



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 **Françoise Forestier**, Directrice du SEPIA et de la MEF du Douaisis, 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 Françoise Forestier 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 ;

### DECIDE

#### Article 1

Pour le bon fonctionnement du SEPIA, délégation de signature est donnée à **Madame Cécile Travia**, cadre supérieur socio-éducatif, adjointe de direction, 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"> <li>➤ Toutes correspondances et notes vers les partenaires et les magistrats</li> <li>➤ Les demandes de prorogation des mesures judiciaires et administratives</li> <li>➤ Plannings horaires des psychologues, congés des cadres socio-éducatifs et des psychologues</li> <li>➤ Rapport de stage des étudiants accueillis au sein du service</li> <li>➤ Rapport sur la manière de servir du personnel sous sa responsabilité</li> <li>➤ Note de service ou d'information relevant de son domaine de compétence</li> <li>➤ Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police ou de gendarmerie.</li> </ul>	<p>Permanent</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bordereau d'envoi des rapports d'échéance et des notes transmis aux magistrats</li> <li>➤ Courrier d'attribution ou de mise en œuvre des mesures judiciaires et administratives</li> <li>➤ Ordre de mission du personnel éducatif sauf pour elle-même</li> <li>➤ Signalement et déclaration auprès des autorités judiciaire et administrative</li> <li>➤ Courrier de mise en période d'attente et de disponibilité des assistants familiaux</li> <li>➤ Dossier de recrutement de personnel, autorisation de circuler en cas d'urgence</li> <li>➤ Recommandés et document à retirer à la poste</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>➤ 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> </ul>	<p>En l'absence de la directrice</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Engagement, certification du service fait et liquidation de facture</li><li>➤ Etats des 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>	
---	--

Notifié à Cécile Travia 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 du SEPIA, délégation de signature est donnée à **Madame Sylvine Beele**, Adjoint des cadres 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

Paul FLAD,  
Le Directeur Général de l'EPDSAE

## ANNEXE

Objet de la délégation	Conditions ou réserves
<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>

Notifié à Sylvine Beele le

<i>Spécimen de signature</i>