



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE PARIS

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°75-2019-309

PUBLIÉ LE 11 SEPTEMBRE 2019

# Sommaire

## Conseil supérieur de la magistrature

75-2019-09-09-005 - Décision portant délégation de signature pour les achats du Conseil supérieur de la magistrature - ADELIN BRAT (1 page)	Page 4
75-2019-09-09-004 - Décision portant délégation de signature pour les achats du Conseil supérieur de la magistrature - PIERRE BELLENOT (1 page)	Page 6
75-2019-09-09-006 - Décision portant délégation de signature pour les achats du Conseil supérieur de la magistrature - RICHARD HOMSY (1 page)	Page 8

## GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2019-08-19-001 - Délégation 2019-031 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES SOINS (2 pages)	Page 10
75-2019-09-04-004 - Délégation n° 2019-037 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION (6 pages)	Page 13
75-2019-06-13-047 - Délégation n°2019-027 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DE LA COMMUNICATION (2 pages)	Page 20
75-2019-06-13-049 - Délégation n°2019-029 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE (2 pages)	Page 23
75-2019-06-13-048 - Délégation n°2019-030 DELEGATION DE SIGNATURE COMMISSION DES MARCHES (2 pages)	Page 26
75-2019-09-01-003 - Délégation n°2019-032 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION GENERALE (2 pages)	Page 29
75-2019-06-13-043 - Délégation n°2019-034 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES INNOVATIONS TECHNOLOGIQUES ET DES SYSTEMES D'INFORMATION (2 pages)	Page 32
75-2019-09-02-032 - Délégation n°2019-035 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DE LA POLITIQUE MEDICALE, DE LA RECHERCHE, DU MEDICO-SOCIAL, DES PARTENARIATS ET DE LA DOCUMENTATION POLITIQUE SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE (4 pages)	Page 35
75-2019-06-13-051 - Délégation n°2019-035 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DE LA POLITIQUE MEDICALE, DE LA RECHERCHE, DU MEDICO-SOCIAL, DES PARTENARIATS ET DE LA DOCUMENTATION POLITIQUE SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE (3 pages)	Page 40
75-2019-07-01-027 - Délégation n°2019-036 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DE LA POLITIQUE MEDICALE, DE LA RECHERCHE, DU MEDICO-SOCIAL, DES PARTENARIATS ET DE LA DOCUMENTATION POLITIQUE MEDICALE, DE LA RECHERCHE, DES PARTENARIATS ET DE LA DOCUMENTATION (3 pages)	Page 44

75-2019-08-26-009 - Délégation n°2019-038 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES USAGERS RELATIONS AVEC LES USAGERS (2 pages)	Page 48
75-2019-06-13-045 - Délégation n°2019-039 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES USAGERS AFFAIRES JURIDIQUES (2 pages)	Page 51
75-2019-06-13-046 - Délégation n°2019-040 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES USAGERS BUREAU DE LA LOI (4 pages)	Page 54
75-2019-06-13-044 - Délégation n°2019-041 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES USAGERS ETAT CIVIL (3 pages)	Page 59
75-2019-06-13-050 - Délégation n°2019-042 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DU POLE NEUROSCIENCES (2 pages)	Page 63
75-2019-09-04-007 - Délégation n°2019-062 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES FINANCES, DU CONTROLE DE GESTION, DE LA FACTURATION ET DES PLATEAUX TECHNIQUES FINANCES ET CONTROLE DE GESTION (3 pages)	Page 66
75-2019-09-04-006 - Délégation n°2019-063 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES FINANCES, DU CONTROLE DE GESTION, DE LA FACTURATION ET DES PLATEAUX TECHNIQUES ADMISSIONS – FACTURATION - REGIE (7 pages)	Page 70
75-2019-09-04-005 - Délégation n°2019-064 DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES FINANCES, DU CONTROLE DE GESTION, DE LA FACTURATION ET DES PLATEAUX TECHNIQUES PLATEAUX TECHNIQUES (3 pages)	Page 78
<b>Préfecture de la Région d'Ile de France, Préfecture de Paris</b>	
75-2019-09-11-002 - Arrêté préfectoral portant délégation de signature à M. Bruno ANDRE, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris (4 pages)	Page 82

# Conseil supérieur de la magistrature

75-2019-09-09-005

Décision portant délégation de signature pour les achats du  
Conseil supérieur de la magistrature - ADELINE BRAT



## Décision portant délégation de signature pour les dépenses du Conseil supérieur de la magistrature

La secrétaire générale,

Vu le décret n° 94-199 du 9 mars 1994 relatif au Conseil supérieur de la magistrature, notamment son article 33 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu la décision portant délégation de signature pour les dépenses du Conseil supérieur de la magistrature, de Madame la Première présidente de la Cour de cassation du 9 septembre 2019 ;

**Décide :**

### Article 1<sup>er</sup>

Délégation est donnée à Madame Adeline BRAT, secrétaire administratif affectée au département budgétaire du Conseil :

- À l'effet d'enregistrer les demandes d'achat, de constater les services faits dans Chorus ;
- À l'effet de signer les bons de commande relatifs aux déplacements des membres du Conseil, à l'occasion de l'assistance à des réunions ou à des séances du Conseil, ou à toute manifestation liée à l'exercice de leur mandat.

### Article 2

La présente décision sera publiée dans le registre des actes administratifs et transmise au comptable assignataire des dépenses de la Direction des Services Judiciaires.

Fait à Paris, le 9 septembre 2019

SIGNÉ

Sophie REY  
Secrétaire générale  
du Conseil supérieur de la magistrature

Conseil supérieur de la magistrature

75-2019-09-09-004

Décision portant délégation de signature pour les achats du  
Conseil supérieur de la magistrature - PIERRE  
BELLENOT



## Décision portant délégation de signature pour les dépenses du Conseil supérieur de la magistrature

La secrétaire générale,

Vu le décret n° 94-199 du 9 mars 1994 relatif au Conseil supérieur de la magistrature, notamment son article 33 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu la décision portant délégation de signature pour les dépenses du Conseil supérieur de la magistrature, de Madame la Première présidente de la Cour de cassation du 9 septembre 2019 ;

### Décide :

#### Article 1<sup>er</sup>

Délégation est donnée à Monsieur Pierre BELLENOT, secrétaire administratif affecté au Conseil supérieur de la magistrature :

- À l'effet d'enregistrer les demandes d'achat, de constater les services faits dans Chorus ;
- À l'effet de signer les bons de commande relatifs aux déplacements des membres du Conseil, à l'occasion de l'assistance à des réunions ou à des séances du Conseil, ou à toute manifestation liée à l'exercice de leur mandat.

#### Article 2

La présente décision sera publiée dans le registre des actes administratifs et transmise au comptable assignataire des dépenses de la Direction des Services Judiciaires.

Fait à Paris, le 9 septembre 2019

SIGNÉ

Sophie REY  
Secrétaire générale  
du Conseil supérieur de la magistrature

# Conseil supérieur de la magistrature

75-2019-09-09-006

Décision portant délégation de signature pour les achats du  
Conseil supérieur de la magistrature - RICHARD HOMSY





## Décision portant délégation de signature pour les dépenses du Conseil supérieur de la magistrature

La secrétaire générale,

Vu le décret n° 94-199 du 9 mars 1994 relatif au Conseil supérieur de la magistrature, notamment son article 33 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu la décision portant délégation de signature pour les dépenses du Conseil supérieur de la magistrature, de Madame la Première présidente de la Cour de cassation du 9 septembre 2019 ;

**Décide :**

### Article 1<sup>er</sup>

Délégation est donnée à Monsieur Richard HOMSY, secrétaire administratif affecté au département budgétaire du Conseil :

- À l'effet d'enregistrer les demandes d'achat, de constater les services faits dans Chorus ;
- À l'effet de signer les bons de commande relatifs aux déplacements des membres du Conseil, à l'occasion de l'assistance à des réunions ou à des séances du Conseil, ou à toute manifestation liée à l'exercice de leur mandat.

### Article 2

La présente décision sera publiée dans le registre des actes administratifs et transmise au comptable assignataire des dépenses de la Direction des Services Judiciaires.

Fait à Paris, le 9 septembre 2019

SIGNÉ

Sophie REY  
Secrétaire générale  
du Conseil supérieur de la magistrature

**GHU Paris psychiatrie & neurosciences**

**75-2019-08-19-001**

**Délégation 2019-031**

**DELEGATION DE SIGNATURE**

**DIRECTION DES SOINS**

## **DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES SOINS**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment les articles L.6143-7 et D.6143 – 33 à D.6143-35 ;
- Vu le décret n° 2014-7 du 07 janvier 2014 modifiant le décret n° 2002-550 du 19 avril 2002 portant statut particulier du corps des Directeurs des Soins ;
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 3 avril 2019, notifié le 13 juin 2019 ;
- Vu la décision de nomination de Madame Sylvie LEUWERS au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu la décision de nomination de Madame Laurence SOMBRUN au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu la décision n° 2019-006 du Directeur du GHU Paris, portant désignation de Madame Aurélia ROLLAND en tant que faisant fonction de Directrice des soins au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 1<sup>er</sup> février 2019 ;

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

#### **Article 1**

Délégation est donnée à **Madame Sylvie LEUWERS, Directrice des soins, Coordonnatrice générale des soins**, 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 ladite direction,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction,
- toutes pièces contractuelles liées à l'activité de sa direction, hors marchés publics,
- protocoles de soins mis en œuvre dans le cadre du projet de soins du GHU Paris,
- affectation de l'encadrement supérieur.

#### **Article 2**

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Sylvie LEUWERS, délégation est donnée à **Madame Laurence SOMBRUN, Directrice des soins** et à **Madame Aurélia ROLLAND, Directrice des soins – faisant fonction**, à l'effet de signer au nom du Directeur, tous les documents énumérés à l'article 1.

### Article 3

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Sylvie LEUWERS, de Madame Laurence SOMBRUN et de Madame Aurélia ROLLAND, délégation est donnée à **Madame Cécile BERGOT, Cadre supérieure de santé, à Madame Marie-Hélène CREACHCADEC, Cadre supérieure de santé, à Madame Dominique DESTRIAT, Cadre supérieure de santé, à Madame Marie-Noëlle NANCY, Cadre supérieure de santé, à Madame Corinne POIRIER, Cadre supérieure de santé, à Madame Nathalie SAINT-ETIENNE, Cadre supérieure de santé et à Madame Dominique GONTIER, Cadre de santé, à effet de signer :**

- les conventions de stage des étudiants et élèves paramédicaux,
- les propositions d'affectation et de mobilité des personnels paramédicaux,
- les ordres de missions des personnels paramédicaux.

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

### Article 4

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente 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 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 19 août 2019.

Jean-Luc CHASSANIOL  
Directeur

**GHU Paris psychiatrie & neurosciences**

**75-2019-09-04-004**

**Délégation n° 2019-037**

**DELEGATION DE SIGNATURE  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET  
DE LA FORMATION**

Délégation n° 2019-037

**DELEGATION DE SIGNATURE  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET  
DE LA FORMATION**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ;
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 3 avril 2019, notifié le 13 juin 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Noémie SCHOEBEL au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Antoine BURNIER au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Christine ROBIN au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

**D E C I D E**

➤ **Première partie**

**Dispositions relatives à la Direction des Ressources Humaines**

**Article 1**

Délégation est donnée à **Madame Noémie SCHOEBEL, Directrice des Ressources Humaines et de la Formation**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de sa direction,
- tous contrats et conventions, hors marchés publics, liés à l'activité de sa direction,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction,
- tous documents, actes, décisions, attestations, imprimés ou certificats se rapportant à :
  - 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**

Délégation, en cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Noémie SCHOEBEL, est donnée à **Monsieur Antoine BURNIER, Directeur adjoint des Ressources Humaines et de la Formation** à l'effet de signer au nom du Directeur, tous les documents mentionnés à l'article 1.

## **Article 3**

Délégation, en cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Noémie SCHOEBEL et de Monsieur Antoine BURNIER, à l'effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés à l'article 1 est donnée à :

- **Madame Laurence LEGALLOIS-NOVIANT, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines,**
- **Madame Hélène BUHANNIC, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines,**
- **Monsieur Jordan LEFEVRE, Attaché d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines.**

## **Article 4**

Délégation est donnée à **Madame Sabrina AMIMER, à Madame Frédérique BASSET, à Madame Elodie FAVRE, à Madame Chrystel GORGERIN, à Monsieur Gaëtan LOUCHET, à Madame Charlotte MANOUX, à 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 :

- 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 mission et/ou toutes correspondances liées aux ordres de mission sans frais,
- les attestations destinées à Pôle Emploi,
- les conventions de stage,
- les fiches navettes.

## ➤ Deuxième partie Direction de la Formation

### Article 5

Délégation est donnée à **Madame Noémie SCHOEBEL, Directrice des Ressources Humaines et de la Formation**, afin de signer au nom du Directeur les documents suivants se rapportant à l'activité de la Formation, comprenant le service de formation continue, l'organisme de formation Sainte-Anne Formation et les Instituts de formation paramédicaux :

- toute correspondance interne et externe liée à l'activité de la Formation et des Ecoles, dont les courriers externes destinés aux administrations de tutelle,
- toutes décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de ces services,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction,
- tous contrats et conventions, autres que marchés publics, liés à l'activité de la Formation,
- toutes pièces contractuelles de ou valant marché public (marché ou accord-cadre) liées à la Formation, et relevant de l'article R.2122-8 (achats d'une valeur inférieure à 25.000€ Hors Taxes) ou de l'article R.2122-3 (achats pour lesquels la mise en concurrence est inutile ou impossible) du Code de la Commande Publique,
- tous bons de commandes dans le cadre de marchés publics signés et liés à la Formation,
- toutes attestations de service fait liées à la Formation,
- les factures et bons à tirer concernant les annonces publicitaires, le catalogue de formation, mailing électronique et l'hébergement du site catalogue numérisé.

### Article 6

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Noémie SCHOEBEL, délégation est donnée à **Monsieur Antoine BURNIER, Directeur adjoint des Ressources Humaines et de la Formation**, à l'effet de signer au nom du Directeur d'Etablissement tous les documents énumérés à l'article 5 de la présente délégation.

### Article 7

#### *Instituts de Formation paramédicaux*

*Institut de Formation des Cadres de Santé (IFCS)*

*Institut de Formation en Soins Infirmiers-Institut de Formation d'Aides-Soignants (IFSI-IFAS) Virginie Olivier du site Sainte-Anne*

*Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI) du site du Perray*

Délégation est donnée à **Madame Christine ROBIN, Directrice des soins, Directrice des Instituts de formation paramédicaux**, à l'effet de signer au nom du Directeur, tous documents se rapportant aux Instituts de formation paramédicaux, comprenant l'IFCS et l'IFSI-IFAS Virginie Olivier du site Sainte-Anne et l'IFSI du Site du Perray :

- toute correspondance interne et externe liée aux Instituts, dont les courriers externes destinés aux administrations de tutelle,
- toutes décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence des Instituts,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation des Instituts,



- tous contrats et conventions, autres que marchés publics, liés à l'activité des Instituts de formation paramédicaux :
  - o les conventions de stage des étudiants cadres de santé, des étudiants en soins infirmiers et élèves aides-soignants,
  - o les conventions de formation relatives aux sessions de formation organisées en interne,
  - o les conventions de formation des étudiants cadres de santé, des étudiants infirmiers et des élèves aides-soignants,
- les conventions, documents administratifs, pédagogiques et financiers relatifs à la mise en œuvre du programme ERASMUS,
- les ordres de mission établis dans le cadre des missions de formation,
- tous bons de commandes dans le cadre de marchés publics signés et liés à l'activité des Instituts de formation paramédicaux,
- toutes attestations de service fait pour les prestations liées à l'activité des instituts de formation paramédicaux,
- les validations des règlements des intervenants extérieurs.

### **Article 8**

#### ***IFSI-IFAS Virginie Olivier du site Sainte-Anne***

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Christine ROBIN, délégation est donnée à **Madame Anne LADAGNOUS, Cadre Supérieure de Santé, adjointe à la Directrice des Instituts de Formation Paramédicaux**, à l'effet de signer au nom du Directeur, les documents suivants se rapportant à l'activité de l'IFSI-IFAS Virginie Olivier :

- tous courriers, actes, décisions et documents relevant des affaires courantes liées à l'IFSI et l'IFAS, à l'exception des courriers externes destinés aux administrations de tutelle,
- toute convention de stage des étudiants en soins infirmiers et élèves aides-soignants,
- les validations des règlements des intervenants extérieurs.

### **Article 9**

#### ***IFSI du site du Perray***

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Christine ROBIN, délégation est donnée à **Madame Sylvaine VANIER, Cadre de Santé, adjointe à la directrice des Instituts de Formation Paramédicaux**, à l'effet de signer au nom du Directeur, les documents suivants se rapportant à l'activité de l'IFSI du Perray :

- tous courriers, actes, décisions et documents relevant des affaires courantes liées à l'IFSI; à l'exception des courriers externes destinés aux administrations de tutelle,
- toute convention de stage des étudiants en soins infirmiers,
- les validations des règlements des intervenants extérieurs.

### **Article 10**

#### ***Service de la Formation Continue et organisme de formation Sainte-Anne Formation***

Délégation est donnée à **Madame Laurence BOCCARA, Cadre Supérieur de Santé, Coordinatrice de la formation continue**, à l'effet de signer au nom du Directeur, les documents suivants pour le service de la formation continue et l'organisme de formation Sainte-Anne-Formation :

- toute correspondance liée à l'activité du service de la formation continue et de l'organisme de formation Sainte-Anne Formation, dont les correspondances liées aux stages non gratifiés,
- tous imprimés, attestations, ou certificats établis à partir d'informations relevant de sa compétence,

- tous contrats et conventions, autres que marchés publics, concernant le service de la formation continue et l'organisme de formation Sainte-Anne Formation, dont les conventions liées aux stages non rémunérés,
- les formulaires de l'Association Nationale pour la Formation permanente du personnel hospitalier-ANFH (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 du GHU Paris,
- ordres de mission liés à l'activité de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux du GHU Paris,
- ordres de mission des consultants de Sainte-Anne Formation,
- les validations des règlements des intervenants extérieurs de Sainte-Anne Formation,
- tous bons de commandes dans le cadre de marchés publics signés et liés à l'activité du service de la formation continue et de l'organisme Sainte-Anne Formation,
- toutes attestations de service fait liées à l'activité du service de la formation continue et de l'organisme Sainte-Anne Formation.

### **Article 11**

#### ***Service de la Formation Continue***

Délégation est donnée à **Madame Martine LE MOAL, Attachée d'administration hospitalière, Responsable du service de la Formation Continue**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toute correspondance liée à l'activité de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux du GHU Paris, dont les correspondances liées aux stages non gratifiés,
- tous imprimés, attestations, ou certificats établis à partir d'informations relevant de sa compétence,
- tous contrats et conventions, autres que marchés publics, concernant la formation continue du GHU Paris, dont les conventions liées aux stages non rémunérés,
- les formulaires de l'Association Nationale pour la Formation permanente du personnel hospitalier-ANFH (demandes de prise en charge, demandes de remboursement établissement et agent)
- tous états de frais liés à l'activité de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux du GHU Paris,
- tous les ordres de mission liés à l'activité de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux du GHU Paris,
- toutes pièces contractuelles de ou valant marché public (marché ou accord-cadre) liées à l'activité de formation continue du GHU Paris et relevant de l'article R.2122-8 (achats d'une valeur inférieure à 25.000€ Hors Taxes) ou de l'article R.2122-3 (achats pour lesquels la mise en concurrence est inutile ou impossible) du Code de la Commande Publique,
- tous bons de commandes dans le cadre de marchés publics signés et liés à la formation continue des personnels médicaux et non médicaux du GHU Paris,
- toutes attestations de service fait liées aux prestations de formation continue des personnels médicaux et non médicaux du GHU Paris.

## **Article 12**

### ***Service de la formation continue***

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Martine LE MOAL, délégation est donnée à **Madame Elodie COTTIN LOUBARESSE, Adjoint des cadres hospitaliers au service de la Formation Continue**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toute correspondance liée à l'activité courante de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux du GHU Paris, dont les correspondances liées aux stages non gratifiés,
- tous imprimés, attestations, certificats, convocations ou rappels aux organismes établis à partir d'informations relevant de sa compétence,
- tous les ordres de missions liés à l'activité de la formation continue.

## **Article 13**

### ***Organisme de formation Sainte-Anne Formation***

Délégation est donnée à **Monsieur Jean-Pierre ANDRIEU, Ingénieur, Responsable de l'organisme de formation Sainte-Anne Formation**, à l'effet de signer au nom du Directeur, les documents suivants :

- toute correspondance liée à l'activité de Sainte-Anne Formation,
- tous imprimés, attestations, ou certificats établis à partir d'informations relevant de sa compétence,
- tous contrats et conventions, autres que marchés publics, concernant l'organisme de formation Sainte-Anne Formation.
- les validations des règlements des intervenants extérieurs de Sainte-Anne Formation,

## **➤ Troisième partie - Dispositions finales**

## **Article 14**

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente 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 15**

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 4 septembre 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur

**GHU Paris psychiatrie & neurosciences**

**75-2019-06-13-047**

**Délégation n°2019-027**

**DELEGATION DE SIGNATURE  
DIRECTION DE LA COMMUNICATION**

Délégation n°2019-027

## **DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DE LA COMMUNICATION**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 3 avril 2019, notifié le 13 juin 2019;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

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

#### **Article 1**

Délégation est donnée à **Madame Florence PATENOTTE, Directrice de la communication**, afin 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,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction,
- les contrats et conventions, autres que marchés publics, liés à l'activité de sa direction,
- tous les actes décrits à l'article 2.

#### **Article 2**

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

- Autorisation médias (dont autorisations de tournage),
- Demandes de congés de l'équipe de la direction de la communication,
- 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 R. 2122-8 du Code de la Commande Publique,
- Tous bons de commandes dans le cadre de marchés publics signés,
- Toutes attestations de service fait liées à l'activité de la Direction de la Communication.

### Article 3

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Florence PATENOTTE, délégation de signature est donnée à **Madame Marianne HENRY, Responsable de la communication**, à l'effet de signer au nom du Directeur l'ensemble des documents visés à l'article 2.

### Article 4

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Florence PATENOTTE et de Madame Marianne HENRY, délégation de signature est donnée à **Madame Carine FRANCESCHI-ROUDIL D'AJOUX, Responsable évènementiel et culture**, à effet de signer au nom du Directeur les documents listés ci-après :

- 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 R. 2122-8 du Code de la Commande Publique,
- Tous bons de commandes dans le cadre de marchés publics signés,
- Toutes attestations de service fait liées à l'activité de la Direction de la Communication.

### Article 5

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente 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 13 juin 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur

**GHU Paris psychiatrie & neurosciences**

**75-2019-06-13-049**

**Délégation n°2019-029**

**DELEGATION DE SIGNATURE**

**DIRECTION DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE**

Délégation n°2019-029

## **DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 3 avril 2019, notifié le 13 juin 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Christian MAUPPIN au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

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

#### **Article 1**

Délégation est donnée à **Monsieur Christian MAUPPIN, Directeur des achats et de la logistique**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- tous actes de gestion relevant de l'activité de sa Direction,
- tous contrats et conventions relatifs à l'activité de sa Direction,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction, l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité,
- toutes pièces contractuelles de/ou valant marché public (marché ou accord-cadre) ou de contrat de concession,
- tous bons de commande dans le cadre de marchés publics signés,
- toutes attestations de service fait,
- toute délivrance de cartes achats,
- tous bons de retrait en régie.

#### **Article 2**

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur MAUPPIN, délégation est donnée à **Madame Florence DUTILLEUL, Attachée d'Administration hospitalière chargée des achats** et en l'absence de Florence DUTILLEUL à **Monsieur Hakim YAICHE, Contrôleur de gestion**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toutes pièces contractuelles de/ou valant marché public (marché ou accord cadre) ou de contrat de concession répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT, conformément à l'article R.2122-8 du Code de la Commande Publique,



- tous bons de commandes, dans le cadre de marchés publics signés,
- toute délivrance de cartes achats,
- toutes attestations de service fait.

### **Article 3**

Délégation est donnée à **Madame Adeline GIRARDOT, Ingénieur Logistique** à l'effet de signer au nom du Directeur :

- les bons de commande dans le cadre de marchés publics signés,
- les attestations de service fait.

### **Article 4**

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Adeline GIRARDOT, délégation est donnée à **Monsieur Luc LEMOAL, Technicien Supérieur Hospitalier**, à l'effet de signer au nom du Directeur les documents cités à l'article 3.

### **Article 5**

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Adeline GIRARDOT et de Monsieur Luc LEMOAL, délégation est donnée à **Monsieur Cédric BARBASTRO, Responsable du service restauration**, à effet de signer au nom du Directeur les documents cités à l'article 3.

### **Article 6**

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente 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 7**

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 13 juin 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur

**GHU Paris psychiatrie & neurosciences**

**75-2019-06-13-048**

**Délégation n°2019-030**

**DELEGATION DE SIGNATURE**

**COMMISION DES MARCHES**

Délégation n°2019-030

## **DELEGATION DE SIGNATURE COMMISSION DES MARCHES**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 3 avril 2019, notifié le 13 juin ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Catherine EPITER au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu la décision de nomination de Madame Laurence SOMBRUN au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

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

#### **Article 1**

La présidence de la Commission des marchés est assurée par **Madame Catherine EPITER, Directrice Adjointe chargée des admissions et de la facturation**, lui conférant le pouvoir de signer ès-qualité, les procès-verbaux des séances de la commission.

#### **Article 2**

La vice-présidence de la Commission des marchés est assurée par **Madame Laurence SOMBRUN, Directrice des soins**.

Lors de l'absence de la Présidente, la Vice-Présidente signe en tant que Présidente de séance, les procès-verbaux des séances de la commission.

#### **Article 3**

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente 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 4**

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 13 juin 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur

**GHU Paris psychiatrie & neurosciences**

**75-2019-09-01-003**

**Délégation n°2019-032**

**DELEGATION DE SIGNATURE**

**DIRECTION GENERALE**

Délégation n°2019-032

## **DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION GENERALE**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 3 avril 2019, notifié le 13 juin 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Lazare REYES, Adjoint au Directeur au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Nathalie ALAMOWITCH au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Philippe CHARLES au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Christian MAUPPIN au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- ~~- Vu l'arrêté de nomination de Madame Céline BEZ, Secrétaire générale sur le Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;~~
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

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

#### **Article 1**

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur, délégation est donnée **à Monsieur Lazare REYES, Adjoint au Directeur**, à l'effet de signer au nom du Directeur, tous les actes de gestion de l'établissement.

#### **Article 2**

~~En cas d'absence ou impossibilité de Monsieur Lazare REYES, Adjoint au Directeur, une délégation permanente est donnée, à Madame Céline BEZ, Secrétaire générale, à l'effet de signer au nom du Directeur tous les actes de gestion de l'établissement.~~

#### **Article 2**

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL et de Monsieur Lazare REYES et de ~~Madame Céline BEZ~~, délégation, en tant que Directeur adjoint chargé de l'intérim, concernant tous les actes de gestion de l'établissement est donnée à :

- **Madame Nathalie ALAMOWITCH, Directrice adjointe chargée des affaires juridiques et des relations avec les usagers,**
- **Monsieur Philippe CHARLES, Directeur adjoint chargé des finances,**
- **Monsieur Christian MAUPPIN, Directeur adjoint chargé des achats et de la logistique.**

### **Article 3**

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 au Directeur et à l'Adjoint au Directeur. ~~et à la Secrétaire Générale.~~

### **Article 4**

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente 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 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>er</sup> septembre 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur

**GHU Paris psychiatrie & neurosciences**

**75-2019-06-13-043**

**Délégation n°2019-034**

**DELEGATION DE SIGNATURE  
DIRECTION DES INNOVATIONS  
TECHNOLOGIQUES  
ET DES SYSTEMES D'INFORMATION**



Délégation n°2019-034

**DELEGATION DE SIGNATURE  
DIRECTION DES INNOVATIONS TECHNOLOGIQUES  
ET DES SYSTEMES D'INFORMATION**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 3 avril 2019, notifié le 13 juin 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Stéphane PIERREFITTE au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

**DECIDE**

**Article 1**

Délégation 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,
- tous contrats et conventions, autres que marchés publics, liés à l'activité 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 R.2122-8 du Code de la Commande Publique,
- les bons de commandes dont le montant est supérieur à 25 000 €, dans le cadre de marchés publics signés,
- les attestations de services faits,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction.

**Article 2**

Délégation, en cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Stéphane PIERREFITTE, est donnée à **Monsieur Thomas LEGRAS, Ingénieur en chef**, et à **Monsieur Fabrice BOUHMANA, 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 PIERREFFITTE, de Monsieur Thomas LEGRAS et de Monsieur Fabrice BOUH-MANA, délégation 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 commandes dans le cadre de marchés publics signés, n'excédant pas le seuil des 5.000 €,
- les attestations de service fait,
- les procès-verbaux de Validation d'Aptitude au Bon Fonctionnement,
- les procès-verbaux de fin de Vérification de Service Régulier (admission),
- les bons de réception de matériels et logiciels,
- les procès-verbaux de réception de prestations.

### Article 4

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente 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 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 13 juin 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur

**GHU Paris psychiatrie & neurosciences**

**75-2019-09-02-032**

**Délégation n°2019-035**

**DELEGATION DE SIGNATURE**

**DIRECTION DE LA POLITIQUE MEDICALE, DE LA  
RECHERCHE, DU MEDICO-SOCIAL, DES  
PARTENARIATS ET DE LA DOCUMENTATION  
POLITIQUE SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE**

**DELEGATION DE SIGNATURE  
DIRECTION DE LA POLITIQUE MEDICALE, DE LA RECHERCHE,  
DU MEDICO-SOCIAL, DES PARTENARIATS ET DE LA  
DOCUMENTATION**

**POLITIQUE SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment les articles L.6143-7 et D.6143 – 33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 3 avril 2019, notifié le 13 juin 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Aurélien DELAS au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Laure NGUYEN au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

**D E C I D E**

**Article 1**

Délégation est donnée à **Monsieur Aurélien DELAS, Directeur de la politique médicale, de la recherche, du médico-social, des partenariats et de la documentation**, afin de signer au nom du Directeur tous actes, pièces contractuelles hors marchés publics, courriers internes et externes et documents se rapportant à la politique sociale et médico-sociale et aux partenariats.

**Article 2**

Délégation est donnée à **Madame Laure NGUYEN, Directrice des activités médico-sociales et de l'action sociale**, à l'effet de signer au nom du Directeur, les documents ci-après se rapportant à l'activité médico-sociale et à l'action sociale du GHU :

- toutes correspondances,
- les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de sa compétence,
- tous les contrats et conventions, hors marchés publics,
- tous bordereaux, mandats et attestations de services faits.

### Article 3

#### ***MAS La Gilquinière et EHPAD du Perray***

Délégation est donnée à **Madame Valérie BAIN, Directrice référente de la MAS la Gilquinière et de l'EHPAD du Perray**, à l'effet de signer au nom du Directeur, les documents ci-après se rapportant à la gestion de l'EHPAD du Perray et de la MAS la Gilquinière :

- toutes correspondances,
- les décisions, mandats, attestations, certificats, imprimés ou bordereaux établis à partir d'informations de sa compétence,
- tous les contrats et conventions, hors marchés publics, et notamment les contrats de séjours des usagers et les conventions de prestations destinées aux usagers dans la limite des crédits alloués dans le cadre du budget du service,
- les attestations de service fait.

Dans la limite des crédits qui lui sont délégués, Madame Valérie BAIN autorise les dépenses relevant du titre 3 des budgets de l'EHPAD du Perray et de la MAS la Gilquinière.

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Valérie BAIN, délégation est donnée à **Madame Armelle AMOROS, Cadre Supérieure de Santé de la MAS la Gilquinière et de l'EHPAD du Perray**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de la MAS et de l'EHPAD, à l'exclusion des courriers destinés aux autorités de tutelles,
- les contrats de séjours des usagers de la MAS et de l'EHPAD.

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Valérie BAIN et de Madame Armelle AMOROS, délégation est donnée à **Monsieur Maxime PLUSQUELLEC, Cadre Supérieur de Santé du Pôle Dépendance et Réhabilitation**, à l'effet de signer au nom du directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de la MAS et de l'EHPAD, à l'exclusion des courriers destinés aux autorités de tutelles,
- les contrats de séjours des usagers de la MAS et de l'EHPAD.

### Article 4

#### ***USLD La Roseraie***

Délégation est donnée à **Madame Valérie BAIN, Directrice Référente de l'USLD la Roseraie**, à l'effet de signer au nom du Directeur les documents listés ci-dessous se rapportant à la gestion de l'USLD La Roseraie :

- toutes correspondances,
- les décisions, mandats, attestations, certificats, imprimés ou bordereaux établis à partir d'informations de sa compétence,
- tous les contrats et conventions, hors marchés publics et notamment les contrats de séjours des usagers et les conventions de prestations destinées aux usagers, dans la limite des crédits alloués dans le cadre du budget du service,
- les attestations de service fait.

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Valérie BAIN, délégation est donnée à **Madame Gisèle PETZOLD, Cadre Supérieure de Santé de l'USLD la Roseraie**, à l'effet de signer au nom du directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de son service, à l'exclusion des courriers destinés aux autorités de tutelles,
- les contrats de séjours des usagers.

#### Article 5

##### ***CSAPA Sainte-Anne et SAVS Epilepsies***

Délégation est donnée à **Madame Delphine BOURDEAU, Faisant Fonction - Cadre Supérieure de Santé du CSAPA et du SAVS** et à **Madame Rabia MOKHTARI, Attachée d'administration hospitalière du CSAPA et du SAVS**, à l'effet de signer au nom du Directeur toutes correspondances liées à l'activité de leurs services ainsi que les attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations relevant de leurs compétences.

#### Article 6

##### ***SAVS Epilepsies***

Délégation est donnée à **Madame Carole LEPAGNOT, Cadre Socio-Educatif du SAVS**, à l'effet de signer au nom du Directeur les documents suivants :

- toutes correspondances liées à l'activité du SAVS, à l'exclusion des courriers destinés aux autorités de tutelles,
- les décisions, mandats, attestations, certificats, imprimés ou bordereaux établis à partir d'informations relevant de sa compétence,
- tous les contrats et conventions, hors marchés publics, liés à l'activité du SAVS, et notamment les contrats de séjours des usagers et les conventions de prestations destinées aux usagers, dans la limite des crédits alloués dans le cadre du budget du service.

#### Article 7

##### ***Coordination de l'action sociale et éducative***

Délégation est donnée à **Monsieur Alexis LEREUILLE, Faisant Fonction - Cadre supérieur socio-éducatif**, à **Madame Floriane CAZOURET, Cadre socio-éducatif**, à **Madame Marie-Laure ANDRE, Cadre socio-éducatif** et **Madame Cécile ROBIN, Faisant Fonction - Cadre socio-éducatif**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- secours aux patients dans la limite de 160€,
- toutes notes de service, notes d'information et courriers internes et externes établis à partir d'informations relevant de leur compétence,

Il est à noter que l'organisation mise en place sur les bons de secours est dématérialisée. Les bons de secours sont transmis pour signature par fax ou courriel.

**Article 8**

***Accueil Familial Thérapeutique***

Délégation est donnée à **Monsieur Alexis LEREUILLE, Faisant Fonction - Cadre supérieur socio-éducatif**, à l'effet de signer au nom du Directeur les agréments, renouvellement d'agréments et pré-liquidations de la rémunération des accueillants familiaux thérapeutiques.

**Article 9**

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente 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 10**

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 septembre 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur

**GHU Paris psychiatrie & neurosciences**

**75-2019-06-13-051**

**Délégation n°2019-035**

**DELEGATION DE SIGNATURE**

**DIRECTION DE LA POLITIQUE MEDICALE, DE LA  
RECHERCHE, DU MEDICO-SOCIAL, DES  
PARTENARIATS ET DE LA DOCUMENTATION  
POLITIQUE SOCIALE ET MEDICO-SOCIALE**



Délégation n°2019-033

**DELEGATION DE SIGNATURE  
DIRECTION DE L'INGENIERIE, DES TRAVAUX, DE LA  
MAINTENANCE ET DU PATRIMOINE**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 3 avril 2019, notifié le 13 juin 2019 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

**D E C I D E**

**Article 1**

Délégation est donnée à **Monsieur Philippe STALLIVIERI, Directeur de l'Ingénierie, des Travaux, de la Maintenance et du Patrimoine**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toutes les 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,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction,
- les conventions et contrats liées à l'activité de sa direction,
- les baux immobiliers, les contrats de gestion immobilière et de valorisation,
- dans le cadre des prestations de travaux, de fournitures, de services, de maîtrise d'œuvre, d'assistance à maîtrise d'ouvrage et d'assistance technique :
  - toutes pièces contractuelles de/ou valant marché public (marchés ou accords-cadres) ou de contrat de concession,
  - toutes commandes dans le cadre de marchés publics signés,
  - toutes attestations de service fait,
- tous les plans, déclarations de travaux, demandes de permis de construire et de démolir.

## Article 2

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Philippe STALLIVIERI, délégation est donnée à **Monsieur Sylvain DAIRE, Directeur des Travaux**, à l'effet de signer au nom du Directeur les actes et documents énumérés à l'article 1.

## Article 3

### *Direction des Travaux*

Délégation est donnée à **Monsieur Sylvain DAIRE, Directeur des Travaux**, à l'effet de signer au nom du Directeur les actes et documents énumérés ci-dessous :

- toutes les correspondances liées à l'activité de son service,
- toutes pièces contractuelles de/ou valant marché public (marché ou accord-cadre) ayant pour objet les travaux et n'excédant pas 500 000 euros Hors Taxes, au-delà ou pour les travaux jugés stratégiques par la Direction Générale, le Directeur de la DITMP les pilote directement,
- toutes commandes dans le cadre des marchés publics signés ayant pour objet les travaux et n'excédant pas 500 000 euros Hors Taxes,
- les attestations de service fait liées à l'activité de son service.

## Article 4

### *Direction des Travaux*

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Sylvain DAIRE, délégation est donnée à **Madame Vanessa GESLIN, Architecte**, à l'effet de signer au nom du Directeur, les documents listés ci-dessous :

- Toutes les commandes dans le cadre des marchés publics signés liés aux travaux et n'excédant pas 100 000 euros Hors Taxes,
- Les attestations de service fait liées à l'activité de son service.

## Article 5

### *Service de la Maintenance*

Délégation est donnée à **Monsieur Julien MOUCHON, Responsable de la Maintenance**, à l'effet de signer au nom du Directeur les actes et documents énumérés ci-dessous :

- toutes les correspondances liées à l'activité de son service,
- toutes pièces contractuelles de/ou valant marché public (marchés ou accords-cadre) ayant pour objet la maintenance et n'excédant pas 100.000 euros Hors Taxes, au-delà de ce montant l'avis formalisé du directeur de la DITMP est obligatoire avant toute signature,
- toutes commandes dans le cadre des marchés publics signés ayant pour objet la maintenance et n'excédant pas 100.000 euros Hors Taxes,
- les attestations de service fait liées à l'activité de son service.

## Article 6

### *Département administratif*

Délégation est donnée à **Madame Hélène SHEN, Responsable du Département Administratif**, à l'effet de signer au nom du Directeur les actes et documents énumérés ci-dessous :

- toute correspondance courante (bordereau d'envoi, transmission de documents, documents administratifs, ...),

- dans le cadre des marchés publics : le registre des dépôts des plis, les récépissés de réception des plis remis aux candidats, les documents de consultations des entreprises et les lettres de rejet.

### **Article 7**

#### ***Sécurités, Accueils et Standards***

Délégation est donnée à **Madame Isabelle RIPAUX, Directrice des Sécurités, Accueils et Standards**, à l'effet de signer au nom du Directeur les actes et documents énumérés ci-dessous :

- toutes les correspondances liées à la direction des Sécurités, Accueils et Standards,
- toutes commandes dans le cadre des marchés publics signés dans le cadre de fournitures et services liés à la direction des sécurités, accueils et standards, n'excédant pas 100.000 € Hors Taxes, au-delà l'avis formalisé du Directeur de la DITMP est obligatoire avant signature,
- toutes attestations de service fait liées à l'activité de son service.

### **Article 8**

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente 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 9**

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 13 juin 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur

**GHU Paris psychiatrie & neurosciences**

**75-2019-07-01-027**

**Délégation n°2019-036**

**DELEGATION DE SIGNATURE**

**DIRECTION DE LA POLITIQUE MEDICALE, DE LA  
RECHERCHE, DU MEDICO-SOCIAL, DES  
PARTENARIATS ET DE LA DOCUMENTATION  
POLITIQUE MEDICALE, DE LA RECHERCHE, DES  
PARTENARIATS ET DE LA DOCUMENTATION**

Délégation n°2019-036

**DELEGATION DE SIGNATURE  
DIRECTION DE LA POLITIQUE MEDICALE, DE LA RECHERCHE,  
DU MEDICO-SOCIAL, DES PARTENARIATS ET DE LA  
DOCUMENTATION**

**POLITIQUE MEDICALE, DE LA RECHERCHE, DES PARTENARIATS  
ET DE LA DOCUMENTATION**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 3 avril 2019, notifié le 13 juin 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Aurélien DELAS au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Cléa BLOCH au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

**D E C I D E**

**Article 1**

Délégation est donnée à **Monsieur Aurélien DELAS, Directeur de la politique médicale, de la recherche, du médico-social, des partenariats et de la documentation** 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 de la politique médicale, de la recherche, du médico-social, des partenariats et de la documentation.

**Article 2**

Délégation, en cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Aurélien DELAS, est donnée à **Madame Cléa BLOCH, Directrice adjointe de la politique médicale, de la recherche, du médico-social, des partenariats et de la documentation**, 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 de la politique médicale, de la recherche, du médico-social, des partenariats et de la documentation.

### Article 3

Délégation, en cas d'absence ou d'indisponibilité, de Monsieur Aurélien DELAS et de Madame Cléa BLOCH, est donnée à **Mesdames Marie-Alix BOURGEOIS et Noémie MARRANT, Attachées d'Administration Hospitalières**, bureau des affaires médicales, à la direction de la politique médicale, de la recherche, du médico-social, des partenariats et de la documentation, à l'effet de signer au nom du Directeur, les correspondances et actes internes concernant la gestion courante du personnel médical.

### Article 4

Délégation, en cas d'absence ou d'indisponibilité de Mesdames Marie-Alix BOURGEOIS et Noémie MARRANT, est donnée à **Madame Domitille BLESCH, Adjoint des Cadres Hospitaliers**, bureau des affaires médicales, à la direction de la politique médicale, de la recherche, du médico-social, des partenariats, et de la documentation, à l'effet de signer au nom du Directeur, les correspondances et actes internes concernant la gestion courante du personnel médical.

### Article 5

Délégation est donnée à **Monsieur Khaoussou SYLLA, Ingénieur, Responsable de la Délégation à la Recherche Clinique et à l'Innovation**, à la direction de la politique médicale, de la recherche, du médico-social, des partenariats et de la documentation, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- les courriers et formulaires de demande d'autorisation d'essais cliniques,
- les courriers et formulaires relatifs aux demandes d'amendements des projets de recherche,
- les contrats de collaboration recherche et avenants,
- les factures pour paiement relatives aux UF recherche,
- les demandes de mandatement indemnités patients relatifs aux UF recherche,
- les factures pour mandatement sur les UF recherche,
- les lettres d'information relatives à la mise en place d'un projet de recherche,
- les commandes de recherche,
- les fiches budgétaires relatives aux projets de recherche,
- les ordres de missions pour les déplacements dans le cadre des projets de recherche,
- les congés annuels et autorisations d'absence du personnel de la délégation à la recherche clinique et à l'innovation.

### Article 6

#### ***Bibliothèques Médicales du GHU Paris***

Délégation est donnée à **Madame Catherine LAVIELLE, Responsable des Bibliothèques Médicales** à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toute correspondance liée à l'activité des Bibliothèques Médicales à l'exclusion des courriers externes destinés aux administrations de tutelle,
- toutes pièces contractuelles de ou valant marché public (marché ou accord cadre) liées à l'activité des Bibliothèques Médicales pour un montant inférieur à 25.000 € Hors Taxes, conformément à l'article R.2122-8 du Code de la Commande Publique,
- les commandes dans le cadre de marchés publics signés et liés à l'activité des Bibliothèques Médicales,
- toutes attestations de service fait liées aux prestations concernant l'activité des Bibliothèques Médicales,
- les achats de proximité ou en ligne inférieurs à 1 500 euros avec la carte achat, pour les Bibliothèques Médicales.

### **Article 7**

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente 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<sup>er</sup> juillet 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur

**GHU Paris psychiatrie & neurosciences**

**75-2019-08-26-009**

**Délégation n°2019-038**

**DELEGATION DE SIGNATURE**

**DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES  
USAGERS**

**RELATIONS AVEC LES USAGERS**



Délégation n°2019-038

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

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 3 avril 2019, notifié le 13 juin 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Nathalie ALAMOWITCH au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

**D E C I D E**

**Article 1**

Délégation 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,
- documents en lien avec la gestion du service,
- documents en lien avec la MDU, les associations d'usagers ou les aumôneries.

### Article 3

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

### Article 4

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Nathalie ALAMOWITCH et de Monsieur Stéphane BILLARD, délégation sur les documents de l'article 2 est donnée à **Madame Séverine FANTINI, Adjointe des Cadres, Adjointe au Chargé des relations avec les usagers**.

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Nathalie ALAMOWITCH, Monsieur Stéphane BILLARD et Madame Séverine FANTINI, délégation est donnée à **Madame Albane BERNAT, Attachée d'administration hospitalière, Adjointe à la Directrice des Affaires Juridiques et des Usagers, Responsable des affaires juridiques**, à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 2.

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Nathalie ALAMOWITCH, de Monsieur Stéphane BILLARD, de Madame Séverine FANTINI et de Madame Albane BERNAT, délégation est donnée à **Madame Justine PIGGIOLI, Attachée d'administration hospitalière, Adjointe à la Responsable des affaires juridiques**, à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 2.

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Nathalie ALAMOWITCH, de Monsieur Stéphane BILLARD, de Madame Séverine FANTINI, de Madame Albane BERNAT et de Madame Justine PIGGIOLI, délégation est donnée à **Madame Camille OLIVIER, Adjointe Administratif, Secrétaire des Relations avec les Usagers**, à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 2.

### Article 5

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente 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 26 août 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur

**GHU Paris psychiatrie & neurosciences**

**75-2019-06-13-045**

**Délégation n°2019-039**

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

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

**AFFAIRES JURIDIQUES**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 3 avril 2019, notifié le 13 juin 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Nathalie ALAMOWITCH au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

**DECIDE**

**Article 1**

Délégation est donnée à **Madame Nathalie ALAMOWITCH, Directrice Adjointe chargée 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 actes, 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 décrite aux articles ci-après sont les suivants :

- toutes correspondances liées à l'activité de la direction ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations du domaine de compétence des affaires juridiques,
- les réponses aux réquisitions des forces de l'ordre,
- les signalements au Procureur de la République
- Les pouvoirs pour dépôts de plainte au nom de l'Etablissement,
- Les bordereaux, mandats et attestations de services faits,
- les contrats et conventions.

### Article 3

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Nathalie ALAMOWITCH, délégation est donnée à **Madame Albane BERNAT, Adjointe à la Directrice des Affaires Juridiques et des Usagers, Responsable des affaires juridiques**, à effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés à l'article 2.

### Article 4

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Nathalie ALAMOWITCH et de Madame Albane BERNAT, délégation est donnée à **Madame Justine PIGGIOLI, Adjointe à la Responsable des affaires juridiques**, à effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés à l'article 2.

### Article 5

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente 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 13 juin 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur

**GHU Paris psychiatrie & neurosciences**

**75-2019-06-13-046**

**Délégation n°2019-040**

**DELEGATION DE SIGNATURE**

**DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES  
USAGERS**

**BUREAU DE LA LOI**

Délégation n°2019-040

**DELEGATION DE SIGNATURE**  
**DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES USAGERS**  
**BUREAU DE LA LOI**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 3 avril 2019, notifié le 13 juin 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Nathalie ALAMOWITCH au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

**D E C I D E**

**Article 1**

Délégation est donnée à **Madame Nathalie ALAMOWITCH, Directrice Adjointe chargée 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, l'animation de sa direction et l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité,
- Tous les actes décrits à l'article 2.

Délégation est donnée à Madame Nathalie ALAMOWITCH pour représenter le Directeur lors des audiences auprès du Juge des Libertés et de la Détention ou de la Cour d'Appel, et le cas échéant présenter des observations écrites ou orales.

**Article 2**

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

- Les décisions d'admission, de maintien et de levée des patients en Soins Psychiatriques à la Demande d'un Tiers (articles L.3212-1 et L.3212-3 du Code de la Santé Publique),
- Les décisions de modification de la forme de prise en charge,
- Les notifications de décision d'admission en soins psychiatriques sans consentement,

1

- Les informations, pièces administratives et les certificats et avis médicaux à adresser ou à communiquer, selon les cas prévus par le Code de la Santé Publique, aux Préfets, aux Procureurs de la République, aux Juges de la Liberté et de la Détention, à la Commission Départementale des Soins Psychiatriques, aux tiers (SPDT), à l'ARS...
- Les décisions de refus de la levée d'une mesure de soins psychiatriques,
- Les autorisations de sorties accompagnées n'excédant pas 12 heures,
- Les autorisations de sorties non accompagnées n'excédant pas 48 heures,
- Les informations transmises à la famille, et le cas échéant à la personne chargée de la protection juridique de l'intéressé ou à défaut, toute personne justifiant de l'existence de relations avec la personne malade antérieure à l'admission en soins et lui donnant qualité pour agir dans l'intérêt de celle-ci,
- Les convocations du collège des soignants,
- Les requêtes adressées au Juge des Libertés et de la Détention,
- Les notifications de la date des audiences avec le Juge des Libertés et de la Détention,
- Les notifications des décisions rendues par le Juge des Libertés et de la Détention,
- Les accords pour l'accueil ou le rapatriement de patients en provenance d'autres établissements,
- Les documents en lien avec la gestion du service.

### **Article 3**

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Nathalie ALAMOWITCH, délégation est donnée à **Madame Carole MACHE, Coordinatrice des bureaux de la loi du GHU**, à **Madame Albane BERNAT, Adjointe à la Directrice des Affaires Juridiques et des Usagers, Responsable des affaires juridiques** et à **Madame Justine PIGGIOLI, Adjointe à la Responsable des affaires juridiques**, à effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés à l'article 2 et de représenter le Directeur lors des audiences auprès du Juge des Libertés et de la Détention ou de la Cour d'Appel, et le cas échéant présenter des observations écrites ou orales.

### **Article 4**

#### ***Site Sainte-Anne***

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Nathalie ALAMOWITCH, de Madame Carole MACHE, de Madame Albane BERNAT et de Madame Justine PIGGIOLI, délégation est donnée à effet de signer les actes et documents décrits à l'article 2, à :

- **Madame Anaëlle DUFESTIN, adjoint administratif,**
- **Madame Alice ROMAIN, adjoint administratif,**
- **Madame Béatrice THEAUDIN, adjoint administratif.**



## Article 5

### *Sites Maison Blanche*

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Nathalie ALAMOWITCH, de Madame Carole MACHE, de Madame Albane BERNAT et de Madame Justine PIGGIOLI, délégation est donnée à effet de signer les actes et documents décrits à l'article 2 pour chaque site, à :

- **Madame Maryna BOUDOU, Cadre Administratif de Maison Blanche à Lasalle, 19<sup>ème</sup> arrondissement,** et sur tout autre site Maison Blanche en cas d'absence simultanée de la cadre administrative et de l'adjointe référente,
- **Madame Valérie TELLIER, Cadre Administratif de Maison Blanche à Hauteville, 9<sup>ème</sup> et 10<sup>ème</sup> arrondissements,** et sur tout autre site Maison Blanche en cas d'absence simultanée de la cadre administrative et de l'adjointe référente,
- **Madame Valérie LOURDIN, Cadre Administratif de Maison Blanche à Avron, 20<sup>ème</sup> arrondissement,** et sur tout autre site Maison Blanche en cas d'absence simultanée de la cadre administrative et de l'adjointe référente.
- **Madame Marie-Ange FELDMANN, Adjoint Administratif à Maison Blanche – Bichat, 18<sup>ème</sup> arrondissement.**

En cas d'absence ou d'indisponibilité d'un cadre administratif de site, délégation est donnée à effet de signer les actes et documents décrits à l'article 2, à :

- **Madame Catherine MILLERET, Adjoint Administratif – Lasalle, 19<sup>ème</sup> arrondissement,**
- **Madame Fathia LACROIX, Adjoint Administratif – Hauteville, 9<sup>ème</sup> et 10<sup>ème</sup> arrondissements,**
- **Madame Maryline GAUTIER, Infirmière diplômée d'Etat – Avron, 20<sup>ème</sup> arrondissement.**

## Article 6

### *Sites Henri Ey et Perray-Vaucluse*

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Nathalie ALAMOWITCH, de Madame Carole MACHE, de Madame Albane BERNAT et de Madame Justine PIGGIOLI, délégation est donnée à effet de signer les actes et documents décrits à l'article 2, à :

- **Madame Leslie MARGUERITE, Adjoint Administratif,**
- **Madame Laetitia BARBOT, Adjoint Administratif,**
- **Madame Aurélia MEIRHAEGHE, Adjoint administratif sur le site du Perray,**

## Article 7

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente 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 13 juin 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur

**GHU Paris psychiatrie & neurosciences**

**75-2019-06-13-044**

**Délégation n°2019-041**

**DELEGATION DE SIGNATURE**

**DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DES  
USAGERS  
ETAT CIVIL**

Délégation n°2019-041

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

**ETAT CIVIL**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 3 avril 2019, notifié le 13 juin 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Nathalie ALAMOWITCH au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

**D E C I D E**

**Article 1**

Délégation 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

Délégation est donnée à **Madame Carole MACHE, Adjoint des Cadres Hospitaliers, Coordinatrice des bureaux de la loi**, à effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés à l'article 2.

### Article 4

En cas d'absence ou d'indisponibilité 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, Adjointe de la Directrice des Affaires Juridiques et des Usagers, Responsable des affaires juridiques**.

En cas d'absence de Madame Nathalie ALAMOWITCH, de Madame Carole MACHE, de 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.

En cas d'absence de Madame Nathalie ALAMOWITCH, de Madame Carole MACHE, de Madame Albane BERNAT et de Madame Justine PIGGIOLI, délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BILLARD, Attaché d'administration hospitalière, Chargé des Relations avec les Usagers**, à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 2.

En cas d'absence de Madame Nathalie ALAMOWITCH, de Madame Carole MACHE, de Madame Albane BERNAT, de Madame Justine PIGGIOLI et de Monsieur Stéphane BILLARD, délégation est donnée à **Madame Séverine FANTINI, Adjointe des cadres hospitaliers, Adjointe au Chargé des relations avec les usagers**, à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 2.

### Article 5

#### *Site de Neuilly-sur-Marne*

Délégation est donnée, à l'effet 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**, 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**, site de Neuilly-sur-Marne, pour les patients de l'Unité de Soins de Longue Durée (USLD) « La Roseraie ».

### Article 6

#### *Site de Neuilly-sur-Marne et Site du Perray*

Délégation est donnée à Madame Valérie BAIN, **Directrice Référente de l'USLD La Roseraie (site de Neuilly-sur-Marne), de la MAS La Gilquinière et de l'EHPAD du Perray (site du Perray)**, 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 de la MAS la Gilquinière et de l'EHPAD du Perray** et à **Monsieur Maxime PLUSQUELLEC, Cadre Supérieur de Santé du Pôle Psychiatrie, Dépendance et Réhabilitation.**

#### **Article 7**

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente 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 13 juin 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur

**GHU Paris psychiatrie & neurosciences**

**75-2019-06-13-050**

**Délégation n°2019-042**

**DELEGATION DE SIGNATURE  
DIRECTION DU POLE NEUROSCIENCES**

Délégation n°2019-042

## **DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DU POLE NEUROSCIENCES**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 3 avril 2019, notifié le 13 juin 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame BARAT-CLERC au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

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

#### **Article 1**

Délégation est donnée à **Madame Solenne BARAT-CLERC, Directrice du pôle Neurosciences**, afin de signer au nom du Directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de sa direction,
- toutes les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de sa direction,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction,
- toutes demandes de congés de l'équipe de la direction du pôle Neurosciences,
- les contrats et conventions, autres que marchés publics, liés à l'activité de sa direction,
- les attestations de services faits liées à l'activité de sa direction.

#### **Article 2**

Délégation en cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Solenne BARAT-CLERC, est donnée à **Madame Séverine DELALANDE, Attachée d'administration hospitalière, Cadre administrative au Pôle Neurosciences**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de sa direction,
- toutes demandes de congés de l'équipe de la direction du pôle Neurosciences,
- les contrats et conventions, autres que marchés publics, liés à l'activité de sa direction.

#### **Article 3**

Délégation en cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Solenne BARAT-CLERC et de Madame Séverine DELALANDE, est donnée à **Madame Sarah PELLEGRINI, Ingénieur en organisation**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de sa direction,



- toutes demandes de congés de l'équipe de la direction du pôle Neurosciences,
- les contrats et conventions, autres que marchés publics, liés à l'activité de sa direction.

#### **Article 4**

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente 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 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 13 juin 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur

**GHU Paris psychiatrie & neurosciences**

**75-2019-09-04-007**

**Délégation n°2019-062**

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

Délégation n°2019-062

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

**FINANCES ET CONTROLE DE GESTION**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 3 avril 2019, notifié le 13 juin 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Philippe CHARLES au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Catherine EPITER au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Laure NGUYEN au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

**D E C I D E**

**Article 1**

Délégation 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, documents et correspondances relevant de l'activité de sa direction,
- les contrats et conventions, autres que marchés publics, liés à l'activité de sa direction,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction, l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité,
- 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 R 2122-8 du Code de la Commande Publique,
- tous les documents décrits à l'article 2.

**Article 2**

Les documents faisant l'objet de la délégation décrite aux articles ci-après sont les suivants :

- toutes correspondances liées à l'activité des finances et du contrôle de gestion ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'information relevant des finances et du contrôle de gestion,
- 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.

### Article 3

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Philippe CHARLES, une délégation est donnée à **Madame Catherine EPITER, Directrice Adjointe en charge des admissions et de la facturation** et à **Madame Laure NGUYEN, Directrice adjointe chargée des activités médico-sociales et de l'action sociale**, à l'effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés aux articles 1 et 2.

### Article 4

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Philippe CHARLES, de Madame Catherine EPITER et de Madame Laure NGUYEN, délégation est donnée à **Madame Valérie CERTAIN, Attachée Principale d'Administration Hospitalière**, à l'effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés aux articles 1 et 2.

### Article 5

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Philippe CHARLES, de Madame Catherine EPITER, de Madame Laure NGUYEN et de Madame Valérie CERTAIN, délégation à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 2 est donnée à :

- **Madame Lorvelie CHIPAN, Attachée d'administration hospitalière à la Direction des Finances,**
- **Monsieur Maxime LEMEE, Attaché d'administration hospitalière à la Direction des Finances,**
- **Madame Sophie BIZARRO, Attachée d'administration hospitalière à la Direction des Finances.**

### Article 6

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente 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 7

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 4 septembre 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur

**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 BIZZARO

**GHU Paris psychiatrie & neurosciences**

**75-2019-09-04-006**

**Délégation n°2019-063**

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

Délégation n°2019-063

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

**ADMISSIONS – FACTURATION - REGIE**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 3 avril 2019, notifié le 13 juin 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Philippe CHARLES au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Catherine EPITER au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

**D E C I D E**

**Article 1**

Délégation 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, documents et correspondances relevant de l'activité de sa direction,
- les contrats et conventions, autres que marchés publics, liés à l'activité de sa direction,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction, l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité,
- 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 R 2122-8 du Code de la Commande Publique,
- tous bons de commandes, dans le cadre de marchés publics signés,
- toutes attestations de service fait.

## Article 2

Délégation est donnée à **Madame Catherine EPITER, Directrice adjointe en charge des admissions et de la facturation**, à l'effet de signer au nom du directeur :

- toute correspondance liée à l'activité des admissions et de la facturation, ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations relevant du domaine des admissions et de la facturation,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de la Direction des admissions et de la facturation,
- toutes demandes de congés des agents placés sous sa responsabilité,
- tous contrats et conventions liés à l'activité des admissions et de la facturation, hors marchés publics,
- 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,
- ordres de paiement adressés au Receveur.

## Article 3

Délégation est donnée à **Madame Céline DEKUSSCHE, Attachée principale d'administration hospitalière, Responsable 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 relevant de sa compétence,
- 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),
- correspondances 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'indisponibilité de Madame Catherine EPITER, délégation est donnée à Madame Céline DEKUSSCHE, Attachée principale d'administration hospitalière, Responsable de la facturation, à effet de signer tous les documents énumérés à l'article 2.

## Article 4

### ***Facturation du site Sainte-Anne***

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,
- correspondances 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'indisponibilité de Madame Catherine EPITER et de Madame Céline DEKUSSCHE, délégation est donnée à Madame Sandra GINON, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des admissions et de la facturation, à effet de signer tous les documents énumérés à l'article 2.

### **Article 5**

#### ***Facturation du site Sainte-Anne***

Délégation 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 :

- 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.
- correspondances 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,
- devis d'hospitalisation du site Sainte-Anne,
- congés des agents pour le site Sainte-Anne,

### **Article 6**

#### ***Facturation des sites hospitaliers Avron, Bichat, Hauteville, Henri Ey, Lasalle, Neuilly-sur-Marne, Perray***

Délégation 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 6 :

- 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,
- correspondances 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 7

### *Régie du site Sainte-Anne*

Délégation 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 8

### *Régie du site Bichat*

Délégation 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 9

### *Régie du site Hauteville*

Délégation 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 10

### *Régie du site Lasalle*

Délégation est donnée à **Monsieur Rémy ASNAN, 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 11

### *Régie d'Avron*

Délégation est donnée à **Madame Rachel ROBIN, Régisseur de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – Site Avron »** 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 Avron »,

- tout document support des opérations de retrait et de dépôt de fonds et valeurs, quel que soit leur nature.

### **Article 12**

#### ***Régie du site Henri Ey***

Délégation est donnée à **Monsieur Rémy ASNAN, Régisseur de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – Site Henri Ey »** par intérim 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 13**

#### ***Régie du site La Terrasse***

Délégation 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 14**

#### ***Régie du site Neuilly-sur-Marne***

Délégation 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 15**

#### ***Régie du site Perray***

Délégation 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.

### **Article 16**

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente 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 17**

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 4 septembre 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur

**REGISTRE DES SIGNATURES – GHU Paris Psychiatrie & Neurosciences**

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

Philippe CHARLES

**ADMISSIONS-FACTURATION-REGIE**

Catherine EPITER

Céline DEKUSSCHE

Sandra GINON

Sarha LUDSOR

Farah CHOUAF

Franck CHEVET

Rachel ROBIN

Florent LEBRETON

Fathia LACROIX

Rémy ASNAN

Maryse DUBOIS

Stéphanie MISTRETTA

Florence TAILLEDET

**GHU Paris psychiatrie & neurosciences**

**75-2019-09-04-005**

**Délégation n°2019-064**

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

Délégation n°2019-064

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

**PLATEAUX TECHNIQUES**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Jean-Luc CHASSANIOL, Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 3 avril 2019, notifié le 13 juin 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Philippe CHARLES au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

**D E C I D E**

**Article 1**

Délégation 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, documents et correspondances relevant de l'activité de sa direction,
- les contrats et conventions, autres que marchés publics, liés à l'activité de sa direction,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction, l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité,
- 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 R 2122-8 du Code de la Commande Publique,
- tous bons de commandes, dans le cadre de marchés publics signés,
- toutes attestations de service fait.

**Article 2**

Délégation 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 la Direction des Plateaux Techniques,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de la Direction des Plateaux Techniques,
- 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 R. 2122-8 du Code de la Commande Publique,

- 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 3

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Philippe CHARLES et de Monsieur Sébastien PONS, délégation est donnée à **Madame Sabine GEORGE, 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 R. 2122-8 du Code de la Commande Publique, limité à 4 000 euro HT pour les bons de commandes et attestations de service fait liés aux comptes d'investissement.

### Article 4

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente 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 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 4 septembre 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur



**REGISTRE DES SIGNATURES – GHU Paris Psychiatrie & Neurosciences**

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

Philippe CHARLES

**PLATEAUX TECHNIQUES**

Sébastien PONS

Sabine GEORGE

Julien GINSBOURG

Préfecture de la Région d'Ile de France, Préfecture de Paris

75-2019-09-11-002

Arrêté préfectoral  
portant délégation de signature à M. Bruno ANDRE,  
directeur de cabinet  
du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris



PRÉFET DE LA RÉGION D'ILE-DE-FRANCE  
PRÉFET DE PARIS

Arrêté préfectoral n°  
portant délégation de signature à M. Bruno ANDRE, directeur de cabinet  
du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris

LE PREFET DE LA REGION D'ILE-DE-FRANCE  
PREFET DE PARIS  
OFFICIER DE LA LEGION D'HONNEUR  
COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret n° 2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans la région et les départements d'Ile-de-France ;

Vu le décret du 12 juillet 2016 portant nomination de M. Bruno ANDRE, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris ;

Vu le décret du 14 juin 2017 portant nomination de M. Michel CADOT, préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris ;

Vu le décret du 31 juillet 2018 portant nomination de M. Yann GERARD, chef de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris ;

Vu l'arrêté préfectoral du 25 avril 2018 portant organisation de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris ;

Sur proposition de la préfète, secrétaire générale de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris ;

**A R R E T E**

**ARTICLE 1 :** Délégation de signature est donnée à M. Bruno ANDRE, sous-préfet, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, à l'effet de signer tous actes, arrêtés, documents, décisions, correspondances administratives et notes relevant des domaines de compétence et attributions du cabinet et des services qui y sont rattachés tels qu'ils sont définis au titre 3 de l'arrêté du 25 avril 2018 portant organisation de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris susvisé.

**ARTICLE 2 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE, délégation de signature est donnée à M. Yann GERARD, sous-préfet, chef de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, dans les conditions fixées à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté.

5 rue Leblanc - 75911 Paris Cedex 15  
Téléphone : 01 82 52 40 00

**ARTICLE 3 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE et de M. Yann GERARD, délégation de signature est donnée à M. Antoine TROUSSARD, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef adjoint de cabinet, dans les conditions fixées à l'article 1<sup>er</sup> du présent arrêté.

**ARTICLE 4 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD, délégation de signature est donnée à Mme Amandine MARTIN, cheffe du service régional de communication interministériel, à l'effet de signer :

- les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de son service ;
- les bons de commande dont le montant n'excède pas 4 000 € ;
- les certifications « certifié exact et service fait » ;
- les états pour servir au paiement.

En cas d'absence ou d'empêchement M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD et de Mme Amandine MARTIN, la délégation de signature est donnée à Mme Sandrine KHEMICI, attachée d'administration de l'Etat, adjointe à la cheffe du service régional de communication interministériel.

**ARTICLE 5 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD, délégation de signature est donnée à Mme Amélie VALLON, attachée d'administration de l'Etat, cheffe du service du Cabinet, à l'effet de signer :

- les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de son service ;
- les bons de commande dont le montant n'excède pas 4 000 € ;
- les certifications « certifié exact et service fait » ;
- les états pour servir au paiement.

En cas d'absence de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD et de Mme Amélie VALLON, la délégation de signature est donnée à M. Loïc BIWAND, attaché d'administration de l'Etat, adjoint à la cheffe du service du Cabinet à l'effet de signer :

- les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de son service ;
- les bons de commande dont le montant n'excède pas 4 000 € ;
- les certifications « certifié exact et service fait » ;
- les états pour servir au paiement.

En cas d'absence de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD, de Mme Amélie VALLON et de M. Loïc BIWAND, la délégation de signature est donnée à :

- Mme Stéphanie AGIATO, attachée d'administration de l'Etat, cheffe du bureau du protocole et des déplacements,

- Mme Françoise TIGOULET, secrétaire administrative de classe supérieure, cheffe du bureau de l'intendance, de l'accueil et de la sécurité,

à l'effet de signer :

- les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes,
- les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 €,
- les certifications « certifié exact et service fait »,
- les états pour servir au paiement, ainsi que les ampliations des arrêtés du préfet de la région d'Ile-de-France,

relevant de la compétence et des attributions de leurs bureaux respectifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD, de Mme Amélie VALLON, de M. Loïc BIWAND et de Mme Stéphanie AGIATO, la délégation de signature est donnée à Mme Colette LOUIS-ROSE, attachée d'administration de l'Etat, cheffe de la section des décorations, pour les notes, courriers décisions, et correspondances administratives courantes de la compétence et des attributions de sa section.

**ARTICLE 6 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD, délégation de signature est donnée à Mme Claire BRIANT, attachée principale d'administration de l'Etat, adjointe au chef du service des affaires politiques et sociales, à l'effet de signer :

- les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes ainsi que les actes de gestion courante relevant de la compétence et des attributions de son service ;
- les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 € ;
- les certifications « certifié exact et service fait » ;
- les états pour servir au paiement.

**ARTICLE 7 :** En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD et de Mme Claire BRIANT, délégation de signature est donnée à :

- M. René ISTILARTE, attaché principal d'administration de l'Etat, chef du bureau des affaires politiques et de la prévention,
- Mme Lauriane STAPHORST, attachée d'administration de l'Etat, chef du bureau des affaires sociales,

à l'effet de signer :

- les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes,
- les bons de commande dont le montant n'excède pas 1 000 €,
- les certifications « certifié exact et service fait »,
- les états pour servir au paiement,
- les ampliations des arrêtés du préfet de la région d'Ile-de-France,

relevant de la compétence et des attributions de leurs bureaux respectifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD, de Mme Claire BRIANT et de M. René ISTILARTE, la délégation de signature est donnée à :

- Mme Fatima JAPPONT, attachée principale d'administration de l'Etat, adjointe au chef du bureau des affaires politiques et de la prévention, cheffe de la section « laïcité et prévention de la radicalisation »,
- M. Erwan DORSO, adjoint au chef du bureau des affaires politiques et de la prévention, chef de la section « planification des risques »,
- M. Franck FUERTES, secrétaire administratif de classe exceptionnelle, adjoint au chef du bureau des affaires politiques et de la prévention, chef de la section de l'analyse politique,

pour les notes, courriers décisions, et correspondances administratives courantes de la compétence et des attributions de leurs sections respectives.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD, de Mme Claire BRIANT et de Mme Lauriane STAPHORST, la délégation de signature est donnée à Mme Catherine POUPEAU, attachée d'administration de l'Etat, adjointe à la cheffe du bureau des affaires sociales, à l'effet de signer :

- les notes, courriers, décisions et correspondances administratives courantes relevant du bureau des affaires sociales,
- les ampliations des arrêtés du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno ANDRE, de M. Yann GERARD, de M. Antoine TROUSSARD, de Mme Claire BRIANT, de Mme Lauriane STAPHORST et de Mme Catherine POUPEAU, la délégation de signature est donnée à Mme Claude CHAMBRY, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, cheffe de la section des affaires signalées.

**ARTICLE 8 :** L'arrêté préfectoral n° 75-2018-10-09-001 - IDF-2018-10-09-001 du 9 octobre 2018 portant délégation de signature à M. Bruno ANDRE, directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, est abrogé.

**ARTICLE 9 :** La préfète, secrétaire générale de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris et le directeur de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région Ile-de-France, préfecture de Paris accessible sur le site Internet de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris : [www.prefectures-regions.gouv.fr/ile-de-france/](http://www.prefectures-regions.gouv.fr/ile-de-france/)

Fait à Paris, le 11 septembre 2019

Le préfet de la région d'Ile-de-France,  
préfet de Paris

Signé

Michel CADOT