



Région
Hauts-de-France

LE PRESIDENT DU CONSEIL REGIONAL

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 4231-3 ;

Vu la délibération n° 2021.01136 du Conseil régional du 2 juillet 2021 portant élection du Président du Conseil régional ;

Vu l'arrêté n°24005036 du 28 juin 2024 du Président du Conseil régional portant organisation des services de la Région Hauts-de-France au 1^{er} juillet 2024 ;

Vu l'arrêté n°23003483 du Président du Conseil régional du 16 juin 2023 portant délégation de signature concernant la Direction de la Formation Professionnelle ;

Considérant la nomination de Madame Léonore GABILLARD, en qualité de Responsable du Service « Expertise, développement, animation des partenariats », au sein de la Direction de la Formation Professionnelle, à compter du 1^{er} décembre 2024 ;

Considérant la nomination de Monsieur Jalil ELKHABI, en qualité de Responsable du Service « Appui et pilotage de projets », au sein de la Direction de la Formation Professionnelle, à compter du 1^{er} décembre 2024 ;

Considérant la nomination de Madame Fabienne TROUILLIEZ, en qualité de Responsable adjointe du Service « Animation des dispositifs de formation et des réseaux », au sein de la Direction de la Formation Professionnelle, à compter du 1^{er} décembre 2024 ;

Considérant la nomination de Madame Céline ASQUIN, en qualité de Responsable adjointe du Service « Animation territoriale », au sein de la Direction de la Formation Professionnelle, à compter du 1^{er} décembre 2024 ;

Considérant la nomination de Monsieur Julien HERNANDEZ-DETAILLE, en qualité de Responsable adjoint du Service « Animation territoriale », au sein de la Direction de la Formation Professionnelle, à compter du 1^{er} décembre 2024 ;

Considérant la nécessité de garantir, sous la surveillance et la responsabilité du Président du Conseil régional, le bon fonctionnement et la continuité de l'administration régionale ;

ARRETE m° 2500 2254

ARTICLE 1 : PERIMETRE DE DELEGATION

Le périmètre de la délégation de signature concernant la Direction de la Formation Professionnelle est fixé comme suit pour les actes, pièces et documents signés dans les domaines et matières relevant des attributions de la Direction :

Concernant la gestion des RH

- 1) les actes relatifs à la gestion courante du personnel à l'exclusion du recrutement, de la rémunération, de l'avancement et des mutations : avis relatifs à la gestion du personnel lorsqu'ils sont requis par les procédures internes, validation des congés et congés exceptionnels, rapports sur la manière de servir et tous autres actes et documents dès lors qu'ils ne relèvent pas des exclusions fixées au présent point,
- 2) les ordres de mission des agents pour leurs déplacements sur le territoire national et régional.

Concernant les contrats de la commande publique et sous réserve du respect des objectifs de la politique régionale d'achat et des procédures internes

- 3) les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que tous avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget, à l'exclusion de tout acte dont le montant excède 90 000 € HT,
- 4) les actes et correspondances relatifs à la préparation des concessions et délégations de service public et leurs avenants éventuels,
- 5) les actes et correspondances relatifs à l'exécution des contrats de concessions et délégations de service public quel que soit le montant et des avenants y afférents, à l'exception de la résiliation,
- 6) l'exemplaire unique des marchés délivré sur demande des entreprises en vue d'un nantissement,

Concernant le service fait

- 7) tout document et justificatifs permettant de matérialiser et d'attester de la réalité du service fait dans le respect des règles comptables et de la procédure de contrôle et de certification des dépenses,

Concernant l'encaissement des recettes

- 8) tout document et pièces justificatives permettant l'émission des titres de recette dans le respect des règles de la comptabilité publique,

Concernant les certificats administratifs et attestation

- 9) tout certificat administratif et attestation à établir aux fins de répondre aux exigences de justification auprès du comptable public, d'autres administrations ou de tiers,

Concernant les courriers de transmission d'informations

- 10) tout courrier de transmission d'informations dès lors que l'information est publique ou n'emporte pas de conséquences juridiques, à l'exclusion des courriers ne relevant pas du périmètre de la fonction,

Concernant les dispositifs d'aides individuelles et spécifiques se rapportant à l'emploi et à la formation

- 11) les actes attributifs,
- 12) les courriers de notifications.

Concernant les subventions européennes dont la Région est bénéficiaire

- 13) les demandes de paiement des aides européennes attribuées à la Région.

ARTICLE 2 : DELEGATION AUX DIRECTEUR ET DIRECTEUR ADJOINT

2.1 : Délégation de signature est accordée à Monsieur Thibaut DOUAY, Directeur à la Direction de la Formation Professionnelle, à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1 du présent arrêté.

2.2 : En cas d'absence ou empêchement du Directeur, et, le cas échéant, en cas d'absence ou empêchement, d'un des responsables identifiés aux articles 3 à 7 du présent arrêté, Monsieur Laurent FABRE, Directeur adjoint à la Direction de la Formation Professionnelle, signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

ARTICLE 3 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE DEPARTEMENT

3.1. Délégation de signature est accordée à Monsieur Christophe POTTIEZ, Responsable de département « Pilotage et qualité interne », à l'effet de signer dans le cadre de la gestion des agents et des activités de son département :

- les actes visés au point 1) de l'article 1,
- les actes visés au point 2) de l'article 1 pour les seuls déplacements sur le territoire régional,
- les actes visés au point 3) de l'article 1, à l'exclusion de tout acte dont le montant excède 40 000 € HT,
- les actes visés au point 6) de l'article 1,
- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1,
- les documents et pièces justificatives visés au point 8) de l'article 1, lorsque l'organisation interne de la Direction l'autorise,
- les actes visés au point 9) de l'article 1,
- les actes visés au point 10) de l'article 1,
- les demandes de paiement visées au point 13) de l'article 1.

En cas d'absence ou empêchement d'un des responsables de service du Département « Pilotage et qualité interne », Monsieur Christophe POTTIEZ signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

3.2. Délégation de signature est accordée à Monsieur Laurent BULTOT, Responsable de département « Cadres stratégiques et déclinaisons opérationnelles », à l'effet de signer dans le cadre de la gestion des agents et des activités de son département :

- les actes visés au point 1) de l'article 1,
- les actes visés au point 2) de l'article 1, pour les seuls déplacements sur le territoire régional,
- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1,
- les documents et pièces justificatives visés au point 8) de l'article 1, lorsque l'organisation interne de la Direction l'autorise,
- les actes visés au point 9) de l'article 1,
- les actes visés au point 10) de l'article 1.

En cas d'absence ou empêchement d'un des responsables de service du Département « Cadres stratégiques et déclinaisons opérationnelles », Monsieur Laurent BULTOT signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

3.3. Délégation de signature est accordée à Monsieur Nicolas LAIGNIER, Responsable de département « Animation des dispositifs de formations, des territoires et des réseaux », à l'effet de signer dans le cadre de la gestion des agents et des activités de son département :

- les actes visés au point 1) de l'article 1,
- les actes visés au point 2) de l'article 1 pour les seuls déplacements sur le territoire régional,
- les actes visés au point 3) de l'article 1, à l'exclusion de tout acte dont le montant excède 40 000 € HT.
- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1,
- les documents et pièces justificatives visés au point 8) de l'article 1, lorsque l'organisation interne de la Direction l'autorise,
- les actes visés au point 9) de l'article 1,
- les actes visés au point 10) de l'article 1.

En cas d'absence ou empêchement d'un des responsables de service du Département « Animation des dispositifs de formations, des territoires et des réseaux », Monsieur Nicolas LAIGNIER signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

ARTICLE 4 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE SERVICES ET DE SECTEUR DU DEPARTEMENT PILOTAGE ET QUALITE INTERNE

4.1. Délégation de signature est accordée à Madame Véronique SOWKA, Responsable du service « Administratif et financier », à l'effet de signer dans le cadre de la gestion des agents et des activités de son service :

- les actes visés au point 1) de l'article 1,
- les actes visés au point 2) de l'article 1, pour les seuls déplacements sur le territoire régional,
- les actes visés au point 3) de l'article 1, pour les seuls bons de commande dont le montant n'excède pas 40 000 € HT et ordres de service pris en exécution d'un marché conclu dans le respect du formalisme prévu par les procédures internes en vigueur,
- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1,
- les documents et pièces justificatives visés au point 8) de l'article 1, lorsque l'organisation interne de la Direction l'autorise,
- les actes visés au point 9) de l'article 1,
- les actes visés au point 10) de l'article 1.

4.2. Délégation de signature est accordée à Monsieur Boris BYHET, Responsable du service de la « Transformation numérique », à l'effet de signer dans le cadre de la gestion des agents et des activités de son service :

- les actes visés au point 1) de l'article 1,
- les actes visés au point 2) de l'article 1, pour les seuls déplacements sur le territoire régional,
- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1, conformément à l'organisation interne de la Direction,
- les actes visés au point 10) de l'article 1.

4.3. Délégation de signature est accordée à Monsieur Pascal LEBEAU, Responsable du service « Gestion des Fonds européens et contrôle », à l'effet de signer dans le cadre de la gestion des agents et des activités de son service :

- les actes visés au point 1) de l'article 1,
- les actes visés au point 2) de l'article 1, pour les seuls déplacements sur le territoire régional,
- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1, conformément à l'organisation interne de la Direction,
- les documents et pièces justificatives visés au point 8) de l'article 1,
- les actes visés au point 9) de l'article 1,
- les actes visés au point 10) de l'article 1,
- les demandes de paiement visées au point 13 de l'article 1.

4.4. Dans le cadre de la gestion des agents et des activités de leur secteur respectif au sein du service « Administratif et financier », délégation de signature est accordée à :

- Madame Aline HALLOT, Responsable de secteur « Sud »,
- Madame Nathalie MARTINS, Responsable de secteur « Nord »,

à l'effet de signer :

- les actes visés au point 1) de l'article 1,
- les actes visés au point 2) de l'article 1, pour les seuls déplacements sur le territoire régional,
- les actes visés au point 6) de l'article 1,
- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1, conformément à l'organisation interne de la Direction,
- les documents et pièces justificatives visés au point 8) de l'article 1, lorsque l'organisation interne de la Direction l'autorise,
- les actes visés au point 9) de l'article 1,
- les actes visés au point 10) de l'article 1.

En cas d'absence ou empêchement d'un des responsables de secteur relevant du Service « Administratif et financier », Madame Véronique SOWKA signe l'ensemble des actes pour lesquels ceux-ci ont reçu délégation.

ARTICLE 5 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE SERVICES DU DEPARTEMENT CADRES STRATEGIQUES ET DECLINAISONS OPERATIONNELLES

Dans le cadre de la gestion des agents et des activités de leur service respectif, délégation de signature est accordée à :

- Madame Stéphanie OTTEBAERT, Responsable du service « Diagnostic, aide au pilotage et évaluation »,
- Madame Léonore GABILLARD, Responsable du service « Expertise, développement, animation des partenariats »,

à l'effet de signer :

- les actes visés au point 1) de l'article 1,
- les actes visés au point 2) de l'article 1 pour les seuls déplacements sur le territoire régional,
- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1, conformément à l'organisation interne de la Direction,
- les actes visés au point 10) de l'article 1.

ARTICLE 6 : DELEGATION AUX RESPONSABLES DE SERVICES DU DEPARTEMENT ANIMATION DES DISPOSITIFS DE FORMATION, DES TERRITOIRES ET DES RESEAUX

6.1 Délégation de signature est accordée à Monsieur Cédric BRUCHE, Responsable du service « Animation des dispositifs de formation et des réseaux », à l'effet de signer dans le cadre de la gestion des agents et des activités de son service :

- les actes visés au point 1) de l'article 1,
- les actes visés au point 2) de l'article 1 pour les seuls déplacements sur le territoire régional,
- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1,
- les actes visés au point 10) de l'article 1.

En cas d'absence ou empêchement de Monsieur Cédric BRUCHE, Responsable du service « Animation des dispositifs de formation et des réseaux », Madame Fabienne TROUILLIEZ, Responsable adjointe du service « Animation des dispositifs de formation et des réseaux », signe l'ensemble des actes pour lesquels celui-ci a reçu délégation.

6.2. Délégation de signature est accordée à Madame Cécilia COINDEAU, Responsable du service « Animation territoriale », à l'effet de signer dans le cadre de la gestion des agents et des activités de son service :

- les actes visés au point 1) de l'article 1,
- les actes visés au point 2) de l'article 1 pour les seuls déplacements sur le territoire régional,
- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1,
- les actes visés au point 10) de l'article 1.

En cas d'absence ou empêchement de Madame Cécilia COINDEAU, Responsable du service « Animation territoriale », Madame Céline ASQUIN, Responsable adjointe du service « Animation territoriale », signe l'ensemble des actes pour lesquels celle-ci a reçu délégation.

En cas d'absence ou empêchement simultané de la responsable et de la responsable adjointe du service « Animation territoriale », Monsieur Julien HERNANDEZ-DETAILLE, Responsable adjoint du service « Animation territoriale », signe l'ensemble des actes pour lesquels celles-ci ont reçu délégation.

ARTICLE 7 : DELEGATION AU RESPONSABLE DE SERVICE RATTACHE A LA DIRECTION

Délégation de signature est accordée à Monsieur Jalil ELKHABLI, Responsable du service « Appui et pilotage de projets », à l'effet de signer dans le cadre de la gestion des agents et des activités de son service :

- les actes visés au point 1) de l'article 1,
- les actes visés au point 2) de l'article 1 pour les seuls déplacements sur le territoire régional,
- les documents et justificatifs visés au point 7) de l'article 1,
- les actes visés au point 10) de l'article 1.

ARTICLE 8 : L'arrêté n°23003483 du 16 juin 2023 du Président du Conseil régional est abrogé.

ARTICLE 9 : Le présent arrêté sera exécutoire de plein droit dès qu'il aura été procédé à sa publication, ainsi qu'à sa transmission au représentant de l'Etat dans la Région, en application des dispositions du 1^{er} alinéa de l'article L. 4141-1 du code général des collectivités territoriales et de celles du 2° de l'article L. 4141-2 du même code.

Fait à Lille le **13 MAI 2025**



Xavier BERTRAND

Publié le