



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE  
REGION ILE DE  
FRANCE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°IDF-028-2016-05

PUBLIÉ LE 24 MAI 2016

# Sommaire

## Centre hospitalier Sainte-Anne

IDF-2016-05-01-001 - DELEGATION DIRECTION DE LA FORMATION ECOLES (5 pages)

Page 3

IDF-2016-04-01-003 - Délégation achats logistique (2 pages)

Page 9

Centre hospitalier Sainte-Anne

IDF-2016-05-01-001

DELEGATION DIRECTION DE LA FORMATION  
ECOLES



Délégation n°2016-005

## **DELEGATION – DIRECTION COMMUNE DIRECTION DE LA FORMATION, DES ECOLES ET DE LA DOCUMENTATION**

Le Directeur de la Direction Commune,

- Vu le code de la santé publique dans ses parties relatives au fonctionnement des hôpitaux publics,
- Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35, et R.6143-38,
- Vu la convention de la Direction Commune du 29 octobre 2013 entre le Centre hospitalier Sainte-Anne, l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse,
- Vu l'organigramme de la Direction Commune mis en œuvre le 15 septembre 2015,
- Vu la déclinaison de cet organigramme dans les directions fonctionnelles à compter du 15 septembre 2015,
- Vu l'arrêté nommant Jean-Luc CHASSANIOL directeur du Centre hospitalier Sainte-Anne, de l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse, à compter du 06 janvier 2014,
- Considérant la décision de nomination de Madame Evelyne SALEM sur le Centre hospitalier Sainte-Anne, l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse en date du 13 décembre 2013,

### **DECIDE**

#### **Article 1**

Une délégation permanente est donnée à Madame Evelyne SALEM, Directrice de la Formation, des Ecoles et de la Documentation, afin de signer au nom du Directeur tous actes, pièces contractuelles, courriers internes et externes et documents se rapportant à l'activité de la Direction de la Formation, des Ecoles et de la Documentation :

- toutes correspondances liées à l'activité de sa direction ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de sa direction,
- tous les courriers externes destinés aux administrations de tutelle,
- toutes correspondances liées à l'activité du service de la formation continue externe,
- contrats et conventions liés à l'activité de sa direction,

- bons de commande,
- bordereaux, mandats et attestations de services faits.

## **Article 2**

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Evelyne SALEM, une délégation est donnée à Madame Elisabeth JEAN-LOUIS, Directrice des soins, à l'effet de signer au nom du directeur les pièces mentionnées à l'article 1 de la présente délégation, dans les mêmes limites d'attribution que la délégation de signature accordée à Madame Evelyne SALEM.

## **Article 3**

### ***Institut de Formation en Soins Infirmiers Virginie Olivier (IFSI-IFAS), Centre Hospitalier Sainte-Anne***

Une délégation permanente est donnée à Madame Elisabeth JEAN-LOUIS, directrice des soins, Directrice de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers Virginie Olivier (IFSI-IFAS), à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de l'IFSI-IFAS à l'exclusion des courriers externes destinés aux administrations de tutelle,
- conventions de stage des étudiants,
- ordres de mission établis dans le cadre des missions de formation,
- bons de commande liés à l'activité de l'IFSI-IFAS,
- conventions de formation relatives aux sessions de formation organisées en interne,
- conventions de formation des étudiants infirmiers et des élèves aides-soignants,
- conventions, documents administratifs, pédagogiques et financiers relatifs à la mise en œuvre du programme ERASMUS.

## **Article 4**

### ***Institut de Formation des Cadres de Santé (IFCS), Centre Hospitalier Sainte-Anne***

Une délégation permanente est donnée à Madame Evelyne TERRAT, directrice des soins, Directrice de l'Institut de Formation des Cadres de Santé (IFCS) à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de l'IFCS à l'exclusion des courriers externes destinés aux administrations de tutelle,
- conventions de stage des étudiants,
- ordres de mission établis dans le cadre des missions de formation,
- bons de commande liés à l'activité de l'IFCS,
- conventions de formation relatives aux sessions de formation organisées en interne.
- conventions de formation des étudiants cadres.

## **Article 5**

### ***Institut de Formation en Soins Infirmiers du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse***

Une délégation permanente est donnée à Madame Evelyne TERRAT, directrice des soins, Directrice par intérim de l'Institut de Formation en soins infirmiers du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de l'IFSI-IFAS à l'exclusion des courriers externes destinés aux administrations de tutelle,
- conventions de stage des étudiants,
- ordres de mission établis dans le cadre des missions de formation,
- bons de commande liés à l'activité de l'IFSI-IFAS,

- conventions de formation relatives aux sessions de formation organisées en interne,
- conventions de formation des étudiants infirmiers et des élèves aides-soignants,
- conventions, documents administratifs, pédagogiques et financiers relatifs à la mise en œuvre du programme ERASMUS.

#### **Article 6**

##### ***Institut de Formation en Soins Infirmiers du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse***

Une délégation permanente est donnée à Madame Christine SCHLOSSER, Cadre Supérieure de santé, concernant les correspondances et actes internes concernant la gestion courante de l'activité de l'IFSI du Perray, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme TERRAT.

#### **Article 7**

##### ***Service de la Formation Continue – Centre Hospitalier Sainte-Anne et du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse***

Une délégation permanente est donnée à Madame Martine LE MOAL, attachée d'administration hospitalière, Responsable du service de la Formation Continue du Centre hospitalier Sainte-Anne et du Groupe public de Santé Perray Vaucluse, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux du Centre hospitalier Sainte-Anne, ainsi que les attestations, imprimés ou certificats,
- toutes correspondances liées aux stages non rémunérés,
- contrats et conventions de formation continue,
- formulaires A.N.F.H. (demandes de prise en charge, demandes de remboursement établissement et agent),
- états de frais liés à l'activité de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux,
- ordres de mission liés à l'activité de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux,
- bons de commande liés à l'activité de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux,
- bordereaux, mandats et attestations de services faits liés à l'activité de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux.

#### **Article 8**

##### ***Service de la Formation Continue – Centre Hospitalier Sainte-Anne et du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse***

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Martine LE MOAL, une délégation permanente est donnée à Madame Elodie COTTIN LOUBARESSE, Adjoint des cadres hospitaliers, concernant les correspondances et actes internes concernant la gestion courante de l'activité de formation du Centre Hospitalier Sainte-Anne et du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse :

- toutes correspondances liées à l'activité courante de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux du Centre Hospitalier Sainte-Anne et du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse, ainsi que les attestations, imprimés, certificats, convocations, rappels aux organismes,
- toutes correspondances liées aux stages non rémunérés,
- ordres de missions liées à l'activité de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux du Centre Hospitalier Sainte-Anne et du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse

#### **Article 9**

##### ***Service de la Formation Continue – EPS Maison Blanche***

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Jean Pierre ANDRIEU, Cadre Supérieur de Santé, Responsable du service de la Formation Continue de l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche, à l'effet de signer au nom du Directeur:

- toutes correspondances liées à l'activité de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux du l'EPS Maison Blanche, ainsi que les attestations, imprimés ou certificats,
- toutes correspondances liées aux stages non rémunérés,
- contrats et conventions de formation continue,
- formulaires A.N.F.H. (demandes de prise en charge, demandes de remboursement établissement et agent),
- états de frais liés à l'activité de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux,
- ordres de mission liés à l'activité de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux,
- bons de commande liés à l'activité de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux,
- bordereaux, mandats et attestations de services faits liés à l'activité de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux.

#### **Article 10**

##### ***Service de la Formation Continue – EPS Maison Blanche***

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean Pierre ANDRIEU, une délégation permanente est donnée à Madame Marie Claude VALETTE, concernant les correspondances et actes internes concernant la gestion courante de l'activité de formation :

- toutes correspondances liées à l'activité courante de la formation continue des personnels non médicaux, ainsi que les attestations, imprimés, certificats, convocations, rappels aux organismes,
- les ordres de missions liées à l'activité de la formation continue des personnels non médicaux de l'EPS Maison Blanche.

#### **Article 11**

##### ***Bibliothèques Médicales de la Direction commune***

Une délégation permanente est donnée à Madame Catherine LAVIELLE, Responsable des Bibliothèques Médicales de la direction commune, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité des Bibliothèques Médicales à l'exclusion des courriers externes destinés aux administrations de tutelle.
- bons de commande liés à l'activité des Bibliothèques Médicales.

#### **Article 12**

La présente délégation sera notifiée, pour information, à Messieurs les Présidents des Conseils de Surveillance des trois établissements, Monsieur le Délégué Territorial de Paris, Madame et Messieurs les Présidents de la Commission Médicale des trois établissements et de la Direction Commune, Madame la Trésorière Principale des Centres Hospitaliers Spécialisés, comptable de l'établissement et aux personnes qu'elle vise expressément.

#### **Article 13**

La présente délégation fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région d'Ile-de-France, Préfecture de Paris.

Fait à Paris, le 1<sup>er</sup> mai 2016

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur de la Direction Commune

Centre hospitalier Sainte-Anne

IDF-2016-04-01-003

Délégation achats logistique



Délégation n°2016-004

## **DELEGATION – DIRECTION COMMUNE DIRECTION DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE**

Le Directeur de la Direction commune,

- Vu le code de la santé publique dans ses parties relatives au fonctionnement des hôpitaux publics,
- Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35, et R.6143-38,
- Vu la convention de la Direction Commune du 29 octobre 2013 entre le Centre hospitalier Sainte-Anne, l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse,
- Vu l'organigramme de la Direction Commune mis en œuvre le 15 septembre 2015,
- Vu la déclinaison de cet organigramme dans les directions fonctionnelles à compter du 15 septembre 2015,
- Vu l'arrêté nommant Jean-Luc CHASSANIOL directeur du Centre hospitalier Sainte-Anne, de l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse, à compter du 06 janvier 2014,
- Considérant la décision de nomination de Monsieur Christian MAUPPIN sur le Centre hospitalier Sainte-Anne, l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse en date du 13 décembre 2013.

### **D E C I D E**

#### **Article 1**

##### ***Délégation à signer tout marché hors marché de travaux***

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Christian MAUPPIN, Directeur des achats et de la logistique, pour signer tout acte de gestion du ressort de sa Direction, et notamment les marchés, avenants aux marchés, toutes pièces contractuelles avec le RESAH et UNI-HA, pour le compte du Centre hospitalier Sainte-Anne, de l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse.

#### **Article 2**

##### ***Délégation s'inscrivant dans le cadre des marchés signés de la Direction des achats et de la logistique***

- ***Délégation dans le cadre des marchés des centres hospitaliers Sainte-Anne, Maison-Blanche et Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse***

Monsieur Guillaume DIGAN, Attaché d'Administration, et en son absence Madame Catherine FONTAINE, Technicien supérieur hospitalier ont délégation pour signer les commandes et attestations de services faits dans le cadre des marchés des 3 établissements

- ***Délégations dans le cadre des marchés de l' Etablissement Public de Santé Maison Blanche***

En l'absence des Monsieur DIGAN et de Madame FONTAINE, Madame Bénédicte ORAIN, Adjoint des cadres, a délégation pour signer bons de commandes et attestations de service fait

- ***Délégations dans le cadre des marchés du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse***

Madame Sylvie CHATILLON GUION, Directrice adjointe, a délégation pour signer bons de commandes et attestations de service fait

En son absence et en l'absence de Monsieur DIGAN et de Madame FONTAINE, Madame Dominique VIUDES, Adjoint des cadres hospitaliers, a délégation pour signer bons de commandes et attestations de service fait

**Article 3**

***Délégation s'inscrivant dans le cadre des marchés de fournitures alimentaires et hôtelières des trois établissements publics de santé***

Une délégation permanente est donnée à Adeline GIRARDOT, Ingénieur Logistique pour signer les bons de commande et attestations de service fait relatifs aux comptes 602, et en son absence à Monsieur Cédric BARBASTRO, Technicien Supérieur Hospitalier, et en son absence à Madame Noémie DENIS, Technicien Supérieur Hospitalier

**Article 4**

La présente délégation sera notifiée, pour information, à Messieurs les Présidents des Conseils de Surveillance des trois établissements, Monsieur le Délégué Territorial de Paris, Madame et Messieurs les Présidents de la Commission Médicale des trois établissements et de la Direction Commune, Madame la Trésorière Principale des Centres Hospitaliers Spécialisés, comptable de l'établissement et aux personnes qu'elle vise expressément.

**Article 5**

La présente délégation fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région d'Ile-de-France, Préfecture de Paris.

Fait à Paris, le 1<sup>e</sup> avril 2016

Jean-Luc CHASSANIOL  
Directeur de la Direction Commune