



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

NORMANDIE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS  
N°R28-2018-165

PUBLIÉ LE 28 DÉCEMBRE 2018

# Sommaire

## **Agence régionale de santé de Normandie**

R28-2018-12-20-002 - ARRETE MODIFICATIF N°15 EN DATE DU 20 DECEMBRE 2018 PORTANT COMPOSITION DU CONSEIL DE SURVEILLANCE DU CENTRE HOSPITALIER AVRANCHES GRANVILLE (3 pages) Page 4

## **Direction interrégionale de la mer Manche est - Mer du Nord**

R28-2018-12-26-002 - Arrêté n° 180-2018 fixant le régime des zones de pêche de la Coquille Saint-Jacques dans le secteur hors " Baie De Seine" et sur gisement classé de la Baie De Seine campagne 2018-2019 - ABROG 163-2018 (4 pages) Page 8

R28-2018-12-26-004 - Arrêté n° 181-2018 du 26/12/2018 modifiant l'arrêté n° 49-2018 autorisant la pêche des coques à titre professionnel sur une partie des gisements de la Baie des Veys ( de Brévands - département Manche) (2 pages) Page 13

R28-2018-12-26-005 - Décision n° 1275-2018 en date du 26/12/2018 fixant les horaires d'autorisation de pêche des coques sur une partie du gisement de la Baie des Veys (gisement de Brévands - département de la Manche) pour le mois de janvier 2019 - abrog 1022-2018 (3 pages) Page 16

## **Direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes (Bretagne – Normandie et Pays de Loire)**

R28-2018-12-24-002 - Délégation signature Mme HANICOT DISP de Rennes du 24 décembre 2018 (2 pages) Page 20

R28-2018-12-24-003 - Délégation signature Mme HANICOT DISP de Rennes du 24 décembre 2018 à Mme GANAYE (2 pages) Page 23

R28-2018-12-24-001 - Délégation signature Mme HANICOT DISP de Rennes du 24 décembre 2018 à ses collaborateurs (2 pages) Page 26

## **Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi**

R28-2018-12-27-001 - Arrêté portant désignation des membres du comité technique de la Direccte de Normandie (2 pages) Page 29

## **Etablissement français du sang Hauts-de-France - Normandie**

R28-2018-12-04-009 - EFS HFNO Annie-Claude MANTEAU DBTD 07 12 2018 (3 pages) Page 32

R28-2018-12-04-010 - EFS HFNO Christophe VINZIA Directeur DSA et Secrétaire Général 07 12 2018 (8 pages) Page 36

R28-2018-12-04-007 - EFS HFNO Françoise HAU DA 07 12 2018 (3 pages) Page 45

R28-2018-12-04-008 - EFS HFNO Guillaume SOLIGNAC DRH 07 12 2018 (6 pages) Page 49

R28-2018-12-04-011 - EFS HFNO Justine COOMBS Alençon 11 12 2018 (3 pages) Page 56

R28-2018-12-04-013 - EFS HFNO Michel RITS Amiens CHU 11 12 2018 (3 pages) Page 60

R28-2018-12-04-015 - EFS HFNO Romuald PRUDENCE Arras Logistique 11 12 2018 (3 pages) Page 64

R28-2018-12-04-014 - EFS HFNO Thomas DIART Amiens Logistique et Amiens MDD  
11 12 2018 (3 pages)

Page 68

**préfecture de la région Normandie - SGAR**

R28-2018-12-27-002 - Arrêté n° SGAR/18.061 portant sur la convention constitutive du  
groupement d'intérêt public "Formation continue et insertion professionnelle de  
Normandie" + convention annexée (12 pages)

Page 72

**Rectorat de l'académie de Rouen**

R28-2018-12-21-001 - Arrêté de composition du Comité technique de l'Académie de  
Rouen (3 pages)

Page 85

Agence régionale de santé de Normandie

R28-2018-12-20-002

**ARRETE MODIFICATIF N°15 EN DATE DU 20  
DECEMBRE 2018 PORTANT COMPOSITION DU  
CONSEIL DE SURVEILLANCE DU CENTRE  
HOSPITALIER AVRANCHES GRANVILLE**

**ARRETE N° 15 PORTANT MODIFICATION DE L'ARRETE DU 2 JUIN 2010  
RELATIF A LA COMPOSITION DU CONSEIL DE SURVEILLANCE  
DU CENTRE HOSPITALIER D'AVRANCHES-GRANVILLE**

**La Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé de Normandie**

**VU** le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6141-1, L.6143-1 à L.6143-8 et R.6143-1 à R.6143-16,

**VU** la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

**VU** le décret n° 79-153 du 26 février 1979 relatif à la durée des fonctions des présidents et de certains dirigeants des établissements publics d'Etat, des entreprises nationalisées et sociétés nationales de certains organismes d'Etat,

**VU** le décret n° 2005-300 du 31 mars 2005 relatif à l'agrément des associations représentant les usagers dans les instances hospitalières ou de santé publique,

**VU** le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

**VU** le décret n° 2010-361 du 8 avril 2010 relatif au conseil de surveillance des établissements publics de santé,

**VU** le décret du 5 janvier 2017 portant nomination de Madame Christine GARDEL en qualité de Directrice générale de l'Agence Régionale de Santé de Normandie,

**VU** l'arrêté en date du 2 juin 2010 portant composition du conseil de surveillance du Centre hospitalier d'AVRANCHES-GRANVILLE modifié le 20/05/2011, le 27/05/2011, le 22/07/2014, le 22/05/2014, le 05/02/2015, le 26/06/2015, le 05/10/2015, le 23/05/2016, le 19/09/2016, le 27/03/2017, le 13/04/2018 et le 7/11/2018,

**VU** la décision de la Directrice Générale de l'ARS en date du 20 août 2018, portant délégation de signature à compter de sa publication,

**VU** la circulaire n° DGOS/PF1/2010 du 7 avril 2010 relative à la mise en place des conseils de surveillance des établissements publics de santé suite à la loi portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

**CONSIDERANT** l'avis favorable de Monsieur le Préfet de la Manche en date du 18 décembre 2018,

## **ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : L'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 2 juin 2010 modifié, fixant la composition nominative du conseil de surveillance du centre hospitalier d'AVRANCHES-GRANVILLE est modifié comme suit :

- **Au titre des personnalités qualifiées** :
- « Docteur Jean-Yves BUREAU » est remplacé par « Docteur Stéphane SOLTY »

**Article 2** : Une version consolidée résultant des modifications de la composition du conseil de surveillance est annexée au présent arrêté.

**Article 3** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de région Normandie.

**Article 4** : La Directrice générale adjointe de l'Agence Régionale de Santé de Normandie et le directeur du centre hospitalier Avranches-Granville, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de région Normandie.

Fait à Caen, le 20 décembre 2018

La Directrice générale,  
La Directrice générale adjointe  
**Elise NOGUERA**

Christine GARDEL

**ANNEXE 1 : Composition du conseil de surveillance du Centre Hospitalier Avranches-Granville**

	<b>NOM - PRENOM - QUALITE</b>	<b>DATE DE L'ARRETE</b>
<b>REPRESENTANT LES COLLECTIVITES TERRITORIALES</b>	Mme Dominique BAUDRY, maire de Granville	31/03/2016
	M. David NICOLAS, maire d'Avranches <i>Vice - Président</i>	22/05/2014
	M. Guénhaël HUET, représentant la communauté d'agglomération Mont-Saint-Michel-Normandie	27/03/2017
	M. Jean-Paul LAUNAY, représentant la communauté de communes de Granville Terre et Mer	22/05/2014
	M. DELAUNAY Antoine, conseiller départemental -	26/05/2015
<b>REPRESENTANT LE PERSONNEL</b>	Mme Agnès FURON, représentant la CSIRMT	07/11/2018
	Dr Giovanni FAVERETTO, représentant la CME	19/09/2016
	Dr Laurent PLARD, représentant la CME	13/04/2018
	M. Pierre-Marie ANNE, représentant les organisations syndicales (CFTC)	19/04/2017
	M. Loïc PORCHER, représentant les organisations syndicales (FO)	05/02/2015
<b>AU TITRE DES PERSONNALITES QUALIFIEES</b>	En cours de désignation du Préfet	
	Dr Stéphane SOLTY (usagers-désigné par le Préfet)	20/12/2018
	Mme TABAC Azeline (usagers -désigné par le Préfet)	22/05/2014
	M. Jean SAUNIER (personnalité qualifiée -désigné par le DGARS)	05/10/2015
	M. Jean-Claude DELNATTE (personnalité qualifiée - désigné par le DGARS) - <i>Président</i>	31/03/2016

Direction interrégionale de la mer Manche est - Mer du  
Nord

R28-2018-12-26-002

Arrêté n° 180-2018 fixant le régime des zones de pêche de  
la Coquille Saint-Jacques dans le secteur hors " Baie De  
Seine et sur gisement classé de la Baie De Seine  
*Arrêté n° 180-2018 fixant le régime des zones de pêche de la Coquille Saint-Jacques dans le  
secteur hors " Baie De Seine" et sur gisement classé de la Baie De Seine campagne 2018-2019 -*  
campagne 2018-2019 ~~ABROG 163-2018~~ **ABROG 163-2018**

**PRÉFÈTE DE LA RÉGION NORMANDIE**

*Direction interrégionale de la mer  
Manche Est-mer du Nord*

*Service Régulation des Activités et des Emplois Maritimes*

*Unité Réglementation des Ressources Marines*

**Le Havre, le 26 décembre 2018**

**La préfète de la région Normandie  
préfète de la Seine-maritime  
Officier de la Légion d'honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

**ARRÊTÉ n° 180 / 2018**

**Fixant le régime des zones de pêche de la coquille Saint-Jacques  
dans le secteur « Hors Baie de Seine » et sur le gisement classé de la Baie de Seine  
campagne 2018-2019**

**VU** le règlement (CE) n° 178/2002 du Parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires, notamment son article 19 ;

**VU** le règlement (CE) n° 853/2004 modifié du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale ;

**VU** le règlement (CE) n° 854/2004 modifié du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 fixant les règles spécifiques des contrôles officiels concernant les produits d'origine animale destinés à la consommation humaine ;

**VU** le règlement (CE) n° 1069/2009 du Parlement européen du 21 octobre 2009 établissant les règles sanitaires applicables aux sous-produits animaux et produits dérivés non destinés à la consommation humaine abrogeant le règlement (CE) n°1774/2002 (règlement relatif aux sous-produits animaux) ;

**VU** le code rural et notamment son livre IX relatif à la pêche maritime et à l'aquaculture marine dans ses parties législative et réglementaire ;

**VU** le code de la santé publique ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°78/2016 du 29 juillet 2016 portant sectorisation des zones de pêche de la coquille Saint-Jacques dans le secteur « Hors Baie de Seine » et en Baie de Seine ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 87/2018 modifié du 26 septembre 2018 portant réglementation de la pêche de la coquille Saint-Jacques dans le secteur « Hors Baie de Seine », campagne 2018-2019 ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°105/2018 modifié du 17 octobre 2018 rendant obligatoire la délibération n°2018-CSJ-17 du 09 octobre 2018 du comité régional des pêches maritimes et des élevages marins de Normandie relative aux conditions d'exploitation de la licence « bande côtière coquille Saint-Jacques secteur Seine-Maritime » ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°127/2018 modifié du 08 novembre 2018 rendant obligatoire la délibération n°2018/CSJ-BDS-B-18 du 06 novembre 2018 du comité régional des pêches maritimes et des élevages marins de Normandie fixant les conditions d'exploitation de la coquille Saint-Jacques sur le gisement « Baie de Seine » pour la campagne de pêche 2018/2019 ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°SGAR/ 17.019 du 06 mars 2017 portant délégation de signature en matière d'activités à Monsieur Jean-Marie COUPU, directeur interrégional de la mer Manche Est – mer du Nord ;

**VU** la convention du 27 décembre 2017 relative aux actions de prélèvements et d'analyses réalisées dans le cadre de la surveillance officielle des zones de production de pectinidés (REPHYTOX) ;

**VU** la décision directoriale n°1200/2018 du 06 décembre 2018 portant subdélégation de signature du directeur interrégional de la mer Manche-est – mer du Nord aux personnes placées sous sa responsabilité en matière d'activités maritimes et littorales ;

**VU** les résultats d'analyses du laboratoire LABOCEA du 20 décembre 2018 ;

**VU** la demande du comité régional des pêches maritimes et des élevages marins de Normandie du 21 décembre 2018 visant respectivement à la fermeture à compter du 28 décembre 2018 des zones 15 et I à l'intérieur des 12 milles du département de la Seine-Maritime et, à l'ouverture des zones 9, 12 et 14 à l'intérieur des 12 milles à compter du 2 janvier 2019 ;

## ARRETE

### **Article 1 :**

A compter du 28 décembre 2018 à 21h30, la pêche des coquilles Saint-Jacques est autorisée dans les zones et selon les réglementations définies par les arrêtés n°78/2016 du 29 juillet 2016, n°87/2018 du 26 septembre 2018 et n°105/2018 du 17 octobre 2018 et n° 127/2018 du 08 novembre 2018 susvisés, et selon le tableau figurant en annexe.

### **Article 2 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet soit d'un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision soit, d'un recours contentieux auprès de la juridiction administrative compétente, dans un délai de deux mois à compter de sa publicité. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

### **Article 3 :**

L'arrêté n°163/2018 du 13 décembre 2018 est abrogé à compter du samedi 29 décembre 2018.

### **Article 4 :**

Le directeur interrégional de la mer Manche Est – mer du Nord est chargé de l'exécution de la présente décision et qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la région Normandie.

Pour la préfète de la région Normandie et par subdélégation,

Le chef du service de contrôle  
des activités maritimes  
Xavier DESMOULINS  
Direction interrégionale de la mer  
Manche Est - mer du Nord



## Ampliation

Collection des décisions: préfecture Normandie

Destinataires :

CNSP – CROSS Etel

Préfectures de Normandie, Hauts-de-France

PREMAR Manche- Mer du Nord

DPMA – BGR

DGAL

DDTM-DML 50, 76, 62, 59, 35, 22, 29

DDTM-SML 14

DDPP 50, 76, 14

DRAAF Normandie

Groupement de gendarmerie maritime Manche Mer du Nord

DR SGC Douanes (Rouen)

CNPMEM

CRPMEM Normandie, Hauts de France, Bretagne.

OP CME, FROM Nord, OPN

IFREMER Port-en-Bessin, Boulogne

Toutes criées de Normandie

Services DIRM

**Annexe à l'arrêté n°180/2018 du 26 décembre 2018**  
**fixant le régime des zones de pêche de la coquille Saint-Jacques dans le secteur « Hors Baie de Seine » et sur le gisement classé de la Baie de Seine à compter du 28 décembre 2018 à 21h30**

Zones	Statut de la zone	Informations complémentaires
1	OUVERT	Voir arrêté complémentaire pour les jours et horaires de pêche
2	OUVERT	Voir arrêté complémentaire pour les jours et horaires de pêche
3	OUVERT	Voir arrêté complémentaire pour les jours et horaires de pêche
4	OUVERT	Voir arrêté complémentaire pour les jours et horaires de pêche
5	FERME	Zone fermée pour gestion de la ressource
6	OUVERT	Jusqu'à la diffusion du prochain arrêté
7	OUVERT	Jusqu'à la diffusion du prochain arrêté
8	OUVERT	Jusqu'à la diffusion du prochain arrêté
9	FERME	Fermée dans l'attente du prochain résultat d'analyse sanitaire et jusqu'à la diffusion du prochain arrêté
10	OUVERT	Jusqu'à la diffusion du prochain arrêté
11	OUVERT	Jusqu'à la diffusion du prochain arrêté
12	OUVERT	A compter du 2 janvier 2019, la pêche est autorisée du lundi au vendredi de 07h00 à 19h00 et jusqu'à la diffusion du prochain arrêté
13	OUVERT	Jusqu'à la diffusion du prochain arrêté
14	OUVERT	Pêche autorisée à l'extérieur des 12 milles et à compter du 2 janvier 2019, à l'intérieur des 12 milles du lundi au vendredi de 07h00 à 19h00 et jusqu'à la diffusion du prochain arrêté.
15	FERME	Zone fermée à compter du 28 décembre 2018 à 21h30
I	OUVERT	A compter du 2 janvier 2019, la pêche est autorisée exclusivement à l'extérieur des 12 milles du département de la Seine-Maritime et jusqu'à la diffusion du prochain arrêté.
J	OUVERT	Jusqu'à la diffusion du prochain arrêté

Direction interrégionale de la mer Manche est - Mer du  
Nord

R28-2018-12-26-004

Arrêté n° 181-2018 du 26/12/2018 modifiant l'arrêté n°  
49-2018 autorisant la pêche des coques à titre

*Arrêté n° 181-2018 du 26/12/2018 modifiant l'arrêté n° 49-2018 autorisant la pêche des coques à  
titre professionnel sur une partie des gisements de la Baie des Veys ( de Brévands - département*  
Veys ( de Brévands *Manche* département Manche)

PRÉFÈTE DE LA RÉGION NORMANDIE

*Direction interrégionale de la mer  
Manche Est-mer du Nord*

*service régulation des Activités et des emplois maritimes*

*Unité réglementation des ressources marines*

Le Havre, le 26 décembre 2018

**La préfète de la région Normandie  
préfète de la Seine-maritime  
Officier de la légion d'honneur  
Officier de l'ordre national du mérite**

**ARRETE n° 181 / 2018**

**Modifiant l'arrêté n° 49/2018 du 31 mai 2018 autorisant la pêche des coques à titre professionnel sur une partie des gisements de la baie des Veys (gisement de Brévands - département de la Manche)**

**VU** le code rural et de la pêche maritime et notamment son livre IX relatif à la pêche maritime et à l'aquaculture marine dans ses parties législative et réglementaire ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° 49/2018 du 31 mai 2018 autorisant la pêche des coques à titre professionnel sur une partie des gisements de la baie des Veys (gisement de Brévands - département de la Manche)

**VU** l'arrêté préfectoral n°SGAR/17.09 du 6 mars 2017 de la préfète de la région Normandie portant délégation de signature en matière d'activités à Monsieur Jean-Marie COUPU, directeur interrégional de la mer Manche Est - mer du Nord ;

**VU** la décision n° 1200/2018 du 6 décembre 2018 du directeur interrégional de la mer Manche Est – mer du Nord portant subdélégation de signature du directeur interrégional de la mer Manche Est -mer du Nord aux personnes placées sous sa responsabilité en matière d'activités maritimes et littorales ;

**CONSIDERANT** la demande du comité régional des pêches maritimes et des élevages marins de Normandie du 26 décembre 2018 ;

**SUR** proposition du directeur interrégional de la Mer Manche Est - Mer du Nord ;

**ARRETE**

**Article 1 :**

À compter du mercredi 2 janvier 2019, les alinéas 1 et 3 de l'article 6 de l'arrêté n° 49/2018 du 31 mai 2018 susvisé sont modifiés comme suit :

**Alinéa 1 :**

« Chaque pêcheur à pied professionnel est autorisé à capturer une quantité maximale de 64 kilogrammes nets de coques par jour »

**Alinéa 3 :**

« Les coques doivent être réparties dans 2 sacs de 32 kilogrammes nets portant chacun une étiquette, apposée dès le début de l'action de pêche, mentionnant les noms, prénom et numéro de licence du pêcheur ainsi que la date de la pêche. Les informations portées sur l'étiquette doivent être lisibles de l'extérieur du sac. »

**Article 2 :**

L'arrêté n°72/2018 du 10 août 2018 est abrogé à compter du mercredi 2 janvier 2019.

**Article 3 :**

Le présent arrêté peut faire l'objet soit d'un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision soit, d'un recours contentieux auprès de la juridiction administrative compétente, dans un délai de deux mois à compter de sa publicité. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**Article 4 :**

Le directeur interrégional de la mer Manche Est – mer du Nord est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Normandie.

Pour la préfète de la région Normandie et par subdélégation,

Le chef du service de contrôle  
des activités maritimes  
Xavier DESMOULINS  
Direction interrégionale de la mer  
Manche Est – mer du Nord

**Collection des arrêtés :**

Préfecture de Normandie

**Destinataires :**

Préfectures de la Manche et du Calvados  
DIRM Manche Est – mer du Nord  
D.R.E.A.L Normandie  
DDTM – DML 50, 14, 62-80  
CNSP- CROSS Etel  
Groupement de gendarmerie départementale de la Manche  
Groupement de gendarmerie maritime de la Manche et la mer du Nord  
ONCFS – Sd 50  
CRPMEM de Normandie et des Hauts-de-France  
Mairie de Carentan les Marais  
Mairie de Brévands  
IFREMER Port-en-Bessin  
DIRM Manche Est – mer du Nord  
DIRM MEMN – Mission territoriale de Caen

Direction interrégionale de la mer Manche est - Mer du  
Nord

R28-2018-12-26-005

Décision n° 1275-2018 en date du 26/12/2018 fixant les  
horaires d'autorisation de pêche des coques sur une partie

*Décision n° 1275-2018 en date du 26/12/2018 fixant les horaires d'autorisation de pêche des  
coques sur une partie du gisement de la Baie des Veys (gisement de Brévands - département de la*  
du gisement de la Baie des Veys (gisement de Brévands - département de la  
département de la Manche) pour le mois de janvier 2019 -

abrog 1022-2018

**PRÉFÈTE DE LA RÉGION NORMANDIE**

*Direction interrégionale de la mer  
Manche Est-mer du Nord*

*Service Régulation des Activités et des Emplois Maritimes*

*Unité Réglementation des Ressources Marines*

**Le Havre, le 26 décembre 2018**

**La préfète de la région Normandie  
préfète de la Seine Maritime  
Officier de la légion d'honneur  
Officier de l'ordre national du mérite**

**DÉCISION n° 1275 / 2018**

**Fixant les horaires d'autorisation de pêche des coques sur une partie du gisement de la Baie des Veys (gisement de Brévands – département de la Manche) pour le mois de janvier 2019**

**VU** le code rural et notamment son livre IX relatif à la pêche maritime et à l'aquaculture marine dans ses parties législative et réglementaire et notamment les articles R.921-76 à R.921-82 ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°49/2018 modifié du 31 mai 2018 autorisant la pêche des coques sur une partie des gisements de la baie des Veys (gisement de Brévands – département de la Manche) ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°SGAR/17.019 du 6 mars 2017 portant délégation de signature en matière d'activité à Monsieur Jean-Marie COUPU, directeur interrégional de la mer Manche Est-mer du Nord ;

**VU** la décision directoriale n°1200/2018 du 6 décembre 2018 portant subdélégation de signature du directeur interrégional de la mer Manche Est - mer du Nord aux personnes placées sous sa responsabilité en matière d'activités maritimes et littorales ;

**DECIDE**

**Article 1 :**

À compter du 2 janvier 2019, la pêche à pied des coques est autorisée sur le gisement de Brévands et sur une seule marée par jour sans préjudice des dispositions d'un arrêté de fermeture et selon les dates et horaires suivants :

<b>Heure basse mer de Grandcamp - janvier 2019</b>			
<b>Date</b>	<b>Horaire basse mer</b>	<b>Horaires de pêche</b>	
mercredi 2 janvier 2019	<b>14:10</b>	11:10	17:10
jeudi 3 janvier 2019	<b>15:06</b>	12:06	18:06
vendredi 4 janvier 2019	<b>15:52</b>	12:52	18:52
lundi 7 janvier 2019	<b>17:40</b>	14:40	20:40
mardi 8 janvier 2019	<b>18:16</b>	15:16	21:16
mercredi 9 janvier 2019	<b>18:49</b>	15:49	21:49
jeudi 10 janvier 2019	<b>19:20</b>	16:20	22:20
vendredi 11 janvier 2019	<b>07:36</b>	04:36	10:36
lundi 14 janvier 2019	<b>09:33</b>	06:33	12:33
mardi 15 janvier 2019	<b>10:33</b>	07:33	13:33
mercredi 16 janvier 2019	<b>11:45</b>	08:45	14:45
jeudi 17 janvier 2019	<b>13:02</b>	10:02	16:02
vendredi 18 janvier 2019	<b>14:13</b>	11:13	17:13
lundi 21 janvier 2019	<b>17:07</b>	14:07	20:07
mardi 22 janvier 2019	<b>17:58</b>	14:58	20:58
mercredi 23 janvier 2019	<b>18:45</b>	15:45	21:45
jeudi 24 janvier 2019	<b>19:30</b>	16:30	22:30
vendredi 25 janvier 2019	<b>07:50</b>	04:50	10:50
lundi 28 janvier 2019	<b>10:05</b>	07:05	13:05
mardi 29 janvier 2019	<b>11:05</b>	08:05	14:05
mercredi 30 janvier 2019	<b>12:17</b>	09:17	15:17
jeudi 31 janvier 2019	<b>13:36</b>	10:36	16:36

**Article 2 :**

La décision n°1022/2018 du 29 octobre 2018 est abrogée à compter du 2 janvier 2019.

### **Article 3 :**

La présente décision peut faire l'objet soit d'un recours gracieux auprès de l'auteur de la décision, soit d'un recours contentieux auprès de la juridiction administrative compétente, dans un délai de deux mois à compter de sa publicité. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

### **Article 4 :**

Le directeur interrégional de la mer Manche Est – mer du Nord est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Normandie.

Pour la préfète de la région Normandie et par subdélégation,

Le chef du service de contrôle  
des activités maritimes  
Xavier DESMOULINS  
Direction interrégionale de la mer  
Manche Est – mer du Nord

Collection des décisions : Préfecture de Normandie

Destinataires :

CNSP - CROSS Etel

CRPM de Normandie

DDTM-DML 50 ET 14

Groupement Gendarmerie maritime Manche / mer du Nord

ONCFS sd 50

Mairie de Carentan les Marais

DIRMer MEMN

Direction interrégionale des services pénitentiaires de  
Rennes (Bretagne – Normandie et Pays de Loire)

R28-2018-12-24-002

Délégation signature Mme HANICOT DISP de Rennes du  
24 décembre 2018

*Délégation signature Mme HANICOT DISP de Rennes du 24 décembre 2018*



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

**DIRECTION  
DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE  
DIRECTION INTERREGIONALE  
DES SERVICES PENITENTIAIRES DE RENNES  
BRETAGNE-NORMANDIE-PAYS DE LOIRE**

Bureau des affaires générales

**ARRETE  
portant délégation de signature**

**Madame Marie-Line HANICOT, Directrice Interrégionale des Services pénitentiaires de  
Rennes**

Vu le décret n°64-754 du 25 juillet 1964 modifié relatif à l'organisation du ministère de la justice ;  
Vu le décret n° 93-232 du 22 février 1993 relatif au service central de la prévention de la corruption institué par la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques ;  
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 l'arrêté du 11 mars 2004 portant abrogation de l'arrêté du 16 février 1998 désignant les établissements pénitentiaires appelés à tenir une comptabilité autonome ;  
Vu le décret n°2016-1877 du 27 décembre 2016 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des directions interrégionales des services pénitentiaires et de la mission des services pénitentiaires de l'outre-mer  
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 directeur de l'administration pénitentiaire du 18 décembre 2018 portant délégation de signature pour la direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes ;  
Vu l'arrêté de la directrice interrégionale des services pénitentiaires de Rennes du 24 décembre 2018 portant délégation de signature ;

**ARRETE :**

**Article 1 :** Il est donné délégation de signature à l'effet de signer tous actes relevant du domaine des commissions ou sous-commissions incendie de tous les établissements ou services pénitentiaires du ressort de la Direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes (Bretagne, Normandie et Pays de Loire), aux agents de la Direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes (Bretagne, Normandie et Pays de Loire) dont les noms suivent :

- Monsieur Michaël GARNIER, chef du département des affaires immobilières
- Monsieur Paul NOEL, chargé d'opération au département des affaires immobilières
- Madame Gwénola GAINCHE, chargée d'opération au département des affaires immobilières
- Madame Maryse POULELAOUEN, chargée d'opération au département des affaires immobilières

- Monsieur Patrick MARTIN, chargé d'unité maintenance au département des affaires immobilières

**Article 2 :** Il est donné délégation de signature à l'effet de signer tous actes relevant du domaine des commissions ou sous-commissions incendie des établissements en gestion déléguée du ressort de la Direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes (Bretagne, Normandie et Pays de Loire), à l'agent de la Direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes (Bretagne, Normandie et Pays de Loire) dont le nom suit :

- Monsieur Samuel BESNARD, directeur technique au sein de l'unité de suivi des gestions déléguées

**Article 3 :** le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs des Préfectures des Régions Bretagne, Normandie et Pays de Loire.

Fait à Rennes, le 24 décembre 2018

P/La Directrice Interrégionale des Services pénitentiaires de Rennes  
(Bretagne, Normandie et Pays de Loire)  
L'Adjoint à la Directrice interrégionale

Eric MORINIERE



Direction interrégionale des services pénitentiaires de  
Rennes (Bretagne – Normandie et Pays de Loire)

R28-2018-12-24-003

Délégation signature Mme HANICOT DISP de Rennes du  
24 décembre 2018 à Mme GANAYE

*Délégation signature Mme HANICOT DISP de Rennes du 24 décembre 2018*



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

**DIRECTION  
DE L'ADMINISTRATION PÉNITENTIAIRE**

**DIRECTION INTERRÉGIONALE  
DES SERVICES PÉNITENTIAIRES DE RENNES  
BRETAGNE-NORMANDIE-PAYS DE LOIRE**

**Bureau des Affaires Générales**

**ARRETE  
portant délégation de signature**

**Madame Marie-Line HANICOT, Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de  
Rennes,**

Vu le décret n°2016-1877 du 27 décembre 2016 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des directions interrégionales des services pénitentiaires et de la mission des services pénitentiaires de l'outre-mer

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 directeur de l'administration pénitentiaire du 18 décembre 2018 portant délégation de signature pour la direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes

Vu l'arrêté de la directrice interrégionale des services pénitentiaires de Rennes du 24 décembre 2018 portant délégation de signature

Vu l'arrêté du Ministre d'État, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 27 juillet 2016 portant mutation de Madame Marie-Anne GANAYE, directrice des services pénitentiaires, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2016 en qualité de chef de département à la DISP de Rennes

Vu l'arrêté de la Ministre d'État, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice du 4 juillet 2017 portant mutation de Madame Stéphanie BILGER, directrice des services pénitentiaires à la DISP de Rennes, à compter du 4 septembre 2017

**ARRETE**

**Article 1 :** Il est donné délégation de signature à Madame Marie-Anne GANAYE, directrice des services pénitentiaires, chef du Département Sécurité et Détention en ce qui concerne les décisions ci-après :

- Affectation des condamnés y compris les avis formulés par le Directeur interrégional des Services Pénitentiaires, conformément aux prescriptions des articles D 76 et D 80 du Code de Procédure Pénale,
- Changement d'affectation des condamnés, conformément aux prescriptions de l'article D 82-2 du Code de Procédure Pénale,
- Réponses aux recours hiérarchiques dans les matières autres que les sanctions disciplinaires,
- Transferts dans le ressort de la Direction Interrégionale, conformément aux prescriptions des articles D 301 et D 360 du Code de Procédure Pénale,

- Isolement, prolongation en matière d'isolement : avis en matière d'isolement de la compétence de la Directrice Interrégionale, conformément aux articles R 57-7-62 à R 57-7-78 du Code de Procédure Pénale,
- Et toutes autres décisions ou avis relevant du champ d'intervention et compétence du département sécurité et détention.

**Article 2** : En cas d'absence ou empêchement de Madame Marie-Anne GANAYE, délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie BILGER, directrice des services pénitentiaires

**Article 3** : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs des Préfectures des Régions Bretagne, Normandie et Pays de Loire.

Fait à Rennes, le 24 décembre 2018

P/La Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes  
(Bretagne, Normandie et Pays de Loire)  
L'Adjoint à la Directrice Interrégionale

Eric MORINIERE



Direction interrégionale des services pénitentiaires de  
Rennes (Bretagne – Normandie et Pays de Loire)

R28-2018-12-24-001

Délégation signature Mme HANICOT DISP de Rennes du  
24 décembre 2018 à ses collaborateurs

*Délégation signature Mme HANICOT DISP de Rennes du 24 décembre 2018*



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

**DIRECTION  
DE L'ADMINISTRATION PENITENTIAIRE**

**DIRECTION INTERREGIONALE  
DES SERVICES PENITENTIAIRES DE RENNES  
BRETAGNE-NORMANDIE-PAYS DE LOIRE**

**Bureau des Affaires Générales**

### **ARRETE**

**Portant délégation de signature en matière de déconcentration des décisions relatives à la gestion individuelle des personnes placées sous main de justice, des décisions relatives à la gestion individuelle ou collective des personnels et ressources humaines, des décisions relatives à l'organisation des relations partenariales avec les intervenants, associations et autres administrations publiques ou privées participant aux missions du service public pénitentiaire, des décisions relatives à la gestion économique, financière et patrimoniale.**

**Madame Marie-Line HANICOT, Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes**

Vu le code de procédure pénale et notamment ses articles R57-8 à R57-9 ;  
Vu la loi n°79-587 du 11 juillet 1979 modifiée relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public ;  
Vu la loi n° 200-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, notamment son article 24 ;  
Vu le décret n° 97-3 du 7 janvier 1997 et l'arrêté du 12 mars 2009 relatif à la déconcentration de la gestion de certains personnels relevant des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire ;  
Vu les décrets successifs modifiant le code de procédure pénale dans ses parties réglementaires ;  
Vu le décret n° 2016-1877 du 27 décembre 2016 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des directions interrégionales des services pénitentiaires et de la mission des services pénitentiaires de l'outre-mer ;  
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 de la Ministre d'État, Garde des Sceaux, Ministre de la Justice en date du 14 septembre 2018 nommant Madame Marie-Line HANICOT, directrice interrégionale des services pénitentiaires de Rennes à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2018 ;  
Vu l'arrêté du directeur de l'administration pénitentiaire du 18 décembre 2018 donnant délégation à Madame Marie-Line HANICOT, directrice interrégionale des services pénitentiaires de Rennes, à Monsieur Eric MORINIERE, adjoint à la directrice interrégionale des services pénitentiaires de Rennes et à Madame Juliette LEPERS, secrétaire générale à la direction interrégionale de Rennes à l'effet de signer, au nom de la Garde des Sceaux, Ministre de la justice, l'ensemble des actes, à l'exception des décrets, relatifs aux affaires des services placés sous leur autorité,

## ARRETE

**Article 1** : il est donné délégation de signature, par ordre prioritaire, dans le cadre de l'intérim de l'exercice de ses fonctions, ou en cas d'empêchement dûment constaté à ses collaborateurs suivants :

Monsieur Eric MORINIERE, directeur fonctionnel des services pénitentiaires d'insertion et de probation, directeur interrégional adjoint à la directrice interrégionale des services pénitentiaires de Rennes (Bretagne, Normandie, Pays de Loire), directeur des politiques pénitentiaires

Madame Juliette LE PERS, attaché principal d'administration de l'État, secrétaire générale de la direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes (Bretagne, Normandie et Pays de Loire)

Madame Marie-Anne GANAYE, directrice des services pénitentiaires, chef du département de la sécurité et détention à la direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes (Bretagne, Normandie et Pays de Loire).

Monsieur Loïc BEN GHAFAR-DUMORTIER, directeur des services pénitentiaires, chef du département des politiques d'insertion, de probation et de prévention de la récidive à la direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes (Bretagne, Normandie et Pays de Loire).

Madame Mélanie ROQUES, attachée d'administration du ministère de la Justice, chef du département des ressources humaines et des relations sociales à la direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes (Bretagne, Normandie et Pays de Loire).

**Article 2** : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs des Préfectures de Région Bretagne, Normandie et Pays de Loire, ainsi qu'affiché et consultable dans les locaux de la direction interrégionale des services pénitentiaires de Rennes.

Fait à Rennes, le 24 décembre 2018

P/La Directrice Interrégionale des Services Pénitentiaires de Rennes  
(Bretagne, Normandie et Pays de Loire)  
L'Adjoint à la Directrice interrégionale

Eric MORINIERE



Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de  
la Consommation, du Travail et de l'Emploi

R28-2018-12-27-001

Arrêté portant désignation des membres du comité  
technique de la Direccte de Normandie



PRÉFÈTE DE LA RÉGION NORMANDIE

Direction régionale des entreprises,  
de la concurrence, de la consommation,  
du travail et de l'emploi  
de Normandie

---

**Arrêté portant désignation des membres du comité technique de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Normandie**

Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Normandie,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

VU le décret n° 2009-1377 du 10 novembre 2009 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

VU le décret n°2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et établissements publics de l'État ;

VU l'arrêté du 8 juillet 2014 portant création d'un comité technique de services déconcentrés auprès de chaque directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

VU l'arrêté du 28 juin 2018 portant modification de l'arrêté du 8 juillet 2014 modifié portant création d'un comité technique de services déconcentrés auprès de chaque directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

VU l'arrêté interministériel du 10 octobre 2017 portant nomination de Monsieur Gaëtan RUDANT sur l'emploi de directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Normandie au 1<sup>er</sup> novembre 2017 ;

VU les résultats du scrutin organisé le 6 décembre 2018 pour l'élection au comité technique de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Normandie,

**Arrête :**

**Article 1er**

Sont désignés représentants des personnels au comité technique créé auprès du directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Normandie :

Organisations syndicales	En qualité de membres titulaires	En qualité de membres suppléants
CFDT	Nadine LEFORESTIER	Betty JOSSOT
CFDT	Guillaume GAUDIN	David ARMET
CFDT	Véronique LABICHE	Martine TERRIER
CFDT	Stéphanie VAQUÉ	Alexandra MARION
FORCE OUVRIERE	El-Houcine OUARRAOU	Laurent CLOVET
SUD TAS, SOLIDAIRES CCRF et SCL et SOLIDAIRES IDD	Ariane ANTHOR	David CROM
SUD TAS, SOLIDAIRES CCRF et SCL et SOLIDAIRES IDD	Pépita MARTIN	Lionel LOCUFIER
UFSE-CGT	Maryline DUFIEUX	Cédric LELOUARD
UFSE-CGT	Julien LABREUCHE	Mathilde BOIVIN
UFSE-CGT	Bénédicte PINOT	Thomas SAGLIO

## Article 2

Le mandat des membres du comité technique entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

## Article 3

Le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Normandie est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de région Normandie.

Fait à Rouen, le 27 décembre 2018

Etablissement français du sang Hauts-de-France -  
Normandie

R28-2018-12-04-009

EFS HFNO Annie-Claude MANTEAU DBTD 07 12 2018



**DÉCISION N° D 2018-16 DU 04/12/2018  
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE  
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE  
HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L 1222-7, R 1222-8 et D 1222-10-2,

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

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° 2017.45 en date du 18/12/2017 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2017.79 en date du 18/12/2017 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Le directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après dénommé le « *Directeur de l'Établissement* ») décide de déléguer :

- à **Madame Annie-Claude MANTEAU**, en sa qualité de **Directrice du département Biologie, Thérapies et Diagnostic et Responsable du service Centre de santé par intérim** (ci-après désignée la « *Directrice* »), la signature des actes et correspondances désignés ci-après ;
- aux **Responsables des Services, Activités ou Processus du département Biologie, Thérapies et Diagnostic** qui exercent leurs missions sous l'autorité de la Directrice, à savoir :
  - o Madame Caroline BALLOT, en sa qualité de Responsable des services ingénierie cellulaire et banque de sang placentaire,
  - o Madame Christine DEFER - FKYERAT, en sa qualité de Responsable de l'unité de production de réactifs,
  - o Madame Françoise HAU, en sa qualité de Responsable du laboratoire immunogénétique,
  - o Madame Aurélie LEVAVASSEUR, en sa qualité de Responsable du service bibliothèque scientifique,
  - o Monsieur Patrick VOLLE, en sa qualité de Responsable du laboratoire immunohématologie receveur, délivrance, gestion des dépôts et conseil transfusionnel.

les signatures désignées ci-après.

La présente délégation s'exerce dans le cadre :

- de leurs domaines de compétences respectifs,
- du ressort territorial de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après désignés l' « *Établissement* »), en complément des lettres de nominations,
- du 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.

Elle détermine les compétences des délégataires pour le visa d'actes ou de documents tant sur support papier que sur support électronique.

## **Article 1 - Les compétences déléguées**

### **1.1. Au titre des activités principales**

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,
- 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,
- les demandes d'accréditation des activités des laboratoires de biologie médicale aux organismes habilités.

Les Responsables des services, activités ou processus du département Biologie, Thérapies et Diagnostic susmentionnés reçoivent délégation permanente afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement et dans le cadre de leurs domaines de compétences respectifs, les correspondances visées aux 3 premiers alinéas du présent article.

### **1.2. Au titre des correspondances courantes**

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

Les Responsables des services, activités ou processus du département Biologie, Thérapies et Diagnostic susmentionnés reçoivent délégation afin de viser, au nom du Directeur de l'Établissement, tout acte et correspondance de nature courante relevant de leurs attributions, à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressés aux tutelles de l'Établissement français du sang.

### **1.3. Au titre de la constatation de service fait**

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

Les Responsables des services, activités ou processus du département Biologie, Thérapies et Diagnostic susmentionnés reçoivent délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement, la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont leurs services, activités ou processus respectifs sont les prescripteurs.

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

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

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

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

La Directrice conserve ou fait conserver une copie de tous les actes et correspondances qu'elle est amenée à prendre et à signer en application de la présente décision et en assure l'archivage, conformément aux règles internes de l'Établissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.



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

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

La présente décision entre en vigueur le 07/12/2018.

Elle annule et remplace toutes les délégations précédemment accordées à la Directrice ainsi qu'aux Responsables de services, activités ou processus susmentionnés placés sous son autorité.

Elle sera publiée au *Recueil des Actes des Préfectures des régions Hauts-de-France et Normandie* et sera également consultable sur l'intranet de l'Établissement français du sang.

Fait à Lille, le 04/12/2018,

M. Rémi COURBIL

Directeur des Établissements de transfusion sanguine  
Hauts-de-France - Normandie

Etablissement français du sang Hauts-de-France -  
Normandie

R28-2018-12-04-010

EFS HFNO Christophe VINZIA Directeur DSA et  
Secrétaire Général 07 12 2018



ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE

Décision n° D 2018-17

**DECISION N° D 2018-17 DU 04/12/2018  
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE  
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE  
HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L 1222-7, R 1222-8 et D 1222-10-2,

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

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° 2017.45 en date du 18/12/2017 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2017.79 en date du 18/12/2017 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du président de l'Établissement français du sang n° 2017-50 en date du 18/12/2017 nommant Monsieur Christophe VINZIA aux fonctions 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 (ci-après dénommé le « *Directeur de l'Établissement* ») décide de déléguer :

- à Monsieur **Christophe VINZIA**, en sa qualité de **Secrétaire général, Directeur du département Supports et appuis, Responsable des services technique et biomédical par intérim et Responsable des services généraux par intérim** (ci-après désigné le « *Secrétaire Général* »), les pouvoirs et signatures désignés ci-après ;
- aux **Responsables des Services du département Supports et appuis** qui exercent leurs missions sous l'autorité du Secrétaire Général, à savoir :
  - o Madame Christine AUBERT, en sa qualité de Responsable du service Achats et marchés publics,
  - o Madame Sabine BAGOT, en sa qualité de Responsable des services Affaires financières et Contrôle de gestion,
  - o Monsieur Jean-Pierre BECQUART, en sa qualité de Responsable du service Informatique,
  - o Madame Marie DEVOS, en sa qualité de Responsable du service Juridique,
  - o Madame Chantal DUPIRE, en sa qualité de Responsable du service Pilotage administratif et financier,
  - o Madame Nathalie GEHAN, en sa qualité de Responsable du service Facturation clients,
  - o Monsieur Romuald PRUDENCE, en sa qualité de Responsable du service Logistique et transports,
  - o Madame Anna ROY, en sa qualité de Responsable du service Magasins et approvisionnement,

les signatures désignées ci-après.

D 2018-17 – Secrétaire général et Directeur du département Supports et appuis  
Christophe VINZIA

1/8



La présente délégation s'exerce dans le cadre :

- de leurs domaines de compétences respectifs,
- du ressort territorial de l'établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après désignés l' « *Établissement* »),
- des lettres de nominations,
- de la convention cadre relative à la mise en place d'un service facturier ainsi que de sa déclinaison régionale,
- du 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.

Elle détermine les compétences des délégués pour le visa d'actes ou de documents tant sur support papier que sur support électronique.

## **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 :

- l'engagement juridique, la liquidation et l'ordonnancement, en son nom, des dépenses de fonctionnement et des dépenses d'investissement de l'Établissement,
- 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 Directeur de l'Établissement, de la Directrice Adjointe ou du Directeur du département Ressources humaines, le Secrétaire Général reçoit délégation de signature pour constater, au nom du Directeur de l'établissement, la paie et les charges fiscales et sociales.

### **1.2. Recettes**

Le Directeur de l'Établissement délègue sa signature au Secrétaire Général, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, pour la constatation, la liquidation des créances de l'Établissement et l'émission des factures valant ordre de recouvrer.

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de viser, au nom du Directeur de l'Établissement, les actes nécessaires à l'aliénation des biens mobiliers selon la réglementation en vigueur et les éventuelles instructions nationales.

Délégation permanente est accordée à la responsable du service juridique, Madame Marie DEVOS, afin d'effectuer les démarches nécessaires à la mise en vente des biens aux enchères publiques, au nom du Directeur de l'Établissement.

### **1.3. Le service facturier**

Le Directeur de l'Établissement délègue sa signature au Secrétaire Général, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, pour viser en son nom l'ensemble des actes nécessaires à la mise en place du service facturier au sein de l'établissement.



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

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

- Signer la copie certifiée conforme des marchés publics et de leurs avenants ;
- Signer l'ensemble des commandes effectuées sur les marchés publics ;
- Signer les commandes effectuées en dehors des procédures de marchés publics, dont le montant unitaire est inférieur à 5000 € HT.

### **2.1. Achats de fournitures et services**

#### 2.1.1. Marchés et accords-cadres nationaux

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom du Directeur de l'Établissement :

- les marchés subséquents,
- les ordres de service,
- le cas échéant, conformément aux dispositions du marché, les autres actes d'exécution.

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

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom du Directeur de l'Établissement :

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

## 2.2. Réalisation de travaux

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

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

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

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom du Directeur de l'Établissement :

- les registres de dépôt des plis des candidats,
- les décisions de sélection des candidatures,
- tous les courriers adressés aux candidats.

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

## Article 3 - Les compétences déléguées en matière immobilière

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement pour les opérations immobilières locales d'un montant global estimé inférieur à 762 245 euros HT :

- les actes nécessaires à l'obtention des autorisations d'urbanisme,
- les courriers adressés aux autorités administratives pour l'obtention des avis et autorisations nécessaires à l'opération.

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

Délégation permanente est par ailleurs accordée à la responsable du service juridique, Madame Marie DEVOS, afin de :

- représenter l'Établissement lors des Assemblées Générales de copropriété,
- viser, au nom du Directeur de l'Établissement, les états des lieux d'entrées et de sorties des locaux.



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

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement :

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

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

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

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Établissement :

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

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

#### **Article 6 - Les compétences déléguées en matière juridique**

##### **6.1. Sinistres transfusionnels ou relevant de la responsabilité médicale**

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

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

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

## 6.2. Autres Litiges

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

- les instructions adressées aux conseils et auxiliaires de justice,
- les déclarations de sinistre et les correspondances adressées aux assureurs de l'Établissement français du sang,
- les correspondances afférentes aux expertises.

## 6.3. Archives

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

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

## Article 7 - 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 et en lien avec les Départements Risques et Qualité et Ressources Humaines de l'Établissement, les pouvoirs pour mettre à disposition, sur prescription des personnes disposant des compétences requises, les moyens nécessaires au respect des dispositions légales, réglementaires, administratives et conventionnelles applicables au personnel, aux locaux et aux matériels de l'Établissement, en matière d'hygiène, de sécurité au travail, de protection de l'environnement et d'installations classées.

## Article 8 - Les compétences déléguées en matière de dialogue social

### 8.1 Présidence du Comité social et économique (CSE)

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Établissement, de la Directrice adjointe et du Directeur du département Ressources humaines, le Directeur de l'Établissement délègue tout pouvoir au Secrétaire général pour présider et animer le Comité social et économique.

### 8.2 Convocations et ordre du jour

Le Président du comité, ou son représentant, reçoit délégation de pouvoir et de signature pour :

- convoquer les réunions du Comité social et économique ;
- établir l'ordre du jour des réunions du Comité social et économique, conjointement avec le secrétaire du comité et l'adresser à ses membres dans les délais impartis.

## Article 9 - La représentation à l'égard de tiers

Le Secrétaire Général reçoit délégation 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 compétences déléguées au titre des autres domaines de compétences**

### **10.1. Les correspondances courantes**

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

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

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

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

### **11.1. L'exercice des délégations de pouvoir**

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

Le Secrétaire Général connaît la réglementation en vigueur dans les domaines faisant l'objet de la délégation de pouvoir ainsi que les sanctions applicables en cas de non-respect de cette réglementation.

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

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

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

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

### **11.2. La subdélégation**

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

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

Le Secrétaire Général conserve ou fait conserver une copie de tous les actes, décisions, contrats, conventions et correspondances qu'il est amené à prendre et à signer en application de la présente décision et en assure l'archivage, conformément aux règles internes de l'Établissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

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



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

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le 07/12/2018.

Elle annule et remplace toutes les délégations précédemment accordées au Secrétaire général ainsi qu'aux Responsables de services susmentionnés placés sous son autorité.

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

Fait en deux exemplaires, le 04/12/2018,

M. Rémi COURBIL

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

Etablissement français du sang Hauts-de-France -  
Normandie

R28-2018-12-04-007

EFS HFNO Française HAU DA 07 12 2018



**DÉCISION N° D 2018-18 DU 04/12/2018  
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE  
AU SEIN DES ÉTABLISSEMENTS DE TRANSFUSION SANGUINE  
HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L 1222-7, R 1222-8 et D 1222-10-2,

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

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° 2017.45 en date du 18/12/2017 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2017.79 en date du 18/12/2017 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement Français du Sang n° N 2017.39 en date du 01/12/2017 nommant Madame Françoise HAU, aux fonctions de Directrice Adjointe de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Le Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie, (ci-après désigné le « Directeur de l'Établissement ») décide de déléguer à **Madame Françoise HAU**, en sa qualité de **Directrice Adjointe**, les pouvoirs et signatures suivants, limités aux compétences accordées par le Président en vertu de la délégation n° DS 2017.79 du 18/12/2017 susvisée 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 cadre :

- du ressort territorial de l'établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après désignés l'« *Établissement* »), en complément des lettres de nomination,
- du 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.

Elle détermine les compétences des délégués pour le visa d'actes ou de documents tant sur support papier que sur support électronique.

**Article 1 - Les compétences déléguées en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Établissement,

- a) la Directrice Adjointe reçoit délégation de pouvoir et de signature pour exercer les compétences dévolues dans les matières de la délégation n° DS 2017.79 du 18/12/2017 du Directeur de l'Établissement, publiée au bulletin officiel, à l'exception du point 3 de son article 1 relatif au dialogue social ;



- b) la Directrice Adjointe représente l'Établissement français du sang,
- auprès des services déconcentrés de l'Etat situés dans le ressort territorial de l'Établissement,
  - au sein des personnes morales intervenant dans le ressort de l'Établissement, telles que les groupements d'intérêt public ou les groupements de coopération sanitaire, sauf décision expresse contraire du Président de l'Établissement français du sang.

## **Article 2 - Les compétences déléguées en matière de dialogue social**

### *2.1. Présidence du Comité social et économique*

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

### *2.2. Présidence de la commission santé et sécurité au travail*

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du département Ressources Humaines et du directeur de l'Établissement, le Directeur de l'Établissement délègue tous pouvoirs à la Directrice Adjointe pour présider et animer la commission santé et sécurité au travail.

### *2.3. Présidence de la commission formation*

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du département Ressources Humaines et du directeur de l'Établissement, le Directeur de l'Établissement délègue tous pouvoirs à la Directrice Adjointe pour présider et animer la commission formation.

### *2.4. Convocations et ordre du jour*

Le président du comité et des différentes commissions listés aux articles 2.1. à 2.3., ou son représentant, reçoivent délégation de pouvoir et de signature pour :

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

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

### **3.1. Les conditions générales**

La présente délégation s'exerce, au nom du Directeur de l'Établissement, conformément aux conditions définies dans la délégation n° DS 2017.79 du 18/12/2017 accordée à ce dernier ainsi qu'à la lettre de mission confiée par ses soins.

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

La Directrice Adjointe accepte expressément et en toute connaissance de cause la délégation de pouvoir qui lui est confiée, en vertu de la présente décision, par le Directeur de l'Établissement.

La Directrice Adjointe connaît la réglementation en vigueur dans les domaines faisant l'objet de la délégation de pouvoir ainsi que les sanctions applicables en cas de non-respect de cette réglementation.

Elle reconnaît être informée que sa responsabilité, et notamment sa responsabilité pénale, peut alors être engagée.



La Directrice Adjointe diffuse ou fait diffuser les instructions concernant le respect des dispositions législatives et réglementaires.

La Directrice Adjointe est également tenue de demander au personnel de l'Établissement de lui rendre compte régulièrement des difficultés rencontrées et d'effectuer elle-même tout contrôle pour vérifier que ses instructions sont respectées.

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

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

La Directrice Adjointe ne peut subdéléguer ni les pouvoirs, ni la signature qu'elle détient en vertu de la présente décision.

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

La Directrice Adjointe conserve ou fait conserver une copie de tous les actes, contrats, conventions, décisions 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 4 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation**

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le 07/12/2018.

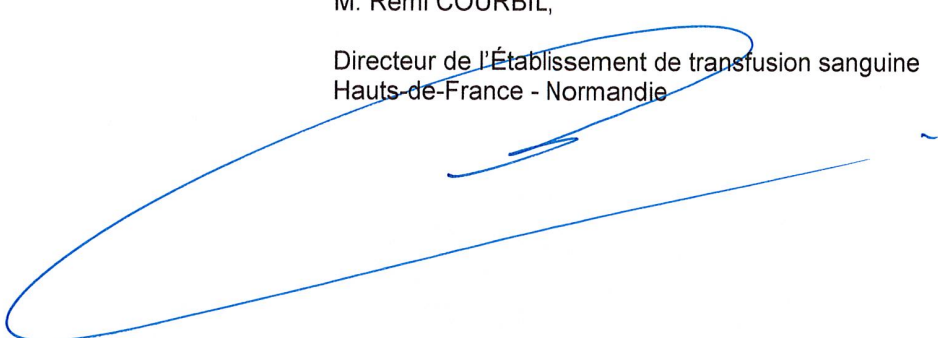
Elle annule et remplace toutes les délégations précédemment accordées au titulaire de la présente délégation en qualité de Directrice Adjointe.

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

Fait en deux exemplaires, le 04/12/2018,

M. Rémi COURBIL,

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



Etablissement français du sang Hauts-de-France -  
Normandie

R28-2018-12-04-008

EFS HFNO Guillaume SOLIGNAC DRH 07 12 2018



ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE

Décision n° D 2018-15

**DÉCISION N° D 2018-15 DU 04/12/2018  
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE  
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE  
HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L 1222-7, R 1222-8 et D 1222-10-2,

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

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° 2017.45 en date du 18/12/2017 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2017.79 en date du 18/12/2017 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Monsieur Rémi COURBIL, directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après dénommé le « *Directeur de l'Établissement* ») décide de déléguer :

- à Monsieur **Guillaume SOLIGNAC**, en sa qualité de **Directeur du département Ressources humaines** (ci-après dénommé comme tel ou « le Directeur »), les pouvoirs et signatures désignés ci-après,
- aux **Responsables des services du département Ressources humaines** qui exercent leurs missions sous l'autorité du Directeur, à savoir :
  - o Monsieur Olivier BAILLEUL, en sa qualité de Responsable du service relations sociales et qualité de vie au travail,
  - o Madame Gordana VANCAUWENBERGHE, en sa qualité de Responsable du service paie et gestion administrative du personnel,
  - o Madame Déborah MARCHAND, en sa qualité de Responsable du service développement des ressources humaines,
  - o Madame Karine LE NOAN, en sa qualité de Responsable du service contrôle de gestion sociale.

les signatures désignées ci-après.

La présente délégation s'exerce dans le cadre :

- de leurs domaines de compétences respectifs,
- du ressort territorial de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après désignés l' « *Établissement* »), en complément des lettres de nominations,
- du 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.

Elle détermine les compétences des délégataires pour le visa d'actes ou de documents tant sur support papier que sur support électronique.

## **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 au Directeur les pouvoirs pour procéder à l'embauche des personnels régis par le code du travail recrutés en vertu des contrats visés ci-dessous :

- ✓ les contrats à durée déterminée,
- ✓ les contrats en alternance,
- ✓ les conventions de stage,
- ✓ les contrats d'intérim.

Le Directeur reçoit délégation pour viser, au nom du Directeur de l'Établissement :

a) en matière de recrutement des personnels :

- Pour les fonctionnaires, agents publics et contractuels de droit public visés au point 1<sup>er</sup> de l'article L. 1222-7 du code de la santé publique :

- ✓ les contrats de mise à disposition ou de détachement et leurs avenants.

- Pour les personnels régis par le code du travail :

- ✓ les contrats à durée indéterminée et leurs avenants,
- ✓ les contrats à durée déterminée et leurs avenants,
- ✓ les contrats en alternance et leurs avenants,
- ✓ les conventions de stage et leurs avenants,
- ✓ les contrats d'intérim et leurs avenants.

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

b) en matière de gestion du personnel :

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

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

Le Directeur reçoit délégation pour constater, au nom du Directeur de l'Établissement, la paie et les charges fiscales et sociales.

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

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



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

Le Directeur reçoit délégation de pouvoir pour :

- établir le plan de formation,
- mettre en œuvre les formations,
- faire évoluer les personnels.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du département Ressources humaines, cette compétence sera exercée par la Responsable du service développement des ressources humaines, Madame Déborah MARCHAND.

### 1.1.4. Sanctions et licenciements

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

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

### 1.1.5. Litiges et contentieux sociaux

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

A cette fin, le Directeur 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 du Directeur du département Ressources humaines, cette compétence sera exercée par le Responsable du service relations sociales et qualité de vie au travail, Monsieur Olivier BAILLEUL.

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

Le Directeur de l'Établissement délègue au Directeur les pouvoirs lui permettant d'assurer la qualité de vie au travail des personnels de l'Établissement.

A ce titre, le Directeur est notamment chargé 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 du Directeur du département Ressources humaines, cette compétence sera exercée par le Responsable du service relations sociales et qualité de vie au travail, Monsieur Olivier BAILLEUL.



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

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

Le Directeur reçoit délégation de pouvoir pour fournir aux représentants du personnel les informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.

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

#### *1.3.2. Présidence du Comité social et économique*

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Établissement et de la Directrice adjointe, le Directeur de l'Établissement délègue tous pouvoirs au Directeur pour présider et animer le Comité social et économique.

#### *1.3.3. Présidence de la commission santé et sécurité au travail*

Le Directeur de l'Établissement délègue tous pouvoirs au Directeur pour présider et animer la commission santé et sécurité au travail.

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

Le Directeur de l'Établissement délègue tous pouvoirs au Directeur pour présider et animer la commission formation.

#### *1.3.5. Présidence de la commission des réclamations individuelles et collectives*

Le Directeur de l'Établissement délègue tous pouvoirs au Directeur pour présider et animer la commission des réclamations individuelles et collectives.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du département Ressources humaines, le Responsable du service relations sociales et qualité de vie au travail, Monsieur Olivier BAILLEUL, reçoit délégation aux fins de présider et animer la commission des réclamations individuelles et collectives.

#### *1.3.6. Convocations et ordre du jour*

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

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

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

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

Le Directeur 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.

Le Directeur reçoit délégation pour viser, 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. Constatation de service fait**

Le Directeur reçoit délégation pour viser, au nom du Directeur de l'Établissement, la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services destinées au Département des Ressources Humaines.

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

## **2.3. Les correspondances courantes**

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

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

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

### **3.1 Recrutement et gestion des ressources humaines**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Établissement et de la Directrice Adjointe, le Directeur de l'Établissement délègue au Directeur les pouvoirs pour procéder à l'embauche des personnels de l'Établissement en contrats à durée indéterminée.

### **3.2. Ruptures conventionnelles et transactions**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Établissement ou de la Directrice Adjointe et sous réserve de la validation préalable et expresse du Président de l'Établissement français du sang ou de son délégataire, le Directeur de l'Établissement délègue au Directeur la signature, en son nom des ruptures conventionnelles en vue de leur homologation.

### **3.3. Transactions**

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Établissement et de la Directrice Adjointe et sous réserve de la validation préalable et expresse du Président de l'Établissement français du sang ou de son délégataire, le Directeur de l'Établissement délègue au Directeur la signature, en son nom des transactions.

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

### **4.1. L'exercice de la délégation en matière sociale**

Le Directeur 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.

Le Directeur 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.



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

Le Directeur et ses délégataires devront tenir informé le Directeur de l'Établissement de la façon dont ils exécutent leurs missions et des difficultés rencontrées.

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

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

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

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

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

Le Directeur conserve ou fait conserver une copie de tous les actes, décisions, contrats, conventions et correspondances signés en application de la présente décision et en assure l'archivage, conformément aux règles internes de l'Établissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

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

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

La présente décision entre en vigueur le 07/12/2018.

Elle annule et remplace toutes les délégations précédemment accordées au Directeur du département Ressources humaines ainsi qu'aux Responsables des activités, services ou processus susmentionnés placés sous son autorité.

Elle sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des Régions Hauts-de-France et Normandie* et sera également consultable sur l'intranet de l'Établissement français du sang.

Fait le 04/12/2018, en 2 exemplaires,

M. Rémi COURBIL

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

Etablissement français du sang Hauts-de-France -  
Normandie

R28-2018-12-04-011

EFS HFNO Justine COOMBS Alençon 11 12 2018



**DECISION N° DRS 2018-42 DU 04/12/2018  
PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE  
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE - HAUTS-DE-  
FRANCE - NORMANDIE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L 1222-7, R 1222-8 et D 1222-10-2,

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

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° 2017.45 en date du 18/12/2017 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2017.79 en date du 18/12/2017 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie, (ci-après le « Directeur de l'Établissement »), délègue, à Madame **Justine COOMBS** en sa qualité de **Responsable de Site** (ci-après le « Responsable du Site ») les pouvoirs et signatures suivants, afférents au Site de **Alençon** et aux éventuels sites, fixes et occasionnels, annexes (ci-après le « Site »).

La présente délégation s'exerce dans le cadre :

- du ressort territorial de l'établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après désignés l'« *Établissement* »), en complément des lettres de nomination,
- du 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.

Elle détermine les compétences des délégataires pour le visa d'actes ou de documents tant sur support papier que sur support électronique.

**Article 1 - Les compétences déléguées**

**1.1. Qualité de vie au travail**

Le Directeur de l'Établissement délègue au Responsable du Site les pouvoirs lui permettant d'assurer la qualité de vie au travail des personnels du Site tant durant leur présence sur le Site qu'au cours de leurs déplacements.

A ce titre, afin de faire respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de risques professionnels, ainsi que les prescriptions conventionnelles applicables, le Responsable du Site :

- veille à l'application des consignes nationales et régionales concernant la santé des personnels travaillant sur le site ;
- prend les mesures appropriées pour assurer la santé des personnels, notamment en alertant, dans le délai approprié, le Directeur du département Ressources Humaines ainsi que les autres Départements concernés.

## **1.2. Hygiène et sécurité au travail**

Le Directeur de l'Etablissement délègue au Responsable du Site les pouvoirs pour assurer, à l'égard des personnels du Site et en lien avec les personnes disposant des compétences requises, tant durant leur présence sur le Site qu'au cours de leurs déplacements, le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables en matière d'hygiène et de sécurité au travail.

A ce titre, délégation de pouvoir est accordée au Responsable du Site pour :

- veiller à l'état des locaux et installations et à la disponibilité des moyens permettant la prévention et la protection des personnels ;
- prendre les mesures appropriées pour prévenir toute atteinte à leur sécurité et leur exposition à des risques d'atteintes corporelles notamment en alertant, dans le délai approprié, les Départements concernés ;
- établir les plans de prévention des entreprises extérieures, en lien avec les autres départements.

## **1.3. Environnement**

Le Directeur de l'Etablissement délègue au Responsable du Site les pouvoirs pour assurer le respect des dispositions légales, réglementaires, administratives et conventionnelles applicables en matière de protection de l'environnement et d'installations classées applicables au Site en lien avec les personnes disposant des compétences requises.

A ce titre, délégation de pouvoir est accordée au Responsable du Site pour mettre en œuvre les mesures de lutte contre les risques environnementaux durant l'exploitation du Site et, le cas échéant, prendre les mesures utiles afin de faire cesser sans délai toute atteinte à l'environnement constatée.

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

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

Le Responsable du Site accepte expressément et en toute connaissance de cause la délégation de pouvoir qui lui est confiée, en vertu de l'article 1, par le Directeur de l'Etablissement.

Le Responsable du Site 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 Responsable du Site devra tenir informé le Directeur de l'Etablissement, la Coordinatrice des sites, le Secrétaire Général, le Directeur des Ressources Humaines et le ou les Directeur(s) des Départements concernés de la façon dont il exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

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

Le Responsable du Site ne peut subdéléguer ni les pouvoirs, ni la signature qu'il détient en vertu de la présente décision.

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

Le Responsable du Site conserve ou fait conserver une copie de tous les actes et décisions 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'Etablissement 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**

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le **11/12/2018**.

Elle annule et remplace toutes les délégations précédemment accordées au titulaire de la présente délégation en qualité de Responsable du Site.

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

Le 04/12/2018,

M. Rémi COURBIL,

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

Etablissement français du sang Hauts-de-France -  
Normandie

R28-2018-12-04-013

EFS HFNO Michel RITS Amiens CHU 11 12 2018



**DECISION N° DRS 2018-43 DU 04/12/2018  
PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE  
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE - HAUTS-DE-  
FRANCE - NORMANDIE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L 1222-7, R 1222-8 et D 1222-10-2,

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

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° 2017.45 en date du 18/12/2017 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2017.79 en date du 18/12/2017 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie, (ci-après le « Directeur de l'Établissement »), délègue, à **Monsieur Michel RITS** en sa qualité de **Responsable de Site** (ci-après le « Responsable du Site ») les pouvoirs et signatures suivants, afférents au Site de **Amiens CHU** et aux éventuels sites, fixes et occasionnels, annexes (ci-après le « Site »).

La présente délégation s'exerce dans le cadre :

- du ressort territorial de l'établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après désignés l' « *Établissement* »), en complément des lettres de nomination,
- du respect de la réglementation en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Etablissement français du sang.

Elle détermine les compétences des délégataires pour le visa d'actes ou de documents tant sur support papier que sur support électronique.

**Article 1 - Les compétences déléguées**

**1.1. Qualité de vie au travail**

Le Directeur de l'Etablissement délègue au Responsable du Site les pouvoirs lui permettant d'assurer la qualité de vie au travail des personnels du Site tant durant leur présence sur le Site qu'au cours de leurs déplacements.

A ce titre, afin de faire respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de risques professionnels, ainsi que les prescriptions conventionnelles applicables, le Responsable du Site :

- veille à l'application des consignes nationales et régionales concernant la santé des personnels travaillant sur le site ;
- prend les mesures appropriées pour assurer la santé des personnels, notamment en alertant, dans le délai approprié, le Directeur du département Ressources Humaines ainsi que les autres Départements concernés.

## **1.2. Hygiène et sécurité au travail**

Le Directeur de l'Etablissement délègue au Responsable du Site les pouvoirs pour assurer, à l'égard des personnels du Site et en lien avec les personnes disposant des compétences requises, tant durant leur présence sur le Site qu'au cours de leurs déplacements, le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables en matière d'hygiène et de sécurité au travail.

A ce titre, délégation de pouvoir est accordée au Responsable du Site pour :

- veiller à l'état des locaux et installations et à la disponibilité des moyens permettant la prévention et la protection des personnels ;
- prendre les mesures appropriées pour prévenir toute atteinte à leur sécurité et leur exposition à des risques d'atteintes corporelles notamment en alertant, dans le délai approprié, les Départements concernés ;
- établir les plans de prévention des entreprises extérieures, en lien avec les autres départements.

## **1.3. Environnement**

Le Directeur de l'Etablissement délègue au Responsable du Site les pouvoirs pour assurer le respect des dispositions légales, réglementaires, administratives et conventionnelles applicables en matière de protection de l'environnement et d'installations classées applicables au Site en lien avec les personnes disposant des compétences requises.

A ce titre, délégation de pouvoir est accordée au Responsable du Site pour mettre en œuvre les mesures de lutte contre les risques environnementaux durant l'exploitation du Site et, le cas échéant, prendre les mesures utiles afin de faire cesser sans délai toute atteinte à l'environnement constatée.

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

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

Le Responsable du Site accepte expressément et en toute connaissance de cause la délégation de pouvoir qui lui est confiée, en vertu de l'article 1, par le Directeur de l'Etablissement.

Le Responsable du Site 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 Responsable du Site devra tenir informé le Directeur de l'Etablissement, la Coordinatrice des sites, le Secrétaire Général, le Directeur des Ressources Humaines et le ou les Directeur(s) des Départements concernés de la façon dont il exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

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

Le Responsable du Site ne peut subdéléguer ni les pouvoirs, ni la signature qu'il détient en vertu de la présente décision.

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

Le Responsable du Site conserve ou fait conserver une copie de tous les actes et décisions 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'Etablissement 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**

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le **11/12/2018**.

Elle annule et remplace toutes les délégations précédemment accordées au titulaire de la présente délégation en qualité de Responsable du Site.

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

Le 04/12/2018,

M. Rémi COURBIL,

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

Etablissement français du sang Hauts-de-France -  
Normandie

R28-2018-12-04-015

EFS HFNO Romuald PRUDENCE Arras Logistique 11 12  
2018



**DECISION N° DRS 2018-45 DU 04/12/2018  
PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE  
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE - HAUTS-DE-  
FRANCE - NORMANDIE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L 1222-7, R 1222-8 et D 1222-10-2,

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

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° 2017.45 en date du 18/12/2017 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2017.79 en date du 18/12/2017 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie, (ci-après le « Directeur de l'Établissement »), délègue, à **Monsieur Romuald PRUDENCE** en sa qualité de **Responsable de Site** (ci-après le « Responsable du Site ») les pouvoirs et signatures suivants, afférents au Site de **Arras Logistique** et aux éventuels sites, fixes et occasionnels, annexes (ci-après le « Site »).

La présente délégation s'exerce dans le cadre :

- du ressort territorial de l'établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après désignés l'« *Établissement* »), en complément des lettres de nomination,
- du 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.

Elle détermine les compétences des délégataires pour le visa d'actes ou de documents tant sur support papier que sur support électronique.

**Article 1 - Les compétences déléguées**

**1.1. Qualité de vie au travail**

Le Directeur de l'Établissement délègue au Responsable du Site les pouvoirs lui permettant d'assurer la qualité de vie au travail des personnels du Site tant durant leur présence sur le Site qu'au cours de leurs déplacements.

A ce titre, afin de faire respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de risques professionnels, ainsi que les prescriptions conventionnelles applicables, le Responsable du Site :

- veille à l'application des consignes nationales et régionales concernant la santé des personnels travaillant sur le site ;
- prend les mesures appropriées pour assurer la santé des personnels, notamment en alertant, dans le délai approprié, le Directeur du département Ressources Humaines ainsi que les autres Départements concernés.

## **1.2. Hygiène et sécurité au travail**

Le Directeur de l'Etablissement délègue au Responsable du Site les pouvoirs pour assurer, à l'égard des personnels du Site et en lien avec les personnes disposant des compétences requises, tant durant leur présence sur le Site qu'au cours de leurs déplacements, le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables en matière d'hygiène et de sécurité au travail.

A ce titre, délégation de pouvoir est accordée au Responsable du Site pour :

- veiller à l'état des locaux et installations et à la disponibilité des moyens permettant la prévention et la protection des personnels ;
- prendre les mesures appropriées pour prévenir toute atteinte à leur sécurité et leur exposition à des risques d'atteintes corporelles notamment en alertant, dans le délai approprié, les Départements concernés ;
- établir les plans de prévention des entreprises extérieures, en lien avec les autres départements.

## **1.3. Environnement**

Le Directeur de l'Etablissement délègue au Responsable du Site les pouvoirs pour assurer le respect des dispositions légales, réglementaires, administratives et conventionnelles applicables en matière de protection de l'environnement et d'installations classées applicables au Site en lien avec les personnes disposant des compétences requises.

A ce titre, délégation de pouvoir est accordée au Responsable du Site pour mettre en œuvre les mesures de lutte contre les risques environnementaux durant l'exploitation du Site et, le cas échéant, prendre les mesures utiles afin de faire cesser sans délai toute atteinte à l'environnement constatée.

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

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

Le Responsable du Site accepte expressément et en toute connaissance de cause la délégation de pouvoir qui lui est confiée, en vertu de l'article 1, par le Directeur de l'Etablissement.

Le Responsable du Site 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 Responsable du Site devra tenir informé le Directeur de l'Etablissement, la Coordinatrice des sites, le Secrétaire Général, le Directeur des Ressources Humaines et le ou les Directeur(s) des Départements concernés de la façon dont il exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

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

Le Responsable du Site ne peut subdéléguer ni les pouvoirs, ni la signature qu'il détient en vertu de la présente décision.

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

Le Responsable du Site conserve ou fait conserver une copie de tous les actes et décisions 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'Etablissement 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**

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le **11/12/2018**.

Elle annule et remplace toutes les délégations précédemment accordées au titulaire de la présente délégation en qualité de Responsable du Site.

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

Le 04/12/2018,

M. Rémi COURBIL,

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

Etablissement français du sang Hauts-de-France -  
Normandie

R28-2018-12-04-014

EFS HFNO Thomas DIART Amiens Logistique et Amiens  
MDD 11 12 2018



**DECISION N° DRS 2018-44 DU 04/12/2018  
PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE  
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE - HAUTS-DE-  
FRANCE - NORMANDIE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L 1222-7, R 1222-8 et D 1222-10-2,

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

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° 2017.45 en date du 18/12/2017 nommant Monsieur Rémi COURBIL aux fonctions de Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2017.79 en date du 18/12/2017 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Monsieur Rémi COURBIL, Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie, (ci-après le « Directeur de l'Établissement »), délègue, à **Monsieur Thomas DIART** en sa qualité de **Responsable de Site** (ci-après le « Responsable du Site ») les pouvoirs et signatures suivants, afférents aux Sites de **Amiens Logistique et Amiens MDD** et aux éventuels sites, fixes et occasionnels, annexes (ci-après le « Site »).

La présente délégation s'exerce dans le cadre :

- du ressort territorial de l'établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après désignés l'« *Établissement* »), en complément des lettres de nomination,
- du respect de la réglementation en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Etablissement français du sang.

Elle détermine les compétences des délégataires pour le visa d'actes ou de documents tant sur support papier que sur support électronique.

**Article 1 - Les compétences déléguées**

**1.1. Qualité de vie au travail**

Le Directeur de l'Établissement délègue au Responsable du Site les pouvoirs lui permettant d'assurer la qualité de vie au travail des personnels du Site tant durant leur présence sur le Site qu'au cours de leurs déplacements.

A ce titre, afin de faire respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de risques professionnels, ainsi que les prescriptions conventionnelles applicables, le Responsable du Site :

- veille à l'application des consignes nationales et régionales concernant la santé des personnels travaillant sur le site ;
- prend les mesures appropriées pour assurer la santé des personnels, notamment en alertant, dans le délai approprié, le Directeur du département Ressources Humaines ainsi que les autres Départements concernés.

## **1.2. Hygiène et sécurité au travail**

Le Directeur de l'Etablissement délègue au Responsable du Site les pouvoirs pour assurer, à l'égard des personnels du Site et en lien avec les personnes disposant des compétences requises, tant durant leur présence sur le Site qu'au cours de leurs déplacements, le respect des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables en matière d'hygiène et de sécurité au travail.

A ce titre, délégation de pouvoir est accordée au Responsable du Site pour :

- veiller à l'état des locaux et installations et à la disponibilité des moyens permettant la prévention et la protection des personnels ;
- prendre les mesures appropriées pour prévenir toute atteinte à leur sécurité et leur exposition à des risques d'atteintes corporelles notamment en alertant, dans le délai approprié, les Départements concernés ;
- établir les plans de prévention des entreprises extérieures, en lien avec les autres départements.

## **1.3. Environnement**

Le Directeur de l'Etablissement délègue au Responsable du Site les pouvoirs pour assurer le respect des dispositions légales, réglementaires, administratives et conventionnelles applicables en matière de protection de l'environnement et d'installations classées applicables au Site en lien avec les personnes disposant des compétences requises.

A ce titre, délégation de pouvoir est accordée au Responsable du Site pour mettre en œuvre les mesures de lutte contre les risques environnementaux durant l'exploitation du Site et, le cas échéant, prendre les mesures utiles afin de faire cesser sans délai toute atteinte à l'environnement constatée.

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

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

Le Responsable du Site accepte expressément et en toute connaissance de cause la délégation de pouvoir qui lui est confiée, en vertu de l'article 1, par le Directeur de l'Etablissement.

Le Responsable du Site 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 Responsable du Site devra tenir informé le Directeur de l'Etablissement, la Coordinatrice des sites, le Secrétaire Général, le Directeur des Ressources Humaines et le ou les Directeur(s) des Départements concernés de la façon dont il exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

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

Le Responsable du Site ne peut subdéléguer ni les pouvoirs, ni la signature qu'il détient en vertu de la présente décision.

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

Le Responsable du Site conserve ou fait conserver une copie de tous les actes et décisions 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'Etablissement 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**

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le **11/12/2018**.

Elle annule et remplace toutes les délégations précédemment accordées au titulaire de la présente délégation en qualité de Responsable du Site.

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

Le 04/12/2018,

M. Rémi COURBIL,

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

préfecture de la région Normandie - SGAR

R28-2018-12-27-002

Arrêté n° SGAR/18.061 portant sur la convention  
constitutive du groupement d'intérêt public "Formation  
continue et insertion professionnelle de Normandie" +

*Arrêté n° SGAR/18.061 portant sur la convention constitutive du groupement d'intérêt public  
"Formation continue et insertion professionnelle de Normandie" + convention annexée*

convention annexée

**PRÉFÈTE DE LA RÉGION NORMANDIE  
PRÉFÈTE DE LA SEINE-MARITIME**

**Secrétariat général  
pour les affaires régionales**

**Pôle modernisation et moyens**

Mission Coordination générale, stratégie immobilière et  
pilotage budgétaire

Affaire suivie par Dominique LÉVÈQUE

Tél. : 02 32 76 51 42

Courriel : dominique.leveque@normandie.gouv.fr

**ARRÊTÉ N° SGAR / 18.061**

**PORTANT SUR LA CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC "FORMATION  
CONTINUE ET INSERTION PROFESSIONNELLE DE NORMANDIE"**

**La préfète de la région Normandie, Préfète de la Seine-Maritime  
Officier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite**

**VU :**

- la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit et notamment le chapitre II (articles 98 à 117) concernant les dispositions relatives au statut des Groupements d'Intérêt Public, en particulier les articles 98 à 122 ;
- le décret n°2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;
- le décret modifié n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- l'arrêté du 23 mars 2012 pris en application de l'article 3 du décret n°2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;
- la convention constitutive du Groupement d'Intérêt Public "Formation continue et Insertion professionnelle" signée par les membres du Groupement en date du 21 décembre 2018 qui porte création du GIP, pour une durée indéterminée, à compter de la parution du présent arrêté ;
- les délibérations ou décisions concordantes du Groupement d'intérêt Public "Formation continue et Insertion professionnelle" (FCIP) et de chacun de ses membres ;
- l'avis de la direction régionale des finances publiques de Normandie en date du 21 décembre 2018

## ARRÊTÉ

### Article 1 :

La convention constitutive du Groupement d'Intérêt Public "Formation continue et Insertion professionnelle" (FCIP) est approuvée. Cette convention est annexée au présent arrêté.

### Article 2 :

L'assemblée générale constitutive du groupement d'intérêt public susnommé fixera la date de début des opérations comptables, date à laquelle l'agent comptable désigné prendra ses fonctions.

### Article 3 :

Le Secrétaire général pour les affaires régionales et la Directrice régionale des finances publiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil régional des actes administratifs de la Préfecture de Normandie.

Fait à Rouen, le **27 DEC. 2018**

La Préfète,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'F. Buccio', with a horizontal line underneath.

Fabienne BUCCIO

*Voies et délais de recours – Conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Rouen dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.*

**CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT D'INTERET PUBLIC**  
**FORMATION CONTINUE ET INSERTION PROFESSIONNELLE DE NORMANDIE**

Au 1<sup>er</sup> janvier 2019, le GIP-FCIP de l'académie de Rouen reprend les activités du GIP-FCIP de l'académie de Caen.

En conséquence, à compter de cette date, il est constitué entre :

- l'Etat, représenté par le recteur de la région académique Normandie, recteur des académies de Caen et de Rouen
- et
- le lycée Ferdinand Buisson d'Elbeuf, établissement support du GRETA Elbeuf Vallée de Seine, représenté par son chef d'établissement
  - le lycée Gustave Flaubert de Rouen, établissement support du GRETA de Rouen, représenté par son chef d'établissement
  - le lycée Robert Schuman-Perret du Havre, établissement support du GRETA de la Région Havraise, représenté par son chef d'établissement
  - le lycée Aristide Briand d'Evreux, établissement support du GRETA de l'Eure, représenté par son chef d'établissement
  - le lycée Augustin Fresnel de Caen, établissement support du GRETA du Calvados, représenté par son chef d'établissement
  - le lycée Pierre et Marie Curie - Camille Corot de Saint-Lô, établissement support du GRETA de la Manche, représenté par son chef d'établissement
  - le lycée Jean Guéhenno de Flers, établissement support du GRETA Sud Normandie, représenté par son chef d'établissement

personnes morales de droit public,

un groupement d'intérêt public régi par les articles 98 et suivants de la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, par ses décrets d'application et par la présente convention.

**TITRE PREMIER**  
**CONSTITUTION**

*Article premier*

**Dénomination**

Sa dénomination devient :

**Groupe ment d'Intérêt Public Formation Continue et Insertion Professionnelle de Normandie.**

*Article 2*

**Objet**

Dans le cadre des orientations définies par le recteur, le groupement d'intérêt public exerce son activité sur le territoire normand. Il a pour objet le développement d'une coopération concertée au niveau de l'académie dans les domaines de la formation continue des adultes, de la formation et de l'insertion professionnelle. Pour ce faire, il exerce notamment :

1. des fonctions supports pour le compte du réseau des Greta et des membres
  - Contribution à l'élaboration des contrats d'objectifs conclus entre le Recteur et chaque EPLE et accompagnement de leur mise en œuvre
  - Contribution à l'harmonisation des pratiques de gestion des ressources humaines des GRETA
  - Mise en œuvre d'un plan de formation à destination des personnels de la formation continue
  - Cellule de veille, d'animation, de recherche-développement et d'ingénierie de formation,
  - Actions de formation de formateurs
  - Prestations de services en direction des Greta

- Coordination des réponses aux appels d'offres publics ou privés d'envergure régionale et/ou contribution à l'action publique régionale de formation professionnelle. Il peut être porteur d'une réponse à un appel d'offres d'envergure interrégionale, nationale ou européenne. Il peut être l'interlocuteur unique du conseil régional pour sa déclinaison opérationnelle en lien avec les politiques académiques et négocier les marchés régionaux au nom des EPLE support de GRETA membres du GIP et faire exécuter la commande publique par ces EPLE. Il passe alors une convention avec le commanditaire en précisant les EPLE support de GRETA concernés. Il établit ensuite une convention spécifique avec chaque GRETA réalisateur. Il peut soit soumissionner en son nom, soit être constitué mandataire d'un groupement solidaire ou conjoint.
  - Gestion des fonds créés pour couvrir les risques financiers afférents à la gestion de la formation continue par les GRETA, renforcer l'efficacité de l'activité de ces groupements et optimiser l'emploi de leurs ressources
  - Gestion et coordination des programmes européens
  - Actions de communication au nom du réseau et promotion de l'offre.
2. des activités et prestations spécifiques dans les domaines suivants :
- Validation des acquis de l'expérience et accompagnement à la VAE,
  - Participation à la mise en œuvre et à la gestion de sessions de validation et d'examens (pour les diplômes et les publics relevant de la compétence du groupement en matière de validation), dans le prolongement de la mission des examens et concours,
  - Conseil en formation, expertise, études... en direction des entreprises et autres tiers,
  - Activités bénéficiant de l'apport de financements extérieurs,
  - Promotion des dispositifs d'insertion et animation des personnels intervenant dans ces dispositifs,
  - Activités relatives à la formation professionnelle des jeunes sous contrat de travail et notamment gestion administrative et financière du centre académique de formation d'apprentis
  - Gestion des activités de bilan-orientation
  - Prestations de services en direction des EPLE, des autres structures de l'éducation nationale et autres membres du GIP-FCIP.
3. la gestion des équipements et des services d'intérêt commun, nécessaires aux dites fonctions et activités du GIP FCIP.

### *Article 3*

#### **Siège**

Le siège du groupement est fixé : Rectorat de l'Académie de Rouen  
2 rue du Docteur Fleury  
76130 Mont Saint Aignan

Il peut être transféré en tout autre lieu par décision du conseil d'administration.

### *Article 4*

#### **Durée**

Le groupement est constitué pour une durée indéterminée, sauf dissolution anticipée.

Le GIP jouit de la personnalité morale à compter de la publication de la décision d'approbation. Celle-ci est établie selon la forme prévue par le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012.

### *Article 5*

#### **Adhésion, retrait, exclusion**

##### **Adhésion**

Au cours de son existence, le groupement peut accepter de nouveaux membres, par décision de l'assemblée générale.

##### **Retrait**

En cours d'exécution de la convention, tout membre peut se retirer du groupement pour motif légitime à l'expiration d'un exercice budgétaire, sous réserve qu'il ait notifié son intention trois mois avant la fin de l'exercice et que les modalités financières et autres de ce retrait aient reçu l'accord de l'assemblée générale.

## Exclusion

L'exclusion d'un membre peut être prononcée sur proposition du conseil d'administration par l'assemblée générale, en cas d'inexécution de ses obligations ou pour faute grave. Le membre concerné est entendu au préalable. Les dispositions financières et autres prévues pour le retrait s'appliquent au membre exclu.

## TITRE II FONCTIONNEMENT

### Article 6

#### Capital

Le groupement est constitué sans capital.

### Article 7

#### Droits et obligations

Les droits statutaires des membres du groupement sont les suivants :

- Etat	58 %
- Lycée Ferdinand Buisson - Elbeuf	6 %
- Lycée Gustave Flaubert - Rouen	6 %
- Lycée Robert Schuman-Perret - Le Havre	6 %
- Lycée Aristide Briand - Evreux	6 %
- Lycée Augustin Fresnel - Caen	6 %
- Lycée Pierre et Marie Curie- Camille Corot - Saint-Lô	6 %
- Lycée Jean Guéhenno - Flers	6 %

Le nombre des voix attribuées à chacun des membres lors des votes à l'assemblée générale sera proportionnel à ces droits statutaires.

Les personnes morales de droit public doivent détenir ensemble plus de la moitié des voix.

Les modalités et montants de la participation de chacun des membres sont précisés dans un document annexe à la présente convention constitutive et peuvent être modifiés après approbation de l'assemblée générale.

Dans leurs rapports entre eux, les membres sont tenus des obligations du groupement dans les mêmes proportions que ci-dessus.

Dans leurs rapports avec les tiers, les membres ne sont pas solidaires.

La contribution des membres aux dettes du groupement est déterminée à raison de leur contribution aux charges du groupement.

### Article 8

#### Ressources du groupement

Les ressources du groupement comprennent :

- les contributions financières des membres
- la mise à disposition sans contrepartie financière de personnels, de locaux, d'équipements, de matériels ou de logiciels dont la valeur doit être appréciée d'un commun accord
- les subventions
- les produits des biens propres ou mis à leur disposition, la rémunération des prestations et les produits de la propriété intellectuelle
- les emprunts et autres ressources d'origine contractuelle
- les dons et legs.

Les membres mettent en commun les moyens nécessaires à l'exercice de leurs activités de formation et d'insertion. Ils peuvent mettre à disposition du GIP, sous réserve de l'accord des propriétaires, leurs locaux et équipements ainsi que des personnels.

Toutes les prestations de service fournies par le GIP donnent lieu à conventions.

Ces conventions fixent toutes les modalités de fonctionnement et de financement pour la réalisation de la prestation.

## Article 9

### Mise à disposition et détachement de personnels par des membres

Les personnels mis, avec leur accord, à disposition du groupement par les membres, conservent leur statut d'origine. Les salaires, la couverture sociale, les assurances de ces personnels demeurent à la charge de l'employeur d'origine. Lorsque la mise à disposition est réalisée au titre de la participation financière aux ressources du groupement, elle ne donne pas lieu à remboursement. L'employeur d'origine conserve la responsabilité de l'avancement de ces personnels qui sont placés toutefois sous l'autorité fonctionnelle du directeur du groupement.

Une convention de mise à disposition entre l'administration d'origine et le GIP doit définir la nature des activités exercées par le fonctionnaire mis à disposition, ses conditions d'emploi, les modalités du contrôle et de l'évaluation de ces activités. La convention doit également préciser les missions de service public confiées à l'agent.

Ces personnels sont remis à la disposition de leur corps ou organisme d'origine :

- par décision du conseil d'administration sur proposition du directeur
- à la demande du corps ou organisme d'origine
- dans le cas où cet organisme se retire du GIP
- en cas de faillite, dissolution ou absorption de cet organisme
- à la demande des intéressés
- en cas de dissolution du GIP.

Conformément à leur statut, des personnels peuvent, avec leur accord, être détachés par des membres.

Le nombre d'emplois à temps plein mis à disposition par chaque membre figure en annexe de la présente convention.

## Article 10

### Mises à disposition et détachements de personnels par des non membres

Conformément à leur statut et aux règles de la fonction publique, des personnels peuvent, avec leur accord, être détachés ou mis à disposition du groupement par des non membres en application de l'article 2 du décret n° 2013-292 du 5 avril 2013.

## Article 11

### Personnels propres

Pour remplir ses missions, le groupement peut recruter, à titre complémentaire, des personnels rémunérés sur son budget, sur contrat de droit public conformément aux dispositions de l'article 4 du décret 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des GIP.

Le commissaire du gouvernement, s'il est nommé, peut exercer un droit d'opposition sur ces recrutements.

Les décisions du groupement de recrutement de personnel propre peuvent être soumises au visa préalable de l'autorité chargée de l'exercice du contrôle économique et financier, si le groupement est soumis à ce contrôle.

Les modalités de rémunération des personnels sont fixées par le conseil d'administration, dans le respect des règles en vigueur et en cohérence avec celles des autres personnels de l'académie.

## Article 12

### Propriété des équipements

Le matériel acheté ou développé en commun appartient au groupement. En cas de dissolution du groupement, il est dévolu conformément aux règles établies à l'article 28.

## Article 13

### Budget

Le budget, approuvé chaque année par le conseil d'administration, inclut l'ensemble des opérations de recettes et de dépenses prévues pour l'exercice.

Reflète du programme annuel de l'activité du groupement, le budget est un budget global qui comprend une section de fonctionnement et, le cas échéant, une section d'investissement. Il fixe le montant des ressources qui peuvent provenir de produits des contrats ou des conventions que le groupement pourra passer, de la participation fixée annuellement

pour tous les membres du groupement au plus tard lors de la séance du vote du budget ainsi que des subventions publiques ou privées.

Il fixe le montant des crédits destinés à la réalisation des objectifs spécifiques du groupement en distinguant :

- les dépenses de personnel
- les dépenses de fonctionnement
- les dépenses d'investissement
- les dépenses d'intervention.

Chaque activité est identifiée par un budget fonctionnel dont le suivi est assuré par une comptabilité analytique.

Le CFA Académique de l'académie de Rouen est géré sous forme d'un budget annexe au budget du GIP-FCIP, organisme gestionnaire. Il est doté d'une comptabilité distincte soumise à l'instruction codificatrice M9-5.

#### *Article 14*

##### **Gestion**

L'exercice commence le 1<sup>er</sup> janvier et finit le 31 décembre de chaque année.

Le groupement d'intérêt public ne donne pas lieu au partage de bénéfices. En conséquence, les excédents annuels de la gestion ne peuvent qu'être utilisés à des fins correspondant à l'objet du groupement ou mis en réserve.

Dans le cas où serait constaté un déficit sur un exercice, il appartient au conseil d'administration de statuer sur les mesures de résorption à mettre en œuvre.

Même si le GIP n'est pas soumis au code des marchés publics, les achats de fournitures, de services et de travaux des groupements d'intérêt public sont soumis à l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 lorsque ces groupements sont des pouvoirs adjudicateurs au sens de l'article 3 de cette ordonnance.

#### *Article 15*

##### **Tenue des comptes**

La comptabilité du groupement est tenue et sa gestion effectuée selon les règles du droit public, conformément aux dispositions des décrets n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et n° 2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique. Elle est assurée par un agent comptable nommé par arrêté du ministre chargé du Budget. Le groupement est soumis aux règles qui régissent les établissements à caractère industriel et commercial (M9-5).

#### *Article 16*

##### **Contrôle de la juridiction financière**

En application de l'article L. 111-3 du code des juridictions financières, le GIP est soumis au contrôle de la Cour des comptes.

#### *Article 17*

##### **Commissaire du Gouvernement**

Lorsque les autorités en charge de l'approbation de la convention constitutive le décident, elles peuvent nommer un commissaire du gouvernement auprès du GIP.

Dans ce cas où un commissaire du gouvernement a été nommé auprès du GIP, il exerce ses attributions conformément à l'article 5 du décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements publics.

A ce titre, le commissaire du Gouvernement ou son représentant assiste avec voix consultative aux séances des organes de délibération et d'administration du groupement. Avant ces séances, les documents transmis aux membres de ces organes lui sont communiqués dans les mêmes délais.

Un état annuel des effectifs du groupement lui est transmis.

Il a accès à tous les documents et informations nécessaires à l'exercice de sa fonction.

Le commissaire du gouvernement, ou son représentant, a un droit de visite dans les locaux où le groupement exerce son activité.

Il dispose d'un droit d'opposition à l'encontre d'une décision qui met en jeu l'existence ou le bon fonctionnement du groupement.

Il peut notamment exercer ce droit pour les décisions relatives aux emprunts du groupement et au recrutement de personnel.

Il peut l'exercer dans un délai franc de quinze jours à compter de la date de réception de la décision ou du procès verbal de la délibération.

Dans ce cas, il est sursis à l'exécution de la décision jusqu'à ce que l'organe compétent du groupement se soit à nouveau prononcé.

L'organe qui a pris la décision se prononce dans un délai franc de quinze jours à compter de l'exercice du droit d'opposition. A défaut, la décision est caduque.

Une décision prise après exercice du droit d'opposition peut faire l'objet d'une nouvelle opposition du commissaire du gouvernement.

L'organe compétent du groupement est informé des motifs de l'exercice du droit d'opposition.

Le commissaire du gouvernement informe les administrations dont relèvent les organismes participant au groupement des observations qu'appelle son fonctionnement et, notamment, de l'exercice de son droit d'opposition.

Le commissaire du gouvernement adresse chaque année aux autorités qui ont approuvé la convention constitutive et au ministère chargé de l'Education nationale le rapport d'activité du groupement, annoté le cas échéant de ses observations.

Il peut être mis fin à la présence du commissaire du gouvernement auprès du groupement à tout moment par les autorités chargées de l'approbation de sa convention constitutive.

Cette décision est publiée dans les mêmes conditions que la décision portant approbation de la convention constitutive.

### **TITRE III ORGANISATION ET ADMINISTRATION**

#### *Article 18*

#### **Assemblée générale**

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres du groupement énumérés à l'article 7.

Chaque structure, membre du groupement est représentée par son responsable.

La présidence de l'assemblée générale est assurée par le président du conseil d'administration qui est le recteur ou son représentant.

L'assemblée générale se réunit sur convocation du président du conseil d'administration au moins une fois par an, à la demande du quart au moins des membres du groupement ou à la demande d'un ou plusieurs membres détenant au moins un quart des voix sur un ordre du jour déterminé.

L'assemblée générale est convoquée par lettre recommandée quinze jours au moins à l'avance. La convocation indique l'ordre du jour et le lieu de réunion.

En cas d'urgence, l'assemblée générale peut se réunir également sur simple convocation verbale (courriel, message téléphonique...) et la participation des membres aux décisions peut se réaliser à distance (visioconférence, conférence téléphonique...) ou par utilisation de diverses technologies sécurisées (vote électronique...).

L'assemblée générale délibère valablement si trois quarts des membres sont présents ou représentés. Chaque membre peut donner pouvoir à un autre membre pour le représenter. Au cas où le quorum ne serait pas atteint, l'assemblée générale est convoquée dans les quinze jours et peut valablement délibérer sans condition de quorum.

Le nombre de voix est proportionnel aux droits statutaires (cf. art 7).

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés. La décision d'exclusion d'un membre est valablement prise hors de sa présence et sans sa participation au vote.

Sont de la compétence de l'assemblée générale :

1° la nomination et la révocation des administrateurs

2° toute modification de la convention constitutive, notamment la fixation des participations respectives des membres

3° la dissolution anticipée du groupement ainsi que les mesures nécessaires à sa liquidation

4° l'admission de nouveaux membres

5° l'exclusion d'un membre

6° la fixation des modalités financières et autres du retrait d'un membre du groupement

7° la fixation des conditions dans lesquelles le groupement peut prendre des participations, s'associer avec d'autres personnes et transiger.

Les décisions de l'assemblée générale, consignées dans un procès-verbal de réunion, obligent tous les membres.

Un procès-verbal est établi après chaque séance. Il est signé par le président et transmis, dans un délai de quinze jours aux membres de l'assemblée générale. Ce procès-verbal est soumis à l'approbation des membres du groupement lors de la séance suivante.

## Article 19

### Conseil d'administration

Le groupement est administré par un conseil d'administration composé d'au moins six personnes physiques.

Elles sont nommées pour une durée renouvelable de 3 ans et révocables par l'assemblée générale.

Le mandat d'administrateur est exercé gratuitement.

Le conseil d'administration est composé :

- de représentants des membres du GIP
- de représentants des personnels du GIP.

Ces représentants ont voix délibérative.

Siègent au titre des représentants des membres du GIP :

- l'Etat : le recteur ou son représentant
- un représentant des structures de formation continue de l'éducation nationale.

Siègent au titre des personnels du GIP un représentant :

- des personnels enseignants
- des personnels administratifs.

Des élections sont organisées pour désigner les représentants des personnels du GIP siégeant au conseil d'administration.

Pour la première séance du conseil d'administration, ils sont désignés par l'assemblée générale.

Assistent au conseil d'administration sans voix délibérative :

- le commissaire du gouvernement
- le contrôleur budgétaire en région, contrôleur d'Etat du GIP
- le directeur du GIP
- l'agent comptable.

Des experts peuvent également assister au conseil d'administration sans voix délibérative, en fonction de l'ordre du jour. Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an et aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige sur la convocation de son président ou à la demande au moins du quart de ses membres.

Le conseil d'administration délibère valablement si trois quarts des administrateurs sont présents ou représentés. Chaque administrateur peut donner pouvoir à un autre administrateur pour le représenter. Au cas où le quorum ne serait pas atteint, le conseil d'administration est convoqué dans les quinze jours et peut valablement délibérer sans condition de quorum.

Les voix du conseil d'administration sont réparties comme suit :

- 88 % sont attribués aux représentants des membres. Dans cette proportion, chaque administrateur dispose d'un nombre de voix correspondant aux droits statutaires (cf. art 7), soit :
  - Etat : 53 % (58 % de 88 %)
  - autres membres du GIP : 35 % (42 % de 88 %)
- 12 % sont attribués aux représentants des personnels.

Cette répartition permet de déterminer le nombre de voix par représentant.

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des deux tiers des voix des administrateurs présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle de l'Etat est prépondérante.

Le conseil d'administration délibère notamment sur les objets suivants :

- 1° l'adoption du programme annuel prévisionnel d'activités et du budget correspondant, y compris, le cas échéant, les prévisions d'engagement de personnel
- 2° l'approbation des comptes de chaque exercice
- 3° la convocation de l'assemblée générale, fixation de son ordre du jour et des projets de résolutions
- 4° la nomination des membres du conseil d'orientation
- 5° le fonctionnement du groupement.

Un procès-verbal est établi après chaque séance. Il est signé par le président et transmis, dans un délai de quinze jours, aux représentants ayant voix délibérative au conseil d'administration. Ce procès-verbal est soumis à leur approbation.

Le conseil d'administration et l'assemblée générale, compte tenu de leur composition, ne sont pas fusionnés.

## Article 20

### Président du conseil d'administration

Le recteur ou son représentant assure la présidence du conseil d'administration du GIP FCIP.

Le président du conseil d'administration :

- convoque le conseil d'administration aussi souvent que l'intérêt du groupement l'exige et au moins deux fois par an, en application des principes posés par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012
- préside les séances du conseil d'administration et de l'assemblée générale.

En fonction des choix stratégiques :

- il est garant de la politique décidée en assemblée générale et conseil d'administration dans le cadre des orientations académiques et nationales en matière d'orientation et de formation tout au long de la vie
- il veille au respect des textes réglementaires dont la convention constitutive
- il est responsable de l'organisation des différentes commissions du GIP, veille à leur tenue et les préside
- il impulse la politique qualité de l'éducation nationale.

## Article 21

### Directeur du groupement

Le directeur du GIP FCIP est nommé par le recteur pour une durée de 3 ans renouvelable.

Le directeur assure le fonctionnement du groupement sous l'autorité du conseil d'administration et dans les conditions fixées par celui-ci.

A cet effet,

- il structure l'activité et le fonctionnement du GIP et a autorité sur les personnels du groupement
- il définit les rôles et responsabilités des différents acteurs
- il est ordonnateur des recettes et des dépenses du groupement
- il veille aux équilibres budgétaires et financiers du groupement
- il signe tous les contrats de travail et toutes les conventions
- il représente le GIP en justice et dans les actes de la vie civile
- il accompagne la mise en œuvre des contrats d'objectifs des GRETA
- une fois par an, il soumet au conseil d'administration un rapport d'activité du groupement.

En fonction des choix stratégiques,

- il met en œuvre les décisions du conseil d'administration et de l'assemblée générale en sa qualité de responsable exécutif du GIP
- il élabore un plan de développement, un programme annuel d'activité et le projet de budget nécessaire à leur mise en œuvre
- il s'assure qu'il possède ou peut mobiliser les ressources humaines, matérielles et financières lui permettant la réalisation de ce programme annuel d'activité
- il assure la coordination et le développement du GIP
- il organise la réponse aux appels d'offres relevant du champ d'intervention du groupement dont les appels d'offres publics d'envergure régionale
- il met en œuvre la démarche qualité conformément à la politique qualité de l'éducation nationale
- il rend compte au président et aux organes délibérants de l'activité du GIP, notamment à partir d'indicateurs prédéterminés.

Dans les rapports avec les tiers, le directeur du groupement engage le groupement par tout acte entrant dans son objet.

## Article 22

### Agent comptable

Il est notamment responsable de la régularité des opérations comptables. Il produit une analyse financière permettant à l'ordonnateur de mesurer, en fonction des contraintes du marché, de la concurrence et des choix stratégiques, la capacité financière du GIP à remplir ses engagements.

Il est proposé pour la nomination de l'agent comptable un agent comptable en adjonction de service.

L'agent comptable public en adjonction de service perçoit une indemnité spécifique à cette fonction.

#### *Article 23*

### **Conseil d'orientation**

Le conseil d'orientation est composé de toute personne physique ou morale, de droit public ou privé, dont les compétences dans le domaine d'action de chacune des activités du groupement apparaissent devoir être mises à contribution.

La composition et le fonctionnement du conseil d'orientation sont déterminés par le conseil d'administration, dans le règlement intérieur.

Le conseil d'orientation se réunit au moins deux fois par an et donne des avis sur les questions que lui soumet le conseil d'administration.

#### **TITRE IV**

### **DISPOSITIONS DIVERSES**

#### *Article 24*

### **Communication des travaux-Confidentialité**

Chacun des membres s'engage à communiquer aux autres toutes les informations nécessaires à l'exécution des travaux de recherche en commun, à communiquer les informations non nominatives qu'il détient ou qu'il obtiendra en développant des activités pour le GIP, dans la mesure où il peut le faire librement au regard notamment des engagements qu'il pourrait avoir avec des tiers.

Chacun des membres s'interdit de diffuser ou de communiquer à des tiers les informations qui lui auront été désignées comme confidentielles par le membre dont elles proviennent.

Chacun des membres soumettra ses éventuels projets de diffusion des travaux auxquels il a participé dans le cadre du GIP (publications écrites, communications orales...) à l'accord préalable des autres membres. Toutefois, aucun signataire ne pourra refuser son accord à une publication ou communication au-delà de dix-huit mois suivant la demande présentée, sauf si l'information devant faire l'objet de cette publication ou communication offre un intérêt pour les activités de certaines parties signataires. Dans ce cas, la décision relative à la nature et à la durée du secret appartiendra au conseil d'administration.

Dans ce dernier cas néanmoins, les membres du groupement pourront toujours communiquer leurs résultats sous forme d'un rapport confidentiel à leurs autorités hiérarchiques.

#### *Article 25*

### **Propriété intellectuelle-Exploitation**

Les productions écrites, audiovisuelles, informatiques et multimédia seront protégées par le code de la propriété intellectuelle.

Le règlement intérieur détermine les règles relatives au dépôt, à l'exploitation des brevets, à la constitution des dossiers techniques, en ce qui concerne les inventions, marques, dessins et modèles nés des travaux effectués dans le cadre du groupement.

Le règlement intérieur détermine les règles relatives au droit d'usage de ces produits par les membres du GIP ainsi que les modalités de commercialisation.

#### *Article 26*

### **Dissolution**

Le groupement est dissous par :

1° décision de l'assemblée générale

2° décision de l'autorité administrative qui a approuvé la convention constitutive, notamment en cas d'extinction de l'objet.

La dissolution du groupement entraîne sa liquidation.

#### *Article 27*

### **Liquidation**

La dissolution du groupement entraîne sa liquidation, mais la personnalité morale du groupement subsiste pour les besoins de celle-ci.

L'assemblée générale fixe les modalités de la liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs.

Article 28

Dévolution des biens

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou prononcée par l'autorité administrative, les biens du groupement sont dévolus conformément aux règles déterminées en assemblée générale. Il est précisé que la propriété des biens apportés au titre du transfert des dispositifs académiques antérieurement gérés par des EPLE, tels que les CAFOC ou les DAVA, revient à l'Etat lors de la dissolution du GIP.

Article 29

Condition suspensive

La présente convention est conclue sous réserve de son approbation et de sa publication par les autorités compétentes.

Fait à Mont Saint Aignan, le **21 DEC. 2010**

En dix exemplaires

Le recteur de la région académie Normandie  
Recteur des académies de Caen et de Rouen  
Chancelier des Universités,

~~Le Recteur d'académie  
Chancelier des universités~~

Denis ROLLAND

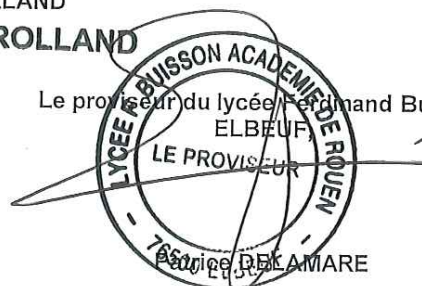
**Denis ROLLAND**

La proviseure du lycée Augustin Fresnel



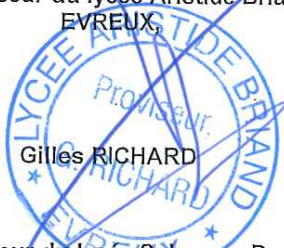
Christine BARBE

Le proviseur du lycée Ferdinand Buisson



Esther DECAMARE

Le proviseur du lycée Aristide Briand  
EVREUX



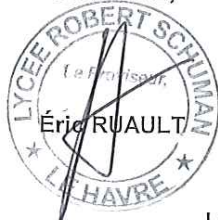
Gilles RICHARD

Le proviseur du lycée Jean Guéhenno  
FLERS



Yves VOISIN

Le proviseur du lycée Schuman-Perret  
LE HAVRE,



Éric RUAULT

Le proviseur du lycée Marie et Marie Curie/  
Camille Corot - SAINT LO,



Jacky BOROWCZAK

Le proviseur du lycée Gustave Flaubert



Jean-Marc GUERARD

Rectorat de l'académie de Rouen

R28-2018-12-21-001

Arrêté de composition du Comité technique de l'Académie  
de Rouen

*Arrêté de composition du Comité technique de l'Académie de Rouen*



RÉGION ACADÉMIQUE  
NORMANDIE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE

MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

## LE RECTEUR, CHANCELIER DES UNIVERSITÉS ACADEMIE DE ROUEN

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 9 ;

VU la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, relative aux dispositions statutaires de la Fonction Publique de l'État notamment ses articles 7,14 et 15 ;

VU le Code de l'éducation, notamment ses articles R222-29 et R222-30 ;

VU le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État ;

VU le décret 2012-16 du 5 janvier 2012 relatif à l'organisation académique ;

VU le décret n° 2015-1616 du 10 décembre 2015 relatif aux régions académiques ;

VU le décret n° 2017-1543 du 6 novembre 2017 relatif aux attributions des recteurs de région académique ;

VU l'arrêté ministériel du 8 avril 2011 portant création du comité technique ministériel et des comités techniques des services déconcentrés du ministère chargé de l'éducation nationale ;

VU l'arrêté du 27 juin 2011 instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard de certains agents non titulaires exerçant leurs fonctions au sein du ministère chargé de l'éducation nationale ;

VU les résultats du scrutin organisé du 29 novembre au 6 décembre 2018 concernant les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, les personnels enseignants des premier et second degrés, les agents non titulaires exerçant des fonctions d'enseignement, d'éducation, d'orientation, de surveillance et d'accompagnement des élèves ainsi que certains agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les domaines administratif, technique, social et de santé;

## ARRETE

### **ARTICLE PREMIER :**

Le Comité technique de l'Académie de Rouen est composé comme suit :

### **Membres de droit**

1. Denis ROLLAND, Recteur, Chancelier des Universités, Président
2. François FOSELLE, Secrétaire Général adjoint, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



RÉGION ACADÉMIQUE  
NORMANDIE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

### **Membres représentant les personnels**

#### **a) membres titulaires**

##### **\* FSU**

- Cécile CHANDAVOINE, professeure certifiée
- Isabelle RIOUAL, professeure des écoles
- Eric JOUFRET, professeur agrégé
- Christophe NOYER, attaché principal

##### **\* FO**

- Jean-Marc PREEL, professeur certifié
- Valérie MARTIAL, professeure de lycée professionnel
- Tewfik AMRAOUI, professeur de lycée professionnel

##### **\* UNSA**

- Thierry PATINAUX, professeur certifié
- Philippe BLIN, Attaché d'administration

##### **\* CGT Educ'action**

- Luc DE CHIVRE, professeur certifié

#### **b) membres suppléants**

##### **\* FSU**

- Marc HENNETIER, professeur certifié
- Mélanie DHAUSSY, infirmière scolaire
- Agnès BONVALET, professeure de lycée professionnel
- Mathilde MARNIERE, professeure des écoles

##### **\* FO**

- Fernanda MATIAS, SAENES
- Fabienne GANE, assistante de service sociale
- Claire ESPINASSE, professeure agrégée

##### **\* UNSA EDUCATION**

- Joëlle AYACHE-FRANCOIS, professeure des écoles
- Elisabeth BANCE-CAILLOU, personnel de direction



RÉGION ACADÉMIQUE  
NORMANDIE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE  
MINISTÈRE  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

\* **CGT Educ'action**

- Emilie ROSIER, professeure de lycée professionnel

**ARTICLE 2 :**

Les membres sont élus pour une durée de 4 ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019.

**ARTICLE 3**

Le Secrétaire Général de l'Académie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à ROUEN, le 21 DEC. 2018

Le Recteur, Chancelier des Universités



Denis ROLLAND