



*Le directeur général*

## **Décision n° 13 007 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 Contrôle de gestion 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 engagements budgétaires inférieurs à 15 000 € hors taxes, les bons de commande portant sur un montant, par bon de commande, inférieur à 60 000 € hors taxes et les factures pour service fait.

1-2/ Pour le bon fonctionnement de son service :

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



**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, tous pouvoirs et procurations, 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 badgeages.

**Article 2**

La présente décision portant délégation de signature au profit de Monsieur Mamadou DIOP, chef du service Contrôle de gestion 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.fr](http://www.ancv.fr).

Fait à SARCELLES, le 10 juillet 2013

SIGNE : Philippe LAVAL  
Mamadou DIOP