



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 Adrien PINTE**, Directeur adjoint chargé des Opérations, 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
<p><b><u>Affaires administratives</u></b>            Planning-horaire, demande de congé et d'autorisations spéciales d'absence ;            Ordres de mission, sauf ceux concernant le directeur, en France métropolitaine ;            Proposition de notation et d'appréciation des agents ;            Attestations d'employeur, validation de services... ;            Conventions d'accueil de stagiaires ;            Correspondances administratives courantes ;            Toutes correspondances avec les fournisseurs            Notes de service et d'information interne ;            Déclaration de sinistre à destination de l'assureur ;            Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et gendarmerie ;            Conventions sans incidence financière, avenant et résiliation ;</p> <p><b><u>Affaires financières</u></b>            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 ;            Autorisation de circuler ;            Courriers de transmission, états des lieux, l'ensemble des baux, avenant au bail, résiliation du bail ;</p> <p><b><u>Marchés publics</u></b></p> <p><u>Pièces relatives à la passation des marchés publics (toutes procédures) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicité,</li> <li>• Envois de renseignements complémentaires et réponses aux demandes,</li> <li>• demandes de documents relatifs à la procédure, demandes de précisions,</li> <li>• Courriers aux candidats évincés,</li> <li>• réponses aux demandes de motifs détaillés du rejet de l'offre</li> </ul> <p><u>Pièces relatives à l'exécution des marchés publics (toutes procédures) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actes de sous traitance, nantissement de créance</li> <li>• Ouverture de comptes fournisseurs</li> <li>• Correspondance avec les titulaires durant l'exécution (demande de documents et d'informations, tarifs, catalogues, situations et bilans, ...)</li> </ul> <p><u>Pièces relatives à la passation des marchés publics, spécifiquement pour les procédures adaptées (MAPA) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rapport d'analyse des offres,</li> <li>• pièces relatives à l'attribution, déclaration d'infructuosité, déclaration de sans suite</li> <li>• pièces contractuelles du marché,</li> <li>• avenants,</li> <li>• courriers relatifs à des dysfonctionnements d'exécution dont demandes d'actions correctives, pénalité, mise en demeure, résiliation, ...</li> </ul>	<p>Permanent</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordre de service, procès-verbaux travaux et réunions de chantier</li> <li>• Bons de commande</li> </ul>	
<p><b>Affaires administratives</b> Correspondances avec les directions techniques de nos partenaires; Pièces administratives relatives au contentieux (hors contentieux du personnel) ;</p> <p><b>Affaires financières</b> 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 avec incidence financière, avenant et résiliation ;</p> <p><b>Marchés publics</b></p> <p>Pièces relatives à la passation des marchés publics, spécifiquement pour les procédures formalisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rapport d'analyse des offres,</li> <li>• pièces relatives à l'attribution, déclaration d'infructuosité, déclaration de sans suite</li> <li>• pièces contractuelles du marché,</li> <li>• avenants,</li> <li>• courriers relatifs à des dysfonctionnements d'exécution dont demandes d'actions correctives, pénalité, mise en demeure, résiliation, ...</li> <li>• Ordre de service, procès-verbaux travaux et réunions de chantier</li> <li>• Bons de commande</li> </ul>	<p>En cas d'absence du Directeur Général</p>
<p>Toutes les délégations consenties à chaque directeur de service de l'Administration Générale.</p>	<p>Dans le cadre des gardes de direction</p>

Notifié à Adrien PINTE 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 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

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 d'Anne Pacaud, Directrice par intérim du Patrimoine et des Affaires Juridiques
<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 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 **Anne PACAUD**, Directrice Générale Adjointe Ressources et Directrice par intérim du Patrimoine et des Affaires Juridiques, 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 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 data-bbox="150 421 614 450"><u>I - Affaires générales- Administration</u></p> <ol data-bbox="225 483 1126 1128" 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 ;</li><li>8) tous documents et attestations concernant les personnes accueillies ;</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) Congé des directeurs, à l'exception des siens ;</li><li>16) Attestation du caractère exécutoire d'un acte.</li></ol> <p data-bbox="150 1193 446 1223"><u>II - Affaires budgétaires</u></p> <ol data-bbox="225 1256 1126 1966" 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></ol>	<p data-bbox="1230 421 1366 450">Permanent</p>

<p><b><u>Affaires générales- Administration</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) La représentation de l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile ;</li><li>2) la préparation des travaux du conseil d'administration ;</li><li>3) l'exécution des décisions du conseil d'administration ;</li><li>4) la gestion et la conduite générale de l'établissement ;</li><li>5) 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>6) 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>7) Arrêtés et mesures concernant la discipline</li><li>8) Arrêtés de suspension des agents</li></ol>	<p>En l'absence du Directeur de l'EPDSAE</p>
--	--

<p><b><u>Affaires de personnel et ressources humaines</u></b></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) courrier ordinaire dont réponse aux candidatures spontanées</li><li>6) dossier de recrutement pour le service</li><li>7) ordre de mission pour le personnel</li><li>8) attestation concernant les agents de l'EPDSAE</li><li>9) certification du caractère exécutoire des documents de son service</li><li>10) convention d'accueil des stagiaires et rapport de stage</li><li>11) arrêtés relatifs à la situation individuelle des agents (CLM, CLD, détachement, disponibilité, retraite, concours, contentieux, discipline)</li><li>12) états d'allocation pour perte d'emploi, d'indemnité de licenciement, de cotisations sociales, remboursement FEH</li><li>13) convention pour les formations et jury de concours</li><li>14) facture relative à la formation</li><li>15) mandatement et décompte de frais relatif à la formation</li><li>16) arrêté concernant la carrière des agents (avancements de grades, échelon...)</li><li>17) arrêté de nomination des agents</li><li>18) contrat d'engagement et avenant des agents</li></ol>	<p>En l'absence de la directrice des ressources humaines</p>
--	--

Dans le cadre de l'intérim de la Direction du Patrimoine et des Affaires Juridiques

<p><b><u>Affaires administratives</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Toutes correspondances avec les fournisseurs</li></ul> <p><b><u>Marchés publics</u></b></p> <p><u>Pièces relatives à la passation des marchés publics (toutes procédures) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Publicité,</li><li>• Envois de renseignements complémentaires et réponses aux demandes,</li><li>• demandes de documents relatifs à la procédure, demandes de précisions,</li><li>• Courriers aux candidats évincés,</li><li>• réponses aux demandes de motifs détaillés du rejet de l'offre</li></ul> <p><u>Pièces relatives à l'exécution des marchés publics (toutes procédures) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Actes de sous traitance, nantissement de créance</li><li>• Ouverture de comptes fournisseurs</li><li>• Correspondance avec les titulaires durant l'exécution (demande de documents et d'informations, tarifs, catalogues, situations et bilans, ...)</li></ul> <p><u>Pièces relatives à la passation des marchés publics, spécifiquement pour les procédures adaptées (MAPA) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• rapport d'analyse des offres,</li><li>• pièces relatives à l'attribution, déclaration d'infructuosité, déclaration de sans suite</li><li>• pièces contractuelles du marché,</li><li>• avenants,</li><li>• courriers relatifs à des dysfonctionnements d'exécution dont demandes d'actions correctives, pénalité, mise en demeure, résiliation, ...</li><li>• Ordre de service, procès-verbaux travaux et réunions de chantier</li><li>• Bons de commande</li></ul>	<p>Permanent</p>
<p><b><u>Marchés publics</u></b></p> <p><u>Pièces relatives à la passation des marchés publics, spécifiquement pour les procédures formalisées :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• rapport d'analyse des offres,</li><li>• pièces relatives à l'attribution, déclaration d'infructuosité, déclaration de sans suite</li><li>• pièces contractuelles du marché,</li><li>• avenants,</li><li>• courriers relatifs à des dysfonctionnements d'exécution dont demandes d'actions correctives, pénalité, mise en demeure, résiliation, ...</li><li>• Ordre de service, procès-verbaux travaux et réunions de chantier</li><li>• Bons de commande</li></ul>	<p>En cas d'absence du Directeur Général</p>

Notifié à Anne PACAUD, 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 **Monsieur Arnaud Babin**, Directeur des affaires financières, 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 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><b><u>I - 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 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><b><u>II - Affaires budgétaires</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) préparation, exécution et suivi des budgets, y compris la signature des comptes de gestion ;</li> <li>2) bons de commande Administration Générale ;</li> <li>3) bons de commande d'investissement ;</li> <li>4) liquidations ;</li> <li>5) ordonnancements ;</li> <li>6) régies ;</li> <li>7) relations avec la Paierie Départementale ;</li> <li>8) relations avec les services de tarification (Département, Etat) ;</li> <li>9) négociations budgétaires ;</li> <li>10) courriers relatifs aux affaires financières.</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 Arnaud Babin 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 Catherine Pena**, adjoint des cadres à la Direction des Affaires Financières, 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 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><b><u>I - 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 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><b><u>II - Affaires budgétaires</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) préparation, exécution et suivi des budgets, y compris la signature des comptes de gestion ;</li><li>2) bons de commande Administration Générale ;</li><li>3) bons de commande d'investissement ;</li><li>4) liquidations ;</li><li>5) ordonnancements ;</li><li>6) régies ;</li><li>7) relations avec la Paierie Départementale ;</li><li>8) relations avec les services de tarification (Département, Etat) ;</li><li>9) négociations budgétaires ;</li><li>10) courriers relatifs aux affaires financières.</li></ol>	<p>En l'absence du Directeur des Affaires Financières</p>

Notifié à Catherine Pena 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 **Monsieur Christophe ALBA**, Technicien Supérieur Hospitalier, 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
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>courriers de la Direction :</b> Courriers aux établissements et services : Bordereaux de transmission</li><li>-<b>Baux et conventions :</b> Etats des lieux Courriers de transmission</li><li>-<b>Chantiers :</b> PV réunions de chantiers PV réception de travaux Compte rendu de visites et/ou rencontres avec les propriétaires</li><li>-<b>Commission de sécurité</b> Attestation de présence</li><li>-<b>Bons d'intervention</b></li></ul>	En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des opérations et des attachés d'administration hospitalière

Notifié à Christophe Alba 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 Florence LE GOUGUEC**, 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
<p>Bordereau de transmission</p> <p><b><u>Marchés publics</u></b>  <u>Pièces relatives à la passation des marchés publics (toutes procédures) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicité,</li> <li>• Envois de renseignements complémentaires et réponses aux demandes,</li> <li>• demandes de documents relatifs à la procédure, demandes de précisions</li> </ul>	<p>Permanent</p>
<p><b><u>Bon de commande, bon de livraison, contrats et devis</u></b>  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), assurance, personnel extérieur, impôts et taxes hors timbres fiscaux, prestations relevant du plan de formation</p> <p><b><u>Marchés publics</u></b>  <u>Pièces relatives à la passation des marchés publics (toutes procédures) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Courriers aux candidats évincés,</li> <li>• réponses aux demandes de motifs détaillés du rejet de l'offre</li> </ul> <p><u>Pièces relatives à l'exécution des marchés publics (toutes procédures) :</u>  Correspondance avec les titulaires durant l'exécution (demande de documents et d'informations, tarifs, catalogues, situations et bilans, ...)</p> <p><b><u>Pièces relatives à la passation ou l'exécution des marchés publics, spécifiquement pour les procédures adaptées (MAPA) :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rapport d'analyse des offres,</li> <li>• pièces relatives à l'attribution, déclaration d'infructuosité, déclaration de sans suite</li> <li>• pièces contractuelles du marché,</li> <li>• avenants, révisions tarifaires,</li> <li>• courriers relatifs à des dysfonctionnements d'exécution dont demandes d'actions correctives, pénalité, mise en demeure, résiliation, ...</li> <li>• Ordre de service, procès-verbaux travaux et réunions de chantier</li> <li>• Bons de commande</li> </ul>	<p>En cas d'absence du Directeur des opérations</p>



**Marchés publics**

Pièces relatives à la passation ou l'exécution 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, 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
- Bons de commande

En cas d'absence du  
Directeur Général et du  
Directeur des opérations

Notifié à Florence Le Gougec 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 l'EPDSAE, délégation de signature est donnée à Monsieur **Foued Nejda**, directeur de l'Innovation, de la Recherche et de la qualité, pour les domaines indiqués en 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
<ul style="list-style-type: none"><li>- planning-horaire, demande de congé et d'autorisations spéciales d'absence des agents dont il 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 il 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>- abonnement aux journaux et magazines destinés au SDI ;</li><li>- correspondance administratives courantes ;</li><li>- convention sans incidence financière ;</li><li>- autorisation de circuler des agents dont il a la responsabilité hiérarchique ou fonctionnelle ;</li><li>- bons de commande et devis dans le cadre de l'investissement lié à son service.</li></ul>	Permanente
<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

Notifié à Foued Nejda 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 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 la direction du patrimoine et des affaires juridiques, délégation de signature est donnée à **Monsieur Louis-Philippe HENRARD**, Technicien Hospitalier, 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
<b>Courriers de la Direction :</b> - Courriers aux établissements et services : Bordereaux de transmission - <b>Correspondance relatives aux agents de la Direction (service Ateliers) :</b> Congés, feuille de cycle, plannings <b>Achats publics :</b> Ouverture de comptes fournisseurs <b>Baux et conventions :</b> Courriers de transmission	En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des opérations et des attachés d'administration hospitalière

Notifié à Louis-Philippe Henrard 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 l'EPDSAE, délégation de signature est donnée à **Madame Mariette Lerouge**, adjoint des cadres hospitaliers, 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 5 octobre 2017

Paul FLAD,  
Le Directeur Général de l'EPDSAE

## ANNEXE

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>	<p>Permanent</p>
<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>	<p>En cas d'absence de la Directrice des Ressources Humaines</p>
<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>	<p>En cas d'absence du Directeur Général et de la Directrice des Ressources Humaines</p>

Notifié à Mariette Lerouge 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 **Monsieur Pascal LOTTE**, Technicien Supérieur Hospitalier Chef, 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
<p>- <b>courriers de la Direction :</b> Courriers aux établissements et services : Bordereaux de transmission</p> <p>-<b>Baux et conventions :</b> Etats des lieux Courriers de transmission</p> <p>-<b>Chantiers :</b> PV réunions de chantiers PV réception de travaux Compte rendu de visites et/ou rencontres avec les propriétaires</p> <p>-<b>Commission de sécurité</b> Attestation de présence</p> <p>-<b>Bons d'intervention</b></p>	<p>En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des opérations et des attachés d'administration hospitalière</p>

Notifié à Pascal Lotte 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 Stéphanie Charlet** Directrice des Ressources Humaines par intérim, 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 1<sup>er</sup> octobre 2018

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> </ul>	Permanentes
<ul style="list-style-type: none"> <li>— arrêtés et mesure concernant la discipline</li> <li>— arrêtés de suspension des agents</li> </ul>	En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur Général
<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>	En l'absence du Directeur Général, d'Arnaud Babin et de Catherine Pena.
<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>	Dans le cadre de la Garde de Direction

Notifié à Stéphanie Charlet 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><b><u>I - 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 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><b><u>II - Affaires budgétaires</u></b></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>



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 Sylvine Beele**, Adjoint des cadres hospitalier, pour les domaines indiqués dans l'annexe, à compter du 16 juillet 2018.

### 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
<b><u>Pour le SEPIA</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Plannings horaires et demande de congé du personnel administratif de la direction</li> <li>➤ Attestation d'employeur et validation de service</li> <li>➤ Dossier d'accident de travail</li> <li>➤ Déclaration de sinistre à destination de l'assureur</li> <li>➤ 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 ;</li> <li>➤ Recommandés et document à retirer à la Poste</li> <li>➤ Courriers aux fournisseurs, à l'autorité de tarification, à l'administration générale de l'EPDSAE</li> <li>➤ 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, en cas d'un besoin d'acquisition en urgence</li> <li>➤ Engagement, certification du service fait et liquidation de facture</li> <li>➤ Etats de frais de déplacement temporaire liés aux ordres de mission</li> <li>➤ Eléments de paie du personnel du service</li> <li>➤ Mémoire de frais</li> </ul>	<p>En l'absence de la directrice et de l'adjointe de direction</p>
<b><u>Pour la Direction des Ressources Humaines</u></b>	
<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>	<p>Permanent</p>



<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>	<p>En cas d'absence de la Directrice des Ressources Humaines</p>
<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>	<p>En cas d'absence du Directeur Général et de la Directrice des Ressources Humaines</p>

Notifié à Sylvine Beele le

<i>Spécimen de signature</i>