



**Chambres de Métiers
et de l'Artisanat**

Hauts-de-France

LE PRESIDENT DE LA CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE REGION HAUTS-DE-FRANCE

Vu le Code de l'Artisanat, notamment son article 19-III,

Vu le décret n°20117-1441 du 3 octobre 2017 portant création de la chambre de métiers et de l'artisanat de région Hauts-de-France,

Vu le statut du personnel des chambres de métiers et de l'artisanat en vigueur,

Vu la grille des emplois de la Chambre de métiers et de l'artisanat de région Hauts-de-France

Vu l'Assemblée générale préfiguratrice en date du 17 novembre 2017 portant élection du Président de la chambre de métiers et de l'artisanat de région (ci-après « CMAR ») Hauts-de-France,

Vu l'article 26 du Règlement Intérieur de la CMAR Hauts-de-France (adopté par la délibération n°2017-0034 de l'Assemblée générale préfiguratrice de la chambre de métiers et de l'artisanat de région Hauts-de-France en date du 17 novembre 2017) relatif aux délégations de signature,

Considérant la proposition de délégués de Monsieur Simon CLAVERIE, Secrétaire Général de la CMAR Hauts-de-France, nommé à cette fonction par délibération n°2018-134 du Bureau en date du 15 janvier 2018.

ARRETE

Article 1 : Délégation de signature est accordée à Monsieur Pierre CRESPI, Responsable d'unité administrative et pédagogique de l'Agence Entreprises et Formation de Dunkerque (CEFRAL et Centre de formation de Cappelle-la-Grande), à l'effet de signer dans les domaines relevant de ses attributions :

- 1) Les courriers et correspondances courants se rapportant à l'activité de l'agence, à l'exception des destinataires institutionnels (Région, Départements, Communes...);
- 2) Les actes relatifs à la gestion courante du personnel rattaché à l'agence, en ce inclus les ordres de mission des personnels et la gestion des congés ;
- 3) Les conventions et attestations liées aux stages de préparation à l'installation pour les créateurs d'entreprise (inscription, assiduité, accord ou refus de dispense...);

- 4) Les attestations liées aux actions de formations (inscription, assiduité, accord ou refus de dispense...);
- 5) Les pièces et justificatifs de paiement des dépenses (visas des factures, attestations de service fait...);
- 6) Les certificats administratifs (prorogation, trop perçu, de perte, de conformité, ...) et attestations administratives courantes ;
- 7) Les attestations relatives aux contrats d'apprentissage ;
- 8) Les attestations relatives à un succès ou à un échec à un examen (à l'exclusion des signatures de titres et diplômes) ;
- 9) Les courriers et correspondances se rapportant à l'activité des référents jeunes et entreprises (invitations, convocation aux entretiens, envoi de documentation...);
- 10) Les conventions d'immersion dans le C.F.A et/ou les entreprises ;
- 11) Les conventions de formation continue et documents administratifs et financiers qui y sont liés ;
- 12) Les courriers courants relatifs aux examens (hors courriers de désignation de membres de jury et convocation aux examens) ;
- 13) Les extraits d'immatriculation ou de radiation au Répertoire des métiers ;
- 14) Les actes d'engagement de dépenses inférieurs à 500 € HT conformément à la procédure d'exécution budgétaire de l'établissement, et dans le respect de la réglementation relative à la commande publique et des plafonds annuels fixés pour chaque poste.

Article 2 : Cette décision prend effet à compter de sa notification. Elle est accordée pour une durée limitée jusqu'au terme du mandat du Président délégué ou des fonctions du délégué.

Article 3 : Le secrétaire général est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera transmise à la préfecture de région Hauts-de-France, et publiée sur le site intranet de la CMAR.

Un exemplaire du présent arrêté est remis au délégué.

Fait à Lille,

Le

17 JAN. 2018


Alain GRISET,

Président de la Chambre de métiers et de l'artisanat de région Hauts-de-France

