



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

PREFECTURE REGION ILE  
DE FRANCE

**RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°IDF-012-2018-04**

**PUBLIÉ LE 11 AVRIL 2018**

# Sommaire

## **Centre hospitalier Sainte-Anne**

IDF-2018-04-05-008 - Délégation de signature - direction des usagers et des affaires  
juridiques relations avec les usagers (3 pages) Page 3

IDF-2018-03-26-013 - Délégation de signature Direction de la patientèle - admission -  
facturation - régie - accueil familial et thérapeutique (6 pages) Page 7

## **Rectorat de Paris**

IDF-2018-04-10-005 - arrêté n°2018-035 portant délégation de signature subdélégation à  
la division de l'administration de la chancellerie (2 pages) Page 14

Centre hospitalier Sainte-Anne

IDF-2018-04-05-008

Délégation de signature - direction des usagers et des  
affaires juridiques relations avec les usagers



Délégation n°2018-013

**DELEGATION – DIRECTION COMMUNE  
DIRECTION DES USAGERS ET DES AFFAIRES JURIDIQUES  
RELATIONS AVEC LES USAGERS**

Le Directeur de la Direction commune,

- Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35, et R.6143-38,
- Vu la convention de la Direction Commune du 24 mai 2017 entre le Centre hospitalier Sainte-Anne, l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse,
- Vu l'arrêté nommant Jean-Luc CHASSANIOL directeur du Centre hospitalier Sainte-Anne, de l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse, à compter du 06 janvier 2014,
- Vu la décision de nomination de Madame Nathalie ALAMOWITCH sur le Centre hospitalier Sainte-Anne, l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse en date du 13 décembre 2013,
- Considérant l'organigramme de direction commune modifié,

**D E C I D E**

**Article 1**

Une délégation permanente est donnée à Madame Nathalie ALAMOWITCH, Directrice adjointe en charge de la Direction des usagers et des affaires juridiques, 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,
- autorisations des prélèvements à visée scientifique,
- transports de corps sans mise en bière,
- demandes d'admission en chambre funéraire,
- déclaration de décès en Mairie,
- documents en lien avec les réunions de commissions des usagers,
- toutes correspondances en lien avec les relations avec les usagers,
- documents en lien avec la gestion du service.

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

### **Article 3**

Une délégation permanente est donnée à Madame Carole MACHE, Adjoint des cadres hospitaliers, chargée des relations avec les usagers à effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés à l'article 2 et concernant le Centre hospitalier Sainte-Anne.

### **Article 4**

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

En cas d'absence de Mesdames Nathalie ALAMOWITCH, Carole MACHE et Albane BERNAT, délégation est donnée à Madame Justine PIGGIOLI, Attachée d'administration hospitalière, adjointe à la responsable des affaires juridiques, afin de signer les transferts de corps sans mise en bière.

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

### **Article 5**

#### **1- Relations avec les Usagers**

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Stéphane BILLARD, Attaché d'administration hospitalière, chargé des relations avec les usagers à effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés à l'article 2 et concernant l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche.

#### **2- Décès**

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

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

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

### **Article 6**

#### **1 - Relations avec les Usagers**

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Stéphane BILLARD, chargé des relations avec les usagers à effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés à l'article 2 et concernant le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse.

#### **2 - Décès**

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

En cas d'absence de Madame Valérie BAIN, délégation est donnée à Madame Evelyne TERRAT, Directrice des Soins.

### **Article 7**

La présente délégation sera notifiée, pour information, à Messieurs les Présidents des Conseils de Surveillance des trois établissements, Monsieur le Délégué Départemental de Paris, Madame et Messieurs les Présidents de la Commission Médicale des trois établissements et du Groupement, Madame la Trésorière Principale des Centres Hospitaliers Spécialisés, 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'Île-de-France, Préfecture de Paris.

Fait à Paris, le 05 avril 2018

Jean-Luc CHASSANIOL  
Directeur de la Direction Commune

Centre hospitalier Sainte-Anne

IDF-2018-03-26-013

Délégation de signature Direction de la patientèle -  
admission - facturation - régie - accueil familial et  
thérapeutique





Délégation n°2018-014

## **DELEGATION – DIRECTION COMMUNE DIRECTION DE LA PATIENTELE**

### **ADMISSION – FACTURATION – REGIE ACCUEIL FAMILIAL THERAPEUTIQUE**

Le Directeur de la Direction commune,

- Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 et R.6143-38,
- Vu la convention de la Direction Commune du 24 mai 2017 entre le Centre hospitalier Sainte-Anne, l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse,
- Vu l'arrêté nommant Jean-Luc CHASSANIOL directeur du Centre hospitalier Sainte-Anne, de l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse, à compter du 06 janvier 2014,
- Vu la décision de nomination de Françoise TOUX sur le Centre hospitalier Sainte-Anne, l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse en date du 13 décembre 2013,
- Considérant l'organigramme de la Direction Commune modifié,

## **DECIDE**

### **Article 1**

Une délégation permanente est donnée à Madame Françoise TOUX, Directrice adjointe chargée de la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur :

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





## **Article 2**

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

- Toute correspondance liée à l'activité de la Direction de la Patientèle ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence du Directeur de la Direction de la Patientèle,
- Bordereaux de recettes de la Direction de la Patientèle,
- Bordereaux de dépenses de la Direction de la Patientèle des régions,
- Mises en instance de recouvrement des frais de séjour (psychiatrie, MCO, consultations externes et séjours médico-sociaux),
- Correspondance aux patients et aux organismes tiers payants, organismes d'Assurance maladie pour toute question relative au règlement des frais de séjour ou des soins externes,
- Lettres de transmission et bulletins de séjour/sortie adressés aux patients ou à leurs ayants droit,
- Devis d'hospitalisation et de soins externes,
- Congés des agents de la direction,
- Déclaration de décès,
- Transport de corps sans mise en bière.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise TOUX, une délégation est donnée à Madame Céline DEKUSSCHE, Attachée principale d'administration hospitalière, à effet de signer tous les documents énumérés à l'article 1.

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

### **Article 3**

Une délégation est donnée à Madame Sandra GINON, Attachée d'administration hospitalière à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur, pour le Centre hospitalier Sainte-Anne :

- Toute correspondance liée à l'activité de la Direction de la Patientèle pour le Centre hospitalier 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 de la Patientèle du Centre hospitalier Sainte-Anne,
- Mises en instance de recouvrement des frais de séjour (psychiatrie, MCO et consultations externes) du Centre hospitalier Sainte-Anne,
- Correspondance aux patients et aux organismes tiers payants, organismes d'Assurance maladie pour toute question relative au règlement des frais de séjour ou des soins externes du Centre hospitalier Sainte-Anne,
- Lettres de transmission et bulletins de séjour/sortie adressés aux patients du Centre hospitalier Sainte-Anne ou à leurs ayants droit,
- Devis d'hospitalisation et de soins externes du Centre hospitalier Sainte-Anne,
- Congés des agents pour le Centre hospitalier Sainte-Anne.



En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise TOUX et de Madame Céline DEKUSSCHE, une délégation est donnée à Madame Sandra GINON, à effet de signer tous les documents énumérés à l'article 1.

#### **Article 4**

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

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

#### **Article 5**

##### ***Régie***

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Franck CHEVET, Régisseur de recettes et d'avances de la régie « Régie principale » à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur, pour le Centre hospitalier Sainte-Anne:

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

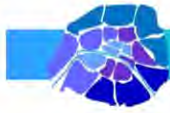
#### **Article 6**

##### ***Accueil Familial Thérapeutique***

Une délégation particulière est donnée à Madame Françoise TOUX, Directrice adjointe chargée de la Direction de la Patientèle 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 7**

### ***Accueil Familial Thérapeutique***

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise TOUX, délégation est donnée à Madame Sylvie HANEN, Cadre supérieur socio-éducatif, coordinatrice de l'Accueil Familial Thérapeutique, à l'effet de signer au nom du directeur :

- Les pré liquidations de la rémunération des accueillants familiaux thérapeutiques.

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

## **Article 8**

Une délégation permanente est donnée à Madame Sandrine BENOIT, Attachée d'administration hospitalière à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur, pour l'Etablissement Public de Santé Maison-Blanche :

- Toute correspondance liée à l'activité de la Direction de la Patientèle pour l'EPS Maison-Blanche ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations relatives à la Facturation,
- Bordereaux de recettes de la Direction de la Patientèle pour l'EPS Maison-Blanche,
- Mises en instance de recouvrement des frais de séjour de l'EPS Maison-Blanche,
- Correspondance aux patients et aux organismes tiers payants pour toute question relative au règlement des frais de séjour de l'EPS Maison-Blanche,
- Lettres de transmission et bulletins de séjour/sortie adressés aux patients de l'EPS Maison-Blanche ou à leurs ayants droit,
- Devis d'hospitalisation de l'EPS Maison-Blanche,
- Congés des agents de l'EPS Maison-Blanche.

## **Article 9**

Une délégation permanente est donnée à Madame Farah CHOUAF, Adjoint des cadres à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur, pour l'Etablissement Public de Santé Maison-Blanche:

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



### **Article 10**

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Joseph FILS-AIME, Régisseur de recettes et d'avances de la régie de l'EPS Maison-Blanche à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur :

- Toute correspondance liée à l'activité de la régie de l'EPS Maison-Blanche.
- Tout document support des opérations de retrait et de dépôt de fonds et valeurs, quel que soit leur nature,
- Congés des agents de la régie pour l'EPS Maison-Blanche.

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

#### **Article 11**

Une délégation permanente est donnée à Madame Sandrine BENOIT, Attachée d'administration hospitalière à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur, pour le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse (GPSPV) :

- Toute correspondance liée à l'activité de la Direction de la Patientèle pour le GPSPV ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations relatives à la Facturation,
- Bordereaux de recettes de la Direction de la Patientèle pour le GPSPV,
- Mises en instance de recouvrement des frais de séjour du GPSPV,
- Correspondance aux patients et aux organismes tiers payants pour toute question relative au règlement des frais de séjour du GPSPV,
- Lettres de transmission et bulletins de séjour/sortie adressés aux patients du GPSPV ou à leurs ayants droit,
- Devis d'hospitalisation du GPSPV,
- Congés des agents du GPSPV.

#### **Article 12**

Une délégation permanente est donnée à Madame Farah CHOUAF, Adjoint des cadres à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur, pour le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse (GPSPV) :

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





### **Article 13**

Une délégation permanente est donnée à Madame Florence TAILLEDET, Régisseur de recettes et d'avances de la régie du Groupe public de santé Perray-Vaucluse à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur, pour le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse (GPSPV):

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

### **Article 14**

La présente délégation sera notifiée, pour information, à Messieurs les Présidents des Conseils de Surveillance des trois établissements, Monsieur le Délégué Départemental de Paris, Madame et Messieurs les Présidents de la Commission Médicale des trois établissements et de la Direction Commune, Madame la Trésorière Principale des Centres Hospitaliers Spécialisés, 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 26.03.2018.

Jean-Luc CHASSANIOL  
Directeur de la Direction commune

Rectorat de Paris

IDF-2018-04-10-005

arrêté n°2018-035 portant délégation de signature  
subdélégation à la division de l'administration de la  
chancellerie





RÉGION ACADÉMIQUE  
ÎLE-DE-FRANCE

MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION NATIONALE  
MINISTÈRE  
DU L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
DE LA RECHERCHE  
ET DE L'INNOVATION

RECTORAT DE PARIS

**LE RECTEUR DE LA RÉGION  
ACADÉMIQUE ÎLE-DE-FRANCE  
RECTEUR DE L'ACADÉMIE DE PARIS  
CHANCELIER DES UNIVERSITÉS DE  
PARIS**

**Arrêté n°2018-035** du 10 avril 2018.  
**portant subdélégation de signature**

**Division de l'administration de la chancellerie (DAC)**

Vu le code de l'éducation, et notamment les articles R222-17 à R222-19-2 et D222-21 à D222-23 relatifs à l'organisation de l'académie de Paris ;

Vu le code de l'éducation, et notamment les articles D762-1 et D762-2 relatifs aux chancelleries ;

Vu le décret n° 71-1023 du 22 décembre 1971 portant modification de la circonscription académique de Paris, modifié par les décrets n° 76-878 du 17 septembre 1976 et n° 99-920 du 27 octobre 1999 ;

Vu le décret n° 2002-520 du 10 avril 2002 modifiant le décret n° 71-1105 du 30 décembre 1971 relatif aux chancelleries ;

Vu le décret n° 2012-16 du 5 janvier 2012 relatif à l'organisation académique ;

Vu le décret du Président de la République en date **15 septembre 2016** portant nomination de Gilles PÉCOUT en qualité de recteur de la région académique Ile-de-France, recteur de l'académie de Paris, chancelier des universités, à compter du 3 octobre 2016,

Vu le décret du Président de la République du **16 février 2018** portant nomination de M. Stefano BOSI, professeur des universités de première classe, en qualité de Vice-chancelier des universités de Paris, à compter du 16 février 2018,

Vu l'arrêté ministériel du **29 août 2016** portant nomination de Mme Christiane HERDER, attachée hors classe, détachée dans l'emploi d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en qualité de cheffe de la division de l'administration de la chancellerie au rectorat de l'académie de Paris, pour une première période de cinq ans, du 1<sup>er</sup> septembre 2016 au 31 août 2021;

Vu l'arrêté ministériel du **29 novembre 2017** portant nomination de M. Bao NGUYEN-HUY dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Paris, de la chancellerie des universités, en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche, pour une première période de quatre ans, du 13 novembre 2017 au 12 novembre 2021;

Vu l'arrêté n° 2017-06-19-025 du 19 juin 2017 de M. le préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, portant délégation de signature à M. Gilles PÉCOUT, recteur de la région académique Ile-de-France, recteur de l'académie de Paris, chancelier des universités, en matière d'ordonnancement secondaire ;

## ARRETE

**Article 1<sup>er</sup>** — En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gilles PÉCOUT, recteur de l'académie de Paris, chancelier des universités, et de M. Stefano BOSI, Vice-chancelier des universités de Paris, délégation de signature est donnée à Monsieur Bao NGUYEN-HUY, secrétaire général de l'académie de Paris, pour toutes les questions relatives à l'établissement public de la Chancellerie des universités de Paris, à l'exception des conventions de portée générale engageant l'établissement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Bao NGUYEN-HUY, délégation de signature est donnée à :

- M. Alexandre BOSCH, adjoint au secrétaire général de la chancellerie.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alexandre BOSCH, délégation de signature est donnée à :

-Mme Christiane HERDER, attachée hors classe, cheffe de la division de l'administration de la chancellerie au rectorat de l'académie de Paris.

**Article 2** — Le secrétaire général de la chancellerie, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris, le 10/04/2018.

Le Recteur de la région académique Ile-de-France,  
Recteur de l'académie de Paris,  
Chancelier des universités de Paris



Gilles PÉCOUT