

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 ;

Considérant les fonctions exercées par les Directeurs d'établissement ;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Joëlle DEMAILLY, Adjointe de direction aux établissements Prévention et Parentalité.

Elle s'ajoute aux délégations précédentes ayant pu être accordées et n'est valable que pour la période du 15 au 25 juillet inclus et pour les établissements Prévention et Parentalité.

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 Joëlle DEMAILLY reçoit délégation permanente pour :

1) Affaires générales- Administration

- Conventions de bénévolat avec reporting bisannuel auprès de la DRH
- Tous documents et attestations concernant les personnes accueillies
- Correspondances administratives courantes
- Convocation aux instances institutionnelles de l'établissement et compte-rendu des réunions
- Notes de service et d'information interne
- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur
- Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et de gendarmerie
- Signalement et déclaration auprès des autorités judiciaires et administratives
- Convention sans incidence financière
- Convention de partenariat
- Le cas échéant, signature des actes usuels concernant les mineurs non accompagnés, en application de la convention du 28 mars 2019 entre le GCSMS TRAJET et l'EPDSAE

- Tous documents relatifs à la sécurité des biens et des personnes

2) Ressources humaines

- Conventions d'accueil de stagiaires gratifiés et non gratifiés avec reporting bisannuel auprès de la DRH
- 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'Établissement, en France métropolitaine
- Proposition d'appréciation des agents placés sous l'autorité du Directeur d'Établissement
- Attestations d'employeur, validation de services
- Dossier de recrutement pour le personnel contractuel à l'exception des contrats de travail
- Contrats de travail à durée déterminée de l'ensemble des professionnels contractuels de l'établissement après visa de la Direction des Ressources Humaines
- Avenants aux contrats de travail à durée déterminée de l'ensemble des professionnels contractuels de l'établissement après visa de la Direction des Ressources Humaines
- Renouvellement des contrats de travail à durée déterminée de l'ensemble des professionnels contractuels de l'établissement après visa de la Direction des Ressources Humaines
- Convention pour les formations dédiées aux agents de l'établissement exclusivement, dans la limite de l'enveloppe allouée
- Facture relative aux formations dédiées aux agents de l'établissement exclusivement, dans la limite de l'enveloppe allouée
- Mandatement et décompte de frais relatif aux formations dédiées aux agents de l'établissement exclusivement, dans la limite de l'enveloppe allouée

3) Affaires budgétaires

- Bon de commande, bon de livraison et devis
 - o Dans le respect des règles d'achat public et de mise en concurrence
 - o Uniquement dans le cadre du hors marché
 - o Dans le respect du seuil de 3 000 € TTC unitaire par bien acheté :
 - o Pour les fournitures et prestations de service
 - o Pour la maintenance et les réparations
 - o Pour l'achat de timbres fiscaux
 - o Sauf pour les éléments suivants restant à la signature du Directeur Général :
 - o Convention ou bail de location
 - o Assurance
 - o Impôts et taxes
- Engagement, certification du service fait et liquidation de facture
- Ensemble des documents afférents à la fonction d'ordonnateur au titre de la régie

