



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 Monsieur **Guillaume Joly**, Directeur des Maisons de l'Enfance et de la Famille de Roubaix-Tourcoing et de Flandre Intérieure, 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 Guillaume Joly le

Spécimen de signature

<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 la Maison de l'Enfance et de la Famille Flandre Intérieur de l'EPDSAE, délégation de signature est donnée à **Monsieur Alain Cheradame**, Cadre Supérieur Socio-Educatif, Adjoint de Direction, 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>Affaires Générales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Planning-horaire, demande de congé et d'autorisations spéciales d'absence des agents dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle ; - Ordres de mission, sauf ceux concernant le directeur, en France métropolitaine - Proposition de notation et d'appréciation des agents dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle ; - Attestations d'employeur, validation de services... - Dossier d'accident du travail et de maladie professionnelle - Conventions d'accueil de stagiaires non rémunérés - Tous documents et attestations concernant les personnes accueillies - Correspondances administratives courantes - Convocation aux instances locales et institutionnelles et compte-rendu des réunions - Déclaration de sinistre à destination de l'assureur - Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et gendarmerie - Signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives - Registres d'hygiène et de sécurité - Notes d'information interne - Etats des lieux d'entrée et de sortie 	<p>Permanent</p>
<p><u>Affaires Générales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conventions de bénévolat et de partenariat - Baux utilisés pour héberger des usagers / les états des lieux d'entrée et de sortie <p><u>Affaires budgétaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bons 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 - Bon de commande, bon de livraison et devis dans le cadre de l'investissement d'un montant inférieur ou égal à 300 € TTC (si absence de contrat d'engagement d'établissement) - 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 (si contrat d'engagement d'établissement signé par le directeur de l'établissement) - Engagement, certification du service fait et liquidation de 	<p>En l'absence du Directeur et de l'attaché d'administration</p>

facture - Etats de frais de déplacement temporaire liés aux ordres de mission - Convention de réservation pour les vacances des usagers - Autorisation de circuler - Accord de l'établissement relatif au plan conventionnel de surendettement des particuliers	
---	--

Notifié à Alain Cheradame 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 la Maison de l'Enfance et de la Famille Flandre Intérieur de l'EPDSAE, délégation de signature est donnée à **Madame Christine Everaere**, Cadre Socio-Educatif, Responsable d'Unité Socio-Educative, 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>Affaires générales</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Ordres de mission, sauf ceux concernant le directeur, en France métropolitaine- Proposition de notation et d'appréciation des agents dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle ;- Dossier d'accident du travail et de maladie professionnelle- Conventions d'accueil de stagiaires non rémunérés- Tous documents et attestations concernant les personnes accueillies- Correspondances administratives courantes- Convocation aux instances locales et institutionnelles et compte-rendu des réunions- Notes de service- Baux utilisés pour héberger des usagers / les états des lieux d'entrée et de sortie- Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et gendarmerie- Signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives- Registres d'hygiène et de sécurité- Notes d'information interne	<p style="text-align: center;">Permanent</p>
<ul style="list-style-type: none">- Planning-horaire, demande de congé et d'autorisations spéciales d'absence dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle ;- Attestations d'employeur, validation de services...- Conventions de bénévolat et de partenariat ;- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur- Etats des lieux d'entrée et de sortie	<p style="text-align: center;">En l'absence du Directeur, des CSSE et de l'attaché</p>

Notifié à Christine Everaere 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 la Maison de l'Enfance et de la Famille Flandre Intérieur de l'EPDSAE, délégation de signature est donnée à **Monsieur Dominique Bommel**, Cadre Socio-Educatif, Responsable d'Unité Socio-Educative, 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>Affaires générales</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Ordres de mission, sauf ceux concernant le directeur, en France métropolitaine- Proposition de notation et d'appréciation des agents dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle ;- Dossier d'accident du travail et de maladie professionnelle- Conventions d'accueil de stagiaires non rémunérés- Tous documents et attestations concernant les personnes accueillies- Correspondances administratives courantes- Convocation aux instances locales et institutionnelles et compte-rendu des réunions- Notes de service- Baux utilisés pour héberger des usagers / les états des lieux d'entrée et de sortie- Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et gendarmerie- Signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives- Registres d'hygiène et de sécurité- Notes d'information interne	<p style="text-align: center;">Permanent</p>
<ul style="list-style-type: none">- Planning-horaire, demande de congé et d'autorisations spéciales d'absence dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle ;- Attestations d'employeur, validation de services...- Conventions de bénévolat et de partenariat ;- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur- Etats des lieux d'entrée et de sortie	<p style="text-align: center;">En l'absence du Directeur, des CSSE et de l'attaché</p>

Notifié à Dominique Bommel 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 la Maison de l'Enfance et de la Famille de Flandre Intérieur de l'EPDSAE, délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Luc Agil**, attaché d'administration hospitalière, responsable du service administratif, 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

Paul FLAD,
Le Directeur Général de l'EPDSAE

ANNEXE

Objet de la délégation	Conditions ou réserves
<p><u>Affaires Générales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Planning-horaire, demande de congé et d'autorisations spéciales d'absence des agents dont il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle ; - Ordres de mission, sauf ceux concernant le directeur, en France métropolitaine - Proposition de notation et d'appréciation des agents dont il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle ; - Attestations d'employeur, validation de services... - Dossier d'accident du travail et de maladie professionnelle - Conventions d'accueil de stagiaires non rémunérés - Tous documents et attestations concernant les personnes accueillies - Correspondances administratives courantes - Convocation aux instances locales et institutionnelles et compte-rendu des réunions - Notes de service - Déclaration de sinistre à destination de l'assureur - Signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives - Registres d'hygiène et de sécurité - Notes d'information interne <p><u>Affaires Budgétaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bons 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 - Bon de commande, bon de livraison et devis dans le cadre de l'investissement d'un montant inférieur ou égal à 300 € TTC (si absence de contrat d'engagement d'établissement) - Bon de commande, bon de livraison et devis dans le 	<p>Permanent</p>

<p>cadre de l'investissement sans qu'il y ait de seuil pour les petits achats récurrents (si contrat d'engagement d'établissement signé par le directeur de l'établissement)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engagement, certification du service fait et liquidation de facture - Etats de frais de déplacement temporaire liés aux ordres de mission - Convention de réservation pour les vacances des usagers - Autorisation de circuler - Accord de l'établissement relatif au plan conventionnel de surendettement des particuliers 	
<ul style="list-style-type: none"> - Conventions de bénévolat et de partenariat - Baux utilisés pour héberger des usagers / les états des lieux d'entrée et de sortie - Etats des lieux d'entrée et de sortie 	En l'absence du directeur

Notifié à Jean-Luc Agil 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 la Maison de l'Enfance et de la Famille Flandre Intérieur de l'EPDSAE, délégation de signature est donnée à **Madame Magaly Ribaucourt**, Cadre Socio-Educatif, Responsable d'Unité Socio-Educative, 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>Affaires générales</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Ordres de mission, sauf ceux concernant le directeur, en France métropolitaine- Proposition de notation et d'appréciation des agents dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle ;- Dossier d'accident du travail et de maladie professionnelle- Conventions d'accueil de stagiaires non rémunérés- Tous documents et attestations concernant les personnes accueillies- Correspondances administratives courantes- Convocation aux instances locales et institutionnelles et compte-rendu des réunions- Notes de service- Baux utilisés pour héberger des usagers / les états des lieux d'entrée et de sortie- Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et gendarmerie- Signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives- Registres d'hygiène et de sécurité- Notes d'information interne	<p style="text-align: center;">Permanent</p>
<ul style="list-style-type: none">- Planning-horaire, demande de congé et d'autorisations spéciales d'absence dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle ;- Attestations d'employeur, validation de services...- Conventions de bénévolat et de partenariat ;- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur- Etats des lieux d'entrée et de sortie	<p style="text-align: center;">En l'absence du Directeur, des CSSE et de l'attaché</p>

Notifié à Magaly RIBAU COURT 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 la Maison de l'Enfance et de la Famille Flandre Intérieur de l'EPDSAE, délégation de signature est donnée à **Monsieur Maxence Pierre**, Cadre Socio-Educatif, Responsable d'Unité Socio-Educative, 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>Affaires générales</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Ordres de mission, sauf ceux concernant le directeur, en France métropolitaine- Proposition de notation et d'appréciation des agents dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle ;- Dossier d'accident du travail et de maladie professionnelle- Conventions d'accueil de stagiaires non rémunérés- Tous documents et attestations concernant les personnes accueillies- Correspondances administratives courantes- Convocation aux instances locales et institutionnelles et compte-rendu des réunions- Notes de service- Baux utilisés pour héberger des usagers / les états des lieux d'entrée et de sortie- Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et gendarmerie- Signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives- Registres d'hygiène et de sécurité- Notes d'information interne	<p style="text-align: center;">Permanent</p>
<ul style="list-style-type: none">- Planning-horaire, demande de congé et d'autorisations spéciales d'absence dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle ;- Attestations d'employeur, validation de services...- Conventions de bénévolat et de partenariat ;- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur- Etats des lieux d'entrée et de sortie	<p style="text-align: center;">En l'absence du Directeur, des CSSE et de l'attaché</p>

Notifié à Maxence Pierre le

<i>Spécimen de signature</i>