

La Directrice Générale par intérim 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 la décision de Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Hauts-de-France nommant Madame Camille BOSCH Directrice par intérim de l'EPDSAE à compter du 20 mars 2023 ;

Considérant les fonctions exercées par les adjoints des cadres;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Elodie DRUVENT, adjoint des cadres à l'IME La Roseraie, Pôle Inclusion Autonomie.

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

S'agissant d'une délégation de signature, la Directrice Générale par intérim de l'EPDSAE reste habilitée à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre à la Directrice Générale par intérim 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 Elodie DRUVENT reçoit délégation permanente pour :

- Correspondances administratives courantes dans son champ de compétence ;
- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur ;
- Lettre recommandée et tous documents à retirer à la poste ;

Articles 3 - Délégation non permanentes

Madame Elodie DRUVENT 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 d'Etablissement pour :
 - o Les bordereaux et éléments variables de paie ;
 - o Les états de frais de déplacement liés aux ordres de missions.
- du Directeur d'Etablissement et de l'Adjoint de Direction pour les conventions de réservation pour les vacances des personnes accompagnées ;
- du Directeur de Pôle, du Directeur d'Etablissement et de l'Adjoint de Direction dans le cadre du budget de fonctionnement :
 - o 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
- 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
- Du Directeur de Pôle, du Directeur d'Etablissement, de l'Adjoint de Direction et du RAF dans le cadre du budget d'investissement : bon de commande, bon de livraison et devis dans le respect du seuil de 150 € TTC unitaire par bien acheté.

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

Madame la Directrice Générale par intérim de l'EPDSAE est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à Madame la Présidente 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 20 mars 2023

Camille BOSC,
La Directrice Générale de l'EPDSAE

Notifié le

<i>Spécimen de signature de Elodie DRUVENT</i>

Document de 2 pages

La Directrice Générale par intérim 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 la décision de Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Hauts-de-France nommant Madame Camille BOSCH Directrice par intérim de l'EPDSAE à compter du 20 mars 2023 ;

Considérant les fonctions exercées par les adjoints des cadres;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Amandine DELEFORTRIE, adjoint des cadres à l'IRPA, Pôle Inclusion Autonomie.

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

S'agissant d'une délégation de signature, la Directrice Générale par intérim de l'EPDSAE reste habilitée à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre à la Directrice Générale par intérim 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 Amandine DELEFORTRIE reçoit délégation permanente pour :

- Correspondances administratives courantes dans son champ de compétence ;
- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur ;
- Lettre recommandée et tous documents à retirer à la poste ;

Articles 3 - Délégation non permanentes

Madame Amandine DELEFORTRIE 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 d'Etablissement pour :
 - o Les bordereaux et éléments variables de paie ;
 - o Les états de frais de déplacement liés aux ordres de missions.
- du Directeur d'Etablissement et de l'Adjoint de Direction pour les conventions de réservation pour les vacances des personnes accompagnées ;
- du Directeur de Pôle, du Directeur d'Etablissement et de l'Adjoint de Direction dans le cadre du budget de fonctionnement :
 - o 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
- 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
- Du Directeur de Pôle, du Directeur d'Etablissement, de l'Adjoint de Direction et du RAF dans le cadre du budget d'investissement : bon de commande, bon de livraison et devis dans le respect du seuil de 150 € TTC unitaire par bien acheté.

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

Madame la Directrice Générale par intérim de l'EPDSAE est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à Madame la Présidente 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 20 mars 2023

Camille BOSC,
La Directrice Générale de l'EPDSAE

Notifié le

<i>Spécimen de signature de Amandine DELEFORTRIE</i>

Document de 2 pages

La Directrice Générale par intérim 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 la décision de Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Hauts-de-France nommant Madame Camille BOSCH Directrice par intérim de l'EPDSAE à compter du 20 mars 2023 ;

Considérant les fonctions exercées par les adjoints des cadres;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Marie-José AMANT-MORGADO, adjoint des cadres au Foyer Claude Jourdain, Pôle Inclusion Autonomie. Elle annule et remplace toutes les délégations précédentes ayant pu être accordées.

S'agissant d'une délégation de signature, la Directrice Générale par intérim de l'EPDSAE reste habilitée à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre à la Directrice Générale par intérim 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 Marie-José AMANT-MORGADO reçoit délégation permanente pour :

- Correspondances administratives courantes dans son champ de compétence ;
- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur ;
- Lettre recommandée et tous documents à retirer à la poste ;

Articles 3 - Délégation non permanentes

Madame Marie-José AMANT-MORGADO 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 d'Etablissement pour :
 - o Les bordereaux et éléments variables de paie ;
 - o Les états de frais de déplacement liés aux ordres de missions.
- du Directeur d'Etablissement et de l'Adjoint de Direction pour les conventions de réservation pour les vacances des personnes accompagnées ;
- du Directeur de Pôle, du Directeur d'Etablissement et de l'Adjoint de Direction dans le cadre du budget de fonctionnement :
 - o 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
- 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
- Du Directeur de Pôle, du Directeur d'Etablissement, de l'Adjoint de Direction et du RAF dans le cadre du budget d'investissement : bon de commande, bon de livraison et devis dans le respect du seuil de 150 € TTC unitaire par bien acheté.

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

Madame la Directrice Générale par intérim de l'EPDSAE est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à Madame la Présidente 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 20 mars 2023

Camille BOSCH,
La Directrice Générale de l'EPDSAE

Notifié le

Spécimen de signature de Marie-José AMANT-MORGADO

--

Document de 2 pages

La Directrice Générale par intérim 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 la décision de Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Hauts-de-France nommant Madame Camille BOSCH Directrice par intérim de l'EPDSAE à compter du 20 mars 2023 ;

Considérant les fonctions exercées par les adjoints des cadres;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Noëlle RENARD, adjoint des cadres au SAVA, Pôle Inclusion Autonomie.

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

S'agissant d'une délégation de signature, la Directrice Générale par intérim de l'EPDSAE reste habilitée à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre à la Directrice Générale par intérim 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 Noëlle RENARD reçoit délégation permanente pour :

- Correspondances administratives courantes dans son champ de compétence ;
- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur ;
- Lettre recommandée et tous documents à retirer à la poste ;

Articles 3 - Délégation non permanentes

Madame Noëlle RENARD 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 d'Etablissement pour :
 - o Les bordereaux et éléments variables de paie ;
 - o Les états de frais de déplacement liés aux ordres de missions.
- du Directeur d'Etablissement et de l'Adjoint de Direction pour les conventions de réservation pour les vacances des personnes accompagnées ;
- du Directeur de Pôle, du Directeur d'Etablissement et de l'Adjoint de Direction dans le cadre du budget de fonctionnement :
 - o 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
- 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
- Du Directeur de Pôle, du Directeur d'Etablissement, de l'Adjoint de Direction et du RAF dans le cadre du budget d'investissement : bon de commande, bon de livraison et devis dans le respect du seuil de 150 € TTC unitaire par bien acheté.

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

Madame la Directrice Générale par intérim de l'EPDSAE est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à Madame la Présidente 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 20 mars 2023

Camille BOSCH,
La Directrice Générale de l'EPDSAE

Notifié le

<i>Spécimen de signature de Noëlle RENARD</i>

Document de 2 pages

La Directrice Générale par intérim 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 la décision de Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Hauts-de-France nommant Madame Camille BOSCH Directrice par intérim de l'EPDSAE à compter du 20 mars 2023 ;

Considérant les fonctions exercées par les adjoints des cadres;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Monsieur Guillaume KLONOWSKI, adjoint des cadres au Foyer Symphonia, Pôle Inclusion Autonomie.

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

S'agissant d'une délégation de signature, la Directrice Générale par intérim de l'EPDSAE reste habilitée à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre à la Directrice Générale par intérim 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 KLONOWSKI reçoit délégation permanente pour :

- Correspondances administratives courantes dans son champ de compétence ;
- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur ;
- Lettre recommandée et tous documents à retirer à la poste ;

Articles 3 - Délégation non permanentes

Monsieur Guillaume KLONOWSKI 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 d'Etablissement pour :
 - o Les bordereaux et éléments variables de paie ;
 - o Les états de frais de déplacement liés aux ordres de missions.
- du Directeur d'Etablissement et de l'Adjoint de Direction pour les conventions de réservation pour les vacances des personnes accompagnées ;
- du Directeur de Pôle, du Directeur d'Etablissement et de l'Adjoint de Direction dans le cadre du budget de fonctionnement :
 - o 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
- 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
- Du Directeur de Pôle, du Directeur d'Etablissement, de l'Adjoint de Direction et du RAF dans le cadre du budget d'investissement : bon de commande, bon de livraison et devis dans le respect du seuil de 150 € TTC unitaire par bien acheté.

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

Madame la Directrice Générale par intérim de l'EPDSAE est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à Madame la Présidente 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 20 mars 2023

Camille BOSCH,
La Directrice Générale de l'EPDSAE

Notifié le

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

Document de 2 pages

La Directrice Générale par intérim 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 la décision de Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Hauts-de-France nommant Madame Camille BOSCH Directrice par intérim de l'EPDSAE à compter du 20 mars 2023 ;

Considérant les fonctions exercées par les adjoints des cadres;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Monsieur Emmanuel DELAHAYE, adjoint des cadres au Foyer Le Bel Arbre, Pôle Inclusion Autonomie.

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

S'agissant d'une délégation de signature, la Directrice Générale par intérim de l'EPDSAE reste habilitée à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre à la Directrice Générale par intérim 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 Emmanuel DELAHAYE reçoit délégation permanente pour :

- Correspondances administratives courantes dans son champ de compétence ;
- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur ;
- Lettre recommandée et tous documents à retirer à la poste ;

Articles 3 - Délégation non permanentes

Monsieur Emmanuel DELAHAYE 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 d'Etablissement pour :
 - o Les bordereaux et éléments variables de paie ;
 - o Les états de frais de déplacement liés aux ordres de missions.
- du Directeur d'Etablissement et de l'Adjoint de Direction pour les conventions de réservation pour les vacances des personnes accompagnées ;
- du Directeur de Pôle, du Directeur d'Etablissement et de l'Adjoint de Direction dans le cadre du budget de fonctionnement :
 - o 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
- 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
- Du Directeur de Pôle, du Directeur d'Etablissement, de l'Adjoint de Direction et du RAF dans le cadre du budget d'investissement : bon de commande, bon de livraison et devis dans le respect du seuil de 150 € TTC unitaire par bien acheté.

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

Madame la Directrice Générale par intérim de l'EPDSAE est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à Madame la Présidente 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 20 mars 2023

Camille BOSCH,
La Directrice Générale de l'EPDSAE

Notifié le

<i>Spécimen de signature de Emmanuel DELAHAYE</i>

Document de 2 pages