



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

BRETAGNE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R53-2021-002

PUBLIÉ LE 5 JANVIER 2021

Sommaire

Agence Régionale de Santé Bretagne /

R53-2020-12-31-001 - 20210101 ARR TARIFS PCL St LAURENT Rennes (2 pages) Page 3

préfecture de région /

R53-2020-10-02-010 - DECISION
DS_BRE_2020_02_DELEGATION_SIGNATURE_EFS.pdf (6 pages) Page 6

R53-2020-10-02-011 - DECISION
DS_BRE_2020_03_DELEGATION_SIGNATURE_EFS.pdf (6 pages) Page 13

R53-2020-10-02-012 - DECISION
DS_BRE_2020_04_DELEGATION_SIGNATURE_EFS.pdf (4 pages) Page 20

R53-2020-10-02-013 - DECISION
DS_BRE_2020_05_DELEGATION_SIGNATURE_EFS.pdf (2 pages) Page 25

R53-2020-10-02-014 - DECISION
DS_BRE_2020_06_DELEGATION_SIGNATURE_EFS.pdf (2 pages) Page 28

R53-2020-10-02-009 -
DECISION_DS_BRE_2020_01_DELEGATION_SIGNATURE_EFS.pdf (4 pages) Page 31

Agence Régionale de Santé Bretagne

R53-2020-12-31-001

20210101 ARR TARIFS PCL St LAURENT Rennes

Le Directeur général

ARRÊTÉ

**portant fixation des tarifs de prestations, à compter du 01/01/2021
à la Polyclinique St Laurent de RENNES**

N° FINESS : 350054680

Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Bretagne

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu la loi n° 2003-1199 du 18 décembre 2003 de financement de la sécurité sociale modifiée, notamment son article 33 modifié ;

Vu la loi n° 2020-1576 du 14 décembre 2020 de financement de la sécurité sociale pour 2021 ;

Vu le décret n° 2009-213 du 23 février 2009, notamment les articles 4 et 5, relatif aux objectifs des dépenses d'assurance maladie et portant diverses dispositions financières relatives aux établissements de santé, modifié par le décret n° 425 du 29 avril 2010, relatif à l'organisation financière et à l'investissement immobilier des établissements de santé ;

Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences Régionales de Santé ;

Vu le décret du 30 octobre 2019 portant nomination de Monsieur Stéphane MULLIEZ en qualité de Directeur Général de l'Agence régionale de santé Bretagne ;

Considérant les autorisations d'activités suivantes, délivrées par l'Agence régionale de santé Bretagne à la polyclinique Saint-Laurent de Rennes (EJ 220020739) sur le site de la polyclinique (ET 350002192) :

- Médecine en hospitalisation à temps complet et à temps partiel,
- Chirurgie en hospitalisation complète,
- Chirurgie ambulatoire,
- Traitement des cancers thoraciques par chirurgie et chimiothérapie,
- Cardiologie interventionnelle sous imagerie médicale par voie endovasculaire de type 1 (électrophysiologie) et 3 (autres cardiopathies de l'adulte),
- Psychiatrie générale en hospitalisation complète et en hospitalisation de jour,
- Soins de suite et réadaptation adultes (SSR) non spécialisés à temps complet,
- Soins de suite et réadaptation adultes (SSR) spécialisés affections de l'appareil respiratoire à temps complet et à temps partiel,
- Soins de suite et réadaptation (SSR) spécialisés personnes âgées poly-pathologiques dépendantes (PAPD) à temps complet et à temps partiel ;

Considérant le changement de régime tarifaire de la polyclinique Saint-Laurent de Rennes, de l'échelle ex-OQN vers l'échelle ex-DG, validé par la Direction générale de l'offre de soins le 23 septembre 2019, et effectif au 01/01/2021 ;

Considérant l'attribution à la polyclinique Saint-Laurent de Rennes d'un nouveau FINESS géographique sous le numéro 350054680 dans le cadre du changement de régime tarifaire, à compter du 01/01/2021 ;

Considérant la validation des propositions de tarifs de prestations par la direction du Groupe Hospitalité Saint-Thomas de Villeneuve pour la polyclinique Saint-Laurent de Rennes ;

ARRETE

Article 1 : Les tarifs de prestations applicables à la Polyclinique St Laurent de RENNES sont fixés à la date du 01/01/2021 tels que suit :

Court Séjour

11 - Médecine	579 €
12 - Chirurgie	1 104 €
13 - Psychiatrie Adulte Hospitalisation complète	502 €
20 - Service de spécialités coûteuses	1 801 €

Moyen Séjour

30 - SSR Non Spécialisés Hospitalisation complète	280 €
31 - SSR Spécialisés Hospitalisation complète	350 €

Hospitalisation de jour

50 - Hospitalisation de jour (cas général)	565 €
53 - Chimiothérapie	885 €
54 - Psychiatrie Adultes Hospitalisation de jour	334 €
57 - SSR Spécialisés Hospitalisation de jour	251 €

Chirurgie ou anesthésie ambulatoire

90 - Chirurgie ou anesthésie ambulatoire	1 095 €
--	---------

Article 2 : Les recours contentieux contre le présent arrêté doivent parvenir au secrétariat du Tribunal Interrégional de la tarification sanitaire et sociale de Nantes (Greffes du TITSS – Cour administrative d'appel de Nantes – 2 place de l'Edit de Nantes - BP 18529 - 44185 NANTES CEDEX 4) dans un délai franc d'un mois à compter de sa publication, ou à l'égard des personnes et organismes auxquels il est notifié, à compter de sa notification.

Article 3 : Le Directeur adjoint du Financement et de la Performance du système de santé de l'Agence régionale de santé de Bretagne, le Directeur régional des finances publiques et la Directrice de l'établissement, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de région Bretagne.

Fait à Rennes, le 31 décembre 2020

Le Directeur général
de l'agence régionale de santé Bretagne

Stéphane MULLIEZ

préfecture de région

R53-2020-10-02-010

DECISION

DS_BRE_2020_02_DELEGATION_SIGNATURE_EFS.p
df



ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE - BRETAGNE

Décision n° **DS-BRE-2020.02**

DÉCISION N° DS-BRE-2020.02 DU 02/10/2020 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE - BRETAGNE

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

Vu le décret du 30 septembre 2020 portant nomination du Président de l'Etablissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° EFS- 2017.19 en date du 07/07/2017 nommant Monsieur Bruno DANIC, aux fonctions de Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine - Bretagne, à compter du 1^{er} septembre 2017,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° DS 2020.61 en date du 01/10/2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Bruno DANIC, Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine - Bretagne,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° 2011.07 en date du 31/05/2011 nommant Madame Christine BECEL, aux fonctions de Secrétaire Générale de l'Etablissement de transfusion sanguine - Bretagne,

Le Directeur de l'Etablissement français du sang – Bretagne Monsieur Bruno DANIC (ci-après le *Directeur de l'Etablissement*) décide de déléguer :

- les pouvoirs et les signatures désignés ci-après à Madame Christine BECEL, en sa qualité de **Secrétaire Général et Responsable du Département Supports et Appuis** (ci-après la « *Secrétaire Générale* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine - Bretagne (ci-après l'« *Etablissement* ») ;
- les signatures désignées ci-après aux Responsables des Services du Département Supports et Appuis suivants, qui exercent leurs missions sous l'autorité de la Secrétaire Générale :
 - Monsieur Sébastien LELAY, en sa qualité de **Responsable Magasins-Approvisionnements**,
 - Monsieur André GLOTIN, en sa qualité de **Responsable Logistique-Transports**,
 - Madame Marie-Annick BURGET, en sa qualité de **Responsable Service Clients-Facturation**,
 - Monsieur Fabien WILHELM, en sa qualité de **Responsable Service Informatique**,
 - Monsieur André GLOTIN, en sa qualité de **Responsable Services Techniques**,
 - Monsieur André GLOTIN, en sa qualité de **Responsable Service 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'Etablissement français du sang.

Article 1 - Les compétences déléguées en matière budgétaire et financière

1.1. Dépenses

Le Directeur de l'Etablissement délègue sa signature à la Secrétaire Générale, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, pour :

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

1.2. Recettes

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

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

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

2.1. Achats de fournitures et services

2.1.1. Marchés et accords-cadres nationaux

La Secrétaire Générale reçoit délégation afin de signer au nom du Directeur de l'Etablissement :

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

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

La Secrétaire Générale reçoit délégation afin de signer au nom du Directeur de l'Etablissement :

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



2.2. Réalisation de travaux

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

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

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

La Secrétaire Générale reçoit délégation afin de signer au nom du Directeur de l'Etablissement :

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

2.4. Constatation de service fait

Les délégations pour constatation de service fait au sein du Département Supports et Appuis sont définies dans la matrice des habilitations accordées dans le cadre de la dématérialisation des factures. Les opérations de constatation et de certification du service fait ne peuvent pas être réalisées par la même personne.

Article 3 - Les compétences déléguées en matière immobilière

La Secrétaire Générale reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement,

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



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

La Secrétaire Générale reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement :

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

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

La Secrétaire Générale reçoit délégation afin de signer, au nom du Directeur de l'Etablissement :

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

Article 6 - Les compétences déléguées en matière juridique

6.1. Sinistres transfusionnels ou relevant de la responsabilité médicale

La Secrétaire Générale reçoit délégation :

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

6.2. Autres sinistres

La Secrétaire Générale reçoit délégation afin de signer au nom du Directeur de l'Etablissement :

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

6.3. Archives

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



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

Le Directeur de l'Etablissement délègue à la Secrétaire Générale, 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'Etablissement, en matière d'hygiène, de sécurité au travail, de protection de l'environnement et d'installations classées.

La délégation de pouvoir est notamment accordée à la Secrétaire Générale pour établir les plans de prévention des entreprises extérieures.

Article 8 - Les compétences déléguées en matière de dialogue social

Le Directeur de l'Etablissement délègue de façon permanente tous pouvoirs à la Secrétaire générale pour présider et animer la Commission santé sécurité et conditions de travail.

Article 9 - La représentation à l'égard de tiers

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

Article 10 - La suppléance de la Secrétaire Générale

10.1. Matière budgétaire et financière

Non applicable

10.2. Autres matières

Non applicable

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

11.1. L'exercice des délégations de pouvoir

La Secrétaire Générale accepte expressément et en toute connaissance de cause la délégation de pouvoir qui lui est confiée, en vertu des articles 7 et 8, par du Directeur de l'Etablissement.

La Secrétaire Générale 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 informé que sa responsabilité, et notamment sa responsabilité pénale, peut alors être engagée.

La Secrétaire Générale 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.

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

La Secrétaire Générale devra tenir informée le Directeur de l'Etablissement de la façon dont elle exécute sa mission et des difficultés rencontrées.



11.2. La subdélégation

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

La Secrétaire Générale peut subdéléguer, aux responsables et éventuellement aux cadres du Département Supports et Appuis disposant des moyens, de la compétence et de l'autorité nécessaires, les pouvoirs qu'elle/il détient en vertu de l'article 7 de la présente décision.

11.3. La conservation des documents signés par délégation

La Secrétaire Générale conserve une copie de tous les actes, décisions, contrats, conventions et correspondances qu'elle est amenée à prendre et à signer en application de la présente décision et en assurent l'archivage, conformément aux règles internes de l'Etablissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

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

Il est mis fin à la décision n° DS-BRE-2018.02.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture de Bretagne*, entre en vigueur le 02/10/2020.

La décision est aussi consultable sur l'intranet de l'Etablissement français du sang.

Le 02/10/2020,

Dr Bruno DANIC
Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine - Bretagne

préfecture de région

R53-2020-10-02-011

DECISION

DS_BRE_2020_03_DELEGATION_SIGNATURE_EFS.p
df



ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE - BRETAGNE

Décision n° **DS-BRE-2020.03**

DECISION N° DS-BRE-2020.03 DU 02/10/2020 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE - BRETAGNE

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

Vu le décret du 30 septembre 2020 portant nomination du Président de l'Etablissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° EFS-2017.19 en date du 07/07/2017 nommant Monsieur Bruno DANIC aux fonctions de Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine – Bretagne à compter du 01/09/2017,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° DS 2020.61 en date du 01/10/2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Bruno DANIC, Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine - Bretagne,

Monsieur Bruno DANIC, Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine – Bretagne, désigné le «*Directeur de l'Etablissement*», délègue, à Monsieur Christian MACKE, en sa qualité de **Directeur du Département Ressources Humaines**, les pouvoirs et signatures suivants, limités à son domaine de compétence et au ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine – Bretagne, désigné l'«*Etablissement*».

Les compétences déléguées au Directeur 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'Etablissement français du sang.

Article 1 - Les compétences déléguées à titre principal

1.1. Les compétences en matière de gestion des ressources humaines

1.1.1. Recrutement et gestion des ressources humaines

Le Directeur de l'Etablissement délègue au Directeur 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.

Le Directeur des Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom du Directeur de l'Etablissement,

a) en matière de recrutement des personnels :

- Pour les fonctionnaires, agents publics et contractuels de droit public visés au point 1er de l'article L. 1222-7 du code de la santé publique, les contrats de mise à disposition ou de détachement et leurs avenants,
- Pour les personnels régis par le code du travail,
 - Les contrats à durée indéterminée,
 - Les contrats à durée déterminée,
 - Les contrats en alternance,
 - Les conventions de stage, et leurs avenants.

b) en matière de gestion du personnel

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

1.1.2. Paie et gestion administrative du personnel

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

Le Directeur 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

Le Directeur des Ressources Humaines reçoit délégation pour :

- établir le plan de développement des compétences,
- mettre en œuvre les formations,
- faire évoluer et gérer le parcours professionnels des personnels.

1.1.4. Sanctions et licenciements

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

1.1.5. Litiges et contentieux sociaux

Le Directeur 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 de la Directrice Générale Déléguée de l'Etablissement Français du Sang en charge des Ressources Humaines dès leur naissance.

A cette fin, le Directeur 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 au Directeur des Ressources Humaines les pouvoirs lui permettant d'assurer la qualité de vie au travail des personnels de l'Etablissement.

A ce titre, le Directeur des Ressources Humaines est notamment chargé(e) 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

Le Directeur des Ressources Humaines reçoit délégation de pouvoir pour :

- convoquer les réunions du Comité Social et Economique de l'Etablissement (CSE) et des commissions associées ;
- établir l'ordre du jour de ces réunions, conjointement avec le secrétaire du Comité et l'adresser aux membres dans les délais impartis ;
- fournir aux représentants du personnel les informations nécessaires à l'exercice de leurs missions ;
- assurer dans la limite de ses attributions l'exercice du droit syndical ;
- procéder aux assignations des personnels suite au dépôt d'un préavis de grève d'une organisation syndicale.

1.3.2. Information des représentants de proximité et réunions de la Commission Réclamations individuelles et collectives (CRIC)

Le Directeur de l'Etablissement délègue tous pouvoirs au Directeur des Ressources Humaines pour recevoir, répondre et informer les représentants de proximité du site et pour organiser et présider les réunions de la CRIC.

1.3.3. Présidence du Comité Social et Economique de l'Etablissement et de la Commission santé sécurité et conditions de travail.

En cas d'absence ou en cas d'empêchement du Directeur de l'Etablissement et de la Directrice Adjointe, le Directeur de l'Etablissement délègue tous pouvoirs à au Directeur des Ressources Humaines pour présider et animer le Comité Social et Economique de l'Etablissement et la Commission santé sécurité et conditions de travail.

Article 2 - Les compétences déléguées associées

2.1. Représentation à l'égard de tiers

Le Directeur 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.



Le Directeur 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

Le Directeur des Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom du Directeur de l'Etablissement, pour les besoins de prestations d'intérim de l'Etablissement, les contrats de mise à disposition de personnels intérimaires.

Article 3 - Les compétences déléguées en cas de suppléance du Directeur de l'Etablissement 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 au Directeur des Ressources Humaines les pouvoirs pour procéder à l'embauche des personnels de l'Etablissement.

Le Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine – Bretagne délègue au Directeur des Ressources Humaines sa signature pour la conclusion, en son nom :

- des contrats de travail à durée déterminée et 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. Paie 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 au Directeur des Ressources Humaines [cf. article 1.1.2.].

3.3. Litiges et contentieux sociaux

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Etablissement et de la Directrice Adjointe, le Directeur de l'Etablissement délègue au Directeur des Ressources Humaines [cf. article 1.1.5.].

3.4. Présidence du CSE et la Commission santé sécurité et conditions de travail

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Etablissement et de la Directrice Adjointe, le Directeur de l'Etablissement délègue tous pouvoirs au Directeur des Ressources Humaines pour présider et animer le CSE et la Commission santé sécurité et conditions de travail.

3.5. 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 au Directeur 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.



3.6. Ruptures conventionnelles et transactions

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur de l'Etablissement et de la Directrice Adjointe, et sous réserve de la validation préalable et expresse du Président de l'Etablissement Français du Sang, le Directeur de l'Etablissement délègue au Directeur 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/du Directeur des Ressources Humaines

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur des Ressources Humaines, délégation est donnée à Madame Josiane LE RHUN, Directrice des Ressources Humaines adjoint :

- 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 ;
- b) en matière de recrutement du personnel, pour signer, au nom du Directeur de l'Etablissement,
 - les contrats à durée déterminée,
 - les contrats en alternance,
 - les conventions de stage,
 - et leurs avenants,
- 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...) ;
- d) pour signer les actes visés à l'article 2.2. de la présente décision ;
- e) pour signer les actes afférents aux compétences visées aux articles 1.1.4, 1.1.5. et 1.2. de la présente décision ;
- f) pour convoquer les membres du Comité Social et Economique et des commissions associées, établir l'ordre du jour des réunions et fournir les informations nécessaires ;
- g) assurer dans la limite de ses attributions l'exercice du droit syndical ;
- h) procéder aux assignations des personnels suite au dépôt d'un préavis de grève d'une organisation syndicale.

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

5.1. L'exercice de la délégation en matière sociale

Le Directeur 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.

Le Directeur 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. Il reconnaît être informé 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, le Directeur 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.

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

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

5.2. L'interdiction de toute subdélégation

Le Directeur 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.

Le Directeur 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

Le Directeur 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.

Le Directeur des Ressources Humaines veille au respect de cette consigne par les personnes habilitées à le suppléer en vertu de l'article 4 de la présente décision.

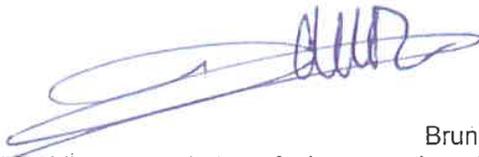
Article 6 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision n°DS-BRE-2018.03.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture de Bretagne*, entre en vigueur le 02/10/2020.

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

Le 02/10/2020,


Bruno DANIC
Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine - Bretagne

préfecture de région

R53-2020-10-02-012

DECISION

DS_BRE_2020_04_DELEGATION_SIGNATURE_EFS.p
df



**DECISION N° DS-BRE-2020-04 DU 02/10/2020
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE - BRETAGNE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1223-4 et R. 1222-8,

Vu le décret du 30 septembre 2020 portant nomination du Président de l'Etablissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° EFS- 2017.19 en date du 07/07/2017 nommant Monsieur Bruno DANIC aux fonctions de Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine - Bretagne, à compter du 1^{er} septembre 2017,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° DS 2020.61 en date du 01/10/2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Bruno DANIC, Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine - Bretagne,

Monsieur Bruno DANIC, Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine - Bretagne, (ci-après «*Directeur de l'Etablissement*»), décide de déléguer à **Madame Séverine KERDONCUFF, en sa qualité de Directrice du Département Risques et Qualité**, (ci-après «*la Directrice*»), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine – Bretagne, (ci-après l'«*Etablissement*»), les pouvoirs et les signatures suivants.

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

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

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

- a) les réponses d'ordre médicotechnique aux rapports d'inspection de l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé et de l'Agence Régionale de la Santé,
- b) les déclarations, demandes d'agrément d'activité et d'autorisation de produits, de renouvellement et de modification de celles-ci afférentes aux activités de recherche, liées à la transfusion sanguine ou exercées à titre accessoire, excepté celles portant sur les médicaments de thérapie innovante,
- c) les correspondances et actes dans le cadre des audits des fournisseurs et prestataires des marchés de l'Etablissement,
- d) les rapports, certificats et constats notifiés à des tiers publics ou privés dans le cadre de cette activité,
- e) les certificats de conformité pour des expéditions au LFB ou à l'ANSM pour des évaluations de modifications mineures ou majeures de procédés ou des dossiers d'évaluation pour de nouveaux produits.



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

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

La Directrice est chargée :

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

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

Article 3- Les compétences déléguées associées

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

- a) les autres actes et correspondances de nature courante qui relèvent de ses attributions, à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressées aux tutelles de l'Etablissement français du sang,
- b) la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont le Département Risques et Qualité est le prescripteur.

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

4.1. L'exercice de la délégation de pouvoir

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

La Directrice 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 informé que sa responsabilité, et notamment sa responsabilité pénale, peut alors être engagée.

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

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

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

4.2. La subdélégation

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

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



4.3. La conservation des documents signés par délégation

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

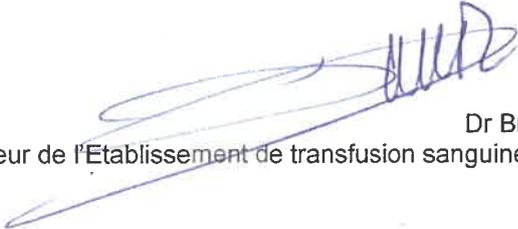
Article 5 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision n° DS-BRE-2018.04.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture de Bretagne*, entre en vigueur le 02/10/2020.

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

Le 02/10/2020,


Dr Bruno DANIC
Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine - Bretagne

préfecture de région

R53-2020-10-02-013

DECISION

DS_BRE_2020_05_DELEGATION_SIGNATURE_EFS.p
df



**DECISION N° DS-BRE-2020.05 DU 02/10/2020
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE - BRETAGNE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1223-4, R. 1222-23 et R. 1222-24,

Vu le décret du 30 septembre 2020 portant nomination du Président de l'Etablissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° EFS/2017.19 en date du 07/07/2017 nommant Monsieur Bruno DANIC aux fonctions de Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine - Bretagne, à compter du 01/09/2017,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° DS 2020.61 en date du 01/10/2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Bruno DANIC, Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine - Bretagne,

Le Directeur de l'Etablissement de Transfusion Sanguine – Bretagne, Monsieur Bruno DANIC, (ci-après le « *Directeur de l'Etablissement* ») décide de déléguer à Monsieur Jean-Baptiste THIBERT, en sa qualité de **Directeur du Département Biologie, Thérapies et Diagnostic**, (ci-après le « *Directeur* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine – Bretagne (ci-après l'« *Etablissement* »), la signature des actes et correspondances désignés ci-après.

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

Article 1 - Les compétences déléguées

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

- 1.1. sous réserve, le cas échéant, de l'intervention du médiateur du service public de la transfusion sanguine,
 - a) les correspondances avec les établissements de santé,
 - b) les correspondances adressées aux receveurs de produits sanguins labiles, excepté celles destinées aux receveurs pour lesquels un effet indésirable sévère a été déclaré à l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé,
 - c) les correspondances avec les patients, excepté celles destinées aux patients pour lesquels un effet indésirable sévère a été déclaré à l'Agence Nationale de Sécurité du Médicament et des produits de santé,



- 1.2. les demandes d'accréditation des activités des laboratoires de biologie médicale aux organismes habilités,
- 1.3. les autres actes et correspondances de nature courante qui relèvent de ses attributions à l'exception de ceux portant sur un engagement juridique ou financier et de ceux adressés aux tutelles de l'Etablissement français du sang,
- 1.4. la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services dont le Département Biologie, Thérapies et Diagnostic est le prescripteur.

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

2.1. L'interdiction de toute subdélégation

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

2.2. La conservation des documents signés par délégation

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

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

Il est mis fin à la décision n° DS-BRET-2017.05.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture de Bretagne*, entre en vigueur le 02/10/2020.

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

Le 02/10/2020,

Dr Bruno DANIC
Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine - Bretagne

préfecture de région

R53-2020-10-02-014

DECISION

DS_BRE_2020_06_DELEGATION_SIGNATURE_EFS.p
df



**DECISION N°DS 2020.06 DU 02/10/2020
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE - BRETAGNE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L.1222-27, R12222-8

Vu le décret du 30 septembre 2020 portant nomination du Président de l'Etablissement Français du Sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° EFS/2017.19 en date du 07/07/2017 nommant Monsieur Bruno DANIC aux fonctions de Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine Bretagne à compter du 1^{er} septembre 2017,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° DS 2020.61 en date du 01/10/2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Bruno DANIC, Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine - Bretagne,

Le Directeur de l'Etablissement français du sang - Bretagne (ci-après le « *Directeur de l'Etablissement* ») décide de déléguer à Monsieur Julien ROBINET, en sa qualité de **Directeur du Département Collecte et Production des Produits Sanguins Labiles**, (ci-après le « *Directeur* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine – Bretagne (ci-après l'« *Etablissement* »), la signature des actes et correspondances désignés ci-après.

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

Article 1 - Les compétences déléguées

1.1. au titre de la promotion locale du don

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

Le Directeur 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

Le Directeur 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

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

2.2. La conservation des documents signés par délégation

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

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

Il est mis fin à décision n° DS-BRET-2017.06.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture de Bretagne*, entre en vigueur le 02/10/2020.

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

Le 02/10/2020

Dr Bruno DANIC
Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine - Bretagne

préfecture de région

R53-2020-10-02-009

DECISION_DS_BRE_2020_01_DELEGATION_SIGNA
TURE_EFS.pdf



ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE - BRETAGNE

Décision n° DS-BRE-2020.01

DECISION N° DS-BRE-2020.01 DU 02/10/2020 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE - BRETAGNE

Le Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine - BRETAGNE

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

Vu le décret du 30 septembre 2020 portant nomination du Président de l'Etablissement français du sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° EFS 2017.09 en date du 07/07/2017 nommant Monsieur Bruno DANIC aux fonctions de Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine - Bretagne, à compter du 1^{er} septembre 2017,

Vu la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang n° DS 2020.61 du 01/10/2020 portant délégation de pouvoir et de signature à Monsieur Bruno DANIC, Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine - Bretagne,

Vu la décision du Président de l'Etablissement Français du Sang n° 2017.32 en date du 01/12/2017 nommant Madame Christine BECEL, aux fonctions de **Directrice Adjointe** de l'Etablissement de transfusion sanguine – Bretagne, à compter du 1^{er} octobre 2017,

Le Directeur de l'Etablissement français du sang - Bretagne (ci-après le «*Directeur de l'Etablissement*») décide de déléguer à Madame Christine BECEL, en sa qualité de **Directrice Adjointe** les pouvoirs et signatures suivants, limités aux compétences accordées par le Président en vertu de la délégation n° DS 2020.61 du 01/10/2020 susvisée et au ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine – Bretagne (ci-après l' «*Etablissement* »).

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



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

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

- a) la Directrice Adjointe reçoit délégation de pouvoir et de signature pour exercer les compétences dévolues dans les matières de la délégation n°DS 2020.61 du 01/10/2020 du Directeur de l'Etablissement ;
- b) la Directrice Adjointe représente l'Etablissement français du sang,
 - auprès des services déconcentrés de l'Etat situés dans le ressort territorial de l'Etablissement,
 - au sein des personnes morales intervenant dans le ressort de l'Etablissement, telles que les groupements d'intérêt public ou les groupements de coopération sanitaire, sauf décision expresse contraire du Président de l'Etablissement français du sang.

Article 2 - Les compétences déléguées en matière de dialogue social

En son absence ou en cas d'empêchement, le Directeur de l'Etablissement délègue tous pouvoirs à la Directrice Adjointe pour présider et animer le Comité Social et Economique de l'Etablissement et de la Commission santé sécurité et conditions de travail.

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

3.1. Les conditions générales

La présente délégation s'exerce, au nom du Directeur de l'Etablissement, conformément aux conditions définies dans la délégation n° DS 2020.61 du 01/10/2020 accordée au Directeur de l'Etablissement.

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

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

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

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

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

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

3.3. L'interdiction de toute subdélégation

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

3.4. La conservation des documents signés par délégation

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

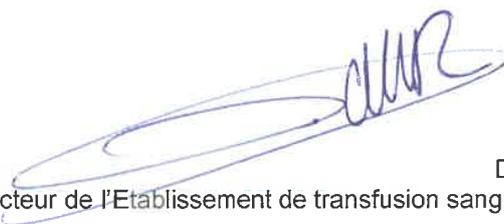
Article 4 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

Il est mis fin à la décision n° DS-BRE-2018.01.

La présente décision, qui sera publiée au *Recueil des Actes de la Préfecture de Bretagne* entré en vigueur le 02/10/2020.

La décision est aussi consultable sur l'intranet de l'Etablissement français du sang.

Le 02/10/2020,



Dr Bruno DANIC
Directeur de l'Etablissement de transfusion sanguine – Bretagne

