



**PREFECTURE
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°75-2024-727

PUBLIÉ LE 21 NOVEMBRE 2024

Sommaire

GHU Paris psychiatrie & neurosciences / Direction Générale

75-2024-11-18-00008 - Délégation de signature n°2024-031 de la
Direction des achats, de la logistique et du développement durable -
GHU Paris (3 pages)

Page 3

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2024-11-18-00008

Délégation de signature n°2024-031 de la
Direction des achats, de la logistique et du
développement durable - GHU Paris

Délégation n°2024-031

**DELEGATION DE SIGNATURE
DIRECTION DES ACHATS, DE LA LOGISTIQUE ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE**

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 26 septembre 2024, renouvelant Monsieur Guillaume COUILLARD dans ses fonctions de Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 24 septembre 2024 ;
- Considérant la nomination par le Directeur d'Etablissement de Madame Fanny BRUN GROLLIER en qualité de Directrice des achats, de la logistique et du développement durable à compter du 4 septembre 2023 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

DECIDE

Article 1

Délégation est donnée à **Madame Fanny BRUN GROLLIER, Directrice des achats, de la logistique et du développement durable**, 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,
- toutes notes, décisions et documents relatifs à l'organisation, à l'animation de sa direction et à l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité,
- tous contrats et conventions relatifs à l'activité de sa Direction,
- 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,
- tous bons de commande UGAP,
- 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 Madame BRUN GROLLIER, délégation est donnée à **Madame Cristina PEREZ ALBERDI, Adjointe à la Directrice des achats, de la logistique et du développement durable, Attachée d'administration hospitalière**, 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,
- toutes notes et documents relatifs à l'organisation et à l'animation de la direction des achats, de la logistique et du développement durable ainsi qu'à l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité,
- tous contrats et conventions, hors marchés publics, relatifs à l'activité de sa Direction,
- 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 40 000 euros HT, conformément à l'article R.2122-8 du Code de la Commande Publique,
- tous bons de commande dans le cadre de marchés publics signés,
- dans le respect du périmètre budgétaire attribué, tous bons de commande UGAP dont le montant est inférieur à 40 000€,
- toutes attestations de service fait,
- toute délivrance de cartes achats,
- tous bons de retrait en régie.

Article 3

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame BRUN GROLLIER et de Madame PEREZ ALBERDI, délégation est donnée à **Monsieur Hicham SABRI, 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 40 000 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,
- dans le respect du périmètre budgétaire attribué, tous bons de commande UGAP dont le montant est inférieur à 40 000€,
- toute délivrance de cartes achats,
- toutes attestations de service fait.

Article 4

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame BRUN GROLLIER, de Madame PEREZ ALBERDI et de Monsieur SABRI, délégation est donnée à **Monsieur Ahamadou THIAM, Attaché d'administration hospitalière en charge des investissements**, à l'effet de signer au nom du Directeur les documents cités à l'article 3.

Article 5

Délégation est donnée à **Monsieur Lamine THIAM, Ingénieur chargé de la logistique**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toutes notes et documents relatifs à l'organisation, à l'animation et à l'encadrement des équipes logistiques se trouvant sous sa responsabilité,
- les bons de commande dans le cadre de marchés publics signés,
- les attestations de service fait.

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 18 novembre 2024

Signé

Guillaume COUILLARD
Directeur