



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

**Région 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°2017-1441 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 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 Madame Sylvie POUCHAIN, Directeur adjoint régional de la formation, à l'effet de signer dans les domaines relevant de ses attributions :

- 1) Les courriers et correspondances courants se rapportant à l'activité générale de la Direction Régionale de la formation (CFA, formation continue, lycée) ;
- 2) Les avis, ampliations, copies certifiées conformes et extraits d'acte relevant de la Direction Régionale de la formation ;
- 3) Les actes relatifs à la gestion courante du personnel rattaché à la Direction Régionale de la formation ;
- 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 ;
- 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 de jeunes dans le C.F.A et/ou les entreprises ;
- 11) Les courriers courants relatifs aux examens (hors courriers de désignation de membres de jury et convocation aux examens) ;
- 12) Les conventions de formation continue et documents administratifs et financiers qui y sont liés ;

**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 aux délégués.

Fait à Lille,

Le 05 MARS 2018

Alain GRISET,

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

Sylvie POUCHAIN

