

RECUEIL
DES
ACTES ADMINISTRATIFS

Du 6 avril 2020

PRÉFET DU VAL-DE-MARNE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Du 6 avril 2020

SOMMAIRE

SERVICES DE LA PRÉFECTURE

CABINET

Arrêté	Date	<u>INTITULÉ</u>	Page
2020/995	03/04/2020	Portant autorisation dérogatoire d'ouverture du marché Varlin de VILLEJUIFLe Préfet du Val de Marne Chevalier de la Légion d'Honneur Officier de l'Ordre National du Mérite	5

AUTRES SERVICES DE L'ÉTAT

PREFECTURE DE POLICE

Arrêté	Date	<u>INTITULÉ</u>	Page
2020/279	06/04/2020	Fixant la liste nominative des personnes habilitées à accéder à la visualisation et à l'extraction des données issues du traitement « caméras mobiles des sapeurs- pompiers »	8

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU VAL DE MARNE

Arrêté	Date	<u>INTITULÉ</u>	Page
2020/10	06/04/2020	Portant délégations de signature en matière contentieux et gracieux fiscal	10

ACTES DIVERS

Arrêté	Date	<u>INTITULÉ</u>	Page
		PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE D'ILE-DE-France à :	
2020/01	24/03/2020	Monsieur Eric JACQUOT, en sa qualité de Directeur adjoint de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France	13
2020/02	24/03/2020	Madame Lisette HAUSER, en sa qualité de Directrice adjointe par intérim de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France	16
2020/03	24/03/2020	Monsieur Philippe THOMAS, en sa qualité de Secrétaire général et Directeur du département supports et appuis	19
2020/04	24/03/2020	Monsieur Eric JACQUOT, en sa qualité de Directeur du département collecte et production des produits sanguins labiles,	26
2020/05	24/03/2020	Madame Lisette HAUSER, en sa qualité de Directrice du département risques et qualité	28
2020/06	24/03/2020	Madame Catherine GRANJEAN, en sa qualité de Directrice du département des ressources humaines par intérim	31
2020/07	24/03/2020	Madame Anne FRANCOIS, en sa qualité de Directrice du département biologie, thérapies et diagnostics	36



PREFET DU VAL-DE-MARNE

ARRETÉ n°2020/995

**portant autorisation dérogatoire d'ouverture
du marché Varlin de VILLEJUIF**

**Le Préfet du Val de Marne
Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le code de la santé publique, notamment son article L. 3131-17 ;

Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19, notamment son article 4 ;

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'État dans les régions et départements ;

Vu le décret du 10 juillet 2019 portant nomination de M. Raymond LE DEUN en qualité de préfet du Val-de-Marne ;

Vu la déclaration de l'Organisation mondiale de la santé en date du 30 janvier 2020 relative à l'émergence du COVID-19 ;

Vu le décret n° 2020-293 du 23 mars 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire ;

Considérant que l'état d'urgence sanitaire a été déclaré, pour une durée de deux mois, sur l'ensemble du territoire national par l'article 4 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de covid-19 ;

Considérant qu'afin de prévenir la propagation du virus COVID-19, le Premier ministre a, au III de l'article 8 du décret n° 2020-293 du 23 mars 2020 pris sur le fondement des dispositions de l'article L. 3131-15 du code de la santé publique, interdit jusqu'au 15 avril 2020 la tenue des marchés, couverts ou non et quel qu'en soit l'objet ; que toutefois, par les mêmes dispositions, le Premier ministre a habilité le représentant de l'Etat après avis du maire, à accorder une autorisation d'ouverture de certains marchés alimentaires ;

Considérant que le maintien de l'activité de vente au public de produits alimentaires au sein du marché Varlin de VILLEJUIF répond ainsi à un besoin d'approvisionnement de la population ; que son ouverture doit donc être maintenue durant la période d'état d'urgence sanitaire, sous réserve de la mise en place d'une organisation et de contrôles de nature, d'une part, à garantir le respect des mesures d'hygiène et de distanciation sociale, dites « barrières », définies au niveau national et,

d'autre part, l'interdiction de rassemblement de plus de 100 personnes ;

Vu l'urgence ;

Vu la demande et l'engagement en dates des 1er et 2 avril 2020 du maire de la commune de VILLEJUIF ;

Sur proposition du directeur de cabinet ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : La tenue du marché Varlin situé rue Eugène Varlin à VILLEJUIF le samedi est autorisée à titre dérogatoire durant la période d'état d'urgence sanitaire, sous réserve de la mise en place des mesures précisées à l'article 2 et sera retirée en cas de non-respect de ces dernières.

Article 2 : Outre les mesures d'hygiène et de distanciation sociale dites barrières et l'interdiction de rassemblement de plus de 100 personnes, les mesures énoncées en annexe seront mises en œuvre, conformément à l'engagement pris par le maire de VILLEJUIF.

Article 3 : Le directeur de cabinet du préfet du Val-de-Marne, le directeur territorial de la sécurité de proximité du Val-de-Marne et le maire de VILLEJUIF sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont une copie sera adressée au procureur de la république près le tribunal judiciaire de Créteil.

Créteil le 3 avril 2020

Raymond LE DEUN



CABINET DU PRÉFET

Arrêté n° 2020-00279

fixant la liste nominative des personnes habilitées à accéder à la visualisation et à l'extraction des données issues du traitement « caméras mobiles des sapeurs-pompiers »

Le préfet de police,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la défense ;

Vu le décret du 20 mars 2019 par lequel M. Didier LALLEMENT, préfet de la région Nouvelle-Aquitaine, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Ouest, préfet de la Gironde (hors classe), est nommé préfet de police (hors classe) ;

Vu le décret n° 2019-743 du 17 juillet 2019 relatif aux conditions de l'expérimentation de l'usage de caméras individuelles par les sapeurs-pompiers dans le cadre de leurs interventions, notamment son article 6 ;

Vu l'arrêté n° 2019-00717 du 28 août 2019 portant autorisation de mise en œuvre d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « caméras mobiles des sapeurs-pompiers » jusqu'au 5 février 2022, notamment son article 3 ;

Sur proposition de l'officier général, commandant de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris,

arrête

Article 1

Les personnes désignées en annexe du présent arrêté sont habilitées à procéder à la visualisation et à l'extraction des données et informations issues du traitement « caméras mobiles des sapeurs-pompiers », dans les conditions définies par les articles 4 et 6 du décret du 17 juillet 2019 susvisé.

Article 2

L'arrêté n° 2019-00722 du 29 août 2019 fixant la liste nominative des personnes habilitées à procéder à l'extraction des données et informations issues du traitement « caméras mobiles de sapeurs-pompiers » est abrogé.

Article 3

L'officier général commandant de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de police et des préfectures des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne.

Fait à Paris, le 06 Avril 2020

Didier LALLEMENT

Annexe de l'arrêté n° 2020-00279 du 06 Avril 2020

Liste nominative des personnes habilitées
à accéder à la visualisation et à l'extraction des données
issues du traitement « caméras mobiles de sapeurs-pompiers »

Nom	Prénom	Grade
BRICHE	Frédérique	Médecin en chef
DAVID	Éric	Capitaine
DE SENSI	Michel	Adjudant-chef
FARAON	Éric	Commandant
GAUYAT	Éric	Capitaine
GENOTELLE	Nicolas	Médecin hors classe
GEOFFROY	Nicolas	Sergent-chef
HYDRIO	Anthony	Capitaine
JAUBERT	Marine	Capitaine
LE MERRER	Gwenaël	Sergent-chef
LE MERRER	Marie	Capitaine
LÊ NGOC HUÊ	Christian	Médecin de classe exceptionnelle
OGER	Florian	Sergent
PETIOT	Gilles	Major
PRUNET	Bertrand	Médecin en chef
STIBBE	Olivier	Médecin en chef
TAUVRON	Émilie	Adjudant-chef
VOYER	Philippe	Adjudant-chef

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
 DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES
 PUBLIQUES
 DU VAL-DE-MARNE
 POLE PILOTAGE ET RESSOURCES
 DIVISION PILOTAGE CONTROLE DE GESTION
 Service Stratégie et Contrôle de gestion
 1 PLACE DU GENERAL P. BILLOTTE
 94040 CRETEIL CEDEX

Décision DDFiP n° 2020 - 10 du 06/04/2020 – Portant délégations de signature en matière contentieux et gracieux fiscal

Article 1^{er} – La liste des responsables de service du Val-de-Marne disposant de la délégation de signature en matière de contentieux et de gracieux fiscal, prévue par III de l'article 408 de l'annexe II du code général des impôts est arrêtée comme suit :

NOMS - Prénoms	SERVICES
GOBY Dominique	Pôle de recouvrement spécialisé CRETEIL
DU CASTEL Martine	Service des impôts des particuliers de BOISSY-SAINT-LEGER
CARDEAU Pierre	Service des impôts des particuliers de CHAMPIGNY-SUR-MARNE
FUZELLIER Frédérique	Service des impôts des entreprises de CHAMPIGNY-SUR-MARNE
COLLIN Françoise	Service des impôts des particuliers de MAISONS-ALFORT/CHARENTON
BELLANGER Muriel	Service des impôts des entreprises de CHARENTON-LE-PONT
PLASSARD Xavier	Service des impôts des particuliers de CHOISY-LE-ROI
JOUE Michel (par intérim)	Service des impôts des entreprises de CHOISY-LE-ROI
CARLES Monique	Service des impôts des particuliers de CRETEIL
BONNET Bruno	Service des impôts des entreprises de CRETEIL
 MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS	
NOMS - Prénoms	SERVICES
FACHAN Christophe	Service départemental de l'enregistrement de CRETEIL

SCAGNELLI Roger	Service des impôts des particuliers d'IVRY-SUR-SEINE
RAIMBAULT Yannick	Service des impôts des particuliers de L'HAY-LES-ROSES
CHAZALNOËL Annick	Service des impôts des entreprises de L'HAY-LES-ROSES
GRAVOSQUI Olivier	Service des impôts des particuliers de NOGENT-SUR-MARNE
FAUCHER Manuel	Service des impôts des entreprises de NOGENT-SUR-MARNE
LEGUY Geneviève	Service des impôts des particuliers de SAINT-MAUR-DES-FOSSES
DIOP Amadou (par intérim)	Service des impôts des particuliers de VILLEJUIF
CHEMINEAU Michel	Service des impôts des entreprises de VILLEJUIF
CARDOT Étienne	Service des impôts des particuliers de VINCENNES
CHARDIN Christian	Service des impôts des entreprises de VINCENNES
BRAIZAT-DESCOTTES Françoise	Service des impôts des particuliers de VITRY-SUR-SEINE
SAISSET Florence	Centre des impôts fonciers de CRETEIL
FRAISSE Dominique (par intérim)	Service de publicité foncière CRETEIL 1
ESPINASSE Isabelle	Service de publicité foncière CRETEIL 2
ESPINASSE Isabelle (par intérim)	Service de publicité foncière CRETEIL 3
FRAISSE Dominique	Service de publicité foncière CRETEIL 4
DIDIER Carine	Brigade de vérification N°1BOISSY-SAINT-LEGER
NOMS - Prénoms	SERVICES
BINET Marie-Hélène	Brigade de vérification N°2 BOISSY-SAINT-LEGER
VILTO Jean-Jacques et CORMIER Éric (par intérim)	Brigade de vérification N°3 CRETEIL
VILTO Jean-Jacques	Brigade de vérification N°5 CRETEIL
DOMINGUEZ Bénédicte	Brigade de vérification N°6 BOISSY-SAINT-LEGER
CORMIER Éric	Brigade de vérification N°8 CRETEIL
FLEISCHL Edmond	Brigade de vérification N°9 BOISSY-SAINT-LEGER
ESCLAMADON Sylvie et PICAUVET Stéphane	Brigade de contrôle et de recherche
ESCLAMADON Sylvie	Pôle fiscal quartier sensible
FOURGNIER Patricia	Pôle de contrôle revenus/patrimoine (PCRP) 1
SOLYGA Élise	Pôle de contrôle revenus/patrimoine (PCRP) 2
DANÉCéline	Pôle de contrôle revenus/patrimoine (PCRP) 3

BELLAMIT Marie-Christine	Trésorerie Val-de-Marnes Amendes
VACHEZ Agnès	Pôle contrôle expertise CHAMPIGNY-SUR-MARNE
DUPOUY Anne-Marie	Pôle contrôle expertise CRETEIL
BISCAHIE Catherine	Pôle contrôle expertise VINCENNES
DELFINI Christlaine	Pôle contrôle expertise VITRY-SUR-SEINE

Article 2 – La présente décision remplace et annule la décision 2020/07 et sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Val-de-Marne.

Créteil, le 06/04/2020

La Directrice départementale des Finances publiques
du Val-de-Marne

Nathalie MORIN
Administratrice générale des Finances publiques



**DECISION N° 2020.01 DU 24/03/2020
PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
D'ILE-DE-FRANCE**

Le Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France

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

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

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° 2017.48 en date du 18/12/2017 nommant Monsieur Stéphane NOEL aux fonctions de Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° DS 2020.18 en date du 23/03/2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Stéphane NOEL, Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° 2019.14 en date du 12/07/2019 nommant Monsieur Eric JACQUOT aux fonctions de Directeur adjoint de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France à compter du 01/09/2019 et jusqu'au 31/12/2021,

Le Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France (ci-après « *Directeur de l'Etablissement* ») décide de déléguer à **Monsieur Eric JACQUOT**, en sa qualité de **Directeur adjoint de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France** (ci-après « *Directeur adjoint* »), les pouvoirs et signatures suivants, limités aux compétences accordées par le Président en vertu de la délégation n° DS 2020.18 en date du 23/03/2020 susvisée et au ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France (ci-après « *Etablissement* »).

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

Article 1 - Les compétences déléguées en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Etablissement

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

- a) le Directeur adjoint reçoit délégation de pouvoir et de signature pour exercer les compétences dévolues dans les matières de la délégation n° DS 2020.18 en date du 23/03/2020 accordée au Directeur de l'Etablissement ;
- b) le Directeur adjoint représente l'Etablissement français du sang,
 - auprès des services déconcentrés de l'Etat situés dans le ressort territorial de l'Etablissement,



- au sein des personnes morales intervenant dans le ressort de l'Etablissement, telles que les groupements d'intérêt public ou les groupements de coopération sanitaire, sauf décision expresse contraire du Président de l'Etablissement français du sang.

Article 2 - Les compétences déléguées en matière de dialogue social

En son absence ou en cas d'empêchement, le Directeur de l'Etablissement délègue tous pouvoirs au Directeur adjoint pour présider et animer le comité social et économique.

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'Etablissement, conformément aux conditions définies dans la délégation n° DS 2020.18 en date du 23/03/2020 accordée au Directeur de l'Etablissement.

3.2. L'exercice de la délégation en matière sociale et en matière d'hygiène, de sécurité au travail et d'environnement

Le Directeur adjoint 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'Etablissement.

Le Directeur adjoint 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 Directeur adjoint diffuse ou fait diffuser les instructions concernant le respect des dispositions législatives et réglementaires.

Le Directeur adjoint est également tenu de demander au personnel de l'Etablissement de lui rendre compte régulièrement des difficultés rencontrées et d'effectuer lui-même tout contrôle pour vérifier que ses instructions sont respectées.

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

3.3. L'interdiction de toute subdélégation

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

3.4. La conservation des documents signés par délégation

Le Directeur adjoint conserve une copie de tous les actes, contrats, conventions, décisions 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'Etablissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.



Article 4 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision n° 2019.05 du 26/11/2019.

La présente décision, qui sera publiée au Recueil des actes de la préfecture du Val-de-Marne, entre en vigueur le 01/04/2020.

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

A Ivry-sur-Seine, le 24/03/2020,

Stéphane NOEL

Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France



**DECISION N° 2020.02 DU 24/03/2020
PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
D'ILE-DE-FRANCE**

Le Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France

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

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

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° 2017.48 en date du 18/12/2017 nommant Monsieur Stéphane NOEL aux fonctions de Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° DS 2020.18 en date du 23/03/2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Stéphane NOEL, Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° N 2020.11 en date du 12/07/2019 nommant Madame Lisette HAUSER aux fonctions de Directrice adjointe par intérim de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France à compter du 01/04/2020,

Le Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France (ci-après « *Directeur de l'Etablissement* ») décide de déléguer à **Madame Lisette HAUSER**, en sa qualité de **Directrice adjointe par intérim de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France** (ci-après « *Directrice adjointe par intérim* »), les pouvoirs et signatures suivants, limités aux compétences accordées par le Président en vertu de la délégation n° DS 2020.18 en date du 23/03/2020 susvisée et au ressort territorial de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France (ci-après « *Etablissement* »).

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

Article 1 - Les compétences déléguées en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Etablissement

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

- a) La Directrice adjointe par intérim reçoit délégation de pouvoir et de signature pour exercer les compétences dévolues dans les matières de la délégation n° DS 2020.18 en date du 23/03/2020 accordée au Directeur de l'Etablissement ;
- b) La Directrice adjointe par intérim représente l'Etablissement français du sang,
 - auprès des services déconcentrés de l'Etat situés dans le ressort territorial de l'Etablissement,



- au sein des personnes morales intervenant dans le ressort de l'Etablissement, telles que les groupements d'intérêt public ou les groupements de coopération sanitaire, sauf décision expresse contraire du Président de l'Etablissement français du sang.

Article 2 - Les compétences déléguées en matière de dialogue social

En son absence ou en cas d'empêchement, le Directeur de l'Etablissement délègue tous pouvoirs à la Directrice adjointe par intérim pour présider et animer le comité social et économique.

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'Etablissement, conformément aux conditions définies dans la délégation n° DS 2020.18 en date du 23/03/2020 accordée au Directeur de l'Etablissement.

3.2. L'exercice de la délégation en matière sociale et en matière d'hygiène, de sécurité au travail et d'environnement

La Directrice adjointe par intérim 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'Etablissement.

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

La Directrice adjointe par intérim est également tenue de demander au personnel de l'Etablissement 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 par intérim devra tenir informé le Directeur de l'Etablissement de la façon dont elle exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

3.3. L'interdiction de toute subdélégation

La Directrice adjointe par intérim 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 par intérim conserve 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'Etablissement 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 du Val-de-Marne, entre en vigueur le 01/04/2020.

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

A Ivry-sur-Seine, le 24/03/2020,

Stéphane NOEL

Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France



**DECISION N° 2020.03 DU 24/03/2020
PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
D'ILE-DE-FRANCE**

Le Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France

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

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

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° 2017.48 en date du 18 décembre 2017 nommant Monsieur Stéphane NOEL aux fonctions de Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France à compter du 18 décembre 2017,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° DS 2020.18 en date du 23/03/2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Stéphane NOEL, Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° 2011-09 en date du 29/08/2011 nommant Monsieur Philippe THOMAS, aux fonctions de Secrétaire général de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France,

Le Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France (ci-après « *Directeur de l'Etablissement* ») décide de déléguer :

- les pouvoirs et les signatures désignés ci-après à **Monsieur Philippe THOMAS**, en sa qualité de **Secrétaire général** et **Directeur du département supports et appuis** (ci-après « *Secrétaire général* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France (ci-après « *Etablissement* ») ;
- les signatures désignées ci-après aux responsables des services du département supports et appuis suivants, qui exercent leurs missions sous l'autorité du Secrétaire général :
 - Madame Laura ROGGERI, en sa qualité de responsable du service des achats et des affaires juridiques,
 - Monsieur Selim KILIC, en sa qualité de responsable du service logistique-transports,
 - Madame Angélique MANEA, en sa qualité de responsable du service clients-facturation,
 - Monsieur Didier LE CORRE, en sa qualité de responsable du service informatique,
 - Monsieur Benoît MORALES, en sa qualité de responsable des services techniques.



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

Article 1 - Les compétences déléguées en matière budgétaire et financière

1.1. Dépenses

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

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

1.2. Recettes

a) Le Directeur de l'Etablissement délègue sa signature au Secrétaire général en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, pour la constatation, la liquidation des créances de l'Etablissement et l'émission des factures valant ordre de recouvrement.

b) Le Secrétaire général reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement, les actes nécessaires à l'aliénation des biens mobiliers selon la réglementation en vigueur et les éventuelles instructions nationales.

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

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'Etablissement :

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

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

Le Secrétaire général reçoit délégation afin de signer au nom du Directeur de l'Etablissement :

- a) lors des procédures de passation :
 - les notes justifiant le choix des titulaires des marchés et les rapports de présentation,
 - les décisions relatives à la fin de la procédure,
- b) sous réserve, s'il y a lieu, de l'obtention du visa préalable du Contrôleur général économique et financier près de l'Etablissement français du sang :



- les engagements contractuels initiaux, complémentaires et modificatifs des achats passés après formalités préalables ainsi que les rapports de présentation afférents,
 - les engagements contractuels relatifs aux achats passés sans formalités,
- c) les bons de commandes ;
- d) les autres actes d'exécution.

2.2. Réalisation de travaux

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

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

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'Etablissement :

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

Article 3 - Les compétences déléguées en matière immobilière

Le Secrétaire général reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement,

- a) pour les opérations immobilières locales d'un montant global estimé inférieur à 762 245 euros HT :
- les actes nécessaires à l'obtention des autorisations d'urbanisme,
 - les courriers adressés aux autorités administratives pour l'obtention des avis et autorisations nécessaires à l'opération,
- b) les états des lieux des locaux de l'Etablissement, qu'il en soit le locataire ou propriétaire,
- c) dans le cadre de l'organisation des collectes de produits sanguins labiles :
- les conventions, avec des tiers publics ou privés, pour la mise à disposition précaire de locaux,



- les demandes d'occupation du domaine public,

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'Etablissement :

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

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'Etablissement :

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

Article 6 - Les compétences déléguées en matière juridique

6.1. Sinistres transfusionnels ou relevant de la responsabilité médicale

Le Secrétaire général reçoit délégation :

- a) dans le cadre des expertises médico-légales, afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement, les correspondances afférentes ;
- b) les correspondances adressées aux commissions de conciliation et d'indemnisation, aux tiers payeurs ainsi qu'aux avocats de l'Etablissement français du sang ;
- c) afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement :
 - les correspondances adressées à l'Office national d'indemnisation des accidents médicaux,
 - les déclarations de sinistre et toute autre correspondance adressées aux assureurs de l'Etablissement français du sang,
 - les correspondances adressées aux tiers payeurs,
- d) les correspondances adressées aux avocats.

6.2. Autres sinistres

Le Secrétaire général reçoit délégation afin de signer au nom du Directeur de l'Etablissement :

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



6.3. Archives

Le Secrétaire général reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement, tous les actes afférents à la gestion des archives de l'Etablissement.

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

Le Directeur de l'Etablissement délègue au Secrétaire général, en sa qualité de Directeur du département supports et appuis, les pouvoirs pour mettre à disposition, sur prescription des personnes disposant des compétences requises, les moyens nécessaires au respect des dispositions légales, réglementaires, administratives et conventionnelles applicables au personnel, aux locaux et aux matériels de l'Etablissement, en matière d'hygiène, de sécurité au travail, de protection de l'environnement et d'installations classées.

Le Secrétaire général reçoit délégation, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du département risques et qualité, afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement, les plans de prévention.

Article 8 - Les compétences déléguées en matière de dialogue social

Le Directeur de l'Etablissement délègue tous pouvoirs au Secrétaire général pour présider et animer la commission santé, sécurité et conditions de travail (CSSCT) de l'Etablissement.

Article 9 - La représentation à l'égard de tiers

Le Secrétaire général reçoit délégation pour signer, au nom du Directeur de l'Etablissement, les correspondances et actes de nature courante concourant à la représentation de l'Etablissement à l'égard des tiers.

Article 10 - La suppléance du Secrétaire général

10.1. Matière budgétaire et financière

En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire général, délégation est donnée à l'effet de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement, les actes visés à l'article 1 :

- a) pour la liquidation et l'ordonnancement des dépenses de fonctionnement et des dépenses d'investissement de l'Etablissement dans la limite de cent mille euros HT par facture,
 - à Madame Laura ROGGERI, en sa qualité de responsable du service des achats et des affaires juridiques,
- b) pour la constatation, la liquidation des créances de l'Etablissement et l'émission des factures valant ordre de recouvrer,
 - à Madame Angélique MANEA, en sa qualité de responsable du service clients-facturation.

10.2. Autres matières

En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire général, délégation est donnée à l'effet de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement, les actes ci-après visés aux articles 2, 5 et 6 :

- a) pour les bons de commande afférents aux dépenses de fonctionnement, dans la limite de cent mille euros HT et hormis ceux afférents à des prestations de conseil extérieur :



- à Madame Laura ROGGERI, en sa qualité de responsable du service des achats et affaires juridiques,
- b) en matière immobilière, pour les ordres de service liés à la réalisation de travaux entrant dans le cadre d'un marché public ou s'agissant de travaux supplémentaires dans la limite de 5% du marché concerné :
 - à Monsieur Benoît MORALES, en sa qualité de responsable des services techniques,
- c) en matière de logistique et de transport, pour les autorisations d'utilisation des véhicules de l'Etablissement par des tiers, pour les autorisations d'utilisation des véhicules personnels et pour les ordres de service liés à des prestations de transport entrant dans le cadre d'un marché public,
 - à Monsieur Selim KILIC, en sa qualité de responsable du service logistique-transports,
- d) en matière informatique, pour les ordres de service liés à des prestations de service entrant dans le cadre d'un marché public, hors marchés à bons de commande :
 - à Monsieur Didier LE CORRE, en sa qualité de responsable du service informatique,
- e) en matière juridique, pour les déclarations de sinistre et toute autre correspondance adressées aux assureurs de l'Etablissement français du sang :
 - à Madame Laura ROGGERI, en sa qualité de responsable du service des achats et des affaires juridiques.

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'Etablissement.

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'Etablissement de la façon dont il exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

11.2. La subdélégation

Le Secrétaire général ne peut subdéléguer la signature ou les pouvoirs qu'il détient en vertu des articles 1 à 6 et 8 de la présente décision.

Le Secrétaire général peut subdéléguer, aux responsables et éventuellement aux cadres du département supports et appuis disposant des moyens, de la compétence et de l'autorité nécessaires, les pouvoirs qu'il détient en vertu de l'article 7 de la présente décision.



11.3. La conservation des documents signés par délégation

Le Secrétaire général conserve 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'Etablissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

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

Il est mis fin à la décision n° 2019.10 du 26/12/2019.

La présente décision, qui sera publiée au Recueil des actes de la préfecture du Val-de-Marne, entre en vigueur le 01/04/2020.

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

A Ivry sur Seine, le 24/03/2020,

Stéphane NOËL

Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France



**DECISION N° 2020.04 DU 24/03/2020
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
D'ILE-DE-FRANCE**

Le Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1223-4, R. 1222-20, R. 1222-23, R. 1222-25, R. 1222-26, R. 1222-27,

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

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° 2017.48 en date du 18/12/2017 nommant Monsieur Stéphane NOEL aux fonctions de Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° DS 2020.18 en date du 23/03/2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Stéphane NOEL, Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France,

Le Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France (ci-après « *Directeur de l'Etablissement* ») décide de déléguer :

- La signature des actes et correspondances désignés ci-après à **Monsieur Eric JACQUOT**, en sa qualité de **Directeur du département collecte et production des produits sanguins labiles**, (ci-après « *Directeur du Département* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France (ci-après « *Etablissement* »),
- Les signatures désignées ci-après à Monsieur Djamel BENOMAR, en sa qualité de responsable du service prélèvement, qui exerce ses missions sous l'autorité du Directeur du département.

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

Article 1 - Les compétences déléguées

1.1. Au titre de la promotion locale du don et de l'organisation des collectes

Le Directeur du Département reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement, et dans le cadre des actions et directives nationales :

- a) en vue de l'organisation des collectes de produits sanguins labiles et de la promotion du don de sang, les correspondances avec les partenaires de collecte présents dans le ressort territorial de l'Etablissement et les conventions de mise à disposition de salles n'emportant pas d'engagement financier ou juridique autre que le versement d'une caution,
- b) sous réserve, le cas échéant, de l'intervention du médiateur du service public de la transfusion sanguine,
 - les correspondances avec les partenaires de collecte,



- les correspondances avec les donneurs de sang, excepté celles destinées aux donneurs pour lesquels un effet indésirable autre que modéré a été déclaré à l'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé.

1.2. Au titre des autres domaines de compétences

Le Directeur du Département reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement, tout autre acte et correspondance de nature courante à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressés aux tutelles de l'Etablissement français du sang.

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

2.1. L'interdiction de toute subdélégation

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

2.2. La conservation des documents signés par délégation

Le Directeur conserve une copie de tous les actes et correspondances qu'il est amené à prendre et à signer en application de la présente décision, et en assure l'archivage, conformément aux règles internes de l'Etablissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Article 3 - La suppléance du Directeur du Département

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur du Département, Monsieur Djamel BENOMAR, responsable du service prélèvement, reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement, dans le cadre des actions et directives nationales :

- c) en vue de l'organisation des collectes de produits sanguins labiles et de la promotion du don de sang, les correspondances avec les partenaires de collecte présents dans le ressort territorial de l'Etablissement et les conventions de mise à disposition de salles n'emportant pas d'engagement financier ou juridique autre que le versement d'une caution,
- d) sous réserve, le cas échéant, de l'intervention du médiateur du service public de la transfusion sanguine,
 - les correspondances avec les partenaires de collecte,
 - les correspondances avec les donneurs de sang, excepté celles destinées aux donneurs pour lesquels un effet indésirable autre que modéré a été déclaré à l'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé.

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

Il est mis fin à la décision n° 2019-04 du 26/11/2019.

La présente décision, qui sera publiée au Recueil des actes de la préfecture du Val-de-Marne, entre en vigueur le 01/04/2020.

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

A Ivry-sur-Seine, le 24/03/2020,

Stéphane NOEL

Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France



**DECISION N° 2020.05 DU 24/03/2020
PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
D'ILE DE FRANCE**

Le Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France

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

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

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° 2017.48 en date du 18 décembre 2017 nommant Monsieur Stéphane NOEL aux fonctions de Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France à compter du 18 décembre 2017,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° DS 2020.18 en date du 23/03/2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Stéphane NOEL, Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France,

Monsieur Stéphane NOEL, Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France, (ci-après « *Directeur de l'Etablissement* »), décide de déléguer à **Madame Lisette HAUSER**, en sa qualité de **Directrice du département risques et qualité**, (ci-après « *Directrice du Département* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France, (ci-après « *Etablissement* »), les pouvoirs et les signatures suivants.

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

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

La Directrice du Département reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement :

- a) les réponses d'ordre médicotechnique aux rapports d'inspection de l'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé et de l'Agence régionale de la santé,
- b) les déclarations, demandes d'agrément d'activité et d'autorisation de produits, de renouvellement et de modification de celles-ci afférentes aux activités de recherche, liées à la transfusion sanguine ou exercées à titre accessoire, excepté celles portant sur les médicaments de thérapie innovante,
- c) les correspondances et actes dans le cadre des audits des fournisseurs et prestataires des marchés de l'Etablissement,
- d) les rapports, certificats et constats notifiés à des tiers publics ou privés dans le cadre de cette activité,



- e) les certificats de conformité pour des expéditions au Laboratoire français du fractionnement et des biotechnologies ou à l'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé pour des évaluations de modifications mineures ou majeures de procédés ou des dossiers d'évaluation pour de nouveaux produits.

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

2.1. Le Directeur de l'Etablissement délègue à la Directrice du Département les pouvoirs pour proposer et piloter les actions de l'Etablissement afin d'assurer le respect des dispositions légales, réglementaires, administratives et conventionnelles applicables en matière d'hygiène, de sécurité au travail et de protection de l'environnement et des installations classées.

La Directrice du Département est notamment chargée :

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

2.2. La Directrice du Département reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement et dans le cadre de la mise en œuvre de la réglementation applicable en matière de protection de l'environnement et des installations classées, les autorisations, déclarations, correspondances avec les services publics et les administrations concernés.

2.3. La Directrice du Département reçoit délégation afin de signer, en cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Etablissement, les plans de prévention.

Article 3 - Les compétences déléguées associées

La Directrice du Département reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement :

- a) les autres actes et correspondances de nature courante qui relèvent de ses attributions, à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressés aux tutelles de l'Etablissement français du sang.

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

4.1. L'exercice de la délégation de pouvoir

La Directrice du Département accepte expressément et en toute connaissance de cause, la délégation de pouvoir qui lui est confiée, en vertu de l'article 2, par le Directeur de l'Etablissement.

La Directrice du Département 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 du Département diffuse, au sein de l'Etablissement, les instructions concernant le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'hygiène, de sécurité au travail et d'environnement.

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

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



4.2. La subdélégation

La Directrice du Département ne peut subdéléguer la signature qu'elle détient en vertu des articles 1 et 2 de la présente décision.

La Directrice du Département peut subdéléguer, aux responsables disposant des moyens, de la compétence et de l'autorité nécessaires, les pouvoirs qu'elle détient en vertu de l'article 3 de la décision.

4.3. La conservation des documents signés par délégation

La Directrice du Département conserve 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'Etablissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

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

Il est mis fin à la décision n° 2019.09 du 26/11/2019.

La présente décision, qui sera publiée au Recueil des actes de la préfecture du Val-de-Marne, entre en vigueur le 01/04/2020.

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

Le 24/03/2020,

Stéphane NOEL

Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France



**DECISION N° 2020.06 DU 24/03/2020
PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
D'ILE-DE-FRANCE**

Le Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France

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

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

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° 2017.48 en date du 18/12/2017 nommant Monsieur Stéphane NOEL aux fonctions de Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° DS 2020.18 en date du 23/03/2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Stéphane NOEL, Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France,

Le Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France (ci-après « *Directeur de l'Etablissement* ») décide de déléguer à **Madame Catherine GRANJEAN**, en sa qualité de **Directrice du département des ressources humaines par intérim** (ci-après « *Directrice des ressources humaines par intérim* »), les pouvoirs et signatures suivants, limités à son domaine de compétence et au ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France (ci-après « *Etablissement* »).

Les compétences déléguées à la Directrice des ressources humaines par intérim s'exercent dans le respect du Code du travail et des autres dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur ainsi que des politiques, directives, procédures et instructions mises en œuvre au sein de l'Etablissement français du sang.

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'Etablissement délègue à la Directrice des ressources humaines par intérim les pouvoirs pour procéder à la gestion des personnels de l'Etablissement et à l'embauche de ceux recrutés en vertu des contrats visés au point a) ci-dessous.

La Directrice des ressources humaines par intérim reçoit délégation pour signer, au nom du Directeur de l'Etablissement,

- a) en matière de recrutement des personnels



- pour les personnels régis par le code du travail,
 - les contrats à durée déterminée incluant les contrats d'intérim,
 - les contrats en alternance,
 - les conventions de stage,et leurs avenants.

b) en matière de gestion du personnel

- l'ensemble des actes, décisions et avenants relatifs au contrat de travail du salarié ainsi que les attributions de primes et d'indemnités conventionnelles.

1.1.2. Paie et gestion administrative du personnel

La Directrice des ressources humaines par intérim reçoit délégation pour constater, au nom du Directeur de l'Etablissement, la paie et les charges fiscales et sociales.

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

1.1.3. Gestion des compétences et de la formation

La Directrice des ressources humaines par intérim reçoit délégation pour :

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

1.1.4. Sanctions et licenciements

La Directrice des ressources humaines par intérim reçoit délégation pour organiser la convocation et les entretiens préalables aux sanctions disciplinaires.

1.1.5. Litiges et contentieux sociaux

La Directrice des ressources humaines par intérim reçoit délégation pour mener à bien, lors de la première instance et, sous réserve d'instructions du Président, en appel, les contentieux sociaux qui devront avoir été portés à la connaissance du Directeur de l'Etablissement et de la Directrice générale déléguée de l'Etablissement français du sang en charge des ressources humaines dès leur naissance.

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

- représenter l'Etablissement 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.

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

Le Directeur de l'Etablissement délègue à la Directrice des ressources humaines par intérim les pouvoirs lui permettant d'assurer la qualité de vie au travail des personnels de l'Etablissement.

A ce titre, la Directrice des ressources humaines par intérim est notamment chargée de :

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

1.3. Les compétences en matière de dialogue social

1.3.1. Organisation du dialogue social

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



- convoquer les réunions du comité social et économique de l'Etablissement,
- établir l'ordre du jour de ces réunions, conjointement avec le secrétaire du comité social et économique, et l'adresser aux membres de ce comité dans les délais impartis,
- fournir aux représentants du personnel les informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.

1.3.2. Réunions de représentants de proximité

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable de site, le Directeur de l'Etablissement délègue tous pouvoirs à la Directrice des ressources humaines par intérim pour recevoir, répondre, consulter et informer les représentants de proximité du site.

1.3.3. Présidence du comité social et économique de l'Etablissement

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Etablissement, du Directeur adjoint de l'Etablissement et de la Directrice adjointe par intérim de l'Etablissement, le Directeur de l'Etablissement délègue tous pouvoirs à la Directrice des ressources humaines par intérim pour présider et animer le comité social et économique.

Article 2 - Les compétences déléguées associées

2.1. Représentation à l'égard de tiers

La Directrice des ressources humaines par intérim représente l'Etablissement auprès de l'administration, des autorités et services publics intervenant dans son domaine de compétence dans le ressort territorial de l'Etablissement.

La Directrice des ressources humaines par intérim reçoit délégation pour signer, au nom du Directeur de l'Etablissement, la correspondance et tout acte de nature courante concourant à la représentation de l'Etablissement à l'égard de ces tiers.

2.2. Achats de services

La Directrice des ressources humaines par intérim reçoit délégation pour signer, au nom du Directeur de l'Etablissement, les contrats de mise à disposition de personnels intérimaires.

Article 3 - Les compétences déléguées en cas de suppléance du Directeur de l'Etablissement, du Directeur adjoint de l'Etablissement et de la Directrice adjointe par intérim de l'Etablissement

3.1. Pouvoirs de sanction et de licenciement

Sans objet.

3.2. Ruptures conventionnelles et transactions

Sans objet.

Article 4 - La suppléance de la Directrice des ressources humaines par intérim

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des ressources humaines par intérim, délégation est donnée à Madame Laure HERICHER, responsable du pôle formation et recrutement :

- a) en matière de recrutement du personnel, pour signer, au nom du Directeur de l'Etablissement,
 - les contrats d'intérim,
 - les contrats en alternance,
 - les conventions de stage,



et leurs avenants,

b) en matière de gestion des ressources humaines, pour signer, au nom du Directeur de l'Etablissement, les réponses aux demandes du personnel (temps partiel, congés maternité, réduction du préavis en cas de démission...).

Article 5 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

5.1. L'exercice de la délégation en matière sociale

La Directrice des ressources humaines par intérim accepte expressément et en toute connaissance de cause la délégation de pouvoir qui lui est confiée, en vertu des articles 1 et 3 de la présente décision, par le Directeur de l'Etablissement.

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

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

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

La Directrice des ressources humaines par intérim doit tenir informé le Directeur de l'Etablissement de la façon dont elle exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

5.2. L'interdiction de toute subdélégation

La Directrice des ressources humaines par intérim ne peut subdéléguer ni les pouvoirs, ni la signature qu'elle détient en vertu des articles 1 et 3 de la présente décision.

La Directrice des ressources humaines par intérim ne peut subdéléguer la signature qu'elle détient en vertu de l'article 2 de la présente décision.

De même, la déléguée désignée sous l'article 4 ne peut subdéléguer les pouvoirs et la signature qui lui sont attribués.

5.3. La conservation des documents signés par délégation

La Directrice des ressources humaines par intérim conserve une copie de tous les actes, décisions, contrats, conventions et correspondances signés en application de la présente décision et en assure l'archivage, conformément aux règles internes de l'Etablissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

La Directrice des ressources humaines par intérim veille au respect de cette consigne par la personne habilitée à la suppléer en vertu de l'article 4 de la présente décision.

Article 6 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision n° 2019.11 du 30/12/2019.

La présente décision, qui sera publiée au Recueil des actes de la préfecture du Val-de-Marne, entre en vigueur le 01/04/2020.



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

A Ivry-sur-Seine, le 24/03/2020,

Stéphane NOEL

Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France



**DECISION N° 2020.07 DU 24/03/2020
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
D'ILE-DE-FRANCE**

Le Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France

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

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

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° 2017.48 en date du 18 décembre 2017 nommant Monsieur Stéphane NOEL aux fonctions de Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France à compter du 18 décembre 2017,

Vu la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang n° DS 2020.18 en date du 23/03/2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Stéphane NOEL, Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France,

Le Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France (ci-après « *Directeur de l'Etablissement* ») décide de déléguer à **Madame Anne FRANCOIS**, en sa qualité de **Directrice du département biologie, thérapies et diagnostics** (ci-après « *Directrice du Département* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France (ci-après « *Etablissement* »), la signature des actes et correspondances désignés ci-après.

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

Article 1 - Les compétences déléguées

La Directrice du Département reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement :

- 1.1. sous réserve, le cas échéant, de l'intervention du médiateur du service public de la transfusion sanguine,
 - a) les correspondances avec les établissements de santé,
 - b) 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,
 - c) 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,
- 1.2. les demandes d'accréditation des activités des laboratoires de biologie médicale aux organismes habilités,



- 1.3. les autres actes et correspondances de nature courante qui relèvent de ses attributions à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressés aux tutelles de l'Etablissement français du sang,

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

2.1. L'interdiction de toute subdélégation

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

2.2. La conservation des documents signés par délégation

La Directrice du Département conserve 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'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

Il est mis fin à la décision n° 2019.08 du 26/11/2019.

La présente décision, qui sera publiée au Recueil des actes de la préfecture du Val-de-Marne, entre en vigueur le 01/04/2020.

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

A Ivry-sur-Seine, le 24/03/2020,

Stéphane NOEL

Directeur de l'établissement de transfusion sanguine d'Ile-de-France

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS
DE LA PREFECTURE DU VAL-DE-MARNE**

POUR TOUTE CORRESPONDANCE, S'ADRESSER A :

**Monsieur le Préfet du Val-de-Marne
Direction des Ressources Humaines
et des Moyens**

**21-29 avenue du général de Gaulle
94038 CRETEIL Cedex**

Les actes originaux sont consultables en préfecture

Le Directeur de la Publication

Madame Mireille LARREDE

Secrétaire Générale de la Préfecture du Val-de-Marne

**Impression : service reprographie de la Préfecture
Publication Bi-Mensuelle**

Numéro commission paritaire 1192 AD