

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°2024-110

PUBLIÉ LE 20 MARS 2024

Sommaire

Centre hospitalier de Maubeuge /

2024-02-01-00090 - Décision n° 04/2024 de délégation de signature dans le cadre des gardes administratives (pour les administrateurs de gardes) (2 pages) Page 3

Centre hospitalier universitaire de Lille /

2024-03-18-00007 - Délégation de signature du directeur général pour la direction des affaires juridiques (3 pages) Page 5

2024-03-18-00008 - Délégation de signature du directeur général pour le pôle cardio vasculaire et pulmonaire (3 pages) Page 8

Direction interdépartementale des routes Nord /

2024-03-19-00002 - Arrêté spécifique de circulation T24-089N (4 pages) Page 11

Etablissement français du sang Hauts-de-France et Normandie /

2024-03-11-00014 - Décision n° DPS 2024-01 du 11/03/2024 portant délégation de pouvoir et de signature au sein de l'établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (7 pages) Page 15

2024-02-29-00017 - Décision n° DRS 2024-001 du 29/02/2024 portant délégation de pouvoir et de signature au sein de l'établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (3 pages) Page 22

2024-02-29-00018 - Décision n° DRS 2024-002 du 29/02/2024 portant délégation de pouvoir et de signature au sein de l'établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (3 pages) Page 25

2023-12-30-00003 - Décision n° DRS 2024-002 du 30/12/2023 portant délégation de pouvoir et de signature au sein de l'établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (3 pages) Page 28

Préfecture du Nord / Direction de la coordination des politiques interministérielles

2024-03-20-00001 - Arrêté portant délégation de signature à monsieur Fabien BEYRIA, directeur général adjoint de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse, chargé d'assurer l'intérim de la fonction de directeur général de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses imputées sur le budget de l'État (4 pages) Page 31

**Délégation de signature dans le cadre des gardes administratives
(pour les administrateurs de gardes)
DECISION n°04/2024**

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 et notamment l'article 10,

Vu le Code de la Santé publique et notamment les articles L 6143-7, D6143-33 à D 6143-35,

Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements de santé,

Le Directeur du Centre Hospitalier de Maubeuge :

DECIDE :

Article 1

La présente décision annule et remplace la décision n° 20/2023.

Article 2

Une délégation de signature est accordée aux administrateurs de garde cités dans le tableau joint.

Article 3

Il est accordé aux administrateurs de garde, cités dans le tableau, une délégation générale de signature pour tous actes et décisions relevant de la compétence du Directeur de l'établissement et intervenant pendant la garde administrative, y compris dans le cadre d'un prélèvement multi-organes.
Les administrateurs de garde rendront compte immédiatement à l'issue de la garde, des actes et décisions pris à ce titre au Directeur, ou en son absence, au directeur assurant l'intérim de ses fonctions.

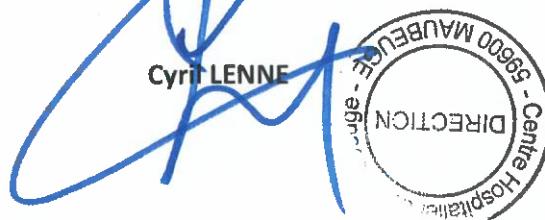
Article 4

La présente décision est applicable à compter de sa signature. Elle sera communiquée au Conseil de Surveillance du Centre Hospitalier de Maubeuge, à la trésorerie du Centre Hospitalier et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture.

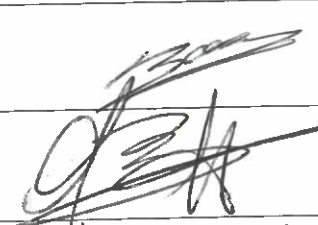

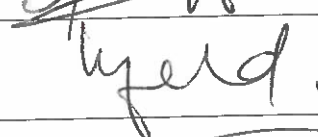



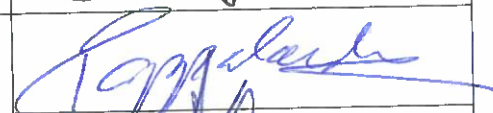
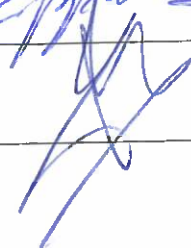
Fait à Maubeuge, le 1^{er} février 2024

Le Directeur

Cyril LENNE



Liste des Administrateurs de garde du Centre Hospitalier de Maubeuge

Nom	Fonction	Signature
Peggy BAAS	Cadre Administratif de Gestion de Pôle	
Adeline BRIHAYE	Attachée d'Administration Hospitalière	
Olivier GERBAUD	Ingénieur en Chef	
David GRAVEZ	Attaché d'Administration Hospitalière	
Séverine HARBONNIER	Cadre Supérieur de Santé	
Sandrine JANKOWIAK	Cadre Administratif de Gestion de Pôle	
Hélène PAPPALARDO	Cadre Supérieur de Santé	
Stéphane PHILIPPE	Cadre Supérieur de Santé	

24	03	0245
----	----	------

DECISION

RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL POUR LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE,

*Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite*

Vu le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie, et son article L6143-7, relatif à la délégation de signature du Directeur d'Etablissement ;

Vu les articles D6143-33 à D6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signatures des directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu le décret du Président de la République, en date du 9 mai 2017 portant nomination de M. Frédéric BOIRON en qualité de directeur général du CHU de Lille ;

Vu le décret M. le Président de la République, en date du 8 octobre 2018, nommant Mme Catherine THOMAS, magistrat, en position de détachement auprès du centre hospitalier régional universitaire de Lille en qualité de directrice des affaires juridiques à compter du 1er septembre 2018, pour une durée de trois ans ;

Vu l'organigramme de la Direction des Affaires Juridiques du CHU de Lille ;

DECIDE :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, Directeur général du CHU de Lille, concernant la Direction des affaires juridiques (DAJ).

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine, et notamment la décision 23-09-0750 du 13 septembre 2023.

S'agissant d'une délégation de signature, le directeur général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également soumettre au directeur général tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégataires, les services du DAJ peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

ARTICLE 2 : DELEGATAIRES

Mme Catherine THOMAS, directrice des affaires juridiques
Mme Victoire MAIR, adjointe à la directrice des affaires juridiques
Mme Cathy BLAUWBLOMME, correspondante aux affaires juridiques
Mme Pauline CAMPREDON, correspondante aux affaires juridiques
Mme Chahinaze DELAVAL, correspondante aux affaires juridiques
Mme Marie SCREVE-HERMAN, correspondante aux affaires juridiques (du 15/03/2024 au 31/08/2024)
M. Arthur WITDOUCK, correspondant aux affaires juridiques

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES DANS SON ENSEMBLE

Mme Catherine THOMAS reçoit délégation permanente de signature pour :

- les correspondances, les actes et les documents administratifs en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de la DAJ,
- les procès-verbaux de saisie des dossiers médicaux lors des saisies réalisées au sein du CHU de Lille par les autorités judiciaires ou par les officiers de police judiciaires,
- les courriers de transmission ou de refus de communication des dossiers médicaux,
- les courriers de plainte auprès du Procureur de la République et les dépôts de plainte auprès des services de police ou de gendarmerie à l'occasion de dommages commis à l'encontre du CHU de Lille,
- les signalements prévus par l'article 40 du code de procédure pénale,
- les quittances subrogatives, lettres d'acceptation ou transactionnelles, établies dans le cadre des procédures diligentées par les assureurs du CHU de Lille, et ce à hauteur de 20 000 € maximum (montant de la franchise actuelle),
- les courriers de recours amiables auprès des caisses compétentes à l'issue des contrôles de l'Assurance Maladie,
- les actes utiles et nécessaires au déroulement des procédures juridictionnelles, les conclusions et mémoires écrits déposés devant les juridictions, et ce, dans les procédures concernant le CHU de Lille lorsque celui-ci n'est pas représenté par un avocat,
- les conventions d'honoraires des avocats et le mandatement pour paiement des honoraires des avocats et autres auxiliaires de justice intervenant dans les procédures concernant le CHU de Lille (procédures juridictionnelles, constats d'huissier),
- les courriers de fin de non-recevoir (FNR) relatifs aux demandes indemnitaires amiables, suite à un préjudice corporel,
- les courriers de réponse relatifs aux demandes de protection fonctionnelle des agents.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine THOMAS, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est accordée à Mme Victoire MAIR, adjointe à la directrice des affaires juridiques, dans les mêmes conditions que celles accordées à Mme Catherine THOMAS, à l'exception :

- des quittances subrogatives, lettres d'acceptation ou transactionnelles, établies dans le cadre des procédures diligentées par les assureurs du CHU de Lille, et ce à hauteur de 20 000 € maximum (montant de la franchise actuelle),
- des conventions d'honoraires des avocats et le mandatement pour paiement des honoraires des avocats et autres auxiliaires de justice intervenant dans les procédures concernant le CHU de Lille (procédures juridictionnelles, constats d'huissier), dans la limite de 15 000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Catherine THOMAS, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est accordée à Mme Cathy BLAUWBLOMME, Mme Pauline CAMPREDON, Mme Chahinaze DELAVAL, Mme Marie SCREVE-HERMAN, M. Arthur WITDOUCK, correspondants aux affaires juridiques pour la signature des pièces administratives suivantes :

- les procès-verbaux de saisie des dossiers médicaux lors des saisies réalisées au sein du CHU de Lille par les autorités judiciaires ou par les officiers de police judiciaire,
- les courriers de transmission ou de refus de communication des dossiers médicaux.

Les correspondants aux affaires juridiques recevant délégation tiennent la directrice des affaires juridiques informée en tant que de besoin de la mise en œuvre de ces délégations.

En cas d'absence de l'un des cadres précités de la DAJ, et afin de favoriser la continuité du service, délégation est donnée dans les mêmes conditions au cadre de la direction qui assure l'intérim du domaine géré par le cadre absent.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont par ailleurs exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement le CHU dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots,
- les présidents des instances du CHU et des autres établissements (Conseil de surveillance, Commission médicale d'établissement),
- les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives ;
- la presse écrite, audiovisuelle et internet.

ARTICLE 5 : DEPOT DES SIGNATURES

Les signatures ou paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction générale de l'établissement et consultable sur demande.

ARTICLE 6 : EFFET ET PUBLICITE

La présente délégation est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions du CHU de Lille.

Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le Comptable du Centre Hospitalier Universitaire de Lille.

Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du CHU et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à LILLE, le 18 mars 2024

Frédéric BOIRON

Directeur Général



24	03	0244
----	----	------

DECISION
RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL POUR LE
POLE CARDIO VASCULAIRE ET PULMONAIRE

LE DIRECTEUR GENERAL DU CHU DE LILLE,

*Chevalier de la Légion d'Honneur
Officier de l'Ordre National du Mérite*

Vu le Code de la Santé Publique, notamment son livre premier, titre IV, sixième partie, et son article L6143-7, relatif à la délégation de signature du Directeur d'Etablissement ;

Vu les articles D6143-33 à D6143-35 du Code de la Santé Publique relatifs à la délégation de signatures des directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu le décret du Président de la République, en date du 9 mai 2017 portant nomination de M. Frédéric BOIRON en qualité de directeur général du CHU de Lille ;

Vu la décision n°24-03- 0242 en date du 18 mars 2024 relative à la nomination de Mme Juliette ROSENBERGER en qualité de directrice du pôle cardio vasculaire et pulmonaire ;

DECIDE :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de M. Frédéric BOIRON, Directeur général du CHU de Lille, concernant le pôle cardio vasculaire et pulmonaire.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives au même domaine, et notamment la décision n°22-10-1811 en date du 20 octobre 2022.

S'agissant d'une délégation de signature, le directeur général peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également soumettre au directeur général tout dossier, relevant de leur domaine délégué, qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégataires, les services du pôle cardio vasculaire et pulmonaire peuvent soumettre une décision urgente à la signature du directeur général.

A leur initiative, les délégataires tiennent le directeur général informé des actes, signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

ARTICLE 2 : DELEGATAIRES

Mme Juliette ROSENBERGER, directrice du pôle cardio vasculaire et pulmonaire,

Mme Fadila BEN MOUSSA, cadre supérieure du pôle cardio vasculaire et pulmonaire,
Mme Nathalie LELEU-BOLLINGER, cadre supérieure de santé du pôle cardio vasculaire et pulmonaire jusqu'au 22 mars 2024,
Mme Ingrid HIGUERAS-DIAZ, cadre supérieure de santé du pôle cardio vasculaire et pulmonaire à compter du 21 mars 2024,
Mme Déborah LASSELIN, cadre supérieure de santé du pôle cardio vasculaire et pulmonaire,
Mme Jamila OGAB, cadre supérieure de santé du pôle cardio vasculaire et pulmonaire,
M. Rémy BOUQUET, cadre gestionnaire du pôle cardio vasculaire et pulmonaire.

L'encadrement soignant du **Pôle CVP et/ou de garde sur ICP** a délégation pour les demandes d'interrogation du registre national des refus dans le respect des dispositions de l'article R132-11 du Code de la Santé Publique.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES AU POLE CARDIO VASCULAIRE PULMONAIRE DANS SON ENSEMBLE

ARTICLE 3-1 : DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES POLES

Mme Juliette ROSENBERGER reçoit délégation permanente de signature pour tous les actes, documents ou correspondances en vue d'assurer la continuité des activités administratives du pôle cardio vasculaire et pulmonaire et notamment :

- les courriers de réponses aux plaintes et mécontentements formalisés par les usagers, hors ceux pour lesquels le directeur général a expressément sollicité une réponse à sa signature ;
- les demandes d'interrogation du registre national des refus dans le respect des dispositions de l'article R132-11 du Code de la Santé Publique ;
- les autorisations administratives de transfert de patients induisant un accompagnement d'un professionnel de l'établissement ;
- les conventions de stage que la durée ne soumet pas à une obligation de gratification dans les conditions prévues par loi du 10 juillet 2014 et le décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014.

Mme Juliette ROSENBERGER reçoit délégation permanente de signature pour :

- Les décisions d'emploi à temps partiel ;
- Les décisions de renouvellement d'emploi à temps partiel ;
- Les décisions d'emploi à temps plein suite à un temps partiel ;
- Les décisions d'assignation nécessaires pour assurer le service minimum en cas de grève.

Mme Juliette ROSENBERGER reçoit délégation permanente de signature pour les ordres de missions de l'ensemble des personnels du pôle dont les personnels hospitalo-universitaires pour des déplacements motivés par une activité hospitalière, à l'exclusion des ordres de mission des membres du directoire, du bureau de la CME, des missions à l'étranger et des missions en France de plus de 4 jours.

Mme Juliette ROSENBERGER reçoit délégation permanente de signature pour tous les actes, documents ou correspondances en vue d'assurer, au sein du pôle, les pouvoirs de police générale notamment prévus à l'article L 6143-7 du Code de la Santé Publique et plus particulièrement :

- Les décisions de limitation du droit de visite pour des motifs non médicaux tels que prévus à l'article R.1112-47 du Code de la Santé Publique, notamment lorsque l'attitude d'un visiteur n'est pas conforme aux dispositions du règlement intérieur de l'établissement et qu'elle est de nature soit à troubler le repos des malades, soit à mettre en péril la sécurité des soins, soit à gêner le bon fonctionnement des services ;
- Les décisions de sortie ou de transfert d'un patient par mesure disciplinaire, avec l'accord du médecin chef de service, telles que prévues notamment à l'article R.1112-49 du Code de la Santé Publique et à l'article 136 du Règlement Intérieur du CHU de Lille.

Mme Juliette ROSENBERGER reçoit délégation permanente de signature pour la passation de conventions et avenants engageant le pôle - hors partenariats et coopérations institutionnelles (GHT, GCS, GIP, établissements de santé nationaux ou étrangers) - sans flux financier ou avec un flux financier inférieur à 25 000 € hors taxes.

En cas d'absence ou d'empêchement de **Mme Juliette ROSENBERGER**, délégation est donnée au directeur assurant l'intérim, conformément au tableau des absences tenu par la direction générale, pour l'ensemble des actes, documents ou correspondances listés ci-dessus.

En cas d'empêchement de **Mme Juliette ROSENBERGER**, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, le directeur par intérim du pôle cardio vasculaire et pulmonaire a délégation pour signer :

- Les décisions d'emploi à temps partiel ;
- Les décisions de renouvellement d'emploi à temps partiel ;
- Les décisions d'emploi à temps plein suite à un temps partiel ;
- Les décisions d'assignation nécessaires pour assurer le service minimum en cas de grève.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS EXCLUES DE LA DELEGATION

Sont par ailleurs exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur général lorsqu'ils engagent institutionnellement le CHU dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les directeurs généraux des CHU et directeurs des établissements hospitaliers pivots ;
- les présidents des instances du CHU et des autres établissements (Conseil de surveillance, Commission médicale d'établissement) ;
- les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives ;
- la presse écrite, audiovisuelle et internet.

ARTICLE 5 : DEPOT DES SIGNATURES

Les signatures ou paraphes des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction générale de l'établissement et consultable sur demande

ARTICLE 6 : EFFET ET PUBLICITE

La présente décision prend effet à compter du 18 mars 2024.

La présente délégation est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions du CHU de Lille.


Elle sera portée à la connaissance du Conseil de surveillance et transmise à M. le Comptable du Centre Hospitalier Universitaire de Lille.

Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen, publiée sur le site internet du CHU et transmise à M. le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs du Département.

Fait à LILLE, le 18 mars 2024

Frédéric BOIRON

Directeur Général




Arrêté n°T24-089N

Arrêté temporaire portant réglementation de la circulation sur l'autoroute A25

Sens Lille vers Dunkerque

Neutralisation de bretelles

**Réalisation d'un écran acoustique et de buttes phoniques
entre les échangeurs 3 et 4 de l'A25**

Commune de LILLE

LE PRÉFET COORDONNATEUR DES ITINÉRAIRES ROUTIERS

LE PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS DE FRANCE

PRÉFET DU NORD

Vu le Code de la Route et notamment les articles R 411-8, R 411-18, R 411-28, R 432-7,

Vu le Code Pénal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu le décret 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret 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 17 janvier 2024 nommant monsieur Bertrand GAUME, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité nord, préfet du Nord,

Vu l'arrêté préfectoral du 05 février 2024 portant délégation de signature de Monsieur le Préfet du Nord à Monsieur Xavier MATYKOWSKI, directeur Interdépartemental des Routes Nord par intérim,

Vu l'arrêté S_2024-06-N en date du 06 février 2024, portant subdélégation de signature de Monsieur Xavier MATYKOWSKI à ses collaborateurs,

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation des routes modifié par des arrêtés subséquents,

Vu l'arrêté permanent d'exploitation référencé P_21_12_N_permanent et daté du 25 juin 2021,

Vu l'instruction interministérielle sur la signalisation temporaire (livre I – huitième partie – signalisation temporaire) approuvée par arrêté du 06 novembre 1992 modifié par des arrêtés subséquents,

Vu la circulaire du 02 février 2024 de M Le Ministre de la Transition Écologique et de la Cohésion des territoires, chargé des transports, fixant le calendrier des jours « hors chantier » pour l'année 2024, et le mois de janvier 2025,

Vu la Note technique du 14 avril 2016 relative à la coordination des chantiers sur le réseau routier national abrogeant la circulaire n°96-14 du 6 février 1996 relative à l'exploitation sous chantier,

Vu la demande de la société AGILIS agissant pour le compte de la ville de Lille par laquelle l'adjointe du chef de District fait connaître qu'il est indispensable de réglementer la circulation dans les bretelles n°2 de l'échangeur 3 et n°1 de l'échangeur 4 de l'autoroute A25, pour permettre la réalisation d'un écran acoustique et de buttes phoniques dans le cadre d'un aménagement d'une partie du quartier Concorde sous Maîtrise d'Ouvrage de la Métropole Européenne de Lille,

Considérant qu'il s'agit d'un chantier « non courant » au sens de la circulaire n° 96.14 du 06 février 1996 abrogée par la note technique du 14 avril 2016,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures pour faciliter l'exécution des travaux et prévenir les accidents,

Sur la proposition de M. le Directeur Interdépartemental des Routes Nord par intérim,

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

Des mesures de restrictions seront appliquées sur les bretelles d'entrée n°2 de l'échangeur 3 et n°1 de l'échangeur 4 de l'autoroute A25, dans le sens de circulation Lille vers Dunkerque, de jour comme de nuit, **du mardi 19 mars 2024 à 15h00 au vendredi 31 mai 2024 à 05h00**, afin de permettre la réalisation des travaux susmentionnés, de garantir la sécurité des usagers et du personnel intervenant.

Les horaires définis dans le présent article comprennent la pose et la dépose du balisage.

ARTICLE 2 :

Les restrictions de circulation appliquées sur l'A25 dans le sens de circulation Lille vers Dunkerque consistent en :

- Restrictions permanentes dans la bretelle d'insertion n°2 de l'échangeur 3 et la bretelle de sortie n°1 de l'échangeur 4 de l'A25, dans le sens Lille vers Dunkerque du mardi 19 mars 2024 à 15h00 au vendredi 31 mai 2024 à 05h00, de jour comme de nuit.

Dans la bretelle d'insertion n°2 à l'échangeur 3 de l'autoroute A25 :

- Neutralisation de la voie de droite par SMV Béton, circulation sur 1 voie de jour comme de nuit ;
- Dans la neutralisation, création d'un accès de chantier. Cette indication sera portée à la connaissance des usagers par un panneau de type B2b (interdiction de tourner à droite) implanté au droit de la fermeture, complété par un panonceau de type M9z « Sauf chantier ». Un homme trafic assurera les entrées et sorties de chantier. Les véhicules sortant de l'accès de chantier seront tenus de céder le passage aux usagers de la route. Cette indication sera portée à la connaissance des chauffeurs par la pose d'un panneau de type AB3+M9c ;
- Limitation de la vitesse à 50 km/h dans la bretelle par la pose de panneau de type B14 en début de la bretelle.

Dans la bretelle de sortie n°1 à l'échangeur 4 de l'autoroute A25 :

- Neutralisation de la bande d'arrêt d'urgence (BAU) par SMV Béton et d'un atténuateur.

ARTICLE 3 :

L'inter-distance entre ce chantier et d'autres chantiers « courants ou non courants » pourra être inférieure à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 4 :

La signalisation temporaire sera conforme aux prescriptions de l'instruction interministérielle sur la signalisation routière, notamment la 8e partie « signalisation temporaire » approuvée par l'arrêté du 6 novembre 1992 modifié et conforme aux recommandations du SETRA.

Le District de Lille de la DIR Nord est gestionnaire de la voie.

Les travaux seront assurés par les sociétés AGILIS, GUINTOLI et TPRN.

Les travaux, la pose, la maintenance et la dépose de l'ensemble des dispositifs de signalisation temporaire seront assurés par l'entreprise AGILIS.

ARTICLE 5 :

Toute contravention au présent arrêté sera constatée et poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 6 :

M. le Directeur Interdépartemental des Routes Nord par intérim est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Nord, et dont copie sera adressée à :

M. le Secrétaire Général de la Préfecture du Nord, Sous-Préfet de Lille,
M. le Directeur de Cabinet, sous-préfet de Lille,
M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer du Nord,
M. le Chef du Service Régional des Transports de la DREAL Hauts de France,
M. le Chef de l'Arrondissement Gestion de la Route Ouest – DIR Nord,
M. le Chef du District du Lille – DIR Nord,
M. le Chef du CIGT de Lille – DIR Nord,
M. le Chef du Centre d'Entretien et d'Intervention de Lille-Ouest – DIR Nord,
M. le Chef du Centre d'Entretien et d'Intervention des 4 Cantons – DIR Nord,
M. le Directeur zonal des CRS Nord de Lille,
M. le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale du Nord,
MM. les Présidents des Syndicats de Transporteurs,
M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique du Nord,
M. le Directeur Départemental des Services de Secours et de Lutte contre l'Incendie du Nord,
M. le Responsable du Service d'Aide Médicale d'Urgence du Nord,
M. le Président de la Métropole Européenne de Lille,
M. le Président du Conseil Départemental du Nord.

Lille, le 19/03/2024

**Pour le Préfet et par délégation,
Le Directeur et par subdélégation,
Le Chef de l'Arrondissement Ouest**



Décision n° DPS 2024-001

**DÉCISION N°DPS 2024-001 DU 11/03/2024
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE**

La Directrice

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

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

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2021-22 en date du 26 juillet 2021 nommant Madame Annie-Claude MANTEAU en qualité de Directrice de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2023.58 en date du 06 décembre 2023 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Annie-Claude MANTEAU, Directrice de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2021-37 en date du 15 octobre 2021 nommant Madame Sandrine VAN LAER en qualité de Directrice adjointe de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision de la Directrice de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie n° DSP 2023-100 en date du 06 décembre 2023 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Sandrine VAN LAER, Directrice adjointe de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

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

La Directrice de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie, Madame Annie-Claude MANTEAU (ci-après désignée la « *Directrice de l'Établissement* »), décide de déléguer :

- Les pouvoirs et les signatures désignés ci-après à **Monsieur Cédric BOUQUET**, en sa qualité de **Secrétaire général** et **Directeur du Département Supports et appuis** (ci-après désigné le « *Secrétaire Général* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après désigné le « *l'Établissement* ») ;
- Les signatures désignées ci-après aux Responsables des Services du Département Supports et appuis suivants, qui exercent leurs missions sous l'autorité directe du Secrétaire général :
 - o **Madame Christine AUBERT**, en sa qualité de Chargée de mission Plateau technique,
 - o **Madame Sabine BAGOT**, en sa qualité de Responsable administrative et financière,
 - o **Madame Isabelle CARLIER**, en sa qualité de Responsable des Services généraux,
 - o **Madame Marie DEVOS**, en sa qualité de Responsable du service Juridique,
 - o **Monsieur Olivier FRAISSINET**, en sa qualité de Responsable du Service Achats et Marchés Publics,
 - o **Madame Nathalie GÉHAN**, en sa qualité de Responsable du service Facturation clients,
 - o **Madame Bernadette GOMICHO**N, en sa qualité d'Assistante du Secrétaire général,
 - o **Monsieur David RÉMY**, en sa qualité de Responsable du service Informatique,
 - o **Monsieur Romuald PRUDENCE**, en sa qualité de Responsable du service Logistique globale,
 - o **Monsieur Nicolas SÉGAIN**, en sa qualité de Responsable du service Contrôle de gestion,
 - o **Monsieur François STIMOLO**, en sa qualité de Responsable des services Technique et Biomédical.



- Les signatures désignées ci-après aux collaborateurs des Services du Département Supports et appuis suivants, qui exercent leurs missions sous l'autorité indirecte du Secrétaire général :
 - o **Monsieur Thomas DELANNAY**, en sa qualité de Chargé de mission logistique globale,
 - o **Monsieur Xavier JOVENIAUX**, en sa qualité de Responsable du Pôle Projet immobilier,
 - o **Monsieur Bruno LEPÈRE**, en sa qualité de Responsable du Pôle Gestion du parc de véhicules,
 - o **Monsieur Ludovic TRÉHET**, en sa qualité de Responsable adjoint des Services Technique et Biomédical.

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

Article 1 - Les compétences déléguées en matière budgétaire et financière

1.1. Dépenses

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

- a) L'engagement juridique, la liquidation et l'ordonnancement, en son nom, des dépenses de fonctionnement et des dépenses d'investissement de l'Établissement,
- b) La constatation de service fait des dépenses.

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

- c) La constatation de service fait des dépenses prises en charge par le service à comptabilité distincte des contentieux transfusionnels.

*En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, délégation de signature est accordée à la **Responsable du service Juridique**, pour la constatation de service fait des dépenses prises en charge par le service à comptabilité distincte des contentieux transfusionnels.*

- d) *Dans le cadre des instructions nationales, viser les conventions de subventions versées aux bénéficiaires éligibles, d'un montant inférieur ou égal à 150 000 €.*

1.2. Recettes

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

- a) La constatation, la liquidation des créances de l'Établissement et l'émission des factures valant ordre de recouvrer,
- b) *Sous réserve de délibération du Conseil d'administration lorsque le montant le justifie, procéder à l'aliénation des biens mobiliers de l'EFS.*

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

- c) Signer les conventions afférentes à l'acceptation des financements extérieurs (dons, legs, mécénat, subventions, etc...), d'un montant unitaire inférieur ou égal à 20 000 €.



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

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

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

Par ailleurs et conformément à la Décision N° DS 2023.58 du 06 décembre 2023 susvisée, *en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de l'Établissement*, le **Président** de l'Établissement français du sang a délégué sa signature au **Secrétaire Général**, afin de viser :

- Les actes liés à la passation, la conclusion et l'exécution, y compris l'attribution et la signature, des marchés publics de travaux et services associés relatifs à une opération immobilière nationale, estimée comme supérieure à 1 000 000 euros HT entrant dans son périmètre de compétence géographique ;
 - Les actes relatifs à la passation et à l'exécution, à l'exclusion de l'attribution, de la signature et des actes précontentieux et contentieux, des marchés publics nationaux délégués par lettre de mission du Président à son établissement.
- b) Viser les actes liés à la préparation, la passation et l'exécution des marchés publics de fournitures et de services correspondant aux besoins propres de l'Établissement, lorsque ces besoins ne sont pas couverts par un marché national.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Article 3 - Les compétences déléguées en matière immobilière

Conformément à la Décision N° DS 2023.58 du 06 décembre 2023 susvisée, *en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de l'Établissement*, le **Président** de l'Établissement français du sang a délégué sa signature au **Secrétaire Général**, afin de viser :

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

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

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

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

Par ailleurs et conformément à la Décision N° DS 2023.58 du 06 décembre 2023 susvisée, *en cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice de l'Établissement*, le **Président** de l'Établissement français du sang a délégué sa signature au **Secrétaire Général**, afin de viser, *sous réserve des propositions et opérations commerciales menées nationalement et dans la limite d'un éventuel mandat d'action fixé par le Président*, les offres de son Établissement comme réponse aux appels d'offres des tiers publics ou privés et les contrats afférents, en matière de produits et prestations issus des activités de service public de transfusion sanguine, liées à la transfusion sanguine, accessoires ou de recherche de l'Établissement.



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

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

Article 6 - Les compétences déléguées en matière de transport

La Directrice de l'Établissement délègue sa signature au **Secrétaire Général**, afin de viser :

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

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

Délégation permanente de signature est accordée au **Responsable du service Logistique globale**, afin de viser les demandes d'occupation du domaine public pour l'organisation des collectes de sang.

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

La Directrice de l'Établissement délègue sa signature au **Secrétaire Général**, afin de viser :

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

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

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

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

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

Article 9- La représentation à l'égard de tiers

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



Article 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 signer, au nom de la Directrice de l'Établissement, tout acte et correspondance de nature courante relevant de leurs attributions, à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressés aux tutelles de l'Établissement français du sang et *hors le cas où une délégation ad hoc 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 signer, au nom de la Directrice de l'Établissement, la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont leurs services respectifs sont les prescripteurs, conformément à la matrice interne des habilitations Systems, Applications and Products for data processing (SAP) et Vendor Invoice Management (VIM).

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

11.1. L'exercice des délégations de pouvoir

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

Le Secrétaire Général connaît la réglementation en vigueur dans les domaines faisant l'objet de la délégation de pouvoir ainsi que les sanctions applicables en cas de non-respect de cette réglementation. Il reconnaît être informé que sa responsabilité, et notamment sa responsabilité pénale, peut alors être engagée.

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

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

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

11.2. Interdiction de la subdélégation

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

11.3. La conservation des documents signés par délégation

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

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



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

Il est mis fin à toutes les délégations précédemment accordées aux titulaires de la présente 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 **12 mars 2024**.

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

Fait à Loos, le 11/03/2024,

Madame Annie-Claude MANTEAU

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



**DÉCISION N° DRS 2024-001 DU 29/02/2024
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE**

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

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

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2021-22 en date du 26 juillet 2021 nommant Madame Annie-Claude MANTEAU aux fonctions de Directrice de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2023.58 en date du 06 décembre 2023 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Annie-Claude MANTEAU, Directrice de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

La Directrice de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie, Madame Annie-Claude MANTEAU (ci-après désignée la « *Directrice de l'Établissement* »), décide de déléguer à **Monsieur Franck VERPOEST**, en sa qualité de **Responsable de site** (ci-après le « *Responsable du site* »), les pouvoirs et signatures suivants, afférents au site de : **Hazebrouck 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 désigné 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.

Article 1 - Les compétences déléguées

1.1. Qualité de vie au travail

La Directrice 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.

À 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, la Directrice du département Ressources Humaines ainsi que les autres Départements concernés.



1.2. Hygiène et sécurité au travail

La Directrice de l'Établissement 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.

À ce titre, délégation de pouvoir est accordée au Responsable du site pour :

- veiller à l'état des locaux et des installations ainsi qu'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

La Directrice de l'Établissement 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.

À 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 est investi par la Directrice de l'Établissement de l'autorité et des moyens nécessaires pour veiller efficacement à l'exercice de sa fonction.

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 informés la Directrice de l'Établissement, la Directrice adjointe, la Coordinatrice des Sites, le Secrétaire Général ainsi que les Directeurs 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'Établissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.



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

Il est mis fin à toutes les délégations précédemment accordées au titulaire de la présente délégation en sa qualité de Responsable de site.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le 01/03/2024.

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

Fait à Loos, le 29/02/2024,

Madame Annie-Claude MANTEAU

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



Décision n° DPS 2024-002

**DÉCISION N°DPS 2024-002 DU 29/02/2024
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE**

La Directrice

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

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

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2021-22 en date du 26 juillet 2021 nommant Madame Annie-Claude MANTEAU aux fonctions de Directrice de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2023.58 en date du 06 décembre 2023 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Annie-Claude MANTEAU, Directrice de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

La Directrice de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie, Madame Annie-Claude MANTEAU (ci-après désignée la « *Directrice de l'Établissement* »), décide de déléguer :

- les pouvoirs et les signatures désignés ci-après à **Madame Sandrine VAN LAER**, en sa qualité de **Directrice du département Collecte et Production des Produits Sanguins Labiles** (ci-après désignée la « *Directrice* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie (ci-après « *l'Établissement* ») ;
- les signatures désignées ci-après aux **Responsables des services, activités ou processus du département Collecte et Production des Produits Sanguins Labiles** suivants qui exercent leurs missions sous l'autorité directe de la Directrice, à savoir :
 - o Monsieur **Fabien BRUWAERT**, en sa qualité de responsable du **service Préparation**, et du **service Distribution et gestion des stocks de PSL** ;
 - o Madame **Nathalie DELEMER**, en sa qualité de responsable du **service Prélèvements**,
 - o Madame **Sandrine GRÉAUME**, en sa qualité de responsable du **service Produits à usage de laboratoire, d'enseignement et recherche**,
 - o Madame **Ségolène LAROCHE**, en sa qualité de responsable du **service Marketing et relations donneurs**,
 - o Madame **Céline NARBOUX**, en sa qualité de responsable du **service Biothèque transfusionnelle**,
- les signatures désignées ci-après aux **Responsables de Bassins de prélèvements**, qui exercent leurs missions sous l'autorité indirecte de la Directrice, à savoir :
 - o **Madame Anne VANDENBULCKE**, pour le Bassin de Normandie Est,
 - o **Madame Dimka GERASIMOV**, pour le Bassin du Valenciennois,
 - o **Madame Nathalie BLEUEZ**, pour le Bassin du Littoral,
 - o **Madame Nathalie BRASSEUR**, pour le Bassin de l'Arrageois,
 - o **Madame Nathalie CALLÉ**, pour le Bassin de Normandie Ouest,
 - o **Monsieur Alexandre DEFRANCE**, pour le Bassin de Picardie,
 - o **Madame Annick REMY**, pour le Bassin de Lille Métropole,

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



Article 1 - Les compétences déléguées

1.1. Au titre de la promotion locale du don

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

- en vue de l'organisation des collectes de produits sanguins labiles et de la promotion du don de sang, les correspondances avec les partenaires de collecte présents dans le ressort territorial de l'Établissement ;
- sous réserve, le cas échéant, de l'intervention du médiateur du service public de la transfusion sanguine ;
 - o les correspondances avec les partenaires de collecte,
 - o les correspondances avec les donneurs de sang.

1.2. Au titre des autres domaines de compétences

Délégation permanente est accordée aux Responsables des Bassins de prélèvements de l'Établissement, afin de signer, pour leurs Bassins respectifs, au nom de la Directrice de l'Établissement et sous réserve d'en informer au préalable le Secrétaire général de l'Établissement :

- o les conventions de mise à disposition des salles effectuées à titre gracieux et destinées à accueillir les collectes de sang ;
- o les remboursements des frais alloués aux donneurs de sang.

En cas d'absence ou d'empêchement de l'un des Responsables de Bassins, les documents listés aux deux alinéas ci-dessus seront signés par la responsable du service Prélèvements.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané des Responsables de Bassins et de la Responsable du service Prélèvements, les documents précités seront signés par la Directrice du département Collecte et Production des Produits Sanguins Labiles.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de la Directrice, de la Directrice adjointe, du Directeur du Département Communication et de la responsable du service Prélèvement, les conventions de partenariat conclues avec les mairies et/ou les Associations Pour Le Don Du Sang Bénévole (ADSB) seront signés par les Responsables de Bassins, pour leurs bassins respectifs.

1.3. Au titre des correspondances courantes

Les Responsables des services, activités ou processus du département Collecte et Production des Produits Sanguins Labiles susmentionnés reçoivent délégation afin de signer, au nom de la Directrice, tout acte et correspondance de nature courante relevant de leurs attributions, à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressés aux tutelles de l'Établissement français du sang et hors le cas où une délégation *ad hoc* a été accordée par la présente.

1.4. Au titre de la constatation de service fait

La Directrice reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Établissement, la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont le département Collecte et Production est le prescripteur, conformément à la matrice interne des habilitations Systems, Applications and Products for data processing (SAP) et Vendor Invoice Management (VIM).

Les Responsables des services, activités ou processus du département Collecte et Production des Produits Sanguins Labiles susmentionnés reçoivent délégation afin de signer, au nom de la Directrice de l'Établissement, la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont leurs services, activités et/ou processus respectifs sont les prescripteurs, conformément à la matrice interne des habilitations Systems, Applications and Products for data processing (SAP) et Vendor Invoice Management (VIM).



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

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

Il est mis fin à toutes les délégations précédemment accordées aux titulaires de la présente 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 01 mars 2024.

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

Fait à Loos, le 29 février 2024,

Madame Annie-Claude MANTEAU

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



**DÉCISION N° DRS 2024-002 DU 30/12/2023
PORTANT DÉLÉGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE
HAUTS-DE-FRANCE - NORMANDIE**

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

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

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2021-22 en date du 26 juillet 2021 nommant Madame Annie-Claude MANTEAU aux fonctions de Directrice de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° DS 2023.58 en date du 06 décembre 2023 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Annie-Claude MANTEAU, Directrice de l'Établissement de transfusion sanguine Hauts-de-France - Normandie,

La Directrice de l'Établissement français du sang Hauts-de-France - Normandie, Madame Annie-Claude MANTEAU (ci-après désignée la « *Directrice de l'Établissement* »), décide de déléguer 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 désigné 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.

Article 1 - Les compétences déléguées

1.1. Qualité de vie au travail

La Directrice 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.

À 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, la Directrice du département Ressources Humaines ainsi que les autres Départements concernés.



1.2. Hygiène et sécurité au travail

La Directrice de l'Établissement 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.

À ce titre, délégation de pouvoir est accordée au Responsable du site pour :

- veiller à l'état des locaux et des installations ainsi qu'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

La Directrice de l'Établissement 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.

À 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 est investi par la Directrice de l'Établissement de l'autorité et des moyens nécessaires pour veiller efficacement à l'exercice de sa fonction.

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 informés la Directrice de l'Établissement, la Directrice adjointe, la Coordinatrice des Sites, le Secrétaire Général ainsi que les Directeurs 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'Établissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.



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

Il est mis fin à toutes les délégations précédemment accordées au titulaire de la présente délégation en sa qualité de Responsable de site.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture des régions Hauts-de-France et Normandie*, entre en vigueur le 02/01/2024.

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

Fait à Loos, le 30/12/2023,

Madame Annie-Claude MANTEAU
Directrice
Établissement de transfusion sanguine
Hauts-de-France - Normandie

Secrétariat général
de la préfecture du Nord

Direction de la coordination
des politiques interministérielles

Bureau de la coordination interministérielle

Arrêté portant délégation de signature à monsieur Fabien BEYRIA, directeur général adjoint de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse, chargé d'assurer l'intérim de la fonction de directeur général de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse pour l'ordonnancement secondaire des recettes et des dépenses imputées sur le budget de l'État

Le préfet de la zone de défense et de sécurité Nord,
préfet de la région Hauts-de-France,
préfet du Nord,
chevalier de la Légion d'honneur,
chevalier de l'ordre national du Mérite

Vu le code de la commande publique ;

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

Vu la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 modifiée relative à la prescription des créances sur l'État, les départements, les communes et les établissements publics ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions modifiées, notamment son article 34 ;

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 la loi n° 2015-29 du 16 janvier 2015 modifiée relative à la délimitation des régions, aux élections régionales et départementales et modifiant le calendrier électoral ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 modifiée portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et les départements ;

Vu le décret n° 2008-689 du 09 juillet 2008 modifié relatif à l'organisation du ministère de la justice ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique modifié par l'arrêté du 28 décembre 2018 portant suspension partielle du contrôle budgétaire a priori, au ministère de la justice, en application de l'article 106 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 modifié portant charte de la déconcentration ;

Vu le décret du 16 mai 2022 nommant madame Fabienne DECOTTIGNIES, secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

Vu le décret du 17 janvier 2024 nommant monsieur Bertrand GAUME, préfet de la région Hauts-de-France, préfet de la zone de défense et de sécurité Nord, préfet du Nord ;

Vu l'arrêté du 11 mars 1992 relatif à la création, à l'organisation et au fonctionnement de l'école nationale de protection judiciaire de la jeunesse modifié par les arrêtés ministériels du 14 février 2008 et 3 mai 2017 ;

Vu l'arrêté du 2 mars 2006 modifiant l'arrêté ministériel du 5 août 2004 portant désignation des personnes responsables des marchés passés par le ministère de la justice ;

Vu l'arrêté du 1^{er} juin 2010, modifié par l'arrêté ministériel du 16 novembre 2012, portant règlement de comptabilité du ministère de la justice et des libertés pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués ;

Vu l'arrêté du 5 décembre 2023 portant nomination de monsieur Fabien BEYRIA, chargé des fonctions de directeur général adjoint de l'école nationale de protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu l'arrêté du 15 mars 2024 portant intérim de monsieur Fabien BEYRIA dans les fonctions de directeur général de l'école nationale de protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu la nomenclature d'exécution du budget de l'État ;

Vu la circulaire n° 5828/SG du 18 novembre 2015 relative à l'application du décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture du Nord ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Délégation est donnée à monsieur Fabien BEYRIA, directeur général adjoint de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse, chargé d'assurer l'intérim de la fonction de directeur général de l'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse, pour signer dans le cadre de ses attributions et compétences d'ordonnateur secondaire pour le programme 182, le programme 309 et le programme 310, les dépenses de titre 2, 3 et 5 :

- les décisions relatives aux commandes de matériel, de fournitures et de travaux, les contrats liés au fonctionnement du service ou relatifs à la conclusion des baux, les conventions de recherche et de formation ;
- les certificats administratifs relatifs à l'exécution du budget de l'école nationale de protection judiciaire de la jeunesse ;
- les titres exécutoires de perception ;
- les factures émises ;
- les engagements juridiques ;
- la passation et l'exécution des marchés publics ;
- les attestations de service fait ;
- les échanges d'informations entre le service facturier et le service prescripteur et la transmission de l'ordre à payer ;
- tous documents relatifs à l'ordonnancement et à l'exécution des opérations comptables.

Article 2 : Monsieur Fabien BEYRIA est autorisé à subdéléguer sa signature aux agents placés sous sa responsabilité.

Article 3 : La secrétaire générale de la préfecture du Nord et le directeur général de l'école nationale de protection judiciaire de la jeunesse par intérim sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture.

Fait à Lille, le **20 MARS 2024**

Le préfet


Bertrand GAUME

