



**PREFET
DE LA RÉGION
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R32-2025-538

PUBLIÉ LE 21 OCTOBRE 2025

Sommaire

Agence Régionale de Santé Hauts-de-France /

R32-2025-10-21-00001 - Avis d'appel à projets relatif à la création d'une structure expérimentale d'accompagnement et de soins palliatifs (6 pages)

Page 3

Chambre de Commerce et d'Industrie Hauts-de-France /

R32-2025-10-15-00017 - DPS FORMALITES MAJ 15102025 (8 pages)

Page 9

Cour d'appel d'Amiens /

R32-2025-10-01-00018 - Délégation de signatures CHORUS à compter du 1er Octobre 2025 (7 pages)

Page 17

Direction régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt / Service Régional de la Performance Economique et Environnementale des Entreprises (SRPE)

R32-2025-10-21-00003 - Contrôle des structures - Prolongation-
DEFONTAINE Thomas (2 pages)

Page 24

R32-2025-10-20-00015 - Contrôle des structures - Rescrit - SCEA (2 pages)

Page 26

Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités Hauts-De-France /

R32-2025-10-14-00006 - Arrêté préfectoral portant le renouvellement de la section régionale de la commission de conciliation compétente pour la circonscription régional du travail et de l'emploi des Hauts de France (3 pages)

Page 28

AVIS D'APPEL A PROJET MEDICO-SOCIAL
**Création d'une structure expérimentale d'accompagnement et
de soins palliatifs**

Autorité compétente pour l'appel à projet

Agence Régionale de Santé Hauts-de-France
556 avenue Willy Brandt
59777 EURALILLE

Service en charge du suivi de l'appel à projet :

Agence Régionale de Santé Hauts-de-France
Direction de l'Offre Médico-Sociale (DOMS)
Sous-direction Planification, Programmation, Autorisations

Pour toute question :

Adresse courriel :

ARS-HDF-AAP-MS@ars.sante.fr
et elisabeth.lehu@ars.sante.fr / alexandra.thierry@ars.sante.fr
avec l'objet « **AAP MASP** »

CLÔTURE DE L'APPEL A PROJET :
20 janvier 2026

I. OBJET DE L'APPEL À PROJETS

1. Contexte

La stratégie décennale des soins d'accompagnement, présentée par la ministre du Travail, de la Santé et des Solidarités le 10 avril 2024, vise à renforcer les soins palliatifs et à améliorer la prise en charge de la douleur et de la fin de vie, en construisant un modèle français d'accompagnement et de soins palliatifs.

Dans ce cadre, la mesure n°12 prévoit la création de **maisons d'accompagnement**, structures innovantes à l'interface du sanitaire et du médico-social. Elles offriront un cadre de vie adapté et une prise en charge spécialisée à des personnes dont l'état de santé est stabilisé, mais qui ne peuvent ou ne souhaitent pas rester à domicile, notamment en l'absence d'aidant. Ces structures visent également à limiter le recours inapproprié à l'hospitalisation pour les personnes en fin de vie ne nécessitant pas une médicalisation intensive.

Une phase de préfiguration est prévue sur la période 2026-2028, dans un cadre expérimental relevant du **12° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles**, afin de stabiliser le cahier des charges avant une éventuelle généralisation à l'échelle nationale.

2. Objet

L'avis d'appel à projet médico-social a pour objet la création **d'une structure expérimentale d'accompagnement et de soins palliatifs**. Cette structure, à mi-chemin entre le secteur sanitaire et médico-social, vise à offrir un cadre de vie adapté à des personnes en fin de vie dont l'état de santé est stabilisé, mais qui ne peuvent ou ne souhaitent pas rester à domicile, dans un cadre de vie adapté, non hospitalier, et centré sur une approche globale et pluridisciplinaire.

Peuvent candidater à cet appel à projet les établissements sanitaires et médico-sociaux, sous réserve de respecter les conditions techniques minimales d'organisation et de fonctionnement des établissements médico-sociaux relevant du 12° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles. Les candidats doivent proposer une offre d'hébergement adaptée à des personnes en fin de vie, dans le respect des critères définis dans le cahier des charges national. Les projets doivent impérativement s'appuyer sur des partenariats formalisés avec les acteurs du territoire (soins palliatifs, HAD, EMSP, collectivités, etc.).

Ne sont pas éligibles les projets ne disposant pas de bâti, ne proposant que des séjours de répit ou ne prévoyant pas les partenariats nécessaires.

3. Financement

Le financement de la structure expérimentale est attribué sous forme forfaitaire, sur la base d'un coût de fonctionnement annuel estimé à **1 million d'euros** pour une capacité cible de 12 à 15 places.

Les projets de 8 à 20 places sont également recevables, mais le financement reste forfaitaire.

Le budget est réparti comme suit :

Poste de dépense	Montant estimé	Part du budget
Frais de personnel	650 000€	65%
Remplacements	80 000 €	8 %
Prestations extérieures	70 000 €	7 %
Frais de structure	200 000 €	20 %
Total	1 000 000 €	100 %

Le financement couvre les interventions des infirmiers diplômés d'État (IDE) ainsi que la coordination médicale assurée par le médecin et l'IDE au sein de la structure. En revanche, certaines dépenses sont exclues du périmètre financé : les consultations de médecins spécialistes, les interventions de personnels paramédicaux extérieurs, les soins réalisés en établissements de santé, les dispositifs médicaux, les examens nécessitant un équipement lourd (imagerie, etc.), ainsi que les médicaments onéreux. Ces exclusions doivent être prises en compte dans la construction du budget prévisionnel du projet.

II. MODALITÉS DE CONSULTATION ET DE CANDIDATURE

1. Consultation

L'avis d'appel à projets ainsi que les annexes sont consultables et téléchargeables sur le site internet de l'Agence régionale de santé Hauts-de-France.

Afin de garantir le principe d'égalité de traitement et de transparence des procédures, les critères de sélection et les modalités de cotation des projets font l'objet de l'annexe 4 du cahier des charges et sont également publiés sur le site internet de l'Agence Régionale de Santé Hauts-de-France.

Les candidats pourront demander des précisions complémentaires sur l'appel à projet ou sur le cahier des charges au plus tard le 8 janvier 2026 par messagerie à l'adresse suivante :

ARS-HDF-AAP-MS@ars.sante.fr et elisabeth.lehu@ars.sante.fr

Objet : AAP MASP

Une réponse sera apportée à l'ensemble des candidats par le biais d'une Foire Aux Questions qui sera mise en ligne sur le site internet de l'Agence Régionale de Santé Hauts-de-France de manière régulière et au plus tard le **13 janvier 2026**.

Les réponses aux précisions sollicitées seront communiquées à l'ensemble des candidats par le biais d'une foire aux questions accessible sur le site de l'ARS Hauts-de-France.

2. Candidature

Les dossiers de candidature doivent obligatoirement être accompagnés de la fiche d'inscription de candidature comportant le territoire ciblé par le projet et les coordonnées complètes du candidat. Ces coordonnées seront utilisées pour toute correspondance en lien avec le dossier déposé.

Chaque dossier sera élaboré de la manière suivante :

- 1ère partie : éléments concernant la candidature
 - Fiche d'inscription de candidature
 - Documents permettant l'identification du candidat, notamment un exemplaire de ses statuts s'il s'agit d'une personne morale de droit privé,
 - Déclaration sur l'honneur du candidat certifiant qu'il ne fait pas l'objet de l'une des condamnations devenues définitives mentionnées au livre III du code de l'action sociale et des familles,
 - Déclaration sur l'honneur certifiant qu'il n'est l'objet d'aucune des procédures mentionnées aux art. L313-16, L331-5, L471-3, L472-10, L474-2 ou L474-5,
 - Copie de la dernière certification aux comptes signée s'il y est tenu en vertu du code du commerce,
 - Éléments descriptifs de son activité dans le domaine médico-social et de la situation financière de cette activité ou de son but médico-social tel que résultant de ses statuts lorsqu'il ne dispose pas encore d'une telle activité.

- 2ème partie : projet répondant au cahier des charges et documents annexes

Le porteur de projet devra fournir un projet détaillé répondant aux critères du cahier des charges et reprenant l'ensemble des éléments et des documents définis dans la trame du dossier de candidature (annexe 2). Il pourra y joindre toute pièce complémentaire qu'il jugerait nécessaire à la bonne compréhension de son projet en respectant un maximum de 75 pages pour l'ensemble du dossier (hors annexes).

Les candidatures s'effectuent via la plateforme démarches simplifiées via le lien suivant https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/masp_hautsdefrance **jusqu'au mardi 20 janvier 2026.**

Seuls les dossiers complets déposés sur la plateforme démarches simplifiées seront étudiés.

Le dossier de candidature est accessible sur le site de l'Agence régionale de santé Hauts-de-France. Le candidat pourra remplir l'ensemble des informations demandées et déposer les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de son dossier sur la plateforme « démarche simplifiée » via le lien communiqué.

Pour l'usage de la plateforme démarches simplifiées, vous trouverez le tutoriel d'utilisation via le lien suivant : <https://doc.demarches-simplifiees.fr/tutoriels/tutoriel-usager>

ANNEXES A L'AVIS D'APPEL A PROJETS

- Annexe 1 : **Cahier des charges**
- Annexe 2 : **Trame du dossier de candidature**
- Annexe 3 : **Grille de cotation**
- Annexe 4 : **Modèle type du budget prévisionnel**

III. INSTRUCTION, CRITÈRES DE SÉLECTION ET MODALITÉS DE NOTATION

1. Instruction

Une fois déposés par les candidats, les projets feront l'objet d'une :
Vérification de la régularité administrative et de la complétude du dossier ;
Vérification de l'éligibilité du projet au regard des critères fixés par le cahier des charges ;
Analyse de fond du projet en fonction des critères de sélection définis en annexe.

Le non-respect des critères suivants vaut rejet de la candidature :

- Un projet manifestement étranger à l'objet de l'appel à projets (type d'établissement, nombre de places, public cible, territoire d'intervention) ;
- Le dépôt du projet hors délai mentionné dans l'avis d'appel à projets ;
- Les conditions de régularité administrative mentionnées au 1° de l'article R.313-4-3 du CASF ;
- Un budget de fonctionnement avec un niveau supérieur aux enveloppes fixées ;
- Un budget présenté hors cadre normalisé.
- Un projet ne respectant pas la forme demandée (dépôt au format dématérialisé), reprenant l'ensemble des éléments et des documents définis dans la trame du dossier de candidature (annexe 2) en respectant un maximum de 75 pages pour l'ensemble du dossier (hors annexes).

Ces critères sont exhaustifs mais non cumulatifs.

Les projets seront analysés par au moins un instructeur représentant l'ARS Hauts-de-France. Les instructeurs établiront un compte-rendu motivé sur chacun des projets et pourront, à la demande du président de la commission d'information et de sélection, proposer un classement selon les critères prévus par le cahier des charges.

2. Sélection et notation

Les critères de sélection et les modalités de notation sont détaillés dans le cahier des charges (annexe 1) et dans la grille de cotation (annexe 3).

3. Commission d'information et de sélection

Les projets seront examinés et classés par la commission d'information et de sélection des appels à projets médico-sociaux relevant de la compétence exclusive de l'ARS Hauts-de-France.

La composition de celle-ci fera l'objet d'un arrêté signé par le directeur général de l'ARS Hauts-de-France et publié aux Recueils des Actes Administratifs de la région Hauts-de-France.

Le classement des projets proposé par la commission d'information et de sélection sera publié dans les mêmes conditions.

4. Décision

La notification de la décision conjointe d'autorisation interviendra après la commission d'information et de sélection, au plus tard dans les six mois suivant la date limite de dépôt des dossiers.

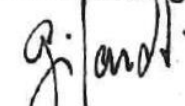
Cette décision sera communiquée à l'ensemble des candidats et publiée dans les mêmes conditions que l'avis d'appel à projets.

CALENDRIER DE LA PROCÉDURE D'APPEL A PROJETS

- 08/01/2026 : date limite de sollicitation de précisions par les candidats
- 13/01/2026 : date limite de diffusion des précisions à l'ensemble des candidats (FAQ)
- 20/01/2026 : date limite de dépôt des dossiers
- 07/04/2026 : date prévisionnelle de la commission d'information et de sélection

Fait à Lille, le 21/10/2025

Le Directeur général



Hugo GILARDI

DECISION

Je soussigné, Philippe HOURDAIN, Président de la CCI de région Hauts-de-France,

- Vu l'article R.711-68 du Code du Commerce
- Vu le Règlement intérieur et notamment son article 2.2.8,
- Vu l'élection du Président lors de l'installation de l'Assemblée Générale de la CCIR Hauts-de-France en date du 9 décembre 2021,
- Vu la délibération de l'Assemblée Générale de la CCIR Hauts-de-France en date du 27 juin 2024 portant sur la délégation de compétences au Président,

Décide

Sur proposition du Directeur Général :

Article 1

De donner délégation de signature aux collaborateurs suivants, à effet de signer, dans les conditions et CCI locales visées ci-après :

Dans le cadre des attributions de la CCI en matière d'autorisations relatives à l'exercice d'activités commerciales

Tous actes ci-après énoncés concourant à la délivrance ou au retrait des autorisations d'exercice d'activités réglementées, conformément aux missions dévolues à la CCI par la loi, le cas échéant en qualité d'autorité compétente et notamment :

- Cartes de commerçants non sédentaires,
- Cartes de professionnels de l'immobilier,

CCI LOCALE	NOM/PRENOM	FONCTION	CONDITIONS
ARTOIS	CATENNE Karine	Directrice Exécutive	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	MANIC Dejan	Responsable Entreprendre	délégation permanente
	BOUTONNET Nathalie	Chargée de Formalités	délégation permanente
	CANIPELLE Sandra	Chargée de Formalités	délégation permanente
	HERMANT Laurence	Chargée de Formalités	délégation permanente
	JURUSZ Valérie	Chargée de Formalités	délégation permanente
GRAND HAINAUT	HOTTE Gautier	Directeur Exécutif	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	AUDEGON Antoine	Directeur Adjoint Business & Partenariats	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	OLEJNIK Sylvie	Responsable du Pôle Démarches Entreprises	délégation permanente
	DEPREZ Nathalie	Conseillère en formalités	délégation permanente

	DESWATTINES Sandrine	Conseillère en formalités	délégation permanente hors cartes de professionnels de l'immobilier
	DECOBECQ EVA	Conseillère en formalités	délégation permanente hors carte de professionnels de l'immobilier
GRAND LILLE	MARCAILLE Grégory	Directeur Exécutif	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	BERNARD Maxime	Directeur du pôle Business et Partenariats	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	BETREMIEUX Peggy	Responsable Pôle Démarches Entreprises	délégation permanente
	LAHOUEL Inès	Manager de Proximité	délégation permanente
	BOIDIN Sylvie	Chargée de formalités	délégation permanente
	DALAA Karim	Chargé de formalités	délégation permanente
	DELOURME Khedidja	Chargée de formalités	délégation permanente
	DEROUBAIX Nathalie	Chargée de formalités	délégation permanente
	DESCAMPS Laurence	Chargée de formalités	délégation permanente
	GRANIER Corinne	Chargée de formalités	délégation permanente
	HERICOURT Sabine	Chargée de formalités	délégation permanente
	LALART Mickael	Chargé de formalités	délégation permanente
	LECLERCQ Christophe	Chargé de formalités	délégation permanente
	PONCHEL Pascale	Chargée de formalités	délégation permanente
	RENOUSIN Fiona	Chargée de formalités	délégation permanente
	ROZWAG Nadège	Chargée de formalités	délégation permanente
TERMINI Flavia	Chargée de formalités	délégation permanente	
LITTORAL HAUTS-DE-FRANCE	JANSEN Arnaud	Directeur Exécutif	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	SAINFEL Agathe	Directrice appui aux entreprises	délégation permanente
	COMPAGNINO Christelle	Chargée de formalités	délégation permanente
	JOVELIN Valérie	Chargée de formalités	délégation permanente
	LEVEAU Claudianne	Chargée de missions	délégation permanente
	LORIO Corinne	Chargée de formalités	délégation permanente
	TROLLE Martine	Chargée de formalités	délégation permanente
	WAYMEL Bénédicte	Manager Entreprendre	délégation permanente
AISNE	RICHEZ Rodolphe	Directeur Exécutif	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	KACZMAREK Nicolas	Directeur du Service Entreprendre et Transmettre	délégation permanente
	PLATEAUX Séverine	Chargée de formalités	délégation permanente
	TISON Christelle	Chargée de formalités	délégation permanente

	BRANCOURT Elodie	Chargée de formalités	délégation permanente
OISE	BONNEFOND Stéphane	Directeur Exécutif	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	TANNIERE Sandrine	Directrice Appui	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	BOUVART Élisabeth	Directrice du pôle formalités	délégation permanente
	BODELOT Stéphane	Chargé de formalités	délégation permanente
	JOSSERAND Frédérique	Chargée de formalités	délégation permanente
	CORREIA Julie	Conseillère en formalités	délégation permanente hors cartes professionnels de l'immobilier
	COSTE Sandie	Conseillère en formalités	délégation permanente hors cartes professionnels de l'immobilier
	BOULANGER Yoann	Conseiller en formalités	délégation permanente hors cartes professionnels de l'immobilier
	NACHBAUER Géraldine	Chargée de formalités	délégation permanente hors cartes professionnels de l'immobilier
AMIENS-PICARDIE	BONNEFOND Stéphane	Directeur Exécutif	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	GARAT Sébastien	Responsable du pôle entreprendre	délégation permanente
	THERASSE Nathalie	Responsable CFE	délégation permanente
	DAVID Françoise	Chargée de formalités Péronne	délégation permanente
	MORION Patricia	Chargée de formalités	délégation permanente
	DARTUS Chloé	Chargée de formalités	délégation permanente

Article 2

De donner délégation de signature aux collaborateurs suivants, à effet de signer, dans les conditions et CCI locales visées ci-après :

Dans le cadre de l'établissement des formalités internationales

- Tout certificat d'origine, factures et autres documents de légalisation
- Tout carnet de passage en douane ATA
- Plus généralement tous documents et attestations du commerce international pour lesquels les lois, règlements et conventions internationales prévoit l'intervention des CCI

CCI LOCALE	NOM/PRENOM	FONCTION	CONDITIONS
ARTOIS	CATENNE Karine	Directrice Exécutive	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	MANIC Dejan	Responsable Entreprendre	délégation permanente
	BOUDEVILLE Véronique	Chargée de Formalités	délégation permanente
	BOUTONNET Nathalie	Chargée de Formalités	délégation permanente
	CANIPELLE Sandra	Chargée de Formalités	délégation permanente

	GARD Annie	Chargée de Formalités	délégation permanente
	HERMANT Laurence	Chargée de Formalités	délégation permanente
	KOPREK Camille	Agent de formalités	délégation permanente
	MARTEL Séverine	Agent de Formalités	délégation permanente
	ROUSSEL Christian	Chargé de Formalités	délégation permanente
GRAND HAINAUT	HOTTE Gautier	Directeur Exécutif	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	AUDEGON Antoine	Directeur Adjoint Business & Partenariats	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	LAFORCE Stéphane	Responsable service Industrie	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	BRISY Anne	Assistante	délégation permanente
	DUFOUR Nathalie	Conseillère en formalités	délégation permanente
	DESWATTINES Sandrine	Conseillère en formalités	délégation permanente
GRAND LILLE	MARCAILLE Grégory	Directeur Exécutif	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	BERNARD Maxime	Directeur du pôle Business et Partenariats	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	BETREMIEUX Peggy	Responsable Pôle Démarches Entreprises	délégation permanente
	LAHOUEL Inès	Manager de proximité	délégation permanente
	BALAIR Cathy	Chargée de formalités	délégation permanente
	DELOURME Khedidja	Chargée de formalités	délégation permanente
	DEROUBAIX Nathalie	Chargée de formalités	délégation permanente
	GRANIER Corinne	Chargée de formalités	délégation permanente
	HERICOURT Sabine	Chargée de formalités	délégation permanente
	PONCHEL Pascale	Chargée de formalités	délégation permanente
	ROUBLIQUE Cathy	Chargée de formalités	délégation permanente
	TERMINI Flavia	Chargée de formalités	délégation permanente
LITTORAL HAUTS-DE-FRANCE	JANSEN Arnaud	Directeur Exécutif	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	COLLET Amélie	Chargée de formalités	délégation permanente
	COMPAGNINO Christelle	Chargée de formalités	délégation permanente
	LEVEAU Claudianne	Chargée de missions	délégation permanente
	WAYMEL Bénédicte	Manager Entreprendre	délégation permanente
AISNE	RICHEZ Rodolphe	Directeur Exécutif	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	KACZMAREK Nicolas	Directeur du Service Entreprendre et Transmettre	délégation permanente
	PLATEAUX Séverine	Chargée de formalités	délégation permanente
	TISON Christelle	Chargée de formalités	délégation permanente
	BRANCOURT Elodie	Chargée de formalités	délégation permanente

OISE	BONNEFOND Stéphane	Directeur Exécutif	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	BOUVART Elisabeth	Directrice du pôle formalités	délégation permanente
	CORREIA Julie	Conseillère en formalités	délégation permanente
	COSTE Sandie	Conseillère en formalités	délégation permanente
	BOULANGER Yoann	Conseiller en formalités	délégation permanente
	NACHBAUER Géraldine	Chargée de formalités	délégation permanente
AMIENS-PICARDIE	BONNEFOND Stéphane	Directeur Exécutif	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	GARAT Sébastien	Responsable du pôle entreprendre	délégation permanente
	LENGLET Delphine	Responsable centre formalités internationales	délégation permanente
	BOYELDIEU Elisabeth	Chargée d'accueil	en cas d'absence ou d'empêchement de LENGLET Delphine
	THERASSE Nathalie	Responsable CFE	en cas d'absence ou d'empêchement de LENGLET Delphine
	DAVID Françoise	Chargée de formalités Péronne	délégation permanente
	RUFFIA Anne	Hôtesse d'accueil Péronne	en cas d'absence ou d'empêchement de DAVID Françoise
	CARDON Estelle	Assistante formalités	délégation permanente

Article 3

De donner délégation de signature aux collaborateurs suivants, à effet de signer, dans les conditions et CCI locales visées ci-après :

Dans le cadre de l'activité Chambersign

- Tout certificat de signature électronique ChamberSign

CCI LOCALE	NOM/PRENOM	FONCTION	CONDITIONS
ARTOIS	CATENNE Karine	Directrice Exécutive	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	MANIC Dejan	Responsable Entreprendre	délégation permanente
	BOUDEVILLE Véronique	Chargée de Formalités	délégation permanente
	HERMANT Laurence	Chargée de Formalités	délégation permanente
	JURUSZ Valérie	Chargée de Formalités	délégation permanente
GRAND HAINAUT	HOTTE Gautier	Directeur Exécutif	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	AUDEGON Antoine	Directeur Adjoint Business & Partenariats	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	DEPREZ Nathalie	Conseillère en formalités	délégation permanente
	DESWATTINES Sandrine	Conseillère en formalités	délégation permanente
	DUFOUR Nathalie	Conseillère en formalités	délégation permanente
GRAND LILLE	MARCAILLE Grégory	Directeur Exécutif	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit

	BERNARD Maxime	Directeur du Pôle Business et Partenariats	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	BETREMIEUX Peggy	Responsable Pôle Démarches Entreprises	délégation permanente
	LAHOUEL Inès	Manager de proximité	délégation permanente
	GEKIERE Sandrine	Chargée de formalités	délégation permanente
	LOUETTE Laurence	Chargée de formalités	délégation permanente
	SYLLA Ayoub	Chargé de formalités	délégation permanente
LITTORAL HAUTS DE FRANCE	JANSEN Arnaud	Directeur Exécutif	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	JOVELIN Valérie	Chargée de formalités	délégation permanente
	LORIO Corinne	Chargée de formalités	délégation permanente
	COLLET Amélie	Chargée de formalités	délégation permanente
	WAYMEL Bénédicte	Manager Entreprendre	délégation permanente
AISNE	RICHEZ Rodolphe	Directeur Exécutif	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	KACZMAREK Nicolas	Directeur service Entreprendre et Transmettre	délégation permanente
	BRANCOURT Elodie	Chargée de formalités	délégation permanente
	TISON Christelle	Chargée de formalités	délégation permanente
	BETEMS-GUNY Séverine	Chargée de formalités	délégation permanente
OISE	BONNEFOND Stéphane	Directeur Exécutif	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	BOUVART Élisabeth	Directrice du pôle formalités	délégation permanente
	JOSSERAND Frédérique	Chargée de formalités	délégation permanente
	CORREIA Julie	Chargée de formalités	délégation permanente
AMIENS-PICARDIE	BONNEFOND Stéphane	Directeur Exécutif	en cas d'absence ou d'empêchement des collaborateurs dont la liste suit
	GARAT Sébastien	Responsable du pôle entreprendre	délégation permanente
	THERASSE Nathalie	Responsable CFE	délégation permanente
	DAVID Françoise	Chargée de formalités Péronne	délégation permanente
	LENGLET Delphine	Responsable centre formalités internationales	délégation permanente
	MORION Patricia	Chargée de formalités	délégation permanente
	DARTUS Chloé	Chargée de formalités	délégation permanente

Article 4

De donner mandat de représentation et délégation de signature aux collaborateurs suivants, à effet de signer, dans les conditions et CCI locales visées ci-après :

Dans le cadre de l'activité de mandataire formaliste :

- Tout mandat confié à la CCI pour effectuer les formalités administratives des entreprises auprès de l'INPI

CCI LOCALE	NOM/PRENOM	FONCTION	CONDITIONS
ARTOIS	BOUTONNET Nathalie	Chargée de formalités	délégation permanente
	CANIPELLE Sandra	Chargée de formalités	délégation permanente
	HERMANT Laurence	Chargée de formalités	délégation permanente
	JURUSZ Valérie	Chargée de formalités	délégation permanente
GRAND HAINAUT	OLEJNIK Sylvie	Responsable du Pôle Démarches Entreprises	délégation permanente
	DECOBECQ Eva	Conseillère en formalités	délégation permanente
	DEPREZ Nathalie	Chargée de formalités	délégation permanente
GRAND LILLE	BERNARD Maxime	Directeur du Pôle Business et Partenariats	délégation permanente
	BETREMIEUX Peggy	Responsable Pôle Démarches Entreprises	délégation permanente
	LAHOUEL Inès	Manager de proximité	délégation permanente
	BOIDIN Sylvie	Chargée de formalités	délégation permanente
	DALAA Karim	Chargé de formalités	délégation permanente
	DEROUBAIX Nathalie	Chargée de formalités	délégation permanente
	PONCHEL Pascale	Chargée de formalités	délégation permanente
	RENOUSIN Fiona	Chargée de formalités	délégation permanente
	ROZWAG Nadège	Chargée de formalités	délégation permanente
	GRANIER Corinne	Chargée de formalités	délégation permanente
	LALART Mickael	Chargé de formalités	délégation permanente
	LECLERCQ Christophe	Chargé de formalités	délégation permanente
	DELOURME Khedidja	Chargée de formalités	délégation permanente
	TERMINI Flavia	Chargée de formalités	délégation permanente
	DESCAMPS Laurence	Chargée de formalités	délégation permanente
HERICOURT Sabine	Chargée de formalités	délégation permanente	
LITTORAL HAUTS DE FRANCE	WAYMEL Bénédicte	Responsable Entreprendre et formalités	délégation permanente
	JOVELIN Valérie	Chargée de formalités	délégation permanente
	LORIO Corinne	Chargée de formalités	délégation permanente
	TROLLE Martine	Chargée de formalités	délégation permanente
AISNE	PLATEAUX DELFORGE Séverine	Assistante	délégation permanente
	BRANCOURT Elodie	Chargée de formalités	délégation permanente

	TISON Christelle	Chargée de formalités	délégation permanente
	BETEMS-GUNY Séverine	Assistante spécialisée	délégation permanente
OISE	BOUVART Élisabeth	Directrice Pôle démarche entreprises	délégation permanente
	JOSSERAND Frédérique	Conseillère en formalités	délégation permanente
	BODELOT Stéphane	Conseiller en formalités	délégation permanente
	CORREIA Julie	Conseillère en formalités	délégation permanente
	COSTE Sandie	Conseillère en formalités	délégation permanente
	BOULANGER Yoann	Conseiller en formalités	délégation permanente
	NACHBAUER Géraldine	Chargée de formalités	délégation permanente
AMIENS- PICARDIE	GARAT Sébastien	Responsable du pôle entreprendre	délégation permanente
	THERASSE Nathalie	Responsable CFE	délégation permanente
	DAVID Françoise	Chargée de formalités	délégation permanente
	MORION Patricia	Chargée de formalités	délégation permanente
	DARTUS Chloé	Chargée de formalités	délégation permanente
	CARDON Estelle	Assistante formalités	délégation permanente

Article 5

La présente délégation s'exerce pour une durée au plus égale au temps de la présente mandature. Elle n'emporte en aucun cas délégation de compétence et s'exerce dans le strict respect des procédures institutionnelles et internes dont les délégataires ont parfaitement connaissance.

Elle est révoquée à tout moment et sans aucune motivation.

Fait à Lille, le 15 octobre 2025



**Le Président
Philippe HOURDAIN**



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COUR D'APPEL D'AMIENS
SERVICE ADMINISTRATIF RÉGIONAL

Délégation en mode Chorus pour les agents gestionnaires et valideurs affectés au pôle Chorus

Décision du 1^{er} octobre 2025 portant délégation de signature

La première présidente de la cour d'appel d'Amiens,

La procureure générale près ladite cour,

Vu le code de l'organisation judiciaire ;

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n°2005-779 du 12 juillet 2005 ;

Vu le décret du n°2007-352 du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° NOR : JUSB2426345D du 28 Octobre 2024 portant nomination de Madame Valérie BAUDRILLARD aux fonctions de première présidente de la cour d'appel d'Amiens ;

Vu le décret n° NOR : JUSB2434431D du 10 janvier 2025 portant nomination de Madame Maryvonne CAILLIBOTTE aux fonctions de Procureure Générale près la cour d'appel d'Amiens ;

Vu notre précédente décision en date du 1^{er} Mai 2025 ;

DÉCIDENT :

Article 1^{er} : La présente décision annule et remplace notre précédente décision du 1^{er} mai 2025 et prend effet le 1^{er} octobre 2025.

Article 2 : Délégation de signature est donnée aux agents figurant nominativement dans l'annexe 1 de la présente décision à l'effet de signer les actes d'ordonnancement secondaire en dépenses et en recettes exécutés par le pôle Chorus hébergé au service administratif régional de la cour d'appel d'Amiens.

Sont exclus de cette délégation, les ordres de réquisition du comptable public assignataire et les décisions de passer outre aux refus de visa du contrôleur financier local.

Article 3 : La présente décision sera notifiée aux bénéficiaires de la délégation et transmise au comptable assignataire de la dépense de la cour d'appel d'Amiens hébergeant le pôle Chorus.

Article 4 : La première présidente de la cour d'appel et la procureure générale près ladite cour sont chargées, conjointement, de l'exécution de la présente décision qui sera affichée dans les locaux de la cour d'appel et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Hauts-de-France.

Fait à Amiens, le 1^{er} octobre 2025

La Procureure Générale,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'M' and 'C' intertwined.

Maryvonne CAILLIBOTTE

La Première Présidente,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'V' and 'B' intertwined.



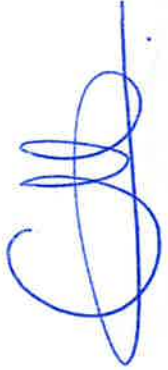

Valérie BAUDRILLARD

Annexe 1 – Agents bénéficiaires de la délégation de signature des chefs de la cour d’appel d’Amiens pour signer les actes d’ordonnement secondaire dans Chorus :




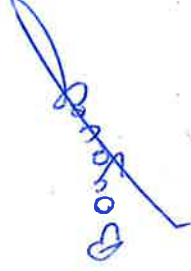
NOM	PRÉNOM	CORPS/GRADE	FONCTION	ACTES	SEUIL (le cas échéant)
CHAUDET	Alexandra	Directeur des services de greffe judiciaires	Directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire	Tout acte de validation dans Chorus. Signature des bons de commande.	Aucun
PODRAZA	Edith	Directeur des services de greffe judiciaires	Responsable de la gestion budgétaire	Tout acte de validation dans Chorus. Signature des bons de commande.	Aucun
THOUVENIN	Maxime	Directeur des services de greffe judiciaires	Responsable de la gestion budgétaire	Tout acte de validation dans Chorus. Signature des bons de commande.	Aucun
VALOGNES	Chloé	Directeur des services de greffe judiciaires	Responsable du Pôle Chorus Valideuse	Tout acte de validation dans Chorus. Signature des bons de commande	Aucun
NAGLE	Audrey	Directeur des services de greffe judiciaires	Responsable de la gestion budgétaire	Tout acte de validation dans Chorus. Signature des bons de commande	Aucun
LECOMTE	Sixtine	Directeur des services de greffe judiciaires	Responsable de la gestion du patrimoine immobilier	Tout acte de validation dans Chorus. Signature des bons de commande.	Aucun
GIGAND	Sandrine	Secrétaire administrative	Valideuse	Validation des titres de perception, des engagements juridiques, de la certification du service fait, des demandes de paiement et signature des bons de commande.	Aucun
FOLLET	Jean Paul	Adjoint Administratif	Valideur	Validation des titres de perception, des engagements juridiques, de la certification du service fait, des demandes de paiement et signature des bons de commande.	Aucun
PIERREUSE	Chloé	Secrétaire administrative	Valideuse	Validation des titres de perception, des engagements juridiques, de la certification du service fait, des demandes de paiement et signature des bons de commande.	Aucun
VANYWAEDE	Mélanie	Adjointe administrative	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun



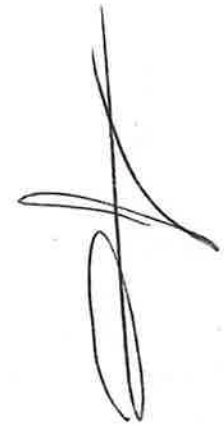

CLIN	Nathalie	Secrétaire administrative	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
WOJTINEK	Gaëlle	Secrétaire administrative	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
BOYAVAL	Dorotheé	Adjointe administrative	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
CARDON	Nadine	Adjointe administrative	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
CHICANDARD	Xavier	Adjoint Administratif	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
DEJAÏFFE	Carole	Adjointe administrative	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
MAGHRAOUI	Djelloul	Secrétaire administratif	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
HOULLIER	Elodie	Adjointe administrative	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
LEMEE	Elodie	Adjointe administrative	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
BORN	Laurie	Adjointe administrative	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun
SCHIRRU	Virginie	Adjointe administrative	Gestionnaire de dépenses et de recettes	Saisie des engagements juridiques, des demandes de paiement, engagements de tiers, titres de perception, certification du service fait	Aucun


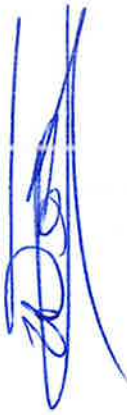


Annexe 2 : Spécimen de signature des délégataires des ordonnateurs secondaires

Alexandra CHAUDET		Edith PODRAZA		Chloé VALOGNES		Audrey NAGLE	
--------------------------	---	----------------------	---	-----------------------	--	---------------------	---

Maxime THOUVENIN		Sixtine LECOMTE		Jean Paul FOLLET		Sandrine GIGAND	
-------------------------	--	------------------------	--	-------------------------	---	------------------------	--

Elodie HOULLIER		Elodie LEMEE		Carole DEJAIFFE		Dorothee BOYAVAL	
------------------------	---	---------------------	---	------------------------	---	-------------------------	---

Xavier CHICANDARD		Virginie SCHIRRU		Djelloul MAGHRAOUI		Jean-Marie DUPOTY	
--------------------------	--	-------------------------	--	---------------------------	---	--------------------------	--

Chloé PIERREUSE		Nadine CARDON		Laurie BORN		Mélanie VANYWAEDE	
------------------------	---	----------------------	---	--------------------	---	--------------------------	---

Gaëlle WOJTINEK		Nathalie CLIN					
------------------------	--	----------------------	--	--	--	--	--



**PRÉFET
DE LA RÉGION
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt**

**Service régional de la performance
économique et environnementale des
entreprises**

**Service instructeur :
DDT(M) du Pas-de-Calais
Service économie agricole**

Réf.: SEA/SP/62-25289

**Monsieur DEFONTAINE Thomas
8 route de Bapaume
62450 LE TRANSLOY**

Décision de prolongation d'une demande d'autorisation d'exploiter

Le préfet de la Région Hauts-de-France,
préfet de la zone de défense et de sécurité Nord,
Préfet du Nord,
chevalier de la Légion d'honneur,
chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le Code rural et de la pêche maritime et en particulier l'article R. 331-6 ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du 17 janvier 2024 du ministre de l'intérieur et des outre-mer portant nomination de monsieur Bertrand GAUME, en qualité de préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté préfectoral du 13 juillet 2022 établissant le Schéma Directeur Régional des Exploitations Agricoles (SDREA) Hauts-de-France ;

Vu l'arrêté préfectoral donnant délégation de signature au directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Hauts-de-France en date du 5 février 2024 ;

Vu l'arrêté de subdélégation de signature au chef du pôle « Appui à la performance économique et gestion de crise » de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt des Hauts-de-France en date du 4 avril 2025 ;

Vu la demande d'autorisation d'exploiter déposée par monsieur DEFONTAINE Thomas à LE TRANSLOY enregistrée le 25 juin 2025 ;

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Hauts-de-France

Cité administrative - 53 rue de la Vallée - 80000 AMIENS - Tél : 03 22 33 55 03 - Fax : 03 22 33 55 50
courriel : srpe.draaf-hauts-de-france@agriculture.gouv.fr

Considérant la nécessité de recenser et d'examiner l'ensemble des candidatures ;

Sur proposition du Directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt :

ARRÊTE

Article 1^{er}

Le délai d'instruction de la demande de monsieur DEFONTAINE Thomas à LE TRANSLOY enregistrée le 25 juin 2025 est porté à 6 mois à compter de la date d'enregistrement.

Article 2

L'autorisation d'exploiter sera réputée acquise si aucune décision n'a été notifiée à la date du 26 décembre 2025.

Article 3

La présente décision peut être contestée dans les deux mois qui suivent sa notification directement auprès du tribunal administratif, par voie postale en recommandé avec avis de réception ou sur place contre horodatage ou via l'application télérecours citoyen accessible sur le site www.telerecours.fr, en déposant, par voie postale en recommandé avec avis de réception ou sur place contre récépissé, un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision ou hiérarchique adressé au Ministre en charge de l'agriculture (DGPE – S/Direction des exploitations agricoles). L'absence de réponse dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au tribunal administratif dans les deux mois suivants, dans les conditions susmentionnées.

Article 4

Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région des Hauts-de-France et le directeur départemental des territoires et de la mer du Pas-de-Calais sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision.

Fait à Amiens, le 21 octobre 2025

Pour le Préfet, par subdélégation,
Le chef du pôle « Appui à la performance économique et
gestion de crise » du service de la performance économique et
environnementale des entreprises


Xavier BORTOLIN

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Hauts-de-France

Cité administrative - 53 rue de la Vallée - 80000 AMIENS - Tél : 03 22 33 55 03 - Fax : 03 22 33 55 50
courriel : srpe.draaf-hauts-de-france@agriculture.gouv.fr



**PRÉFET
DE LA RÉGION
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale de l'alimentation,
de l'agriculture et de la forêt**

Service régional de la performance
économique et environnementale des
entreprises

Service instructeur :
DDTM de la Somme
Service de l'économie agricole

SCEA
Madame et Monsieur LECONTE
Audrey et Yves-Robert
6 rue de l'Avre
80440 FOUENCAMPS

Réf. : 2580461

Objet : prise de position formelle sur un projet relevant du contrôle des structures des exploitations agricoles

Réf. : article L. 331-4-1 à L. 331-4-3 et R. 331-16 du code rural et de la pêche maritime

Par courrier enregistré par mes services le 22 septembre 2025, vous m'avez fait parvenir une demande de prise de position formelle quant au régime d'autorisation, de déclaration ou d'opération libre applicable au projet susceptible d'entraîner la modification de la structure d'une exploitation agricole que vous envisagez, et consistant en la création d'une société.

Des éléments renseignés dans votre demande, il apparaît que :

- vous envisagez de la création d'une SCEA sur une surface de 112,3456 ha de terres provenant de l'exploitation individuelle de Monsieur LECONTE Yves-Robert à FOUENCAMPS.
- la SCEA sera composée de monsieur LECONTE Yves-Robert et de madame LECONTE Audrey, en qualité d'associés exploitants.

Aussi, au regard de la législation du contrôle des structures des exploitations agricoles en vigueur à ce jour, et du SDREA de la région Hauts-de-France arrêté le 13 juillet 2022, fixant notamment le seuil de soumission à autorisation préalable d'exploiter à 100 ha, il apparaît que **votre projet relève du régime de l'autorisation préalable d'exploiter** tel que défini à l'article L.331-2 I du code rural et de la pêche maritime.

La présente prise de position ne vous exonère pas, le cas échéant, de l'accomplissement des formalités de dépôt de demande d'autorisation ou de déclaration auprès du service instructeur compétent en matière de contrôle de structures.

Elle cesse de produire ses effets en cas de changement de la réglementation au vu de laquelle votre saisine a été appréciée, si votre situation ou celle de votre exploitation ne correspond plus aux informations fournies ou s'il est démontré que la position ainsi prise repose sur des informations que vous avez transmises erronées.

Page 1 sur 2

Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Hauts-de-France

Cité administrative - 53 rue de la Vallée - 80000 AMIENS - Tél : 03 22 33 55 03 - Fax : 03 22 33 55 50
courriel : srpe.draaf-hauts-de-france@agriculture.gouv.fr

La présente décision peut être contestée dans les 2 mois suivant sa notification devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à Amiens, le 20 octobre 2025

Pour le Préfet, par subdélégation,
Le chef du pôle «Appui à la performance économique et
gestion de crise» du service de la performance économique et
environnementale des entreprises



Xavier BORTOLIN



Arrêté préfectoral portant renouvellement de la section régionale de la commission de conciliation compétente pour la circonscription régionale du travail et de l'emploi des Hauts-de-France

**Le préfet de la région Hauts-de-France,
préfet de la zone de défense et de sécurité Nord,
préfet du Nord,
chevalier de la légion d'honneur,
officier de l'ordre national du mérite**

Vu les dispositions du code du travail relatives à la procédure de règlement des conflits collectifs notamment les articles L2522-1 et R 2522-5 et suivants ;

Vu le décret du 17 janvier 2024 portant nomination de monsieur Bertrand GAUME, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté du 12 octobre 2022 de la Première ministre et du ministre de l'Intérieur et des outre-mer portant nomination de monsieur Jean-Gabriel DELACROY en qualité de secrétaire général pour les affaires régionales de la région Hauts-de-France auprès du préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté du 13 octobre 2022 portant renouvellement de la section régionale de la commission de conciliation des Hauts-de-France ;

Vu l'arrêté préfectoral du 28 août 2025 portant délégation de signature à monsieur Jean-Gabriel DELACROY, secrétaire général pour les affaires régionales des Hauts-de-France ;

Considérant qu'il y a lieu de procéder à de nouvelles désignations dans le collège des partenaires sociaux pour permettre le fonctionnement de l'instance ;

Considérant la consultation des organisations professionnelles et des organisations syndicales de salariés représentatives au plan national ;

Considérant les propositions des organisations professionnelles et des organisations syndicales de salariés ;

Sur proposition du directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités des Hauts-de-France ;

ARRÊTE

Article 1^{er} :

La section régionale de la commission de conciliation compétente pour la circonscription régionale du travail et de l'emploi des Hauts-de-France est composée comme suit :

1/ en qualité de représentants des salariés :

CFDT :

Titulaire madame Sandrine DIAS

Suppléantes madame Amandine SAUVAGE
madame Julie BOULME

CFTC :

Titulaire monsieur Alain SALOME

Suppléants madame Céline NORMAND
monsieur Bertrand DUCLOY

CGT :

Titulaire monsieur Hamid CHEBOUT

Suppléante madame Valérie DUTILLY

Force Ouvrière :

Titulaire monsieur Jean-Baptiste KONIECZNY

Suppléant monsieur Gérard LEROY

2/ en qualité de représentants des employeurs :

MEDEF :

Titulaires monsieur Alexandre ROMI
monsieur Antoine GENNARI

Suppléantes madame Virginie BRUNAT
madame Christelle CHAMBEURLAND
madame Aude DUTILLY
madame Anne-Charlotte ROUX

CPME :

Titulaire monsieur Yohann DECLERCQ

Suppléant monsieur David ROBERT

U2P :

Titulaire madame Patricia FAYARD

Suppléants monsieur Philippe LECLERCQ
monsieur Sébastien FLON

Article 2 :

Les membres ci-dessus désignés sont nommés pour une période de trois ans à compter de la publication du présent arrêté.

Article 3 :

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté préfectoral du 13 octobre 2022 relatif au renouvellement de la section régionale de la commission de conciliation compétente pour la circonscription régionale du travail et de l'emploi des Hauts-de-France.

Article 4 :

Conformément aux dispositions des articles R 421-1 et R 421-5 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille – 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire, CS 62039, 59014 Lille Cedex – dans le délai de 2 mois à compter de sa publication.

Article 5 :

Le secrétaire général pour les affaires régionales de la région Hauts-de-France et le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités des Hauts-de-France sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'État dans la région Hauts-de-France.

Fait à Lille, le **14 OCT. 2025**
Pour le préfet et par délégation,
Le secrétaire général pour les
affaires régionales

Jean-Gabriel DELACROY