



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE PARIS

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°75-2019-324

PUBLIÉ LE 20 SEPTEMBRE 2019

Sommaire

Caisse Nationale des Allocations Familiales

75-2019-09-02-034 - Décision du 02/09/2019 portant délégation de signature de Jérémie
Audoin par intérim (2 pages)

Page 3

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2019-09-18-008 - Délégation n° 2019-065 DELEGATION DE
SIGNATURE DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA
FORMATION (6 pages)

Page 6

Caisse Nationale des Allocations Familiales

75-2019-09-02-034

Décision du 02/09/2019 portant délégation de signature de
Jérémie Audoin par intérim



Site Paris
32 avenue de la Sibelle
75685 Paris cedex 14

Tél. : 01 45 65 52 52
Fax : 01 45 65 53 65

Décision du 02/09/2019 portant délégation de signature

LE DIRECTEUR GENERAL DE LA CAISSE NATIONALE DES ALLOCATIONS FAMILIALES

- Vu le code de la sécurité sociale et notamment ses articles L. 223-1 et suivants, L. 224-1 et suivants, R. 224-1 et suivants (en particulier l'article R. 224-7), R. 226-1 et suivants ;
- Vu le code de l'action sociale et des familles (Casf) ;
- Vu le code des relations entre le public et l'administration ;
- Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée ;
- Vu la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et notamment son article 2 ;
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu le décret du 22 novembre 2017 portant nomination de Monsieur Vincent Mazauric, en qualité de Directeur de la Caisse nationale des Allocations familiales (JO du 23 novembre 2017) ;
- Vu la décision du 21 décembre 2016 portant règlement d'organisation de la Cnaf ;

DÉCIDE

Article 1

Délégation est donnée à M. Jérémie Audoin, Directeur du réseau par intérim, pour signer dans le cadre de la gestion de l'établissement public et pour son personnel les pièces suivantes :

d'une part :

- la correspondance courante de la direction générale déléguée du réseau ;
- les demandes d'achats de biens ou de services adressées au Secrétariat général ;
- les validations du service fait ou la réception des biens et services livrés ;
- les ordres de mission du personnel en métropole emportant validation des états de frais du personnel.

d'autre part, dans le cadre du Fonds national de gestion administrative (FNGA) :

- l'ordonnancement des dépenses et recettes et tout autre document y ayant trait, sans limitation de montant ;
- les notifications d'allocations de ressources dans le cadre de la tutelle budgétaire, sans limitation de montant ;

Article 2

Délégation est donnée à M. Jérémie Audoin, à effet de signer tout ordonnancement ou document entrant dans le champ de mes compétences en cas d'absence ou d'indisponibilité du :

- Directeur général de la Cnaf ;
- Directeur général délégué chargé du pilotage stratégique et de la coordination des évaluations ;
- Directeur général délégué chargé des politiques familiale et sociale.

Article 3

La délégation objet de la présente décision est accordée à l'exclusion expresse de toute situation présentant un conflit d'intérêt pour le délégataire.

Article 4

La Secrétaire générale et le Directeur comptable et financier sont chargés chacun pour ce qui les concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 5

La présente décision sera publiée au Bulletin officiel santé, protection sociale, solidarité ainsi qu'au Recueil des actes administratifs de la préfecture de Paris et sur le site internet « www.caf.fr ».

Fait à Paris le, 02/09/2019

Le Directeur général
Vincent Mazauric

SIGNÉ

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2019-09-18-008

Délégation n° 2019-065

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

Délégation n° 2019-065

**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^{er} janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Antoine BURNIER au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1^{er} janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Christine ROBIN 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 ;

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** 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**, 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 et de Sainte-Anne Formation**, 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** et à **Madame Eve NETO, Adjointes 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 18 septembre 2019

Jean-Luc CHASSANIOL

Directeur