



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**LADOM**

L'Agence De l'Outre-mer  
pour la Mobilité

**DECISION N° 2023-04 DU 13 MARS 2023**

**PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE  
DU DIRECTEUR GENERAL DE LADOM**

**Le Directeur Général de L'Agence De l'Outre-mer pour la  
Mobilité (LADOM),**

Vu la loi n° 2015-1268 du 14 octobre 2015 d'actualisation du droit  
des outre-mer, et notamment son article 4,

Vu les articles L. 1803-10 à L. 1803-16 du code des transports,  
section 2 « L'Agence de l'Outre-mer pour la mobilité »,

Vu l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime  
de responsabilité financière des gestionnaires publics,

Vu le code de la commande publique entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril  
2019,

Vu le décret n° 2015-1925 du 30 décembre 2015 portant statut de  
l'Établissement public administratif dénommé L'Agence de  
l'Outre-mer pour la mobilité (LADOM), et notamment l'article R.  
1803-27 du code des transports créé par son article 1<sup>er</sup>,

Vu le décret du 16 janvier 2023 portant nomination du Directeur  
Général de l'Agence de l'outre-mer pour la mobilité (LADOM),

Vu l'arrêté du 04 avril 2017 pris en application des articles R.1803-  
18 à R.1803-19 du code des transports,

Vu la procédure interne intitulée « la chaîne de la dépense en  
service facturier »,

Vu la liste des titulaires des emplois et des suppléants en annexe  
1,



Cofinancé par  
l'Union européenne



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**LADOM**

L'Agence De l'Outre-mer  
pour la Mobilité

**Décide :**

**Article 1 :** La Secrétaire Générale a délégation (de pouvoir et de signature) pour :

Viser les engagements de dépenses du service des ressources humaines et du service juridique et des achats, dans la limite de 15 000 € TTC par opération,

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général, la Secrétaire Générale le supplée.

**Article 2 :** Le Responsable du Budget, ou son collaborateur en cas d'absence ou d'empêchement, reçoit délégation (de pouvoir et de signature) pour :

Viser toutes les émissions des titres de recettes et des ordres de reversement (hors régularisations comptables du SFACT).

Viser les commandes, les engagements juridiques (étant entendu que les contrats et baux sont signés par le Directeur Général ; et que cela vaut, au cas d'espèce, visa).

Viser et signer la certification et constatation des services faits, dans la limite de 15 000 € TTC par opération.

Etant donné que les bons de commande et les services faits de plus de 15 000 € TTC sont visés en amont des décaissements pour permettre d'engager la dépense, toutes les liquidations des demandes de paiements seront visées directement par le Responsable du Budget, ou par son collaborateur en cas d'absence ou d'empêchement.

**Article 3 :** La Directrice de Cabinet et de la Communication, le Directeur du Système d'information et la Directrice des Missions, du Réseau et des Partenariats reçoivent délégation (de pouvoir et de signature) pour :

Engager des dépenses, dans la limite du budget alloué à leurs services ; signer/viser la certification et constatation des services faits.

**Article 4 :** La Directrice des Missions, du Réseau et des Partenariats (DMRP), ou ses adjoints en cas d'absence ou d'empêchement reçoivent délégation (de pouvoir et de signature) pour :

Valider les contrôles de service fait (CSF) des frais de gestion de l'Agence de Services de Paiement (ASP) ; des frais de gestion annuels de l'agence de voyage ; des factures de taxi du service Accueil ; signer les AIAM – Indemnisation établis par les gestionnaires de la DMRP ; passer les commandes des rémunération et aides complémentaires à l'ASP ; établir les conventions avec les organismes de formation dans le cadre de la mise en œuvre des conventions pour la formation professionnelle en mobilité avec les collectivités d'outre-mer ; engager des dépenses de transport et d'hébergement pour les



Cofinancé par  
l'Union européenne



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

LADOM

L'Agence De l'Outre-mer  
pour la Mobilité

bénéficiaires du PMFP ; établir les demandes de remboursement des frais de formation avancés par les stagiaires du PMFP et / ou relevant des conventions avec les collectivités d'outre-mer pour les formations à l'étranger.

**Article 5 :** Les Directeurs Territoriaux (nommés en annexe de cette décision), ou les suppléants en cas d'absence ou d'empêchement (voir l'annexe de cette décision), reçoivent délégation (de pouvoir et de signature) pour :

Valider les dossiers et engager les dépenses pour les bénéficiaires des dispositifs Passeport pour la Mobilité de la Formation Professionnelle (PMFP), Passeport Mobilité Etudes, Passeport pour la Mobilité en Stage Professionnelle, Aide à la Continuité Territoriale (ACT), Aide à la Continuité Territoriale spécifique et Continuité funéraire.

Valider les commandes relatives aux titres de transports, hébergements et aides post-formation d'accompagnement vers l'emploi dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif Passeport pour la Mobilité de la Formation Professionnelle (PMFP), Passeport pour la Mobilité en Stage Professionnel (PMSP), conformément à la politique voyage de LADOM.

Signer l'agrément individuel d'action mobilité (AIAM). Ces signatures emportent visa automatique des demandes de paiement dans l'outil budgétaire et comptable.

Engager des dépenses, dans la limite du budget alloué à leurs services.

Certifier les services faits pour l'ensemble des dépenses engagées par leurs services.

Autoriser les déplacements des agents de l'unité territoriale et valider les commandes relatives aux titres de transports, conformément à la politique voyage de LADOM.

Délivrer les chèques déjeuners aux agents de l'unité territoriale.

**Article 6 :** La Secrétaire Générale est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera publiée sur le site internet de LADOM.

**Article 7 :** La présente décision prend effet à compter du 13 mars 2023.

A Paris, le 13 mars 2023



Le Directeur Général,  
Saïd AHAMADA



Cofinancé par  
l'Union européenne

## ANNEXE

En cas d'absence du Directeur Territorial / de la Directrice Territoriale, et sans suppléance assurée,

UNITE TERRITORIALE	DIRECTEUR TERRITORIAL	SUPPLEANT(S)
ATLANTIQUE	M. Mohamed AHMED	M. Frédéric DAUSSIN (hors l'antenne de Bordeaux, M. Frédéric DAUSSIN étant responsable de cette antenne)
HAUTS DE FRANCE GRAND EST	M. Michel ROSOUX	Mme Sonia BERTONI Mme Aurore BEHAGUE (site de Lille)
AUVERGNE-RHONE- ALPES BOURGOGNE- FRANCHE COMTE	Mme Raziah LOCATE	Mme Séverine GUILLOT
MEDITERRANEE- OCCITANIE	Mme Pascale AUVRAY	Mme Diana SPENO Mme Christine CAPDEBOSCO (site de Toulouse)
ILE-DE-FRANCE CENTRE-VAL-LOIRE	Mme Marie-France BARBIER	
NORMANDIE	M. Paul ADELE-AMELIE	Mme Marie-Claire MATHIEU
GUADELOUPE SAINT-MARTIN SAINT BARTHELEMY	Mme Kelly GUESDE	Mme Béatrice MONCY
GUYANE	Mme Marilynne RABORD	Mme Florence CORREIA
MARTINIQUE	Mme Linda LACAVALERIE- CHAUVINEAU	Mme Josette MERCIER (PMFP) M. Ludovic CUTI (ACT-PME)
MAYOTTE	M. Mohamadi MADI CHARIF	Mme Safinati MOIRABOU (ACT-PME) Mme Houdharia BACOBACAR (PMFP)
REUNION	M. Alexandre IMHOFF	Mme Géraldine MEDOR

En cas d'absence généralisée au sein de la Direction de l'UT, le mécanisme est le suivant :

- le Responsable du Budget reprend les attributions du Directeur Territorial / de la Directrice Territoriale dans le logiciel comptable ;
- le Directeur Général reprend les attributions du Directeur Territorial / de la Directrice Territoriale.