



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE REGION ILE  
DE FRANCE

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°IDF-012-2018-01

PUBLIÉ LE 9 JANVIER 2018

# Sommaire

## Centre hospitalier Sainte-Anne

IDF-2018-01-02-043 - DELEGATION DE SIGNATURE - DIRECTION DES SITES (3 pages)	Page 3
IDF-2018-01-02-042 - DELEGATION DE SIGNATURE - AFFAIRES GENERALES EPS MAISON BLANCHE (2 pages)	Page 7
IDF-2018-01-02-041 - Délégation de signature - innovations technologiques et des systèmes d'information (2 pages)	Page 10
IDF-2018-01-02-044 - Délégation de signature particulière garde de direction - Cla BLOCH (1 page)	Page 13
IDF-2017-11-29-016 - Délégation particulière Evelyne TERRAT dans le cadre de la garde de direction (1 page)	Page 15
IDF-2018-01-02-045 - Délégation particulière Madame SOMBRUN dans le cadre de la garde de direction (1 page)	Page 17
IDF-2018-01-02-040 - DELEGATION SIGNATURE DRH UNIQUE (4 pages)	Page 19

## Etablissement public foncier Ile-de-France

IDF-2018-01-03-006 - Décision n°2018-01 portant délégation de signature du Directeur Général à Mme Hélène TANGUY (1 page)	Page 24
IDF-2018-01-03-007 - Décision n°2018-02 portant délégation de signature du Directeur Général à M. Nicola LUGNANI (2 pages)	Page 26
IDF-2018-01-03-008 - Décision n°2018-03 portant délégation de signature du Directeur Général à Mme Katia BUORO (2 pages)	Page 29

## Rectorat de l'académie de Créteil

IDF-2018-01-04-009 - Arrêté du 4 janvier 2018 portant délégation de signature à monsieur Antoine CUISSET, chef de la Division de l'Administration et des Personnels au rectorat de Créteil (4 pages)	Page 32
--	---------

Centre hospitalier Sainte-Anne

IDF-2018-01-02-043

DELEGATION DE SIGNATURE -  
DIRECTION DES SITES



Délégation n°2017-023

## DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES SITES

Le Directeur de la Direction commune,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment les articles L.6141-1 – L6141-7 et D 6143 – 33 à 6143-35,
- Vu la convention de direction commune du 24 mai 2017 entre le Centre hospitalier Sainte-Anne, l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse,
- 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,
- Vu l'arrêté nommant Lazare REYES en charge de la direction du site de l'EPS Maison Blanche au sein de la direction commune aux Centre hospitalier Sainte-Anne, Etablissement Public de Santé Maison Blanche et Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse à compter du 06 janvier 2014,
- Vu l'arrêté nommant Céline BEZ Directrice adjointe au Centre hospitalier Sainte-Anne, à l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et au Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse à compter du 06 janvier 2014,
- Vu l'organigramme de direction modifié,

Considérant que la mise en place d'une direction commune est sans effet sur la personnalité juridique des établissements concernés qui est maintenue,

### DECIDE

#### **Article 1 – Délégation pour les sites**

##### ***Etablissement Public de Santé Maison Blanche***

Lazare REYES reçoit délégation de signature sur tous les actes de gestion de l'établissement, dont marchés.

Lazare REYES organise la continuité de la fonction de direction sur le site.

Lazare REYES est chargé d'organiser la continuité du fonctionnement de l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche.

Lazare REYES est chargé d'organiser les instances de l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche qu'il préside ou dont il désigne un président par délégation, membre de l'équipe de direction.

### ***Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse***

Céline BEZ reçoit délégation de signature sur tous les actes de gestion de l'établissement, dont marchés.

Céline BEZ organise la continuité de la fonction de direction sur le site.

Céline BEZ est chargée d'organiser la continuité du fonctionnement du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse.

Céline BEZ est chargée d'organiser les instances du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse qu'elle préside ou dont elle désigne un président par délégation, membre de l'équipe de direction.

### **Article 2**

#### ***Etablissement Public de Santé Maison Blanche***

Lazare REYES rend compte par écrit de tout événement d'une gravité sérieuse affectant le fonctionnement de l'établissement dont il a la responsabilité déléguée.

#### ***Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse***

Céline BEZ rend compte par écrit de tout événement d'une gravité sérieuse affectant le fonctionnement de l'établissement dont elle a la responsabilité déléguée.

### **Article 3**

#### ***Etablissement Public de Santé Maison Blanche***

En cas d'absence de Lazare REYES, une délégation permanente concernant tous les actes de gestion de l'établissement, dont marchés, de l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche est donnée à :

- Madame Catherine EPITER, Directrice adjointe chargée des Finances de l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et du Groupe Public de Santé Perray Vaucluse
- Monsieur Antoine BURNIER, Directeur adjoint chargé des ressources humaines
- Madame Cléa BLOCH, Directrice adjointe chargée des affaires générales et des affaires médicales

#### ***Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse***

En cas d'absence de Céline BEZ, une délégation permanente concernant tous les actes de gestion de l'établissement, dont marchés, du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse est donnée à :

- Madame Elsa BOUBERT, Directrice des ressources humaines
- Madame Catherine EPITER, Directrice adjointe chargée des Finances de l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et du Groupe Public de Santé Perray Vaucluse
- Madame Laure NGUYEN, Directrice adjointe chargée des activités médico-sociales
- Madame TERRAT, Directrice des soins

#### ***Centre hospitalier Sainte-Anne***

En cas d'absence de Jean-Luc CHASSANIOL, une délégation permanente concernant tous les actes de gestion de l'établissement, dont marchés, du Centre hospitalier Sainte-Anne est donnée à :

- Madame Céline BEZ, Adjointe au Directeur du Centre hospitalier Sainte-Anne
- Monsieur Jacques PONTIS, Directeur adjoint chargé de projets
- Madame Nathalie ALAMOWITCH, Directrice adjointe chargée des affaires juridiques et des relations avec les usagers
- Monsieur Philippe CHARLES, Directeur adjoint chargé des finances
- Madame Françoise TOUX, Directrice adjointe chargée de l'admission et de la facturation

#### **Article 4**

En cas d'absence de Jean-Luc CHASSANIOL et du Directeur de Site, le Directeur Adjoint chargé de l'intérim doit informer de tout évènement d'une gravité sérieuse affectant le fonctionnement de l'établissement dont il a la responsabilité déléguée, à l'Adjoint au Directeur ou à la Secrétaire Générale de la Direction Commune présent.

#### **Article 5**

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

#### **Article 6**

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 2 janvier 2018

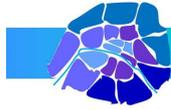
Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur de la Direction commune

Centre hospitalier Sainte-Anne

IDF-2018-01-02-042

DELEGATION DE SIGNATURE - AFFAIRES  
GENERALES EPS MAISON BLANCHE



Délégation n°2018-003

## **DELEGATION – DIRECTION COMMUNE AFFAIRES GENERALES DE L'EPS MAISON BLANCHE**

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 24 mai 2017 entre le Centre hospitalier Sainte-Anne, l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse,
- 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,
- Vu l'organigramme de la Direction Commune modifié au 1<sup>er</sup> janvier 2018,
- Considérant la décision de nomination du Centre National de Gestion, en date du 14 décembre 2017, de Madame Cléa BLOCH sur le Centre hospitalier Sainte-Anne, l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018,

### **DECIDE**

#### **Article 1**

Une délégation permanente est donnée à Madame Cléa BLOCH, Directeur chargé des Affaires Générales de l'EPS Maison Blanche, afin de signer au nom du Directeur :

- toutes correspondances liées aux Affaires Générales de l'EPS Maison Blanche ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de sa compétence et de sa direction,
- les contrats et conventions liés aux Affaires Générales de l'EPS Maison Blanche,
- les bordereaux, mandats et attestations de services faits.

### **Article 2**

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

### **Article 3**

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 et sur les sites Internet des trois établissements.

Fait à Paris, le 2 janvier 2018

Jean-Luc CHASSANIOL  
Directeur de la Direction Commune

Centre hospitalier Sainte-Anne

IDF-2018-01-02-041

Délégation de signature - innovations technologiques et  
des systèmes d'information



Délégation n°2018-002

## **DELEGATION – DIRECTION COMMUNE DIRECTION DES INNOVATION TECHNOLOGIQUES ET DES SYSTEMES D'INFORMATION**

Le Directeur de la Direction commune,

- 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 24 mai 2017 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 modifié,
- 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 Stéphane PIERREFITTE 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 Monsieur Stéphane PIERREFITTE, Directeur chargé des Innovations Technologiques et des Systèmes d'Information, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- 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,
- les contrats et conventions liés à l'activité de sa direction,
- les bons de commandes et attestations de services faits,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction.

#### **Article 2**

Une délégation permanente, notamment en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Stéphane PIERREFITTE, est donnée à Monsieur Thomas LEGRAS, Ingénieur en chef, et à Monsieur Patrick PALISSE, Ingénieur en chef, à l'effet de signer au nom du Directeur, l'ensemble des pièces mentionnées à l'article 1.



### **Article 3**

En cas d'absence de Monsieur Stéphane PIERREFITTE, de Monsieur Thomas LEGRAS et de Monsieur Patrick PALISSE, une délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Paul FOUCHEREAU, Ingénieur en Chef, à l'effet de signer les documents se rapportant au service des systèmes d'information, énumérés ci-après :

- les bons de commande et attestations de service fait inférieurs à 5000 €
- procès-verbaux de Validation d'Aptitude au Bon Fonctionnement,
- procès-verbaux de fin de Vérification de Service Régulier (admission),
- bons de réception de matériels et logiciels,
- procès-verbaux de réception de prestations.

### **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 et sur les sites internet des trois établissements.

Fait à Paris, le 2 janvier 2018

Jean-Luc CHASSANIOL  
Directeur de la Direction Commune

Centre hospitalier Sainte-Anne

IDF-2018-01-02-044

Délégation de signature particulière garde de direction -  
Cla BLOCH

## **DELEGATION DE SIGNATURE**

### **Délégation particulière à Madame Cléa BLOCH dans le cadre de la garde de direction de l'EPS Maison Blanche**

Le directeur de la Direction commune ;

- Vu l'article L 6143-7 du Code de la Santé Publique ;
- Vu les articles D 6143-33 à D 6143-35 du Code de la Santé Publique ;
- Vu l'organigramme de la Direction ;

DECIDE

**Article 1** - Une délégation est donnée à **Madame Cléa BLOCH, Directeur Adjoint chargé des Affaires Générales et des Affaires Médicales**, à l'effet de signer au nom du directeur et dans le cadre des gardes de direction tout document de quelque nature qu'il soit, présentant un caractère d'urgence pour le fonctionnement de l'établissement ou l'intérêt des patients.

**Article 2** - Une délégation est donnée au directeur de garde, pour signer en lieu et place du directeur et dans le cadre des gardes de direction, tous les documents relatifs à la prise en charge des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques sans consentement sous forme d'hospitalisation complète ou sous forme de soins ambulatoires, à l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche, en application des articles L. 3211-1 à L. 3216-1 du Code de la Santé Publique.

**Article 3** – Le directeur de garde rendra compte, immédiatement à l'issue de la garde, des actes et décisions pris à ce titre au Directeur, ou en son absence, au cadre de direction assurant l'intérim de ses fonctions. Ces actes sont également consignés dans le rapport de garde.

**Article 4** - La présente délégation sera notifiée pour information à Monsieur le Président du Conseil de Surveillance de l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche, Monsieur le Délégué départemental de Paris, Madame la Présidente de la Commission Médicale d'Etablissement, Madame la Trésorière Principale, 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.

Fait à Paris, le 2 janvier 2018,

Jean-Luc CHASSANIOL  
Directeur

Centre hospitalier Sainte-Anne

IDF-2017-11-29-016

Délégation particulière Evelyne TERRAT dans le cadre de  
la garde de direction

## DELEGATION DE SIGNATURE

### Délégation particulière à Evelyne TERRAT dans le cadre de la garde de direction

Le directeur de la Direction commune :

- Vu l'article L 6143-7 du Code de la Santé publique ;
- Vu les articles D 6143-33 à D6143-35 du Code de la Santé publique ;
- Vu l'organigramme de la Direction,

DECIDE

**Article 1** - Une délégation est donnée à Madame Evelyne TERRAT, Directrice des soins, à l'effet de signer au nom du directeur et dans le cadre des gardes de direction tout document de quelque nature qu'il soit, présentant un caractère d'urgence pour le fonctionnement de l'établissement ou l'intérêt des patients.

**Article 2** - Une délégation est donnée au directeur de garde, pour signer en lieu et place du directeur et dans le cadre des gardes de direction, tous les documents relatifs à la prise en charge des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques sans consentement sous forme d'hospitalisation complète ou sous forme de soins ambulatoires au Centre Hospitalier Sainte-Anne et du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse en application des articles L 3211-1 à L 3216-1.

**Article 3** – Le directeur de garde rendra compte, immédiatement à l'issue de la garde, des actes et décisions pris à ce titre au Directeur, ou en son absence, au cadre de direction assurant l'intérim de ses fonctions. Ces actes sont également consignés dans le rapport de garde.

**Article 4** - La présente délégation sera notifiée pour information à Messieurs les Présidents des Conseils de surveillance du Centre hospitalier Sainte-Anne et du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse, Monsieur le Délégué départemental de Paris, Messieurs les Présidents des commissions médicales d'établissement, Madame la Trésorière Principale, 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.

Fait à Paris, le 29 novembre 2017

Jean-Luc CHASSANIOL  
Directeur

Centre hospitalier Sainte-Anne

IDF-2018-01-02-045

Délégation particulière Madame SOMBRUN dans le cadre  
de la garde de direction

## DELEGATION DE SIGNATURE

### Délégation particulière à Madame Laurence SOMBRUN dans le cadre de la garde de direction

Le directeur de la Direction commune :

- Vu l'article L 6143-7 du Code de la Santé publique ;
- Vu les articles D 6143-33 à D6143-35 du Code de la Santé publique ;
- Vu l'organigramme de la Direction,

DECIDE

**Article 1** - Une délégation est donnée à Madame Laurence SOMBRUN, Directrice des soins, à l'effet de signer au nom du directeur et dans le cadre des gardes de direction tout document de quelque nature qu'il soit, présentant un caractère d'urgence pour le fonctionnement de l'établissement ou l'intérêt des patients.

**Article 2** - Une délégation est donnée au directeur de garde, pour signer en lieu et place du directeur et dans le cadre des gardes de direction, tous les documents relatifs à la prise en charge des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques sans consentement sous forme d'hospitalisation complète ou sous forme de soins ambulatoires au Centre Hospitalier Sainte-Anne et du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse en application des articles L 3211-1 à L 3216-1.

**Article 3** – Le directeur de garde rendra compte, immédiatement à l'issue de la garde, des actes et décisions pris à ce titre au Directeur, ou en son absence, au cadre de direction assurant l'intérim de ses fonctions. Ces actes sont également consignés dans le rapport de garde.

**Article 4** - La présente délégation sera notifiée pour information à Messieurs les Présidents des Conseils de surveillance du Centre hospitalier Sainte-Anne et du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse, Monsieur le Délégué départemental de Paris, Messieurs les Présidents des commissions médicales d'établissement, Madame la Trésorière Principale, 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,.

Fait à Paris, le 2 janvier 2018,

Jean-Luc CHASSANIOL  
Directeur

Centre hospitalier Sainte-Anne

IDF-2018-01-02-040

**DELEGATION SIGNATURE DRH UNIQUE**



Délégation n° 2018-001

## DELEGATION – DIRECTION COMMUNE DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

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 Publics 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 Antoine BURNIER du 16 janvier 2014,
- Considérant la décision de nomination de Madame Elsa BOUBERT du 1<sup>er</sup> février 2014,
- Considérant la décision de nomination de Madame Nathalie ALAMOWITCH du 13 décembre 2013.

### DECIDE

#### Article 1

Une délégation permanente est donnée à Madame Nathalie ALAMOWITCH, Directrice des Ressources Humaines par intérim à l'effet de signer au nom du Directeur tous actes, pièces contractuelles, courriers internes et externes, et documents se rapportant à l'activité de la Direction des Ressources Humaines, dont la gestion des mouvements (entrées et sorties), la gestion des carrières, la paie et les déclarations auprès des organismes sociaux, les concours, les instances, les procédures disciplinaires, les contentieux, la gestion de l'absentéisme, la gestion des grèves et des droits syndicaux, l'engagement des dépenses gérées par la Direction des Ressources Humaines (dont intérim, frais médicaux, congés bonifiés).

#### Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie ALAMOWITCH, une délégation est donnée à **Monsieur Antoine BURNIER, Directeur des Ressources Humaines adjoint**, et à **Madame Elsa BOUBERT, Directrice des ressources humaines adjointe**, à l'effet de signer au nom du Directeur, tous actes, pièces contractuelles, courriers internes et externes, et documents mentionnés à l'article 1.

Par ailleurs, une délégation permanente est donnée à **Monsieur Antoine BURNIER**, à l'effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés à l'article 1 **pour l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche**.

Une délégation permanente est donnée à **Madame Elsa BOUBERT**, à l'effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés à l'article 1 **pour le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse**.

## CHAPITRE I : Centre Hospitalier Sainte-Anne

### Article 3

Une délégation permanente, notamment en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Nathalie ALAMOWITCH, est donnée à **Madame Laurence LEGALLOIS NOVIANT**, Attachée d'administration hospitalière à la Direction des Ressources Humaines à l'effet de signer au nom du Directeur tous actes, pièces contractuelles, courriers internes et externes, et documents mentionnés à l'article 1.

### Article 4

Une délégation permanente est donnée à **Madame Marie-Sophie ROZE, Madame Julie ROCKLIN et Madame Véronique SIRAMY, Adjointes des cadres hospitaliers à la Direction des Ressources Humaines**, à l'effet de signer au nom du directeur les documents suivants concernant le Centre Hospitalier Sainte-Anne :

- les courriers de convocation aux visites médicales,
- les attestations et certificats de travail,
- les réponses négatives aux demandes d'emploi,
- toutes correspondances relatives à l'organisation et à la gestion administrative des concours,
- les états des services, certificats de présence et attestations de salaire et de travail,
- les lettres de rappel, dont celles relatives à l'envoi de justificatifs,
- les courriers de transmission des dossiers au comité médical et à la commission de réforme,
- les dossiers de validation de service,
- les courriers relatifs aux retraites à destination des agents et des organismes de retraite,
- les demandes d'attestation mensuelle d'actualisation,
- les ordres de missions et/ou toutes correspondances liées aux ordres de mission sans frais,
- les attestations destinées à Pôle Emploi.

### Article 5

Une délégation permanente est donnée à **Madame Laure FERY, Assistante sociale, et à Madame Héloïse PAPIN, Conseillère en économie sociale et familiale**, à l'effet de signer au nom du Directeur et pour la commission d'attribution des aides exceptionnelles les décisions d'attribution d'aides exceptionnelles au personnel du Centre Hospitalier Sainte-Anne, transmises à la Trésorerie.

## CHAPITRE II : Etablissement Public de Santé Maison-Blanche

### Article 6

Une délégation permanente, notamment en cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Antoine BURNIER, est donnée à **Monsieur Jordan LEFEVRE** et à **Madame Jeanne RAINGEARD, Attachés d'administration hospitalière à la Direction des Ressources Humaines**, à l'effet de signer au nom du Directeur tous actes, pièces contractuelles, courriers internes et externes, et documents mentionnés à l'article 1.

### Article 7

Une délégation permanente est donnée à **Madame Catherine BOURELY et Madame Catherine SOLIVEAU, Adjointes des cadres hospitaliers à la Direction des Ressources Humaines**, à l'effet de signer au nom du directeur les documents suivants concernant l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche :

- les courriers de convocation aux visites médicales,
- les attestations et certificats de travail,
- les réponses négatives aux demandes d'emploi,
- toutes correspondances relatives à l'organisation et à la gestion administrative des concours,
- les états des services, certificats de présence et attestations de salaire et de travail,
- les lettres de rappel, dont celles relatives à l'envoi de justificatifs,
- les courriers de transmission des dossiers au comité médical et à la commission de réforme,
- les dossiers de validation de service,
- les courriers relatifs aux retraites à destination des agents et des organismes de retraite,
- les demandes d'attestation mensuelle d'actualisation,
- les ordres de missions et/ou toutes correspondances liées aux ordres de mission sans frais,
- les attestations destinées à Pôle Emploi
- les conventions de stage,
- les fiches navettes.

## **CHAPITRE III : Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse**

### Article 8

Une délégation permanente, notamment en cas d'absence ou d'empêchement de Madame Elsa BOUBERT, est donnée à **Madame Valérie BAIN, Directrice du pôle médico-social par intérim**, à l'effet de signer au nom du Directeur tous actes, pièces contractuelles, courriers internes et externes, et documents mentionnés à l'article 1.

### Article 9

Une délégation permanente est donnée à **Madame Charlotte MANOUX, Adjointe des cadres hospitaliers** à la Direction des Ressources Humaines, à l'effet de signer au nom du directeur les documents suivants:

- les courriers de convocation aux visites médicales,
- les attestations et certificats de travail,
- les réponses négatives aux demandes d'emploi,
- toutes correspondances relatives à l'organisation et à la gestion administrative des concours,
- les états des services, certificats de présence et attestations de salaire et de travail,
- les lettres de rappel, dont celles relatives à l'envoi de justificatifs,
- les courriers de transmission des dossiers au comité médical et à la commission de réforme,
- les dossiers de validation de service,
- les courriers relatifs aux retraites à destination des agents et des organismes de retraite,
- les demandes d'attestation mensuelle d'actualisation,
- les ordres de missions et/ou toutes correspondances liées aux ordres de mission sans frais,
- les attestations destinées à Pôle Emploi
- les conventions de stage,

- les fiches navettes
- - La paie

## **DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 10**

La présente délégation sera notifiée, pour information, à Messieurs les Présidents des Conseils de Surveillance des trois établissements, Monsieur le Délégué Départemental de Paris, Madame et Monsieur 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 11**

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 et sur les sites internet des trois établissements.

Fait à Paris, le 2 janvier 2018

Jean-Luc CHASSANIOL  
Directeur de la Direction Commune

Etablissement public foncier Ile-de-France

IDF-2018-01-03-006

Décision n°2018-01 portant délégation de signature du  
Directeur Général à Mme Hélène TANGUY

**Décision n° 2018-01**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL**

---

**Le Directeur général,**

Vu le décret n° 2006-1140 du 13 septembre 2006 portant création de l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France, modifié,

Vu le décret n° 2015-525 du 12 mai portant dissolution au 31 décembre 2015 des établissements publics fonciers des Hauts-de-Seine, du Val d'Oise et des Yvelines,

Vu l'arrêté ministériel du 10 décembre 2015 portant nomination de M Gilles BOUVELOT, directeur général de l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France,

**Décide :**

**Article 1 :** Délégation de signature est donnée à Hélène TANGUY, Gestionnaire de patrimoine, à l'effet de :

- Régulariser tous baux dérogatoires, conventions d'occupation précaires, conventions de mise à disposition, conventions de tournage, engagements de location parkings des biens et tous actes qui en découleraient y compris avenant, prorogation et résiliation qu'il aura conclu dans la limite de 100.000 € HT ;
- Engager toute procédure administrative ou judiciaire en vue d'obtenir la libération des biens, faire toute déclaration, déposer toutes plaintes, mandater tous huissiers, requérir le concours de la force publique ;
- Régulariser tous procès-verbaux de prise de possession et de cession, établir ou régulariser les états des lieux d'entrée, état des lieux de sortie, représenter l'EPFIF lors des bornages contradictoires ;
- Assister et représenter l'EPFIF aux assemblées générales de copropriétés et signer tous actes qui en découleraient ;
- Constaté le service fait.

**Article 2 :** La présente décision prend effet à compter du 2 janvier 2018.

Fait à Paris, le 3 janvier 2018

Le Directeur général,  
**Gilles BOUVELOT**



Etablissement public foncier Ile-de-France

IDF-2018-01-03-007

Décision n°2018-02 portant délégation de signature du  
Directeur Général à M. Nicola LUGNANI

**Décision n° 2018-02**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL**

---

**Le Directeur général,**

Vu le décret n° 2006-1140 du 13 septembre 2006 portant création de l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France, modifié par le décret n° 2009-1542 du 11 décembre 2009,

Vu le décret n° 2015-525 du 12 mai portant dissolution au 31 décembre 2015 des établissements publics fonciers des Hauts-de-Seine, du Val d'Oise et des Yvelines et modifiant le décret n°2006-1140,

Vu l'arrêté ministériel du 10 décembre 2015 portant nomination de M Gilles BOUVELOT, directeur général de l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France,

Vu la décision n°2016-151, portant délégation de signature du Directeur Général à Monsieur Nicola LUGNANI,

**Décide :**

**Article 1 :** la décision n°2016-151 est abrogée,

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée à Nicola LUGNANI, Chef de projets fonciers, à l'effet de :

- Régulariser tous actes d'acquisition, de cession et d'échange de biens mobiliers et immobiliers dans la limite d'un prix maximum de 1M€ (un million d'Euros) et tous actes qui en seraient la suite ou la conséquence ;
- Signer tous actes constatant le versement d'indemnités d'éviction, de non renouvellement ou de résiliation de bail dans la limite d'un montant maximum de 1M€ (un million d'Euros) et tous actes qui en seraient la suite ou la conséquence ;
- Déposer toutes plaintes, mandater tous huissiers, requérir le concours de la force publique ;
- Souscrire toute demande d'autorisation d'urbanisme ou autre autorisation administrative et tous actes qui en découleraient ;
- Aux effets ci-dessus, signer tous avants contrats, régulariser tous états descriptifs de divisions, procéder à toutes divisions foncières et plus généralement faire tous actes préalables nécessaires à la mise en œuvre des opérations ci-dessus, certifier tout document, faire toutes déclarations, d'une manière générale, faire le nécessaire.
- Représenter l'établissement aux Assemblées générales et spéciales de copropriétaires ;

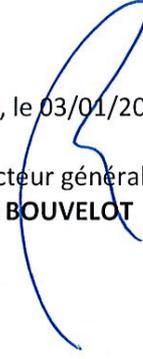
h

- Se présenter aux élections de membres de conseils syndicaux et y représenter l'Etablissement ;
- Régulariser les bordereaux de remise de clefs ainsi que les procès-verbaux de constat de libération des lieux.
- Constaté le service fait.

**Article 3** : La présente décision prend effet à compter du 02 janvier 2018.

Fait à Paris, le 03/01/2018

Le Directeur général,  
**Gilles BOUVELOT**



Etablissement public foncier Ile-de-France

IDF-2018-01-03-008

Décision n°2018-03 portant délégation de signature du  
Directeur Général à Mme Katia BUORO

**Décision n° 2018-03**  
**PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR GENERAL**

---

**Le Directeur général,**

Vu le décret n° 2006-1140 du 13 septembre 2006 portant création de l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France, modifié par le décret n° 2009-1542 du 11 décembre 2009,

Vu le décret n° 2015-525 du 12 mai portant dissolution au 31 décembre 2015 des établissements publics fonciers des Hauts-de-Seine, du Val d'Oise et des Yvelines et modifiant le décret n°2006-1140,

Vu l'arrêté ministériel du 10 décembre 2015 portant nomination de M Gilles BOUVELOT, directeur général de l'Etablissement public foncier d'Ile-de-France,

Vu la décision n°2016-147, portant délégation de signature du Directeur Général à Madame Katia BUORO,

**Décide :**

**Article 1 :** la décision n°2016-147 est abrogée,

**Article 2 :** Délégation de signature est donnée à Katia BUORO, Chef de projets fonciers, à l'effet de :

- Régulariser tous actes d'acquisition, de cession et d'échange de biens mobiliers et immobiliers dans la limite d'un prix maximum de 1M€ (un million d'Euros) et tous actes qui en seraient la suite ou la conséquence ;
- Signer tous actes constatant le versement d'indemnités d'éviction, de non renouvellement ou de résiliation de bail dans la limite d'un montant maximum de 1M€ (un million d'Euros) et tous actes qui en seraient la suite ou la conséquence ;
- Déposer toutes plaintes, mandater tous huissiers, requérir le concours de la force publique ;
- Souscrire toute demande d'autorisation d'urbanisme ou autre autorisation administrative et tous actes qui en découleraient ;
- Aux effets ci-dessus, signer tous avants contrats, régulariser tous états descriptifs de divisions, procéder à toutes divisions foncières et plus généralement faire tous actes préalables nécessaires à la mise en œuvre des opérations ci-dessus, certifier tout document, faire toutes déclarations, d'une manière générale, faire le nécessaire.
- Représenter l'établissement aux Assemblées générales et spéciales de copropriétaires ;

h

- Se présenter aux élections de membres de conseils syndicaux et y représenter l'Etablissement ;
- Régulariser les bordereaux de remise de clefs ainsi que les procès-verbaux de constat de libération des lieux.
- Constaté le service fait.

**Article 3** : La présente décision prend effet à compter du 02 janvier 2018.

Fait à Paris, le 03/01/2018

Le Directeur général,  
**Gilles BOUVELOT**

Rectorat de l'académie de Créteil

IDF-2018-01-04-009

Arrêté du 4 janvier 2018 portant délégation de signature à  
monsieur Antoine CUISSET, chef de la Division de  
l'Administration et des Personnels au rectorat de Créteil

**Arrêté du 4 janvier 2018 portant délégation de signature  
à monsieur Antoine CUISSET,  
chef de la Division de l'Administration et des Personnels au rectorat de Créteil**

**LA RECTRICE DE L'ACADEMIE DE CRETEIL**

- VU** le code de l'éducation et notamment son article D. 222-20 ;
- VU** l'arrêté du 7 novembre 1985 portant délégations de pouvoirs en matière de gestion de certains personnels des services extérieurs du ministère de l'éducation nationale ;
- VU** l'arrêté du 13 décembre 2001 portant délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'enseignement supérieur aux recteurs d'académie et aux vice-recteurs du département de Mayotte et de Polynésie française pour certaines opérations de gestion concernant le corps des adjoints techniques de recherche et de formation ;
- VU** l'arrêté du 5 octobre 2005 portant délégation de pouvoirs du ministre chargé de l'éducation nationale aux recteurs d'académie en matière de recrutement et de gestion de certains personnels stagiaires et titulaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale;
- VU** l'arrêté du 3 juillet 2009 portant règlement de comptabilité pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués en ce qui concerne le ministère de l'éducation nationale ;
- VU** le décret du 7 mai 2014 nommant madame Béatrice GILLE rectrice de l'académie de Créteil ;
- VU** les arrêtés du préfet de la région d'Ile-de-France n°2017-06-19-028 du 19 juin 2017 portant délégation de signature en matière administrative et n°2017-06-19-029 du 19 juin 2017 portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire à madame Béatrice GILLE, rectrice de l'académie de Créteil ;
- VU** l'arrêté ministériel en date du 19 avril 2017 nommant madame Sylvie THIRARD dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Créteil ;
- VU** l'arrêté ministériel en date du 8 juillet 2011 nommant monsieur Antoine CUISSET APAE au rectorat de Créteil ;
- VU** l'arrêté ministériel en date du 28 juillet 2014 nommant madame Kaldia KECHIT APAE au rectorat de Créteil ;
- VU** l'arrêté ministériel en date du 12 septembre 2014 nommant madame Valérie LE BRAS-BENDIDA AAE au rectorat de Créteil ;
- VU** l'arrêté rectoral en date du 22 novembre 2017 nommant madame Edith REILLER AAE au rectorat de Créteil ;
- VU** l'arrêté rectoral en date du 1<sup>er</sup> septembre 2004 nommant madame Béatrice JESOPH, SAENES, au rectorat de Créteil ;
- VU** l'arrêté rectoral en date du 10 juin 2015 nommant monsieur Michaël LORNE, SAENES, au rectorat de Créteil ;

## ARRETE

**ARTICLE 1 :** En cas d'absence ou d'empêchement de la rectrice ou de la secrétaire générale de l'académie de Créteil, délégation de signature est donnée à :

**Monsieur Antoine CUISSET**, chef de la division de l'Administration et des Personnels à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et compétences tous les actes relevant de la compétence du recteur dans les matières suivantes :

1) les arrêtés portant recrutement et nomination des personnels titulaires et non titulaires des filières administratives, techniques, sociales et de santé ;

les arrêtés portant titularisation, reclassement, prolongation ou renouvellement de stage ;

les décisions accordant ou refusant les congés de mobilité, de formation professionnelle, les autorisations d'exercice des fonctions à temps partiel et les congés bonifiés ;

les décisions accordant ou refusant la disponibilité, le congé parental, la mise en position d'accomplissement du service national et la mise en position normale d'activité ;

les autorisations portant cumul d'emplois et de rémunérations ;

les arrêtés prononçant les congés de maladie ;

les arrêtés prononçant les congés de maternité ou pour adoption et les congés de paternité ;

les arrêtés accordant ou les décisions refusant les congés de longue maladie ou les congés de longue durée ;

les arrêtés accordant ou les décisions refusant les congés de grave maladie ;

les décisions de réintégration et d'affectation après congés de longue maladie ou congés de longue durée ;

les décisions de réintégration et d'affectation après congés de grave maladie ;

les décisions de réintégration et d'affectation après disponibilité, ou détachement ou congé parental ;

l'évaluation, la promotion de grade et de corps et l'avancement d'échelon ;

les arrêtés de mouvement et d'affectation des personnels titulaires et stagiaires, les arrêtés concernant des personnels touchés par une mesure de carte scolaire ;

les arrêtés portant ouverture des droits à la prise en charge des frais de changement de résidence ;

les décisions relatives au droit individuel de formation ;

les décisions portant, en matière de cessation définitive de fonctions, autorisation d'achever l'année scolaire ou recul de limite d'âge, admission à la retraite ;

la radiation des cadres après acceptation de la démission ou intégration dans un autre corps pour les corps à gestion académique ;

la constatation de l'abandon de poste ;

les contrats de recrutement de personnel non titulaire sur des emplois vacants et des fonctions de suppléance ;

les contrats de recrutement des apprentis et les conventions financières avec les CFA ;

les convocations et les ordres de mission pour les personnels appelés à siéger aux commissions administratives paritaires académiques et à participer aux groupes de travail.

2) les documents et courriers concernant la paye.

3) les convocations des personnels aux réunions d'organisation et de jury des concours et recrutements administratifs et ITRF ;

les acceptations et les refus de candidatures ;

les convocations des candidats ;

la communication des relevés de notes aux candidats ;

les pièces relatives aux frais de concours ;

la liquidation et le paiement des frais de concours.

4) l'exécution des décisions à caractère financier relevant des attributions d'ordonnateur secondaire du budget du ministère de l'éducation nationale, déléguées au recteur de l'académie de Créteil, par l'arrêté préfectoral susvisé,

Les actes concernant la formation des personnels

- Convocations des stagiaires ;
- Ordres de mission des formateurs ;
- Etats de liquidation des vacances de formateurs ;
- Bons de commande et factures relatifs au matériel pédagogique, au transport des stagiaires ou des formateurs, frais de déplacement (programme 214 action 40).

5) les correspondances relatives à l'activité de la division et ne faisant pas grief (transmissions, lettres d'informations).

**ARTICLE 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Antoine CUISSET, délégation de signature est donnée, dans leurs domaines respectifs de compétence à :

**Mesdames Béatrice JESOPH, Kaldia KECHIT, Valérie LE BRAS-BENDIDA, et Edith REILLIER,** chefs de service,

pour ce qui concerne les matières énoncées au 1), au 2) et au 5) de l'article 1<sup>er</sup> ;

**Madame Kaldia KECHIT,** chef du Centre Académique de Formation de l'Administration (C.A.F.A.), pour ce qui concerne les matières énoncées au 4) et au 5) de l'article 1<sup>er</sup>.

**Monsieur Michaël LORNE,** chargé de mission, pour ce qui concerne les matières énoncées au 2) et au 5) de l'article 1<sup>er</sup>.

Et à l'effet de signer dans la limite de leurs attributions et compétences, tous les actes courants du service, dont ils ont la responsabilité.

**ARTICLE 3 :** Sont exclus du champ de la présente délégation les actes portant suspension de fonctions, sanction disciplinaire, licenciement ou radiation des cadres.

**ARTICLE 4 :** Le présent arrêté abroge l'arrêté du 22 juin 2017.

---

**ARTICLE 5** : La secrétaire générale de l'académie de Créteil est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région d'Ile-de-France.

---

Fait à Créteil, le 4 janvier 2018

La rectrice de l'académie de Créteil



Béatrice GILLE