

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 cadre socio-éducatif;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Laura DELESCALE, cadre socio-éducatif, Action MNA, Responsable HOME LILLE

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 déléataire peut soumettre à Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE tout dossier relevant des domaines délégués. Le déléataire doit rendre compte des actes pris dans l'exercice de la délégation.

Article 2 - Délégations permanentes

Madame Laura DELESCALE reçoit délégation permanente pour :

1) Affaires générales

- Lettre recommandée et tous documents à retirer à la poste
- Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et de gendarmerie
Dans le cadre des astreintes, la délégation pour les déclarations et dépôt de plainte est valable pour tout l'établissement.
- Pour l'Accueil parents enfants uniquement : États des lieux d'entrée et de sortie des baux destinés aux personnes accompagnées

2) Affaires éducatives

- Projet personnalisé
- Note d'incident, rapport d'évolution, rapport d'échéance sous réserve de la signature du bordereau d'envoi par l'adjoint de direction ou le directeur d'établissement
- Attestation relatives aux personnes accompagnées
- Contrats de séjour / documents individuels de prise en charge

- Demandes liées aux orientations MDPH
- Correspondantes avec la famille, le tuteur et la personne accompagnée
- Projet de sortie, activités éducatives
- Pour l'IME et l'IRPA : convocation de stage des personnes accompagnées avec reporting bisannuel auprès de la DRH
- Courriers relatifs aux demandes d'inscription sur liste d'attente (demandes d'éléments complémentaires, confirmation de l'inscription, rejet de la demande, invitation à un entretien de préadmission...)

3) Ressources humaines

- Pour les professionnels qui lui sont rattachés hiérarchiquement : Planning-horaire, demande de congé et de récupérations
- Bilan/rapport de stage des étudiants accueillis sur son service

Articles 3 - Délégation non permanentes

Madame Laura DELESALLE reçoit délégation, pour les documents à caractère urgent, en cas d'absence supérieur à 3 jours pour motif de congés ou de maladie du Directeur d'Établissement et de l'adjoint de direction pour :

1) Affaires générales

- Correspondances administratives courantes
- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur
- Bordereau d'envoi des rapports d'échéance et des notes transmis aux magistrats

2) Ressources humaines

- Ordre de mission sauf ceux le concernant en France métropolitaine

3) Affaires financière

- Pour le PIA : dans le cadre du budget alloué de fonctionnement : bon de commande et devis pour les achats liés à l'accompagnement des personnes accompagnées dans la limite de 200 € par bon de commande ou devis.

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.

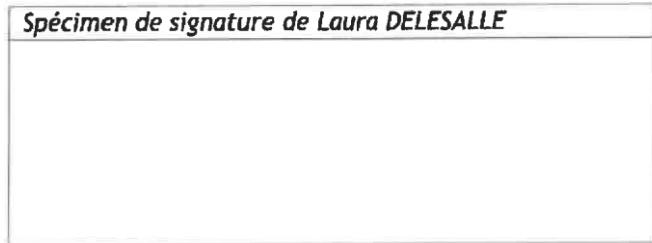
Fait à Lille, le 28/08/2025

Pierre BERTRAND, Directeur Général



Notifié le

Spécimen de signature de Laura DELESALLE



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 ;

Considérant les fonctions exercées par les cadre socio-éducatif;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Aude EVRARD-DEBATTE, cadre socio-éducatif, Action MNA, Responsable SAMNA RONCHIN

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 déléataire peut soumettre à Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE tout dossier relevant des domaines délégués. Le déléataire doit rendre compte des actes pris dans l'exercice de la délégation.

Article 2 - Délégations permanentes

Madame Aude EVRARD-DEBATTE reçoit délégation permanente pour :

1) Affaires générales

- Lettre recommandée et tous documents à retirer à la poste
- Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et de gendarmerie
Dans le cadre des astreintes, la délégation pour les déclarations et dépôt de plainte est valable pour tout l'établissement.
- Pour l'Accueil parents enfants uniquement : États des lieux d'entrée et de sortie des baux destinés aux personnes accompagnées

2) Affaires éducatives

- Projet personnalisé
- Note d'incident, rapport d'évolution, rapport d'échéance sous réserve de la signature du bordereau d'envoi par l'adjoint de direction ou le directeur d'établissement
- Attestation relatives aux personnes accompagnées
- Contrats de séjour / documents individuels de prise en charge

- Demandes liées aux orientations MDPH
- Correspondantes avec la famille, le tuteur et la personne accompagnée
- Projet de sortie, activités éducatives
- Pour l'IME et l'IRPA : convocation de stage des personnes accompagnées avec reporting bisannuel auprès de la DRH
- Courriers relatifs aux demandes d'inscription sur liste d'attente (demandes d'éléments complémentaires, confirmation de l'inscription, rejet de la demande, invitation à un entretien de préadmission...)

3) Ressources humaines

- Pour les professionnels qui lui sont rattachés hiérarchiquement : Planning-horaire, demande de congé et de récupérations
- Bilan/rapport de stage des étudiants accueillis sur son service

Articles 3 - Délégation non permanentes

Madame Aude EVRARD-DEBATTE reçoit délégation, pour les documents à caractère urgent, en cas d'absence supérieur à 3 jours pour motif de congés ou de maladie du Directeur d'Établissement et de l'adjoint de direction pour :

1) Affaires générales

- Correspondances administratives courantes
- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur
- Bordereau d'envoi des rapports d'échéance et des notes transmis aux magistrats

2) Ressources humaines

- Ordre de mission sauf ceux le concernant en France métropolitaine

3) Affaires financière

- Pour le PIA : dans le cadre du budget alloué de fonctionnement : bon de commande et devis pour les achats liés à l'accompagnement des personnes accompagnées dans la limite de 200 € par bon de commande ou devis.

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

Pierre BERTRAND,
Directeur Général de l'EPDSAE

Notifié le

Spécimen de signature de Aude EVRARD-DEBATTE

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 ;

Considérant les fonctions exercées par les cadre socio-éducatif;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Anne-Sophie ROMBEAUT, cadre socio-éducatif, Action MNA, Responsable HOME VALENCIENNES. 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 déléataire peut soumettre à Monsieur le Directeur Général de l'EPDSAE tout dossier relevant des domaines délégués. Le déléataire doit rendre compte des actes pris dans l'exercice de la délégation.

Article 2 - Délégations permanentes

Madame Anne-Sophie ROMBEAUT reçoit délégation permanente pour :

1) Affaires générales

- Lettre recommandée et tous documents à retirer à la poste
- Déclaration et dépôt de plainte auprès des services de police et de gendarmerie
Dans le cadre des astreintes, la délégation pour les déclarations et dépôt de plainte est valable pour tout l'établissement.
- Pour l'Accueil parents enfants uniquement : États des lieux d'entrée et de sortie des baux destinés aux personnes accompagnées

2) Affaires éducatives

- Projet personnalisé
- Note d'incident, rapport d'évolution, rapport d'échéance sous réserve de la signature du bordereau d'envoi par l'adjoint de direction ou le directeur d'établissement
- Attestation relatives aux personnes accompagnées
- Contrats de séjour / documents individuels de prise en charge

- Demandes liées aux orientations MDPH
- Correspondantes avec la famille, le tuteur et la personne accompagnée
- Projet de sortie, activités éducatives
- Pour l'IME et l'IRPA : convocation de stage des personnes accompagnées avec reporting bisannuel auprès de la DRH
- Courriers relatifs aux demandes d'inscription sur liste d'attente (demandes d'éléments complémentaires, confirmation de l'inscription, rejet de la demande, invitation à un entretien de préadmission...)

3) Ressources humaines

- Pour les professionnels qui lui sont rattachés hiérarchiquement : Planning-horaire, demande de congé et de récupérations
- Bilan/rapport de stage des étudiants accueillis sur son service

Articles 3 - Délégation non permanentes

Madame Anne-Sophie ROMBEAUT reçoit délégation, pour les documents à caractère urgent, en cas d'absence supérieur à 3 jours pour motif de congés ou de maladie du Directeur d'Établissement et de l'adjoint de direction pour :

1) Affaires générales

- Correspondances administratives courantes
- Déclaration de sinistre à destination de l'assureur
- Bordereau d'envoi des rapports d'échéance et des notes transmis aux magistrats

2) Ressources humaines

- Ordre de mission sauf ceux le concernant en France métropolitaine

3) Affaires financière

- Pour le PIA : dans le cadre du budget alloué de fonctionnement : bon de commande et devis pour les achats liés à l'accompagnement des personnes accompagnées dans la limite de 200 € par bon de commande ou devis.

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

Pierre BERTRAND,
Directeur Général de l'EPDSAE

Notifié le

Spécimen de signature de Anne-Sophie ROMBEAUT

Document de 3 pages