



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

RÉGION AUVERGNE-
RHÔNE-ALPES

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N° 84-2020-057

PUBLIÉ LE 7 MAI 2020

Sommaire

84_ARS_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

84-2020-03-06-026 - ARRETE CONJOINT DU 6 MARS 2020 _ MODIFICATION
AUTORISATION EHPAD LE CLOS ROUSSET _ ST MARCEL LES VALENCE (4
pages)

Page 3

84-2020-03-12-006 - Arrêté n°2020-14-0027 portant modification de l'arrêté 2018-2555
concernant le PASA au sein de l'ehpad Maurice Perrier (73630) (3 pages)

Page 7

84-2020-02-25-008 - Arrêté n°2020-14-028 portant autorisation du PASA de l'EHPAD du
Lac d'Aiguebelette (73470 NOVALAISE) (3 pages)

Page 10

84_Établissement français du sang Auvergne-Rhône-Alpes

84-2020-05-05-002 - Décision n°DS AURA 2020.01 du 05 mai 2020 portant délégation de
pouvoir et de signature (9 pages)

Page 13

Arrêté 2020-14-0031

Arrêté 20_DS_0029

Portant modification de l'autorisation délivrée pour la gestion de l'EHPAD « Le Clos Rousset » à Saint-Marcel-lès-Valence (26320) afin d'intégrer les nouvelles caractéristiques administratives du gestionnaire (changement de dénomination et transfert de siège social) résultant du rachat de la société Residalya par la société DomusVi.

Gestionnaire : SARL « Le Clos Rousset »

Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite
La Présidente du Conseil départemental de la Drôme

Vu le code de l'action sociale et des familles, livre troisième, titre premier (établissements et services soumis à autorisation), sections première et troisième du chapitre II, et section première du chapitre III ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu les arrêtés n° 2018-1921, 2018-1922, 2018-1923 et 2018-1924 du 28 mai 2018 publiés le 14 juin 2018, constituant le socle du Projet régional de santé (PRS) 2^{ème} génération de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu l'arrêté conjoint de la Préfecture de la Drôme n° 09-2636 et du Conseil général de la Drôme n° 09_DS_0424 du 16 juin 2009 portant création d'un EHPAD d'une capacité 18 lits d'hébergement complet à Saint-Marcel-lès-Valence géré par la SAS « Residalya Résidences de France » sise 5 rue Alfred de Vigny à Besançon (25000) ;

Vu l'arrêté conjoint de l'Agence régionale de santé n° 2012/2826 et du Conseil départemental de la Drôme n° 12_DS_0552 du 27 juillet 2012 autorisant l'extension de 31 lits d'hébergement complet, de 6 lits d'hébergement temporaire, de 4 places d'accueil de jour et de 2 places d'accueil de nuit à l'EHPAD « Le Clos Rousset » ;

Vu l'arrêté conjoint de l'Agence régionale de santé n° 2013-0796 et du Conseil départemental de la Drôme de la Drôme n° 13_DS_0174 du 4 avril 2013 relatif à :

- la cession de l'autorisation de fonctionnement de l'EHPAD « Le Clos Rousset » à la SARL « Residalya Saint Marcel » sise à Paris ;
- une extension de 27 lits d'hébergement permanent à l'EHPAD « Le Clos Rousset » ;

Considérant le procès-verbal de la SARL « Résidalya Saint Marcel » en date du 28 juin 2019 actant :

- la réalisation définitive de la cession du capital social et des droits de vote au profit de la SAS DomusVi ;
- le transfert du siège social de la SARL de Paris à Saint-Marcel-lès-Valence ;
- le changement de dénomination de la société qui devient SARL « Le Clos Rousset » ;

Siège

241, rue Garibaldi
CS 93383
69 418 Lyon Cedex 03
Tél. : 04 72 34 74 00

Département de la Drôme

DGA des solidarités
Service de Tarification
13 avenue Maurice Faure BP 81132
26011 Valence Cedex
Tél. : 04 75 79 70 00

Considérant les statuts de la Société à responsabilité limitée « Le Clos Rousset » mis à jour le 28 juin 2019 ;

Considérant l'extrait Kbis du Greffe du Tribunal de Commerce de Romans en date du 25 juillet 2019 relatif à la SARL « Le Clos Rousset » dont le siège social est situé : chemin Rousset Bois de Thodure 26320 St Marcel lès Valence;

Considérant les courriers en date des 3 juillet et 18 septembre 2019 adressés par la SAS DomusVi à l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes et au Conseil départemental de la Drôme informant, d'une part, de l'acquisition de l'intégralité des titres de la holding du réseau Residalya par le Groupe DomusVi, et d'autre part, des changements consécutifs intervenus en ce qui concerne la SARL « Résidalya Saint Marcel » gestionnaire de l'EHPAD « Le Clos Rousset » à Saint-Marcel-lès-Valence ;

Considérant que l'opération de rachat de la société Residalya par la société DomusVi n'a eu aucune conséquence sur la titularité de l'autorisation délivrée pour la gestion de l'EHPAD « Le Clos Rousset » à Saint-Marcel-lès-Valence et s'est traduite uniquement par des modifications d'ordre administratif :

- changement de dénomination, la SARL « Residalya Saint Marcel » devenant SARL « Le Clos Rousset » ;
- transfert de siège social de Paris, 10 rue Blaise Desgoffe (75006), à St Marcel lès Valence (26320), chemin Rousset Bois de Thodure ;

ARRÊTENT

Article 1 : L'autorisation délivrée pour la gestion de l'EHPAD «Le Clos Rousset » à Saint-Marcel-lès-Valence (26320), en application de l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles, est modifiée afin d'intégrer les nouvelles caractéristiques administratives du gestionnaire résultant du rachat du Groupe Residalya par le Groupe DomusVi. :

- changement de dénomination : la SARL « Saint Marcel » est devenue SARL « Le Clos Rousset » ;
- transfert de siège social : de Paris, 10 rue Blaise Desgoffe (75006), à Saint-Marcel-lès-Valence (26320), chemin Rousset Bois de Thodure.

Article 2 : Les capacités de l'EHPAD et la durée de l'autorisation sont inchangées.

Article 3 : Pour le calendrier des évaluations, la présente autorisation est rattachée à la date d'autorisation de création de l'EHPAD «Le Clos Rousset » intervenue le 16 juin 2009 pour une durée de 15 ans.

Le renouvellement sera subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L.312-8 du Code de l'action sociale et des familles.

Article 4 : Le présent arrêté est enregistré au Fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS, voir annexe).

Article 5 : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement de l'établissement par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation devra être porté à la connaissance des autorités compétentes selon l'article L.313-1. L'autorisation ne peut être cédée sans leur accord.

Article 6 : Dans les deux mois suivant sa notification ou sa publication, la présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent.

En application du décret n° 2018-251 du 6 avril 2018, les particuliers et les personnes morales de droit privé non représentées par un avocat peuvent communiquer avec un Tribunal administratif par la voie de l'application informatique « Télécours citoyens » sur le site www.telerecours.fr.

Article 7 : La Directrice départementale de la Drôme de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes et le Directeur général des services du département de la Drôme, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au demandeur et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes et du département de la Drôme.

Fait à Valence, le 6 mars 2020

p/Le Directeur général
de l'Agence régionale de santé
Auvergne-Rhône-Alpes,
Le Directeur de l'Autonomie

Raphaël GLABI

La Présidente
du Conseil départemental
de la Drôme

Marie Pierre MOUTON

Annexe FINESS

Mouvement Finess : Actualisation des données administratives de l'entité juridique :
- dénomination ;
- siège social (attribution d'un nouveau numéro Finess suite à transfert interdépartemental).

Entité juridique : SARL Résidalya Saint Marcel - **Dénomination et siège social ANTÉRIEURS**
À FERMER (cette EJ gère un seul ESMS)

Adresse : 10, rue Blaise Desgoffe - 7500 PARIS

n° FINESS EJ : 75 005 371 2

Statut : 72 - SARL

Entité juridique : Société à responsabilité limitée Le Clos Rousset - **Dénomination et siège social ACTUELS**

Adresse : chemin Rousset - Bois de Thodure - 26320 St Marcel lès Valence

n° FINESS EJ : 26 002 151 4

Statut : 72 _ SARL

Établissement : EHPAD « Le Clos Rousset »

Adresse : chemin Rousset - Bois de Thodure - 26320 St Marcel lès Valence

n° FINESS ET : 26 001 799 1

Catégorie : 500 - EHPAD

Équipements :

Discipline	Fonctionnement	Clientèle	Capacité autorisée	Dernière autorisation
657	11	436	2	04/04/2013
657	11	711	4	04/04/2013
924	11	436	22	27/07/2012
924	11	711	54	04/04/2013
924	21	711	4	27/07/2012
924	22	436	2	27/07/2012

**Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes**
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

**Le Président du Conseil départemental
de Savoie**

Arrêté n°2020-14-0027

Portant modification de l'arrêté 2018-2555 concernant le PASA au sein de l'EHPAD Maurice Perrier (73630 LE CHATELARD)

Vu le code de l'action sociale et des familles, livre troisième, titre premier (établissements et services soumis à autorisation), sections première et troisième du chapitre II, et section première du chapitre III, et notamment l'article L313-1, alinéa 4 disposant que l'autorisation ne peut être cédée sans l'accord des autorités compétentes concernées ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le Plan Alzheimer et maladies apparentées 2008-2012 - mesure 16 - « Pôle d'activités et de soins adaptés (PASA) » au sein d'EHPAD ;

Vu la circulaire n° DGCS/SD3A/DGOS/5C/DOS/SDR/2011-362 du 19 septembre 2011 relative à la mise en œuvre des mesures médico-sociales du plan Alzheimer 2008-2012 (mesure 16) ;

Vu l'arrêté 2018-2555 actant le changement de gestionnaire de l'EHPAD Résidence Maurice Perrier (Le Châtelard 73630) ;

Considérant la visite de fonctionnement du PASA intervenue dans l'établissement le 28 juin 2016 et le procès-verbal de la visite de conformité ;

Considérant l'instruction du 19/07/2019 relative à l'enregistrement sur le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) des dispositifs spécifiques de prise en charge et d'accompagnement adapté des personnes âgées atteintes de maladies neuro-dégénératives et de leurs proches aidants (PASA, UGR PFR et ESA) ;

Considérant les dispositions du décret n°2016-1164 du 26 août 2016 et l'article D.312-155-0-1 (PASA) ;

ARRETEMENT

Article 1 : L'autorisation visée à l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles est accordée à la Fondation des Villages de Santé et d'Hospitalisation en altitude (VSHA) 74130 BONNEVILLE pour le fonctionnement de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées «EHPAD Résidence Maurice Perrier» situé chemin du pré rond 73630 LE CHATELARD, sans extension de capacité.

Article 2 : Le renouvellement de la présente autorisation est subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionné à l'article L 312-8 du code de l'action sociale et des familles.

Article 3 : Les caractéristiques de la présente décision sont enregistrées au Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) comme indiqué en annexe.

Article 4 : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation devra être porté à la connaissance du Directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes et du Président du Conseil départemental de la Savoie selon les termes de l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles. L'autorisation ne peut être cédée sans leur accord.

Article 5 : Dans les deux mois suivant sa notification ou sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet soit d'un recours gracieux devant le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes et/ou du Président du Conseil départemental de Savoie, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent. En application du décret n°2018-251 du 6 avril 2018, les particuliers et les personnes morales de droit privé non représentées par un avocat peuvent communiquer avec un Tribunal administratif par la voie de l'application informatique « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr.

Article 6 : Le Directeur de la délégation départementale de Savoie de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes et la Directrice générale adjointe du pôle social du département de Savoie sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié au demandeur et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes et du département de la Savoie.

Fait à Chambéry, le 12/03/2020

En deux exemplaires

SIGNE

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes
Par délégation, le directeur de l'autonomie

Le Président du Conseil Départemental
de Savoie
la vice-présidente

ANNEXE FINESS

1°) Entité juridique :

N° Finess	74 078 016 8
73 078 403 0	Fondation VSHA
Adresse	300 rue du Manet 74130 BONNEVILLE
Statut juridique	63 - fondation

2°) Etablissements ou services :

N° Finess	73 078 990 6
Raison sociale	EHPAD Maurice Perrier
Adresse	Chemin du Pré rond 73630 LE CHATELARD
Catégorie	500-EHPAD
Capacité globale ESMS	40 (dont 12 PASA)

Discipline (n° et libellé)	Type (n° et libellé)	accueil	Clientèle (n° et libellé)	Capacité autorisée
924-Acc. Personnes Âgées	11-Héberg. Comp. Inter.		711-P.A. dépendantes	38
657 -Acc temporaire pour Personnes âgées	11-Héberg. Comp. Inter		711 -P.A. dépendantes	2
961 – pôle d'activité et de soins adaptés	21 – accueil de jour		436-Perso. Alzheimer ou maladies apparentées	/

Arrêté n°2020- 14-0028

Portant autorisation du Pôle d'Activités et de Soins Adaptés - PASA – de l'EHPAD du Lac d'Aiguebellette (73470 NOVALAISE)

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

Chevalier de la Légion d'Honneur,

Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Le Président du Conseil départemental de la Savoie

Vu le code de l'action sociale et des familles, livre troisième, titre premier (établissements et services soumis à autorisation), sections première et troisième du chapitre II, et section première du chapitre III ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu les arrêtés n°2018-1921, 2018-1922, 2018-1923 et 2018-1924 du 28 mai 2018 publiés le 14 juin 2018, constituant le socle du Projet régional de santé (PRS) 2ème génération de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes ;

Vu le schéma régional d'organisation médico-sociale 2012-2017 et son programme d'application, le programme interdépartemental d'accompagnement des handicaps et de la perte d'autonomie, (PRIAC) actualisé ;

Vu le Plan Alzheimer et maladies apparentées 2008-2012 – mesure 16 – « Pôle d'activités et de soins adaptés (PASA) » au sein d'EHPAD ;

Vu la circulaire n° DGCS/SD3A/DGOS/5C/DOS/SDR/2011-362 du 19 septembre 2011 relative à la mise en œuvre des mesures médico-sociales du plan Alzheimer 2008-2012 (mesure 16) ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 30/09/2009 portant création d'un EHPAD à Novalaise ;

Vu l'arrêté conjoint n°2013/194 portant modification de l'entité juridique chargée de la gestion de l'EHPAD de Novalaise ;

Considérant la décision de labellisation sur dossier du PASA ;

Considérant la visite de fonctionnement du PASA intervenue dans l'établissement le 17 décembre 2019 et le procès-verbal de visite de fonctionnement notifié à l'établissement le 23 décembre 2019 ;

ARRETEM

Article 1 : La création d'un pôle d'activités et de soins adaptés (PASA) de 14 places au bénéfice des résidents de l'EHPAD du Lac d'Aiguebelette à Novalaise (73470) est autorisée, sans extension de capacité.

Article 2 : La présente autorisation est délivrée pour une durée de 15 ans à compter du 23 mars 2007. Son renouvellement sera subordonné aux résultats de l'évaluation externe mentionnée à l'article L 312-8 du code de l'action sociale et des familles.

Article 3 : Les caractéristiques de la présente décision sont enregistrées au Fichier National des Etablissements Sanitaires et Sociaux (FINESS) comme indiqué en annexe.

Article 4 : Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction ou le fonctionnement du service par rapport aux caractéristiques prises en considération pour son autorisation devra être porté à la connaissance des autorités compétentes selon l'article L.313-1 du code de l'action sociale et des familles. L'autorisation ne peut être cédée sans leur accord.

Article 5 : Dans les deux mois suivant sa notification ou sa publication, le présent arrêté peut faire l'objet soit d'un recours gracieux devant le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes et/ou du Président du Conseil départemental de Savoie, soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent. En application du décret n°2018-251 du 6 avril 2018, les particuliers et les personnes morales de droit privé non représentées par un avocat peuvent communiquer avec un Tribunal administratif par la voie de l'application informatique « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr.

Article 6 : Le Directeur de la délégation départementale de Savoie de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes et la Directrice générale adjointe de la vie sociale du département de Savoie sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié au demandeur et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne-Rhône-Alpes et du département de la Savoie.

Fait à Chambéry, le 25/02/2020

En deux exemplaires SIGNE

Le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé
Auvergne-Rhône-Alpes
Par délégation,
Le directeur de l'autonomie

Le Président du Conseil Départemental
de Savoie
par délégation
la vice-présidente

ANNEXE FINESS

Entité juridique : EHPAD du Lac d'Aiguebelette
Place des 4 saisons 73470 NOVALAISE
N°FINESS 730009768
Statut : 21 Etb.social communal

Entité établissement : EHPAD du Lac d'Aiguebelette
Place des 4 saisons 73470 NOVALAISE
N° FINESS : 73 000 981 8

Catégorie : 500 (EHPAD)

Capacité globale : 63 (dont 14 pasa)

Code discipline : 924 Accueil pour personnes âgées
Type d'accueil : 11 hébergement complet internat
Clientèle : 711 personnes âgées dépendantes
Capacité : **48**

Code discipline : 924 Accueil pour personnes âgées
Type d'accueil : 11 hébergement complet internat
Clientèle : 436 personnes Alzheimer ou personnes apparentées
Capacité : **13**

Code discipline : 657 accueil temporaire pour personnes âgés
Type d'accueil : 11 hébergement complet internat
Clientèle : 711 personnes âgées dépendantes
Capacité : **2**

Code discipline : 961 pôle d'activité et de soins adaptés
Type d'accueil : 21 accueil de jour
Clientèle : 436 personnes Alzheimer ou maladies apparentées
Capacité : **0**



**DECISION N° DS AURA 2020.01 DU 5 MAI 2020
PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET DE SIGNATURE
AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT DE TRANSFUSION SANGUINE - AUVERGNE-
RHONE-ALPES**

Vu le Code de la santé publique, notamment son article R. 1222-12,

Vu le décret du 16 octobre 2017 portant nomination du Président de l'Etablissement Français du Sang,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° N 2019.26 en date du 22 octobre 2019 portant renouvellement de Madame Dominique LEGRAND aux fonctions de Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Auvergne-Rhône-Alpes,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° DS 2019.47 en date du 17 décembre 2019 portant délégation de pouvoir et de signature à Madame Dominique LEGRAND, Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine Auvergne-Rhône-Alpes,

Vu la décision du Président de l'Etablissement français du sang n° N 2015-40 en date du 10 décembre 2015 nommant Monsieur Jean-Michel DALOZ, aux fonctions de Secrétaire Général de l'Etablissement de transfusion sanguine Auvergne-Rhône-Alpes,

La Directrice de l'Etablissement français du sang Auvergne-Rhône-Alpes (ci-après la « *Directrice de l'Etablissement* ») décide de déléguer :

- les pouvoirs et les signatures désignés ci-après à Monsieur Jean-Michel DALOZ, en sa qualité de **Secrétaire Général et responsable du Département Supports et Appuis** (ci-après le « *Secrétaire Général* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine Auvergne-Rhône-Alpes (ci-après l'« *Etablissement* ») ;
- les signatures désignées ci-après aux Responsables des Services du Département Supports et Appuis et leurs Adjointes et Collaborateurs suivants, qui exercent leurs missions sous l'autorité du Secrétaire Général :
 - Madame Chrystelle SORLIN, en sa qualité de **Responsable Achats**,
 - Monsieur Ludovic BOUTTEMY, en sa qualité de **Responsable Logistique-Transports-Magasins-Approvisionnements**,
 - Monsieur Eric GUILLON, en sa qualité de **Responsable Contrôle de Gestion**,
 - Monsieur Eric THOMAS, en sa qualité de **Responsable des Services Techniques**,
 - Monsieur Jacques TERRASSE, en sa qualité de **Responsable des Services Juridiques**,
 - Monsieur Vincent DUPUIS, en sa qualité de **Responsable du Service Biomédical par intérim**,



- Madame Carole GARDON, en sa qualité de **Responsable des Services Généraux**,
- Madame Aïcha GOUDJIL, en sa qualité d'**Adjointe à la Responsable Achats**,
- Monsieur Didier GONCALVES, en sa qualité d'**Adjoint au Responsable Logistique- Transports- Magasins-Approvisionnements**,
- Monsieur Bruno VILLEMAGNE, en sa qualité de **Responsable Bâtiment Immobilier – Adjoint Travaux au sein des Services Techniques**,
- Madame Anne-Laure DALLIERE, en sa qualité de **d'Adjointe Responsable des Services Juridiques**,
- Madame Christine MUTEZ, en sa qualité d'**Adjointe à la Responsable des Services Généraux**,
- Monsieur Laurent GALY, en sa qualité de **Responsable Bâtiment Immobilier – Adjoint Maintenance au sein des Service Techniques**,
- Monsieur Xavier CHENET, en sa qualité de **Chef de Projet Bâtiment Immobilier au sein des Service Techniques**,
- Madame Charlotte DUCROUX, en sa qualité d'**Assistante Juridique**,
- Monsieur Denis LATRIVE, en sa qualité de **Chargé de Maintenance Sites au sein des Service Techniques**,
- Monsieur Lionel MADEC, en sa qualité de **Chargé de Maintenance Sites au sein des Service Techniques**,
- Monsieur François BLONDELLE, en sa qualité de **Technicien de Maintenance Bâtiment Immobilier au sein des Service Techniques**,
- Monsieur Jérôme HILAIRE, en sa qualité de **Technicien de Maintenance Bâtiment Immobilier au sein des Service Techniques**,
- Monsieur Frédéric PICAUD, en sa qualité de **Technicien de Maintenance Bâtiment Immobilier au sein des Service Techniques**,
- Monsieur Khoren TERZIAN, en sa qualité de **Technicien de Maintenance Bâtiment Immobilier au sein des Service Techniques**,
- Monsieur Stéphane VIEUX, en sa qualité de **Technicien de Maintenance Bâtiment Immobilier au sein des Service Techniques**,
- Monsieur Francis WARCOIN, en sa qualité de **Technicien de Maintenance Bâtiment Immobilier au sein des Service Techniques**,
- Monsieur Audrey VENET, en sa qualité de **Secrétaire Support ou Médico-Technique, Assistante de Gestion Immobilière au sein des Service Techniques**,

- les signatures désignées ci-après à la Responsable de site suivante :
 - Madame Chrystelle MORAND, **Responsable du site EFS de Grenoble-La Tronche**.



- les signatures désignées ci-après au Directeur suivant :
 - Monsieur Fabrice COGNASSE, **Directeur Recherche**,

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

La Directrice de l'Etablissement 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'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) La Directrice de l'Etablissement délègue sa signature au Secrétaire Général, 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) Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice 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

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice 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 publics correspondant aux besoins propres de l'Etablissement non couverts par un marché ou un accord-cadre national

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice de l'Etablissement :

- a) lors des procédures de passation :
 - les notes justifiant le choix des titulaires des marchés publics 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

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice 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 publics.

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

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice 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. Certificat de service fait

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice de l'Etablissement la certification de service fait.

Article 3 - Les compétences déléguées en matière immobilière

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice 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

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice 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

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice 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 ;
- d) les actes concernant les démarches pour la gestion du parc de véhicules et leurs immatriculations auprès de l'administration compétente.

Article 6 - Les compétences déléguées en matière juridique

6.1. Sinistres transfusionnels ou relevant de la responsabilité médicale

Le Secrétaire Général reçoit délégation :

- a) dans le cadre des expertises médico-légales, afin de signer, au nom de la Directrice 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 de la Directrice 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

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice 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

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice/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

La Directrice de l'Etablissement 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'Etablissement, en matière d'hygiène, de sécurité au travail, de protection de l'environnement et d'installations classées.

Délégation de pouvoir est notamment accordée au Secrétaire Général pour établir les plans de prévention des entreprises extérieures.

Article 8 - Les compétences déléguées en matière de dialogue social

En son absence ou en cas d'empêchement, la Directrice de l'Etablissement délègue tous pouvoirs à au Secrétaire général pour présider et animer le Comité d'établissement et le Comité d'Hygiène, de Sécurité des Conditions de Travail de l'Etablissement.

Article 9 - La représentation à l'égard de tiers

Le Secrétaire Général reçoit délégation pour signer, au nom de la Directrice 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 du Secrétaire Général

En cas d'absence ou d'empêchement du Secrétaire Général, délégation est donnée à l'effet de signer, au nom de la Directrice, les actes visés aux articles 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 et 9 :

- a) dans le cadre de la passation des marchés publics (article 2) à partir du seuil réglementaire de mise en concurrence obligatoire, les tableaux de dépouillement, réponses aux demandes de précisions des candidats, demandes de compléments et de précisions de candidatures, demandes de précisions sur les offres, d'invitation à négocier :
 - à Monsieur Jacques TERRASSE, Responsable des Services Juridiques,
 - à Madame Anne-Laure DALLIERE, Adjointe au Responsable des Services Juridiques.
- b) dans le cadre de la passation des marchés publics (article 2), les contrats d'achats inférieurs à 15.000 € HT :
 - à Madame Chrystelle SORLIN, Responsable Achats.
- c) dans le cadre de la passation de marchés publics (articles 2.1 et 2.2), les consultations de fournisseurs inférieures au seuil réglementaire de mise en concurrence obligatoire et l'information des candidats non retenus pour lesdites consultations :
 - à Madame Chrystelle SORLIN, Responsable Achats,
 - à Madame Carole GARDON, Responsable des Services Généraux pour les achats relevant de ce service,
 - à Messieurs Eric THOMAS, Responsable des Services Techniques, Bruno VILLEMAGNE, Responsable Bâtiment Immobilier – Adjoint Travaux, Laurent GALY, Responsable Bâtiment Immobilier – Adjoint Maintenance , Xavier CHENET, Chef de Projet Bâtiment Immobilier, Denis LATRIVE et Lionel MADEC, Chargés de Maintenance Sites, pour les achats relevant de ce service,

- à Monsieur Ludovic BOUTTEMY, Responsable Logistique-Transports-Magasins-Approvisionnements pour les achats relevant de ce service,
 - à Monsieur Vincent DUPUIS, Responsable du Service Biomédical par intérim pour les achats relevant de ce service.
- d) dans le cadre de l'exécution de marchés publics de fournitures et de services (article 2.1), les bons de commande afférents aux dépenses de fonctionnement :
- à Madame Chrystelle SORLIN, Responsable Achats,
 - à Madame Aïcha GOUDJIL, Adjointe à la Responsable Achats,
 - à Monsieur Eric GUILLON, Responsable Contrôle de Gestion,
 - à Madame Chrystelle MORAND, Responsable du site EFS de Grenoble-La Tronche,
 - à Monsieur Ludovic BOUTTEMY, Responsable Logistique-Transports-Magasins-Approvisionnements pour les articles gérés en kanban.
- e) dans le cadre de l'exécution de marchés publics de fournitures et de services (article 2.1), les décisions d'acceptation ou de refus de révision ou d'actualisation de prix, d'application de pénalités et les lettres de réclamation :
- à Madame Chrystelle SORLIN, Responsable Achats,
 - à Madame Aïcha GOUDJIL, Adjointe à la Responsable Achats,
 - à Mesdames Carole GARDON, Responsable des Services Généraux et Christine MUTEZ, Adjointe à la Responsable Services Généraux pour les achats relevant de ce service,
 - à Messieurs Eric THOMAS, Responsable des Services Techniques, Bruno VILLEMAGNE, Responsable Bâtiment Immobilier – Adjoint Travaux, Laurent GALY, Responsable Bâtiment Immobilier – Adjoint Maintenance et Xavier CHENET, Chef de Projet Bâtiment Immobilier pour les achats relevant de ce service,
 - à Messieurs Ludovic BOUTTEMY, Responsable Logistique-Transports-Magasins-Approvisionnements et Didier GONCALVES Adjoint au Responsable Logistique-Transports, pour les achats relevant de ce service,
 - à Monsieur Vincent DUPUIS, Responsable du Service Biomédical par intérim pour les achats relevant de ce service.
- f) dans le cadre de l'exécution de marchés publics de travaux et de services associés (article 2.2), les ordres de services, bons de commande, décisions d'acceptation ou de refus de révision ou d'actualisation de prix, d'application de pénalités, de réception, et les lettres de réclamation :
- à Monsieur Eric THOMAS, Responsable des Services Techniques,
 - à Monsieur Bruno VILLEMAGNE, Responsable Bâtiment Immobilier – Adjoint Travaux,
 - à Monsieur Xavier CHENET, Chef de Projet Bâtiment Immobilier,
 - à Monsieur Laurent GALY, Responsable Bâtiment Immobilier – Adjoint Maintenance.
- g) dans le cadre de l'exécution de marchés publics de travaux (article 2.2), les demandes de paiements (décomptes et acomptes) :
- à Monsieur Eric THOMAS, Responsable des Services Techniques,
 - à Monsieur Bruno VILLEMAGNE, Responsable Bâtiment Immobilier – Adjoint Travaux, lorsqu'ils n'ont pas la qualité de maître d'œuvre.
- h) dans le cadre de la gestion du service fait (article 2.4), la constatation du service fait :
- à Monsieur Eric GUILLON, Responsable Contrôle de Gestion.
- i) dans le cadre des compétences déléguées pour les autres contrats et conventions portant engagement financier (article 4), les accords de confidentialité et contrats de transfert de matériel biologiques (MTA) :
- à Monsieur Fabrice COGNASSE, Directeur Recherche.
- j) en matière immobilière (article 3), les états des lieux des locaux de l'Etablissement, qu'il en soit le locataire ou propriétaire :
- à Monsieur Eric THOMAS, Responsable des Services Techniques,
 - à Monsieur Bruno VILLEMAGNE, Responsable Bâtiment Immobilier – Adjoint Travaux.

- k) dans le cadre de la gestion des sinistres autres que transfusionnels ou relevant de la responsabilité médicale (article 6.2), les déclarations de sinistres, les quittances de règlement préalablement à l'indemnisation, les correspondances adressées aux assureurs de l'Etablissement Français du Sang et les correspondances afférentes aux expertises :
- à Monsieur Jacques TERRASSE, Responsable des Services Juridiques,
 - à Madame Anne-Laure DALLIERE, Adjointe au Responsable des Services Juridiques,
 - à Madame Charlotte DUCROUX, Assistante juridique.
- l) dans le cadre de la gestion des archives (article 6.3), les actes afférents à la gestion desdites archives :
- à Madame Carole GARDON, Responsable Services Généraux,
 - à Madame Christine MUTEZ, Adjointe à la Responsable Services Généraux.
- m) en matière d'hygiène, de sécurité au travail et d'environnement (article 7),
- les plans de prévention et protocoles de sécurité établis avec les prestataires intervenant en matière technique et de travaux:
 - i. à Monsieur Eric THOMAS, Responsable des Services Techniques,
 - ii. à Monsieur Laurent GALY, Responsable Bâtiment Immobilier – Adjoint Maintenance.
 - iii. à Monsieur Bruno VILLEMAGNE, Responsable Bâtiment Immobilier – Adjoint Travaux
 - iv. à Monsieur Xavier CHENET, Chef de Projet Bâtiment Immobilier,
 - v. à Monsieur Lionel MADEC, Chargé de Maintenance Sites,
 - vi. à Monsieur Denis LATRIVE, Chargé de Maintenance Sites,
 - vii. à Monsieur François BLONDELLE, Technicien de Maintenance Bâtiment Immobilier,
 - viii. à Monsieur Jérôme HILAIRE, Technicien de Maintenance Bâtiment Immobilier,
 - ix. à Monsieur Frédéric PICAUD, Technicien de Maintenance Bâtiment Immobilier,
 - x. à Monsieur Thierry SALINGUE, Technicien de Maintenance Bâtiment Immobilier,
 - xi. à Monsieur Khoren TERZIAN, Technicien de Maintenance Bâtiment Immobilier,
 - xii. à Monsieur Stephane VIEUX, Technicien de Maintenance Bâtiment Immobilier,
 - xiii. à Monsieur Francis WARCOIN, Technicien de Maintenance Bâtiment Immobilier,
 - xiv. à Madame Audrey VENET, Secrétaire Support ou Médioco-Technique, Assistante de Gestion Immobilière
 - xv. à Monsieur
 - les plans de prévention et protocoles de sécurité établis avec les prestataires intervenant en matière biomédical:
 - i. à Monsieur Vincent DUPUIS, Responsable du Service Biomédical par intérim.
 - les plans de prévention et protocoles de sécurité établis avec les prestataires intervenant en matière de services généraux :
 - i. à Mesdames Carole GARDON, Responsable Services Généraux et Christine MUTEZ, Adjointe à la Responsable Services Généraux,
 - les plans de prévention et protocoles de sécurité établis avec les prestataires intervenant en matière de logistique et de transport :
 - i. à Monsieur Ludovic BOUTTEMY, Responsable Logistique-Transports-Magasins-Approvisionnements.

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

11.1. L'exercice des délégations de pouvoir

Le Secrétaire Général accepte expressément et en toute connaissance de cause la délégation de pouvoir qui lui est confiée, en vertu des articles 7 et 8, par la Directrice de l'Etablissement.

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/tendue 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 informé la Directrice de l'Etablissement de la façon dont il exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

11.2. La subdélégation

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

Le Secrétaire Général 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'il détient en vertu de l'article 7 de la présente décision.

11.3. La conservation des documents signés par délégation

Le Secrétaire Général conserve une copie de tous les actes, décisions, contrats, conventions et correspondances qu'il 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 de délégation DS AURA 2019.08 en date du 31 décembre 2019.

La présente décision, qui sera publiée au Recueil des Actes de la Préfecture Auvergne-Rhône-Alpes entre en vigueur le 5 mai 2020.

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

Le 5 mai 2020,

Docteur Dominique LEGRAND
Directrice de l'Etablissement de transfusion sanguine
Auvergne-Rhône-Alpes