



**PREFECTURE
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°75-2024-443

PUBLIÉ LE 22 JUILLET 2024

Sommaire

GHU Paris psychiatrie & neurosciences / Direction Générale

75-2024-07-04-00019 - Délégation de signature n°024-018 DRH et formation (6 pages)	Page 3
75-2024-07-10-00029 - Délégation de signature n°2024-021- Service des soins sans consentement (bureau de la Loi) (3 pages)	Page 10
75-2024-07-12-00029 - Délégation de signature n°2024-022 de la Direction Des Finances, du contrôle De Gestion, De La Facturation et Des Plateaux Techniques?? (3 pages)	Page 14
75-2024-01-02-00014 - Délégation de signature particulière n°2024-019 Ilan ANDRES dans le cadre de la garde de direction (1 page)	Page 18
75-2024-07-05-00012 - Délégation de signature particulière n°2024-020 Marion FERAY dans le cadre de la garde de direction (1 page)	Page 20

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2024-07-04-00019

Délégation de signature n°024-018 DRH et
formation

Délégation n° 2024-018

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 du Centre National de Gestion en date du 18 septembre 2020 nommant Monsieur Guillaume COUILLARD Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 24 septembre 2020 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion nommant Madame Noémie SCHOEBEL au GHU Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 1^{er} janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion nommant Madame Marion FERAY au GHU Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 27 mai 2024 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion nommant Madame Isabelle MABIT au GHU Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 1^{er} octobre 2022 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

DECIDE

► 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 et décisions relatives à l'organisation, à l'animation de sa direction et à l'encadrement des équipes placées sous sa responsabilité,
- 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 (à l'exclusion des décisions 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).

1

Article 2

Délégation, en cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Noémie SCHOEBEL, est donnée à **Madame Marion FERAY, Directrice adjointe des Ressources Humaines**, 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 Madame Marion FERAY, 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,**
- **Monsieur Gaëtan LOUCHET, Attaché d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines.**
- **Madame Laurie DOREAU, Adjoint des cadres hospitaliers à la Direction des Ressources Humaines.**

Article 4

Délégation est donnée à **Madame Elodie DECHORGNAT**, à **Madame Sarha LUDSOR**, à **Madame Emeline CARVALLO** et à **Madame Angela CRIQUET, Adjoints des cadres hospitaliers à la Direction des Ressources Humaines**, à **Madame Bérangère MAZE** et à **Madame Amandine COME, Adjoints administratifs 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 écoles, dont les courriers externes destinés aux administrations de tutelle,
- toutes décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations relevant de la compétence de ces services,
- toutes notes et décisions relatives à l'organisation, à l'animation de sa direction et à l'encadrement des équipes placées sous sa responsabilité,
- 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} répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros HT, conformément à l'article R 2122-8 du Code de la Commande Publique 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 **Madame Marion FERAY, Directrice adjointe des Ressources Humaines**, 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

Délégation est donnée à **Madame Isabelle MABIT, 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 :

- 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 et décisions relatives à l'organisation, à l'animation des instituts et

l'encadrement des équipes placées sous sa responsabilité.

- tous contrats et conventions, autres que marchés publics, liés à l'activité des Instituts de formation paramédicaux, dont :
 - les conventions de stage des étudiants cadres de santé, des étudiants en soins infirmiers et élèves aides-soignants,
 - les conventions de formation relatives aux sessions de formation organisées en interne,
 - 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

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

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Isabelle MABIT, délégation est donnée à **Madame Pauline BLANCHEMANCHE, Cadre Supérieure de Santé, Adjointe à la Directrice des Instituts de formation paramédicaux**, à l'effet de signer au nom du Directeur, les documents se rapportant aux Instituts de formation paramédicaux, comprenant l'IFCS et l'IFSI-IFAS Virginie Olivier du site Sainte-Anne :

- tous courriers, actes, décisions et documents relevant des affaires courantes, à l'exception des courriers externes destinés aux administrations de tutelle,
- toute convention de stage des étudiants des instituts de formations paramédicaux précités,
- les validations des règlements des intervenants extérieurs.

Article 9

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) répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros HT, conformément à l'article R 2122-8 du Code de la Commande Publique 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 10

Service de la formation continue

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Martine LE MOAL, délégation est donnée à **Madame Anaïs GRASSAUD** et à **Madame Stéphanie DAURE, Adjoints des cadres hospitaliers au service de la Formation Continue**, et à **Madame Nathalie FERNANDES PIMENTA, Adjoint Administratif au 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 leur 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) répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros HT, conformément à l'article R 2122-8 du Code de la Commande Publique 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 11

Service de la formation continue

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Martine LE MOAL, délégation est donnée à **Madame Hélène BAYETTE, Conseillère en évolution professionnelle**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- tous imprimés, attestations, ou certificats établis à partir d'informations relevant de sa compétence,
- 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).

Article 12

Organisme de formation Sainte-Anne Formation

Délégation est donnée à **Madame Stéphanie SCHAEFFER, Attachée d'administration hospitalière, Responsable de 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 13

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 14

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 juillet 2024

Signé

Guillaume COUILLARD
Directeur

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2024-07-10-00029

Délégation de signature n°2024-021- Service des
soins sans consentement (bureau de la Loi)

Délégation n°2024-021

**DELEGATION DE SIGNATURE
DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES**

SERVICE DES SOINS SANS CONSENTEMENT (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 du Centre National de Gestion en date du 18 septembre 2020 nommant Monsieur Guillaume COUILLARD Directeur du GHU Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 24 septembre 2020 ;
- Considérant la nomination par le Directeur d'Etablissement de Madame Albane BERNAT, en qualité de Directrice des Affaires Juridiques, à compter du 2 mai 2022 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

DECIDE

Article 1

Délégation est donnée à **Madame Albane BERNAT, Directrice des Affaires Juridiques**, à l'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,
- Toute décision ou note relative à l'organisation et l'animation de sa direction et à l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité,
- Les contrats et conventions liés à l'activité de sa direction, hors marchés publics,
- Les bordereaux, mandats et attestations de service fait,
- Tous les actes décrits à l'article 2.

Article 2

Les actes faisant l'objet de la délégation visée au dernier alinéa de l'article 1 sont les suivants :

- Tout acte administratif ou correspondance relative à la constitution et au suivi administratif des dossiers de soins sous contrainte (soins psychiatriques à la demande du directeur ou du représentant de l'Etat), nécessaire à l'exercice du contrôle judiciaire des mesures administratives de soins sous contrainte et des décisions médicales d'isolement et de contention,
- Les décisions administratives d'admission, de maintien, de modification de prise en charge et de levée des patients pris en charge en soins psychiatriques à la demande du Directeur de l'établissement (SDDE) ainsi que les autorisations de sortie de patients hospitalisés sous cette modalité,
- Les courriers à destination des tiers ayant qualité à agir dans l'intérêt de la personne hospitalisée,
- Les courriers et saisines à l'attention du Juge des libertés et de la détention (JLD) ;
- Les requêtes en appel et saisines du Procureur,
- Toute correspondance en lien avec la gestion, le suivi et la reprise des mesures de soins sous contrainte, à destination des autorités judiciaires, des autorités préfectorales, des autorités pénitentiaires et le cas échéant tout organisme ou structure de soins habilité,
- Les conclusions écrites en défense et en réplique du GHU Paris en lien avec les dossiers de soins sans consentement examinés par le Tribunal judiciaire et la Cour d'appel de Paris.

Article 3

Délégation est donnée à **Madame Laetitia BARBOT, Responsable du service des soins sans consentement** et à **Madame Laura DO NASCIMENTO, Responsable adjointe du service des soins sans consentement** à l'effet de signer au nom du Directeur :

- L'ensemble des actes et documents visés à l'article 2,
- Toute note ou décision relative à l'animation et à l'encadrement des équipes du service des soins sans consentement.

Article 4

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Albane BERNAT, de Madame Laetitia BARBOT et de Madame Laura DO NASCIMENTO, délégation est donnée à **Madame Justine PIGGIOLI** et à **Madame Camélia LAANGRY, Juristes**, à l'effet de signer l'ensemble des actes et documents visés à l'article 2.

Article 5

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Albane BERNAT, de Madame Laëtitia BARBOT, de Madame Laura DO NASCIMENTO, de Madame Justine PIGGIOLI et de Madame Camélia LAANGRY, délégation est donnée aux personnes ci-après listées, **gestionnaires du service des soins sans consentement**, à l'effet de signer les actes et documents décrits à l'article 2, à l'exclusion des conclusions en défense ou en réplique du GHU Paris devant les juridictions :

- Madame Adama DIAKHO,
- Madame Alexandra RAULT,
- Madame Ashley ASSAGOU,
- Madame Karine GRADEK,
- Madame Mélanie FOURN,
- Madame Elsa RODRIGUES,
- Madame Patricia TORDJMAN,
- Madame Kadidia SYLLA,
- Madame Sirine ESSAFI,
- Monsieur Jean-Marc ROUGET

Article 6

Délégation est donnée à **Madame Albane BERNAT, Directrice des Affaires Juridiques**, aux fins de représenter l'établissement devant les juridictions dans le cadre d'audiences en lien avec le contrôle judiciaire des mesures de soins sans consentement, le cas échéant avec l'assistance d'un conseil, et d'y présenter toute observation écrite ou orale.

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Albane BERNAT, délégation en ce sens est donnée à **Madame Laëtitia BARBOT, Responsable du service des soins sans consentement, à Madame Justine PIGGIOLI et à Madame Camélia LAANGRY, Juristes.**

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 10 juillet 2024

signé

Guillaume COUILLARD
Directeur

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2024-07-12-00029

Délégation de signature n°2024-022 de la
Direction Des Finances, du contrôle De Gestion,
De La Facturation et Des Plateaux Techniques

Délégation n°2024-022

**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 du Centre National de Gestion en date du 18 septembre 2020 nommant Monsieur Guillaume COUILLARD Directeur du GHU Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 24 septembre 2020 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Philippe CHARLES au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1^{er} janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Habib BEKHTI au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1^{er} janvier 2020 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

DECIDE

Article 1

Délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHARLES, Directeur des Finances, du Contrôle de Gestion, des Admissions Facturation et Régies et des Plateaux Techniques**, 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 et décisions 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 40 000 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, délégation est donnée à **Monsieur Habib BEKHTI, Directeur Adjoint au Directeur des Finances, du Contrôle de Gestion, des Admissions Facturation et Régies et des Plateaux Techniques** 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 et de Monsieur Habib BEKHTI, 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 Monsieur Habib BEKHTI et de Madame Valérie CERTAIN, délégation à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 2 est donnée à :

- **Madame Sophie BIZARRO, Attachée d'administration hospitalière à la Direction des Finances,**
- **Madame Laura MORAR, Adjoint des cadres à la Direction des Finances,**
- **Monsieur Mamadou DIALLO, Attaché d'administration hospitalière à la Direction des Finances,**
- **Monsieur Foudil BENOUARI, Ingénieur 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'Établissement, 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 12 juillet 2024

Signé

Guillaume COUILLARD
Directeur

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2024-01-02-00014

Délégation de signature particulière n°2024-019
Ilan ANDRES dans le cadre de la garde de
direction

DELEGATION DE SIGNATURE
Délégation particulière à Monsieur Ilan ANDRES dans le cadre de la garde de direction

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 Centre National de Gestion en date du 18 septembre 2020 nommant Monsieur Guillaume COUILLARD Directeur du GHU Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 24 septembre 2020 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 18 décembre 2023 nommant Monsieur Ilan ANDRES au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences à compter du 1^{er} janvier 2024 ;
- Considérant l'organigramme de Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

DECIDE

Article 1 - Une délégation est donnée à **Monsieur Ilan ANDRES, Directeur adjoint de la stratégie et des activités médico-sociales** à l'effet de signer au nom du directeur, dans le cadre des gardes de direction du Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences, tout document de quelque nature qu'il soit, présentant un caractère d'urgence pour le fonctionnement de l'établissement ou l'intérêt des patients.

Article 2 - Une délégation est donnée au directeur de garde, pour signer en lieu et place du directeur et dans le cadre des gardes de direction, tous les documents relatifs à la prise en charge des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques sans consentement sous forme d'hospitalisation complète ou sous forme de soins ambulatoires au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, en application des articles L. 3211-1 à L. 3215-4 du Code de la Santé Publique.

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

Article 4 - La présente délégation sera notifiée pour information 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 région d'Ile-de-France.

Fait à Paris, le 2 janvier 2024

Signé

Guillaume COUILLARD
Directeur

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2024-07-05-00012

Délégation de signature particulière n°2024-020
Marion FERAY dans le cadre de la garde de
direction

DELEGATION DE SIGNATURE
Délégation particulière à Madame Marion FERAY dans le cadre de la garde de direction

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 Centre National de Gestion en date du 18 septembre 2020 nommant Monsieur Guillaume COUILLARD Directeur du GHU Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 24 septembre 2020 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 16 avril 2024 nommant Madame Marion FERAY au GHU Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 27 mai 2024 ;
- Considérant l'organigramme de Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

DECIDE

Article 1 - Une délégation est donnée à **Madame Marion FERAY, Directrice adjointe des ressources humaines** à l'effet de signer au nom du directeur, dans le cadre des gardes de direction du Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences, tout document de quelque nature qu'il soit, présentant un caractère d'urgence pour le fonctionnement de l'établissement ou l'intérêt des patients.

Article 2 - Une délégation est donnée au directeur de garde, pour signer en lieu et place du directeur et dans le cadre des gardes de direction, tous les documents relatifs à la prise en charge des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques sans consentement sous forme d'hospitalisation complète ou sous forme de soins ambulatoires au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, en application des articles L. 3211-1 à L. 3215-4 du Code de la Santé Publique.

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

Article 4 - La présente délégation sera notifiée pour information 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 région d'Ile-de-France.

Fait à Paris, le 5 juillet 2024

signé

Guillaume COUILLARD
Directeur