.

**ARTICLE 3 :**

Tous les documents signés par Madame Marielle BONNIN, dans le cadre de la présente délégation seront signés "*Pour le Président et par délégation, Marielle BONNIN, Responsable administrative et financière*".

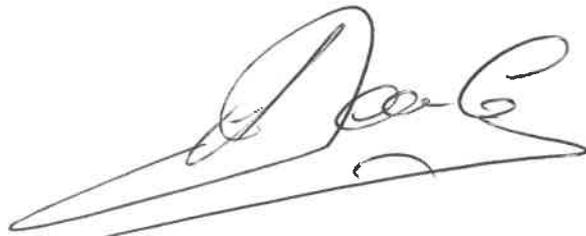
**ARTICLES 4 :**

La présente décision sera notifiée à l'agent comptable de la CRA BFC.

Fait à BRETENIERE, le 27 octobre 2022

Le Président de la Chambre régionale d'agriculture Bourgogne Franche-Comté

Christian DECERLE

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Decerle', written over a horizontal line.