



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 la Maison de l'Enfance et de la Famille du Valenciennois, délégation de signature est donnée à **Madame Carole Debert**, puéricultrice, 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>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- plannings de leur(s) service(s)- congés des agents dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle- déclaration / dépôt de plainte auprès des services de police en cas d'accidents de vols...- fiches violence <p><u>Matière socio-éducative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- projets pour l'enfant (projets d'accompagnement familial et projets de prise en charge de l'enfant)- contrats de séjour/documents individuels de prise en charge- notes d'évolution, d'incidents... des enfants accompagnés par leur(s) service(s)- dossier MDPH- dossier destiné à l'accueil d'un enfant au sein d'un autre dispositif	Permanent
<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- rapports professionnels (exemple : pour l'avancement)	En l'absence du directeur et des CSSE

Notifié à Carole Debert 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 du Valenciennois, délégation de signature est donnée à **Madame Carole DEQUANT**, Educatrice, Cadre Socio-éducatif, 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>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- plannings de leur(s) services- congés des agents dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle- déclaration / dépôt de plainte auprès des services de police en cas d'accidents de vols...- fiches violence <p><u>Matière socio-éducative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- projets pour l'enfant (projets d'accompagnement familial et projets de prise en charge de l'enfant)- contrats de séjour/documents individuels de prise en charge- notes d'évolution, d'incidents... des enfants accompagnés par leur(s) service(s)- dossier MDPH- dossier destiné à l'accueil d'un enfant au sein d'un autre dispositif	Permanent
<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- rapports professionnels (exemple : pour l'avancement)	En l'absence du directeur et des CSSE

Notifié à Carole Dequant 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 du Valenciennois, délégation de signature est donnée à **Madame Catherine Maillard**, Cadre Supérieur Socio-éducatif, 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>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - congés des chefs de service dont elle a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle - déclaration/ dépôt de plainte auprès des services de police en cas d'accidents, de vol... - demandes de formation des agents - proposition de notation et d'appréciation des agents ; - Signature des actes usuels concernant les mineurs non accompagnés, en application de la convention du 28 mars 2019 entre le GCSMS TRAJET et l'EPDSAE. <p><u>Matière socio-éducative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - projets de séjour de vacances des enfants - tableaux d'astreintes médicales et socio-éducatives - conventions d'accueil des stagiaires hors CAFERUIS 	Permanent
<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - contrats ne relevant pas de la signature du Directeur Général (exemple : convention de stage, contrat de réservation d'un gîte...) - bordereau d'envoi de courriers courants préparés par le personnel administratif (excluant le courrier destiné aux élus) - autorisation spéciale d'absences (exemple : pour exercer un mandat syndical) - ordres de missions - attestations d'employeur, validation de services - dossiers accidents du travail, maladie professionnelle - signature des constats d'accident de véhicule - rapports professionnels (exemple : pour l'avancement) - dossiers de recrutement <p><u>Matière socio-éducative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - notes de service - tous documents et attestations concernant les personnes accueillies - signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives 	En l'absence du directeur
<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - bordereau-journal et quittances des dépenses réglées par le régisseur (la délégation ne concerne que la signature de l'ordonnateur) - bons de commande, bon de livraison et devis dans le 	En l'absence du directeur et de l'adjoint des cadres

<p>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 ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 ; - certification du service fait et liquidation de facture ; - états de frais de déplacement temporaire liés aux ordres de mission ; - convention de réservation pour les vacances des usagers ; - autorisation de circuler 	
<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - plannings des différents services de l'établissement - congés des agents de l'établissement dont elle a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle <p><u>Matière socio-éducative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - projets pour l'enfant (projets d'accompagnement familial et projets de prise en charge de l'enfant) - contrats de séjour/documents individuels de prise en charge - notes d'évolution, d'incidents... des enfants accompagnés par l'établissement - dossiers MDPH - dossiers destinés à l'accueil d'un enfant au sein d'un autre dispositif 	<p>En l'absence du/des chef(s) de service concerné(s)</p>

Notifié à Catherine Maillard 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 du Valenciennois, délégation de signature est donnée à **Monsieur Christian Ducron**, Cadre Socio-éducatif, 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>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- déclaration / dépôt de plainte auprès des services de police en cas d'accidents de vols...- fiches violence <p><u>Matière socio-éducative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- notes d'incidents des enfants accompagnés durant les astreintes	Permanent
<p><u>Matière socio-éducative:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- planning des veilleurs	En l'absence du CSE, chef de service des veilleurs

Notifié à Christian Ducron 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'EPDSAE, délégation de signature est donnée à Madame **Claire Cherquefosse**, Directrice de la Maison de l'Enfance et de la Famille du Valenciennois, 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.
- 17) Signature des actes usuels concernant les mineurs non accompagnés, en application de la convention du 28 mars 2019 entre le GCSMS TRAJET et l'EPDSAE.

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 Claire Cherquefosse 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 du Valenciennois, délégation de signature est donnée à **Madame Corinne PELÉ**, Educatrice, Cadre Socio-éducatif, 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>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- plannings de leur(s) services- congés des agents dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle- déclaration / dépôt de plainte auprès des services de police en cas d'accidents de vols...- fiches violence- Signature des actes usuels concernant les mineurs non accompagnés, en application de la convention du 28 mars 2019 entre le GCSMS TRAJET et l'EPDSAE. <p><u>Matière socio-éducative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- projets pour l'enfant (projets d'accompagnement familial et projets de prise en charge de l'enfant)- contrats de séjour/documents individuels de prise en charge- notes d'évolution, d'incidents... des enfants accompagnés par leur(s) service(s)- dossier MDPH- dossier destiné à l'accueil d'un enfant au sein d'un autre dispositif	Permanent
<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- rapports professionnels (exemple : pour l'avancement)	En l'absence du directeur et des CSSE

Notifié à Corinne Pelé le

Spécimen de signature



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 du Valenciennois, délégation de signature est donnée à **Madame Gaëlle Montay**, Cadre Socio-éducatif, 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>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- plannings de leur(s) services- congés des agents dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle- déclaration / dépôt de plainte auprès des services de police en cas d'accidents de vols...- fiches violence <p><u>Matière socio-éducative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- projets pour l'enfant (projets d'accompagnement familial et projets de prise en charge de l'enfant)- contrats de séjour/documents individuels de prise en charge- notes d'évolution, d'incidents...des enfants accompagnés par leur(s) service(s)- dossier MDPH- dossier destiné à l'accueil d'un enfant au sein d'un autre dispositif	Permanent
<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- rapports professionnels (exemple : pour l'avancement)	En l'absence du directeur et des CSSE

Notifié à Gaëlle Montay 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 du Valenciennois, délégation de signature est donnée à **Monsieur Hacène Bennani**, Educateur, Cadre Socio-éducatif, 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>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- plannings de leur(s) services- congés des agents dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle- déclaration / dépôt de plainte auprès des services de police en cas d'accidents de vols...- fiches violence <p><u>Matière socio-éducative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- projets pour l'enfant (projets d'accompagnement familial et projets de prise en charge de l'enfant)- contrats de séjour/documents individuels de prise en charge- notes d'évolution, d'incidents... des enfants accompagnés par leur(s) service(s)- dossier MDPH- dossier destiné à l'accueil d'un enfant au sein d'un autre dispositif	Permanent
<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- rapports professionnels (exemple : pour l'avancement)	En l'absence du directeur et des CSSE

Notifié à Hacène Bennani 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 la Maison de l'Enfance et de la Famille du Valenciennois, délégation de signature est donnée à **Madame Isabelle Brys**, puéricultrice, 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>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- plannings de leur(s) service(s)- congés des agents dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle- déclaration / dépôt de plainte auprès des services de police en cas d'accidents de vols...- fiches violence <p><u>Matière socio-éducative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- projets pour l'enfant (projets d'accompagnement familial et projets de prise en charge de l'enfant)- notes d'évolution, d'incidents... des enfants accompagnés par leur(s) service(s)	Permanent
<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- rapports professionnels (exemple : pour l'avancement)	En l'absence du directeur et des CSSE

Notifié à Isabelle Brys 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 du Valenciennois, délégation de signature est donnée à **Madame Magali Hennebert**, puéricultrice, 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>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- plannings de leur(s) service(s)- congés des agents dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle- déclaration / dépôt de plainte auprès des services de police en cas d'accidents de vols...- fiches violence <p><u>Matière socio-éducative</u></p> <ul style="list-style-type: none">- notes d'évolution, d'incidents...des enfants accompagnés par leur(s) service(s)- dossier MDPH- dossier destiné à l'accueil d'un enfant au sein d'un autre dispositif	Permanent
<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- rapports professionnels (exemple : pour l'avancement)	En l'absence du directeur et des CSSE

Notifié à Magali Hennebert 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 du Valenciennois, délégation de signature est donnée à **Madame Martine Thiery**, Adjoint des Cadres, Attaché d'administration hospitalière, 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>Matière administrative :</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 sans qu'il y ait de seuil pour les petits achats récurrents ;- attestation de service fait- bordereau-journal et quittances des dépenses réglées par le régisseur (la délégation ne concerne que la signature de l'ordonnateur)- déclaration de sinistre auprès des assurances- note de service relative au fonctionnement administratif de l'établissement- planning du service administratif- congés des agents du service administratif- rapports professionnels des agents administratifs	Permanent
<ul style="list-style-type: none">- état des frais de déplacement- bordereau d'envoi des courriers courants préparés par le personnel administratif (excluant le courrier destiné aux élus)	En l'absence du directeur

Notifié à Martine Thiery 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 du Valenciennois**, délégation de signature est donnée à Madame Pascale BROCHE, Cadre Socio-éducatif faisant fonction **d'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>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - congés des chefs de service dont elle a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle - déclaration/ dépôt de plainte auprès des services de police en cas d'accidents, de vol... - demandes de formation des agents - proposition de notation et d'appréciation des agents ; <p><u>Matière socio-éducative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - projets de séjour de vacances des enfants - tableaux d'astreintes médicales et socio-éducatives - conventions d'accueil des stagiaires hors CAFERUIS 	Permanent
<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - contrats ne relevant pas de la signature du Directeur Général (exemple : convention de stage, contrat de réservation d'un gîte...) - bordereau d'envoi de courriers courants préparés par le personnel administratif (excluant le courrier destiné aux élus) - autorisation spéciale d'absences (exemple : pour exercer un mandat syndical) - ordres de missions - attestations d'employeur, validation de services - dossiers accidents du travail, maladie professionnelle - signature des constats d'accident de véhicule - rapports professionnels (exemple : pour l'avancement) - dossiers de recrutement <p><u>Matière socio-éducative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - notes de service - tous documents et attestations concernant les personnes accueillies - signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives 	En l'absence du directeur
<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - convention de réservation pour les vacances des usagers ; - autorisation de circuler 	En l'absence du directeur et de l'adjoint des cadres

<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - plannings des différents services de l'établissement - congés des agents de l'établissement dont elle a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle <p><u>Matière budgétaire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrats, Bons de commande, bon de livraison dans le cadre du fonctionnement, dans le respect des règles d'achat public et de mise en concurrence, pour les fournitures, prestations de service et petits travaux ainsi que les baux pour les usagers et ce jusqu'à un montant de 1 000€HT sauf : conventions ou autres baux de location, personnel extérieur et prestations relevant du plan de formation. - Certification du service fait <p><u>Matière socio-éducative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - projets pour l'enfant (projets d'accompagnement familial et projets de prise en charge de l'enfant) - contrats de séjour/documents individuels de prise en charge - notes d'évolution, d'incidents... des enfants accompagnés par l'établissement - dossiers MDPH - dossiers destinés à l'accueil d'un enfant au sein d'un autre dispositif 	<p>En l'absence du/des chef(s) de service concerné(s)</p>
---	--

Notifié à Pascale BROCHE 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 du Valenciennois, délégation de signature est donnée à **Madame Sophie Verez**, Cadre Socio-éducatif, 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>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - plannings de leur(s) service(s) - congés des agents dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle - déclaration / dépôt de plainte auprès des services de police en cas d'accidents de vols... - fiches violence <p><u>Matière socio-éducative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - projets pour l'enfant (projets d'accompagnement familial et projets de prise en charge de l'enfant) - contrats de séjour/documents individuels de prise en charge - notes d'évolution, d'incidents... des enfants accompagnés par leur(s) service(s) - dossier MDPH - dossier destiné à l'accueil d'un enfant au sein d'un autre dispositif 	<p>Permanent</p>
<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - rapports professionnels (exemple : pour l'avancement) 	<p>En l'absence du directeur et des CSSE</p>

Notifié à Sophie Verez 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 Générale 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 du Valenciennois, délégation de signature est donnée à **Monsieur Thierry BABSKI**, Educateur Technique Spécialisé, Faisant Fonction de Cadre Socio-éducatif, 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>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- plannings de leur(s) services- congés des agents dont elle/il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle- déclaration / dépôt de plainte auprès des services de police en cas d'accidents de vols...- fiches violence- Conventions de stage <p><u>Matière socio-éducative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- projets pour l'enfant (projets d'accompagnement familial et projets de prise en charge de l'enfant)- contrats de séjour/documents individuels de prise en charge- notes d'évolution, d'incidents... des enfants accompagnés par leur(s) service(s)- dossier MDPH- dossier destiné à l'accueil d'un enfant au sein d'un autre dispositif	Permanent
<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- rapports professionnels (exemple : pour l'avancement)	En l'absence du directeur et des CSSE

Notifié à Thierry BABSKI 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 du Valenciennois, délégation de signature est donnée à **Madame Valérie Tricat**, faisant fonction de Cadre Supérieur Socio Educatif, adjoint de direction par interim, 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 21 mai 2019

Paul FLAD,
Le Directeur Général de l'EPDSAE

ANNEXE

Objet de la délégation	Conditions ou réserves
<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - congés des chefs de service dont elle a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle - déclaration/ dépôt de plainte auprès des services de police en cas d'accidents, de vol... - demandes de formation des agents - proposition de notation et d'appréciation des agents ; <p><u>Matière socio-éducative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - projets de séjour de vacances des enfants - tableaux d'astreintes médicales et socio-éducatives - conventions d'accueil des stagiaires hors CAFERUIS 	Permanent
<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - contrats ne relevant pas de la signature du Directeur Général (exemple : convention de stage, contrat de réservation d'un gîte...) - bordereau d'envoi de courriers courants préparés par le personnel administratif (excluant le courrier destiné aux élus) - autorisation spéciale d'absences (exemple : pour exercer un mandat syndical) - ordres de missions - attestations d'employeur, validation de services - dossiers accidents du travail, maladie professionnelle - signature des constats d'accident de véhicule - rapports professionnels (exemple : pour l'avancement) - dossiers de recrutement <p><u>Matière socio-éducative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - notes de service - tous documents et attestations concernant les personnes accueillies - signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives 	En l'absence du directeur
<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - convention de réservation pour les vacances des usagers ; - autorisation de circuler 	En l'absence du directeur et de l'adjoint des cadres
<p><u>Matière administrative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - plannings des différents services de l'établissement 	En l'absence du/des chef(s) de service concerné(s)

- congés des agents de l'établissement dont elle a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle

Matière socio-éducative :

- projets pour l'enfant (projets d'accompagnement familial et projets de prise en charge de l'enfant)
- contrats de séjour/documents individuels de prise en charge
- notes d'évolution, d'incidents... des enfants accompagnés par l'établissement
- dossiers MDPH
- dossiers destinés à l'accueil d'un enfant au sein d'un autre dispositif

Notifié à Valérie Tricat le

Spécimen de signature