



**PREFECTURE  
DE PARIS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°75-2022-335

PUBLIÉ LE 6 MAI 2022

# Sommaire

## **GHU Paris psychiatrie & neurosciences / Direction Générale**

75-2022-05-02-00012 - Décision portant délégation de signature n°2022-018 - Direction des ressources humaines et de la formation (7 pages)	Page 3
75-2022-05-02-00013 - Décision portant délégation de signature n°2022-020 - Direction Générale (2 pages)	Page 11
75-2022-05-02-00014 - Décision portant délégation de signature n°2022-021- Direction des affaires juridiques (2 pages)	Page 14
75-2022-05-02-00015 - Décision portant délégation de signature n°2022-022- Direction des affaires juridiques-Etat civil (3 pages)	Page 17
75-2022-05-02-00016 - Décision portant délégation de signature n°2022-023 - Direction des affaires juridiques - Bureau de la loi (3 pages)	Page 21

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2022-05-02-00012

Décision portant délégation de signature  
n°2022-018 - Direction des ressources humaines  
et de la formation

Délégation n° 2022-018

**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 GHU Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 24 septembre 2020 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion nommant Madame Noémie SCHOEBEL au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion nommant Monsieur Antoine BURNIER au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion, en date du 20 décembre 2019, nommant Monsieur Habib BEKHTI au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion nommant Madame Christine ROBIN au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- 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 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 :
  - o la gestion des mouvements (entrées et sorties),
  - o la gestion des carrières,
  - o la paie et les déclarations auprès des organismes sociaux,
  - o les concours,
  - o les instances,
  - o les procédures disciplinaires,
  - o les contentieux,
  - o la gestion de l'absentéisme,
  - o la gestion des grèves et des droits syndicaux,
  - o 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**, et à **Monsieur Habib BEKHTI, 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, de Monsieur Antoine BURNIER et de Monsieur Habib BEKHTI, 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 Maylis BOXBERGER, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines**.

#### **Article 4**

Délégation est donnée à **Madame Oummi ABDOU**, à **Madame Elodie DECHORGNAT**, à **Madame Laurie DOREAU**, à **Monsieur Gaëtan LOUCHET**, à **Madame Sarha LUDSOR**, à **Madame Charlotte MANOUX** et à **Madame Véronique SIRAMY**, **Adjoints 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** et à **Monsieur Habib BEKHTI**, **Directeur adjoint des Ressources Humaines**, 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, 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) 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 et de Monsieur Habib BEKHTI, 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, 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 :
  - 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 Madame Christine ROBIN, délégation est donnée à **Madame Lydie RIDET, Faisant fonction de 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 Madame Christine ROBIN, délégation est donnée à **Madame Sylvaine VANIER, 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 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 **Monsieur Habib BEKHTI, Directeur des Ressources Humaines adjoint en charge 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 Anais GRASSAUD** et à **Madame Stéphanie DAURE, Adjoints 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 leur compétence,
- tous les ordres de missions liés à l'activité de la formation continue.

### **Article 13**

#### ***Service de la formation continue***

En cas 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 14**

#### ***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 15**

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 16**

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 2 mai 2022

Guillaume COUILLARD  
Directeur

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2022-05-02-00013

Décision portant délégation de signature  
n°2022-020 - Direction Générale

Délégation n°2022-020

**DELEGATION DE SIGNATURE  
DIRECTION GENERALE**

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 Stéphane PIERREFITTE au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Philippe CHARLES au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Catherine EPITER au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Noémie SCHOEBEL au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Aurélien DELAS au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- Considérant la nomination par le Directeur d'Etablissement de Monsieur Stéphane PIERREFITTE en qualité d'Adjoint au Directeur par intérim, à compter du 2 mai 2022 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

**DECIDE**

**Article 1**

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Guillaume COUILLARD, Directeur, délégation est donnée **à Monsieur Stéphane PIERREFITTE, Adjoint au Directeur par intérim**, à l'effet de signer au nom du Directeur, tous les actes de gestion de l'établissement.

## **Article 2**

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Guillaume COUILLARD et de Monsieur Stéphane PIERREFITTE, délégation, concernant tous les actes de gestion de l'établissement, est donnée à :

- **Monsieur Philippe CHARLES, Directeur adjoint chargé des finances,**
- **Madame Catherine EPITER, Directrice adjointe chargée des admissions et de la facturation,**
- **Madame Noémie SCHOEBEL, Directrice adjointe chargée des ressources humaines et de la formation,**
- **Monsieur Aurélien DELAS, Directeur adjoint chargé de la politique médicale, de la recherche et des partenariats.**

## **Article 3**

Dans le cadre de la présente délégation de signature, tout évènement d'une gravité sérieuse affectant le fonctionnement de l'établissement doit être signalé au Directeur.

## **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 2 mai 2022

Guillaume COUILLARD  
Directeur

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2022-05-02-00014

Décision portant délégation de signature  
n°2022-021- Direction des affaires juridiques

**DELEGATION DE SIGNATURE  
DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES**

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 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,
- toutes notes relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction, 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 documents faisant l'objet de la délégation décrite à l'article ci-après sont les suivants :

- toutes correspondances liées à l'activité de la direction ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations du domaine de compétence des affaires juridiques,
- les réponses aux réquisitions des forces de l'ordre,
- les signalements au Procureur de la République
- les pouvoirs pour dépôt de plainte au nom de l'Etablissement,
- les bordereaux, mandats et attestations de service fait,
- les contrats et conventions, hors marchés publics.

## **Article 3**

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Albane BERNAT, délégation est donnée à **Madame Justine PIGGIOLI, Attachée d'administration hospitalière en charge des affaires juridiques**, à effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés à l'article 2.

## **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 2 mai 2022

Guillaume COUILLARD  
Directeur



GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2022-05-02-00015

Décision portant délégation de signature  
n°2022-022- Direction des affaires juridiques-Etat  
civil

Délégation n°2022-022

**DELEGATION DE SIGNATURE  
DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES**

**ETAT CIVIL**

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 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 relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction, 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 services faits,
- Tous les actes décrits à l'article 2.

## Article 2

Les documents faisant l'objet de la délégation sont les suivants :

- Autorisation des prélèvements à visée scientifique,
- Transports de corps sans mise en bière,
- Demandes d'admission en chambre funéraire,
- Déclaration de décès en mairie,
- Déclaration de naissance.

## Article 3

Délégation est donnée à **Madame Carole MACHE, Adjoint des Cadres Hospitaliers, Responsable du bureau de la loi et de l'état civil** et à **Madame Laetitia BARBOT, Adjoint Administratif, Responsable adjointe du bureau de la loi et de l'état civil**, à effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés à l'article 2.

## Article 4

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Albane BERNAT, de Madame Carole MACHE et de Madame Laetitia BARBOT, délégation est donnée à **Madame Justine PIGGIOLI, Attachée d'administration hospitalière en charge des affaires juridiques**, afin de signer au nom du Directeur les documents énumérés à l'article 2.

## Article 5

### **Site de Neuilly-sur-Marne**

Délégation est donnée, afin de signer au nom du Directeur 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, Assistante Médico-Administrative**, site de Neuilly-sur-Marne, pour les patients de l'Unité Intersectorielle des Patients en Séjours Prolongés (PSP) du Pôle Psychiatrie, Dépendance et Réhabilitation (PDR),

## Article 6

### **Site de Neuilly-sur-Marne et Site du Perray**

Délégation est donnée à **Madame Oumou GOLOKO, Directrice Référente de l'USLD La Roseraie (site de Neuilly-sur-Marne), de la MAS La Gilquinière, de l'EHPAD du Perray (site du Perray) et du Pôle Psychiatrie, Dépendance et Réhabilitation**, afin de signer au nom du Directeur les transports de corps sans mise en bière et les demandes d'admission en chambre funéraire.

En cas d'absence de Madame Oumou GOLOKO, délégation est donnée à **Madame Jamila GHORZI, Cadre Supérieure de santé de la MAS la Gilquinière et de l'EHPAD du Perray** et à **Monsieur Maxime PLUSQUELLEC, Cadre Supérieur de santé du Pôle Psychiatrie, Dépendance et Réhabilitation**, afin de signer au nom du Directeur les transports de corps sans mise en bière et les demandes d'admission en chambre funéraire.

## **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 2 mai 2022

Guillaume COUILLARD  
Directeur

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2022-05-02-00016

Décision portant délégation de signature  
n°2022-023 - Direction des affaires juridiques -  
Bureau de la loi

Délégation n°2022-023

**DELEGATION DE SIGNATURE  
DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES**

**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 décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de sa direction,
- Toutes notes relatives à l'organisation, l'animation de sa direction et 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.

Délégation est donnée à Madame Albane BERNAT pour représenter le Directeur lors des audiences auprès du Juge des Libertés et de la Détention ou de la Cour d'Appel, et le cas échéant présenter des observations écrites ou orales.

## Article 2

Les documents faisant l'objet de la délégation sont les suivants :

- Les décisions d'admission, de maintien et de levée des patients en Soins Psychiatriques à la Demande d'un Tiers (articles L.3212-1 et L.3212-3 du Code de la Santé Publique-CSP),
- Les décisions de modification de la forme de prise en charge,
- Les notifications des décisions d'admission et de maintien en soins psychiatriques sans consentement,
- Les informations, pièces administratives et les certificats et avis médicaux à adresser ou à communiquer, selon les cas et dans les formes prévues par le CSP, aux Préfets, aux Procureurs de la République, aux Juges de la Liberté et de la Détention, à la Commission Départementale des Soins Psychiatriques, aux tiers (SPDT), à l'Agence Régionale de Santé (ARS), ...
- Les décisions de refus de levée d'une mesure de soins psychiatriques sollicitée par les proches énumérées par le CSP,
- Les autorisations de sorties accompagnées n'excédant pas 12 heures,
- Les autorisations de sorties non accompagnées n'excédant pas 48 heures,
- Les informations transmises à la famille, en matière d'hospitalisation sans consentement et le cas échéant à la personne chargée de la protection juridique de l'intéressé ou à défaut, toute personne justifiant de l'existence de relations avec la personne malade antérieure à l'admission en soins et lui donnant qualité pour agir dans l'intérêt de celle-ci,
- Les convocations du collège des soignants,
- Les requêtes adressées au Juge des Libertés et de la Détention,
- Les notifications de la date des audiences avec le Juge des Libertés et de la Détention,
- Les notifications des décisions rendues par le Juge des Libertés et de la Détention,
- Les accords pour l'accueil ou le rapatriement de patients en provenance d'autres établissements,
- L'orientation et les accords de reprise si séjours à l'Unité hospitalière spécialement aménagée (UHSA) dans le cadre de l'hospitalisation de personnes détenues au centre pénitentiaire Paris la Santé,
- Les documents relatifs à la gestion du service.

## Article 3

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Albane BERNAT, délégation est donnée à **Madame Carole MACHE, Adjoint des Cadres Hospitaliers, Responsable du bureau de la loi et de l'état civil**, à **Madame Laetitia BARBOT, Adjoint administratif, Responsable adjointe du bureau de la loi et de l'état civil** et à **Madame Justine PIGGIOLI, Attachée d'administration hospitalière en charge des affaires juridiques**, à l'effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés à l'article 2 et de représenter le Directeur lors des audiences auprès du Juge des Libertés et de la Détention ou de la Cour d'Appel, et le cas échéant présenter des observations écrites ou orales.

#### **Article 4**

##### ***Structures parisiennes***

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Albane BERNAT, de Madame Carole MACHE, de Madame Laëtitia BARBOT et de Madame Justine PIGGIOLI, délégation est donnée à l'effet de signer les actes et documents décrits à l'article 2, à :

- **Madame Adama DIAKHO, adjoint administratif**
- **Madame Laura DO NASCIMENTO, adjoint administratif,**
- **Madame Anaëlle DUFESTIN, adjoint administratif,**
- **Madame Maryline GAUTIER, adjoint administratif,**
- **Madame Karine GRADEK, adjoint administratif,**
- **Madame Elsa RODRIGUES, adjoint administratif.**
- **Madame Béatrice THEAUDIN, adjoint administratif.**

#### **Article 5**

##### ***Sites de Perray-Vaucluse et de Neuilly-sur-Marne***

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Albane BERNAT, de Madame Carole MACHE, de Madame Laëtitia BARBOT et de Madame Justine PIGGIOLI, délégation est donnée à l'effet de signer les actes et documents décrits à l'article 2, à :

- **Madame Laëtitia KANTE, Assistante Médico-Administrative sur le site de Neuilly-sur-Marne,**
- **Madame Séverine LEMELLE, Assistante Médico-Administrative sur le site de Neuilly-sur-Marne,**
- **Madame Isabelle MANZONI, Assistante Médico-Administrative sur le site du Perray.**

#### **Article 6**

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 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 2 mai 2022

Guillaume COUILLARD  
Directeur