



NORMANDIE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°R28-2026-039

PUBLIÉ LE 10 FÉVRIER 2026

Sommaire

Direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes / Secrétariat de direction

R28-2026-02-04-00012 - ARRETE DU 4 Février 2026 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire + Annexes .arrêté subdélégation - version définitive_04 02 2026 (15 pages) Page 3

Etablissement français du sang Hauts-de-France - Normandie / Service juridique

R28-2026-02-10-00001 - DPS 2026-002 EFS HFNO FABIEN BRUWAERT DCP 10022026 (3 pages) Page 19

R28-2026-02-10-00002 - DPS 2026-003 EFS HFNO Déborah MARCHAND DRH INTERIM 10022026 (6 pages) Page 23

R28-2026-02-10-00006 - DPS 2026-004 EFS HFNO CEDRIC BOUQUET DSA 10022026 (6 pages) Page 30

R28-2026-02-10-00003 - DPS 2026-005 EFS HFNO Matthieu DEVOS DCOM 10022026 (2 pages) Page 37

R28-2026-02-10-00004 - DPS 2026-006 EFS HFNO Christine DEFER - FKYERAT DBTD 10022026 (2 pages) Page 40

R28-2026-02-10-00005 - DPS 2026-007 EFS HFNO Solenn Pigny DRQ 10022026 (3 pages) Page 43

Direction interrégionale des services
pénitentiaires de Rennes

R28-2026-02-04-00012

ARRETE DU 4 Février 2026 portant délégation de
signature en matière d'ordonnancement
secondaire + Annexes .arrêté subdélégation -
version définitive_04 02 2026

DIRECTION INTERREGIONALE DES SERVICES PENITENTIAIRES GRAND-OUEST
(Bretagne, Normandie et Pays de la Loire)
CABINET

ARRETE DU 4 Février 2026
Portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire

LE DIRECTEUR INTERREGIONAL DES SERVICES PENITENTIAIRES GRAND OUEST

Vu la loi organique n°2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances modifiée ;
Vu la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, modifiée, notamment son article 34 ;
Vu le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;
Vu le décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier au sein des administrations de l'Etat ;
Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;
Vu le décret n°2005-1490 du 2 décembre 2005 relatif à l'organisation financière et comptable des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire ;
Vu le décret du 19 novembre 2025 portant nomination de Mr Franck ROBINE préfet de la région Bretagne, préfet de la zone de défense et de sécurité Ouest, préfet d'Ille-et-Vilaine ;
Vu la circulaire de gestion budgétaire du ministre de l'économie, des finances et de la relance en date du 11 janvier 2021 relative à la mission plan de relance ;
Vu l'arrêté du 29 décembre 2006 portant règlement de comptabilité du ministère de la justice ;
Vu le protocole portant contrat de service entre la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse Grand Ouest, la direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes, la délégation interrégionale du secrétariat général Grand-Ouest et le service facturier de la direction régionale des finances publiques Bretagne et Ille et Vilaine du 13 mars 2018 ;
Vu la convention de subdélégation de gestion du Fonds de transformation de l'action publique (FTAP) entre le secrétariat général (SG) du ministère de la justice, la direction de l'administration pénitentiaire (DAP) et la direction des services judiciaires (DSJ) du 28 août 2024 ;
Vu l'arrêté du 29 décembre 2016 modifiant l'arrêté du 27 décembre 2016 fixant le ressort territorial des directions interrégionales de l'administration pénitentiaire et de la mission des services pénitentiaires de l'outre-mer ;
Vu l'arrêté du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice en date du 5 juillet 2024 nommant Monsieur Pascal VION, directeur interrégional des services pénitentiaires de Rennes à compter du 1^{er} octobre 2024 ;
Vu la circulaire du ministre de l'économie et des finances et du ministre délégué chargé du budget du 4 décembre 2013 désignant le préfet de région comme responsable de budget opérationnel de programme pour les services territoriaux placés sous son autorité ;
Vu l'arrêté 2025/DISP/DSF-marchés du Préfet de la région Bretagne, Préfet d'Ille-et-Vilaine du 8 décembre 2025 portant délégation de signature financière et du pouvoir adjudicateur à Monsieur Pascal VION, directeur interrégional des services pénitentiaires Grand-Ouest.

ARRETE

Article 1 : Il est donné subdélégation à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et compétences, les actes concernant l'ordonnancement des recettes et des dépenses d'investissement des régions Bretagne, Normandie et Pays de la Loire, aux agents dont les noms suivent :

- M Luc JULY, directeur interrégional adjoint ;
- M Richard MENAGER, secrétaire général.

Il est donné subdélégation à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et compétences, les lettres de commandes simples d'un montant inférieur ou égal à 90 000 € HT ainsi que les intérêts moratoires et ordres à payer des dépenses d'investissement des régions Bretagne, Normandie et Pays de la Loire, à :

- M. Michaël GARNIER, chef du département des affaires immobilières ;
- Mme Maryse POULELAOUEN, adjointe au chef du département des affaires immobilières.

Article 2 : Il est donné subdélégation à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et compétences, les actes concernant l'ordonnancement des recettes et des dépenses des traitements et des indemnités des personnels des régions Bretagne, Normandie et Pays de la Loire, aux agents dont les noms suivent :

- M Luc JULY, directeur interrégional adjoint ;
- M Richard MENAGER, secrétaire général ;
- M. Jean-Christophe HOUARD, chef du département des ressources humaines et des relations sociales ;
- Mme Helen BELLE, adjointe au chef du département des ressources humaines et des relations sociales ;
- Mme Janick HAYEL, cheffe du service de gestion administrative et financière du personnel.

Article 3 : Il est donné subdélégation à l'effet de signer, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué des recettes et dépenses, dans la limite de leurs attributions et compétences, l'ensemble des actes d'engagement de l'Etat relatif au budget prévisionnel du programme 107, titres III et VI, ainsi que les recettes et dépenses imputées sur le compte de commerce 912 « cantine des détenus et travail dans le cadre pénitentiaire », aux agents dont les noms suivent :

- M Luc JULY, directeur interrégional adjoint ;
- M Richard MENAGER, secrétaire général ;
- M. Romain DOUCET, adjoint au chef du département du budget et des finances.

Article 4 : Il est donné subdélégation à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et compétences et dans la limite des crédits de fonctionnement et d'intervention qui leur sont alloués, les actes concernant la signature des lettres de commandes, des attestations de service fait et des ordres de mission qui ne sont pas permanents, aux chefs d'établissements pénitentiaires, leurs adjoints, aux directeurs fonctionnels des services pénitentiaires d'insertion et de probation et à leurs adjoints, ainsi qu'aux personnels administratifs désignés (annexe), pour les recettes et les dépenses relatives au budget prévisionnel du programme 107 titres III, V et VI (signature des bons de commande, établissement de certificats administratifs nécessaires à certains mandatements, signature des relevés d'opération bancaires des cartes achats, signature des ordres à payer des tableaux d'ordre à payer, signature des attestations de « service fait »), ainsi que les recettes et dépenses imputées sur le compte de commerce 912 « cantine des détenus et travail dans le cadre pénitentiaire » (signature des bons de commande, établissement de certificats administratifs nécessaires à certains mandatements, signature des relevés d'opération bancaires des cartes achats, signature des ordres à payer des tableaux d'ordre à payer, signature des attestations de « service fait »).

Article 5 : Il est donné subdélégation de signature à l'effet de signer, dans la limite de leurs attributions et compétences, les actes préparatoires concernant l'ordonnancement des recettes et des dépenses inscrites au budget des unités opérationnelles des programmes 107 et 912 délégués à la Direction Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes, aux agents désignés en qualité de valideur portail formulaire et en qualité de constateur du service fait portail formulaire (annexe).

Article 6 : Il est donné subdélégation de signature à effet de valider, dans l'outil Chorus DT, dans la limite de leurs attributions et compétences, les ordres de mission et engagements de frais de déplacement pour les personnels placés sous leur autorité, aux agents désignés en qualité de valideur ou gestionnaire Chorus DT (annexe).

Article 7 : Il est donné subdélégation de signature au référent SFACT, au suppléant SFACT et aux personnels administratifs désignés (annexe) aux fins de créer et transmettre les fiches communication au SFACT et au DAEB, ayant pour objet notamment de transmettre l'ordre de payer des dépenses de flux 3 et flux 4, les baux, les charges :

Service	Unité	Nom-Prénom	Fonction
Direction Interrégionale des services pénitentiaires Grand-Ouest	DBF	BOULAIS Nelly	Référente SFACT
	DBF	PARIZET Charlotte	Suppléante SFACT

Article 9 : Le directeur interrégional des services pénitentiaires Grand-Ouest (Bretagne, Normandie et Pays de la Loire) est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié aux intéressés et au directeur régional des Finances Publiques de la région Bretagne, publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région Bretagne et affiché à la direction interrégionale des services pénitentiaires Grand-Ouest (Bretagne, Normandie et Pays de la Loire).

Fait à Rennes, le 4 Février 2026

Le Directeur Interrégional des Services Pénitentiaires Grand-Ouest
(Bretagne, Normandie et Pays de Loire)



Pascal VION

I/ Dépenses de recettes et de fonctionnement et d'intervention, imputées sur le (BOP 0107-F007 et UO 0107-F007-0001) - Titre III, Titre VI et compte de commerce 912

Fonctions	Types d'actes faisant l'objet d'une subdélégation	NOM du Titulaire de la délégation et des suppléants (inscrire un nom par ligne suivi de la mention titulaire ou suppléant)
1- Signature des marchés, devis et demandes préalables d'achat imputées sur les crédits du titre III		
Directeur interrégional adjoint	Signature de l'ensemble des actes relatifs au pilotage du budget opérationnel du programme 107 pour le titre III.	Luc JULY, titulaire
Secrétaire général		Richard MENAGER, suppléant
Chef du département du budget et des finances (DBF), Adjoint au chef du département (DBF)		Romain DOUCET, suppléant
2- Exécution des marchés de gestion déléguée		
Cheffe de l'unité de suivi des gestions déléguées	Réponses au recours gracieux formés par les titulaires de marché GD contre les décisions de pénalités appliquées au niveau des établissements.	Elodie GODET, titulaire
3- Validation des états de frais de déplacements et frais de changement de résidence		
Directeur interrégional adjoint	Frais de déplacement et frais de changement de résidence des agents.	Luc JULY, titulaire
Secrétaire général		Richard MENAGER, suppléant
Chef du département du budget et des finances (DBF), Adjoint au chef du département (DBF)		Romain DOUCET, suppléant Isabelle CHASSEING Charline GOURHAND Martine HERVE Lucie REPESE Félicien SITOU
Gestionnaires au département du budget et des finances (DBF)		
Pôle administratif - Mission droit, expertise juridique et maîtrise risques	Frais de déplacement des agents.	Sabine CROCO, titulaire xxxxxx, suppléante
Directrice des Equipes de Sécurité Pénitentiaire		Mathilde DESFORGES Stéphane HILLAIRET, titulaire
Responsable - Direction des équipes de sécurité pénitentiaire - Autorité régulation programmation extraction judiciaire (ARPE) Adjointe au Responsable - ARPE]		Auréli GILLON, suppléante
Pôle administratif - ARPE]		XXXX XXXX
Adjointe au DRHRS (département des ressources humaines et des relations sociales)		Helen BELLE, titulaire
Secrétariat du DRHRS		Florence ROISAN, suppléante
Assistante de Formation - Département Recrutement Formation		Patricia LAGARRIGUE
Assistants au DSD (département de la sécurité et de la détention)		Jocelyne RIO Christel SAUVAGE FONTAINE
Chef d'unité au DSD - ERIS		Cyril PROUVEZ, titulaire
Adjoint au chef d'unité au DSD - ERIS		Emmanuel RUPPRECHT, suppléant
Secrétaire au DSD - ERIS	Mathilde COURGEON, suppléante	
Agents ERIS	Jean Baptiste BUCHART Benjamin CAZES Frédéric SEBENE	
Assistant au DSD - Unité de la Sécurité	Fabien SAINT MAZARD	
Cheffe de Service	Cécile BOUGHERARI, titulaire	
Adjoint à la cheffe de service	Jonathan MAILHAT, suppléant	
Chef de département - DSI (département des systèmes d'information)	Didier GESNOUIN, titulaire	
Adjoint au chef de département - DSI (département des systèmes d'information)	Yohann RADIN, suppléant	
Chef de département - DPIPPR (département des politiques d'insertion, de probation et de prévention de la récidive)	Lucie COMMEUREUC, titulaire Laurent ROUSSEL, suppléant	
Adjoint au Chef de département - DPIPPR	Pierrick DENMAT, suppléant	
Secrétaire au DPIPPR (département des politiques d'insertion, de probation et de prévention de la récidive)	Marion KERDRAON, titulaire	
Chef de l'UPPI - DPIPPR (département des politiques d'insertion, de probation et de prévention de la récidive)	Juliette LE SERRE	
Chef de l'UEP - DPIPPR (département des politiques d'insertion, de probation et de prévention de la récidive)	Laure JOLIVET, titulaire	
Chef de l'UMA - DPIPPR (département des politiques d'insertion, de probation et de prévention de la récidive)	Mickaël GARNIER, titulaire Maryse POULELAOUEN, suppléante	
Chef de département - DAI (département des affaires immobilières)		
Adjointe au chef de département - DAI		
4- Validation des ordres à payer		
Directeur interrégional adjoint	Ordre à payer avant transmission à la DRFIP.	Luc JULY, titulaire
Secrétaire général		Richard MENAGER, suppléant
Chef du département du budget et des finances (DBF), Adjoint au chef du département (DBF)		Romain DOUCET, suppléant
5- Saisie dans l'application Chorus-Formulaire		
Chef du département du budget et des finances (DBF), Adjoint au chef du département	Constataion du service fait, demande d'achat (par centre de coût).	Romain DOUCET, suppléant

Gestionnaires au département du budget et des finances (DBF)	Validation et constatation des SF	Sandrine AUFRAY Isabelle CHASSEING Nelly DOPIERALA Charline GOURHAND Martine HERVE Morgane LERAY XXXX Félicien SITOU Auriane THIBAUT Camille ZENNATI
Cheffe de département du budget et des finances (DBF)		Nelly BOULAIS, titulaire
Référente SFACT - département du budget et des finances (DBF) Chargée de mission - département du budget et des finances (DBF)		Charlotte PARIZET, suppléante
Gestionnaires au département du budget et des finances (DBF)	Création et transmission des Fiches COM	Sandrine AUFRAY Isabelle CHASSEING Nelly DOPIERALA Charline GOURHAND Martine HERVE Morgane LERAY XXXX Félicien SITOU Auriane THIBAUT Camille ZENNATI
Cheffe de l'unité de gestion des dossiers transversaux - (UGDT) - DRHRS Adjoint à la cheffe d'unité (UGDT) - DRHRS Gestionnaires du Pôle RH Siège (UGDT) - DRHRS - AT et frais médicaux		Morgane GLOAGUEN Christophe EUZENAT Catherine ROMARY Nathalie ADIGO
6-Traitement des relevés d'opération et des demandes de paiement		
Chef du département du budget et des finances (DBF), Adjointe au chef du département	Signature des ROP et ROA	Romain DOUCET, suppléant
Référente SFACT - département du budget et des finances (DBF) Chargée de mission - département du budget et des finances (DBF)		Nelly BOULAIS, titulaire Charlotte PARIZET, suppléante
Gestionnaires au département du budget et des finances (DBF)	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	XXXX Isabelle CHASSEING Charline GOURHAND Martine HERVE Félicien SITOU Auriane THIBAUT
7-Traitement des intérêts moratoires		
Chef du département du budget et des finances (DBF), Adjoint au chef du département	Signature des tableaux d'ordre de payer	Romain DOUCET, suppléant
Référente SFACT - département du budget et des finances (DBF) Chargée de mission - département du budget et des finances (DBF)	Transmission des tableaux d'ordre de payer PAR FICHE COM à la DRFP	Nelly BOULAIS, titulaire Charlotte PARIZET, suppléante
II/ Dépenses d'investissement, imputées sur (BOP 0107-F007 et UO 0107-F007-0001) - Titre V		
1- Signature des marchés, ordres de service, devis, demandes préalables d'achat		
Directeur interrégional adjoint	Signature de l'ensemble des actes relatifs au pilotage du budget opérationnel du programme 107 pour le titre V. Ensemble des marchés, ordres de service, devis, demandes préalables d'achat, déclarations de sous-traitance et certificats administratifs - lettres de commande ≤ 90 000€ HT + intérêts moratoires et ordres à payer des dépenses d'investissement de l'interrégion	Luc JULY, titulaire
Secrétaire général		Richard MENAGER, suppléant
Chef du département des affaires Immobilières (DAI), Adjointe chef du département		Michaël GARNIER, titulaire Maryse POULELAOUEEN, suppléante
2- Saisie dans l'application Chorus-Formulaire		
Chef du département des affaires Immobilières (DAI), Adjointe chef du département	Constations du service fait, demandes d'achat (autorisées par devis, ordre de service, bon de commande).	Michaël GARNIER, titulaire Maryse POULELAOUEEN, suppléante
Chef de l'Unité de suivi financier et gestion patrimoniale - UFGP-DAI Adjointe à la cheffe de l'UFGP - DAI Gestionnaire financière	Validation et constatation des SF	Françoise TERLIN, titulaire Tiffany CHAPALAIN-PIERRE, suppléante Cédric CARLIER, titulaire Siegfried LABRACHERIE, suppléante
Chef de l'Unité de suivi financier et gestion patrimoniale - UFGP-DAI Adjointe à la cheffe de l'UFGP - DAI Gestionnaire financière	Création et transmission des Fiches COM	Françoise TERLIN, titulaire Tiffany CHAPALAIN-PIERRE, suppléante Cédric CARLIER, titulaire Siegfried LABRACHERIE, suppléante

Structures	Fonctions	Types d'acte faisant l'objet d'une subdélégation	NOM du Titulaire de la délégation et des suppléants (inscrire un nom par ligne suivi de la mention titulaire ou suppléant)
1- Signature des devis et demandes préalables d'achat imputées sur les crédits du titre III titre VI et compte de commerce 912			
MA ANGERS	Cheffe d'établissement Adjoint au chef d'établissement Chef des Services Pénitentiaires Responsable des services administratifs	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Paloma CASADO-TORRES Etienne LE BRUN Anthony GAUTIER Marianne CHAUSSIVERT
CD ARGENTAN	Chef d'établissement Adjointe au chef d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Responsable des services administratifs et financiers	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Amadou MALLOUM Patricia NOGUERA Cindy AUBERT Thierry LE TENNIER
MA BREST	Cheffe d'établissement Adjointe à la cheffe d'établissement	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Stéphanie BILGER Joséphine PUIS-NICOT
CP CAEN IFS	Chef d'établissement Adjointe au chef d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Directrice des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation - Responsable SAS Responsable des services administratifs	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Vincent RAVOISIER Fanny DARGHAM Julie WOILLEZ Anne-Claire FEULLU (METAYER)
CP CAEN	Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Responsable des services administratifs et financiers	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Stéphanie BOISTIAUD Jean-Luc GOLOB François MARIE Marion VARINGOT Sophie JEANNE épouse HEROULT
MA CHERBOURG	Cheffe d'établissement Adjointe à la Cheffe d'établissement Adjoint au Chef de détention Officier	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Sophie DUPRAT-RUEL Philippe JARZYKA Jérôme CHAMBRILLON Bertrand COUPEAU
CP CONDE SUR SARTHE	Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Directeur des Services Pénitentiaires Directrice des Services Pénitentiaires Responsable de la gestion déléguée Responsable des services administratifs et financiers	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Vincent VERNET Arnaud CAHAGNET Didier VAULOUPE XXXX Nathalie TOLLEMER Christine PREAUX
MA COUTANCES	Chef d'établissement Adjointe au chef d'établissement Lieutenant et Capitaine	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Lionel LE FRANCOIS Murielle MEDOC ELMA Mikael BIHAN
MA EVREUX	Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Mohamed MOKHTARI Vincent SAR
MA FONTENAY LE COMTE	Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Jean-Georges LAVAL Jérôme TRICOT
MA LA ROCHE SUR YON	Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Chef de Détention	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Franck AUPAIS Massala PANGUI Laurent LEFEBVRE
MA LAVAL	Cheffe d'établissement Adjoint au chef d'établissement Chef de détention Officier Responsable des services administratifs et financiers	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Christelle GIRAUD Yann DEGOUEY Jean Pierre CALERO Alexandre LEFEBVRE Jessica LANDAIS (BABIN)
CP LE HAVRE	Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Responsable de la Gestion déléguée Responsable des services administratifs	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Renaud LACOMBRE Olivier COURCHE Guillemette ROBILLIARD (DUTERRE) Emeline BOUTIER Catherine OHL
CP LE MANS LES CROISSETTES	Cheffe d'établissement Adjoint au chef d'établissement Responsable SAS Responsable des services administratifs Responsable Budget et Gestion Déléguée	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Delphine CLOAREC Fabrice MOROT Dorian HAMDAROU Romain LEGRAND XXXXX
CP LORIENT	Cheffe d'établissement Adjointe à la cheffe d'établissement Directeur technique	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Amélie BANFAING-DELVIGNE Lucie LE CLERE Franck LE DANTEC
CP NANTES	Chef d'établissement Adjoint au Chef d'établissement Directeur QCD Directrice adjointe QCD Directrice adjointe QCD Directeur QMA Directeur adjoint - QMA Directrice adjointe - QMA Responsable des services administratifs et financiers Responsable de la Gestion déléguée	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Dieudonné MBELEG Arnaud MALET Jasmine BAZENET Charlotte DOURLHIES Benoit SERGENT François PENARD Julie TERRISSE Adrien ROUSSET Benoit CHATELAIN
QMA NANTES	Chef d'établissement Adjoint au Chef d'établissement Directeur QCD Directrice adjointe QCD Directrice adjointe QCD Directeur QMA Directeur adjoint - QMA Directrice adjointe - QMA Responsable des services administratifs et financiers Responsable de la Gestion déléguée	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Dieudonné MBELEG Arnaud MALET Jasmine BAZENET Charlotte DOURLHIES Benoit SERGENT François PENARD Julie TERRISSE Adrien ROUSSET Benoit CHATELAIN
EPM ORVAULT	Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Responsable des services économiques Responsable des services économiques et de la Gestion déléguée	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Stéphane GLAPPIER Séverine MIGNOT Valérie GEFFROY
CP RENNES	Cheffe d'établissement Adjointe à la cheffe d'établissement Directeur des Services Pénitentiaires Responsable des services administratifs et financiers Directeur technique	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Aude KARDAS-WESSBECHER Claire MAIRAND Romain GRANIER Florie CLOITRE Roland DUFAUX
CP RENNES-VEZIN	Chef d'établissement Adjointe au chef d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Responsable des services administratifs Responsable des services financiers	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Cécile GUILLOT (JAN) Anne Sophie ARAUJO Christelle BOUTIN Lynda VERGEROLLE
MA ROUEN	Cheffe d'établissement Adjointe à la cheffe d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Directrice des Services Pénitentiaires Responsable des services administratifs et financiers	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Elise THEVENY Séverine ACKER (LAUNA Y) Noémie ROUSSEL Noura BERBACHI Claire VARIN
MA SAINT BRIEUC	Cheffe d'établissement Adjointe à la cheffe d'établissement	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	Céline DOMINGO Frédérique MATHYS

MA SAINT MALO	<p>Chef d'établissement Adjointe au chef d'établissement Cheffe de Détention</p>	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	<p>Philippe MERCIER Caroline THIRIOT Gabriel THENARD</p>
CD VAL DE REUIL	<p>Cheffe d'établissement Adjointe au chef d'établissement Responsable des services administratifs et financiers</p>	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	<p>Drégory DESARMAGNAC Laure VANDEL Nathalie GALLE</p>
MA VANNES	<p>Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement</p>	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	<p>Xavier RIDEAU Stéphane BROUDEL</p>
2- Exécution des marchés de gestion déléguée			
CD ARGENTAN	<p>Chef d'établissement Adjointe au chef d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Responsable des services administratifs et financiers</p>	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc...	<p>Amadou MALLOUM Patricia NOGUERA Cindy AUBERT Thierry LE TENNIER</p>
CP CAEN IFS	<p>Chef d'établissement Adjointe au chef d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Directrice des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation - Responsable SAS Responsable des services administratifs</p>	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc.	<p>Vincent RAVOISIER Fanny DARGHAM Julie WOILLEZ Anne-Claire FEULLU (METAYER) Stéphanie BOISTIAUD</p>
CP CONDE SUR SARTHE	<p>Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Directeur des Services Pénitentiaires Directrice des Services Pénitentiaires Responsable de la gestion déléguée Responsable des services administratifs et financiers</p>	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc...	<p>Vincent VERNET Arnaud CAHAGNET Didier VAULOUPI XXXX Nathalie TOLLEMER Christine PREAUX</p>
CP LE HAVRE	<p>Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Responsable de la Gestion déléguée Responsable des services administratifs</p>	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc...	<p>Renaud LACOMBRE Olivier COURCHE Guillemette ROBILLIARD (DUTERRE) Emeline BOUTIER Catherine OHL</p>
CP LE MANS LES CROISSETTES	<p>Cheffe d'établissement Adjointe au chef d'établissement Responsable SAS Responsable des services administratifs Responsable Budget et Gestion Déléguée</p>	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc...	<p>Delphine CLOAREC Dorian HAMDAGUI Romaric LEGRAND Isabelle MOREAU</p>
QMA NANTES	<p>Chef d'établissement Adjoint au Chef d'établissement Directeur QCD Directrice adjointe QCD Directrice adjointe QCD Directeur QMA Directeur adjoint - QMA Directrice adjointe - QMA Responsable des services administratifs et financiers</p>	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc...	<p>Dieudonné MBELEG Arnaud MALET Jasmine BAZENET Charlotte DOURLHIES Benoit SERGENT François PENARD Julie TERRISSE Adrien ROUSSET Stéphane GLAPPIER</p>
EPM ORVAULT	<p>Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Responsable des services économiques Responsable des services économiques et de la Gestion déléguée</p>	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc...	<p>Séverine MIGNOT (application ISIS uniquement) Valérie GEFROY (application ISIS uniquement)</p>
CP RENNES-VEZIN	<p>Chef d'établissement Adjointe au chef d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Responsable des services administratifs Responsable des services financiers</p>	Devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes, etc...	<p>Cécile GUILLOT (JAN) Anne Sophie ARAUJO Christelle BOUTIN Lynda VERGEROLLE</p>
3- Validation des ordres à payer et des intérêts moratoires			
MA ANGERS	<p>Cheffe d'établissement Adjointe au chef d'établissement Chef des Services Pénitentiaires Responsable des services administratifs</p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Paloma CASADO-TORRES Etienne LE BRUN Anthony GAUTIER Marianne CHAUSSIVERT</p>
CD ARGENTAN	<p>Chef d'établissement Adjointe au chef d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Responsable des services administratifs et financiers</p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Amadou MALLOUM Patricia NOGUERA Cindy AUBERT Thierry LE TENNIER</p>
MA BREST	<p>Cheffe d'établissement Adjointe à la cheffe d'établissement</p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Stéphanie BILGER Joséphine PUIS-NICOT</p>
CP CAEN IFS	<p>Chef d'établissement Adjointe au chef d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Directrice des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation - Responsable SAS Responsable des services administratifs</p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Vincent RAVOISIER Fanny DARGHAM Julie WOILLEZ Anne-Claire FEULLU (METAYER) Stéphanie BOISTIAUD</p>
CP CAEN	<p>Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Responsable des services administratifs et financiers</p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Jean-Luc GOLOB François MARIE Marion VARINGOT Sophie JEANNE épouse HEROULT</p>
MA CHERBOURG	<p>Cheffe d'établissement Adjointe à la Cheffe d'établissement Adjoint au Chef de détention Officier</p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Sophie DUPRAT-RUEL Philippe JARZYNSKA Jérôme CHAMBRILLON Bertrand COUPEAU</p>
CP CONDE SUR SARTHE	<p>Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Directeur des Services Pénitentiaires Directrice des Services Pénitentiaires Responsable de la gestion déléguée Responsable des services administratifs et financiers</p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Vincent VERNET Arnaud CAHAGNET Didier VAULOUPI XXXX Nathalie TOLLEMER Christine PREAUX</p>
MA COUTANCES	<p>Chef d'établissement Adjointe au chef d'établissement Lieutenant et Capitaine</p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Lionel LE FRANCOIS Murielle MEDOC ELMA Mikaël BIHAN</p>
MA EVREUX	<p>Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement</p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Mohamed MOKHTARI Vincent SAR</p>
MA FONTENAY LE COMTE	<p>Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement</p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Jean-Georges LAVAL Jérôme TRICOT</p>
MA LA ROCHE SUR YON	<p>Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Chef de Détention</p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Franck AUPIAIS Massala PANGUI Laurent LEFEBVRE</p>
MA LAVAL	<p>Cheffe d'établissement Adjointe au chef d'établissement Chef de détention Officier Responsable des services administratifs et financiers</p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Christelle GIRAUD Yann DEGOUEY Jean Pierre CALERO Alexandre LEFEBVRE Jessica LANDAIS (BARIN)</p>

CP LE HAVRE	<p>Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Responsable de la Gestion déléguée <u>Responsable des services administratifs</u></p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Renaud LACOMBRE Olivier COURCHE Guillemette ROBILLIARD (DUTERRE) Emeline BOUTIER Catherine OHL</p>
CP LE MANS LES CROISSETTES	<p>Cheffe d'établissement Adjoint au chef d'établissement Responsable SAS Responsable des services administratifs <u>Responsable Budget et Gestion Déléguée</u></p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Delphine CLOAREC Fabrice MOROT Dorian HAMDAR Romaric LEGRAND Isabelle MOREAU</p>
CP LORIENT	<p>Cheffe d'établissement Adjointe à la cheffe d'établissement <u>Directeur technique</u></p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Amélie RANFANG-DELVIGNE Lucie LE CLERE Franck LE DANTEC</p>
CP NANTES	<p>Chef d'établissement Adjoint au Chef d'établissement Directeur QCD Directrice adjointe QCD Directrice adjointe QCD Directeur QMA Directeur adjoint - QMA Directrice adjointe - QMA Responsable des services administratifs et financiers <u>Responsable du Pôle Pénit. de Marché</u></p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Dieudonné MBELEG Arnaud MALET Jasmine BAZENET Charlotte DOURLHIES Benoit SERGENT François PENARD Julie TERRISSE Adrien ROUSSET Suzanne CHAUVIN</p>
QMA NANTES	<p>Chef d'établissement Adjoint au Chef d'établissement Directeur QCD Directrice adjointe QCD Directrice adjointe QCD Directeur QMA Directeur adjoint - QMA Directrice adjointe - QMA Responsable des services administratifs et financiers <u>Responsable du Pôle Pénit. de Marché</u></p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Dieudonné MBELEG Arnaud MALET Jasmine BAZENET Charlotte DOURLHIES Benoit SERGENT François PENARD Julie TERRISSE Adrien ROUSSET Suzanne CHAUVIN</p>
EPM ORVAULT	<p>Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Responsable des services économiques Responsable des services économiques et de la Gestion déléguée</p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Séverine MIGNOT Valérie GEFFROY</p>
CP RENNES	<p>Cheffe d'établissement Adjointe à la cheffe d'établissement Directeur des Services Pénitentiaires Responsable des services administratifs et financiers <u>Directeur technique</u></p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Aude KARDAS-WESSBECHER Claire MAIRAND Romain GRANIER Florie CLOITRE Roland DUFAUX</p>
CP RENNES-VEZIN	<p>Chef d'établissement Adjointe au chef d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Responsable des services administratifs <u>Responsable des services financiers</u></p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Cécile GUILLOT (JAN) Anne Sophie ARAUJO Christelle BOUTIN Lynda VERGEROLLE</p>
MA ROUEN	<p>Cheffe d'établissement Adjointe à la cheffe d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Directrice des Services Pénitentiaires Directrice des Services Pénitentiaires Responsable des services administratifs et financiers</p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Elise THEVENY Séverine ACKER (LAUNAY) Noémie ROUSSEL Noura BERBACHI Claire VARIN</p>
MA SAINT BRIEUC	<p>Cheffe d'établissement Adjointe à la cheffe d'établissement</p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Céline DOMINGO Frédérique MATHYS</p>
MA SAINT MALO	<p>Chef d'établissement Adjointe au chef d'établissement Cheffe de Détention</p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Philippe MERCIER Caroline THIRIOT Gabriel THENARD</p>
CD VAL DE REUIL	<p>Cheffe d'établissement Adjointe au chef d'établissement <u>Responsable des services administratifs et financiers</u></p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Grégory DESARMAGNAC Laure VANDEL Nathalie GALLE</p>
MA VANNES	<p>Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement</p>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	<p>Xavier RIDEAU Stéphane BROUXEL</p>
4-Traitement des relevés d'opération et des demandes de paiement par carte achat			
MA ANGERS	<p>Cheffe d'établissement Adjoint au chef d'établissement Chef des Services Pénitentiaires <u>Responsable des services administratifs</u> Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires</p>	Signature des ROP et ROA Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	<p>Paloma CASADO-TORRES Etienne LE BRUN Anthony GAUTIER Marianne CHAUSSIVERT Marianne CHAUSSIVERT Céline CHEFDEVILLE Michaël BOCHU Isabelle HOUSSAIS Peggy LAMBINET</p>
CD ARGENTAN	<p>Chef d'établissement Adjointe au chef d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires <u>Responsable des services administratifs et financiers</u> Gestionnaires</p>	Signature des ROP et ROA Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	<p>Amadou MALLOUM Patricia NOGUERA Cindy AUBERT Thierry LE TENNIER Corinne BAERT Maria DIAZ</p>
MA BREST	<p>Cheffe d'établissement Adjointe à la cheffe d'établissement Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaire</p>	Signature des ROP et ROA Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	<p>Stéphanie BILGER Joséphine PUIS-NICOT Laurence CUCCIA Françoise LE GALL</p>
CP CAEN IFS	<p>Chef d'établissement Adjointe au chef d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Directrice des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation - Responsable SAS <u>Responsable des services administratifs</u> Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires</p>	Signature des ROP et ROA Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	<p>Vincent RAVOISIER Fanny DARGHAM Julie WOILLEZ Anne-Claire FEULLU (METAYER) Stéphanie BOISTUAUD Stéphanie BOISTUAUD Aude LE DRAMP Stéphanie LEGROS</p>
CP CAEN	<p>Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires <u>Responsable des services administratifs et financiers</u> Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires</p>	Signature des ROP et ROA Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	<p>Jean-Luc GOLOB François MARIE Marion VARINGOT Sophie IFFANNE épouse HEROUIT Laurent PINLOCHE David BONDU Maria LOUCHE Didier NIOBEY Philippe RATEL</p>
MA CHERBOURG	<p>Cheffe d'établissement Adjointe à la Cheffe d'établissement Adjoint au Chef de détention Officier</p>	Signature des ROP et ROA	<p>Sophie DUPRAT-RUEL Philippe JARZYKA Jérôme CHAMBRILLON Bertrand COUPEAU</p>

	Gestionnaires	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Sandrine BELLETOILE Sabrina LAISNE
CP CONDE SUR SARTHE	Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Directeur des Services Pénitentiaires Directrice des Services Pénitentiaires Responsable de la gestion déléguée Responsable des services administratifs et financiers	Signature des ROP et ROA	Vincent VERNET Arnaud CAHAGNET Didier VAULOUPE XXXX Nathalie TOLLEMER Christine PREAUX
	Gestionnaires	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Mickaël GODIN Laure JOYEAU
MA COUTANCES	Chef d'établissement Adjointe au chef d'établissement Lieutenant et Capitaine	Signature des ROP et ROA	Lionel LE FRANCOIS Murielle MEDOC ELMA Mikaël BIHAN
	Gestionnaire	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Laurence AUBRIL
MA EVREUX	Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement	Signature des ROP et ROA	Mohamed MOKHTARI Vincent SAR
	Gestionnaires	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Caroline LATOIRO Marie SARDOU Laëtitia VALLE Mélodie LEFRANCOIS Aurélien GRAS
MA FONTENAY LE COMTE	Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement	Signature des ROP et ROA	Jean-Georges LAVAL Jérôme TRICOT
	Gestionnaires	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Sylvie SORIN Wilfrid RAMBAUD
MA LA ROCHE SUR YON	Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Chef de Détention	Signature des ROP et ROA	Franck AUPAIS Massala PANGUI Laurent LEFEBVRE
	Gestionnaires	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Barbara FRONTIGNY Aurélien RAMBEAUD
MA LAVAL	Cheffe d'établissement Adjoint au chef d'établissement Chef de détention Officier Responsable des services administratifs et financiers	Signature des ROP et ROA	Christelle GIRAUD Yann DEGOUEY Jean Pierre CALERO Alexandre LEFEBVRE Jessica LANDAIS (BARIN)
	Gestionnaires	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Mélanie PLUSQUELLEC Claire CELLIER Valéry COSNARD
CP LE HAVRE	Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Responsable de la Gestion déléguée Responsable des services administratifs	Signature des ROP et ROA	Renaud LACOMBRE Olivier COURCHE Guillemette ROBILLIARD (DUTERRE) Emeline BOUTIER Catherine OHL
	Responsable des services administratifs et financiers Responsable de la gestion déléguée Gestionnaires	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Ilyes BOUKHARI Marjorie DUBOC Valérie LEMAIRE Léa JEANNE-DIT-FOUQUE
CP LE MANS LES CROISSETTES	Cheffe d'établissement Adjoint au chef d'établissement Responsable SAS Responsable des services administratifs Responsable Budget et Gestion Déléguée Responsable des services administratifs et financiers Responsable budget et gestion déléguée Gestionnaire	Signature des ROP et ROA	Delphine CLOAREC Fabrice MOROT Dorian HAMDAR Romaric LEGRAND Gwénaëlle JONNAIS
	Gestionnaires	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Romaric LEGRAND Gwénaëlle JONNAIS Virginie HUARD Nathalie MOUSNIER
CP LORIENT	Cheffe d'établissement Adjointe à la cheffe d'établissement Directeur technique	Signature des ROP et ROA	Amélie RANFAING-DELVIGNE Lucie LE CLERE Franck LE DANTEC
	Gestionnaires	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Sabrina HUET Céline CHAPON
CP NANTES	Chef d'établissement Adjoint au Chef d'établissement Directeur QCD Directrice adjointe QCD Directrice adjointe QCD Directeur QMA Directeur adjoint - QMA Directrice adjointe - QMA Responsable des services administratifs et financiers Responsable des services administratifs et financiers	Signature des ROP et ROA	Dieudonné MBELEG Arnaud MALET Jasmine BAZENET Charlotte DOURLHIES Benoît SERGENT François PENARD Julie TERRISSE Adrien ROUSSET Chantal MENTEC
	Gestionnaires	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Adrien ROUSSET Roselyne LEROUX Véronique DUROU Didier FOULON Karine OBERLAENDER Sihouar BEN-HAMOUDA Anlamati SOUF
QMA NANTES	Chef d'établissement Adjoint au Chef d'établissement Directeur QCD Directrice adjointe QCD Directrice adjointe QCD Directeur QMA Directeur adjoint - QMA Directrice adjointe - QMA Responsable des services administratifs et financiers	Signature des ROP et ROA	Dieudonné MBELEG Arnaud MALET Jasmine BAZENET Charlotte DOURLHIES Benoît SERGENT François PENARD Julie TERRISSE Adrien ROUSSET
	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaire	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Adrien ROUSSET Chantal MENTEC
EPM ORVAULT	Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Responsable des services économiques Responsable des services économiques et de la Gestion déléguée	Signature des ROP et ROA	Stéphane GLAPPIER Séverine MIGNOT Valérie GEFFROY
	Gestionnaires	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Séverine MIGNOT Valérie GEFFROY
CP RENNES	Cheffe d'établissement Adjointe à la cheffe d'établissement Directeur des Services Pénitentiaires Responsable des services administratifs et financiers Directeur technique	Signature des ROP et ROA	Aude KARDAS-WESSBECHER Claire MAIRAND Romain GRANIER Florie CLOITRE Roland DUFAUX

	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Florie CLOITRE Catherine HALLIER Céline GIACOMETTI
CP RENNES-VEZIN	Chef d'établissement Adjointe au chef d'établissement	Signature des ROP et ROA	Cécile GUILLOT (JAN)
	Directrice des Services Pénitentiaires Responsable des services administratifs Responsable des services financiers		Anne Sophie ARAUJO Christelle BOUTIN Lynda VERGEROLLE
MA ROUEN	Responsable des services administratifs Gestionnaire	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Christelle BOUTIN Lynda VERGEROLLE Edith HAREL
	Cheffe d'établissement Adjointe à la cheffe d'établissement Directrice des Services Pénitentiaires Directrice des Services Pénitentiaires Responsable des services administratifs et financiers Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Signature des ROP et ROA	Elise THEVENY Séverine ACKER (LAUNAY) Noémie ROUSSEL Noura BERBACH Claire VARIN
MA SAINT BRIEUC	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM		Charlotte CWYNAR Delphine BARIL Angelina LECLERC Colette PIACENTINO
	Cheffe d'établissement Adjoint au chef d'établissement Gestionnaires	Signature des ROP et ROA	Céline DOMINGO Frédérique MATTHYS
MA SAINT MALO	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM		Veronique JUGON Eric COLLIN
	Chef d'établissement Adjointe au chef d'établissement Cheffe de Détention Gestionnaires	Signature des ROP et ROA	Philippe MERCIER Caroline THIRIOT Gabriel THENARD
CD VAL DE REUIL	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM		Marina MILON Nathalie VASSEUR
	Cheffe d'établissement Adjointe au chef d'établissement Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Signature des ROP et ROA	Grégory DESARMAGNAC Laure VANDEL Nathalie GALLE
MA VANNES	Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM		Nathalie GALLE Annelise BINET Emilie VITRE Béatrice RASSOUW Angéline ARTU
	Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Gestionnaires	Signature des ROP et ROA	Xavier RIDEAU Stéphane BROUXEL Christophe BEGUIN Odile RIDEAU
5- Saisie dans l'application Chorus-Formulaire - Validation et constatation de SF - création et transmission de FC			
MA ANGERS	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Marianne CHAUSSIVERT Céline BROQUET-CHEFDEVILLE Isabelle HOUSAIS Emmanuel RUFFINE Céline ZANOTTI
CD ARGENTAN	Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Corinne BAERT Maria DIAZ (VALET) XXXX
MA BREST	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Laurence CUCCIA Christelle BOLESKEI Eve GENTIL Harry ROBERT - MAD de la DISP Lille Faouzi SAID
CP CAEN IFS	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Stéphanie BOISTUAUD Magali CANONNE Aude LE DRAMP Coralie MUSSON Géraldine PILLEUL
CP CAEN	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Sophie JEANNE épouse HEROULT David BONDU Stéphanie LOUCHE Didier NIOBEY Sandrine PEPIN Philippe RATEL
MA CHERBOURG	Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Florence DEBLOCK Sabrina LAISNE (PAILLARD)
CP CONDE SUR SARTHE	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Christine PRÉAUX
MA COUTANCES	Gestionnaire	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Laure JOYEAU Mickaël GODIN
MA EVREUX	Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Laurence AUBRIL
MA FONTENAY LE COMTE	Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Laëticia VALLÉ Caroline LATOIRO Théophile TRAORE Emilie FOULON Aurélien GRAS Farah HOUTI
	Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Jean-Georges LAVAL Jérôme TRICOT Sylvie JOURDAIN Wilfrid RAMBAUD
MA LA ROCHE SUR YON	Chef d'établissement Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Sylvie SORIN Wilfrid RAMBAUD
	Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Franck AUPAIS Stéphane BAZILLIER Aurélien RAMBEAUD Barbara FRONTIGNY Aurélien RAMBEAUD
MA LAVAL	Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Jessica LANDAIS (BABIN) Claire CELLIER Valéry COSNARD Christelle GIRAUD
CP LE HAVRE	Responsable des services administratifs et financiers Responsable de la gestion déléguée Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Catherine OHL Emeline BOUTIER Valérie LEMAIRE Léa JEANNE-DIT-FOUQUE Claire AUBRY (DUBOC) Mélanie LEBREQUIER
CP LE MANS LES CROISSETTES	Responsable des services administratifs et financiers Responsable budget et gestion déléguée Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Romarc LEGRAND Gwénaëlle JONNAIS Virginie HUARD
CP LORIENT	Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Sabrina HUET Céline CHAPON

CP NANTES	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Adrien ROUSSET Sihour BEN-HAMOUDA Juliette BORDOT Virginie CADORET Karine PICHON
QMA NANTES	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaire	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Bruno CHAUVIN Chantal MENTEC
EPH ORVAULT	Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Séverine MIGNOT Valérie GEFFROY
CP RENNES	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Florie CLOITRE Catherine HALLIER Céline GIACOMETTI
CP RENNES-VEZIN	Responsable des services administratifs Responsable des services financiers Gestionnaire	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Christelle BOUTIN Lynda VERGEROLLE Stéphanie Aurélie FONTAINE
MA ROUEN	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Claire VARIN Karine SAAD Angelina LECLERC Colette PIACENTINO
MA SAINT BRIEUC	Cheffe d'établissement Adjointe à la cheffe d'établissement Gestionnaire	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Céline DOMINGO Frédérique MATTHYS Eric COLLIN
MA SAINT MALO	Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Philippe MERCIER Caroline THIRIOT Emilie SERVET-PELLERIN Marina MILON Didier LAIR Nathalie VASSEUR
	Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	XXXX Nathalie VASSEUR
CD VAL DE REUIL	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Nathalie GALLE Annelise BINET Emilie VITRE Béatrice RASSOUW Angéline ARTU
MA VANNES	Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Christophe BEGUIN
6- Validation des états de frais de déplacements			
MA ANGERS	Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Marianne CHAUSSIVERT Céline BROQUET-CHEFDEVILLE Isabelle HOUSAIS Emmanuel RUFFINE Céline ZANOTTI
CD ARGENTAN	Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Corinne BAERT Maria DIAZ (VALET) XXXX
MA BREST	Adjointe à la Cheffe d'établissement Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Joséphine PUIS-NICOT Laurence CUCCIA Christelle BOLESKEI Eve GENTIL Presila WEKO
CP CAEN IFS	Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Patricia BOURGEOIS Magali CANONNE Aude LE DRAMP Coralie MUSSON Géraldine PILLEUL
CP CAEN	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	David BONDU Sophie HEROULT Stéphanie LOUICHE Martine SAINT JALMES
MA CHERBOURG	Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Florence DEBLOCK Christel DUPUIS
CP CONDE SUR SARTHE	Adjoint au Chef d'établissement Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Arnaud CAHAGNET Christine PREAUX Mickaël GODIN Laure JOYEAU
MA COUTANCES	Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Laurence AUBRIL Soline CASE Sophie DESOBEAUX Lionel LE FRANCOIS
MA EVREUX	Chef d'établissement Adjoint au chef d'établissement Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Mohamed MOKHTARI Vincent SAR Caroline LATOIRO Émilie FOULON Mélanie QUATREHOMME Laëtitia VALLE Farahei HAUTI Vanessa TEBORRE
MA FONTENAY LE COMTE	Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Corine ARNAUD Jessica BRIYS Alice SELLIER Marina TAMURA (MAUGER) Estelle VERGNAUD
MA LA ROCHE SUR YON	Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Anne REAULT Corinne LUNARD Alexandre CHAUVET
MA LAVAL	Adjoint au Chef d'établissement Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Yann DEGOUEY Jessica LANDAIS (BABIN) Claire CELLIER Monnain-Innocent GUEI
CP LE HAVRE	Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Léa JEANNE-DIT-FOUQUE Valérie LEMAIRE Claire AUBRY (DUBOC) Mélanie LEBREQUIER
CP LE MANS LES CROISSETTES	Gestionnaire	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Virginie HUARD
CP LORIENT	Cheffe d'établissement Adjointe à la cheffe d'établissement Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Amélie RANFAING-DELVIGNE Lucie LE CLERE Céline CHAPON Sabrina HUET

CP NANTES	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	RORREN ROUSSET Sihouar BEN HAMOUDA Virginie CADORET Karine PICHON Benoît SERGENT Isai LOIAL Chantal MENTEC
QMA NANTES	Responsable des services administratifs et financiers Responsable du Pôle Suivi du Marché Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	RORREN ROUSSET Bruno CHAUVIN Chantal MENTEC Sihouar BEN HAMOUDA Virginie CADORET Karine PICHON Isai LOIAL Arnold VALENCE
EPM ORVAULT	Adjoint au Chef d'établissement Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Fabrice MOROT Valérie GEFFROY Christelle JASMIN Sandra LABRUX Séverine MIGNOT
CP RENNES	Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Catherine HALLIER Céline GIACOMETTI Véronique SOUSSET
CP RENNES-VEZIN	Responsable des services financiers Gestionnaire	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Lynda VERGEROLLE Stéphanie Aurélie FONTAINE Euse THEVENY
MA ROUEN	Cheffe d'établissement Officier Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Sébastien LAUNAY Claire VARIN Karine SAAD Angéline LECLERC Colette PIACENTINO
MA SAINT BRIEUC	Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Eric COLLIN Sylvie HASCOET Nathalie LEMEE
MA SAINT MALO	Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Marina MILON Nathalie VASSEUR
CD VAL DE REUIL	Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Angéline ARTU Annelise BINET Béatrice RASSOUW Emilie VITRE
MA VANNES	Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Christophe BÉGUIN Pascale JAEGLÉ

Structures	Fonctions	Engagement et liquidation des dépenses	NOM du Titulaire de la délégation et des suppléants (inscrire un nom par ligne suivi de la mention titulaire ou suppléant)
1- Signature des devis et demandes préalables d'achat imputées sur les crédits du titre III et titre VI			
SPIP 14	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directeur Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directeur Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Responsable des services administratifs et financiers <i>Gestionnaire</i>	Marchés, devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes etc...	Marie SERET (LE MONNIER DE GOUVILLE) Manon LION Anouar BEN M'BAREK Clara LE BRAS Farid ACHOUCHE Dominique DEAN XXXX
SPIP 22	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe au DFSPIP Directeur pénitentiaire d'insertion et de probation <u>Directeur pénitentiaire d'insertion et de probation</u>	Marchés, devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes etc...	Delphine FOURNIER Marie-Andrée JANOT Marc MERLIN Alban DABOUI
SPIP 27	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation	Marchés, devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes etc...	Caroline PARISOT XXXX Laure JOUENNE Marie SANTHUNE
SPIP 29	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP Directeur Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Responsable des services administratifs et financiers	Marchés, devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes etc...	Charlotte SCHMOUCHKOVITCH Cécile GALLIGANI XXX XXX
SPIP 35	Directeur Fonctionnel des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe au DFSPIP Responsable des services administratifs et financiers	Marchés, devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes etc...	Laurent LUDOWICZ Marie-Anne BONNIN (TOMBAL) Pascale NORMAND
SPIP 44	Directeur Fonctionnel des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe au DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Responsable des services administratifs et financiers	Marchés, devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes etc...	Edouard FOUCAUD Magali VAN DEN AVENNE Charlène LAGARDE Eugénie GUERIN Evelyne BOUTEAU
SPIP 49	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation	Marchés, devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes etc...	Patricia GODARD Aurélie LE DRESSAY (ROGER)
SPIP 50	Directeur Fonctionnel des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjoint au DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation - cheffe d'antenne de Cherbourg Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation - cheffe d'antenne de Coutances Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation - cheffe d'antenne d'Avranches	Marchés, devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes etc...	Loïc KAPINSKI Christophe PAYEN Emilie DELAUNAY Mailys CAZER
SPIP 53	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjoint à la DFSPIP Directrice adjointe du SPIP 35	Marchés, devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes etc...	XXXXX David RIGAUD Marie-Anne BONNIN (TOMBAL) Emmanuelle CALMON
SPIP 56	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP Directrice d'Insertion et de Probation	Marchés, devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes etc...	Dinah GRENECHE (ANJARINIVO ANTENAINA) XXXX
SPIP 61	Directeur Fonctionnel des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjoint au DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directeur Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directeur Pénitentiaire d'Insertion et de Probation - Chef d'antenne - RA Argentine	Marchés, devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes etc...	Stephan FEUILLARD David MENARD Atena STAN (LASBLEIZ) Théogène BALAUD Laurent-Xavier CONCE
SPIP 72	Directeur Fonctionnel des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjoint au DFSPIP	Marchés, devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes etc...	Gabriel PROUVEUR Olivier MOREAU
SPIP 76	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP Responsable des services administratifs et financiers	Marchés, devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes etc...	Karine MARIE Stéphanie TOUZEAU Rafaël BCHINI
SPIP 85	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjoint à la DFSPIP Directeur Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation	Marchés, devis, demandes préalables d'achat et certificats administratifs, titres de perception, états de recettes etc...	Céline LEGUILLON Marc LEMEE-LEBEAU Nina FIGLIUZZI Manon PERCIER SOLER
2- Validation des ordres à payer et des intérêts moratoires			
SPIP 14	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directeur Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directeur Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Responsable des services administratifs et financiers <i>Gestionnaire</i>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	Marie SERET (LE MONNIER DE GOUVILLE) Manon LION Anouar BEN M'BARECK Clara LE BRAS Farid ACHOUCHE Dominique DEAN XXXX

SPIP 22	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe au DFSPIP Directeur pénitentiaire d'insertion et de probation <u>Directeur pénitentiaire d'insertion et de probation</u>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	Delphine FOURNIER Marie-Andrée JANOT Marc MERLIN Alban DABOUIJS
SPIP 27	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation <u>Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation</u>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	Caroline PARISOT XXXX Laure JOUENNE Marie SANTHUNE
SPIP 29	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP Directeur Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Responsable des services administratifs et financiers	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	Charlotte SCHMOUCHKOVITCH Cécile GALLIGANI XXX XXX
SPIP 35	Directeur Fonctionnel des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe au DFSPIP Responsable des services administratifs et financiers	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	Laurent LUDOWICZ Marie-Anne BONNIN (TOMBAL) Pascale NORMAND Edouard FOUCAUD
SPIP 44	Directeur Fonctionnel des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe au DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Responsable des services administratifs et financiers	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	Magali VAN DEN AVENNE Charlène LAGARDE Eugénie GUERIN Evelyne BOUTEAU
SPIP 49	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP <u>Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation</u>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	Patricia GODARD Aurélié LE DRESSAY (ROGER)
SPIP 50	Directeur Fonctionnel des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjoint au DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation - cheffe d'antenne de Cherbourg Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation - cheffe d'antenne de Coutances Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation - <u>cheffe d'antenne d'Avranches</u>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	Loïc KAPINSKI Christophe PAYEN Emilie DELAUNAY Mailys CAZER
SPIP 53	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjoint à la DFSPIP	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	XXXXX David RIGAUD
SPIP 56	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP <u>Directrice d'Insertion et de Probation</u>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	Emmanuelle CALMON Dinah GRENECHE (ANJARINIVO ANTENAINA) XXXX
SPIP 61	Directeur Fonctionnel des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjoint au DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directeur Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directeur Pénitentiaire d'Insertion et de Probation - <u>Chef d'antenne - RA Argentan</u>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	Stephan FEUILLARD David MENARD Atena STAN (LASBLEIZ) Théogène BALAUD Laurent-Xavier CONCE
SPIP 72	Directeur Fonctionnel des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjoint au DFSPIP	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	Gabriel PROUVEUR Olivier MOREAU
SPIP 76	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP Responsable des services administratifs et financiers	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	Karine MARIE Stéphanie TOUZEAU Rafaet BCHINI
SPIP 85	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjoint à la DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation <u>Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation</u>	Validation des ordres de payer (ODP) et des intérêts moratoires (IM)	Céline LEGUILLON Marc LEMEE-LEBEAU Nina FIGLIUZZI Manon PERCIER SOLER
3-Traitement des relevés d'opération et des demandes de paiement			
SPIP 14	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directeur Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directeur Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Responsable des services administratifs et financiers <u>Gestionnaire</u> Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaire	Signature des ROP et ROA	Marie SERET (LE MONNIER DE GOUVILLE) Manon LION Anouar BEN M'BARECK Clara LE BRAS Farid ACHOUCI Dominique DEAN XXXX
		Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Dominique DEAN Pamela DIOT
SPIP 22	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe au DFSPIP Directeur pénitentiaire d'insertion et de probation <u>Directeur pénitentiaire d'insertion et de probation</u> Gestionnaires	Signature des ROP et ROA	Delphine FOURNIER Marie-Andrée JANOT Marc MERLIN Alban DABOUIJS
		Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Philippe CLOAREC Aymeline DELACROIX
SPIP 27	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Gestionnaires	Signature des ROP et ROA	Caroline PARISOT XXXX Laure JOUENNE Marie SANTHUNE
		Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Sylvie PITRE Michel DUBOIS

SPIP 29	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP Directeur Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaire	Signature des ROP et ROA	Charlotte SCHMOUCHKOVITCH Cécile GALLIGANI XXX XXX
		Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Christiane COZIC
SPIP 35	Directeur Fonctionnel des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe au DFSPIP Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaire	Signature des ROP et ROA	Laurent LUDOWICZ Marie-Anne BONNIN (TOMBAL) Pascale NORMAND
		Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Corinne MARZI Hervé COZIEN
SPIP 44	Directeur Fonctionnel des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe au DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Responsable des services administratifs et financiers Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaire	Signature des ROP et ROA	Edouard FOUCAUD Magali VAN DEN AVENNE Charlène LAGARDE Eugénie GUERIN Evelyne BOUTEAU
		Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Evelyne BOUTEAU Coralie BON
SPIP 49	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Gestionnaire	Signature des ROP et ROA	Patricia GODARD Aurélie LE DRESSAY (ROGER)
		Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Mylène HORNOY
SPIP 50	Directeur Fonctionnel des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjoint au DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation - cheffe d'antenne de Cherbourg Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation - cheffe d'antenne de Coutances Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation - cheffe d'antenne d'Avranches Gestionnaires	Signature des ROP et ROA	Loïc KAPINSKI Christophe PAYEN Emilie DELAUNAY Mailys CAZER
		Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Valérie KOPEC Alexandra DI-CEGLIE
SPIP 53	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjoint à la DFSPIP Gestionnaires	Validation des ordres de payer (ODP)	XXXXX David RIGAUD
		Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Charlie PLOURDEAU Rachel SALLES
SPIP 56	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP Directrice d'Insertion et de Probation Gestionnaires	Signature des ROP et ROA	Emmanuelle CALMON Dinah GRENECHE (ANJARINIVO ANTENAINA) XXXX
		Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Matthieu PHILIPPE Gaëlle RYBKA
SPIP 61	Directeur Fonctionnel des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjoint au DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directeur Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directeur Pénitentiaire d'Insertion et de Probation - Chef d'antenne - BA Argentan Gestionnaire	Signature des ROP et ROA	Stephan FEUILLARD David MENARD Atena STAN (LASBLEIZ) Théogène BALAUD Laurent-Xavier CONCE
		Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Anais BEDNAROWICZ-PITEL
SPIP 72	Directeur Fonctionnel des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjoint au DFSPIP Gestionnaires	Signature des ROP et ROA	Gabriel PROUVEUR Olivier MOREAU
		Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Jérôme LAURENT Emmanuelle VANNOORENBERGHE
SPIP 76	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP Responsable des services administratifs et financiers Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaire	Signature des ROP et ROA	Karine MARIE Stéphanie TOUZEAU Rafaet BCHINI
		Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Valentin COLLETER-LEFFEVRE Stephan MARION
SPIP 85	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjoint à la DFSPIP Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Gestionnaire	Signature des ROP et ROA	Céline LEGUILLON Marc LEMEE-LEBEAU Nina FIGLIUZZI Manon PERCIER SOLER
		Transmission au comptable des Ordres de Payer (ODP) et des pièces relatives aux dépenses réglées par carte d'achat de niveau 1 et 1bis PAR FICHE COM	Aurélie SEIGNARD
4- Saisie dans l'application Chorus-Formulaire - Validation et constatation de SF - création et transmission de FC			
SPIP 14	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaire	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Dominique DEAN Lydie VINCENT XXXX
SPIP 22	Gestionnaire	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Philippe CLOAREC
SPIP 27	Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Nadège PERRIER Michel DUBOIS
SPIP 29	Gestionnaire	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Christiane COZIC

SPIP 35	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Pascale NORMAND Hervé COZIEN Solenn ANLI RICHARD Audrey REVEL
SPIP 44	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaire	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Evelyne BOUTEAU Coralie BON
SPIP 49	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjointe à la DFSPIP	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Patricia GODARD Aurélie LE DRESSAY (ROGER)
	Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Alexandra GONTHIER Chris RICORDI
SPIP 50	Directeur Fonctionnel des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Mylène MORIN Chris RICORDI
	Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Loïc KAPINSKI Valérie KOPEC Alexandra DI-CEGLIE
SPIP 53	Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Valérie KOPEC Alexandra DI-CEGLIE
SPIP 55	Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Charlie PLOURDEAU Rachel SALLES
SPIP 56	Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Matthieu PHILIPPE Gaëlle RYBKA
SPIP 61	Directeur Fonctionnel des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Adjoint au DFSPIP Gestionnaire	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Stephan FEUILLARD David MENARD Anais BEDNAROWICZ-PITEL
	Gestionnaire	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Anais BEDNAROWICZ-PITEL
SPIP 72	Gestionnaires	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Jérôme LAURENT Emmanuelle VANNOORENBERGHE
SPIP 76	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaire	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Rafaet BCHINI Stephan MARION
SPIP 85	Gestionnaire	Validation et constatation SF - création et transmission de FC	Barbara FRONTIGNY
5- Validation des états de frais de déplacements			
SPIP 14	Adjointe à la Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Directeur Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Directrice Pénitentiaire d'Insertion et de Probation Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Anouar BEN M'BAREK Manon LION Emeline MARGELY Dominique DEAN Vanessa DIONNET XXXX Soraya GHALEM Mélicha LÉBOUCHER
SPIP 22	Gestionnaire	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Philippe CLOAREC
SPIP 27	Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Michel DUBOIS Anne Sophie LAMOLY Nadège PERRIER
SPIP 29	Gestionnaire	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Christiane COZIC
SPIP 35	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Pascale NORMAND Hervé COZIEN Gwenaël MEILHAC Solenn ANLI RICHARD
SPIP 44	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Evelyne BOUTEAU Coralie BON Kathelyne BOUTROUE
SPIP 49	Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Chris RICORDI Alexandra GONTHIER
SPIP 50	Directeur Fonctionnel des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Loïc KAPINSKI Alexandra DI CEGLIE Séverine DUFRESNE Valérie ROUSSEL
SPIP 53	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	XXXXX Charlie PLOURDEAU Rachel SALLES
SPIP 56	Directrice Fonctionnelle des Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Emmanuelle CALMON Corinne LE GENTIL-MERZOUK Matthieu PHILIPPE Gaëlle RYBKA
SPIP 61	Gestionnaire	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Anais BEDNAROWICZ-PITEL
SPIP 72	Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Jérôme LAURENT Emmanuelle VANNOORENBERGHE
SPIP 76	Responsable des services administratifs et financiers Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Rafaet BCHINI Sybille DESOMBRE Stéphan MARION
SPIP 85	Adjoint à la DFSPIP	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Marc LEMEE-LEBEAU
	Gestionnaires	Etats de frais de déplacement et de frais de changement de résidence de leurs collaborateurs	Barbara FRONTIGNY Virginie GRESEAU Jessica RICHARD

Etablissement français du sang Hauts-de-France -
Normandie

R28-2026-02-10-00001

DPS 2026-002 EFS HFNO FABIEN BRUWAERT
DCP 10022026



Décision n° DPS 2026-002

**DÉCISION N°DPS 2026-002 DU 10/02/2026
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE**

Le Directeur

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

Vu le décret du 04 décembre 2023 portant nomination du Président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2025-25 en date du 25 août 2025 nommant Monsieur Stéphane NOEL 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 2026-002 en date du 2 février 2026 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Stéphane NOEL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Le Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie, Monsieur Stéphane NOEL (ci-après désignée le « *Directeur de l'Établissement* »), décide de déléguer :

- les pouvoirs et les signatures désignés ci-après à **Monsieur Fabien BRUWAERT**, en sa qualité de **Directeur du département Collecte et Production des Produits Sanguins Labiles** (ci-après désignée le « *Directeur* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après « *l'Établissement* ») ;
- les signatures désignées 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 directe du Directeur, à savoir :
 - o Monsieur **Thomas ZIENTAL**, en sa qualité de responsable du **service Préparation**, et du **service Distribution et gestion des stocks de PSL**,
 - o Madame **Nathalie CALLE**, en sa qualité de **responsable de l'activité des prélèvements**,
 - o Madame **Frédérique CROQUET**, en sa qualité de **responsable adjointe de l'activité de prélèvements** et responsable de l'**ordonnancement collecte et production**,
- les signatures désignées ci-après aux **Responsables de Bassins de prélèvements ainsi qu'au Responsable de l'activité de prélèvement de la Maison du don d'Hazebrouck**, qui exercent leurs missions sous l'autorité indirecte du Directeur, à savoir :
 - o **Madame Dimka GERASIMOV**, pour le Bassin du Valenciennois,
 - o **Madame Nathalie BLEUEZ**, pour le Bassin du Littoral,
 - o **Madame Nathalie BRASSEUR**, pour le Bassin de l'Arrageois,
 - o **Monsieur Thomas CHARLES**, pour le Bassin de Normandie Ouest,
 - o **Madame Nathalie CALLÉ**, en intérim pour le Bassin de Picardie,
 - o **Monsieur Yann FONTAINE**, pour le Bassin Normandie Est,
 - o **Madame Annick REMY**, pour le Bassin de Lille Métropole,
 - o **Monsieur Franck VERPOEST**, pour la Maison du don d'Hazebrouck



Article 1 - Les compétences déléguées

1.1. Au titre de la promotion locale du don

Le Directeur reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur 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.

1.2. Au titre des autres domaines de compétences

Délégation permanente est accordée aux Responsables des Bassins de prélèvements de l'Établissement ainsi qu'au Responsable de l'activité de prélèvement de la Maison du don d'Hazebrouck, afin de signer, pour leurs Bassins/site respectifs, au nom du Directeur de l'Établissement et sous réserve d'en informer au préalable le Secrétaire général de l'Établissement :

- o les conventions de mise à disposition des salles effectuées à titre gracieux et destinées à accueillir les collectes de sang ;
- o les remboursements des frais alloués aux donneurs de sang ;
- o les demandes d'occupation du domaine public pour l'organisation des collectes de sang.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des Responsables de Bassins, les documents listés aux trois alinéas ci-dessus seront signés par la Responsable de l'activité de prélèvements.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané des Responsables de Bassins et de la Responsable de l'activité de prélèvements, les documents précités seront signés par la Responsable adjointe de l'activité de prélèvements.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur, du Directeur du Département Communication et de la Responsable de l'activité de prélèvements, **les conventions de partenariat** conclues avec les mairies et/ou les Associations Pour Le Don Du Sang Bénévole (ADSB) seront signés par les Responsables de Bassins et/ou le Responsable de l'activité de prélèvement de la Maison du don d'Hazebrouck, pour leurs bassins/site respectifs.



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

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.

2.1. L'interdiction de toute subdélégation

Le Directeur 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

Le Directeur conserve ou fait conserver 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.

Les Responsables des services, activités, processus ou bassins du département Collecte et Production des Produits Sanguins Labiles susmentionnés conservent ou font conserver 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° DPS 2025-016 du 14/11/2025.


La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le 10 février 2026.

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

Fait à Loos, le 10 février 2026,

Monsieur Stéphane NOEL

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

DocuSigned by:

439D91F5BE594E8...

Etablissement français du sang Hauts-de-France -
Normandie

R28-2026-02-10-00002

DPS 2026-003 EFS HFNO Déborah MARCHAND
DRH INTERIM 10022026



Décision n° DPS 2026-003

**DÉCISION N°DPS 2026-003 DU 10/02/2026
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
HAUTS-DE-FRANCE – NORMANDIE**

Le Directeur

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

Vu le décret du 04 décembre 2023 portant nomination du Président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2025-25 en date du 25 août 2025 nommant Monsieur Stéphane NOEL 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 2026-02 en date du 2 février 2026 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Stéphane NOEL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Le Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie, Monsieur Stéphane NOEL (ci-après désignée le « *Directeur de l'Établissement* »), décide de déléguer à **Madame Déborah MARCHAND**, en sa qualité de **Directrice du Département Ressources Humaines par intérim**, (ci-après dénommée « *la Directrice des ressources humaines par intérim* »),

Les compétences déléguées à la Directrice des ressources humaines par intérim, ainsi qu'à ses délégataires 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 des ressources humaines par intérim 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, à l'exception du Directeur adjoint et du Secrétaire général ainsi qu'à l'exception du personnel DSI rattaché administrativement à l'Établissement.

La Directrice des ressources humaines par intérim 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 1er 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.

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 des 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 par intérim reçoit délégation pour constater, au nom du Directeur de l'Établissement, la paie et les charges fiscales et sociales concernant l'ensemble des personnels de l'Établissement comprenant les cadres dirigeants et le personnel DSI rattaché administrativement à l'Établissement.

La Directrice des ressources humaines par intérim reçoit délégation pour signer, au nom du Directeur de l'Établissement, les attestations sociales destinées aux administrations et service publics compétents.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des ressources humaines par intérim, la Responsable du service Paie et gestion administrative du personnel, Madame Gordana VANCAUWENBERGHE, reçoit délégation pour signer, 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 des ressources humaines par intérim reçoit délégation pour :

- établir le plan de développement des compétences,
- mettre en œuvre les formations,
- faire évoluer et gérer le parcours professionnels des personnels de l'Établissement, à l'exception du Directeur adjoint et du Secrétaire général, ainsi qu'à l'exception du personnel DSI rattaché administrativement à l'Établissement.



1.1.4. Sanctions et licenciements

La Directrice des ressources humaines par intérim reçoit délégation pour organiser la convocation et les entretiens préalables aux sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement à l'égard des personnels de l'Établissement, à l'exception du Directeur adjoint et du Secrétaire général, ainsi qu'à l'exception du personnel DSI rattaché administrativement à l'Établissement, au nom du Directeur de l'Établissement.

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

1.1.5. Litiges et contentieux sociaux

La Directrice des ressources humaines par intérim reçoit délégation pour mener à bien, lors de la première instance et, sous réserve d'instructions du Président, en appel, les contentieux sociaux concernant le personnel de l'Établissement, à l'exception de ceux concernant les cadres dirigeants, et de ceux concernant le personnel DSI rattaché administrativement à l'Établissement, qui devront avoir été portés à la connaissance du Directeur de l'Établissement et de la Directrice générale déléguée de l'Établissement français du sang dès leur naissance.

À cette fin, la Directrice des ressources humaines par intérim reçoit délégation, tout au long de la procédure contentieuse, pour :

- 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 ou d'empêchement de la Directrice des ressources humaines par intérim, cette compétence sera exercée par le Responsable du service relations sociales et qualité de vie et conditions de 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 des ressources humaines par intérim les pouvoirs lui permettant d'assurer la qualité de vie au travail des personnels de l'Établissement à l'exception du personnel DSI rattaché administrativement à l'Établissement.

À ce titre, la Directrice des ressources humaines par intérim 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 des ressources humaines par intérim, cette compétence sera exercée par le Responsable du service relations sociales et qualité de vie et conditions de travail, Monsieur Olivier BAILLEUL.

1.3. Les compétences en matière de dialogue social

1.3.1. Organisation du dialogue social

La Directrice des ressources humaines par intérim reçoit délégation de pouvoir pour :

- convoquer les réunions du Comité Social et Economique de l'Établissement (CSE) et des commissions associées ;
- établir l'ordre du jour de ces réunions, conjointement avec le Secrétaire du Comité et l'adresser aux membres dans les délais impartis ;



- 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 des ressources humaines par intérim, le Responsable du service relations sociales et qualité de vie et conditions de travail, Monsieur Olivier BAILLEUL, reçoit délégation 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 simultané du Directeur de l'Établissement, la Directrice des ressources humaines par intérim reçoit délégation pour présider et animer le Comité social et économique de l'Établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Directeur de l'Établissement et de la Directrice des ressources humaines par intérim, le Responsable du service relations sociales et qualité de vie et conditions de travail, Monsieur Olivier BAILLEUL reçoit délégation pour présider et animer le Comité social et économique de l'Établissement.

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

Le Directeur de l'Établissement délègue tous pouvoirs à la Directrice des ressources humaines par intérim pour présider et animer la Commission santé, sécurité et conditions de travail.

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des ressources humaines par intérim, le Responsable du service relations sociales et qualité de vie et conditions de travail, Monsieur Olivier BAILLEUL, reçoit délégation pour présider et animer la Commission santé, sécurité et conditions de travail.

1.3.4. Présidence de la Commission formation

Le Directeur de l'Établissement délègue tous pouvoirs à la Directrice des ressources humaines par intérim pour présider et animer la Commission formation.

Article 2 - Les compétences déléguées associées

2.1. Représentation à l'égard de tiers

La Directrice des ressources humaines par intérim 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.

La Directrice des ressources humaines par intérim 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.

2.2. Achats de fournitures et de services

La Directrice des ressources humaines par intérim 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.



Article 3 - Les compétences déléguées en cas de suppléance du Directeur de l'Établissement

3.1 En cas de suppléance du Directeur de l'Établissement

En cas d'absence du Directeur de l'Établissement, le Directeur de l'Établissement délègue sa signature à la Directrice des ressources humaines par intérim pour viser, en son nom :

- le courrier de licenciement des salariés de l'Établissement pour motif personnel, le cas échéant en prenant une mesure conservatoire si l'intérêt de l'Établissement le justifie ;
- le courrier de licenciement des salariés de l'Établissement pour motif économique, sauf décision contraire, préalable et expresse du Président ;
- la conclusion des protocoles de rupture conventionnelle des salariés de l'Établissement, à l'exception des ruptures conventionnelles intervenant dans un contexte de réorganisation : en ce cas, la signature est effectuée sous réserve de la validation préalable et expresse du Président et des ruptures conventionnelles (hors contexte de réorganisation), excédant un montant défini par instruction interne ;
- la signature des transactions, sous réserve de la validation préalable et expresse du Président et selon la procédure prévue en interne selon le montant envisagé.

3.2 En cas de suppléance du Directeur de l'Établissement et du Secrétaire Général

Par ailleurs et conformément à la Décision N° DS 2026-02 du 2 février 2026 susvisée, en cas d'absence simultanée du Directeur de l'Établissement et du Secrétaire Général, le Directeur de l'Établissement délègue sa signature à la Directrice des ressources humaines par intérim pour viser, en son nom, les actes pris à l'égard du personnel DSI rattaché administrativement à l'Établissement, en matière de gestion du personnel et de qualité de vie au travail, santé et conditions de travail.

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

4.1. L'exercice de la délégation

La Directrice des ressources humaines par intérim, ainsi que ses délégataires le cas échéant, acceptent 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 des ressources humaines par intérim, ainsi que ses délégataires le cas échéant, 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.

Dans les matières qui lui sont déléguées en vertu de la présente décision, La Directrice des ressources humaines par intérim, ainsi que ses délégataires le cas échéant, diffusent ou font diffuser régulièrement aux responsables placés sous leur autorité hiérarchique les instructions relatives à l'exécution de leurs tâches concernant le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La Directrice des ressources humaines par intérim, ainsi que ses délégataires le cas échéant, sont également tenus de demander à leurs subordonnés de leur rendre compte régulièrement des difficultés rencontrées et d'effectuer eux-mêmes des contrôles pour vérifier que leurs instructions soient respectées.

La Directrice des ressources humaines par intérim, ainsi que ses délégataires le cas échéant, devront tenir informés le Directeur de l'Établissement de la façon dont ils exécutent leur mission et des difficultés rencontrées.

4.2. L'interdiction de toute subdélégation

La Directrice des ressources humaines par intérim et ses délégataires ne peuvent subdéléguer les pouvoirs et la signature qu'ils détiennent en vertu de la présente décision.



4.3. La conservation des documents signés par délégation

La Directrice des ressources humaines par intérim est garante de la conservation des 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 par intérim 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° DPS 2026-001 du 16/01/2026.


La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le 10 février 2026.

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

Fait à Loos, le 10 février 2026,

Monsieur Stéphane NOEL

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

DocuSigned by:

439D91F5BE594E8...

Etablissement français du sang Hauts-de-France -
Normandie

R28-2026-02-10-00006

DPS 2026-004 EFS HFNO CEDRIC BOUQUET DSA
10022026



Décision n° DPS 2026-004

**DÉCISION N°DPS 2026-004 DU 10/02/2026
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE**

Le Directeur

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

Vu le décret du 4 décembre 2023 portant nomination du Président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2025-25 en date du 25 août 2025 nommant Monsieur Stéphane NOEL en qualité 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 2026-02 en date du 2 février 2026 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Stéphane NOEL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2022-29 en date du 07 décembre 2022 nommant Monsieur Cédric BOUQUET en qualité de Secrétaire Général de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Le Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie, Monsieur Stéphane NOEL (ci-après désignée le « *Directeur de l'Établissement* »), décide de déléguer :

- Les pouvoirs et les signatures désignés ci-après à **Monsieur Cédric BOUQUET**, 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'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après désigné le « *l'Établissement* ») ;
- Les signatures désignées ci-après aux Responsables des Services du Département Supports et appuis suivants et assistante, qui exercent leurs missions sous l'autorité directe du Secrétaire général :
 - o **Madame Sabine BAGOT**, en sa qualité de Responsable administrative et financière,
 - o **Madame Marie DEVOS**, en sa qualité de Responsable du service Juridique,
 - o **Monsieur Olivier FRAISSINET**, en sa qualité de Responsable du Service Achats et Marchés Publics,
 - o **Madame Bernadette GOMICHO**N, en sa qualité d'Assistante du Secrétaire général,
 - o **Monsieur Romuald PRUDENCE**, en sa qualité de Responsable du service Logistique globale,
 - o **Monsieur Ludovic TRÉHET**, en sa qualité de Responsable des services Technique et Biomédical.
- Les signatures désignées ci-après aux collaborateurs des Services du Département Supports et appuis suivants, qui exercent leurs missions sous l'autorité indirecte du Secrétaire général :
 - o **Monsieur Thomas DELANNAY**, en sa qualité de Chargé de mission logistique globale,
 - o **Monsieur Xavier JOVENIAUX**, en sa qualité de Responsable du Pôle Projet immobilier,
 - o **Monsieur Bruno LEPÈRE**, en sa qualité de Responsable du Pôle Gestion du parc de véhicules,

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.

DPS 2026-004

Secrétaire général – Département Supports et appuis (DSA) – Cédric BOUQUET

1 / 6



Article 1 - Les compétences déléguées en matière budgétaire et financière

1.1. Dépenses

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

- a) L'engagement juridique, la constatation et la certification du service fait, en son nom, des dépenses de fonctionnement et des dépenses d'investissement de l'Établissement,

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Établissement et/ou de la Directrice du Département Ressources Humaines, la constatation, au nom du Directeur de l'Établissement, de la paie et des charges fiscales et sociales.

- 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 du Secrétaire Général, délégation de signature est accordée à la Responsable du service Juridique, pour la constatation de service fait des dépenses prises en charge par le service à comptabilité distincte des contentieux transfusionnels.

- c) *Les décisions accordant les subventions d'un montant inférieur ou égal à 150 000 euros aux bénéficiaires éligibles et les éventuelles conventions afférentes.*

1.2. Recettes

Le Directeur de l'Établissement délègue sa signature au Secrétaire Général, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, pour la constatation de l'acquisition du droit, la liquidation des créances de l'Établissement et l'émission des titres exécutoires.

Le Secrétaire Général reçoit par ailleurs délégation à l'effet de signer, au nom du Directeur de l'Établissement :

- a) *Sous réserve de délibération du Conseil d'administration lorsque le montant le justifie, procéder à l'aliénation des biens mobiliers de l'EFS.*

Délégation permanente de signature est accordée à la Responsable du service Juridique, afin d'effectuer les démarches en ligne nécessaires à la mise en vente des biens aux enchères publiques, au nom du Directeur de l'Établissement.

- b) les décisions d'acceptation ou de refus des financements extérieurs (dons, legs, mécénat, subventions, etc.) d'un montant unitaire inférieur ou égal à 20 000 euros et les éventuelles conventions afférentes.

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

Le Directeur de l'Établissement délègue sa signature au Secrétaire Général, agissant en qualité de représentant du pouvoir adjudicateur, pour :

- a) Viser les marchés subséquents, les ordres de service, les bons de commandes et, le cas échéant, conformément aux dispositions contractuelles, les actes d'exécution des marchés et accords-cadres nationaux.

Par ailleurs et conformément à la Décision N° DS 2026-02 du 2 février 2026 susvisée, *en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Établissement*, le Président de l'Établissement français du sang a délégué sa signature au Secrétaire Général, afin de viser :

- Les actes liés à la passation, la conclusion et l'exécution, y compris l'attribution et la signature, des marchés publics de travaux et services associés relatifs à une opération immobilière nationale, estimée comme supérieure à 1 000 000 euros HT entrant dans son périmètre de compétence géographique ;



- Les actes relatifs à la passation et à l'exécution, à l'exclusion de l'attribution, de la signature et des actes précontentieux et contentieux, des marchés publics nationaux délégués par lettre de mission du Président à son établissement.

- b) Viser les actes liés à la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics de fournitures et de services correspondant aux besoins propres de l'Établissement, lorsque ces besoins ne sont pas couverts par un marché national.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Établissement, du Directeur adjoint le cas échéant et/ou du Secrétaire Général, délégation de signature est accordée à l'Assistante du Secrétaire Général, afin de valider électroniquement les ordres de mission valorisés valant bons de commande auprès des agences de voyages prestataires de l'Établissement.

- c) Viser les actes liés à la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics de travaux correspondant à une opération immobilière locale estimée comme inférieure ou égale à 1 000 000 € HT.

Délégation permanente de signature est accordée au Responsable des services Technique et Biomédical, afin de signer les procès-verbaux de réception des travaux réalisés pour le compte de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie.

En cas d'absence ou d'empêchement du Responsable des services Technique et Biomédical, les procès-verbaux de réception des travaux réalisés pour le compte de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie seront signés par le Secrétaire général.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du Responsable des services Technique et biomédical ainsi que du Secrétaire général, les procès-verbaux de réception des travaux réalisés pour le compte de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie seront signés par le Responsable du Pôle Projet immobilier.

Délégation permanente de signature est accordée au Chargé de mission Logistique globale, habilité au nom et pour le compte du représentant du pouvoir adjudicateur de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie, afin de viser, sous réserve de ne pas les réceptionner :

- les commandes de réapprovisionnement sur Marchés,
- les commandes de réapprovisionnement hors Marchés, dont le montant unitaire est inférieur à 5 000 € HT.

En cas d'absence ou d'empêchement du Chargé de mission logistique globale, délégation de signature est octroyée au Responsable du Service Logistique globale, aux mêmes conditions.

Délégation permanente de signature est accordée au Responsable Achats et Marchés Publics, habilité au nom et pour le compte du représentant du pouvoir adjudicateur de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie, afin de :

- viser l'ensemble des commandes effectuées sur les marchés publics,
- viser les commandes effectuées en dehors des procédures de marchés publics, dont le montant unitaire est inférieur à 5 000 € HT.

Délégation permanente de signature est accordée au Responsable du Service Achats et Marchés publics, afin de viser les différentes correspondances ainsi que les courriers de mise en demeure adressés aux fournisseurs.

En cas d'absence ou d'empêchement du Responsable du Service Achats et Marchés publics, la délégation de signature susmentionnée est octroyée à la Responsable administrative et financière.



Article 3 - Les compétences déléguées en matière immobilière

Conformément à la Décision N° DS 2026-02 du 2 février 2026 susvisée, *en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Établissement*, le Président de l'Établissement français du sang a délégué sa signature au Secrétaire Général, afin de viser :

- a) *Sous réserve de délibération du Conseil d'administration lorsque leur montant ou leur durée le justifie*, les actes de prise à bail et de location d'immeubles, que l'Établissement soit preneur ou bailleur,
- b) *Sous réserve de délibération du Conseil d'administration lorsque leur montant ou leur durée le justifie*, les actes de cession, d'acquisition ou d'échanges d'immeubles,
- c) Les formalités en matière d'urbanisme relatives aux opérations immobilières locales ou nationales.

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

Le Directeur de l'Établissement délègue sa signature au Secrétaire Général, afin de viser, *sous réserve de son accord préalable*, les engagements contractuels initiaux, complémentaires et modificatifs, autres que ceux précédemment visés dans la présente délégation, ainsi que leurs actes préparatoires et d'exécution.

En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, délégation de signature est accordée à la Responsable du service Juridique, afin de signer les courriers de mise en demeure adressés aux clients, bailleurs et partenaires de l'Établissement.

Par ailleurs et conformément à la Décision N° DS 2026-02 du 2 février 2026 susvisée, *en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Établissement*, le Président de l'Établissement français du sang a délégué sa signature au Secrétaire Général, afin de viser, *sous réserve des propositions et opérations commerciales menées nationalement et dans la limite d'un éventuel mandat d'action fixé par le Président*, les offres de son Établissement comme réponse aux appels d'offres des tiers publics ou privés et les contrats afférents, en matière de produits et prestations issus des activités de service public de transfusion sanguine, liées à la transfusion sanguine, accessoires ou de recherche de l'Établissement.

Article 5 - Les compétences déléguées en matière d'hygiène, de sécurité au travail et d'environnement

Le Directeur de l'Établissement délègue au Secrétaire Général, en sa qualité de Directeur 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 6 - Les compétences déléguées en matière de transport

Le Directeur de l'Établissement délègue sa signature au Secrétaire Général, afin de viser :

- a) Les autorisations d'utilisation des véhicules de l'Établissement par des tiers ;
- b) Les autorisations d'utilisation des véhicules personnels.

Délégation permanente de signature est accordée au Responsable du Pôle Gestion du parc de véhicules, afin de créer et d'utiliser un compte ANTS (Agence Nationale des Titres Sécurisés) en ligne, en son nom et pour le compte de l'Établissement, avec son courriel professionnel, permettant d'effectuer les démarches inhérentes aux cessions des véhicules de l'Établissement résultant de leur mise en vente.



Article 7 - Les compétences déléguées en matière de gestion des sinistres

Le Directeur de l'Établissement délègue sa signature au Secrétaire Général, afin de viser :

- a) Les instructions adressées aux conseils et auxiliaires de justice, dans le cadre des litiges ;
- b) Les déclarations de sinistre et toute correspondance adressées aux tiers ;
- c) Dans le cadre des expertises, les correspondances afférentes.

En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, délégation de signature est accordée à la Responsable du service Juridique, afin de viser ces actes.

Article 8 - Les compétences déléguées en matière de Gestion des archives

Le Directeur de l'Établissement délègue sa signature au Secrétaire Général, afin de viser les actes afférents à la gestion des archives de l'Établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, délégation de signature est accordée à la Responsable du service Juridique, afin de viser ces actes.

Article 9 - La représentation à l'égard de tiers

Le **Secrétaire Général** reçoit délégation de signature pour viser, au nom du Directeur de l'Établissement, les correspondances et actes de nature courante concourant à la représentation de l'Établissement à l'égard de ces tiers.

Article 10 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

10.1. L'exercice des délégations de pouvoir

Le Secrétaire Général est investi par le Directeur de l'Établissement de l'autorité et des moyens nécessaires pour veiller efficacement à la réalisation de ses fonctions.

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 le Directeur de l'Établissement de la façon dont il exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

10.2. Interdiction de la subdélégation

Les délégataires de la présente **décision** ne peuvent subdéléguer la signature qu'ils détiennent en vertu de la présente décision.

10.3. La conservation des documents signés par délégation

Le Secrétaire Général conserve ou fait conserver 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 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 11 - Les compétences déléguées en cas de suppléance du Directeur de l'Établissement

Conformément à la Décision N° DS 2026-02 du 2 février 2026 susvisée, en cas d'absence du Directeur de l'Établissement, ce dernier délègue sa signature au Secrétaire Général pour viser, en son nom, les actes pris à l'égard du personnel DSI rattaché administrativement à l'Établissement, en matière de gestion du personnel et de qualité de vie au travail, santé et conditions de travail.

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

Il est mis fin aux décisions n° DPS 2025-010 du 01/09/2025 et n°DPS 2025-15 du 01/09/2025.


La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le **10 février 2026**.

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

Fait à Loos, le 10/02/2026,

Monsieur Stéphane NOEL

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

DocuSigned by:

439D91F5BE594E8...

Etablissement français du sang Hauts-de-France -
Normandie

R28-2026-02-10-00003

DPS 2026-005 EFS HFNO Matthieu DEVOS
DCOM 10022026



Décision n° DPS 2026-005

**DÉCISION N° DPS 2026-005 DU 10/02/2026
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE**

Le Directeur

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

Vu le décret du 4 décembre 2023 portant nomination du Président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2025-25 en date du 25 août 2025 nommant Monsieur Stéphane NOEL en qualité 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 2026-02 en date du 2 février 2026 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Stéphane NOEL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Monsieur Stéphane NOEL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après désignée le « *Directeur de l'Établissement* ») délègue à **Monsieur Matthieu DEVOS** en sa qualité de **Directeur du Département Communication**, (ci-après désignée le « *Directeur* »), 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 au titre de son domaine de compétences

Le Directeur reçoit délégation afin de signer au nom du Directeur de l'Établissement, en cas d'absence simultanée de ce dernier et du Directeur adjoint, le cas échéant, les conventions de partenariat conclues avec les mairies et/ou les Associations Pour le Don De Sang Bénévole (ADSB).



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'elle détient en vertu de la présente décision.

2.2. La conservation des documents signés par délégation

Le Directeur conserve ou fait conserver 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° DPS 2025-011 du 01/09/2025.


La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le 10 février 2026.

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

Fait à Loos, le 10 février 2026,

Monsieur Stéphane NOEL

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

DocuSigned by:

439D91F5BE594E8...

Etablissement français du sang Hauts-de-France -
Normandie

R28-2026-02-10-00004

DPS 2026-006 EFS HFNO Christine DEFER -
FKYERAT DBTD 10022026



Décision n° DPS 2026-006

**DÉCISION N° DPS 2026-006 DU 10/02/2026
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE**

Le Directeur

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

Vu le décret 04 décembre 2023 portant nomination du Président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2025-25 en date du 25 août 2025 nommant Monsieur Stéphane NOEL 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 2026-02 en date du 2 février 2026 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Stéphane NOEL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Le Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie Monsieur Stéphane NOEL (ci-après désignée le « *Directeur de l'Établissement* »), décide de déléguer à **Madame Christine DEFER - FKYERAT**, en sa qualité de **Directrice du département Biologie, Thérapies et Diagnostic** (ci-après désignée la « *Directrice* »), la signature des actes et correspondances désignés ci-après ;

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

La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement et sous réserve le cas échéant de l'intervention du médiateur du service public de la transfusion sanguine :

- les correspondances avec les Établissements de santé,
- les correspondances adressées aux receveurs de produits sanguins labiles, excepté celles destinées aux receveurs pour lesquels un effet indésirable sévère a été déclaré à l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé (ANSM),
- les correspondances avec les patients, excepté celles destinées aux patients pour lesquels un effet indésirable sévère a été déclaré à l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé (ANSM),
- les demandes d'accréditation des activités des laboratoires de biologie médicale aux organismes habilités.



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 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° DPS 2025-012 du 01/09/2025.


La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le 10 février 2026.

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

Fait à Loos, le 10 février 2026,

Monsieur Stéphane NOEL

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

DocuSigned by:

439D91F5BE594E8...

Etablissement français du sang Hauts-de-France -
Normandie

R28-2026-02-10-00005

DPS 2026-007 EFS HFNO Solenn Pigny DRQ
10022026



Décision n° DPS 2026-007

**DÉCISION N°DPS 2026-007 DU 10/02/2026
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE**

Le Directeur

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

Vu le décret du 4 décembre 2023 portant nomination du Président de l'Établissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2025-25 en date du 25 août 2025 nommant Monsieur Stéphane NOEL 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 2026-02 en date du 2 février 2026 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Stéphane NOEL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Le Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie, Monsieur Stéphane NOEL (ci-après désignée le « *Directeur de l'Établissement* »), 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 directe de la Directrice, à savoir :
 - o Madame **Valérie GRIFFONNET**, en sa qualité de responsable du **service Hygiène, sécurité au travail, environnement et développement durable**,
 - o 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'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 en matière de management des risques, de la qualité et des formalités réglementaires

La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur 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 (ANSM) et de l'Agence Régionale de la Santé (ARS),
- 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, et celles portant sur les tissus, cellules et préparations de thérapie cellulaire à des fins thérapeutiques,
- 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 Laboratoire français du Fractionnement et des Biotechnologies (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 afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement, les correspondances et actes relatifs aux audits fournisseurs pour l'accréditation dans le cadre des marchés locaux.

En cas d'absence ou d'empêchement, la Directrice reçoit délégation pour signer les actes susmentionnés.

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

Le Directeur de l'Établissement délègue à la responsable du service Hygiène, sécurité au travail, environnement et développement durable 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 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 ;
- d'élaborer les plans de prévention des entreprises extérieures en concertation avec les Responsables de site.

La responsable du service Hygiène, sécurité au travail, environnement et développement durable reçoit par ailleurs délégation afin de signer, au nom du Directeur 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.

En cas d'absence ou d'empêchement, la Directrice reçoit délégation pour signer les actes susmentionnés.



Article 3 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

3.1. 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 le Directeur 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 le Directeur de l'Établissement de la façon dont elle exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

3.2. L'interdiction de la subdélégation

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

3.3. La conservation des documents signés par délégation

La Directrice conserve ou fait conserver 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 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 4 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision n° DPS 2025-014 du 01/09/2025.


La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le 10 février 2026.

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

Fait à Loos, le 10 février 2026,

Monsieur Stéphane NOEL

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

DocuSigned by:

439D91F5BE594E8...

DPS 2026-007 - Département Risques et Qualité
Solenn PIGNY

3 / 3