

## ADMINISTRATION

### AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES, ÉTABLISSEMENTS ET ORGANISMES

Agence de la biomédecine

#### **Décision n° 2017-13 du 15 septembre 2017 de la directrice générale portant délégation de signature**

NOR : SSAB1730674S

La directrice générale de l'Agence de la biomédecine,

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 1418-1 et suivants et R. 1418-1 et suivants ;

Vu le décret du 22 décembre 2014 portant nomination de la directrice générale de l'Agence de la biomédecine à compter du 5 janvier 2015,

Décide :

#### Article 1<sup>er</sup>

Délégation est donnée à M. Philippe de BRUYN, directeur général adjoint chargé des ressources, à l'effet de signer, au nom de la directrice générale, tout acte, contrat, marché, bail et convention intéressant l'agence, ainsi que les engagements et ordonnancements de dépenses et de recettes.

#### Article 2

Délégation est donnée à M. Laurent AZOULAY, directeur administratif et financier, à l'effet de signer les bons de commande, ordres de paiement et de recouvrement ainsi que tout acte, contrat et courrier relatifs à la gestion courante dans la limite de ses attributions, à l'exception des décisions relatives aux appels d'offres recherche.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent AZOULAY, délégation est donnée à M. Marc SOUBRANE, chef du pôle comptabilité ordonnateur et des services généraux, à l'effet de signer :

- tout ordre de paiement et de recouvrement, dans la limite d'un montant unitaire de 50 000 € ;
- les bons de commande clients et fournisseurs, les ordres de paiement et de recouvrement liés à l'activité d'intermédiation du registre France greffe de moelle ;
- tout remboursement d'avance client, dans la limite d'un montant unitaire de 45 000 € ;
- toute commande, dans la limite d'un montant unitaire de 45 000 € ;
- ainsi que tout acte et courrier relatifs à la gestion courante, dans la limite de ses attributions, à l'exclusion de toute décision engageant l'agence sur les aspects juridiques.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent AZOULAY, délégation est donnée à Mme Marisol PLANES, responsable du pôle frais de missions, à l'effet de signer :

- tout ordre de mission en France ;
- tout état de frais de personnel extérieur à l'agence relatif à des dépenses de parking et de taxi ;
- tout certificat administratif relatif aux abonnements Internet souscrits par les agents en déplacement ;
- toute commande relative aux missions et déplacements en France, dans la limite d'un montant unitaire de 2 000 € ;
- tout ordre de dépense relatif aux missions et déplacements en France et à l'étranger, dans la limite d'un montant unitaire de 2 000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Laurent AZOULAY, délégation est donnée à M. Fabien MARITEAU, responsable du pôle achats, marchés, à l'effet de signer :

- le registre des dépôts ;
- les procès-verbaux de recevabilité de candidatures et d'offres ;
- les demandes de régularisation de candidatures ;
- les courriers de précisions quant à la teneur des offres ;
- les courriers de réponse aux candidats sur la demande de précisions complémentaires.

Concernant les dépenses liées à l'activité d'intermédiation du registre France greffe de moelle, délégation est donnée à Mme Christine RIVOLET, chargée de projet au pôle comptabilité ordonnateur, à l'effet de réaliser, dans le système d'information SAP, les commandes clients et fournisseurs, les ordres de paiement et de recouvrement.

#### Article 3

Délégation est donnée à M. Jean DURQUETY, adjoint au directeur des systèmes d'information et responsable du pôle SI métiers, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tout acte, courrier ou ordre de paiement relatifs à la gestion courante de sa direction, à l'exception des bons de commande et de toute décision engageant l'agence sur les aspects juridiques.

#### Article 4

Délégation est donnée à Mme Séverine GUILLÉ, directrice des ressources humaines, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tout courrier, convention, ordre de paiement ou décision relatifs à la gestion courante des ressources humaines, à l'exclusion des contrats de travail, conventions de mise à disposition des personnels et bons de commande.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Séverine GUILLÉ, délégation est donnée à Mme Fabienne MARCHADIER, adjointe à la directrice des ressources humaines, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tout courrier, convention, ordre de paiement ou décision relatifs à la gestion courante des ressources humaines, à l'exclusion des contrats de travail ou conventions de mise à disposition des personnels et des bons de commande.

#### Article 5

Délégation est donnée à Mme Anne DEBEAUMONT, directrice juridique, à l'effet de signer :

- tout acte relatif aux agréments de praticiens pour les activités de diagnostic préimplantatoire et d'examen des caractéristiques génétiques à des fins médicales (accusés de réception, demandes de pièces complémentaires et décisions) ;
- les déclarations de recevabilité (demandes de pièces complémentaires, accusés de réception) des dossiers de demande d'autorisation de centre pluridisciplinaire de diagnostic prénatal et de centre de diagnostic préimplantatoire ;
- tous les actes relatifs aux déclarations de protocoles de prélèvements à fins scientifiques ;
- les actes relatifs aux subventions de recherche autres que les conventions ;
- les déclarations de recevabilité (demandes de pièces complémentaires, accusés de réception) des demandes d'import/export de gamètes et de déplacement d'embryons en vue de poursuite de projet parental ;
- les déclarations de recevabilité (demandes de pièces complémentaires, accusés de réception) des demandes d'autorisation de diagnostic préimplantatoire doublé d'un typage HLA ;
- les déclarations de recevabilité (demandes de pièces complémentaires, accusés de réception) des dossiers de demande d'autorisation de protocole de recherche sur l'embryon et les cellules souches embryonnaires et de leur conservation et d'importation/exportation de cellules souches embryonnaires à des fins de recherche ;
- les ordres de paiement relatifs à la gestion courante de sa direction.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne DEBEAUMONT, délégation est donnée à M. Thomas VAN DEN HEUVEL, adjoint à la directrice juridique, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tout courrier relatif aux déclarations de recevabilité (demandes de pièces complémentaires, accusés de réception) des dossiers de demande d'autorisation de centre pluridisciplinaire de diagnostic prénatal et de centre de diagnostic préimplantatoire aux déclarations de protocoles de prélèvements à fins scientifiques. En outre, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne DEBEAUMONT, délégation lui est donnée concernant les ordres de paiement relatifs à la gestion courante de la direction juridique.

#### Article 6

Délégation est donnée au docteur Karim LAOUABDIA-SELLAMI, directeur général adjoint chargé de la politique médicale et scientifique, à l'effet de signer, au nom de la directrice générale, tout acte et courrier de nature médicale intéressant l'agence ainsi que les ordres de paiements relatifs à la gestion courante de sa direction.

#### Article 7

Délégation est donnée au professeur Olivier BASTIEN, directeur de la direction prélèvement greffe organes-tissus, à l'effet de signer :

- toute correspondance relative à la gestion des listes d'attente de greffe et à la gestion du registre national des refus ;
- tout document relatif à la gestion des procédures de régulation et de répartition des greffons, pour ce qui relève des attributions des services de régulation et d'appui ;
- tout courrier aux partenaires de l'Agence de la biomédecine entrant dans son champ de compétence relatif à la mission d'appui des services de régulation et d'appui ;
- ainsi que, dans la limite de ses attributions, tout acte, courrier et ordre de paiement relatifs à la gestion courante de sa direction, à l'exception des bons de commande et de toute décision engageant l'Agence sur les aspects juridiques.

En cas d'absence ou d'empêchement du professeur Olivier BASTIEN, délégation est donnée au docteur Olivier HUOT, chef du pôle national de répartition des greffons et du pôle stratégie prélèvement-greffe, à l'effet de signer toute correspondance relative à la gestion des listes d'attente de greffe et à la gestion du registre national des refus.

En cas d'absence ou d'empêchement du professeur Oliver BASTIEN, délégation est donnée aux docteurs Benoît AVERLAND, Michèle ZANNETTACCI, Christian LAMOTTE et Patrice GUERRINI, respectivement chefs des services de régulation et d'appui Nord-Est, Sud-Est/océan Indien, Grand Ouest, Île-de-France/Antilles/Guyane, à l'effet de signer :

- tout document relatif à la gestion des procédures de régulation et de répartition des greffons, pour ce qui relève des attributions de chacun des services de régulation et d'appui ;
- tout courrier aux partenaires de l'Agence de la biomédecine relatif à la mission d'appui des services de régulation et d'appui dont ils ont chacun la charge, à l'exclusion de toute décision engageant juridiquement ou financièrement l'agence ;
- ainsi que, dans la limite de leurs attributions, tout acte et courrier relatifs à la gestion courante, à l'exception de toute décision engageant l'agence sur les aspects juridiques et financiers.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du professeur Olivier BASTIEN et des docteurs Benoît AVERLAND ou Michèle ZANNETTACCI ou Christian LAMOTTE ou Patrice GUERRINI, respectivement chefs des services de régulation et d'appui Nord-Est, Sud-Est/océan Indien, Grand Ouest, Île-de-France/Antilles/Guyane, délégation est donnée aux docteurs Francine MECKERT, ou Yves-Marie GUILLOU, ou Isabelle PIPIEN, respectivement adjoints des chefs de service de régulation et d'appui Nord-Est, Grand Ouest, Île-de-France/Antilles/Guyane, pour les affaires relevant de leur service respectif.

#### Article 8

Délégation est donnée au docteur Évelyne MARRY, directrice de la direction prélèvement greffe cellules souches hématopoïétiques, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tout courrier à objet médical, clinique et biologique, toute correspondance adressée aux correspondants internationaux du registre, dans le cadre des collaborations établies, et tout courrier ou document relatif au fonctionnement du registre et aux études collaboratives nationales et internationales, à l'exception de toute décision engageant l'agence sur les aspects juridiques. Délégation lui est également donnée à l'effet de signer les avis rendus à la demande de l'ANSM sur les autorisations d'importation et d'exportation de cellules et de préparations de thérapie cellulaire dans les situations d'urgence. Enfin, délégation lui est donnée pour signer les ordres de paiement relatifs à la gestion des dépenses spécifiques de sa direction

En cas d'absence ou d'empêchement du docteur Évelyne MARRY, délégation est donnée au docteur Federico GARNIER, adjoint à la directrice de la direction prélèvement-greffe cellules souches hématopoïétiques, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tout courrier à objet médical, clinique et biologique, toute correspondance adressée aux correspondants internationaux du registre, dans le cadre des collaborations établies, et tout courrier ou document relatifs au fonctionnement du registre et aux études collaboratives nationales et internationales, à l'exception de toute décision engageant l'agence sur les aspects juridiques. Délégation lui est également donnée, en cas d'absence ou d'empêchement du docteur Évelyne MARRY, à l'effet de signer les avis rendus à la demande de l'ANSM sur les autorisations d'importation et d'exportation de cellules et de préparations de thérapie cellulaire dans les situations d'urgence. Enfin, délégation lui est également donnée pour signer les ordres de paiement relatifs à la gestion des dépenses spécifiques de la direction du prélèvement et de la greffe cellules souches hématopoïétiques.

Article 9

Délégation est donnée à Mme Stéphanie BOUCHER, chargée de mission du pôle affaires européennes et coopération internationale, à l'effet de signer, les bons de commande, ordres de paiement relatifs à la gestion de la coopération internationale, dans la limite d'un budget annuel de 28 000 €.

Article 10

Délégation est donnée à Mme Évelyne FAURY, responsable du pôle formation des professionnels de santé, en charge du pilotage et de l'animation, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tout acte, ordre de paiement et courrier relatifs à la gestion courante à l'exception des bons de commande et de toute décision engageant l'agence sur les aspects juridiques.

Article 11

Délégation est donnée à Mme Isabelle TREMA, directrice de la communication, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tout acte, ordre de paiement et courrier relatifs à la gestion courante de sa direction, à l'exception des bons de commande et de toute décision engageant l'agence sur les aspects juridiques.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle TREMA, délégation est donnée à Mme Bénédicte VINCENT, adjointe à la directrice de la communication, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tout acte, ordre de paiement ou courrier relatifs à la gestion courante, à l'exception des bons de commande et de toute décision engageant l'agence sur les aspects juridiques.

Article 12

Le directeur général adjoint chargé des ressources de l'Agence de la biomédecine est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité et sur le site de l'Agence de la biomédecine.

Fait le 15 septembre 2017.

*La directrice générale,*  
A. COURRÈGES