



**PRÉFET
DE LA MARTINIQUE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°R02-2021-170

PUBLIÉ LE 10 JUILLET 2021

Sommaire

ARS / Offre médico-sociale

R02-2021-06-30-00005 - Arrêté ARS CTM n°165 du 30 06 2021 portant modification de l'arrêté n°386 du 30 01 2017 de l'EHPAD Bethléem (2 pages) Page 3

Direction de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale - DJSCS / Secrétariat de Direction

R02-2021-07-09-00001 - Arrêté fixant la date de dépôt des dossiers d'habilitation régionale à l'aide alimentaire (1 page) Page 6

Etablissement Français du Sang / Direction

R02-2021-07-05-00006 - Décision n° DS 2021.40 du 5 juillet 2021 modifiant la décision DS 2020.46 du 1er octobre 2020 (7 pages) Page 8

R02-2021-07-05-00007 - Décision n° DS 2021.39 du 5 juillet 2021 modifiant la décision n° DS 2020.45 du 1er octobre 2020 (6 pages) Page 16

PRÉFECTURE de la MARTINIQUE /

R02-2021-02-11-00011 - Décision n°2021/DG/02 relative à la nouvelle composition du directoire du centre hospitalier Maurice DESPINOY au 11 février 2021. (2 pages) Page 23

PREFECTURE MARTINIQUE - DRCI/BREC / Direction de la réglementation, de la citoyenneté et de l'Immigration

R02-2021-07-05-00002 - Arrêté portant renouvellement d'agrément pour l'exploitation d'un établissement d'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière (M. Charles LOUIS-JOSEPH) (1 page) Page 26

R02-2021-07-05-00004 - Arrêté portant renouvellement d'agrément pour l'exploitation d'un établissement d'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière (M. Jean-Marc MARCELIN) (1 page) Page 28

R02-2021-07-05-00005 - Arrêté portant renouvellement d'agrément pour l'exploitation d'un établissement d'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière (M. Luc LIBANUS) (1 page) Page 30

R02-2021-07-05-00003 - Arrêté portant renouvellement d'agrément pour l'exploitation d'un établissement d'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière (M. Pascal BELLANCE) (1 page) Page 32

ARS

R02-2021-06-30-00005

Arrêté ARS CTM n°165 du 30 06 2021 portant
modification de l'arrêté n°386 du 30 01 2017 de
l'EHPAD Bethléem

ARRÊTÉ CONJOINT DGARS/PCE N°21- 165 du 30 JUIN 2021

**Portant modification de l'arrêté de renouvellement d'autorisation n°386 du 30 janvier 2017
de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD)
« BETHLEEM » géré par l'association « BETHLEEM » à SCHOELCHER**

- VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles ;
 - VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
 - VU** le Code de la Santé Publique ;
 - VU** la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;
 - VU** la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
 - VU** la loi n°2011-884 du 27 juillet 2011 relative à la création des collectivités territoriales de Guyane et de Martinique ;
 - VU** la loi n°2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'Adaptation de la Société au Vieillessement ;
 - VU** le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences Régionales de Santé ;
 - VU** le décret du 19 Décembre 2018 portant nomination du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé de Martinique - Monsieur Jérôme VIGUIER ;
 - VU** la délibération de l'Assemblée de Martinique n°15-0003 du 18 décembre 2015 portant élection du Conseil Exécutif et de son Président, Alfred MARIE-JEANNE ;
 - VU** l'arrêté conjoint de l'Agence Régionale de Santé et de la Collectivité Territoriale de Martinique n°0386 du 30 janvier 2017 portant renouvellement de l'autorisation de l'EHPAD dénommé « BETHLEEM » géré par l'association « BETHLEEM », pour une capacité de 50 places après extension de 11 places supplémentaires ;
 - VU** la circulaire n° DGCS/SD3A/DGOS/SDR/2011/362 du 19 septembre 2011 relative à la mesure 16 (Pôle d'activités et de soins adaptés - PASA et unités d'hébergement renforcées) du plan Alzheimer 2008-2012 ;
 - VU** le Plan Maladies Neuro-Dégénératives (PMND) 2014-2019 qui prévoit notamment la poursuite du déploiement des Pôles d'activités et de soins adaptés (mesure 26) ;
- CONSIDERANT** les co-financements obtenus en 2017 pour l'opération d'extension de l'EHPAD et de création du PASA, notamment du Fonds Européen de Développement Régional (FEDER), du Plan d'Aide à l'Investissement (PAI) de la CNSA, de la Collectivité Territoriale de la Martinique ;
- CONSIDERANT** le résultat positif de la visite de contrôle de conformité du 8 février 2021 émettant un avis favorable à la mise en service des places supplémentaires et du PASA ;

CONSIDERANT que la mission de cet établissement est compatible avec les objectifs fixés par le Schéma de l'Autonomie et le Projet Régional de Santé ;

CONSIDERANT que cette autorisation contribue à assurer un bon maillage territorial de l'offre dédiée aux personnes atteintes de maladies neurodégénératives ;

SUR proposition du Directeur de l'Offre de Soins et de l'Autonomie de l'Agence Régionale de Santé de Martinique ;

SUR proposition du Directeur Général des Services de la Collectivité Territoriale de Martinique ;

ARRÊTENT

ARTICLE 1^{er} : L'article 1 de l'arrêté conjoint DGAS/PCE n°0386 du 30 janvier 2017 est ainsi modifié : « Le renouvellement de l'autorisation de l'établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes BETHLEEM géré par l'Association BETHLEEM, sis 9 rue Bethléem – Terreville (97233) à SCHOELCHER, **est accordé** pour une capacité de **50 places** d'hébergement permanent dont **14 places de Pôle d'Activités et de Soins Adaptés (PASA)**, après extension de **11 places supplémentaires**.

Cette autorisation prend effet à compter du **4 Janvier 2017**. ».

ARTICLE 2 : L'autorisation du PASA est solidaire de l'autorisation accordée pour une durée de 15 ans à compter du 3 janvier 2017. Son renouvellement est subordonné aux résultats de l'évaluation externe prévue à l'article L. 312-8 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 3 : Les autres articles de l'arrêté susvisé restent inchangés.

ARTICLE 4 : 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 les termes de l'article L.313-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

L'autorisation ne peut être cédée sans l'accord des autorités compétentes concernées.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours hiérarchique auprès du Ministre des Solidarités et de la Santé, dans un délai de deux mois suivant sa notification ou publication et d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de la Martinique, dans le même délai.

ARTICLE 6 : Le Directeur de l'Offre de Soins et de l'Autonomie de l'Agence Régionale de Santé et le Directeur Général des services de la Collectivité Territoriale de Martinique sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Martinique et au recueil des actes de la Collectivité Territoriale de Martinique.

Le Directeur Général
de l'Agence Régionale de Santé
de Martinique



P/ Le Directeur Général de l'ARS
Le Directeur Général Adjoint

Olivier COUDIN

Le Président
du Conseil Exécutif
de Martinique

Le Président du Conseil Exécutif
de la Collectivité Territoriale de Martinique

Alfred MARIE-JEANNE

- 2 -

Direction de la Jeunesse, des Sports et de la
Cohésion Sociale - DJSCS

R02-2021-07-09-00001

Arrêté fixant la date de dépôt des dossiers
d'habilitation régionale à l'aide alimentaire



PRÉFET DE LA MARTINIQUE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Arrêté portant n° fixant la date limite de dépôt des dossiers de la demande d'habilitation régionale à l'aide alimentaire

LE PRÉFET DE LA MARTINIQUE

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article R. 266-4 ;

Vu l'arrêté du 28 août 2019 relatif à la composition du dossier de demande d'habilitation à recevoir des contributions publiques destinées à la mise en œuvre de l'aide alimentaire et aux modalités de désignation des membres et de déclaration des sites rattachés aux personnes morales habilitées,

Vu le décret du Président de la République du 5 février 2020 nommant Monsieur Stanislas CAZELLES, préfet de la Martinique ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Les dossiers de demande d'habilitation, au niveau régional, des personnes morales de droit privé pour recevoir des contributions publiques destinées à la mise en œuvre de l'aide alimentaire doivent être adressés, en quatre exemplaires, à la DEETS – Pôle Solidarités - Immeuble Agora 2 - Rond-point du Calendrier Lagunaire – Zac l'Etang Z'abricots 97264 Fort-de-France CEDEX dans un délai fixé à **quarante jours** à compter du 12 juillet 2021, soit au plus tard le **20 août 2021, à 12 heures**.

Article 2 : La décision d'habilitation sera rendue au plus tard le 15 septembre 2021. L'arrêté préfectoral fixant la liste des associations habilitées sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de Martinique et notifié à chaque association habilitée.

Article 3 : Le Secrétaire Général de la Préfecture, la Directrice de la Direction de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités et le Directeur de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de Martinique 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 la Martinique.

Fort-de-France, le - 9 ~~juil.~~ 2021

**Pour le Préfet et par délégation
Le Secrétaire Général
de la Préfecture de la Martinique**



Antoine POUSSIER

Etablissement Français du Sang

R02-2021-07-05-00006

Décision n° DS 2021.40 du 5 juillet 2021
modifiant la décision DS 2020.46 du 1er octobre
2020



Décision n° DS 2021.40

**DECISION N° DS 2021.40 DU 5 JUILLET 2021
MODIFIANT LA DECISION N° DS 2020.46 DU 1^{er} OCTOBRE 2020
PORTANT DELEGATION DE POUVOIR ET
DE SIGNATURE AU SECRETAIRE GENERAL
DE L'ETABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG - MARTINIQUE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L1222-7 et R1222-8,

Vu en application de l'article L1222-6 du Code de la santé publique, les délibérations du Conseil d'administration de l'Etablissement Français du Sang du 30 juin 2003 et du 15 mars 2016,

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° N 2021.12 en date du 23 juin 2021 nommant Madame Françoise MAIRE Directrice par intérim de l'Etablissement Français du Sang Martinique à compter du 1^{er} juillet 2021,

Vu la décision du Président de l'Agence Française du Sang agissant au nom du Président de l'Etablissement Français du Sang en date du 23 décembre 1999 nommant Madame Adélaïde AMPHIMAQUE en qualité de Secrétaire générale de l'Etablissement de transfusion sanguine Martinique,

La Directrice par intérim de l'Etablissement français du sang-Martinique ci-après dénommée la « *Directrice par intérim de l'Etablissement* » décide de déléguer :

- les pouvoirs et les signatures désignés ci-après à Madame Adélaïde AMPHIMAQUE, en sa qualité de **Secrétaire Général et responsable du Département Supports et Appuis** (ci-après dénommée le « *Secrétaire Général* »), dans le cadre de ses domaines de compétence et du ressort territorial de l'Etablissement de transfusion sanguine – Martinique ;

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 par intérim de l'Établissement délègue sa signature au Secrétaire Général, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, pour :

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

1.2. Recettes

a) La Directrice par intérim de l'Établissement délègue sa signature au Secrétaire Général, en qualité d'ordonnateur secondaire délégué, pour la constatation, la liquidation des créances de l'Établissement et l'émission des factures valant ordre de recouvrer.

b) Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer, au nom de la Directrice par intérim de l'Établissement, 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 par intérim de l'Établissement :

- 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'Établissement non couverts par un marché ou un accord-cadre national

Le Secrétaire Général reçoit délégation afin de signer au nom de la Directrice par intérim de l'Établissement :

- 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,

2



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 par intérim 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

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

Sans objet

Article 3 - Les compétences déléguées en matière immobilière

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

Le Secrétaire Général reçoit délégation :

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

Article 8 - Les compétences déléguées en matière de dialogue social

Le Secrétaire général reçoit délégation pour présider et animer le Comité Social et Economique.

Article 9 - La représentation à l'égard de tiers

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

Sans objet

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, de la Directrice par intérim 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 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 par intérim de l'Etablissement de la façon dont il exécute sa mission et des difficultés rencontrées.

11.2. Subdélégation

Sans objet



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

La présente décision, qui sera publiée au Recueil des Actes de la Préfecture de MARTINIQUE, entre en vigueur le 5 juillet 2021.

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

Le 5 juillet 2021,

La Directrice par intérim
de l'Etablissement Français du Sang - Martinique



Docteur Françoise MAIRE

Etablissement Français du Sang

R02-2021-07-05-00007

Décision n° DS 2021.39 du 5 juillet 2021
modifiant la décision n° DS 2020.45 du 1er
octobre 2020



Décision n° DS 2021.39

**DECISION N° DS 2021.39 DU 5 JUILLET 2021
MODIFIANT LA DECISION N° DS 2020.45 DU 1^{er} OCTOBRE 2020
PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE
AU DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES
DE L'ÉTABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG - MARTINIQUE**

Vu le Code de la santé publique, notamment ses articles L1222-7 et R1222-8,

Vu, en application de l'article L1222-6 du Code de la santé publique, les délibérations du Conseil d'administration de l'Établissement Français du Sang du 30 juin 2003 et du 15 mars 2016,

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

Vu la décision du Président de l'Établissement français du sang n° N 2021.12 en date du 23 juin 2021 nommant Madame Françoise MAIRE Directrice par intérim de l'Établissement Français du Sang Martinique à compter du 1^{er} juillet 2021,

Vu la décision du Président de l'Agence Française du Sang agissant au nom du Président de l'Établissement Français du Sang en date du 23 décembre 1999 nommant Madame Adélaïde AMPHIMAQUE en qualité de Secrétaire générale de l'Établissement de transfusion sanguine Martinique,

Madame Françoise MAIRE, Directrice par intérim de l'ETS Martinique, ci-après dénommée «la Directrice de l'Établissement », délègue, à Madame Adélaïde AMPHIMAQUE, 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'Établissement de transfusion sanguine – Martinique, 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'Établissement français du sang.

1



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

La Directrice par intérim 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 de la Directrice par intérim 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 de la Directrice par intérim de l'Etablissement, la paie et les charges fiscales et sociales.

Le Directeur des Ressources Humaines reçoit délégation pour signer, au nom de la Directrice par intérim 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 formation,
- mettre en œuvre les formations,
- faire évoluer les 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 de la Directrice par intérim 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 de la Directrice par intérim 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

La Directrice par intérim 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 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

Organisation du dialogue social

Le Directeur des Ressources Humaines reçoit délégation de pouvoir pour :

- convoquer les réunions du Comité Social Economique ;
- établir l'ordre du jour de ces réunions, conjointement avec le secrétaire du Comité et l'adresser aux membres du Comité dans les délais impartis ;
- Fournir aux représentants du personnel les informations nécessaires à l'exercice de leurs missions.



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 de la Directrice par intérim 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 de la Directrice par intérim de l'Etablissement, la constatation de service fait des fournitures et des prestations de services destinées au Département des Ressources Humaines.

Article 3 - Les compétences déléguées

3.1. Pouvoirs de sanction et de licenciement

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice par intérim de l'Etablissement, la Directrice par intérim 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.

3.2. Ruptures conventionnelles et transactions

En cas d'absence ou d'empêchement de la Directrice par intérim de l'Etablissement et sous réserve de la validation préalable et expresse du Président de l'Etablissement Français du Sang, la Directrice par intérim de l'Etablissement délègue au Directeur des Ressources Humaines la signature, en son nom :

- des ruptures conventionnelles en vue de leur homologation ;
- des transactions.

3.3. Dialogue social

Sans objet

Article 4 - La suppléance de la Directrice par intérim/du Directeur des Ressources Humaines

Sans objet



Article 5 - Gestion des contrats de mise à disposition (intérim)

Madame Sandrine CHOUX reçoit subdélégation de signature des contrats de mise à disposition de personnel intérimaire.

Article 6 - Les conditions de mise en œuvre de la délégation

6.1. 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 la Directrice par intérim 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 lui-même des contrôles pour vérifier que ses instructions sont respectées.

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

6.2. 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.

6.3. 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 la/le suppléer en vertu de l'article 4 de la présente décision.

Article 7 - La publication et la date de prise d'effet de la délégation

La présente décision, qui sera publiée au Recueil des Actes de la Préfecture de Martinique, entre en vigueur le 5 juillet 2021.

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

Le 5 juillet 2021,

Directeur par intérim
de l'Etablissement Français du Sang- Martinique



Docteur Françoise MAIRE

PRÉFECTURE de la MARTINIQUE

R02-2021-02-11-00011

Décision n°2021/DG/02 relative à la nouvelle composition du directoire du centre hospitalier Maurice DESPINOY au 11 février 2021.



2021-16/JN/MFM

DECISION N°2021/DG/02

PORTANT NOUVELLE COMPOSITION DU DIRECTOIRE

LE DIRECTEUR,

- ↪ VU, le code de la santé publique et notamment son article D.6143-35-1,
- ↪ VU, la loi n° 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'Hôpital et relative aux Patients, à la Santé et aux Territoires (HPST)
- ↪ VU, le décret n° 2009-1762 du 30 décembre 2009 relatif au président de la commission médicale d'établissement, vice-président du directoire des établissements publics de santé,
- ↪ VU, l'arrêté du Centre National de Gestion du 23 mai 2013 portant nomination de Madame Juliette NAPOL en qualité de Directeur du Centre Hospitalier Maurice DESPINOY, Etablissement Public Départemental de Santé Mentale de Martinique,
- ↪ VU Les résultats des élections de la Commission Médicale d'Etablissement du 10 février 2021,

DECIDE de la composition suivante :

Article 1 : Les membres de droit :

- Mme Juliette NAPOL, Directeur du CH de Maurice DESPINOY, Présidente du DIRECTOIRE
- M. Le Docteur Rémy SLAMA, Président de la Commission Médicale d'Etablissement, Vice-Président du DIRECTOIRE
- Mme Ariane FONSAT, Directrice des soins, Présidente de la CSIRMT

Article 2 : De nommer sur proposition du Président de la CME :

- M. Le Docteur Alex BOTTIUS, Praticien Hospitalier, en qualité de Chef de pôle du PÔLE CENTRE NORD CARAIBE
- Mme le Docteur Sandra FLAQUET, Praticien Hospitalier, Chef de Pôle du PÔLE INTERSECTORIEL,
- Mme le Docteur Christel GILLET, Praticien Hospitalier, Chef de Pôle du PÔLE PEDOPSYCHIATRIE

Article 3 : De nommer :

- **Mme Béatrice DENIS**, Directeur Financier et de l'Hospitalisation et de la Tutelle, **Chef de Pôle du PÔLE FINANCES**

Article 4 : Cette décision prend effet à compter du 11 Février 2021

Article 5 : Cette décision est susceptible d'un recours dans un délai de 2 mois auprès du Tribunal Administratif.

Fait, le 11 février 2021

LE DIRECTEUR,

Président du Directoire

J. NAPOL



Centre Hospitalier
LE DIRECTEUR
J. NAPOL
Maurice DESPINOY

Ampliation :

- Dr Remy SLAMA
- Dr Alex BOTTIUS
- Dr Christel GILLET
- Dr Sandra FLAQUET
- Mme Béatrice DENIS
- PREFECTURE

PREFECTURE MARTINIQUE - DRCI/BREC

R02-2021-07-05-00002

Arrêté portant renouvellement d'agrément pour
l'exploitation d'un établissement
d'enseignement de la conduite des véhicules à
moteur et de la sécurité routière (M. Charles
LOUIS-JOSEPH)

A R R E T E N° 2021 - 054
**portant renouvellement d'agrément pour l'exploitation
d'un établissement d'enseignement de la conduite
des véhicules à moteur et de la sécurité routière**

LE PRÉFET

Vu le code de la route, notamment ses articles L. 213-5 et R.213-5 ;

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 modifié relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

Vu l'arrêté préfectoral n° R02-2021-01-19-002 portant délégation de signature à M. Antoine POUSSIER, secrétaire général de la préfecture, secrétaire général pour les affaires régionales de la Martinique - administration général ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2016-106 du 07 juillet 2016 autorisant M. Charles LOUIS-JOSEPH à exploiter, sous le n° **E 03 09B 0131 0**, l'établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé AUTO ECOLE LOUIS-JOSEPH et situé rue Osman Duquesnay au Marin ;

Vu la demande présentée par l'intéressé le 16 avril 2021, en vue du renouvellement de l'agrément qui lui a été accordé ;

Vu la production de pièces complémentaires le 16 juin 2021 ;

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

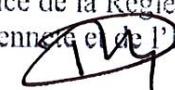
A R R E T E

Article 1er – L'agrément délivré à M. Charles LOUIS-JOSEPH par arrêté préfectoral susvisé est renouvelé pour une période de **cinq ans à compter de la date du présent arrêté**.

Article 2 – L'établissement est habilité à dispenser les formations aux catégories de permis : **B/B1/AM-Quadri léger**.

Article 3 – Le Secrétaire général de la préfecture, le Directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fort-de-France, le 05/07/2021
Pour le Préfet et par délégation
la Directrice de la Réglementation,
de la Citoyenneté et de l'Immigration


Monique LOWINSKI

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former : un recours gracieux auprès de mes services, un recours hiérarchique auprès du ministre chargé de la sécurité routière – Délégation à la sécurité et à la circulation routières, un recours contentieux devant le tribunal administratif du lieu de votre résidence dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du présent courrier. Les recours administratifs doivent être présentés dans ce même délai de deux mois si vous souhaitez conserver la possibilité de saisir ultérieurement le juge administratif. Ces voies de recours n'ont pas d'effet suspensif.

PREFECTURE MARTINIQUE - DRCI/BREC

R02-2021-07-05-00004

Arrêté portant renouvellement d'agrément pour
l'exploitation d'un établissement
d'enseignement de la conduite des véhicules à
moteur et de la sécurité routière (M. Jean-Marc
MARCELIN)

A R R E T E N° *2021-056*
**portant renouvellement d'agrément pour l'exploitation
d'un établissement d'enseignement de la conduite
des véhicules à moteur et de la sécurité routière**

LE PRÉFET

Vu le code de la route, notamment ses articles L. 213-5 et R.213-5 ;

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 modifié relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

Vu l'arrêté préfectoral n° R02-2021-01-19-002 portant délégation de signature à M. Antoine POUSSIER, secrétaire général de la préfecture, secrétaire général pour les affaires régionales de la Martinique - administration général ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2016-090 du 02 juin 2016 autorisant M. Jean-Marc MARCELIN à exploiter, sous le n° **E 03 09B 0106 0**, l'établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé AUTO ECOLE J.M MARCELIN et situé 5, rue gouverneur Ponton au Lorrain ;

Vu la demande présentée par l'intéressé le 18 mai 2021, en vue du renouvellement de l'agrément qui lui a été accordé ;

Vu la production de pièces complémentaires le 10 juin 2021 ;

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

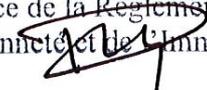
A R R E T E

Article 1er – l'agrément délivré à M. Jean-Marc MARCELIN par arrêté préfectoral susvisé est renouvelé pour une période de **cinq ans à compter de la date du présent arrêté**.

Article 2 – L'établissement est habilité à dispenser les formations aux catégories de permis : **B/B1/AM-Quadri léger**.

Article 3 – Le Secrétaire général de la préfecture, le Directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fort-de-France, le 05/07/2021
Pour le Préfet et par délégation
la Directrice de la Réglementation,
de la Citoyenneté et de l'Immigration


Monique LOWINSKI

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former : un recours gracieux auprès de mes services, un recours hiérarchique auprès du ministre chargé de la sécurité routière – Délégation à la sécurité et à la circulation routières, un recours contentieux devant le tribunal administratif du lieu de votre résidence dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du présent courrier. Les recours administratifs doivent être présentés dans ce même délai de deux mois si vous souhaitez conserver la possibilité de saisir ultérieurement le juge administratif. Ces voies de recours n'ont pas d'effet suspensif.

PREFECTURE MARTINIQUE - DRCI/BREC

R02-2021-07-05-00005

Arrêté portant renouvellement d'agrément pour
l'exploitation d'un établissement
d'enseignement de la conduite des véhicules à
moteur et de la sécurité routière (M. Luc
LIBANUS)

ARRÊTE N° 2021-057
**portant renouvellement d'agrément pour l'exploitation
d'un établissement d'enseignement de la conduite
des véhicules à moteur et de la sécurité routière**

LE PRÉFET

Vu le code de la route, notamment ses articles L. 213-5 et R.213-5 ;

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 modifié relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

Vu l'arrêté préfectoral n° R02-2021-01-19-002 portant délégation de signature à M. Antoine POUSSIER, secrétaire général de la préfecture, secrétaire général pour les affaires régionales de la Martinique - administration général ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2016-075 du 09 mai 2016 autorisant M. Luc LIBANUS à exploiter, sous le n° **E 03 09B 0184 0**, l'établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé AUTO ECOLE LIBANUS et situé Angle des rues Schoelcher et de la Reine Hortense aux Trois-Ilets ;

Vu la demande présentée par l'intéressé le 28 avril 2021, en vue du renouvellement de l'agrément qui lui a été accordé ;

Vu la production de pièces complémentaires le 14 juin 2021 ;

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

A R R Ê T E

Article 1er – l'agrément délivré à M. Luc LIBANUS par arrêté préfectoral susvisé est renouvelé pour une période de **cinq ans à compter de la date du présent arrêté**.

Article 2 – L'établissement est habilité à dispenser les formations aux catégories de permis : **B/B1/AM-Quadri léger**.

Article 3 – Le Secrétaire général de la préfecture, le Directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fort-de-France, le 05/07/2021
Pour le Préfet et par délégation
la Directrice de la Réglementation,
de la Citoyenneté et de l'Immigration


Monique LOWINSKI

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former : un recours gracieux auprès de mes services, un recours hiérarchique auprès du ministre chargé de la sécurité routière – Délégation à la sécurité et à la circulation routières, un recours contentieux devant le tribunal administratif du lieu de votre résidence dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du présent courrier. Les recours administratifs doivent être présentés dans ce même délai de deux mois si vous souhaitez conserver la possibilité de saisir ultérieurement le juge administratif. Ces voies de recours n'ont pas d'effet suspensif.

PREFECTURE MARTINIQUE - DRCI/BREC

R02-2021-07-05-00003

Arrêté portant renouvellement d'agrément pour
l'exploitation d'un établissement
d'enseignement de la conduite des véhicules à
moteur et de la sécurité routière (M. Pascal
BELLANCE)

A R R E T E N° 2021-055
**portant renouvellement d'agrément pour l'exploitation
d'un établissement d'enseignement de la conduite
des véhicules à moteur et de la sécurité routière**

LE PRÉFET

Vu le code de la route, notamment ses articles L. 213-5 et R.213-5 ;

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 modifié relatif à l'exploitation des établissements d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

Vu l'arrêté du 8 janvier 2001 créant un registre national de l'enseignement de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière ;

Vu l'arrêté préfectoral n° R02-2021-01-19-002 portant délégation de signature à M. Antoine POUSSIER, secrétaire général de la préfecture, secrétaire général pour les affaires régionales de la Martinique - administration général ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2016-155 du 27 octobre 2016 autorisant M. Rodrigue Pascal BELLANCE à exploiter, sous le n° **E 16 972 0001 0**, l'établissement d'enseignement, à titre onéreux, de la conduite des véhicules à moteur et de la sécurité routière, dénommé ECOLE DE CONDUITE BELLE ETOILE situé à l'Espace Cartesia Quartier Belle Etoile à Saint-Joseph ;

Vu la demande présentée par l'intéressé le 20 avril 2021, en vue du renouvellement de l'agrément qui lui a été accordé ;

Vu la production de pièces complémentaires le 15 juin 2021 ;

Considérant que la demande remplit les conditions réglementaires,

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture,

A R R E T E

Article 1er – l'agrément délivré à M. Rodrigue Pascal BELLANCE par arrêté préfectoral susvisé est renouvelé pour une période de **cinq ans à compter de la date du présent arrêté.**

Article 2 – L'établissement est habilité à dispenser les formations aux catégories de permis : **A, A2, et B/B1/AM-Quadri léger.**

Article 3 – Le Secrétaire général de la préfecture, le Directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fort-de-France, le 05/07/2021
Pour le Préfet et par délégation
la Directrice de la Réglementation,
de la Citoyenneté et de l'Immigration


Monique LOWINSKI

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former : un recours gracieux auprès de mes services, un recours hiérarchique auprès du ministre chargé de la sécurité routière – Délégation à la sécurité et à la circulation routières, un recours contentieux devant le tribunal administratif du lieu de votre résidence dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du présent courrier. Les recours administratifs doivent être présentés dans ce même délai de deux mois si vous souhaitez conserver la possibilité de saisir ultérieurement le juge administratif. Ces voies de recours n'ont pas d'effet suspensif.