

ADMINISTRATION

AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES, ÉTABLISSEMENTS ET ORGANISMES

EFS
Établissement français du sang

Décision n° DS 2017.46 du 17 octobre 2017 portant délégation de pouvoir et de signature à l'Établissement français du sang

NOR : SSAK1730756S

Le président de l'Établissement français du sang,

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 1222-5 et R. 1222-8;

Vu le décret du 16 octobre 2017 portant nomination du président de l'Établissement français du sang;

Vu la décision n° N 2015-07 du président de l'Établissement français du sang en date du 12 janvier 2015 nommant Mme Marie-Emilie JEHANNO aux fonctions de directrice générale déléguée en charge des ressources humaines de l'Établissement français du sang;

Vu la décision n° N 2017-04 du président de l'Établissement français du sang en date du 28 février 2017 nommant M. Nicolas TUNESI aux fonctions de directeur des ressources humaines national de l'Établissement français du sang;

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

Décide:

Article 1^{er}

Les compétences nationales déléguées à titre principal

1.1. Les compétences en matière de gestion des ressources humaines des cadres dirigeants de l'EFS

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, délégation permanente est donnée à la directrice générale déléguée ressources humaines à l'effet de signer, au nom du président de l'EFS, l'ensemble des actes suivants:

1.1.1. Recrutement et gestion des ressources humaines

Pour procéder à l'embauche des cadres dirigeants recrutés en vertu des contrats visés au point a ci-dessous et à la gestion des personnels:

a) En matière de recrutement des cadres dirigeants de l'établissement:

- pour les fonctionnaires, agents publics et contractuels de droit public visés au point 1 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.

b) En matière de gestion du personnel:

- l'ensemble des actes, décisions et avenants relatifs aux contrats ainsi que les attributions de primes et d'indemnités conventionnelles;
- les conventions de mise à disposition de personnels de l'Établissement français du sang auprès de personnes tierces.

1.1.2. Sanctions et licenciements

La directrice générale déléguée ressources humaines reçoit délégation permanente pour organiser la convocation et les entretiens préalables aux sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement et signer les sanctions disciplinaires, les ruptures conventionnelles et les transactions d'un montant inférieur à 76 000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, délégation est donnée pour signer les sanctions disciplinaires, les ruptures conventionnelles et les transactions d'un montant supérieur à 76 000 €.

1.1.3. Litiges et contentieux sociaux

La directrice générale déléguée ressources humaines reçoit délégation pour mener à bien, lors de la première instance et en appel, les contentieux sociaux.

À cette fin, la directrice générale déléguée ressources humaines reçoit délégation, tout au long de la procédure contentieuse, pour :

- représenter l'Établissement 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 gestion des ressources humaines au niveau national*

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, délégation est donnée à la directrice générale déléguée ressources humaines à l'effet de signer, au nom du président de l'EFS, dans le cadre de la gestion de l'ensemble du personnel de l'Établissement français du sang, et dans la limite de ses attributions :

- la mise en œuvre d'avantages sociaux résultant de choix du personnel (fonds d'épargne salariale, CESU, autres) ;
- les décisions de dérogation liées aux évolutions individuelles et aux primes exceptionnelles ;
- l'autorisation donnée aux ETS d'avoir recours à une rupture conventionnelle ou de transiger ;
- les déclarations sociales de l'EFS ;
- les constatations du service fait pour les factures de prestations d'assurance chômage acquittées à Pôle emploi.

1.3. *Les compétences en matière de dialogue social national*

Délégation est donnée à la directrice générale déléguée ressources humaines, dans le cadre de la gestion de l'ensemble du personnel de l'Établissement français du sang :

1.3.1. Représentation du personnel au niveau national

a) À l'effet d'organiser, au nom du président de l'Établissement français du sang, les réunions du comité central d'entreprise et de l'instance temporaire de coordination des CHSCT :

- convoquer les membres aux réunions de chaque instance ;
- établir l'ordre du jour des réunions, conjointement avec le secrétaire des instances et l'adresser aux membres dans les délais impartis ;
- fournir aux représentants du personnel les informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.

b) À l'effet de présider, en cas d'absence ou d'empêchement du président, les réunions des instances représentatives du personnel nationales.

1.3.2. Droit syndical au niveau national

a) À l'effet d'assurer, au nom du président de l'Établissement français du sang et dans la limite de ses attributions, l'exercice du droit syndical ;

b) À l'effet de conduire, au nom du président de l'Établissement français du sang et dans la limite de ses attributions, les négociations collectives.

Article 2

Les compétences concernant le siège de l'EFS déléguées à titre principal

Le président délègue à la directrice générale déléguée ressources humaines les pouvoirs pour procéder aux recrutements et à la gestion des personnels du siège de l'EFS.

2.1. Les compétences en matière de gestion des ressources humaines du siège de l'établissement

2.2.1. Recrutement et gestion des ressources humaines

Le président délègue à la directrice générale déléguée 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 du siège.

a) En matière de recrutement des personnels du siège de l'établissement:

- pour les fonctionnaires, agents publics et contractuels de droit public visés au point 1 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.

b) En matière de gestion du personnel:

- l'ensemble des actes, décisions et avenants aux contrats ainsi que les attributions de primes et d'indemnités conventionnelles;
- les conventions de mise à disposition de personnels de l'Établissement français du sang auprès de personnes tierces.

2.1.2. Paie et gestion administrative du personnel du siège

La directrice générale déléguée ressources humaines reçoit délégation pour constater, au nom du président, la paie et les charges fiscales et sociales.

La directrice générale déléguée ressources humaines reçoit délégation pour signer, au nom du président, les attestations sociales destinées aux administrations et services publics compétents.

2.1.3. Sanctions et licenciements

La directrice générale déléguée ressources humaines reçoit délégation pour organiser la convocation et les entretiens préalables aux sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement, et signer les sanctions disciplinaires, les ruptures conventionnelles et les transactions.

2.1.4. Litiges et contentieux sociaux

La directrice générale déléguée ressources humaines reçoit délégation pour mener à bien, lors de la première instance et en appel, les contentieux sociaux.

À cette fin, la directrice générale déléguée ressources humaines reçoit délégation, tout au long de la procédure contentieuse, pour:

- représenter l'Établissement 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.

2.2. Les compétences en matière de santé au travail au siège

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, la directrice générale déléguée ressources humaine veille à la sécurité et à la protection de la santé des personnels du siège de l'EFS.

À ce titre, la directrice générale déléguée ressources humaines est notamment chargée de:

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

Article 3

Les compétences en matière de dialogue social au siège

3.1. Organisation du dialogue social

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, le directeur des ressources humaines du siège et gestion des dirigeants reçoit délégation de pouvoir pour :

- convoquer les réunions du comité d'établissement et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'établissement;
- établir l'ordre du jour de ces réunions, conjointement avec le secrétaire des comités et l'adresser aux membres des comités dans les délais impartis;
- fournir aux représentants du personnel les informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.

3.2. Réunions de délégués du personnel

Le président délègue tous pouvoirs au directeur des ressources humaines du siège et gestion des dirigeants pour recevoir, répondre, consulter et informer les délégués des personnels du siège.

3.3. Présidence du comité d'établissement et du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de l'établissement

Le président délègue tous pouvoirs au directeur des ressources humaines du siège et gestion des dirigeants pour présider et animer le comité d'établissement et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail du siège.

Article 4

Les compétences déléguées associées

4.1. Représentation à l'égard de tiers

La directrice générale déléguée ressources humaines représente l'établissement auprès de l'administration, des autorités et services publics intervenant dans son domaine de compétence.

La directrice générale déléguée ressources humaines reçoit délégation pour signer, au nom du président, et dans la limite de ses attributions, la correspondance et tout acte de nature courante concourant à la représentation de l'établissement à l'égard de ces tiers.

Article 5

Achats de fournitures et de services

Délégation de signature est donnée à Mme Marie-Emilie JEHANNO, directrice générale déléguée ressources humaines, à l'effet de signer, au nom du président de l'Établissement français du sang et dans la limite de ses attributions, sous réserve du respect du règlement intérieur des marchés :

5.1. Pour les marchés publics dont le montant est inférieur à 134 000 € (HT)

- les notes justifiant du choix du titulaire du marché public et les rapports de présentation;
- les décisions relatives à la fin de la procédure;
- les engagements contractuels;
- les actes relatifs à l'exécution des marchés publics, excepté leur résiliation.

5.2. Pour les marchés publics d'un montant égal ou supérieur à 134 000 € (HT) les actes relatifs à leur exécution, excepté leur résiliation

5.3. Les contrats de mise à disposition de personnels intérimaires au siège

Article 6

Suppléances

6.1. *Pour les compétences fixées à l'article 1.1*

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice générale déléguée ressources humaines, délégation est donnée à M. Romain THEVENON, directeur des ressources humaines du siège et gestion des dirigeants, à l'effet de signer, au nom du président de l'Établissement français du sang, et dans la limite de ses attributions, les actes mentionnés à l'article 1.1.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice générale déléguée ressources humaines et du directeur des ressources humaines du siège et gestion des dirigeants, délégation est donnée à M. Nicolas TUNESI, directeur des ressources humaines national, à l'effet de signer, au nom du président de l'Établissement français du sang, et dans la limite de ses attributions, les actes mentionnés à l'article 1.1.

6.2. *Pour les compétences fixées à l'article 1.2*

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, délégation permanente est donnée à M. Nicolas TUNESI, directeur des ressources humaines national, à l'effet de signer, au nom du président de l'Établissement français du sang, et dans la limite de ses attributions, les actes mentionnés à l'article 1.2.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice générale déléguée ressources humaines, et du directeur des ressources humaines national, délégation est donnée à M. Romain THEVENON, directeur des ressources humaines du siège et gestion des dirigeants, à l'effet de signer, au nom du président de l'Établissement français du sang, et dans la limite de ses attributions, les actes mentionnés à l'article 1.2.

6.3. *Pour les compétences fixées à l'article 1.3*

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice générale déléguée ressources humaines, délégation est donnée à M. Nicolas TUNESI, directeur des ressources humaines national, à l'effet d'exercer ces compétences et de signer, au nom du président de l'Établissement français du sang, et dans la limite de ses attributions, les actes mentionnés à l'article 1.3.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice générale déléguée ressources humaines et du directeur des ressources humaines national, délégation est donnée à M. Romain THEVENON, directeur des ressources humaines du siège et gestion des dirigeants, à l'effet d'exercer ces compétences et de signer, au nom du président de l'Établissement français du sang, et dans la limite de ses attributions, les actes mentionnés à l'article 1.3.

6.4. *Pour les compétences fixées à l'article 2*

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, délégation permanente est donnée à M. Romain THEVENON, directeur des ressources humaines du siège et gestion des dirigeants, à l'effet d'exercer ces compétences et de signer, au nom du président, et dans la limite de ses attributions, les actes mentionnés à l'article 2.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice générale déléguée ressources humaines et du directeur des ressources humaines du siège et gestion des dirigeants, délégation est donnée à M. Nicolas TUNESI, directeur des ressources humaines national, à l'effet d'exercer ces compétences et de signer, au nom du président, et dans la limite de ses attributions, les actes mentionnés à l'article 2.

6.5. *Pour les compétences fixées à l'article 3*

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des ressources humaines du siège et gestion des dirigeants, délégation est donnée à Mme Marie-Emilie JEHANNO, directrice générale déléguée ressources humaines, à l'effet d'exercer ces compétences et de signer, au nom du président de l'Établissement français du sang, et dans la limite de ses attributions, les actes mentionnés à l'article 3.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des ressources humaines du siège et gestion des dirigeants et de la directrice générale déléguée ressources humaines, délégation est donnée à M. Nicolas TUNESI, directeur des ressources humaines national, à l'effet d'exercer ces compétences et de signer, au nom du président de l'Établissement français du sang, et dans la limite de ses attributions, les actes mentionnés à l'article 3.

6.6. *Pour les compétences fixées à l'article 4*

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice générale déléguée ressources humaines, délégation est donnée à M. Romain THEVENON, directeur des ressources humaines du siège et gestion des dirigeants, et à M. Nicolas TUNESI, directeur des ressources humaines national, à l'effet de signer, au nom du président de l'Établissement français du sang, et dans la limite de leurs attributions respectives, les actes mentionnés à l'article 4.

6.7. *Pour les compétences fixées à l'article 5.3*

Dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, délégation permanente est donnée à M. Romain THEVENON, directeur des ressources humaines du siège et gestion des dirigeants, à l'effet de signer, au nom du président, et dans la limite de ses attributions, les actes mentionnés à l'article 5.3.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice générale déléguée ressources humaines et du directeur des ressources humaines du siège et gestion des dirigeants, délégation est donnée à M. Nicolas TUNESI, directeur des ressources humaines national, à l'effet de signer, au nom du président, et dans la limite de ses attributions, les actes mentionnés à l'article 5.3.

Article 7

Les conditions de mise en œuvre de la délégation

7.1. L'exercice de la délégation en matière sociale

La directrice générale déléguée ressources humaines accepte expressément et en toute connaissance de cause la délégation de pouvoir qui lui est octroyée par le président.

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

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

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

La directrice générale déléguée ressources humaines devra tenir informé le président de la façon dont elle exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

7.2. L'interdiction de toute subdélégation

La directrice générale déléguée ressources humaines ne peut subdéléguer ni les pouvoirs, ni la signature qu'elle détient en vertu de la présente décision.

De même, les délégataires désignés ne peuvent subdéléguer les pouvoirs et la signature qui leur sont attribués.

7.3. La conservation des documents signés par délégation

La directrice générale déléguée 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'Établissement français du sang, dans le respect de la réglementation en vigueur.

La directrice générale déléguée ressources humaines veille au respect de cette consigne par les personnes habilitées à la suppléer en vertu de l'article 6 de la présente décision.

Article 8

Publication et prise d'effet

La présente décision, qui sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité, entre en vigueur le 17 octobre 2017.

Fait le 17 octobre 2017.

Le président de l'Établissement français du sang,
F.TOUJAS