



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE PARIS

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°75-2019-075

PUBLIÉ LE 28 FÉVRIER 2019

Sommaire

Caisse Nationale des Allocations Familiales

75-2019-02-26-008 - Décision du 26/02/2019 portant délégation de signature de Virginie Gimbert (2 pages)

Page 3

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2019-01-01-003 - Délégation n°2019-014 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES FINANCES, DU CONTROLE DE GESTION, DE LA FACTURATION ET DES PLATEAUX TECHNIQUES (9 pages)

Page 6

75-2019-01-01-001 - Délégation n°2019-015 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES USAGERS ET DES AFFAIRES JURIDIQUES RELATIONS AVEC LES USAGERS LES USAGERS (2 pages)

Page 16

75-2019-01-01-002 - Délégation n°2019-016 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES USAGERS ET DES AFFAIRES JURIDIQUES ETAT CIVIL (3 pages)

Page 19

Caisse Nationale des Allocations Familiales

75-2019-02-26-008

Décision du 26/02/2019 portant délégation de signature de
Virginie Gimbert



Site Paris
32 avenue de la Sibelle
75685 Paris cedex 14

Tél. : 01 45 65 52 52
Fax : 01 45 65 53 65

Décision du 26/02/2019 portant délégation de signature

LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE NATIONALE DES ALLOCATIONS FAMILIALES

- Vu le code de la sécurité sociale et notamment ses articles L. 223-1 et suivants, L. 224-1 et suivants, R. 224-1 et suivants (en particulier l'article R. 224-7), R. 226-1 et suivants ;
- Vu le code de l'action sociale et des familles (Casf) ;
- Vu le code des relations entre le public et l'administration ;
- Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée ;
- Vu la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et notamment son article 2 ;
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret du 22 novembre 2017 portant nomination de Monsieur Vincent Mazauric, en qualité de Directeur de la Caisse nationale des Allocations familiales (JO du 23 novembre 2017) ;
- Vu la décision du 21 décembre 2016 portant règlement d'organisation de la Cnaf ;

DÉCIDE

Article 1

Délégation est donnée à Madame Virginie Gimbert, sous-directrice en charge du département de l'animation de la recherche et du réseau des chargés d'études à la direction des statistiques, des études et de la recherche pour signer dans le cadre de la gestion de l'établissement public et pour son personnel les pièces suivantes :

- la correspondance courante du département de l'animation de la recherche et du réseau des chargés d'études ;
- les demandes d'achats de biens ou de services adressées au Secrétariat général ;
- les validations du service fait ou la réception des biens et services livrés ;
- les ordres de mission du personnel en métropole emportant validation des états de frais du personnel.

Article 2

La secrétaire générale et le directeur comptable et financier sont chargés chacun pour ce qui les concerne de l'exécution de la présente décision

Article 3

La présente décision sera publiée au Bulletin officiel santé, protection sociale, solidarité ainsi qu'au Recueil des actes administratifs de la préfecture de Paris ainsi que sur le site internet « www.caf.fr ».

Fait à Paris le, 26/02/2019

Le Directeur général
Vincent Mazauric

SIGNÉ

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2019-01-01-003

Délégation n°2019-014

**DELEGATION DE SIGNATURE
DIRECTION DES FINANCES, DU CONTROLE DE
GESTION,
DE LA FACTURATION ET DES PLATEAUX
TECHNIQUES**

Délégation n°2019-014

**DELEGATION DE SIGNATURE
DIRECTION DES FINANCES, DU CONTROLE DE GESTION,
DE LA FACTURATION ET DES PLATEAUX TECHNIQUES**

Le Directeur par intérim,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35.
- Vu l'arrêté N°DOS/2018 – 1882 de Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Ile-de-France, en date du 9 août 2018, portant création du Groupe Hospitalier Universitaire Paris – psychiatrie & neurosciences, à compter du 1er janvier 2019, par fusion du Centre hospitalier Sainte-Anne, de l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse ;
- Vu l'arrêté nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences par intérim, à compter du 01 janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Philippe CHARLES au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1^{er} janvier 2019;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Catherine EPITER au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1^{er} janvier 2019;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Laure NGUYEN au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1^{er} janvier 2019;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Sébastien PONS au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1^{er} janvier 2019;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

DECIDE

Article 1

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Philippe CHARLES, Directeur des Finances, du Contrôle de gestion, de la Facturation et des Plateaux Techniques du GHU Paris Psychiatrie & Neurosciences, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- tous actes, décisions, contrats, documents et correspondances autres que marchés publics relevant de l'activité de sa direction,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction,
- toutes pièces contractuelles de ou valant marché public (marché ou accord-cadre) répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT, conformément à l'article 30-1-8° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
- tous bons de commandes, dans le cadre de marchés publics signés,
- toutes attestations de service fait,
- les factures et bordereaux de mandatement et de recettes.

FINANCES ET CONTROLE DE GESTION

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe CHARLES, une délégation permanente est donnée à Madame Catherine EPITER, Directrice Adjointe, à Madame Laure NGUYEN, Directrice adjointe chargée des activités médico-sociales et de l'action sociale et à Madame Valérie CERTAIN, Attachée principale d'administration hospitalière à l'effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés à l'article 1.

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe CHARLES, de Madame Catherine EPITER, de Madame Laure NGUYEN et de Madame Valérie CERTAIN, une délégation permanente est donnée, à l'effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés à l'article 1, aux personnes suivantes de la Direction des Finances :

- Madame Lorvelie CHIPAN, Attachée d'administration hospitalière,
- Monsieur Maxime LEMEE, Attaché d'administration hospitalier,
- Madame Sophie RODRIGUES, Attachée d'administration hospitalière.

ADMISSIONS – FACTURATION - REGIE

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe CHARLES, une délégation permanente est donnée à Madame Catherine EPITER, Directrice adjointe, à l'effet de signer au nom du directeur :

- Toute correspondance liée à l'activité de la Direction des admissions et de la facturation, ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de sa direction et la concernant,
- Attestations de service fait,
- Bordereaux de recettes de la Direction des admissions et de la facturation,
- Autorisations de poursuites des débiteurs,
- Mises en instance de recouvrement,
- Remises gracieuses,
- Contrats et conventions liés à l'activité de sa direction,
- Ordres de paiement adressés au Receveur.

Article 5

Une délégation permanente est donnée à Madame Céline DEKUSSCHE, Attachée principale d'administration hospitalière à la Direction des admissions et de la facturation, à l'effet de signer au nom du directeur:

- Toute correspondance liée à l'activité de la Direction des admissions et de la facturation ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence du Directeur de la Direction des admissions et facturation,
- Bordereaux de recettes de la Direction des admissions et de la facturation,
- Mises en instance de recouvrement des frais de séjour (psychiatrie, MCO, consultations externes et séjours médico-sociaux),

- Correspondance aux patients et aux organismes tiers payants, organismes d'Assurance maladie pour toute question relative au règlement des frais de séjour ou des soins externes,
- Lettres de transmission et bulletins de séjour/sortie adressés aux patients ou à leurs ayants droit,
- Devis d'hospitalisation et de soins externes,
- Refus de remises gracieuses,
- Ordres de paiement adressés au receveur,
- Congés des agents de la direction,
- Déclaration de décès,
- Transport de corps sans mise en bière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine EPITER, une délégation est donnée à Madame Céline DEKUSSCHE, Attachée principale d'administration hospitalière, à effet de signer tous les documents énumérés à l'article 4.

Article 6 : Facturation du site Sainte-Anne

Une délégation est donnée à Madame Sandra GINON, Attachée d'administration hospitalière à la Direction des admissions et de la facturation, à l'effet de signer au nom du directeur, pour le site Sainte-Anne :

- Toute correspondance liée à l'activité de la Direction des admissions et de la facturation pour le site Sainte-Anne ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations relatives à la Facturation,
- Bordereaux de recettes de la Direction des admissions et facturation pour le site Sainte-Anne,
- Mises en instance de recouvrement des frais de séjour (psychiatrie, MCO et consultations externes) du site Sainte-Anne,
- Correspondance aux patients et aux organismes tiers payants, organismes d'Assurance maladie pour toute question relative au règlement des frais de séjour ou des soins externes du site Sainte-Anne,
- Lettres de transmission et bulletins de séjour/sortie adressés aux patients du site Sainte-Anne ou à leurs ayants droit,
- Devis d'hospitalisation et de soins externes du site Sainte-Anne,
- Refus de remises gracieuses,
- Congés des agents pour le site Sainte-Anne.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Catherine EPITER, et de Madame Céline DEKUSSCHE, une délégation est donnée à Madame Sandra GINON, à effet de signer tous les documents énumérés à l'article 4.

Article 7 :

Une délégation permanente est donnée à Madame Sarha LUDSOR, Adjoint des cadres à la Direction des admissions et de la facturation, à l'effet de signer au nom du directeur, pour le site Sainte-Anne :

- Devis d'hospitalisation du site Sainte-Anne,
- Congés des agents pour le site Sainte-Anne,
- Correspondance aux patients et aux organismes tiers payants pour toute question relative au règlement des frais de séjour ou des soins externes du site Sainte-Anne,
- Lettres de transmission des bulletins de séjour adressées aux patients du site Sainte-Anne ou à leurs ayants droit,
- Toute correspondance liée à l'activité du service pour le site Sainte-Anne ainsi que les attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de la Direction des admissions et de la facturation.

Article 8 : Facturation des autres sites hospitaliers
(Avron, Bichat, Hauteville, Henri Ey, Lasalle, Neuilly s/Marne, Perray)

Une délégation permanente est donnée à Madame Farah CHOUAF, Adjoint des cadres à la Direction des admissions et de la facturation, à l'effet de signer au nom du directeur, pour les sites hospitaliers mentionnés en objet de l'article 8 :

- Toute correspondance liée à l'activité de la Direction des admissions et de la facturation ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations relatives à la Facturation,
- Correspondance aux patients et aux organismes tiers payants pour toute question relative au règlement des frais de séjour de ces sites hospitaliers,
- Lettres de transmission et bulletins de séjour/sortie adressés aux patients de ces sites hospitaliers ou à leurs ayants droit,
- Devis d'hospitalisation de ces sites hospitaliers,
- Congés des agents de ces sites hospitaliers.

Article 9 : Régie du site Sainte-Anne

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Franck CHEVET, régisseur de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU - site Sainte-Anne » à la Direction des admissions et facturation, à l'effet de signer au nom du directeur :

- Toute correspondance liée à l'activité de la régie « Régie GHU – Site Sainte-Anne »,
- Tout document support des opérations de retrait et de dépôt de fonds et valeurs, quel que soit leur nature,
- Congés des agents des régies du GHU.

Article 10 : Régie du site Lespagnol

Une délégation permanente est donnée à Madame Lucrece KASONGO, Régisseur de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – Site Lespagnol » à la Direction des admissions et de la facturation, à l'effet de signer au nom du directeur :

- Toute correspondance liée à l'activité de la régie « Régie GHU – Site Lespagnol »,
- Tout document support des opérations de retrait et de dépôt de fonds et valeurs, quel que soit leur nature.

Article 11 : Régie du site Bichat

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Florent LEBRETON, Régisseur de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – Site Bichat » à la Direction des admissions et de la facturation, à l'effet de signer au nom du directeur :

- Toute correspondance liée à l'activité de la régie « Régie GHU – Site Bichat »,
- Tout document support des opérations de retrait et de dépôt de fonds et valeurs, quel que soit leur nature.

Article 12 : Régie du site Hauteville

Une délégation permanente est donnée à Madame Fathia LACROIX, Régisseur de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – Site Hauteville » à la Direction des admissions et de la facturation, à l'effet de signer au nom du directeur :

- Toute correspondance liée à l'activité de la régie « Régie GHU – Site Hauteville »,
- Tout document support des opérations de retrait et de dépôt de fonds et valeurs, quel que soit leur nature.

Article 13 : Régie du site Lassalle

Une délégation permanente est donnée à Madame Catherine HERBERT, Régisseur de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – Site Lasalle » à la Direction des admissions et de la facturation, à l'effet de signer au nom du directeur :

- Toute correspondance liée à l'activité de la régie « Régie GHU – Site Lasalle »,
- Tout document support des opérations de retrait et de dépôt de fonds et valeurs, quel que soit leur nature.

Article 14 : Régie du site Henri Ey

Une délégation permanente est donnée à Madame Lucrèce KASONGO, Régisseur de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – Site Henri Ey » à la Direction des admissions et de la facturation, à l'effet de signer au nom du directeur :

- Toute correspondance liée à l'activité de la régie « Régie GHU – Site Henri Ey »,
- Tout document support des opérations de retrait et de dépôt de fonds et valeurs, quel que soit leur nature.

Article 15 : Régie du site La Terrasse

Une délégation permanente est donnée à Madame Maryse DUBOIS, Régisseur de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – La Terrasse » à la Direction des admissions et de la facturation, à l'effet de signer au nom du directeur :

- Toute correspondance liée à l'activité de la régie « Régie GHU – Site La Terrasse »,
- Tout document support des opérations de retrait et de dépôt de fonds et valeurs, quel que soit leur nature.

Article 16 : Régie du site Neuilly sur Marne

Une délégation permanente est donnée à Madame Stéphanie MISTRETTA, Régisseur de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – Site Neuilly sur Marne » à la Direction des admissions et de la facturation, à l'effet de signer au nom du directeur :

- Toute correspondance liée à l'activité de la « Régie GHU – Site Neuilly sur Marne »,
- Tout document support des opérations de retrait et de dépôt de fonds et valeurs, quel que soit leur nature.

Article 17 : Régie du site Perray

Une délégation permanente est donnée à Madame Florence TAILLEDET, Régisseur de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – Site Perray » à la Direction des admissions et de la facturation, à l'effet de signer au nom du directeur, pour le site du Perray :

- Toute correspondance liée à l'activité de la « Régie GHU – Site Perray »,
- Tout document support des opérations de retrait et de dépôt de fonds et valeurs, quel que soit leur nature,
- Toute correspondance de la Direction des admissions et de la facturation pour le site hospitalier du Perray ainsi que les attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de la Direction des admissions et de la facturation,
- Correspondances aux patients et aux organismes tiers payants pour toute question relative au règlement des frais de séjour du site hospitalier du Perray,
- Lettres de transmission des bulletins de séjour adressées aux patients du site hospitalier du Perray ou à leurs ayants droit.

PLATEAUX TECHNIQUES

Article 18

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Philippe CHARLES, une délégation permanente est donnée à Monsieur Sébastien PONS, Ingénieur responsable de la Direction des Plateaux Techniques à la Direction des Finances, à l'effet de signer au nom du directeur :

- tous actes, décisions, contrats, documents et correspondances autres que marchés publics relevant de l'activité de sa direction,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction,
- toutes pièces contractuelles de ou valant marché public (marché ou accord-cadre) répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT, conformément à l'article 30-1-8° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
- tous bons de commandes, dans le cadre de marchés publics signés,
- toutes attestations de services faits,
- les procès-verbaux de réception,
- toutes correspondances liées à l'activité de radioprotection ainsi que les attestations, imprimés, certificats, conventions, plans, déclarations,
- toutes correspondances en qualité de référent en matériovigilance.

Article 19

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Sébastien PONS, une délégation permanente est donnée à Madame Sabine TURC, Technicienne supérieure hospitalière à la Direction des Plateaux Techniques et à Monsieur Julien GINSBOURG, Technicien supérieur hospitalier, Responsable de l'atelier biomédical, à l'effet de signer au nom du directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de la Direction des Plateaux Techniques,
- les bordereaux d'envoi des pièces liées à l'activité de la Direction des Plateaux Techniques,
- tous bons de commandes, dans le cadre de marchés publics signés,
- toutes attestations de services faits,
- les procès-verbaux de réception,
- En suppléance, toutes pièces contractuelles de ou valant marché public (marché ou accord-cadre) répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT, conformément à l'article 30-1-8° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, limité à 4000 euro HT pour les bons de commandes et attestations de service fait liés aux comptes d'investissement.

Article 20

La présente délégation sera notifiée pour information à la Présidence du Conseil de Surveillance, à la Présidence de la Commission Médicale d'Établissement, à la Délégation Départementale de Paris, à la Trésorerie Principale, comptable de l'établissement et aux personnes qu'elle vise expressément.

Article 21

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 1er janvier 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur par intérim

REGISTRE DES SIGNATURES – GHU Paris Psychiatrie & Neurosciences

**Finances, Contrôle de gestion,
Facturation et Plateaux Techniques**

Philippe CHARLES

FINANCES ET CONTROLE DE GESTION

Catherine EPITER

Laure NGUYEN

Valérie CERTAIN

Lorvelie CHIPAN

Maxime LEMEE

Sophie RODRIGUES

REGISTRE DES SIGNATURES – GHU Paris Psychiatrie & Neurosciences

ADMISSIONS-FACTURATION-REGIE

Catherine EPITER

Céline DEKUSSCHE

Sandra GINON

Sarha LUDSOR

Farah CHOUAF

Franck CHEVET

Lucrèce KASONGO

Florent LEBRETON

Fathia LACROIX

Catherine HERBERT

Maryse DUBOIS

Stéphanie MISTRETTA

Florence TAILLEDET

REGISTRE DES SIGNATURES – GHU Paris Psychiatrie & Neurosciences

PLATEAUX TECHNIQUES

Sébastien PONS

Sabine TURC

Julien GINSBOURG

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2019-01-01-001

Délégation n°2019-015

DELEGATION DE SIGNATURE

DIRECTION DES USAGERS ET DES AFFAIRES

JURIDIQUES

RELATIONS AVEC LES USAGERS SC LES USAGERS

Délégation n°2019-015

DELEGATION DE SIGNATURE
DIRECTION DES USAGERS ET DES AFFAIRES JURIDIQUES
RELATIONS AVEC LES USAGERS

Le Directeur par intérim,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35.
- Vu l'arrêté N°DOS/2018 – 1882 de Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Ile-de-France, en date du 9 août 2018, portant création du Groupe Hospitalier Universitaire Paris – psychiatrie & neurosciences, à compter du 1er janvier 2019, par fusion du Centre hospitalier Sainte-Anne, de l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse ;
- Vu l'arrêté nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire Paris – psychiatrie & neurosciences par intérim, à compter du 01 janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Nathalie ALAMOWITCH au Groupe Hospitalier Universitaire Paris – psychiatrie & neurosciences portant effet au 01 janvier 2019 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris – psychiatrie & neurosciences ;

D E C I D E

Article 1

Une délégation permanente est donnée à Madame Nathalie ALAMOWITCH, Directrice Adjointe en charge de la Direction Affaires Juridiques et des Usagers à 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 bordereaux, mandats et attestations de services faits,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction, l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité,
- tous les actes décrits à l'article 2.

Article 2

Les documents faisant l'objet de la délégation sont les suivants :

- correspondances et réponses en lien avec les patients,
- correspondances liées aux demandes d'accès aux informations de santé,
- documents en lien avec les réunions de la Commissions des Usagers,
- correspondances en lien avec les relations avec les usagers,
- documents en lien avec la gestion du service,
- documents en lien avec la MDU, les associations d'usagers ou les aumôneries.

Article 3

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Stéphane BILLARD, Attaché d'Administration Hospitalière, chargé des relations avec les usagers à effet de signer au nom du Directeur des documents énumérés à l'article 2.

Article 4

En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Nathalie ALAMOWITCH et de Monsieur Stéphane BILLARD, délégation de signature sur les documents de l'article 2 est donnée à Madame Albane BERNAT, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable des affaires juridiques.

En cas d'absence ou d'impossibilité de Madame Nathalie ALAMOWITCH, Monsieur Stéphane BILLARD, et Madame Albane BERNAT, délégation est donnée à Madame Justine PIGGIOLI, Attachée d'administration hospitalière, adjointe à la responsable des affaires juridiques,

Article 5

La présente délégation sera notifiée pour information à la Présidence du Conseil de Surveillance, à la Présidence de la Commission Médicale d'Etablissement, à la Délégation Départementale de Paris, à la Trésorerie Principale, 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 1^{er} janvier 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur par intérim

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2019-01-01-002

Délégation n°2019-016

DELEGATION DE SIGNATURE

DIRECTION DES USAGERS ET DES AFFAIRES

JURIDIQUES

ETAT CIVIL

Délégation n°2019-016

**DELEGATION DE SIGNATURE
DIRECTION DES USAGERS ET DES AFFAIRES JURIDIQUES**

ETAT CIVIL

Le Directeur par intérim,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35.
- Vu l'arrêté N°DOS/2018 – 1882 de Monsieur le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé Ile-de-France, en date du 9 août 2018, portant création du Groupe Hospitalier Universitaire Paris – psychiatrie & neurosciences, à compter du 1er janvier 2019, par fusion du Centre hospitalier Sainte-Anne, de l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse ;
- Vu l'arrêté nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire Paris – psychiatrie & neurosciences par intérim, à compter du 01 janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Nathalie ALAMOWITCH au Groupe Hospitalier Universitaire Paris – psychiatrie & neurosciences portant effet au 01 janvier 2019 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris – psychiatrie & neurosciences ;

D E C I D E

Article 1

Une délégation permanente est donnée à Madame Nathalie ALAMOWITCH, Directrice Adjointe en charge de la Direction des Affaires Juridiques et des Usagers, à 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 bordereaux, mandats et attestations de services faits,
- Toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction, l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité,
- Tous les actes décrits à l'article 2.

Article 2

Les documents faisant l'objet de la délégation sont les suivants :

- Autorisation des prélèvements à visée scientifique,
- Transports de corps sans mise en bière,
- Demandes d'admission en chambre funéraire,
- Déclaration de décès en mairie,
- Déclaration de naissance.

Article 3

Une délégation permanente est donnée à Madame Carole MACHE, Adjoint des Cadres Hospitaliers, coordinatrice des bureaux de la loi à effet de signer au nom du Directeur des documents énumérés à l'article 2.

Article 4

En cas d'absence de Madame Nathalie ALAMOWITCH et de Madame Carole MACHE, délégation de signature sur les documents de l'article 2 est donnée à Madame Albane BERNAT, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable des affaires juridiques.

En cas d'absence de Madame Nathalie ALAMOWITCH et Madame Albane BERNAT, délégation est donnée à Madame Justine PIGGIOLI, Attachée d'administration hospitalière, adjointe à la responsable des affaires juridiques afin de signer les documents énumérés à l'article 2 et en cas d'absence de Madame Nathalie ALAMOWITCH, de Madame Albane BERNAT et de Madame Justine PIGGIOLI, délégation est donnée à Monsieur Stéphane BILLARD, Attaché d'administration hospitalière.

Article 5

Une délégation permanente est donnée, afin de signer les déclarations de décès en Mairie, les demandes d'admission en chambre funéraire, et les transports de corps sans mise en bière, à :

- Madame Laetitia KANTE, Adjoint Administratif de l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche, site de Neuilly-sur-Marne, pour les patients de l'Unité Intersectorielle des Patients en Séjours Prolongés (PSP) du Pôle Psychiatrie Dépendance et Réhabilitation (PDR)
- Madame Sandrine GILOT, Assistante Médico-Administrative de l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche, site de Neuilly-sur-Marne, pour les patients de l'Unité de Soins de Longue durée « La Roseraie » (USLD).

Article 6

Une délégation permanente est donnée à Madame Valérie BAIN, Directrice Médico-Social, afin de signer les transports de corps sans mise en bière et les demandes d'admission en chambre funéraire.

En cas d'absence de Madame Valérie BAIN, délégation est donnée à Madame Armelle AMOROS, Cadre Supérieur de santé et à Monsieur Maxime PLUSQUELLEC, Cadre Supérieur de santé.

Article 7

La présente délégation sera notifiée pour information à la Présidence du Conseil de Surveillance, à la Présidence de la Commission Médicale d'Etablissement, à la Délégation Départementale de Paris, à la Trésorerie Principale, comptable de l'établissement et aux personnes qu'elle vise expressément.

Article 8

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^{er} janvier 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur par intérim