

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 la décision du 26 janvier 2024 par laquelle Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion nomme Monsieur Pierre BERTRAND Directeur Général de l'EPDSAE à compter du 18 mars 2024 ;

Vu l'organigramme du siège ;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Gwendoline DESMETTRE, Directrice des Ressources Humaines de l'EPDSAE.

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

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général de l'EPDSAE reste habilité à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre à Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE 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 Gwendoline DESMETTRE reçoit délégation permanente pour :

1) Affaires générales dans le périmètre de sa direction

- Planning-horaire, demande de congé, de récupérations, d'autorisations spéciales d'absence et de congé issu du CET de la Direction des Ressources Humaines sauf ceux le concernant
- Ordres de mission des agents de la Direction des Ressources Humaines, en France métropolitaine
- Proposition d'appréciation des agents placés sous l'autorité de la Direction des Ressources Humaines
- Attestations d'employeur, validation de services

- Conventions de bénévolat
- Conventions d'accueil de stagiaires gratifiés et non gratifiés
- Correspondances administratives courantes
- Notes de service et d'information interne de la Direction des Ressources Humaines
- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur
- Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et de gendarmerie
- Signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives
- Convention sans incidence financière
- Convention de partenariat
- Dossier de recrutement pour le personnel contractuel

2) Ressources humaines dans le périmètre de l'EPDSAE

- Courrier de réponse aux candidatures spontanées
- Dossier de recrutement
- Attestation concernant les agents de l'EPDSAE
- Certification du caractère exécutoire des documents de son service
- Arrêtés relatifs à la situation individuelle des agents (CLM, CLD, détachement, disponibilité, retraite, concours, contentieux, discipline)
- États d'allocation pour perte d'emploi, d'indemnité de licenciement, de cotisations sociales, remboursement FEH
- Convention pour les formations et jury de concours
- Facture relative à la formation
- Mandatement et décompte de frais relatif à la formation
- Arrêté concernant la carrière des agents (avancements de grades, échelon...)
- Arrêté de nomination des agents
- Contrat d'engagement et avenant des agents
- Document relatif au cumul d'activités des agents de l'EPDSAE
- Engagement, certification du service fait et liquidation de facture
- L'ensemble des documents afférents à la fonction d'ordonnateur au titre de la régie
- Etats de frais de déplacement temporaire liés aux ordres de mission sauf ceux le concernant
- Convention de réservation pour les vacances des personnes accompagnées
- Autorisation de circuler sauf celle le concernant
- Accord des établissements du pôle relatif au plan conventionnel de surendettement des particuliers
- Signature des entretiens annuels des agents par délégation de signature du Directeur Général, à l'exception des professionnels de Direction (Adjoints de Direction, Directeurs d'établissement et de Pôles, Directeurs du Siège Attachés et Responsables Administratifs et Financiers du Siège)
- Convocation aux instances institutionnelles et compte-rendu de ces instances

Article 3 - Délégations non permanentes dans le périmètre de l'EPDSAE

- a) Madame Gwendoline DESMETTRE reçoit délégation, pour les documents à caractère urgent, en cas d'absence supérieure à 3 jours pour motif de congés ou de maladie du Directeur Général de l'EPDSAE.
- Arrêtés et mesure concernant la discipline

- Arrêtés de suspension des agents

- b) Madame Gwendoline DESMETTRE reçoit délégation, pour les documents à caractère urgent, en cas d'absence supérieure à 3 jours pour motif de congés ou de maladie de la Directrice Économiques du Patrimoine et des Finances :

- Bons de commande du siège
- Bons de commande d'investissement
- Liquidation
- Mandatement
- Relations avec la Paierie Départementale
- Relations avec les services de tarification (Département, Etat)

Article 4 -Recours

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

Article 5 - Exécution et publicité

Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE est chargé de l'exécution du présent arrêté. Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à 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 18 mars 2024

Pierre BERTRAND,
Directeur Général de l'EPDSAE

Notifié le

Spécimen de signature de Gwendoline DESMETTRE

--

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 la décision du 26 janvier 2024 par laquelle Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion nomme Monsieur Pierre BERTRAND Directeur Général de l'EPDSAE à compter du 18 mars 2024 ;

Vu l'organigramme du siège de l'EPDSAE ;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Assia AZIBANI, Directrice économique, patrimoine et finances

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

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général de l'EPDSAE reste habilité à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre à Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE 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 Assia AZIBANI reçoit délégation permanente pour :

1) Affaires générales dans le périmètre de sa Direction

- Planning-horaire, demande de congés, de récupérations, d'autorisations spéciales d'absence et de congé issu du CET de sa direction sauf ceux le concernant
- Ordres de mission, en France métropolitaine
- Proposition d'appréciation des agents placés sous son autorité
- Attestations d'employeur, validation de services
- Conventions de bénévolat
- Conventions d'accueil de stagiaires gratifiés et non gratifiés
- Correspondances administratives courantes
- Notes de service et d'information interne de sa direction
- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur

- Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et de gendarmerie
- Signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives
- Convention sans incidence financière
- Convention de partenariat
- Tous documents relatifs à la sécurité des biens et des personnes

2) Affaires budgétaires pour l'ensemble de l'EPDSAE

- Bons de commande
- Bons de commande d'investissement
- Liquidations
- Mandatement
- Relations avec la Paierie Départementale
- Baux de l'EPDSAE, avenants, résiliations
- Relations avec les services de tarification (Département, Etat)
- Courriers relatifs aux affaires financières
- Négociations budgétaires
- Toutes les pièces relatives à la passation ou à l'exécution des marchés publics, quelque soit la procédure
- Tous les arrêtés en lien avec la régie
- Correspondances avec les directions techniques de nos partenaires (Département, Partenord, LMCU...)

Article 3 - Gardes de direction

Madame Assia AZIBANI reçoit délégation dans le cadre des gardes de direction pour toute mesure administrative permettant de sauvegarder l'intégrité des personnes accueillies et des agents, pour toute décision urgente.

Article 4 -Recours

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

Article 5 - Exécution et publicité

Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE est chargé de l'exécution du présent arrêté. Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à 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 janvier 2025

Pierre BERTRAND
Directeur Général de l'EPDSAE

Notifié le

<i>Spécimen de signature d'Assia AZIBANI</i>

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 la décision du 26 janvier 2024 par laquelle Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion nomme Monsieur Pierre BERTRAND Directeur Général de l'EPDSAE à compter du 18 mars 2024 ;

Vu l'organigramme du siège de l'EPDSAE ;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Léa ROYER, Responsable paie-carrière au sein de la Direction des Ressources Humaines au siège de l'EPDSAE.

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

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général de l'EPDSAE reste habilité à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre à Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE 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 Léa ROYER reçoit délégation permanente pour :

1) Dans le périmètre de son service

- Planning-horaire, demande de congés, de récupérations, d'autorisations spéciales d'absence et de congé issu du CET sauf ceux la concernant
- Convention d'accueil des stagiaires et rapport de stage
- Proposition d'appréciation des agents placés sous son autorité
- courriers ordinaires dont réponse aux candidatures spontanées
- Note interne, procédure

2) Dans le périmètre de l'EPDSAE

- Attestation, ordre de mission concernant les agents de l'EPDSAE

Article 3 - Délégations non permanentes

Madame Léa ROYER reçoit délégation, pour les documents à caractère urgent, en cas d'absence supérieure à 3 jours pour motif de congés ou de maladie de la Directrice des ressources Humaines et de l'adjointe de la Directrice des Ressources Humaines.

- attestation concernant les agents de l'EPDSAE
- certification du caractère exécutoire des documents de son service
- bon de commande pour son service dans le respect du budget alloué
- arrêtés relatifs à la situation individuelle des agents (détachement, disponibilités, concours) sauf contentieux, discipline

Article 4 -Recours

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

Article 5 - Exécution et publicité

Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE est chargé de l'exécution du présent arrêté. Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à 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 25 mars 2024

Pierre BERTRAND,
Directeur Général de l'EPDSAE



Notifié le

Spécimen de signature de Léa ROYER

--

Document de 2 pages

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 la décision du 26 janvier 2024 par laquelle Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion nomme Monsieur Pierre BERTRAND Directeur Général de l'EPDSAE à compter du 18 mars 2024 ;

Vu l'organigramme du siège de l'EPDSAE ;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Monsieur Nicolas CROCHEZ, responsable des ateliers au siège de l'EPDSAE.

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

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général de l'EPDSAE reste habilité à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre à Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE tout dossier relevant des domaines délégués. Le délégataire doit rendre compte des actes pris dans l'exercice de la délégation.

Article 2 - Délégations permanentes dans le périmètre de son service

Monsieur Nicolas CROCHEZ reçoit délégation pour :

Planning-horaire, demande de congés, de récupérations, d'autorisations spéciales d'absence et de congé issu du CET sauf ceux le concernant, pour les agents de son service

Article 3 - Délégations non permanentes

Monsieur Nicolas CROCHEZ reçoit délégation, pour les documents à caractère urgent, en cas d'absence supérieure à 3 jours pour motif de congés ou de maladie de la cheffe de service patrimoine, achats et juridique et de la directrice économique, patrimoine et finances.

- Courriers aux pôles, aux établissements et aux services
- Ouverture de comptes fournisseurs nécessaire au fonctionnement du service ateliers

Article 4 -Recours

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

Article 5 - Exécution et publicité

Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE est chargé de l'exécution du présent arrêté. Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à 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 19 mars 2024

Pierre BERTRAND,
Directeur Général de l'EPDSAE

Notifié le

Spécimen de signature de Nicolas CROCHEZ

--

Document de 2 pages

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 la décision du 26 janvier 2024 par laquelle Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion nomme Monsieur Pierre BERTRAND Directeur Général de l'EPDSAE à compter du 18 mars 2024 ;

Vu l'organigramme du siège de l'EPDSAE ;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Alice RASQUIER, conseillère juridique à l'EPDSAE.

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

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général de l'EPDSAE reste habilité à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre à Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE tout dossier relevant des domaines délégués. Le délégataire doit rendre compte des actes pris dans l'exercice de la délégation.

Article 2 - Délégations non permanentes

Madame Alice RASQUIER reçoit délégation, pour les documents à caractère urgent, en cas d'absence supérieure à 3 jours pour motif de congés ou de maladie de la directrice économique, patrimoine, finances et de la Directrice Ressources

- Correspondances administratives courantes
- Gestion des sinistres avec les assureurs, notes d'information
- Convention sans incidence financière, avenant, résiliation

Article 4 -Recours

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

Article 5 - Exécution et publicité

Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE est chargé de l'exécution du présent arrêté. Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à 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 19 mars 2024

Pierre BERTRAND,
Directeur Général de l'EPDSAE

Notifié le

Spécimen de signature d'Alice RASQUIER

<i>Spécimen de signature d'Alice RASQUIER</i>

Document de 2 pages

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 la décision du 26 janvier 2024 par laquelle Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion nomme Monsieur Pierre BERTRAND Directeur Général de l'EPDSAE à compter du 18 mars 2024 ;

Vu l'organigramme du siège de l'EPDSAE ;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Maëlys VILLON, Responsable des Ressources Humaines au sein de la Direction des Ressources Humaines au siège de l'EPDSAE.

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

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général de l'EPDSAE reste habilité à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre à Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE 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 Maëlys VILLON reçoit délégation permanente pour :

1) Dans le périmètre de son service

- Planning-horaire, demande de congés, de récupérations, d'autorisations spéciales d'absence et de congé issu du CET sauf ceux la concernant
- Convention d'accueil des stagiaires et rapport de stage
- Proposition d'appréciation des agents placés sous son autorité
- courriers ordinaires dont réponse aux candidatures spontanées
- Note interne, procédure

2) Dans le périmètre de l'EPDSAE

- Attestation, ordre de mission concernant les agents de l'EPDSAE
- convention pour les formations dans le respect de l'enveloppe allouée
- mandatement et décompte de frais relatif à la formation dans le respect de l'enveloppe allouée

Article 3 - Délégations non permanentes

Madame Maëlys VILLON reçoit délégation, pour les documents à caractère urgent, en cas d'absence supérieure à 3 jours pour motif de congés ou de maladie de la Directrice des Ressources Humaines et de l'adjointe de la Directrice des Ressources Humaines.

- attestation concernant les agents de l'EPDSAE
- certification du caractère exécutoire des documents de son service
- bon de commande pour son service dans le respect du budget alloué
- arrêtés relatifs à la situation individuelle des agents (CLM, CLD, retraite) sauf contentieux, discipline
- états d'allocation pour perte d'emploi, d'indemnité de licenciement, de cotisations sociales, remboursement FEH
- facture relative à la formation dans le respect de l'enveloppe allouée

Article 4 -Recours

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

Article 5 - Exécution et publicité

Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE est chargé de l'exécution du présent arrêté. Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à 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 25 mars 2024

Pierre BERTRAND,
Directeur Général de l'EPDSAE

Notifié le

<i>Spécimen de signature de Maëlys VILLON</i>

Document de 2 pages

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 la décision du 26 janvier 2024 par laquelle Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion nomme Monsieur Pierre BERTRAND Directeur Général de l'EPDSAE à compter du 18 mars 2024 ;

Vu l'organigramme du siège de l'EPDSAE ;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Marie TOMME, Adjointe de la Directrice des Ressources Humaines de l'EPDSAE.

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

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général de l'EPDSAE reste habilité à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre à Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE 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 TOMME reçoit délégation permanente pour :

1) Affaires générales- Administration dans le périmètre de son service

- Planning-horaire, demande de congé, de récupérations, d'autorisations spéciales d'absence et de congé issu du CET de la Direction des Ressources Humaines sauf ceux la concernant
- Ordres de mission des agents de la Direction des Ressources Humaines, en France métropolitaine
- Proposition d'appréciation des agents de la Direction des Ressources Humaines
- Attestations d'employeur, validation de services
- Conventions de bénévolat pour la Direction des Ressources Humaine

- Conventions d'accueil de stagiaires gratifiés et non gratifiés accueillis au sein de Direction des Ressources Humaines
- Correspondances administratives courantes
- Notes de service et d'information interne de la Direction des Ressources Humaines
- Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et de gendarmerie
- Signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives
- Convention sans incidence financière
- Convention de partenariat
- Dossier de recrutement pour le personnel contractuel à l'exception des contrats de travail

2) Ressources humaines dans le périmètre de l'EPDSAE

- Courrier de réponse aux candidatures spontanées
- Dossier de recrutement pour le service
- Attestation concernant les agents de l'EPDSAE
- Certification du caractère exécutoire des documents de son service
- Arrêtés relatifs à la situation individuelle des agents (CLM, CLD, détachement, disponibilité, retraite, concours)
- États d'allocation pour perte d'emploi, d'indemnité de licenciement, de cotisations sociales, remboursement FEH
- Convention pour les formations et jury de concours
- Facture relative à la formation dans la limite de l'enveloppe allouée
- Mandatement et décompte de frais relatif à la formation dans la limite de l'enveloppe allouée
- Arrêté concernant la carrière des agents (avancements de grades, échelon...)
- Arrêté de nomination des agents
- Contrat d'engagement et avenant des agents
- Document relatif au cumul d'activités des agents de l'EPDSAE
- Engagement, certification du service fait et liquidation de facture
- L'ensemble des documents afférents à la fonction d'ordonnateur au titre de la régie
- Etats de frais de déplacement temporaire liés aux ordres de mission sauf ceux le concernant
- Autorisation de circuler sauf celle la concernant

Article 3 - Délégations non permanentes dans le périmètre de l'EPDSAE

Madame Marie TOMME reçoit délégation, pour les documents à caractère urgent, en cas d'absence supérieure à 3 jours pour motif de congés ou de maladie du Directeur Général de l'EPDSAE, de la Directrice coordinatrice des ressources de l'EPDSAE et de la Directrice des Ressources Humaines.

- Arrêtés et mesure concernant la discipline
- Arrêtés de suspension des agents

Article 4 -Recours

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

Article 5 - Exécution et publicité

Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE est chargé de l'exécution du présent arrêté. Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à 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 19 mars 2024

Pierre BERTRAND,
Directeur Général de l'EPDSAE

Notifié le

Spécimen de signature de Marie TOMME

<i>Spécimen de signature de Marie TOMME</i>

Document de 3 pages

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 la décision du 26 janvier 2024 par laquelle Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion nomme Monsieur Pierre BERTRAND Directeur Général de l'EPDSAE à compter du 18 mars 2024 ;

Vu l'organigramme du siège de l'EPDSAE ;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Gwenaëlle HUIBAN, Directrice Ethique et qualité de l'EPDSAE.

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

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général de l'EPDSAE reste habilité à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre à Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE tout dossier relevant des domaines délégués. Le délégataire doit rendre compte des actes pris dans l'exercice de la délégation.

Article 2 - Délégations permanentes dans le périmètre de sa direction

Madame Gwenaëlle HUIBAN reçoit délégation permanente pour :

- Planning-horaire, demande de congés, de récupérations, d'autorisations spéciales d'absence et de congé issu du CET de sa direction sauf ceux le concernant
- Ordres de mission des agents de sa direction, en France métropolitaine
- Proposition d'appréciation des agents placés sous son autorité
- Attestations d'employeur, validation de services
- Conventions de bénévolat
- Conventions d'accueil de stagiaires gratifiés et non gratifiés
- Correspondances administratives courantes
- Notes de service et d'information interne de sa direction
- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur
- Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et de gendarmerie
- Signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives
- Convention sans incidence financière
- Convention de partenariat

Article 3 - Délégations dans le cadre des gardes de direction exercées pour l'ensemble de l'EPDSAE

Madame Gwenaëlle HUIBAN reçoit délégation dans le cadre des gardes de direction exercées pour l'ensemble de l'EPDSAE de :

- Toute mesure administrative permettant de sauvegarder l'intégrité des personnes accueillies et des agents, pour toute décision urgente
- Toutes les délégations consenties à chaque directeur de service du siège, pour toute décision urgente

Article 4 -Recours

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

Article 5 - Exécution et publicité

Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE est chargé de l'exécution du présent arrêté. Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à 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 18 mars 2024

Pierre BERTRAND,
Directeur Général de l'EPDSAE

Notifié le

Spécimen de signature de Gwenaëlle HUIBAN

--

Document de 2 pages

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 la décision du 26 janvier 2024 par laquelle Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion nomme Monsieur Pierre BERTRAND Directeur Général de l'EPDSAE à compter du 18 mars 2024 ;

Vu l'organigramme du siège de l'EPDSAE ;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Sylvie LEMOINE, Directrice des Systèmes d'Informations au siège de l'EPDSAE.

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

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général de l'EPDSAE reste habilité à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre à Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE tout dossier relevant des domaines délégués. Le délégataire doit rendre compte des actes pris dans l'exercice de la délégation.

Article 2 - Délégations permanentes dans le périmètre de sa direction

Madame Sylvie LEMOINE reçoit délégation permanente pour :

1) Affaires générales- Administration

- Planning-horaire, demande de congés, de récupérations, d'autorisations spéciales d'absence et de congé issu du CET de sa direction sauf ceux le concernant
- Ordres de mission des agents de sa direction, en France métropolitaine
- Proposition d'appréciation des agents placés sous son autorité
- Attestations d'employeur, validation de services
- Conventions de bénévolat
- Conventions d'accueil de stagiaires gratifiés et non gratifiés
- Correspondances administratives courantes
- Notes de service et d'information interne de sa direction
- Convention de partenariat

2) Affaires budgétaires

Dans le cadre du budget de fonctionnement et d'investissement alloué : bon de commande, bon de livraison, devis dans le respect des règles d'achat public et de mise en concurrence ainsi que dans le respect des enveloppes budgétaires alloués

Article 3 - Délégations dans le cadre des gardes de direction exercées à l'échelle de l'ensemble de l'EPDSAE

Madame Sylvie LEMOINE reçoit délégation dans le cadre des gardes de direction exercées à l'échelle de l'ensemble de l'EPDSAE de :

- Toute mesure administrative permettant de sauvegarder l'intégrité des personnes accueillies et des agents, pour toute décision urgente
- Toutes les délégations consenties à chaque directeur de service du siège, pour toute décision urgente

Article 4 -Recours

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

Article 5 - Exécution et publicité

Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE est chargé de l'exécution du présent arrêté. Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à 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 18 mars 2024

Pierre BERTRAND,
Directeur Général de l'EPDSAE

Notifié le

Spécimen de signature de Sylvie LEMOINE

<i>Spécimen de signature de Sylvie LEMOINE</i>

Document de 2 pages

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 la décision du 26 janvier 2024 par laquelle Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion nomme Monsieur Pierre BERTRAND Directeur Général de l'EPDSAE à compter du 18 mars 2024 ;

Vu l'organigramme du siège ;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Gwendoline DESMETTRE, Directrice des Ressources Humaines de l'EPDSAE.

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

S'agissant d'une délégation de signature, le Directeur Général de l'EPDSAE reste habilité à évoquer tous dossiers relevant de ses matières déléguées. Le délégataire peut soumettre à Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE 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 Gwendoline DESMETTRE reçoit délégation permanente pour :

1) Affaires générales dans le périmètre de sa direction

- Planning-horaire, demande de congé, de récupérations, d'autorisations spéciales d'absence et de congé issu du CET de la Direction des Ressources Humaines sauf ceux le concernant
- Ordres de mission des agents de la Direction des Ressources Humaines, en France métropolitaine
- Proposition d'appréciation des agents placés sous l'autorité de la Direction des Ressources Humaines
- Attestations d'employeur, validation de services

- Conventions de bénévolat
- Conventions d'accueil de stagiaires gratifiés et non gratifiés
- Correspondances administratives courantes
- Notes de service et d'information interne de la Direction des Ressources Humaines
- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur
- Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et de gendarmerie
- Signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives
- Convention sans incidence financière
- Convention de partenariat
- Dossier de recrutement pour le personnel contractuel

2) Ressources humaines dans le périmètre de l'EPDSAE

- Courrier de réponse aux candidatures spontanées
- Dossier de recrutement
- Attestation concernant les agents de l'EPDSAE
- Certification du caractère exécutoire des documents de son service
- Arrêtés relatifs à la situation individuelle des agents (CLM, CLD, détachement, disponibilité, retraite, concours, contentieux, discipline)
- États d'allocation pour perte d'emploi, d'indemnité de licenciement, de cotisations sociales, remboursement FEH
- Convention pour les formations et jury de concours
- Facture relative à la formation
- Mandatement et décompte de frais relatif à la formation
- Arrêté concernant la carrière des agents (avancements de grades, échelon...)
- Arrêté de nomination des agents
- Contrat d'engagement et avenant des agents
- Document relatif au cumul d'activités des agents de l'EPDSAE
- Engagement, certification du service fait et liquidation de facture
- L'ensemble des documents afférents à la fonction d'ordonnateur au titre de la régie
- Etats de frais de déplacement temporaire liés aux ordres de mission sauf ceux le concernant
- Convention de réservation pour les vacances des personnes accompagnées
- Autorisation de circuler sauf celle le concernant
- Accord des établissements du pôle relatif au plan conventionnel de surendettement des particuliers
- Signature des entretiens annuels des agents par délégation de signature du Directeur Général, à l'exception des professionnels de Direction (Adjoints de Direction, Directeurs d'établissement et de Pôles, Directeurs du Siège Attachés et Responsables Administratifs et Financiers du Siège)
- Convocation aux instances institutionnelles et compte-rendu de ces instances

Article 3 - Délégations non permanentes dans le périmètre de l'EPDSAE

- a) Madame Gwendoline DESMETTRE reçoit délégation, pour les documents à caractère urgent, en cas d'absence supérieure à 3 jours pour motif de congés ou de maladie du Directeur Général de l'EPDSAE.
- Arrêtés et mesure concernant la discipline

- Arrêtés de suspension des agents

- b) Madame Gwendoline DESMETTRE reçoit délégation, pour les documents à caractère urgent, en cas d'absence supérieure à 3 jours pour motif de congés ou de maladie de la Directrice Économiques du Patrimoine et des Finances :

- Bons de commande du siège
- Bons de commande d'investissement
- Liquidation
- Mandatement
- Relations avec la Paierie Départementale
- Relations avec les services de tarification (Département, Etat)

Article 4 -Recours

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

Article 5 - Exécution et publicité

Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE est chargé de l'exécution du présent arrêté. Cet arrêté sera notifié à l'intéressé, communiqué à 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 18 mars 2024

Pierre BERTRAND,
Directeur Général de l'EPDSAE

Notifié le

Spécimen de signature de Gwendoline DESMETTRE

--

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 Directeurs de Pôle et d'Etablissement;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Nadine DELBERGHE, Directrice de l'Accueil Parent Enfant, Directrice du Pôle Prévention Parentalité, Directrice déléguée aux projets et Directrice de la Stratégie et de la Politique d'Accompagnement de l'EPDSAE.

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 Nadine DELBERGHE reçoit délégation permanente pour :

1) Affaires générales- Administration

- Conventions de bénévolat
- Tous documents et attestations concernant les personnes accompagnées
- Correspondances administratives courantes
- Convocation aux instances institutionnelles du pôle et le cas échéant des établissements du pôle et compte-rendu des réunions
- Notes de service et d'information interne
- Baux utilisés pour héberger les personnes accompagnées et les états des lieux d'entrée et de sortie
- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur
- Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et gendarmerie
- Signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives

- Convention sans incidence financière
- Convention de partenariat
- Le cas échéant, signature des actes usuels concernant les mineurs non accompagnés, en application de la convention du 28 mars 2019 entre le GCSMS TRAJET et l'EPDSAE
- Dossier de recrutement pour le personnel contractuel à l'exception des contrats de travail
- Tous documents relatifs à la sécurité des biens et des personnes

2) Ressources humaines

- Conventions d'accueil de stagiaires gratifiés et non gratifiés
- Planning-horaire, demande de congé, de récupérations, d'autorisations spéciales d'absence et de congé issu du CET sauf ceux le concernant
- Ordres de mission, sauf ceux concernant le Directeur d'Etablissement, en France métropolitaine
- Proposition d'appréciation des agents placés sous l'autorité du Directeur d'Etablissement
- Attestations d'employeur, validation de services
- Dossier de recrutement pour le personnel contractuel
- Contrats de travail à durée déterminée de l'ensemble des professionnels contractuels du Pôle
- Avenants aux contrats de travail à durée déterminée de l'ensemble des professionnels contractuels du Pôle
- Renouvellement des contrats de travail à durée déterminée de l'ensemble des professionnels contractuels du Pôle
- Convention pour les formations des agents du pôle
- Facture relative aux formations des agents du pôle
- Mandatement et décompte de frais relatif aux formations des agents du pôle

3) Affaires budgétaires

- Dans le cadre du budget de fonctionnement :
 - Bon de commande, bon de livraison, devis et contrat dans le respect des règles d'achat public et de mise en concurrence
 - pour les fournitures et prestations de service,
 - pour la maintenance et le personnel extérieur dans le cadre hors marché public
 - pour l'achat de timbres fiscaux,
 - pour l'assurance du jumbo run
 - Sauf pour les éléments suivants restant à la signature du Directeur Général :
 - Convention ou bail de location à usage professionnel par opposition aux baux à destination des personnes accompagnées
 - Assurance
 - Impôts et taxes
 - Prestations relevant du plan de formation
- Dans le cadre du budget d'investissement : bon de commande, devis et facture
- Le cas échéant, engagement, certification du service fait et liquidation de facture

- Le cas échéant, états de frais de déplacement temporaire liés aux ordres de mission sauf ceux le concernant
- Le cas échéant, convention de réservation pour les vacances des personnes accompagnées
- Le cas échéant, l'ensemble des documents afférents à la fonction d'ordonnateur au titre de la régie
- Autorisation de circuler sauf celle le concernant
- Accord des établissements du pôle relatif au plan conventionnel de surendettement des particuliers

Article 3 - Absence de Madame la Directrice Générale par intérim

Madame Nadine DELBERGHE reçoit toutes délégations sur le périmètre de l'EPDSAE en cas d'absence supérieur à 3 jours pour motif de congés ou de maladie de Madame Camille BOSC, Directrice Générale par intérim.

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 Nadine DELBERGHE</i>

Document de 3 pages