



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

ÉDITION DU 21 DÉCEMBRE 2022

ÉTABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG

Décision n° DS.2022.07 du 20 décembre 2022 portant délégation de signature au sein de l'établissement de transfusion sanguine Grand Est,

Décision n° DS.2022.08 du 20 décembre 2022 portant délégation de signature au sein de l'établissement de transfusion sanguine Grand Est



ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE GRAND EST

DÉCISION N° DS.2022.07 DU 20 DÉCEMBRE 2022 PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE GRAND EST

Le Directeur de l'Établissement de Transfusion Sanguine Grand Est

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'Établissement Français du Sang,

Vu le décret du 30 septembre 2020 renouvelant Monsieur François TOUJAS dans ses fonctions de Président de l'Établissement Français du Sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement Français du Sang n° N 2021-44 du 17 décembre 2021 nommant le Docteur Daniel KIENTZ aux fonctions de Directeur de l'Établissement de Transfusion Sanguine Grand Est,

Vu la décision du Président de l'Établissement Français du Sang n° DS 2022-02 en date du 27 janvier 2022 portant délégation de pouvoir et de signature au Docteur Daniel KIENTZ, Directeur de l'Établissement de Transfusion Sanguine Grand Est,

Le Directeur de l'Établissement Français du Sang Grand Est (ci-après le « *Directeur de l'Établissement* ») décide de déléguer :

- la signature des actes et correspondances désignés ci-après au **Docteur Chrystelle CLAUDEL**, en sa qualité de **Directrice du Département Collecte et Production des produits sanguins Labiles** (ci-après la « *Directrice* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'Établissement de Transfusion Sanguine Grand Est (ci-après l'« *Établissement* ») ;
- les signatures des correspondances désignées ci-après aux Responsables de bassin suivants, qui exercent leurs missions sous l'autorité de la Directrice :
 - à **Madame Sophie REUTER**, en sa qualité de Responsable du bassin de Strasbourg ;
 - à **Monsieur Christophe FORNY**, en sa qualité de Responsable du bassin de Colmar ;
 - à **Monsieur Christophe FORNY**, en sa qualité de Responsable du bassin de Mulhouse ;
 - à **Monsieur Christophe BRULLARD**, en sa qualité de Responsable du bassin de Nancy ;
 - à **Madame Christine L'HÔTE**, en sa qualité de Responsable du bassin de Metz ;
 - à **Madame Marie-Cécile GAUDEAU-JOSSOT**, en sa qualité de Responsable du bassin de Troyes ;
 - à **Madame Peggy CYGLER**, en sa qualité de Responsable du bassin de Chaumont ;
 - à **Madame Lucie HELLE**, en sa qualité de Responsable du bassin de Reims ;
 - à **Madame Catherine LELEU**, en sa qualité de Responsable du bassin de Charleville-Mézières ;
 - à **Madame Maryse MOREL**, en sa qualité de Responsable régionale de l'activité de collecte.

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



Article 1 - Les compétences déléguées

1.1. Au titre de la promotion locale du don

La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom 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,
- 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

La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur 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,

1.3. Pour constater le service fait

La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur l'Etablissement la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont le Département Collecte et Production est le prescripteur.

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

2.1. L'interdiction de toute subdélégation

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

2.2. La suppléance de la Directrice

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice, délégation est donnée à l'effet de signer, au nom du Directeur, les actes visés à l'article 1.1 :

- à **Madame Sophie REUTER**, en sa qualité de Responsable du bassin de Strasbourg ;
- à **Monsieur Christophe FORNY**, en sa qualité de Responsable du bassin de Colmar ;
- à **Monsieur Christophe FORNY**, en sa qualité de Responsable du bassin de Mulhouse ;
- à **Monsieur Christophe BRULLARD**, en sa qualité de Responsable du bassin de Nancy ;
- à **Madame Christine L'HÔTE**, en sa qualité de Responsable du bassin de Metz ;
- à **Madame Marie-Cécile GAUDEAU-JOSSOT**, en sa qualité de Responsable du bassin de Troyes ;
- à **Madame Peggy CYGLER**, en sa qualité de Responsable du bassin de Chaumont ;
- à **Madame Lucie HELLE**, en sa qualité de Responsable du bassin de Reims ;
- à **Madame Catherine LELEU**, en sa qualité de Responsable du bassin de Charleville-Mézières ;
- à **Madame Maryse MOREL**, en sa qualité de Responsable régionale de l'activité de collecte.

2.3. La conservation des documents signés par délégation

La Directrice 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

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de région Grand Est*, entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023 et remplace la précédente décision de délégation à cette fonction.

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

Le 20 décembre 2022,

Le Docteur Daniel KIENTZ,
Directeur de l'Établissement de Transfusion Sanguine Grand Est



ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE GRAND EST

**DÉCISION N° DS.2022.08 DU 20 DÉCEMBRE 2022
PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE GRAND EST**

Le Directeur de l'Établissement de transfusion sanguine Grand Est,

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

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

Vu le décret du 30 septembre 2020 renouvelant Monsieur François TOUJAS dans ses fonctions de Président de l'Établissement Français du Sang,

Vu la décision du Président de l'Établissement Français du Sang n° N 2021-44 du 17 décembre 2021 nommant le Docteur Daniel KIENTZ aux fonctions de Directeur de l'Établissement de Transfusion Sanguine Grand Est,

Vu la décision du Président de l'Établissement Français du Sang n° DS 2022-02 en date du 27 janvier 2022 portant délégation de pouvoir et de signature au Docteur Daniel KIENTZ, Directeur de l'Établissement de Transfusion Sanguine Grand Est,

Le Directeur de l'Établissement de Transfusion Sanguine Grand Est, désigné le « *Directeur de l'Établissement* », délègue :

- les pouvoirs et signatures désignés ci-après à **Madame Sophie ZOLLINO**, en sa qualité de **Directrice du Département Ressources Humaines**, limités à son domaine de compétence et du ressort territorial de l'Établissement de Transfusion Sanguine Grand Est (ci-après l'« *Établissement* ») ;
- les signatures désignées ci-après aux Responsables d'activité RH suivants, qui exercent leurs missions sous l'autorité de la Directrice :
 - **Madame Mélanie MULLER**, Directrice des Ressources Humaines Adjointe et Responsable Compétences ;
 - **Madame Anne NAVEAU**, Responsable Emploi ;
 - **Madame Emilie TOUSSAINT**, Responsable Paie et Gestion administrative.

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

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

La Directrice des Ressources Humaines 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,
- les contrats en alternance,
- les conventions de stage,

et leurs avenants.

b) en matière de gestion du personnel

- l'ensemble des actes relatifs au contrat de travail du salarié et du fonctionnaire mis à disposition.

1.1.2. Paie et gestion administrative du personnel

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

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

1.1.3. Gestion des compétences et de la formation

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

1.1.5. Litiges et contentieux sociaux

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

A cette fin, la Directrice des Ressources Humaines 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 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 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 reçoit délégation de pouvoir pour :

- convoquer les réunions du Comité Social et Economique (CSE) d'Etablissement et de la Commission Santé Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) de l'Etablissement ;
- établir l'ordre du jour de ces réunions, conjointement avec le secrétaire du CSE et de la CSSCT et l'adresser aux membres des Comités dans les délais impartis ;

fournir aux représentants du personnel les informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.

1.3.2. Présidence de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail de l'Etablissement

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Etablissement, de la Directrice Adjointe et du Secrétaire Général, le Directeur de l'Etablissement délègue tous pouvoirs à la Directrice des Ressources Humaines pour présider et animer la CSSCT de l'Etablissement.

Article 2 - Les compétences déléguées associées

2.1. Représentation à l'égard de tiers

La Directrice des Ressources Humaines 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 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 fournitures et de services

La Directrice des Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom du Directeur de l'Etablissement, les contrats de mise à disposition de personnels intérimaires et la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services destinées au Département des Ressources Humaines.



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

3.1. Recrutement et gestion des ressources humaines

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Etablissement et de la Directrice Adjointe, le Directeur de l'Etablissement délègue à la Directrice des Ressources Humaines les pouvoirs pour procéder à l'embauche des personnels de l'Etablissement.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Etablissement et de la Directrice Adjointe, le Directeur de l'Etablissement délègue à la Directrice des Ressources Humaines sa signature pour la conclusion, en son nom :

- des contrats de travail à durée indéterminée,
- des conventions de mise à disposition ou contrats de détachement des fonctionnaires, agents publics et contractuels de droit public visés au point 1er de l'article L. 1222-7 du code de la santé publique.

3.2. Pouvoirs de sanction et de licenciement

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Etablissement et de la Directrice Adjointe, le Directeur de l'Etablissement délègue à la Directrice des Ressources Humaines la signature, en son nom,

- des sanctions disciplinaires ;
- les licenciements pour motif personnel et les licenciements pour motif économique sauf décision contraire, préalable et expresse du Président de l'Etablissement français du sang.

3.3. Ruptures conventionnelles et transactions

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Etablissement et de la Directrice Adjointe, le Directeur de l'Etablissement délègue à la Directrice des Ressources Humaines la signature, en son nom :

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

Article 4 - La suppléance de la Directrice des Ressources Humaines

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice des Ressources Humaines, délégation est donnée :

- a) en matière de paie et de gestion administrative du personnel, pour constater le service fait, au nom du Directeur de l'Etablissement, de la paie et de toute autre créance due au personnel de l'Etablissement à Madame Emilie TOUSSAINT, Responsable Paie et Gestion administrative.
- b) en matière de recrutement du personnel, pour signer, au nom du Directeur de l'Etablissement,
 - les contrats à durée déterminée et leurs avenants à Madame Anne NAVEAU, Responsable Emploi,
 - les contrats en alternance, les conventions de stage, et leurs avenants à Madame Mélanie MULLER, Responsable Compétences.
- c) 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,...) à Madame Emilie TOUSSAINT, Responsable Paie et Gestion administrative.

- d) pour signer les actes visés à l'article 2.2. de la présente décision et notamment les contrats de mise à disposition de personnels intérimaires et constater le service fait des fournitures et prestations de service destinées au Département des Ressources Humaines à Madame Anne NAVEAU, Responsable Emploi.
- e) pour signer les actes afférents aux compétences visées à l'article 1.2. de la présente décision à Madame Mélanie MULLER, Directrice des Ressources Humaines Adjointe et Responsable Compétences;
- f) pour convoquer les membres du CSE et de la CSSCT, établir l'ordre du jour des réunions et fournir les informations nécessaires, pour recevoir, répondre, consulter et informer les délégués des personnels des sites à Madame Mélanie MULLER, Directrice des Ressources Humaines Adjointe.

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 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, en toute connaissance de cause.

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

Dans les matières qui lui sont déléguées en vertu de la présente décision, la Directrice des Ressources Humaines 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 est également tenue 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.

La Directrice des Ressources Humaines devra 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 ne peut subdéléguer ni les pouvoirs, ni la signature qu'il détient en vertu des articles 1 et 3 de la présente décision.

La Directrice des Ressources Humaines ne peut subdéléguer la signature qu'il détient en vertu de l'article 2 de la présente décision.

De même, les délégataires désignés sous l'article 4 ne peuvent subdéléguer les pouvoirs et la signature qui leur sont attribués.

5.3. La conservation des documents signés par délégation

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



La Directrice des Ressources Humaines veille au respect de cette consigne par les personnes habilitées à la/le 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

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de région Grand Est*, entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023 et remplace la précédente décision de délégation à cette fonction.

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

Le 20 décembre 2022,

Le Docteur Daniel KIENTZ,

Directeur de l'Établissement de Transfusion Sanguine Grand Est