

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 les arrêtés de Madame la Directrice du Centre National de Gestion en date du 03 août 2017 et du 17 août 2021 actant respectivement la nomination puis la prolongation de Monsieur Paul **FLAD, en qualité de Directeur de l'EPDSAE, à compter du 7 septembre 2021 ;**

Considérant les fonctions exercées par les Directeurs d'Etablissement ;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Monsieur Cyril AIT MOUHEB, du 1^{er} août 2022 au 31 décembre 2022, Directeur de **la Maison de l'Enfance et de la Famille de l'Avesnois** et Directeur par intérim du foyer de vie **et du foyer d'accueil médicalisé** Claude Jourdain.

Elle annule et remplace toutes les délégations précédentes ayant pu être accordées.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général de l'EPDSAE reste habilité à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre au Directeur Général tout dossier relevant des domaines délégués.

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

Article 2 - Délégations permanentes

Monsieur Cyril AIT MOUHEB reçoit délégation permanente pour :

1) Affaires générales- Administration

- Planning-horaire, demande de congé, de récupérations, **d'autorisations spéciales d'absence et de congé issu du CET sauf ceux le concernant**

- Ordres de mission, sauf **ceux concernant le Directeur d'Etablissement, en France métropolitaine**
- **Proposition d'appréciation** des agents placés sous l'autorité du Directeur d'Etablissement
- **Attestations d'employeur**, validation de services
- Conventions de bénévolat
- **Conventions d'accueil de stagiaires gratifiés et non gratifiés**
- Tous documents et attestations concernant les personnes accueillies
- Correspondances administratives courantes
- Convocation aux instances institutionnelles **de l'établissement** et compte-rendu des réunions
- Notes de **service et d'information interne**
- Baux utilisés pour héberger les personnes accompagnées et les états des lieux **d'entrée et de sortie**
- Déclaration de sinistre à destination de **l'assureur**
- Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et de gendarmerie
- Signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives
- Convention sans incidence financière
- Convention de partenariat
- Le cas échéant, 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**
- Dossier de recrutement pour le **personnel contractuel à l'exception** des contrats de travail
- Tous documents relatifs à la sécurité des biens et des personnes

2) Affaires budgétaires

- Dans le cadre du budget de fonctionnement :
 - Bon de commande, bon de livraison, devis et contrat dans le respect des **règles d'achat public** et de mise en concurrence
 - pour les fournitures et prestations de service
 - pour la maintenance et le personnel extérieur dans le cadre hors marché public
 - **pour l'achat de timbres fiscaux**
 - **pour l'assurance du jumbo run**
 - Sauf pour les éléments suivants restant à la signature du Directeur Général :
 - Convention ou bail de location à usage professionnel par opposition aux baux à destination des personnes accompagnées
 - Assurance
 - Impôts et taxes
 - Prestations relevant du plan de formation
- **Dans le cadre du budget d'investissement** : bon de commande, bon de livraison, devis et contrat dans le respect du seuil de **150 € TTC par bien acheté**
- Engagement, certification du service fait et liquidation de facture
- **L'ensemble des documents afférents à la fonction d'ordonnateur au titre de la régie**
- Etats de frais de déplacement temporaire liés aux ordres de mission sauf ceux le concernant
- Convention de réservation pour les vacances des personnes accompagnées

- Autorisation de circuler sauf celle le concernant
- Accord des établissements du pôle relatif au plan conventionnel de surendettement des particuliers

Article 3 - Gardes de direction

Monsieur Cyril AIT MOUHEB reçoit toutes les délégations consenties au Directeur de Pôle dans le cadre de la garde de Direction.

Article 4 -Recours

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 - Exécution et publicité

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 et à Monsieur le payeur départemental. 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

Notifié le

<i>Spécimen de signature de Cyril AIT MOUHEB</i>

Document de 3 pages

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 les arrêtés de Madame la Directrice du Centre National de Gestion en date du 03 août 2017 et du 17 août 2021 actant respectivement la nomination puis la prolongation de Monsieur Paul **FLAD, en qualité de Directeur de l'EPDSAE, à compter du 7 septembre 2021 ;**

Considérant les fonctions exercées par les Directeurs d'Etablissement ;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Monsieur Guillaume JOLY, du 1^{er} août 2022 au 31 décembre 2022, **Directeur de l'IRPA** du Pôle Inclusion Autonomie et directeur par intérim du foyer de vie le bel arbre.

Elle annule et remplace toutes les délégations précédentes ayant pu être accordées.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général de l'EPDSAE reste habilité à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre au Directeur Général tout dossier relevant des domaines délégués.

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

Article 2 - Délégations permanentes

Monsieur Guillaume JOLY reçoit délégation permanente pour :

1) Affaires générales- Administration

- Planning-horaire, demande de congé, de récupérations, **d'autorisations spéciales d'absence et de congé issu du CET sauf ceux le concernant**

- Ordres de mission, sauf ceux concernant le Directeur d'Etablissement, en France métropolitaine
- **Proposition d'appréciation des agents placés sous l'autorité du Directeur d'Etablissement**
- **Attestations d'employeur**, validation de services
- Conventions de bénévolat
- **Conventions d'accueil de stagiaires gratifiés et non gratifiés**
- Tous documents et attestations concernant les personnes accueillies
- Correspondances administratives courantes
- Convocation aux instances institutionnelles **de l'établissement** et compte-rendu des réunions
- Notes de **service et d'information interne**
- Baux utilisés pour héberger les personnes accompagnées et les états des lieux **d'entrée et de sortie**
- Déclaration de sinistre à destination **de l'assureur**
- Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et de gendarmerie
- Signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives
- Convention sans incidence financière
- Convention de partenariat
- Le cas échéant, 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**
- **Dossier de recrutement pour le personnel contractuel à l'exception des contrats de travail**
- Tous documents relatifs à la sécurité des biens et des personnes

2) Affaires budgétaires

- Dans le cadre du budget de fonctionnement :
 - Bon de commande, bon de livraison, devis et contrat dans le respect des **règles d'achat public** et de mise en concurrence
 - pour les fournitures et prestations de service
 - pour la maintenance et le personnel extérieur dans le cadre hors marché public
 - **pour l'achat de timbres fiscaux**
 - **pour l'assurance du jumbo run**
 - Sauf pour les éléments suivants restant à la signature du Directeur Général :
 - Convention ou bail de location à usage professionnel par opposition aux baux à destination des personnes accompagnées
 - Assurance
 - Impôts et taxes
 - Prestations relevant du plan de formation
- **Dans le cadre du budget d'investissement** : bon de commande, bon de livraison, devis et contrat dans le respect du seuil de **150 € TTC par bien acheté**
- Engagement, certification du service fait et liquidation de facture
- **L'ensemble des documents afférents à la fonction d'ordonnateur au titre de la régie**
- Etats de frais de déplacement temporaire liés aux ordres de mission sauf ceux le concernant
- Convention de réservation pour les vacances des personnes accompagnées

- Autorisation de circuler sauf celle le concernant
- Accord des établissements du pôle relatif au plan conventionnel de surendettement des particuliers

Article 3 - Gardes de direction

Monsieur Guillaume JOLY reçoit toutes les délégations consenties au Directeur de Pôle dans le cadre de la garde de Direction.

Article 4 -Recours

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 - Exécution et publicité

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 et à Monsieur le payeur départemental. 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

Notifié le

<i>Spécimen de signature de Guillaume JOLY</i>

Document de 3 pages

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 les arrêtés de Madame la Directrice du Centre National de Gestion en date du 03 août 2017 et du 17 août 2021 actant respectivement la nomination puis la prolongation de Monsieur Paul **FLAD, en qualité de Directeur de l'EPDSAE, à compter du 7 septembre 2021 ;**

Considérant les fonctions exercées par les Directeurs d'Etablissement ;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Virginie DELATTRE, du 1^{er} août 2022 au 31 décembre 2022, Directrice par intérim de **l'IME et du SESSAD la Roseraie**, du pôle Inclusion Autonomie.

Elle annule et remplace toutes les délégations précédentes ayant pu être accordées.

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général de l'EPDSAE reste habilité à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre au Directeur Général tout dossier relevant des domaines délégués.

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

Article 2 - Délégations permanentes

Madame Virginie DELATTRE reçoit délégation permanente pour :

1) Affaires générales- Administration

- Planning-horaire, demande de congé, de récupérations, **d'autorisations spéciales d'absence et de congé issu du CET sauf ceux le concernant**

- Ordres de mission, sauf ceux concernant le Directeur d'Etablissement, en France métropolitaine
- **Proposition d'appréciation des agents placés sous l'autorité du Directeur d'Etablissement**
- **Attestations d'employeur**, validation de services
- Conventions de bénévolat
- **Conventions d'accueil de stagiaires gratifiés et non gratifiés**
- Tous documents et attestations concernant les personnes accueillies
- Correspondances administratives courantes
- Convocation aux instances institutionnelles **de l'établissement** et compte-rendu des réunions
- Notes de **service et d'information interne**
- Baux utilisés pour héberger les personnes accompagnées et les états des lieux **d'entrée et de sortie**
- Déclaration de sinistre à destination **de l'assureur**
- Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et de gendarmerie
- Signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives
- Convention sans incidence financière
- Convention de partenariat
- Le cas échéant, 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**
- **Dossier de recrutement pour le personnel contractuel à l'exception des contrats de travail**
- Tous documents relatifs à la sécurité des biens et des personnes

2) Affaires budgétaires

- Dans le cadre du budget de fonctionnement :
 - Bon de commande, bon de livraison, devis et contrat dans le respect des **règles d'achat public** et de mise en concurrence
 - pour les fournitures et prestations de service
 - pour la maintenance et le personnel extérieur dans le cadre hors marché public
 - **pour l'achat de timbres fiscaux**
 - **pour l'assurance du jumbo run**
 - Sauf pour les éléments suivants restant à la signature du Directeur Général :
 - Convention ou bail de location à usage professionnel par opposition aux baux à destination des personnes accompagnées
 - Assurance
 - Impôts et taxes
 - Prestations relevant du plan de formation
- **Dans le cadre du budget d'investissement** : bon de commande, bon de livraison, devis et contrat dans le respect du seuil de **150 € TTC par bien acheté**
- Engagement, certification du service fait et liquidation de facture
- **L'ensemble des documents afférents à la fonction d'ordonnateur au titre de la régie**
- Etats de frais de déplacement temporaire liés aux ordres de mission sauf ceux le concernant
- Convention de réservation pour les vacances des personnes accompagnées

- Autorisation de circuler sauf celle le concernant
- Accord des établissements du pôle relatif au plan conventionnel de surendettement des particuliers

Article 3 - Gardes de direction

Madame Virginie DELATTRE reçoit toutes les délégations consenties au Directeur de Pôle dans le cadre de la garde de Direction.

Article 4 -Recours

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 - Exécution et publicité

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 et à Monsieur le payeur départemental. 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

Notifié le

<i>Spécimen de signature de Virginie DELATTRE</i>

Document de 3 pages