



**PREFECTURE
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°75-2026-341

PUBLIÉ LE 12 JUIN 2026

Sommaire

GHU Paris psychiatrie & neurosciences / Direction Générale

75-2026-06-08-00020 - Décision portant délégation de signature n°2026-049 - Direction du Pôle Neuro Saint-Anne NEUROSCIENCES (2 pages)	Page 3
75-2026-06-08-00019 - Décision portant délégation de signature n°2026-070 (6 pages)	Page 6
75-2026-06-10-00009 - Délégation de signature n° 2026-041 - Direction des usagers, de la qualité et de la gestion des risques (2 pages)	Page 13
75-2026-06-10-00010 - Délégation de signature particulière n° 2026-076 au service de la pharmacie à usage intérieur du site Maison-Blanche située à Hauteville (2 pages)	Page 16

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2026-06-08-00020

Décision portant délégation de signature
n°2026-049 - Direction du Pôle Neuro Saint-Anne
NEUROSCIENCES

Délégation n°2026-049

**DELEGATION DE SIGNATURE
DIRECTION DU POLE NEURO SAINTE-ANNE**

La Directrice,

- 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 02 juin 2026, nommant Madame Pauline MAISANI Directrice du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 08 juin 2026 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame BARAT-CLERC au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1^{er} janvier 2019 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

DECIDE

Article 1

Délégation est donnée à **Madame Solenne BARAT-CLERC, Directrice du pôle Neuro Sainte-Anne**, afin de signer au nom de la Directrice :

- toutes correspondances liées à l'activité de sa direction de pôle,
- toutes les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de sa direction de pôle,
- toutes notes et décisions relatives à l'organisation, à l'animation de sa direction de pôle et à l'encadrement des équipes placées sous sa responsabilité,
- toutes demandes de congés des équipes administratives de la direction du pôle Neuro Sainte-Anne,
- les contrats et conventions, autres que marchés publics, liés à l'activité de sa direction de pôle,
- les attestations de service fait liées à l'activité de sa direction de pôle.

Article 2

Délégation en cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Solenne BARAT-CLERC, est donnée à **Madame Meryem YILDIRIMCAN, Cadre administratif du Pôle Neuro Sainte-Anne**, à l'effet de signer au nom de la Directrice :

- toutes correspondances liées à l'activité de la direction de pôle,
- toutes demandes de congés des équipes administratives du pôle Neuro Sainte-Anne,
- les contrats et conventions, autres que marchés publics, liés à l'activité du pôle ,
- les certificats de décès intervenus au Pôle Neuro Sainte-Anne.

Article 3

Cette délégation annule et remplace la délégation de signature n°2026-010 en date du 19 janvier 2026.

Article 4

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 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 08 juin 2026

Pauline MAISANI
Directrice du GHU Paris

signé

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2026-06-08-00019

Décision portant délégation de signature
n°2026-070

Délégation n°2026-070

DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION

La Directrice

- 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 02 juin 2026, nommant Madame Pauline MAISANI Directrice du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 08 juin 2026 ;
- 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 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion nommant Monsieur Ilan ANDRES en détachement dans le corps des Directeurs d'Hôpitaux au GHU Paris psychiatrie & neurosciences à compter du 10 juin 2025 ;
- 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 de la Directrice :

- 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).

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**, et à **Monsieur Ilan ANDRES, Directeur adjoint des Ressources Humaines**, à l'effet de signer au nom de la Directrice, tous les documents mentionnés à l'article 1.

Article 3

Délégation, en cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Noémie SCHOEBEL, de Madame Marion FERAY et de Monsieur Ilan ANDRES à l'effet de signer au nom de la Directrice les documents énumérés à l'article 1, est donnée à :

- **Madame Maylis BOXBERGER, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines,**
- **Madame Elodie COTTIN-LOUBARESE, 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 **Monsieur Dada BOUBEKEUR**, à **Madame Emeline CARVALLO**, à **Madame Deana HUTCHISON**, à **Madame Amandine COME**, à **Madame Dilek BAYRAM**, à **Madame Sarha LUDSOR**, et à **Madame Bérangère MAZE, Madame Floriane ROUSSEAU, Adjointes des cadres hospitaliers à la Direction des Ressources Humaines**, à l'effet de signer au nom de la Directrice 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 missions, ainsi que

les états de frais correspondants, pour les missions sans frais et avec frais dans la limite de 50€ par mission,

- les attestations destinées à France Travail,
- 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 de la Directrice 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**, et à **Monsieur Ilan ANDRES, Directeur adjoint des Ressources Humaines**, à l'effet de signer au nom de la Directrice 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 de la Directrice, 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 Catherine DAVID, Cadre Supérieure de Santé, Adjointe à la Directrice des Instituts de formation paramédicaux**, à l'effet de signer au nom de la Directrice, 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 Stéphanie SCHAEFFER, Attachée d'administration hospitalière, Responsable du service de la Formation Continue et de Sainte-Anne Formation**, à l'effet de signer au nom de la Directrice :

- 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 Stéphanie SCHAEFFER, délégation est donnée à **Madame Anaïs GRASSAUD**, et à **Madame Agnès MACHECLER, Adjoint Administratif au service de la Formation Continue** à l'effet de signer au nom de la Directrice tous les documents listés à l'article 9.

Article 11

Service de la formation continue

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Stéphanie SCHAEFFER, délégation est donnée à **Madame Hélène BAYETTE, Conseillère en évolution professionnelle**, à l'effet de signer au nom de la Directrice :

- 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 la Formation Continue et de Sainte-Anne Formation**, à l'effet de signer au nom de la Directrice, 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 remplace la délégation n° 2026-009 en date du 19 janvier 2026, et entre en vigueur à sa date de signature.

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 08 juin 2026

Pauline MAISANI
Directrice du GHU Paris

signé

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2026-06-10-00009

Délégation de signature n° 2026-041 - Direction
des usagers, de la qualité et de la gestion des
risques

Délégation n°2026-041

**DELEGATION DE SIGNATURE
DIRECTION DES USAGERS, DE LA QUALITE ET DE LA GESTION DES RISQUES**

RELATIONS AVEC LES USAGERS

La Directrice,

- 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 02 juin 2026, nommant Madame Pauline MAISANI Directrice du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 08 juin 2026 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neuroscience ;
- Considérant la désignation de Madame Dunia MUTABESHA, Directrice des Usagers, de la Qualité et de la Gestion des Risques pour assurer des gardes de direction à compter du 1^{er} juillet 2022 ;

DECIDE

Article 1

Délégation est donnée à **Madame Dunia MUTABESHA, Directrice des usagers, de la qualité et de la gestion des risques**, à effet de signer au nom de la Directrice :

- 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, à l'animation de sa direction ainsi qu'à l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité,
- les contrats et conventions, hors marchés publics, liés à l'activité de sa direction,
- les bordereaux, mandats et attestations de services faits,
- 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 relatifs aux réunions de la Commissions des Usagers,
- documents relatifs à la gestion du service,
- documents en lien avec les aumôneries.

Article 3

Délégation est donnée à **Madame Alexandra AUDIGER** et à **Madame Louise SIMON, Chargées des relations avec les usagers**, à effet de signer au nom de la Directrice les documents énumérés à l'article 2.

Article 4

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Dunia MUTABESHA, de Madame Alexandra AUDIGER et de Madame Louise SIMON, délégation est donnée à **Monsieur Stéphane BILLARD, Attaché d'administration hospitalière** et à **Madame Raphaëlle JESSE, Adjointe administrative, assistante du service des relations avec les usagers**, à effet de signer au nom de la Directrice les documents énumérés à l'article 2.

Article 5

Cette délégation annule et remplace la délégation de signature n°2026-018 en date du 19 janvier 2026.

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 région d'Ile-de-France, Préfecture de Paris.

Fait à Paris, le 10 juin 2026

Pauline MAISANI
Directrice du GHU Paris

Signé

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2026-06-10-00010

Délégation de signature particulière n° 2026-076
au service de la pharmacie à usage intérieur du
site Maison-Blanche située à Hauteville

Délégation n°2026-076

**DELEGATION DE SIGNATURE PARTICULIERE
AU SERVICE DE LA PHARMACIE A USAGE INTERIEUR
DU SITE MAISON-BLANCHE SITUEE A HAUTEVILLE**

La Directrice,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté n°2019-036 de l'Agence Régionale de Santé Ile-de-France, en date du 16 mai 2019, portant création d'une pharmacie à usage intérieur (PUI) sur le site d'Hauteville, au 24-26 rue d'Hauteville dans le 10^{ème} arrondissement de Paris, dans le cadre de la création du Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences au 1^{er} janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion, en date du 02 juin 2026, nommant Madame Pauline MAISANI Directrice du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 08 juin 2026 ;
- Vu la décision directoriale n°2023-083 portant nomination de Madame le Docteur Estelle HUET, en qualité de Chef de service de la pharmacie du site Maison Blanche située à Hauteville, à compter du 1^{er} novembre 2023 ;

D E C I D E

Article 1

Une délégation est donnée à **Madame le Docteur Estelle HUET, praticien hospitalier à la pharmacie, Chef de service de la Pharmacie à Usage Intérieur (PUI) du site Maison Blanche**, située à Hauteville, à l'effet de signer au nom de la Directrice :

- toutes correspondances liées à l'activité du service de la pharmacie du site Maison Blanche,
- toutes pièces contractuelles de ou valant marché public (marché ou accord cadre), conformément aux articles R.2122-8 (achats dont la valeur est inférieure à 40.000 € Hors Taxes), R.2122-1 (achats présentant une urgence impérieuse) et 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,
- toutes attestations de service fait.

Cette délégation est limitée aux médicaments, dispositifs médicaux stériles et produits et objets relevant du monopole pharmaceutique.

Cette délégation concerne également les produits non stériles gérés par la pharmacie selon une liste établie conjointement et révisée annuellement par la pharmacie et la direction des achats, de la logistique et du développement durable (liste archivée à la pharmacie et à la direction des achats, de la logistique et du développement durable).

Article 2

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame le Docteur Estelle HUET, une délégation est donnée **aux pharmaciens praticiens hospitaliers** exerçant au sein de la PUI du site Maison Blanche suivants :

- **Madame le Docteur Neila BENAMEUR,**
- **Monsieur le Docteur Chakib BENMELOUKA,**
- **Madame le Docteur Odile BIAREZ,**
- **Madame le Docteur Lilia DJOUDI,**
- **Madame le Docteur Stéphanie LUKAT,**
- **Madame le Docteur Emmanuelle ORRU BRAVO,**
- **Madame le Docteur Phaly TAN SEAN,**

Ainsi qu'**au pharmacien attaché suivant :**

- **Madame le Docteur Sana MONASTIRI,**

Ainsi qu'**au pharmacien nouveau praticien contractuel**

- **Madame Ibtissem Boutouha**

à l'effet de signer au nom de la Directrice toutes les pièces mentionnées à l'article 1^{er} de la présente délégation, dans les mêmes limites d'attribution que la délégation de signature accordée à Madame le Docteur Estelle HUET.

Article 3

Cette délégation annule et remplace la délégation de signature n°2026-011 en date du 19 janvier 2026.

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 10 juin 2026

Pauline MAISANI
Directrice du GHU Paris

Signé