

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 Maguelonne MASSEILLE, Directrice des Foyers de Vie Le Bel Arbre, Symphonia, et Directrice par intérim du Foyer de Vie Claude Jourdain.

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 Maguelonne MASSEILLE 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
- Dans le respect des règles d'achat public et de mise en concurrence
- Uniquement dans le cadre du hors marché
- Dans le respect du seuil de 3 000 € TTC unitaire par bien acheté :
 - Pour les fournitures et prestations de service
 - Pour la maintenance et les réparations
 - Pour l'achat de timbres fiscaux
- Sauf pour les éléments suivants restant à la signature du Directeur Général :
 - Convention ou bail de location
 - Assurance
 - 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
- États 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

Article 4 - Gardes de direction

Madame Maguelonne MASSEILLE reçoit toutes les délégations sur les structures du territoire de la garde pendant la durée de la garde de direction.

Article 5 -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 6 - 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 14/11/2025

Pierre BERTRAND,
Directeur Général de l'EPDSAE

Notifié le

Spécimen de signature de Maguelonne MASSEILLE

--

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 Directeurs d'établissement ;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Virginie Delattre, Directeur de l'habitat inclusif et du SAVA.

Elle s'ajoute aux délégations précédentes ayant pu être accordées et n'est valable que pour la période du 12 au 26 août inclus pour l'IRPA à Ronchin.

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 Virginie Delattre 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
 - Dans le respect des règles d'achat public et de mise en concurrence
 - Uniquement dans le cadre du hors marché
 - Dans le respect du seuil de 3 000 € TTC unitaire par bien acheté :
 - Pour les fournitures et prestations de service
 - Pour la maintenance et les réparations
 - Pour l'achat de timbres fiscaux
 - Sauf pour les éléments suivants restant à la signature du Directeur Général :
 - Convention ou bail de location
 - Assurance
 - 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
- États 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 relatif au plan conventionnel de surendettement des particuliers pour le PPP

Article 3 - Gardes de direction

Madame Virginie Delattre reçoit toutes les délégations sur les structures du territoire de la garde pendant la durée de la garde de direction.

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 27 juin 2025

Pierre BERTRAND,
Directeur Général de l'EPDSAE

Notifié le

<i>Spécimen de signature de Virgine Delattre</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 ;

Considérant les fonctions exercées par les Directeurs d'établissement ;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Madame Chloé SPYCHALA :

- Directrice Générale Adjointe de l'EPDSAE ;
- Directrice du Pôle Inclusion Autonomie ;
- Directrice de l'IRPA.

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 Chloé SPYCHALA reçoit délégation permanente sur l'ensemble de l'EPDSAE 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
- Dans le respect des règles d'achat public et de mise en concurrence
- Uniquement dans le cadre du hors marché
- Dans le respect du seuil de 3 000 € TTC unitaire par bien acheté :
 - Pour les fournitures et prestations de service
 - Pour la maintenance et les réparations
 - Pour l'achat de timbres fiscaux
- Sauf pour les éléments suivants restant à la signature du Directeur Général :
 - Convention ou bail de location
 - Assurance
 - 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
- États 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

Article 4 - Délégation non permanentes

Madame Chloé SPYCHALA reçoit délégation, pour les documents suivants, en l'absence du Directeur Général :

- Tous documents en lien avec le disciplinaire : suspension à titre conservatoire, sanction disciplinaire, convocation à un conseil de discipline, rapport de saisine du conseil de discipline, arrêté portant sanction
- Tous documents en lien avec la protection fonctionnelle
- Bail, avenant, résiliation
- Tous documents avec les affaires financières sur l'ensemble des budgets : bon de commande, liquidation, mandatement, relations avec les partenaires financiers ; sans plafond budgétaire
- Toutes les pièces relatives à la passation ou à l'exécution des marchés publics, quelle que soit la procédure
- Appel à projet
- Toutes relations avec l'ensemble des partenaires de l'EPDSAE
- Contrat de travail à durée indéterminée ou à durée déterminés

Article 5 - Gardes de direction

Madame Chloé SPYCHALA reçoit toutes les délégations sur les structures du territoire de la garde pendant la durée de la garde de direction.

Article 5 -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 6 - 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 26/06/2025

Pierre BERTRAND,
Directeur Général

Notifié le
Spécimen de signature de Chloé Spychala

Document de 4 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 Directeurs d'établissement ;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Monsieur Foued NEJDA, Directeur de l'habitat inclusif et du SAVA.

Elle s'ajoute aux délégations précédentes ayant pu être accordées et n'est valable que pour la période :

- Du 28 juillet au 16 août pour les foyers *Le Bel Arbre* à Bondues et *Symphonia* à Bauvin ;
- Du 2 au 11 août inclus pour l'IME la Roseraie à Lille ;
- Du 2 au 11 août inclus pour l'IRPA de Ronchin ;
- Du 14 au 17 août 2025 inclus et pour le foyer *Claude Jourdain* à Trélon.

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

Monsieur Foued NEJDA 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
 - Dans le respect des règles d'achat public et de mise en concurrence
 - Uniquement dans le cadre du hors marché
 - Dans le respect du seuil de 3 000 € TTC unitaire par bien acheté :
 - Pour les fournitures et prestations de service
 - Pour la maintenance et les réparations
 - Pour l'achat de timbres fiscaux
 - Sauf pour les éléments suivants restant à la signature du Directeur Général :

- Convention ou bail de location
 - Assurance
 - 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
- États 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 relatif au plan conventionnel de surendettement des particuliers pour le PPP

Article 3 - Gardes de direction

Monsieur Foued NEJDA reçoit toutes les délégations sur les structures du territoire de la garde pendant la durée de la garde de direction.

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 27 juin 2025

Pierre BERTRAND,
Directeur Général de l'EPDSAE

Notifié le

<i>Spécimen de signature de Foued NEJDA</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 ;

Considérant les fonctions exercées par les Directeurs d'établissement ;

DECIDE

Article 1 - Objet

La présente décision précise les délégations de signature de Monsieur Xavier BLAMPAIN, Directeur de la Maison de l'Enfance et de la Famille Cambrésis et du Foyer de Vie Claude Jourdain.

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

Monsieur Xavier BLAMPAIN 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
- États 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 relatif au plan conventionnel de surendettement des particuliers pour le PPP

Article 3 - Gardes de direction

Monsieur Xavier BLAMPAIN reçoit toutes les délégations sur les structures du territoire de la garde pendant la durée de la garde de direction.

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 01/04/2025

Pierre BERTRAND,
Directeur Général de l'EPDSAE

Notifié le

<i>Spécimen de signature de Xavier BLAMPAIN</i>

Document de 3 pages