



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°R32-2020-170 bis**

**Publié le 4 juin 2020**

## **SOMMAIRE**

### **ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE HAUTS DE FRANCE - NORMANDIE**

Décision n°D 2020-10 du 04/03/2020 portant délégation de pouvoir et de signature au sein de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France-Normandie

### **DIRECTION RÉGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI HAUTS-DE-FRANCE**

Décision DIRECCTE Hauts-de-France 2020-T-UR-05 portant habilitations à exercer missions d'inspection et de contrôle dans la zone géographique comprenant la partie de la Vallée de la Marne située sur le département de l'Aisne



**DÉCISION N° D 2020-10 DU 04/05/2020  
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE  
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE  
HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1223-4, L. 1222-7 et R. 1222-12,

Vu le décret du 16 octobre 2017 portant nomination du Président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2020-04 en date du 27 janvier 2020 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement Français du Sang n° DS 2020.09 en date du 27 janvier 2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie, désigné le «*Directeur de l'Établissement* », délègue :

- à **Madame Laurence KOCHMAN**, en sa qualité de **Directrice du Département Ressources Humaines**, ci-après dénommée « la Directrice du Département des Ressources Humaines »,
- aux Responsables des services du département Ressources Humaines qui exercent leurs missions sous l'autorité du Directeur, à savoir :
  - **Madame Déborah MARCHAND**, en sa qualité de **Responsable du service développement des ressources humaines et Directrice Adjointe du Département Ressources Humaines**,
  - **Monsieur Olivier BAILLEUL**, en sa qualité de **Responsable du service relations sociales et qualité de vie au travail**,
  - **Madame Gordana VANCAUWENBERGHE**, en sa qualité de **Responsable du service paie et gestion administrative du personnel**,
  - **Madame Karine LE NOAN**, en sa qualité de **Responsable du service contrôle de gestion sociale**,

les pouvoirs et signatures suivants, limités à leurs domaines de compétence et au ressort territorial de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie désigné l'« *Établissement* ».

Les compétences déléguées à la Directrice du Département Ressources Humaines et aux responsables du Département Ressources Humaines s'exerceront dans le respect du code du travail et des autres dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Établissement français du sang.

Les délégataires susmentionnés reconnaissent disposer de la compétence, de l'autorité et des moyens nécessaires pour exercer leurs fonctions.



## **Article 1 - Les compétences déléguées à titre principal**

### **1.1. Les compétences en matière de gestion des ressources humaines**

#### **1.1.1. Recrutement et gestion des ressources humaines**

Le Directeur de l'Établissement délègue à la Directrice du Département Ressources Humaines les pouvoirs pour procéder à l'embauche des personnels recrutés en vertu des contrats visés au point a) ci-dessous et à la gestion des personnels de l'Établissement.

La Directrice du Département Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom du Directeur de l'Établissement :

*a) en matière de recrutement des personnels :*

- Pour les fonctionnaires, agents publics et contractuels de droit public visés au point 1<sup>er</sup> de l'article L. 1222-7 du code de la santé publique : les contrats de mise à disposition ou de détachement et leurs avenants ;
- Pour les personnels régis par le code du travail :
  - les contrats à durée indéterminée,
  - les contrats à durée déterminée,
  - les contrats en alternance,
  - les conventions de stage,

et leurs avenants.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Département Ressources Humaines, Madame Déborah MARCHAND, Responsable du service développement des ressources humaines et Directrice Adjointe du Département Ressources Humaines, reçoit délégation pour viser, au nom du Directeur de l'Établissement, l'ensemble des actes précités dans le présent article, à l'exception des contrats à durée indéterminée et leurs avenants.

*b) en matière de gestion du personnel*

- l'ensemble des actes, décisions et avenants relatifs au contrat de travail du salarié ainsi que les attributions de primes et d'indemnités conventionnelles,
- les conventions de mise à disposition de personnels de l'Établissement français du sang auprès de personnes tierces.

#### **1.1.2. Paie et gestion administrative du personnel**

La Directrice du Département Ressources Humaines reçoit délégation pour constater, au nom du Directeur de l'Établissement, la paie et les charges fiscales et sociales.

La Directrice du Département Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom du Directeur de l'Établissement, les attestations sociales destinées aux administrations et services publics compétents.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Département Ressources Humaines, la responsable du service paie et gestion administrative du personnel, Madame Gordana VANCAUWENBERGHE, reçoit délégation pour viser, au nom du Directeur de l'Établissement les attestations sociales destinées aux administrations et services publics compétents.





### 1.1.3. Gestion des compétences et de la formation

La Directrice du Département Ressources Humaines reçoit délégation pour :

- établir le plan de développement des compétences,
- mettre en œuvre les formations,
- faire évoluer et gérer les parcours professionnels des personnels.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Département Ressources Humaines, cette compétence sera exercée par Madame Déborah MARCHAND, Responsable du service développement des ressources humaines et Directrice Adjointe du Département Ressources Humaines.

### 1.1.4. Sanctions et licenciements

La Directrice du Département Ressources Humaines reçoit délégation pour organiser, au nom du Directeur de l'Établissement, la convocation et les entretiens préalables aux sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

En cas d'absence de la Directrice du Département Ressources Humaines, cette compétence sera exercée par le Responsable du service relations sociales et qualité de vie au travail, Monsieur Olivier BAILLEUL.

### 1.1.5. Litiges et contentieux sociaux

La Directrice du Département Ressources Humaines reçoit délégation pour mener à bien, lors de la première instance et, sous réserve d'instructions du Président, en appel, les contentieux sociaux qui devront avoir été portés à la connaissance du Directeur national des Ressources Humaines de l'Établissement français du sang dès leur naissance.

A cette fin, la Directrice du Département Ressources Humaines reçoit délégation, tout au long de la procédure contentieuse, pour :

- mandater un cabinet de conseil et donner instructions aux avocats ;
- représenter l'Établissement français du sang au cours des audiences ;
- procéder à toutes déclarations, démarches et à tous dépôts de pièces utiles ;
- signer tous documents associés à la procédure.

En cas d'absence de la Directrice du Département Ressources Humaines, cette compétence sera exercée par le Responsable du service relations sociales et qualité de vie au travail, Monsieur Olivier BAILLEUL.

## **1.2. Les compétences en matière de qualité de vie au travail**

Le Directeur de l'Établissement délègue à la Directrice du Département Ressources Humaines les pouvoirs lui permettant d'assurer la qualité de vie au travail des personnels de l'Établissement.

A ce titre, la Directrice du Département Ressources Humaines est notamment chargée de :

- veiller au respect de l'ensemble des prescriptions légales et réglementaires applicables ;
- mettre en œuvre les mesures d'information, de formation et de prévention des risques professionnels ayant un impact sur la santé des personnels.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Département Ressources humaines, cette compétence sera exercée par le Responsable du service relations sociales et qualité de vie au travail, Monsieur Olivier BAILLEUL.



### **1.3. Les compétences en matière de dialogue social**

#### **1.3.1. Organisation du dialogue social**

La Directrice du Département Ressources Humaines reçoit délégation de pouvoir pour :

- fournir aux représentants du personnel les informations nécessaires à l'exercice de leurs missions ;
- assurer dans la limite de ses attributions l'exercice du droit syndical ;
- procéder aux assignations des personnels suite au dépôt d'un préavis de grève d'une organisation syndicale.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Département Ressources humaines, délégation de pouvoir est accordée à Monsieur Olivier BAILLEUL, en sa qualité de Responsable du service relations sociales et qualité de vie au travail aux fins de fournir aux représentants du personnel les informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.

#### **1.3.2. Présidence du Comité Social et Économique (CSE)**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Établissement et de la Directrice Adjointe de l'Établissement, le Directeur de l'Établissement délègue tous pouvoirs à la Directrice du Département Ressources Humaines pour présider et animer le Comité social et économique de l'Établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Département Ressources humaines, délégation de pouvoir est accordée à Monsieur Olivier BAILLEUL, en sa qualité de Responsable du service relations sociales et qualité de vie au travail, pour exercer cette mission.

#### **1.3.3. Présidence de la Commission santé, sécurité et conditions de travail**

Le Directeur de l'Établissement délègue tous pouvoirs à la Directrice du Département Ressources Humaines pour présider et animer la Commission santé, sécurité et conditions de travail.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Département Ressources Humaines et de la Directrice Adjointe de l'Établissement, le Directeur de l'Établissement délègue tous pouvoirs à Monsieur Olivier BAILLEUL, en sa qualité de Responsable du service relations sociales et qualité de vie au travail, pour exercer cette mission.

#### **1.3.4. Présidence de la Commission formation**

Le Directeur de l'Établissement délègue tous pouvoirs à la Directrice du Département Ressources Humaines pour présider et animer la Commission formation.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Département Ressources Humaines, le Directeur de l'Établissement délègue tous pouvoirs à la Directrice Adjointe des Ressources Humaines pour exercer cette mission.

#### **1.3.5. Information des représentants de proximité et réunions de la Commission réclamations individuelles et collectives (CRIC)**

Le Directeur de l'Établissement délègue tous pouvoirs à la Directrice du Département Ressources Humaines pour recevoir, répondre et informer les représentants de proximité du site et pour organiser et présider les réunions de la CRIC.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Département Ressources Humaines et de la Directrice Adjointe de l'Établissement, le Directeur de l'Établissement délègue tous pouvoirs à Monsieur Olivier BAILLEUL, en sa qualité de Responsable du service relations sociales et qualité de vie au travail, pour exercer cette mission.





### 1.3.6. Convocations et ordre du jour

Le président du comité et des différentes commissions listés aux articles 1.3.2. à 1.3.5. , ou son représentant, reçoivent délégation de pouvoir et de signature pour :

- convoquer les réunions du Comité social et économique (CSE) de l'établissement ainsi que des commissions (Commission santé et sécurité au travail, Commission formation, Commission des réclamations individuelles et collectives) ;
- établir l'ordre du jour de ces réunions, conjointement avec le secrétaire du comité et des commissions et l'adresser à leurs membres dans les délais impartis.

## **Article 2 - Les compétences déléguées associées**

### **2.1. Représentation à l'égard de tiers**

La Directrice du Département Ressources Humaines représente l'Établissement auprès de l'administration, des autorités et services publics intervenant dans son domaine de compétence dans le ressort territorial de l'Établissement.

### **2.2. Achats de services**

La Directrice du Département Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom du Directeur de l'Établissement, pour les besoins de prestations d'intérim de l'Établissement, les contrats de mise à disposition de personnels intérimaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Département Ressources Humaines, le Directeur de l'Établissement délègue tous pouvoirs à la Directrice Adjointe des Ressources Humaines pour exercer cette mission.

### **2.3. Les correspondances courantes**

La Directrice du Département Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom du Directeur de l'Établissement, la correspondance et tout acte de nature courante concourant à la représentation de l'Établissement à l'égard de ces tiers.

Les Responsables des services du Département Ressources humaines susmentionnés, reçoivent délégation afin de viser, au nom du Directeur de l'Établissement, tout acte et correspondance de nature courante relevant de leurs attributions, à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressés aux tutelles de l'Établissement français du sang et hors le cas où une délégation *ad hoc* leur a été consentie par la présente décision.

### **2.4. La constatation de service fait**

La Directrice du Département Ressources Humaines reçoit délégation afin de viser, au nom du Directeur de l'Établissement, la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont son département est le prescripteur.

Les Responsables des services du département Ressources Humaines susmentionnés reçoivent délégation afin de viser, au nom du Directeur de l'Établissement, la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont leurs services respectifs sont les prescripteurs.



### **Article 3 - Les compétences déléguées en cas de suppléance du Directeur de l'Établissement et de la Directrice Adjointe**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Établissement et de la Directrice Adjointe, et sous réserve de la validation préalable et expresse du Président de l'Établissement français du sang, le Directeur de l'Établissement délègue à la Directrice du Département Ressources Humaines la signature, en son nom:

- des ruptures conventionnelles en vue de leur homologation ;
- des transactions.

### **Article 4 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation**

#### **4.1. L'exercice de la délégation**

La Directrice du Département Ressources Humaines accepte expressément et en toute connaissance de cause la délégation de pouvoir qui lui est confiée, en vertu des articles 1 à 3 de la présente décision, par le Directeur de l'Établissement.

La Directrice du Département Ressources Humaines connaît la réglementation en vigueur dans les domaines faisant l'objet de la délégation de pouvoir ainsi que les sanctions applicables en cas de non-respect de cette réglementation. Elle reconnaît être informée que sa responsabilité, et notamment sa responsabilité pénale, peut alors être engagée.

Dans les matières qui lui sont déléguées en vertu de la présente décision, la Directrice du Département Ressources Humaines diffuse ou fait diffuser régulièrement aux responsables placés sous son autorité hiérarchique les instructions relatives à l'exécution de leurs tâches concernant le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La Directrice du Département Ressources Humaines est également tenue de demander à ses subordonnés de lui rendre compte régulièrement des difficultés rencontrées et d'effectuer elle-même des contrôles pour vérifier que ses instructions sont respectées.

La Directrice du Département Ressources Humaines devra tenir informé le Directeur de l'Établissement de la façon dont elle exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

#### **4.2. L'interdiction de toute subdélégation**

La Directrice du Département Ressources Humaines ne peut subdéléguer les pouvoirs et la signature qu'elle détient en vertu de la présente décision.

De même, les délégataires désignés ne peuvent subdéléguer les pouvoirs et la signature qui leur sont attribués.

#### **4.3. La conservation des documents signés par délégation**

La Directrice du Département Ressources Humaines conserve une copie de tous les actes, décisions, contrats, conventions et correspondances signés en application de la présente décision et en assure l'archivage, conformément aux règles internes de l'Établissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

La Directrice du Département des Ressources Humaines veille au respect de cette consigne par les personnes habilitées à la suppléer en vertu de la présente décision.





**Article 5 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation**

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le 06/05/2020.

A compter de cette date, la décision est aussi consultable sur l'intranet de l'Etablissement français du sang.

Fait à Loos, le 04/05/2020,

Monsieur le Docteur Rémi COURBIL

Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine  
Hauts-de-France - Normandie



**DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA  
CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DES HAUTS DE FRANCE**

**DECISION DIRECCTE HAUTS DE FRANCE 2020-T- UR - 05**

Le Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts-de-France par intérim ;

Vu les articles R.8122-6 et R.8122-9 du code du travail;

Vu l'arrêté du 30 mars 2020 confiant l'intérim de l'emploi de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts-de-France à M. Bruno DROLEZ ;

DECIDE:

**Article 1<sup>er</sup>** : les inspecteurs et contrôleurs du travail dont les noms suivent :

- Julie BAILLEUL
- Robert BORDEZ,
- Vincent CUYPERS,
- Elisabeth GUIMARAES,
- Christian HINCZEWSKI,
- Cathy FERTE

Sont habilités à exercer les missions d'inspection et de contrôle qui leur sont dévolues en vertu des dispositions du code du travail, le 9 juin 2020, dans la zone géographique comprenant la partie de la Vallée de la Marne située sur le département de l'Aisne.

Ils sont également habilités, sans limitation dans le temps, à exercer les suites administratives et pénales qu'ils jugeront opportunes suite au contrôle.

**Article 2** : Le Directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi des Hauts-de-France par intérim est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Région des Hauts-de-France.

Lille, le 03 juin 2020

Le Directeur régional par intérim

Bruno DROLEZ

