



Soutenir, Accompagner, Éduquer

Administration Générale

60 rue Abélard - B.P. 454
59021 LILLE CEDEX
Tél. : 03.20.29.50.50
Fax : 03.20.53.21.03

Paul FLAD
Directeur Général

Le Directeur Général de l'EPDSAE,

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles D.315-67 à D.315-71 ;

Vu l'arrêté de la Directrice du centre national de gestion en date du 3 août 2017 nommant Monsieur Paul FLAD, Directeur de l'EPDSAE à compter du 7 septembre 2017 ;

ARRETE

Article 1

Pour le bon fonctionnement de l'EPDSAE, délégation de signature est donnée à Madame **Chloé Spsychala**, directrice de l'Institut Médico Educatif *la Roseraie*, du *Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile* et du *Service d'Accompagnement à la Vie Autonome* pour les domaines indiqués dans l'annexe.

Article 2

Le délégataire doit rendre compte des actes pris dans l'exercice de la délégation.

Article 3

Cet arrêté abroge les précédents arrêtés relatifs au même objet.

Article 4

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans le délai de deux mois suivant sa publication ou sa notification.

Article 5

Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE est chargé de l'exécution du présent arrêté.
Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à Monsieur le Président et Mesdames et Messieurs les membres du Conseil d'Administration de l'EPDSAE ainsi qu'à Monsieur le Préfet du Département du Nord. Il sera publié sur le site Internet de l'EPDSAE et pourra être consulté au siège de l'EPDSAE.

Fait à Lille le
Paul FLAD,
Le Directeur Général de
l'EPDSAE

ANNEXE

I - Affaires générales- Administration

- 1) planning-horaire, demande de congé et d'autorisations spéciales d'absence ;
- 2) ordres de mission, sauf ceux concernant le directeur, en France métropolitaine ;
- 3) proposition de notation et d'appréciation des agents ;
- 4) attestations d'employeur, validation de services... ;
- 5) conventions de bénévolat ;
- 6) dossier d'accident du travail et de maladie professionnelle ;
- 7) conventions d'accueil de stagiaires ;
- 8) tous documents et attestations concernant les personnes accueillies ;
- 9) correspondances administratives courantes ;
- 10) convocation aux instances locales et institutionnelles et compte-rendu des réunions ;
- 11) notes de service et d'information interne ;
- 12) baux utilisés pour héberger des usagers et les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- 13) déclaration de sinistre à destination de l'assureur ;
- 14) déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et gendarmerie ;
- 15) signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives ;
- 16) convention sans incidence financière.

II - Affaires budgétaires

- 1) bon de commande, bon de livraison et devis dans le cadre du fonctionnement, dans le respect des règles d'achat public et de mise en concurrence, pour les fournitures et prestations de service, sauf convention ou bail de location (hors baux pour les usagers), maintenance, assurance, personnel extérieur, impôts et taxes hors timbres fiscaux, prestations relevant du plan de formation ;
- 2) bon de commande, bon de livraison et devis dans le cadre de l'investissement sans qu'il y ait de seuil pour les petits achats récurrents ;
- 3) engagement, certification du service fait et liquidation de facture ;
- 4) états de frais de déplacement temporaire liés aux ordres de mission ;
- 5) convention de réservation pour les vacances des usagers ;
- 6) autorisation de circuler ;
- 7) accord de l'établissement relatif au plan conventionnel de surendettement des particuliers.

Notifié à Chloé Sychala le

| |
|------------------------------|
| <i>Spécimen de signature</i> |
| |



Soutenir, Accompagner, Éduquer

Administration Générale

60 rue Abélard - B.P. 454
59021 LILLE CEDEX
Tél. : 03.20.29.50.50
Fax : 03.20.53.21.03

Paul FLAD
Directeur Général

Le Directeur Général de l'EPDSAE,

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles D.315-67 à D.315-71 ;

Vu l'arrêté de la Directrice du centre national de gestion en date du 3 août 2017 nommant Monsieur Paul FLAD, Directeur de l'EPDSAE à compter du 7 septembre 2017 ;

ARRETE

Article 1

Pour le bon fonctionnement de l'Institut Médico Educatif *la Roseraie*, délégation de signature est donnée à **Madame Isabelle Grember**, responsable d'unité socio-éducative, pour les domaines indiqués dans l'annexe.

Article 2

Le délégataire doit rendre compte des actes pris dans l'exercice de la délégation.

Article 3

Cet arrêté abroge les précédents arrêtés relatifs au même objet.

Article 4

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans le délai de deux mois suivant sa publication ou sa notification.

Article 5

Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE est chargé de l'exécution du présent arrêté. Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à Monsieur le Président et Mesdames et Messieurs les membres du Conseil d'Administration de l'EPDSAE ainsi qu'à Monsieur le Préfet du Département du Nord. Il sera publié sur le site Internet de l'EPDSAE et pourra être consulté au siège de l'EPDSAE

Fait à Lille le 7 septembre 2017
Paul FLAD,
Le Directeur Général de l'EPDSAE

ANNEXE

| Objet de la délégation | Conditions ou réserves |
|--|--------------------------------------|
| <p><u>EDUCATIF :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Notes d'incident,• Fiches de déclarations d'événement indésirable• Projet personnalisé• Correspondances avec les familles• Correspondances éducatives (autres établissements, services sociaux...)• Renouvellement MDPH• Projets sortie <p><u>RESSOURCES HUMAINES :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Convocations entretiens agents• Ordres de mission des agents <p><u>AUTRES :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Notes de service internes au service sous leur responsabilité• Dépôts de plainte• Retraits de recommandés et colis | <p>Permanent</p> |
| <p><u>EDUCATIF :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Courriers d'amission• Déclaration accident enfant• Attestations de scolarité• Attestation CAF <p><u>RESSOURCES HUMAINES :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Déclarations d'accident du travail• Assignations• Conventions d'accueil des stagiaires• Propositions de notations des agents sous leur responsabilité | <p>En l'absence de la directrice</p> |

Notifié à Isabelle Grember le

| |
|------------------------------|
| <i>Spécimen de signature</i> |
| |



Soutenir, Accompagner, Éduquer

Administration Générale

60 rue Abélard - B.P. 454
59021 LILLE CEDEX
Tél. : 03.20.29.50.50
Fax : 03.20.53.21.03

Paul FLAD
Directeur Général

Le Directeur Général de l'EPDSAE,

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles D.315-67 à D.315-71 ;

Vu l'arrêté de la Directrice du centre national de gestion en date du 3 août 2017 nommant Monsieur Paul FLAD, Directeur de l'EPDSAE à compter du 7 septembre 2017 ;

DECIDE

Article 1

Pour le bon fonctionnement de l'Institut Médico Educatif *la Roseraie*, délégation de signature est donnée à **Madame Maude Leclercq**, adjoint des cadres, pour les domaines indiqués dans l'annexe.

Article 2

Le délégué doit rendre compte des actes pris dans l'exercice de la délégation.

Article 3

Cet arrêté abroge les précédents arrêtés relatifs au même objet.

Article 4

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans le délai de deux mois suivant sa publication ou sa notification.

Article 5

Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE est chargé de l'exécution du présent arrêté. Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à Monsieur le Président et Mesdames et Messieurs les membres du Conseil d'Administration de l'EPDSAE ainsi qu'à Monsieur le Préfet du Département du Nord. Il sera publié sur le site Internet de l'EPDSAE et pourra être consulté au siège de l'EPDSAE.

Fait à Lille le 7 septembre 2017
Paul FLAD,
Le Directeur Général de l'EPDSAE

ANNEXE

| Objet de la délégation | Conditions ou réserves |
|---|--------------------------------------|
| <p><u>RESSOURCES HUMAINES :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordre de missions <p><u>LOGISTIQUE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandes de réservation de salles et mise à disposition de matériels (mairies, associations, autres établissements de l'EPDSAE) • Contrôle des cartes des chauffeurs et gestionnaires <p><u>AUTRES :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dépôts de plainte • Notes de service internes au(x) service(s) sous sa responsabilité • Retraits de recommandés et colis • Correspondances administratives courantes | <p>Permanent</p> |
| <p><u>EDUCATIF :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fiches de déclaration d'événement indésirable • Déclaration d'accident enfant <p><u>FINANCES :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fonctions ordonnateur • Bons de commande, de livraison et devis • Facturation des prix de journées • Mandatement • Signature régie en tant qu'ordonnateur • Etat de frais de déplacement • Attestation de service fait <p><u>LOGISTIQUE :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Devis d'entreprises • Engagement de travaux de réparation • Déclarations d'assurances (sinistre) • Réservations de véhicules de prêt <p><u>RESSOURCES HUMAINES :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Déclarations d'accident du travail • Congés, planning, tableaux de service, récupérations, autorisations d'absence • Convocations CHSCT et CTCL • Propositions de notation des agents sous sa | <p>En l'absence de la Directrice</p> |

| | |
|---|--|
| <p>responsabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandes de formation (plan de formation annuel, DIF, CFP...) • Imprimés ASSEDIC • Déclarations salaires sécurité sociale • Avis de vacances de poste • Dossiers de recrutement <p><u>AUTRES :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bordereaux d'envoi • PV d'installation des agents • Attestations de services agents • Bilan social et rapport d'activités | |
|---|--|

Notifié à Maude Leclercq le

| |
|------------------------------|
| <i>Spécimen de signature</i> |
| |



Soutenir, Accompagner, Éduquer

Administration Générale

60 rue Abélard - B.P. 454
59021 LILLE CEDEX
Tél. : 03.20.29.50.50
Fax : 03.20.53.21.03

Paul FLAD
Directeur Général

Le Directeur Général de l'EPDSAE,

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles D.315-67 à D.315-71 ;

Vu l'arrêté de la Directrice du centre national de gestion en date du 3 août 2017 nommant Monsieur Paul FLAD, Directeur de l'EPDSAE à compter du 7 septembre 2017 ;

ARRETE

Article 1

Pour le bon fonctionnement de l'Institut Médico Educatif *la Roseraie*, délégation de signature est donnée à **Monsieur Olivier ROBERT**, responsable d'unité socio-éducative, pour les domaines indiqués dans l'annexe.

Article 2

Le délégataire doit rendre compte des actes pris dans l'exercice de la délégation.

Article 3

Cet arrêté abroge les précédents arrêtés relatifs au même objet.

Article 4

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans le délai de deux mois suivant sa publication ou sa notification.

Article 5

Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE est chargé de l'exécution du présent arrêté. Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à Monsieur le Président et Mesdames et Messieurs les membres du Conseil d'Administration de l'EPDSAE ainsi qu'à Monsieur le Préfet du Département du Nord. Il sera publié sur le site Internet de l'EPDSAE et pourra être consulté au siège de l'EPDSAE.

Fait à Lille le
Paul FLAD,
Le Directeur Général de l'EPDSAE

ANNEXE

| Objet de la délégation | Conditions ou réserves |
|--|--------------------------------------|
| <p><u>EDUCATIF :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Notes d'incident,• Fiches de déclarations d'événement indésirable• Projet personnalisé• Correspondances avec les familles• Correspondances éducatives (autres établissements, services sociaux...)• Renouvellement MDPH• Projets sortie <p><u>RESSOURCES HUMAINES :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Convocations entretiens agents• Ordres de mission des agents <p><u>AUTRES :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Notes de service internes au service sous leur responsabilité• Dépôts de plainte• Retraits de recommandés et colis | <p>Permanent</p> |
| <p><u>EDUCATIF :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Courriers d'amission• Déclaration accident enfant• Attestations de scolarité• Attestation CAF <p><u>RESSOURCES HUMAINES :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Déclarations d'accident du travail• Assignations• Conventions d'accueil des stagiaires• Propositions de notations des agents sous leur responsabilité | <p>En l'absence de la Directrice</p> |

Notifié à Olivier Robert le

| |
|------------------------------|
| <i>Spécimen de signature</i> |
| |