

DECISION PORTANT OCTROI DE DELEGATION DE SIGNATURE ET DE REPRESENTATION EN MATIERE DE GESTION DU PERSONNEL

Monsieur Jean-Pierre SAVARINO en sa qualité de **Président de la Chambre de Commerce et d'Industrie Nice Côte d'Azur**, par délibération de l'Assemblée Générale en date du 29 novembre 2021

Vu l'article 68 du Règlement intérieur de la Chambre de Commerce et d'industrie Nice Côte d'Azur qui fixe les conditions dans lesquelles le Président peut déléguer sa signature,

Vu la délégation de gestion et de recrutement octroyée par le président de la CCI de Région Provence Alpes Côte d'Azur le 13 novembre 2025,

Considérant la séance de l'Assemblée Générale en date du 29 novembre 2021 lors de laquelle le Président a informé ladite Assemblée Générale des délégations dans l'intérêt du service,

Le Président

DECIDE

Article 1. De déléguer sans possibilité de subdélégation, à **Madame Isabelle CHARON**, Responsable du service administration du personnel et juridique social à l'effet de signer en matière de recrutement et de gestion des personnels de droit privé de la CCIR PACA affectés à la CCI Nice Côte d'Azur et des agents publics de la CCIR PACA mis à disposition de la CCI Nice Côte d'Azur :

1- En matière de gestion de carrière

- Les prolongations, renouvellements de période d'essai ;
- Les décisions ou avenants portant changement de poste, modification de la durée du travail, du responsable hiérarchique, des lieux de service (mobilité géographique, demande d'autorisation à temps partiel...) ;
- Les habilitations nécessaires à l'exercice des activités du personnel ;
- Les conventions entre la CCI et des organismes tiers (formation continue du personnel, conventions de stages étudiant).

2- En matière disciplinaire

- Les actes et courriers de procédures (convocation à entretien préalable, tenue entretiens) et tous les autres courriers liés à des procédures disciplinaires ;
- Les notifications des sanctions (avertissement et blâme) ;
- Les réponses à contestation de sanction disciplinaire.

3- En matière de gestion administrative

- Les documents d'adhésion individuelle aux différents organismes sociaux (Mutuelle, prévoyance, caisses de retraite...) ;
- Les documents de fin de contrat ou de carrière (certificat de travail, attestations, portabilité des droits...) ;
- Les décisions, avenants et actes afférents à l'octroi de tout type de congés.

Les correspondances diverses liées aux activités de la Direction des Ressources Humaines notamment tous les courriers adressés à la DDEETS.

Article 2. De désigner sans possibilité de subdélégation, **Madame Isabelle CHARON**, Responsable du service administration du personnel et juridique social, à l'effet de le représenter lors des rendez-vous avec les collaborateurs, avec les interlocuteurs externes sur des questions RH, avec la DDEETS.

Article 3. La présente délégation, révocable à tout moment, prend effet après publicité sur le site internet de la CCI Nice Côte d'Azur et cessera de plein droit à la fin de la présente mandature ou en cas de changement de statut affectant tant le délégant que le délégataire.

Fait en deux exemplaires à Nice
Le 8 octobre 2026

Jean-Pierre SAVARINO

Le Président
Jean-Pierre SAVARINO



Le Responsable du service administration du personnel et juridique social, **Madame Isabelle CHARON**, déclare avoir reçu, pris connaissance et accepter la présente décision de délégation de signature et de représentation.

Date et signature 8/10/2026

