



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 **Chloé Spsychala**, directrice de l'Institut Médico Educatif *la Roseraie*, du *Service d'Education Spéciale et de Soins à Domicile* et du *Service d'Accompagnement à la Vie Autonome* pour les domaines indiqués dans l'annexe.

Article 2

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

Article 3

Cet arrêté abroge les précédents arrêtés relatifs au même objet.

Article 4

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans le délai de deux mois suivant sa publication ou sa notification.

Article 5

Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE est chargé de l'exécution du présent arrêté.
Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à Monsieur le Président et Mesdames et Messieurs les membres du Conseil d'Administration de l'EPDSAE ainsi qu'à Monsieur le Préfet du Département du Nord. Il sera publié sur le site Internet de l'EPDSAE et pourra être consulté au siège de l'EPDSAE.

Fait à Lille le
Paul FLAD,
Le Directeur Général de
l'EPDSAE

ANNEXE

I - Affaires générales- Administration

- 1) planning-horaire, demande de congé et d'autorisations spéciales d'absence ;
- 2) ordres de mission, sauf ceux concernant le directeur, en France métropolitaine ;
- 3) proposition de notation et d'appréciation des agents ;
- 4) attestations d'employeur, validation de services... ;
- 5) conventions de bénévolat ;
- 6) dossier d'accident du travail et de maladie professionnelle ;
- 7) conventions d'accueil de stagiaires ;
- 8) tous documents et attestations concernant les personnes accueillies ;
- 9) correspondances administratives courantes ;
- 10) convocation aux instances locales et institutionnelles et compte-rendu des réunions ;
- 11) notes de service et d'information interne ;
- 12) baux utilisés pour héberger des usagers et les états des lieux d'entrée et de sortie ;
- 13) déclaration de sinistre à destination de l'assureur ;
- 14) déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et gendarmerie ;
- 15) signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives ;
- 16) convention sans incidence financière.

II - Affaires budgétaires

- 1) bon de commande, bon de livraison et devis dans le cadre du fonctionnement, dans le respect des règles d'achat public et de mise en concurrence, pour les fournitures et prestations de service, sauf convention ou bail de location (hors baux pour les usagers), maintenance, assurance, personnel extérieur, impôts et taxes hors timbres fiscaux, prestations relevant du plan de formation ;
- 2) bon de commande, bon de livraison et devis dans le cadre de l'investissement sans qu'il y ait de seuil pour les petits achats récurrents ;
- 3) engagement, certification du service fait et liquidation de facture ;
- 4) états de frais de déplacement temporaire liés aux ordres de mission ;
- 5) convention de réservation pour les vacances des usagers ;
- 6) autorisation de circuler ;
- 7) accord de l'établissement relatif au plan conventionnel de surendettement des particuliers.

Notifié à Chloé Sychala 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 ;

DECIDE

Article 1

Pour le bon fonctionnement de l'EPDSAE, délégation de signature est donnée à **Madame Maude Leclercq**, responsable des affaires administratives et financières au sein du Pôle Inclusion et autonomie, incluant l'IRPA, l'IME et le SESSAD la Roseraie, les foyers de vie et d'accueil médicalisé Claude Jourdain, Symphonia et Bel Arbre, le SAVA et le dispositif Habitat Inclusif 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>RESSOURCES HUMAINES :</u> <u>Pour les agents des services administratifs du Pôle</u> <u>Inclusion et Autonomie :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Ordre de missions• Congés, planning, tableaux de service, récupérations, autorisations d'absence• Fiches de poste <p><u>AUTRES :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dépôts de plainte• Notes de service internes au(x) service(s) sous sa responsabilité• Retraits de recommandés et colis• Correspondances administratives courantes	Permanent
<p><u>FINANCES :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Fonctions ordonnateur• Bons de commande, de livraison et devis concernant les travaux sur le bâtiment de l'IRPA, sa maintenance et sa sécurité	En l'absence du supérieur hiérarchique

Notifié à Maude Leclercq 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 ;

DECIDE

Article 1

Pour le bon fonctionnement de l'EPDSAE, délégation de signature est donnée à **Madame Virginie DELATTRE**, adjointe de direction à l'IME la Roseraie, 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
<ul style="list-style-type: none">• Planning-horaire, demande de congé et d'autorisations spéciales d'absence• 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, en lien avec les activités pédagogiques et les activités courantes ;• 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 ;• Convention de partenariat;• Convention de stage• Ordres du jour et invitations en Conseil de la Vie Sociale• Correspondances courantes type dans le cadre des admissions des usagers (liste d'attente, admission, relances...), informations courantes diverses aux usagers ;	Permanent

Notifié à **Virginie DELATTRE** le

<i>Spécimen de signature</i>



Soutenir, Accompagner, Éduquer

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

Spécimen de signature de Virginie DELATTRE

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

Document de 3 pages