



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 **Camille BOSC**, Directrice, pour la direction commune de la Maison de l'Enfance et de la Famille de l'Avesnois et du Foyer Claude Jourdain à compter du 25 juin 2018, 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 ;
- 8) contrat de vacation des interprètes et convention complémentaire à ce contrat.

Notifié à Camille BOSC 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"><li>. 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</li><li>. Conventions d'accueil de stagiaires non rémunérés et rapport de stage</li><li>. Toute attestation concernant les personnes accueillies</li><li>. Enregistrement du courrier quotidien</li><li>. Dossier de recrutement</li><li>. Ordre de mission pour formations dans le cadre du plan annuel</li><li>. Notes de services et informations internes, dans le respect des statuts et décisions du conseil d'administration de l'EPDSAE et du règlement intérieur.</li><li>. Services faits et liquidation de facture</li><li>. Régie (quittances, avances de fonds)</li><li>. Dossiers accidents de travail</li><li>. Correspondance administratives courantes (sauf concernant les élus).</li><li>. Commandes de tickets SNCF</li><li>. Dépôts de plaintes</li><li>. Déclaration de sinistre</li><li>. 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 ;</li><li>. 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</li></ul>	<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"><li>. 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</li><li>. Conventions d'accueil de stagiaires non rémunérés et rapport de stage</li><li>. Toute attestation concernant les personnes accueillies</li><li>. Enregistrement du courrier quotidien</li><li>. Dossier de recrutement</li><li>. Ordre de mission pour formations dans le cadre du plan annuel</li><li>. Notes de services et informations internes, dans le respect des statuts et décisions du conseil d'administration de l'EPDSAE et du règlement intérieur.</li><li>. Services faits et liquidation de facture</li><li>. Régie (quittances, avances de fonds)</li><li>. Dossiers accidents de travail</li><li>. Correspondance administratives courantes (sauf concernant les élus).</li><li>. Commandes de tickets SNCF</li><li>. Dépôts de plaintes</li><li>. Déclaration de sinistre</li><li>. 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 ;</li><li>. 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</li></ul>	<p>Délégation permanente</p>

Notifié à Karim Bouaziz le

<i>Spécimen de signature</i>