



*Le directeur général*

## **Décision n° 15 011 portant délégation de signature**

Le directeur général de l'Agence Nationale pour les Chèques-Vacances,

Vu les articles L.411-1 à L.411-21, R.411-1 à R.411-26 du code du tourisme et notamment son article R.411-17 autorisant le directeur général à déléguer sa signature,

Vu l'arrêté du 11 avril 2007 fixant les conditions de destruction des chèques-vacances,

Vu le décret du 31 octobre 2011 portant nomination du directeur général de l'Agence Nationale pour les Chèques-Vacances,

**Décide**

### **Article 1**

Délégation est donnée à Monsieur Mamadou DIOP, chef du service Finances et Achats de l'Agence Nationale pour les Chèques-Vacances (ci-après « l'ANCV »), à l'effet de signer, au nom du directeur général, dans le respect des procédures et des règlements en vigueur dans l'établissement :

**1°/ A titre permanent, dans la limite de ses attributions :**

1-1/ Les placements, dans les conditions suivantes de double signature, de type et d'horizon de placement et de plafond :

Désignation des délégataires intervenant dans le cadre de la double signature	Double signature	Type de placement	Horizon de placement	Plafond de l'opération
Alain QUINQUENEL Mamadou DIOP Pierre GOLDET Virginie MICONNET Laurent HACQUIN	Signature conjointe de deux délégataires requise	SICAV ou FCP monétaire	A 1 jour	<b>31 M€</b>
Alain QUINQUENEL Mamadou DIOP Pierre GOLDET Virginie MICONNET Laurent HACQUIN	Signature conjointe de deux délégataires requise	Certificats de dépôt négociables et comptes à terme	De 1 à 12 mois	<b>31 M€</b>



1-2/ Pour l'utilisation des crédits budgétaires dédiés à son service :

- Tous les engagements comptables.
- Les bons de commande, devis et, plus généralement, tous actes engageant financièrement l'ANCV dans les conditions suivantes de montants et de visas préalables, selon qu'ils se situent hors ou dans le cadre d'un marché public ou convention de groupement d'achats publics :

<b>MONTANTS</b>	<b>Hors marché public ou convention de groupement d'achats publics</b>
Jusqu'à un montant strictement inférieur à 3000 € HT	Absence de visa préalable
De 3000 € HT à un montant strictement inférieur à 60 000 € HT	Visa préalable du service Finances et Achats
Pour un montant supérieur ou égal à 60 000 € HT	Visas préalables du secrétaire général et du service Finances et Achats

<b>MONTANTS</b>	<b>Dans le cadre d'un marché public ou d'une convention de groupement d'achats publics</b>
Jusqu'à un montant strictement inférieur à 15 000 € HT	Absence de visa préalable
De 15 000 € HT à un montant strictement inférieur à 60 000 € HT	Visa préalable du service Finances et Achats
Pour un montant supérieur ou égal à 60 000 € HT	Visas préalables du secrétaire général et du service Finances et Achats

- Tout procès-verbal ou bon de réception et, plus généralement, tout acte attestant de la bonne exécution de la prestation.
- Les factures pour service fait.

1-3/ Les visas, dans les conditions prévues au point 1-2 ci-dessus, des bons de commande, devis et, plus généralement, de tous actes engageant financièrement l'ANCV, émis par les collaborateurs, dûment habilités de l'ANCV, autres que lui-même.

1-4/ Toutes correspondances.



1-5/ Pour le bon fonctionnement de son service :

- les autorisations d'absence, les frais de mission de ses collaborateurs et les validations des oublis de badgeage.

**2°/ En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Pierre GOLDET, secrétaire général de l'Agence Nationale pour les Chèques-Vacances :**

2-1/ Tous les marchés, actes, y compris de gestion financière des fonds, contrats, conventions, accords, polices d'assurances, ainsi que la résiliation ou résolution éventuelle de ces marchés, contrats, conventions, accords, polices d'assurances, tous procès-verbaux, notamment de broyage et de destruction des titres, toutes déclarations, décisions, attestations, correspondances, notes, notifications, nécessaires au fonctionnement de l'ANCV et de ses services ou liés à son organisation, à la démarche qualité, à l'exception de toute transaction, de tous baux, de tout crédit-bail et de leur résiliation, de tout achat ou vente d'immeuble, de tous emprunts, de toute constitution ou mainlevée de nantissements, gages ou d'hypothèques.

2-2/ Tous les contrats de travail (contrats à durée indéterminée et contrats à durée déterminée), contrats d'intérim, conventions de stage et de formation, embauches et licenciements, toutes attestations d'employeur, tous actes, décisions, correspondances, notes, notifications et documents permettant la gestion du personnel, en ce compris le fonctionnement des institutions représentatives du personnel et les accords avec ces dernières, la liquidation mensuelle des salaires et des charges sociales (y compris les œuvres sociales), les demandes d'acomptes pour l'ensemble du personnel, les ordres de mission des représentants du personnel et des délégués syndicaux, les mesures de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

2-3/ Toutes les pièces et opérations se rapportant au processus d'exécution de la dépense et des recettes du budget de fonctionnement et du SACD (service à comptabilité distincte) pour l'ensemble de l'ANCV.

2-4/ Tous dépôts de plainte, toutes déclarations de sinistres.

2-5/ Pour le bon fonctionnement du secrétariat général :

- les autorisations d'absence, les frais de mission de ses collaborateurs et les validations des oublis de badgeage.



## **Article 2**

La présente décision portant délégation de signature au profit de Monsieur Mamadou DIOP, chef du service Finances et Achats de l'Agence Nationale pour les Chèques-Vacances, annule et remplace toute précédente délégation de signature faite à son profit portant sur le même objet.

## **Article 3**

La présente décision est soumise à publicité. Elle sera mise en ligne sur le site Internet de l'ANCV [www.ancv.com](http://www.ancv.com).

Fait à SARCELLES, le 16 octobre 2015

SIGNE : Philippe LAVAL  
Mamadou DIOP