



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 direction du patrimoine et des affaires juridiques, délégation de signature est donnée à **Madame Alice MÜLLER**, 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 14 janvier 2019

Paul FLAD,  
Le Directeur Général de l'EPDSAE

## ANNEXE

Objet de la délégation	Conditions ou réserves
Bordereau de transmission	Permanent
Correspondances administratives gestion des sinistres avec les assureurs, notes d'information,  Baux et conventions Courriers de transmission, états des lieux, l'ensemble des baux, avenant au bail, résiliation du bail Conventions sans incidence financière, avenant à la convention, résiliation des conventions  Bon de commande du service intérieur	En cas d'absence du Directeur des opérations
<b><u>Service intérieur</u></b> Plannings et congé du service Proposition de notation et d'appréciation des agents du service	Permanent

Notifié à Alice Müller 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 direction du patrimoine et des affaires juridiques, délégation de signature est donnée à **Madame Assia TISSERANT - AZIBANI**, Responsable du Service Exécution Financière, 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

#### 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 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 ;

#### ARRETE

##### Article 1- Objet

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022, pour le bon fonctionnement de la Direction des Ressources, délégation de signature est donnée à **Madame Edyth Winter**, Responsable du service du Patrimoine, des Achats et des Affaires Juridiques, pour les domaines indiqués aux articles 2 et 3.

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 Edyth Winter reçoit délégation permanente pour :

### - Affaires générales- Administration

- Planning-horaire, demande de congé, de récupérations, d'autorisations spéciales d'absence et de congé issu du CET sauf ceux la concernant,
- Ordres de mission en France métropolitaine, sauf ceux la concernant,
- Autorisation de circuler sauf celle la concernant,
- Proposition d'appréciation des agents placés sous son autorité,
- Correspondances administratives courantes,
- Notes de service à l'attention de son service,
- Baux, avenants, résiliation, états des lieux d'entrée et de sortie pour les locaux du siège, ou dépendant du siège,
- Déclaration de sinistre pour les locaux du siège, ou dépendant du siège 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.

### - 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,
  - Sauf pour les éléments suivants restant à la signature du Directeur Général :
    - Assurance,
    - Impôts et taxes,
    - Prestations relevant du plan de formation.

### - Marchés publics

- Pièces relatives à la passation des marchés publics (toutes procédures) :
  - Publicité,
  - Envois de renseignements complémentaires et réponses aux demandes,
  - Demandes de documents relatifs à la procédure, demandes de précisions.
- Pièces relatives à la passation ou l'exécution des marchés publics, spécifiquement pour les procédures adaptées (MAPA) :
  - Rapport d'analyse des offres,
  - Pièces relatives à l'attribution, déclaration d'infructuosité, déclaration de sans suite,
  - Pièces contractuelles du marché,
  - Avenants, révisions tarifaires,
  - Courriers relatifs à des dysfonctionnements d'exécution dont demandes d'actions correctives, pénalité, mise en demeure, résiliation, ...
  - Ordre de service, procès-verbaux travaux et réunions de chantier.

### Article 3- Délégations non permanentes

Madame Edyth Winter reçoit délégation, pour les documents à caractère urgent, en cas d'absence supérieure à 3 jours pour motif de congés ou de maladie du Directeur Général et de la Directrice des Ressources :

- Affaires générales- Administration
  - Correspondances avec les directions techniques de nos partenaires (Département, Partenord, LMCU),
  - Pièces administratives relatives au contentieux (hors contentieux du personnel).
  
- Affaires budgétaires
  - Dans le cadre du budget d'investissement : bon de commande, bon de livraison et devis dans le respect des budgets prévus par la Direction du siège.
  
- Marchés publics
  - Pièces relatives à la passation des marchés publics, spécifiquement pour les procédures formalisées :
    - Rapport d'analyse des offres,
    - Pièces relatives à l'attribution, déclaration d'infructuosité, déclaration de sans suite,
    - Pièces contractuelles du marché,
    - Avenants,
    - Relatifs à des dysfonctionnements d'exécution dont demandes d'actions correctives, pénalité, mise en demeure, résiliation, ...
    - Ordre de service, procès-verbaux travaux et réunions de chantier.

### Article 5 - 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 6- 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. Il sera publié sur le site Internet de l'EPDSAE et pourra être consulté au siège de l'EPDSAE

Fait à Lille le 29 août 2022

Paul FLAD,  
Le Directeur Général de l'EPDSAE



Notifié le

*Spécimen de signature d'Edyth Winter*

--



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 Gwenaëlle Huiban**, Directrice de la communication, à compter du 6 août 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

Objet de la délégation	Conditions et réserves
<ul style="list-style-type: none"> <li>• planning-horaire, demandes de congés et d'autorisations spéciales d'absence des agents dont elle a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle ;</li> <li>• ordres de mission, sauf ceux concernant le directeur, en France métropolitaine ;</li> <li>• proposition de notation et d'appréciation des agents dont elle a la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle ;</li> <li>• attestations d'employeur, validation de services... ;</li> <li>• dossier d'accident du travail et de maladie professionnelle ;</li> <li>• conventions d'accueil de stagiaires ;</li> <li>• notes de service et d'information interne ;</li> <li>• Bordereaux d'envoi des supports de présentation de l'EPDSAE et des journaux de l'EPDSAE ;</li> <li>• Autorisations d'absence des membres de l'équipe ;</li> <li>• Départs en formation et ordres de mission des membres de l'équipe</li> <li>• BAT des demandes d'impression émanant des établissements et services</li> <li>• Bons de commande et devis dans le cadre de l'investissement lié à son service</li> </ul>	Permanent
<ul style="list-style-type: none"> <li>• BAT des journaux de l'EPDSAE</li> </ul>	En l'absence du Directeur Général
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes les délégations consenties à chaque directeur de service de l'Administration Générale</li> </ul>	Dans le cadre des gardes de direction
<ul style="list-style-type: none"> <li>• certification du caractère exécutoire des documents de son service</li> </ul>	En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur le Directeur Général, de Monsieur le Directeur Général Adjoint

Notifié à Gwenaëlle Huiban 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 Maëlys Villon**, Adjoint des cadres hospitalier dans la Direction des Ressources humaines, pour les domaines indiqués dans l'article 4.

### 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

Objet de la délégation	Conditions et réserves
<p><b>Documents concernant l'organisation du service :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- convention d'accueil des stagiaires et rapport de stage</li><li>- proposition de notation et d'appréciation des agents du service dont il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle</li><li>- dossier de recrutement pour le service</li><li>- bordereau de communication de la DRH</li><li>- courriers ordinaires dont réponse aux candidatures spontanées</li><li>- Note interne, procédure...</li></ul> <p><b>Documents concernant les agents de l'EPDSAE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Attestation, ordre de mission concernant les agents de l'EPDSAE</li><li>- arrêtés relatifs à la situation individuelle des agents (CLM, CLD, détachement, disponibilité, retraite, concours) <u>sauf contentieux, discipline</u></li><li>- états d'allocation pour perte d'emploi, d'indemnité de licenciement, de cotisations sociales, remboursement FEH</li><li>- convention pour les formations et jury de concours</li><li>- facture relative à la formation</li><li>- mandatement et décompte de frais relatif à la formation</li></ul>	Permanent
<ul style="list-style-type: none"><li>- attestation concernant les agents de l'EPDSAE</li><li>- certification du caractère exécutoire des documents de son service</li><li>- bon de commande pour son service</li><li>- arrêté concernant la carrière des agents (avancements de grades, échelon...)</li><li>- arrêté de nomination des agents</li><li>- contrat d'engagement et avenant des agents</li></ul>	En cas d'absence Du Directeur des Ressources Humaines
<ul style="list-style-type: none"><li>- arrêtés et mesures relatifs à la situation individuelle des agents concernant le contentieux, la discipline</li><li>- arrêtés de suspension des agents</li></ul>	En cas d'absence du Directeur Général et du Directeur des Ressources Humaines

### Article 5

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 6

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

Notifié à Maëlys Villon, 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 Marie TOMME** Responsable des Ressources Humaines, pour les domaines indiqués dans l'article 4 à compter du 10 février 2021.

### 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

Objet de la délégation	Conditions et réserves
<ul style="list-style-type: none"><li>— bordereau de communication de la DRH</li><li>— Tous documents concernant l'organisation du service</li><li>— proposition de notation et d'appréciation des agents du service dont il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle</li><li>— bon de commande concernant son service</li> <li>— courrier ordinaire dont réponse aux candidatures spontanées</li><li>— dossier de recrutement pour le service</li><li>— ordre de mission pour le personnel</li><li>— attestation concernant les agents de l'EPDSAE</li><li>— certification du caractère exécutoire des documents de son service</li> <li>— convention d'accueil des stagiaires et rapport de stage</li><li>— arrêtés relatifs à la situation individuelle des agents (CLM, CLD, détachement, disponibilité, retraite, concours, contentieux, discipline)</li><li>— états d'allocation pour perte d'emploi, d'indemnité de licenciement, de cotisations sociales, remboursement FEH</li><li>— mandatement et décompte de frais relatif à la formation</li><li>— arrêté concernant la carrière des agents (avancements de grades, échelon...)</li><li>— arrêté de nomination des agents</li><li>— contrat d'engagement et avenant des agents</li><li>— document relatif au cumul d'activités des agents de l'EPDSAE</li></ul>	Permanent

#### Article 5

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 6

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

Notifié à Marie TOMME 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 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 l'EPDSAE, délégation de signature est donnée à Madame Nadia KERNAFIA, Directrice des Ressources, pour les domaines indiqués dans l'annexe, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

#### 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 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 29 janvier 2021

Paul FLAD,  
Le Directeur Général de l'EPDSAE

# ANNEXE

Objet de la délégation	Conditions ou réserves
<p><b><u>Affaires générales- Administration</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Planning-horaire, demande de congé et d'autorisations spéciales d'absence ;</li> <li>2) ordres de mission, sauf ceux concernant le directeur, en France métropolitaine ;</li> <li>3) proposition de notation et d'appréciation des agents ;</li> <li>4) attestations d'employeur, validation de services... ;</li> <li>5) conventions de bénévolat ;</li> <li>6) dossier d'accident du travail et de maladie professionnelle ;</li> <li>7) conventions d'accueil de stagiaires et rapport de stage ;</li> <li>8) tous documents et attestations concernant le pôle ressource</li> <li>9) correspondances administratives courantes ;</li> <li>10) convocation aux instances locales et institutionnelles et compte-rendu des réunions ;</li> <li>11) notes de service et d'information interne ;</li> <li>12) déclaration de sinistre à destination de l'assureur ;</li> <li>13) déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et gendarmerie ;</li> <li>14) signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives ;</li> <li>15) Abonnement aux journaux et magazines destinés à l'Administration Générale.</li> </ol>	Permanent
<p><b><u>Affaires budgétaires</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 ;</li> <li>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 ;</li> <li>3) engagement, certification du service fait et liquidation de facture ;</li> <li>4) états de frais de déplacement temporaire liés aux ordres de mission ;</li> <li>5) convention avec ou sans incidence financière;</li> <li>6) Courriers de transmission, états des lieux, l'ensemble des baux, avenant au bail, résiliation du bail ;</li> <li>7) autorisation de circuler ;</li> <li>8) accord de l'établissement relatif au plan conventionnel de surendettement des particuliers ;</li> <li>9) préparation, exécution et suivi des budgets ;</li> <li>10) bons de commande de fonctionnement ;</li> <li>11) bons de commande d'investissement ;</li> <li>12) liquidations ;</li> <li>13) ordonnancement ;</li> <li>14) régies ;</li> <li>15) relations avec la Paierie Départementale ;</li> <li>16) relations avec les services de tarification (Département, Etat) ;</li> <li>17) négociations budgétaires ;</li> <li>18) ouverture de comptes fournisseurs ;</li> <li>19) Toutes les pièces relatives à la passation ou à l'exécution des marchés publics, quelque soit la procédure.</li> </ol>	Permanent
<p><b><u>Informatique</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>20) Devis et bon de commande pour le service</li> </ol>	En l'absence de la Directrice du service informatique
<p><b><u>Affaires techniques</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>21) Pv de réunion de chantier</li> <li>22) Pv de réception de travaux</li> </ol>	En l'absence de la cheffe de service du patrimoine

<p>23) Compte-rendu de visites et / ou de rencontres avec les propriétaires 24) Bons d'interventions</p>	
<p><u>Affaires de personnel et ressources humaines</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) bordereau de communication de la DRH</li> <li>2) Tous documents concernant l'organisation du service</li> <li>3) proposition de notation et d'appréciation des agents du service dont il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle</li> <li>4) bon de commande concernant son service</li> <li>5) certification du caractère exécutoire des documents du service</li> <li>6) courrier ordinaire dont réponse aux candidatures spontanées</li> <li>7) dossier de recrutement</li> <li>8) ordre de mission pour le personnel</li> <li>9) attestation concernant les agents de l'EPDSAE</li> <li>10) certification du caractère exécutoire des documents de son service</li> <li>11) convention d'accueil des stagiaires et rapport de stage</li> <li>12) arrêtés relatifs à la situation individuelle des agents (CLM, CLD, détachement, disponibilité, retraite, concours, contentieux, discipline)</li> <li>13) états d'allocation pour perte d'emploi, d'indemnité de licenciement, de cotisations sociales, remboursement FEH</li> <li>14) convention pour les formations et jury de concours</li> <li>15) facture relative à la formation</li> <li>16) mandatement et décompte de frais relatif à la formation</li> <li>17) arrêté concernant la carrière des agents (avancements de grades, échelon...)</li> <li>18) arrêté de nomination des agents</li> <li>19) contrat d'engagement et avenant des agents</li> <li>20) document relatif au cumul d'activités des agents de l'EPDSAE</li> </ol>	<p>En l'absence du Directeur des ressources humaines</p>
<p><u>Affaires de personnel et ressources humaines</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>21) arrêté et mesure concernant la discipline</li> <li>22) arrêté de suspension des agents</li> </ol>	<p>En l'absence du Directeur de l'EPDSAE</p>
<p><u>Affaires générales- Administration</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>23) La représentation de l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile ;</li> <li>24) la préparation des travaux du conseil d'administration ;</li> <li>25) l'exécution des décisions du conseil d'administration ;</li> <li>26) la gestion et la conduite générale de l'établissement ;</li> <li>27) la compétence de régler toutes les affaires de l'établissement autres que celles qui sont énumérées à l'article L.315-12 du code de l'action sociale et des familles ;</li> <li>28) les matières déléguées par Madame la Présidente du Conseil d'Administration à Monsieur le Directeur Général : <ul style="list-style-type: none"> <li>— la participation à des actions de coopération et de</li> <li>— coordination, sauf si cela entraîne des modifications de la tarification,</li> <li>— l'acceptation ou le refus des dons et legs,</li> <li>— les actions en justice et les transactions,</li> <li>— les attributions du conseil d'administration relevant du 4° de l'article L.315-12 du CASF.</li> </ul> </li> <li>29) Arrêtés et mesures concernant la discipline</li> <li>30) Arrêtés de suspension des agents</li> </ol>	<p>En l'absence du Directeur de l'EPDSAE</p>
<p><u>Gardes de direction</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Toute mesure administrative permettant de sauvegarder l'intégrité des personnes accueillies et des agents ;</li> <li>2) Toutes les délégations consenties à chaque directeur de service de l'Administration Générale.</li> </ol>	<p>Dans le cadre de la Garde de Direction</p>

Notifié à Nadia KERNAFIA, 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 du service Ateliers du siège de l'EPDSAE, délégation de signature est donnée à **Monsieur Nicolas CROCHEZ**, pour les domaines indiqués ci-dessous et uniquement en cas d'absence supérieur à 3 jours pour motif de congés ou de Madame la Directeur Ressources.

- **Courriers de la Direction :**
  - o Courriers aux établissements et services :
  - o Bordereaux de transmission
- **Correspondance relatives aux agents du service Ateliers :** Congés, feuille de cycle, plannings

- **Achats publics** : Ouverture de comptes fournisseurs
- **Baux et conventions** : Courriers de transmission

#### 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.

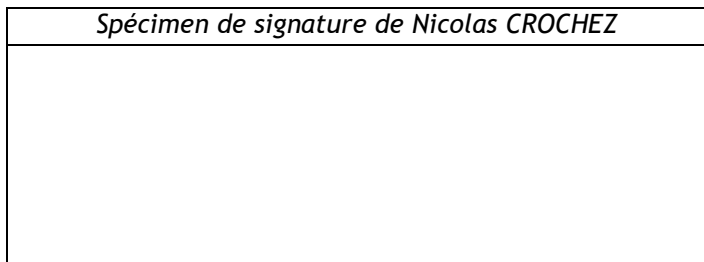
#### Article 5

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 31/08/2021

Paul FLAD,  
Le Directeur Général de l'EPDSAE

*Spécimen de signature de Nicolas CROCHEZ*





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 Sandra PREVOTEAU**, Directrice, 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





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 Steve MOHN** Directeur des Ressources Humaines, 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 et réserves
<ul style="list-style-type: none"> <li>— bordereau de communication de la DRH</li> <li>— Tous documents concernant l'organisation du service</li> <li>— proposition de notation et d'appréciation des agents du service dont il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle</li> <li>— bon de commande concernant son service</li>   <li>— courrier ordinaire dont réponse aux candidatures spontanées</li> <li>— dossier de recrutement pour le service</li> <li>— ordre de mission pour le personnel</li> <li>— attestation concernant les agents de l'EPDSAE</li> <li>— certification du caractère exécutoire des documents de son service</li>   <li>— convention d'accueil des stagiaires et rapport de stage</li> <li>— arrêtés relatifs à la situation individuelle des agents (CLM, CLD, détachement, disponibilité, retraite, concours, contentieux, discipline)</li> <li>— états d'allocation pour perte d'emploi, d'indemnité de licenciement, de cotisations sociales, remboursement FEH</li>   <li>— convention pour les formations et jury de concours</li> <li>— facture relative à la formation</li> <li>— mandatement et décompte de frais relatif à la formation</li>   <li>— arrêté concernant la carrière des agents (avancements de grades, échelon...)</li> <li>— arrêté de nomination des agents</li> <li>— contrat d'engagement et avenant des agents</li> <li>— document relatif au cumul d'activités des agents de l'EPDSAE</li> </ul>	<p>Permanentes</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— arrêtés et mesure concernant la discipline</li> <li>— arrêtés de suspension des agents</li> </ul>	<p>En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— bons de commande de l'Administration Générale ;</li> <li>— bons de commande d'investissement ;</li> <li>— liquidations ;</li> <li>— ordonnancements ;</li> <li>— relations avec la Paierie Départementale ;</li> <li>— relations avec les services de tarification (Département, Etat) ;</li> </ul>	<p>En l'absence du Directeur Général et d'Assia Tisserant</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Toute mesure administrative permettant de sauvegarder l'intégrité des personnes accueillies et des agents.</li> <li>— Toutes les délégations consenties à chaque directeur de service de l'Administration Générale.</li> </ul>	<p>Dans le cadre de la Garde de Direction</p>

Notifié à Steeve MOHN 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 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 Sylvie Lemoine**, Directrice des Systèmes d'Information, 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 29 septembre 2017

Paul FLAD,  
Le Directeur Général de l'EPDSAE

## ANNEXE

Objet de la délégation	Conditions ou réserves
<p><u>I - Affaires générales- Administration</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) planning-horaire, demande de congé et d'autorisations spéciales d'absence ;</li><li>2) ordres de mission, sauf ceux le concernant, en France métropolitaine ;</li><li>3) proposition de notation et d'appréciation des agents dont il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle;</li><li>4) correspondances administratives courantes ;</li><li>5) notes de service et d'information interne ;</li><li>6) Attestations d'employeur, validation de services... ;</li><li>7) Dossier d'accident du travail et de maladie professionnelle ;</li><li>8) Conventions d'accueil de stagiaires ;</li><li>9) Toutes correspondances avec les fournisseurs</li><li>10) Convocation aux instances locales et institutionnelles et compte-rendu des réunions ;</li><li>11) Déclaration de sinistre à destination de l'assureur ;</li><li>12) Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et gendarmerie ;</li><li>13) Conventions sans incidence financière, avenant et résiliation ;</li></ol> <p><u>II - Affaires budgétaires</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Devis et bons de commande de fonctionnement pour sa direction</li><li>2) bons de commande d'investissement pour sa direction ;</li></ol>	Permanent
Toutes les délégations consenties à chaque directeur de service de l'Administration Générale.	Dans le cadre des gardes de direction

Notifié à Sylvie Lemoine le

<i>Spécimen de signature</i>