



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS**

N°R32-2020-427 sexies

Publié le 2 décembre 2020

SOMMAIRE

ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE HAUTS DE FRANCE - NORMANDIE

Décision n° D 2020-22 du 26/10/2020 portant délégation de pouvoir et de signature au sein de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France – Normandie

Décision n° D 2020-23 du 26/10/2020 portant délégation de pouvoir et de signature au sein de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France – Normandie

Décision n° D 2020-24 du 26/10/2020 portant délégation de pouvoir et de signature au sein de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France – Normandie

Décision n° D 2020-25 du 26/10/2020 portant délégation de pouvoir et de signature au sein de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France – Normandie

Décision n° D 2020-26 du 26/10/2020 portant délégation de pouvoir et de signature au sein de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France – Normandie

Décision n° D 2020-28 du 26/10/2020 portant délégation de pouvoir et de signature au sein de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France – Normandie

Décision n° D 2020-29 du 26/10/2020 portant délégation de pouvoir et de signature au sein de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France – Normandie



**DECISION N°D 2020-22 DU 26/10/2020
PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE**

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

Vu le décret du 30 septembre 2020 portant nomination du Président de l'Etablissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° N 2020-38 en date du 22 octobre 2020 nommant Madame Françoise HAU aux fonctions de Directrice par intérim de l'Etablissement français du sang Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° DS 2020.85 en date du 22 octobre 2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Françoise HAU, Directrice par intérim de l'Etablissement français du sang Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° 2017-50 en date du 18 décembre 2017 nommant Monsieur Christophe VINZIA aux fonctions de Secrétaire Général de l'Etablissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

La Directrice par intérim de l'Etablissement français du sang Hauts-de-France - Normandie, Madame Françoise HAU (ci-après désignée la « *Directrice de l'Etablissement* »), décide de déléguer :

- les pouvoirs et les signatures désignés ci-après à Monsieur Christophe VINZIA, en sa qualité de **Secrétaire Général et Directeur du Département Supports et Appuis** (ci-après désigné le « *Secrétaire Général* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après « *l'Etablissement* ») ;
- les signatures désignées ci-après aux Responsables des Services du Département Supports et Appuis suivants, qui exercent leurs missions sous l'autorité du Secrétaire Général :
 - o Madame **Christine AUBERT**, en sa qualité de Responsable du service **Achats et marchés publics**,
 - o Madame **Sabine BAGOT**, en sa qualité de Responsable des services **Affaires financières et Contrôle de gestion**,
 - o Madame **Marie DEVOS**, en sa qualité de Responsable du service **Juridique**,
 - o Madame **Corinne DOMINGOS**, en sa qualité de Responsable des **Services généraux**,
 - o Madame **Chantal DUPIRE**, en sa qualité de Responsable du service **Pilotage administratif et financier**,
 - o Madame **Nathalie GEHAN**, en sa qualité de Responsable du service **Facturation clients**,
 - o Madame **Stéphanie MULOT**, en sa qualité de Responsable par intérim du service **Informatique**,
 - o Monsieur **Romuald PRUDENCE**, en sa qualité de Responsable du service **Logistique et transports** et Responsable par intérim du service **Magasins et approvisionnement**,
 - o Monsieur **François STIMOLO**, en sa qualité de Responsable des **services Techniques et biomédical** et **Correspondant sureté**.



La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Établissement français du sang.

Article 1 - Les compétences déléguées en matière budgétaire et financière

1.1. Dépenses

La Directrice de l'Établissement délègue sa signature au Secrétaire Général, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, pour :

- a) l'engagement juridique, la liquidation et l'ordonnancement, en son nom, des dépenses de fonctionnement et des dépenses d'investissement de l'Établissement,
- b) la constatation de service fait des dépenses prises en charge par le service à comptabilité distincte des contentieux transfusionnels.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de l'Établissement ou de la Directrice du Département Ressources Humaines, le Secrétaire Général reçoit délégation de signature pour constater, au nom de la Directrice de l'Établissement, la paie et les charges fiscales et sociales.

1.2. Recettes

- a) La Directrice de l'Établissement délègue sa signature au Secrétaire Général, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, pour la constatation, la liquidation des créances de l'Établissement et l'émission des factures valant ordre de recouvrer.
- b) Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Établissement, les actes nécessaires à l'aliénation des biens mobiliers selon la réglementation en vigueur et les éventuelles instructions nationales.
- c) Délégation permanente est accordée à la responsable du service Juridique, Madame Marie DEVOS, afin d'effectuer les démarches nécessaires à la mise en vente des biens aux enchères publiques, au nom de la Directrice de l'Établissement.

Article 2 - Les compétences déléguées en matière d'achats de fournitures, de services et de réalisation de travaux

Délégation permanente est accordée à la responsable du service Achats et marchés publics, Madame Christine AUBERT, habilitée au nom et pour le compte du représentant du pouvoir adjudicateur de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie, à :

- signer la copie certifiée conforme des marchés publics et de leurs avenants ;
- signer l'ensemble des commandes effectuées sur les marchés publics ;
- signer les commandes effectuées en dehors des procédures de marchés publics, dont le montant unitaire est inférieur à 5 000 € HT.

2.1. Achats de fournitures et services

2.1.1. Marchés et accords-cadres nationaux

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice de l'Établissement :

- a) les marchés subséquents ;
- b) les ordres de service et les bons de commandes ;
- c) le cas échéant, conformément aux dispositions du marché, les autres actes d'exécution.



2.1.2. Marchés correspondant aux besoins propres de l'Etablissement non couverts par un marché ou un accord-cadre national

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice de l'Etablissement :

- a) lors des procédures de passation :
 - les notes justifiant le choix des titulaires des marchés et les rapports de présentation,
 - les décisions relatives à la fin de la procédure,
- b) sous réserve, s'il y a lieu, de l'obtention du visa préalable du Contrôleur Général Economique et Financier près de l'Etablissement Français du Sang :
 - les engagements contractuels initiaux, complémentaires et modificatifs des achats passés après formalités préalables ainsi que les rapports de présentation afférents,
 - les engagements contractuels relatifs aux achats passés sans formalités,
- c) les bons de commandes ;
- d) les autres actes d'exécution.

2.2. Réalisation de travaux

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement, pour les travaux et les prestations de service associées correspondant à une opération immobilière locale dont le montant estimé est inférieur à 762 245 euros HT :

- a) lors des procédures de passation :
 - les notes justifiant le choix des titulaires des marchés et les rapports de présentation,
 - les décisions relatives à la fin de la procédure,
- b) les engagements contractuels initiaux,
- c) les engagements complémentaires et modificatifs ainsi que les rapports de présentation afférents,
- d) les bons de commande ;
- e) les ordres de services et les autres actes relatifs à l'exécution des marchés.

Délégation de signature est accordée à Monsieur François STIMOLO, en sa qualité de responsable des services Technique et biomédical aux fins de signer les procès-verbaux de réception des travaux réalisés pour le compte de l'Etablissement français du sang Hauts-de-France - Normandie.

2.3. Autres actes des procédures de marchés publics de fournitures, de services et de travaux

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice de l'Etablissement :

- a) les registres de dépôt des plis des candidats ;
- b) les décisions de sélection des candidatures ;
- c) tous les courriers adressés aux candidats.

En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, délégation de signature est accordée à la responsable du service Achats et marchés publics, Madame Christine AUBERT, pour le visa des courriers de mise en demeure adressés aux fournisseurs.



Article 3 - Les compétences déléguées en matière immobilière

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement,

- a) pour les opérations immobilières locales d'un montant global estimé inférieur à 762 245 euros HT :
 - les actes nécessaires à l'obtention des autorisations d'urbanisme,
 - les courriers adressés aux autorités administratives pour l'obtention des avis et autorisations nécessaires à l'opération,

En l'absence du Secrétaire Général de l'Etablissement, délégation de signature est accordée à la responsable du service Juridique, Madame Marie DEVOS, pour le visa des courriers adressés aux autorités administratives pour l'obtention des avis et autorisations nécessaires à l'opération

- b) les états des lieux des locaux de l'Etablissement, qu'il en soit le locataire ou propriétaire,
- c) dans le cadre de l'organisation des collectes de produits sanguins labiles :
 - les conventions, avec des tiers publics ou privés, pour la mise à disposition précaire de locaux,
 - les demandes d'occupation du domaine public,

Par ailleurs, délégation permanente est accordée à la responsable du service Juridique, Madame Marie DEVOS, afin de :

- représenter l'Etablissement lors des Assemblées Générales de copropriété,
- viser, au nom de la Directrice de l'Etablissement, les états des lieux d'entrées et de sorties des locaux.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie DEVOS, les missions visées aux deux derniers alinéas seront exercées par Monsieur François STIMOLO, responsable des services Techniques et biomédical.

Article 4 - Les compétences déléguées pour les autres contrats et conventions portant engagement financier

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement :

- a) sous réserve de son accord préalable, les engagements contractuels initiaux, complémentaires et modificatifs, et notamment les conventions de subvention, autres que ceux précédemment visés dans la présente délégation ;
- b) leurs actes préparatoires et leurs actes d'exécution.

En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général de l'Etablissement, délégation de signature est accordée à la responsable du service Juridique, Madame Marie DEVOS, afin de viser les courriers de mise en demeure adressés aux clients, bailleurs et prestataires de l'établissement.

Article 5 - Les compétences déléguées en matière de logistique et de transport

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Etablissement :

- a) les contestations consécutives à la mauvaise exécution des prestations de transport notifiées aux prestataires dans les délais requis ;
- b) les autorisations d'utilisation des véhicules de l'Etablissement par des tiers ;
- c) les autorisations d'utilisation des véhicules personnels.



Délégation permanente est accordée au responsable du service Logistique et transports, Monsieur Romuald PRUDENCE, afin de viser au nom de la Directrice de l'Établissement, les demandes d'autorisation d'occupation du domaine public.

Article 6 - Les compétences déléguées en matière juridique

6.1. Sinistres transfusionnels ou relevant de la responsabilité médicale

Délégation permanente est accordée à la responsable du service Juridique, Madame Marie DEVOS, au nom de la Directrice de l'Établissement, afin de :

- a) viser les instructions adressées aux avocats,
- b) viser les correspondances adressées à l'ONIAM ainsi qu'aux tiers payeurs,
- c) viser les déclarations de sinistre et toute autre correspondance adressées aux assureurs,
- d) recevoir toute assignation en justice et faire délivrer toute assignation après accord du Président de l'Établissement français du sang,
- e) adresser tout courrier de refus de transiger, après accord du Président de l'Établissement français du sang,
- f) représenter l'Établissement aux expertises médico-légales en qualité de correspondant juridico-administratif.

En l'absence du Secrétaire Général de l'Établissement, délégation de signature est accordée à la responsable du service Juridique, Madame Marie DEVOS, pour la constatation de service fait des dépenses prises en charge par le service à comptabilité distincte des contentieux transfusionnels.

6.2. Autres sinistres

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice de l'Établissement :

- a) les instructions adressées aux conseils et auxiliaires de justice ;
- b) les déclarations de sinistre et toute autre correspondance adressées aux assureurs de l'Établissement français du sang ;
- c) dans le cadre des expertises, les correspondances afférentes .

6.3. Archives

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice de l'Établissement tous les actes afférents à la gestion des archives de l'Établissement y compris :

- les correspondances adressées aux tutelles des archives publiques ;
- les actes relatifs à la destruction des archives à l'issue de leur durée d'utilité administrative.

En l'absence du Secrétaire Général de l'Établissement, délégation de signature est accordée à la responsable du service Juridique, Madame Marie DEVOS aux fins de signer les actes afférents à la gestion des archives.

Article 7 - Les compétences déléguées en matière d'hygiène, de sécurité au travail et d'environnement

La Directrice de l'Établissement délègue au Secrétaire Général, en sa qualité de responsable du département Supports et Appuis, les pouvoirs pour mettre à disposition, sur prescription des personnes disposant des compétences requises, les moyens nécessaires au respect des dispositions légales, réglementaires, administratives et conventionnelles applicables au personnel, aux locaux et aux matériels de l'Établissement, en matière d'hygiène, de sécurité au travail, de protection de l'environnement et d'installations classées.



Article 8 - La représentation à l'égard de tiers

Le Secrétaire Général reçoit délégation pour signer, au nom de la Directrice de l'Établissement, les correspondances et actes de nature courante concourant à la représentation de l'Établissement à l'égard de ces tiers.

Article 9 - Les compétences déléguées au titre des autres domaines de compétences

9.1. Les correspondances courantes

Les Responsables des services du Département Supports et appuis susmentionnés reçoivent délégation afin de viser, au nom de la Directrice 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 or le cas où une délégation *ad hoc* a été consentie par la présente décision.

9.2. La constatation de service fait

Les Responsables des services du Département Supports et appuis susmentionnés reçoivent délégation afin de viser, au nom de la Directrice de l'Établissement, la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont leurs services respectifs sont les prescripteurs.

Article 11 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

11.1. L'exercice des délégations de pouvoir

Le Secrétaire Général accepte expressément et en toute connaissance de cause la délégation de pouvoir qui lui est confiée, en vertu des articles 7 et 8, par la Directrice de l'Établissement.

Le Secrétaire Général 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. Il reconnaît être informé que sa responsabilité, et notamment sa responsabilité pénale, peut alors être engagée.

Le Secrétaire Général diffuse ou fait diffuser régulièrement au personnel placé sous son autorité hiérarchique les instructions relatives à l'exécution de ses tâches et concernant le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le Secrétaire Général est également tenu de demander à ses subordonnés de lui rendre compte régulièrement des difficultés rencontrées et d'effectuer lui-même tout contrôle pour vérifier que ses instructions sont respectées.

Le Secrétaire Général devra tenir informée la Directrice de l'Établissement de la façon dont il exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

11.2. La subdélégation

Le Secrétaire Général et ses délégataires ne peuvent subdéléguer la signature qu'ils détiennent en vertu de la présente décision.

11.3. La conservation des documents signés par délégation

Le Secrétaire Général conserve ou fait conserver une copie de tous les actes, décisions, contrats, conventions et correspondances qu'il est amené à prendre et à signer 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.



Les Responsables des services du département Supports et appuis susmentionnés conservent ou font conserver une copie de tous les actes et correspondances qu'ils sont amenés à prendre et à signer en application de la présente décision et en assurent l'archivage, conformément aux règles internes de l'Établissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Article 12 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à toutes les délégations D 2020-14 du 1^{er} octobre 2020.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le 26 octobre 2020.

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

Fait à Loos, le 26 octobre 2020,

Madame le Docteur Françoise HAU

Directrice par intérim
Établissement de transfusion sanguine
Hauts-de-France - Normandie



ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE

Décision n° D 2020-23

**DÉCISION N° D 2020-23 DU 26/10/2020
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. 1222-7 et R. 1222-12,

Vu le décret du 30 septembre 2020 portant nomination du Président de l'Etablissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° N 2020-38 en date du 22 octobre 2020 nommant Madame Françoise HAU aux fonctions de Directrice par intérim de l'Etablissement français du sang Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° DS 2020.85 en date du 22 octobre 2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Françoise HAU, Directrice par intérim de l'Etablissement français du sang Hauts-de-France - Normandie,

La Directrice par intérim de l'Etablissement français du sang Hauts-de-France - Normandie, Madame Françoise HAU (ci-après désignée la « *Directrice de l'Etablissement* »), décide de déléguer à Monsieur **Éric RESCH**, en sa qualité de **Directeur Médical**, (ci-après désigné le « *Directeur* »), les pouvoirs et signatures suivants, limités à son domaine de compétence et au ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après désigné « *l'Etablissement* »).

La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Etablissement français du sang.

Article 1 - Les compétences déléguées

1.1. Au titre de la coordination de la veille médicale, scientifique et technologique

Le Directeur reçoit délégation afin de viser, au nom de la Directrice de l'Etablissement et dans le cadre des actions et directives nationales, les contrats relatifs aux études cliniques ne portant pas d'engagements financiers.

1.2. Au titre de la gestion des dépôts de sang

Le Directeur reçoit délégation afin d'assurer la gestion des dépôts de sang et de signer les conventions y afférents.

1.3. Au titre de la gestion des conventions d'entreposage

Le Directeur reçoit délégation afin de signer les conventions relatives à l'entreposage des concentrés de globules rouges dans les services des établissements de santé.



1.4. Au titre du dialogue social

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice du Département Ressources Humaines et de la Directrice Adjointe du Département Ressources Humaines, le Directeur reçoit délégation pour présider et animer la commission formation.

A ce titre, le président de la commission, ou son représentant, reçoit délégation de pouvoir et de signature pour :

- convoquer les réunions de la commission formation ;
- établir l'ordre du jour de ces réunions, conjointement avec le secrétaire de la commission et l'adresser aux membres dans les délais impartis.

1.5. Au titre des autres domaines de compétences

Le Directeur reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Établissement, tout autre acte et correspondance de nature courante à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressés aux tutelles de l'Établissement français du sang, or le cas où une délégation *ad hoc* a été consentie par la présente décision.

1.6. Pour constater le service fait

Le Directeur reçoit délégation afin de viser, au nom de la Directrice de l'Établissement, la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont la Direction Médicale régionale est le prescripteur.

Article 2 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

2.1. L'interdiction de toute subdélégation

Le Directeur ne peut subdéléguer la signature qu'il détient en vertu de la présente décision.

2.2. La conservation des documents signés par délégation

Le Directeur conserve ou fait conserver une copie de tous les actes et correspondances qu'il est amené à prendre et à signer 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.

Article 3 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision n° D 2020-15 du 1^{er} octobre 2020.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le 26 octobre 2020.

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

Fait à Loos, le 26 octobre 2020,

Madame le Docteur Françoise HAU

Directrice par intérim
Établissement de transfusion sanguine
Hauts-de-France - Normandie



ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE

Décision n° D 2020-24

DÉCISION N° D 2020-24 DU 26/10/2020 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. 1222-7 et R. 1222-12,

Vu le décret du 30 septembre 2020 portant nomination du Président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2020-38 en date du 22 octobre 2020 nommant Madame Françoise HAU aux fonctions de Directrice par intérim de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2020.85 en date du 22 octobre 2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Françoise HAU, Directrice par intérim de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie,

La Directrice par intérim de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie, Madame Françoise HAU (ci-après désignée la « *Directrice de l'Établissement* »), décide de déléguer à **Madame Candice PLAINFOSSÉ**, en sa qualité de **Directrice du Département Communication**, (ci-après désignée la « *Directrice* »), les pouvoirs et signatures suivants, limités à son domaine de compétence et au ressort territorial de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après désigné l'« *Etablissement* »).

La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Établissement français du sang.

Article 1 - Les compétences déléguées

1.2. Dans son domaine de compétences

La Directrice reçoit délégation afin de viser, au nom de la Directrice de l'Établissement et dans le cadre des actions et directives nationales, tout autre acte et correspondance de nature courante à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressés aux tutelles de l'Établissement français du sang.

1.3. Pour constater le service fait

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



Article 2 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

2.1. L'interdiction de toute subdélégation

La Directrice ne peut subdéléguer la signature qu'elle détient en vertu de la présente décision.

2.2. La conservation des documents signés par délégation

La Directrice conserve ou fait conserver une copie de tous les actes et correspondances qu'elle est amenée à prendre et à signer 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.

Article 3 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision n° D 2020-16 du 1^{er} octobre 2020.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le 26 octobre 2020.

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

Fait à Loos, le 26 octobre 2020,

Madame le Docteur Françoise HAU

Directrice par intérim
Établissement de transfusion sanguine
Hauts-de-France - Normandie



ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE

Décision n° D 2020-25

**DÉCISION N° D 2020-25 du 26/10/2020
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. 1222-7 et R. 1222-12,

Vu le décret du 30 septembre 2020 portant nomination du Président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2020-38 en date du 22 octobre 2020 nommant Madame Françoise HAU aux fonctions de Directrice par intérim de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2020.85 en date du 22 octobre 2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Françoise HAU, Directrice par intérim de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie,

La Directrice par intérim de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie, Madame Françoise HAU (ci-après désignée la « *Directrice de l'Établissement* »), décide de déléguer à **Madame Céline NARBOUX, Directrice du laboratoire QBD Nord**, (ci-après désignée la « *Directrice* »), les pouvoirs et signatures suivants, limités à son domaine de compétence et au ressort territorial de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après désigné « *l'Établissement* »).

La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Établissement français du sang.

Article 1 - Les compétences déléguées

1.1. Dans son domaine de compétences

La Directrice reçoit délégation afin de viser, au nom de la Directrice de l'Établissement et dans le cadre des actions et directives nationales, tout acte et correspondance de nature courante à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressés aux tutelles de l'Établissement français du sang.

1.2. Pour constater le service fait

La Directrice reçoit délégation afin de viser, au nom de la Directrice de l'Établissement la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont le Laboratoire QBD Nord est le prescripteur.

Article 2 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

2.1. L'interdiction de toute subdélégation

La Directrice ne peut subdéléguer la signature qu'elle détient en vertu de la présente décision.



2.2. La conservation des documents signés par délégation

La Directrice conserve ou fait conserver une copie de tous les actes et correspondances qu'elle est amenée à prendre et à signer 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.

Article 3 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision n° D 2020-17 du 1^{er} octobre 2020.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le 26 octobre 2020.

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

Fait à Loos, le 26 octobre 2020,

Madame le Docteur Françoise HAU

Directrice par intérim
Établissement de transfusion sanguine
Hauts-de-France - Normandie



ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE

Décision n° D 2020-26

**DÉCISION N° D 2020-26 DU 26/10/2020
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. 1222-7 et R. 1222-12,

Vu le décret du 30 septembre 2020 portant nomination du Président de l'Etablissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° N 2020-38 en date du 22 octobre 2020 nommant Madame Françoise HAU aux fonctions de Directrice par intérim de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2020.85 en date du 22 octobre 2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Françoise HAU, Directrice par intérim de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie,

La Directrice par intérim de l'Etablissement français du sang Hauts-de-France - Normandie, Madame Françoise HAU (ci-après désignée la « *Directrice de l'Etablissement* »), décide de déléguer :

- à **Madame Sandrine VAN LAER**, en sa qualité de **Directrice du département Collecte et Production des Produits Sanguins Labiles** (ci-après désignée la « *Directrice* »), la signature des actes et correspondances désignés ci-après ;
- aux **Responsables des services, activités ou processus du département Collecte et Production des Produits Sanguins Labiles** suivants qui exercent leurs missions sous l'autorité de la Directrice, à savoir :
 - Monsieur **Fabien BRUWAERT**, en sa qualité de responsable du **service Préparation**,
 - Madame **Nathalie DELEMER**, en sa qualité de responsable du **service Prélèvements**,
 - Madame **Sandrine GREAUME**, en sa qualité de responsable du **service Produits à usage de laboratoire, d'enseignement et recherche**,
 - Madame **Anne-Sophie LEFEBVRE**, en sa qualité de responsable du **service Marketing - relations donneurs**,
 - Madame **Sylvie MASSON**, en sa qualité de responsable du **service Distribution et gestion des stocks de PSL**,
 - Madame **Céline NARBOUX**, en sa qualité de responsable du **service Biothèque transfusionnelle**,

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 (ci-après désigné « *l'Établissement* »).

La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Établissement français du sang.



Article 1 - Les compétences déléguées

1.1. Au titre de la promotion locale du don

La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Établissement et dans le cadre des actions et directives nationales :

- en vue de l'organisation des collectes de produits sanguins labiles et de la promotion du don de sang, les correspondances avec les partenaires de collecte présents dans le ressort territorial de l'Établissement,
- sous réserve, le cas échéant, de l'intervention du médiateur du service public de la transfusion sanguine :
 - o les correspondances avec les partenaires de collecte,
 - o les correspondances avec les donneurs de sang, excepté celles destinées aux donneurs pour lesquels un effet indésirable autre que modéré a été déclaré à l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé.

Par ailleurs, en sa qualité de responsable Prélèvements, Madame Nathalie DELEMER, reçoit délégation permanente afin de viser au nom de la Directrice de l'Établissement et sous réserve d'en informer au préalable le Secrétaire général de l'Établissement :

- les conventions de mises à disposition des salles effectuées à titre gracieux et destinées à accueillir les collectes de sang sur l'ensemble des bassins,
- les remboursements des frais alloués aux donneurs de sang de tous les sites.

1.2. Au titre des autres domaines de compétences

La Directrice reçoit délégation afin de viser, au nom de la Directrice de l'Établissement, les bons de commande relatifs aux médicaments.

1.3. Au titre des correspondances courantes

La Directrice reçoit délégation afin de viser, au nom de la Directrice de l'Établissement, tout autre acte et correspondance de nature courante relevant de ses 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 or le cas où une délégation *ad hoc* a été consentie par la présente décision.

Les Responsables des services, activités ou processus du département Collecte et Production des Produits Sanguins Labiles susmentionnés reçoivent délégation afin de viser, au nom de la Directrice 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 or le cas où une délégation *ad hoc* a été accordée par la présente.

1.4. Au titre de la constatation de service fait

La Directrice reçoit délégation afin de viser, au nom de la Directrice de l'Établissement, la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont le département Collecte et Production est le prescripteur.

Les Responsables des services, activités ou processus du département Collecte et Production des Produits Sanguins Labiles susmentionnés reçoivent délégation afin de viser, au nom de la Directrice de l'Établissement, la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont leurs services, activités et/ou processus respectifs sont les prescripteurs.



Article 2 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

2.1. L'interdiction de toute subdélégation

La Directrice et ses délégataires ne peuvent subdéléguer la signature qu'ils détiennent en vertu de la présente décision.

2.2. La conservation des documents signés par délégation

La Directrice conserve ou fait conserver une copie de tous les actes et correspondances qu'elle est amenée à prendre et à signer 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.

Les Responsables des services, activités ou processus du département Collecte et Production des Produits Sanguins Labiles susmentionnés conservent ou font conserver une copie de tous les actes et correspondances qu'ils sont amenés à prendre et à signer en application de la présente décision et en assurent l'archivage, conformément aux règles internes de l'Établissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Article 3 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision n° D 2020-18 du 1^{er} octobre 2020.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le 26 octobre 2020.

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

Fait à Loos, le 26 octobre 2020,

Madame le Docteur Françoise HAU

Directrice par intérim
Établissement de transfusion sanguine
Hauts-de-France - Normandie



ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE

Décision n° D 2020-28

**DÉCISION N° D 2020-28 DU 26/10/2020
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. 1222-7 et R. 1222-12,

Vu le décret du 30 septembre 2020 portant nomination du Président de l'Etablissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° N 2020-38 en date du 22 octobre 2020 nommant Madame Françoise HAU aux fonctions de Directrice par intérim de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2020.85 en date du 22 octobre 2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Françoise HAU, Directrice par intérim de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie,

La Directrice par intérim de l'Etablissement français du sang Hauts-de-France - Normandie, Madame Françoise HAU (ci-après désignée la « *Directrice de l'Etablissement* »), décide de déléguer :

- à **Madame Solenn PIGNY**, en sa qualité de **Directrice du département Risques et Qualité** (ci-après désignée la « *Directrice* »), les pouvoirs et signatures désignés ci-après ;
- aux **Responsables des Services, Activités ou Processus du département Risques et Qualité** suivants qui exercent leurs missions sous l'autorité de la Directrice, à savoir :
 - Madame **Sandrine BOIVIN**, en sa qualité de responsable du **service Contrôle qualité**,
 - Madame **Valérie GRIFFONNET**, en sa qualité de responsable du **service Hygiène, sécurité au travail, environnement et développement durable**,
 - Madame **Danièle LAGNIEZ**, en sa qualité de **Coordonnatrice des vigilances**,
 - Monsieur **Alexandre MAILLARD**, en sa qualité de responsable du **service Métrologie**,
 - Madame **Chloé REINHART**, en sa qualité de responsable du **service Management des risques et de la qualité**,

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 (ci-après désigné « *l'Etablissement* »).

La présente délégation s'exerce dans le respect de la réglementation en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Établissement français du sang



Article 1 - Les compétences déléguées en matière de management des risques, de la qualité et des formalités réglementaires

La Directrice reçoit délégation afin de viser, au nom de la Directrice de l'Établissement :

- les réponses d'ordre médicotechnique aux rapports d'inspection des autorités de tutelles, et en particulier de l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé et de l'Agence Régionale de la Santé,
- en liaison avec le service Juridique, les déclarations, demandes d'agrément d'activité et d'autorisation de produits, de renouvellement et de modification de celles-ci afférentes aux activités de recherche, liées à la transfusion sanguine ou exercées à titre accessoire, excepté celles portant sur les médicaments de thérapie innovante,
- les rapports, certificats et constats notifiés à des tiers publics ou privés dans le cadre de cette activité,
- les certificats de conformité pour des expéditions au LFB ou à l'ANSM pour des évaluations de modifications mineures ou majeures de procédés ou des dossiers d'évaluation pour de nouveaux produits.

Délégation permanente est accordée à la responsable du service Management des risques et de la qualité, Madame Chloé REINHART, afin de viser, au nom de la Directrice de l'Établissement, les correspondances et actes dans le cadre des audits des fournisseurs et prestataires des marchés de l'Établissement.

Article 2 - Les compétences déléguées en matière d'hygiène, de sécurité au travail et d'environnement

La Directrice de l'Établissement délègue à la responsable du service Hygiène, sécurité au travail, environnement et développement durable, Madame Valérie GRIFFONNET, les pouvoirs pour proposer et piloter les actions de l'Établissement afin d'assurer le respect des dispositions légales, réglementaires, administratives et conventionnelles applicables en matière d'hygiène, de sécurité au travail et de protection de l'environnement et des installations classées.

La responsable du service Hygiène, sécurité au travail, environnement et développement durable est chargée, sous l'autorité de la Directrice du département Risques et Qualité et en liaison avec le Secrétaire Général de l'Établissement ainsi que la Directrice du département Ressources Humaines :

- d'évaluer les risques professionnels, d'élaborer et de mettre à jour le document unique d'évaluation des risques professionnels ;
- d'élaborer le plan de prévention des risques professionnels de l'Établissement ;
- de participer à l'établissement des plans de prévention des entreprises extérieures.

La responsable du service Hygiène, sécurité au travail, environnement et développement durable reçoit par ailleurs délégation afin de viser, au nom de la Directrice de l'Établissement, dans le cadre de la mise en œuvre de la réglementation applicable en matière de protection de l'environnement et des installations classées, les autorisations, déclarations et correspondances avec les services publics et les administrations concernés.

Article 3 : Les compétences déléguées au titre des autres domaines de compétences

3.1. Les correspondances courantes

La Directrice reçoit délégation afin de viser, au nom de la Directrice de l'Établissement tout autre acte et correspondance de nature courante relevant de ses 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 or le cas où une délégation *ad hoc* a été consentie par la présente décision.



Les Responsables des services, activités ou processus du Département Risques et Qualité susmentionnés reçoivent délégation afin de viser, au nom de la Directrice 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 or le cas où une délégation *ad hoc* a été consentie par la présente décision.

3.2. La constatation de service fait

La Directrice reçoit délégation afin de viser, au nom de la Directrice de l'Établissement, la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont le Département Risques et Qualité est le prescripteur.

Les Responsables des services, activités ou processus du Département Risques et Qualité susmentionnés reçoivent délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Établissement, la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont leurs services, activités ou processus respectifs sont les prescripteurs.

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

4.1. L'exercice de la délégation de pouvoir

La Directrice et ses délégataires acceptent expressément et en toute connaissance de cause, la délégation de pouvoir qui leur est confiée par la Directrice de l'Établissement.

La Directrice et ses délégataires connaissent 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. Ils reconnaissent être informés que leur responsabilité, et notamment leur responsabilité pénale, peut alors être engagée.

La Directrice et ses délégataires diffusent, au sein de l'Établissement, les instructions concernant le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'hygiène, de sécurité au travail et d'environnement.

La Directrice est également tenue de demander à ses subordonnés de lui rendre compte régulièrement des difficultés rencontrées et d'effectuer elle-même ou via ses subordonnées, tout contrôle pour vérifier que ses instructions sont respectées.

La Directrice devra tenir informée la Directrice de l'Établissement de la façon dont elle exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

4.2. La subdélégation

La Directrice et ses délégataires ne peuvent subdéléguer la signature qu'ils détiennent en vertu de la présente décision.

4.3. La conservation des documents signés par délégation

La Directrice conserve ou fait conserver une copie de tous les actes et correspondances qu'elle est amenée à prendre et à signer 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.

Les Responsables des services, activités ou processus du Département Risques et Qualité susmentionnés conservent une copie de tous les actes et correspondances qu'ils sont amenés à prendre et à signer en application de la présente décision et en assurent l'archivage, conformément aux règles internes de l'Établissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.



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

Il est mis fin à la décision n° D 2020-20 du 1^{er} octobre 2020.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le 26 octobre 2020.

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

Fait à Loos, le 26 octobre 2020,

Madame le Docteur Françoise HAU

Directrice par intérim
Établissement de transfusion sanguine
Hauts-de-France - Normandie



**DÉCISION N° D 2020-29 DU 26/10/2020
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. 1222-7 et R. 1222-12,

Vu le décret du 30 septembre 2020 portant nomination du Président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2020-38 en date du 22 octobre 2020 nommant Madame Françoise HAU aux fonctions de Directrice par intérim de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2020.85 en date du 22 octobre 2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Françoise HAU, Directrice par intérim de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie,

La Directrice par intérim de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie, Madame Françoise HAU (ci-après la « *Directrice de l'Établissement* »), décide de déléguer :

- à **Madame Laurence KOCHMAN**, en sa qualité de **Directrice du Département Ressources Humaines**, (ci-après dénommée « *la Directrice des Ressources Humaines* »),
- aux Responsables des services du département Ressources Humaines qui exercent leurs missions sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines, à savoir :
 - **Madame Déborah MARCHAND**, en sa qualité de **Directrice Adjointe du Département Ressources Humaines et Responsable du service développement des 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 (ci-après 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

La Directrice de l'Établissement délègue à la Directrice des 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 des Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom de la Directrice de l'Établissement :

a) en matière de recrutement des personnels :

- Pour les fonctionnaires, agents publics et contractuels de droit public visés au point 1^{er} 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 Deborah MARCHAND, Responsable du service Développement des ressources humaines et Directrice Adjointe du Département Ressources Humaines, reçoit délégation pour viser, au nom de la Directrice 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 des Ressources Humaines reçoit délégation pour constater, au nom de la Directrice de l'Établissement, la paie et les charges fiscales et sociales.

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

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Ressources Humaines, la responsable du service Paie et gestion administrative du personnel, Madame Gordana VANCAUWENBERGHE, reçoit délégation pour viser, au nom de la Directrice 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 des 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 en sa qualité de 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 de la Directrice 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

La Directrice 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 des 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 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 de la Directrice de l'Établissement, la Directrice du Département Ressources Humaines reçoit délégation 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, Monsieur Olivier BAILLEUL, Responsable du service relations sociales et qualité de vie au travail, reçoit délégation pour présider et animer le Comité social et économique.

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

La Directrice 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 de l'Établissement, Monsieur Olivier BAILLEUL, Responsable du service relations sociales et qualité de vie au travail, reçoit délégation pour présider et animer la Commission santé, sécurité et conditions de travail.

1.3.4. Présidence de la Commission formation

La Directrice 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, la Directrice de l'Établissement délègue tous pouvoirs à Madame Déborah MARCHAND, en sa qualité de Responsable du service Développement des ressources humaines et Directrice Adjointe du Département Ressources Humaines pour exercer cette mission.

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

La Directrice de l'Établissement délègue tous pouvoirs à la Directrice du Département Ressources Humaines pour recevoir, répondre et informer les représentants de proximité du site ainsi que 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 de l'Établissement, Monsieur Olivier BAILLEUL, Responsable du service relations sociales et qualité de vie au travail, reçoit délégation pour présider et animer la CRIC.



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 différentes 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 de la Directrice 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, la Directrice de l'Établissement délègue tous pouvoirs à Madame Déborah MARCHAND, en sa qualité de Responsable du service Développement des ressources humaines et Directrice Adjointe du Département Ressources Humaines pour exercer cette mission.

2.3. Les correspondances courantes

La Directrice du Département Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom de la Directrice 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 de la Directrice 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 de la Directrice 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 Supports et appuis susmentionnés reçoivent délégation afin de viser, au nom de la Directrice 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 de la Directrice de l'Établissement

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de l'Établissement, et sous réserve de la validation préalable et expresse du Président de l'Établissement français du sang, la Directrice 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 la Directrice 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 informée la Directrice 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 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

Il est mis fin à la décision n° D 2020-21 du 1^{er} octobre 2020.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le 26 octobre 2020.

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

Fait à Loos, le 26 octobre 2020,

Madame le Docteur Françoise HAU

Directrice par intérim
Établissement de transfusion sanguine
Hauts-de-France - Normandie