



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 Maison de l'Enfance et de la Famille de l'Avesnois, délégation de signature est donnée à **Madame Audrey JUPIN**, Cadre Socio-Educatif, 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 28 septembre 2017

Paul FLAD,
Le Directeur Général de l'EPDSAE

ANNEXE

Objet de la délégation	Conditions ou réserves
<ul style="list-style-type: none"> . Plannings horaires, congés, autorisations d'absence des agents dont il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle . Conventions d'accueil de stagiaires non rémunérés et rapport de stage . Toute attestation concernant les personnes accueillies 	Délégation permanente
<ul style="list-style-type: none"> . Ordre de mission pour formations dans le cadre du plan annuel . Notes de services et informations internes, dans le respect des statuts et décisions du conseil d'administration de l'EPDSAE et du règlement intérieur. . Services faits et liquidation de facture . Régie (quittances, avances de fonds) . Dossiers accidents de travail . Correspondance administratives courantes (sauf concernant les élus). . Enregistrement du courrier quotidien . Dépôts de plaintes . Déclaration de sinistre . 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 ; . Notes d'organisation interne des services conformément à l'arrêté du 6 Août 1996 et particulièrement son article 2, pour assurer le respect des règles de sécurité dans les locaux 	En cas d'absence du directeur et de M. Bouaziz

Notifié à Audrey Jupin 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 Maison de l'Enfance et de la Famille de l'Avesnois, délégation de signature est donnée à **Monsieur Christian Denis**, Cadre Socio-Educatif, 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>Plannings horaires, congés, autorisations d'absence des agents dont il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle</p> <ul style="list-style-type: none">. Ordre de mission pour le personnel en France métropolitaine et en Belgique, dans le cadre de l'activité professionnelle Habituelle, à l'exception des cadres eux-mêmes. Conventions d'accueil de stagiaires non rémunérés et rapport de stage. Toute attestation concernant les personnes accueillies. Enregistrement du courrier quotidien. Dossier de recrutement. Ordre de mission pour formations dans le cadre du plan annuel. Notes de services et informations internes, dans le respect des statuts et décisions du conseil d'administration de l'EPDSAE et du règlement intérieur.. Services faits et liquidation de facture. Régie (quittances, avances de fonds). Dossiers accidents de travail. Correspondance administratives courantes (sauf concernant les élus).. Commandes de tickets SNCF. Dépôts de plaintes. Déclaration de sinistre. 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 ;. Notes d'organisation interne des services conformément à l'arrêté du 6 Août 1996 et particulièrement son article 2, pour assurer le respect des règles de sécurité dans les locaux	<p>Délégation permanente</p>

Notifié à Christian Denis 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 Maison de l'Enfance et de la Famille de l'Avesnois, délégation de signature est donnée à **Monsieur Karim Bouaziz**, Cadre Socio-Educatif, 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>Plannings horaires, congés, autorisations d'absence des agents dont il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle</p> <ul style="list-style-type: none">. Ordre de mission pour le personnel en France métropolitaine et en Belgique, dans le cadre de l'activité professionnelle Habituelle, à l'exception des cadres eux-mêmes. Conventions d'accueil de stagiaires non rémunérés et rapport de stage. Toute attestation concernant les personnes accueillies. Enregistrement du courrier quotidien. Dossier de recrutement. Ordre de mission pour formations dans le cadre du plan annuel. Notes de services et informations internes, dans le respect des statuts et décisions du conseil d'administration de l'EPDSAE et du règlement intérieur.. Services faits et liquidation de facture. Régie (quittances, avances de fonds). Dossiers accidents de travail. Correspondance administratives courantes (sauf concernant les élus).. Commandes de tickets SNCF. Dépôts de plaintes. Déclaration de sinistre. 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 ;. Notes d'organisation interne des services conformément à l'arrêté du 6 Août 1996 et particulièrement son article 2, pour assurer le respect des règles de sécurité dans les locaux	<p>Délégation permanente</p>

Notifié à Karim Bouaziz 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 Maison de l'Enfance et de la Famille de l'Avesnois, délégation de signature est donnée à **Monsieur Rodolphe Bruyez**, Cadre Socio-Educatif, 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 28 septembre 2017

Paul FLAD,
Le Directeur Général de l'EPDSAE

ANNEXE

Objet de la délégation	Conditions ou réserves
<ul style="list-style-type: none"> . Plannings horaires, congés, autorisations d'absence des agents dont il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle . Conventions d'accueil de stagiaires non rémunérés et rapport de stage . Toute attestation concernant les personnes accueillies 	Délégation permanente
<ul style="list-style-type: none"> . Ordre de mission pour formations dans le cadre du plan annuel . Notes de services et informations internes, dans le respect des statuts et décisions du conseil d'administration de l'EPDSAE et du règlement intérieur. . Services faits et liquidation de facture . Régie (quittances, avances de fonds) . Dossiers accidents de travail . Correspondance administratives courantes (sauf concernant les élus). . Enregistrement du courrier quotidien . Dépôts de plaintes . Déclaration de sinistre . 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 ; . Notes d'organisation interne des services conformément à l'arrêté du 6 Août 1996 et particulièrement son article 2, pour assurer le respect des règles de sécurité dans les locaux 	En cas d'absence du directeur et de M. Bouaziz

Notifié à Rodolphe Bruyez le

<i>Spécimen de signature</i>