



**PREFECTURE
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°75-2022-482

PUBLIÉ LE 28 JUIN 2022

Sommaire

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris / Hôpital Marin de Hendaye

75-2022-06-16-00008 - Décision d'organisation des délégations de signature
au 16 juin 2022 (4 pages)

Page 3

Préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris-Secrétariat général aux politiques publiques / Direction des affaires juridiques

75-2022-06-28-00001 - Arrêté portant délégation de signature à Monsieur
Guillaume NAHON, conservateur général du patrimoine, **??** directeur du
service d'archives de la Ville de Paris (2 pages)

Page 8

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2022-06-16-00008

Décision d'organisation des délégations de
signature au 16 juin 2022

ORGANISATION DES DELEGATIONS DE SIGNATURE AU 16 JUIN 2022

DELEGATION GENERALE en l'absence du directeur					
DELEGATION pour les actes relatifs à l'astreinte de direction					
	1	2	3	4	5
	DAG	DSAP	DRM		
	DAG	DSAP	RAA	REG	
AFFAIRES GENERALES					
Tous actes administratifs relatifs à la gestion des affaires générales	1	2	3	4	5
Toutes conventions (hors personnel médical, non médical, de soins)	DIR	DAG	DSAP		
Notes de service et d'information	DIR	DAG	DSAP		
Courriers	DIR	DAG	DSAP		
Courriers signalés (*)	DIR	DAG	DSAP		
RESSOURCES HUMAINES/PERSONNEL NON MEDICAL					
Tous actes administratifs relatifs à la gestion personnel non médical	1	2	3	4	5
Conventions de stage, formation ou de MAD concernant le personnel non médical	AAH DRH	DAG	DIR	ACH DRH	
Recours gracieux ou contentieux concernant le personnel non médical	AAH DRH	DAG	DIR	ACH DRH	
Sanction disciplinaire concernant le personnel non médical	DIR	AAH DRH	DAG		
Ordonnancement des dépenses concernant le personnel non médical	AAH DRH	DAG	DIR	ACH DRH	
Notes de service et d'information concernant le personnel non médical	AAH DRH	DAG	DIR	ACH DRH	
Courriers signalés (*) concernant le personnel non médical	DIR	AAH DRH	DAG		
Autres courriers concernant le personnel non médical	DIR	AAH DRH	DAG	ACH DRH	
DIRECTION DES SOINS					
Tous actes administratifs relatifs à la gestion du personnel soignant	1	2	3	4	5
Conventions de stage, de formation ou de MAD concernant le personnel soignant	AAH DRH	DSAP	DAG		
Tableaux de gardes des cadres de santé	DSAP	AAH DRH	DAG		
Notes d'information et courriers	DSAP	AAH DRH	DAG		
AFFAIRES MEDICALES/PERSONNEL MEDICAL/RECHERCHE CLINIQUE					
Tous actes administratifs relatifs à la gestion du personnel médical à la recherche	1	2	3	4	5
Conventions de stage, de formation ou de MAD concernant le personnel médical	DAG	DIR	AAH DRH		
Recours gracieux ou contentieux concernant le personnel médical	DAG	DIR	AAH DRH		
Sanction disciplinaire concernant le personnel médical	DIR	DAG	AAH DRH		
Ordonnancement des dépenses concernant le personnel médical	DIR	DAG	AAH DRH		
Notes de service et notes d'information concernant le personnel médical	DIR	DAG	AAH DRH		
Courriers signalés (*) concernant le personnel médical	DIR	DAG	AAH DRH		
Autres courriers concernant le personnel médical	DAG	DIR	AAH DRH		
CRECHE					
Décisions courantes et courriers	1	2	3	4	5
	RC	IP CR	AAH DRH		

ORGANISATION DES DELEGATIONS DE SIGNATURE AU 16 JUIN 2022

ACHATS					
Documents préparatoires à la signature des marchés publics > à 40 000 €	1	2	3	4	5
Documents préparatoires à la signature des marchés publics travaux < à 40 000€	DIR	DAG	DAG		
Documents préparatoires à la signature des marchés publics équipement < à 40 000€	DIR	DRM	DAG		
Actes relatifs à l'exécution des marchés publics > à 40 000€	DIR	DAG	RAA		
Actes relatifs à l'exécution des marchés publics travaux < à 40 000€	DIR	DAG	DRM		
Actes relatifs à l'exécution des marchés publics équipement < à 40 000€	DIR	DAG	RAA		
APPROVISIONNEMENT					
Gestion et recouvrement des inventaires physiques (comptes de bilan)	DAG	RAA	DIR		
Exécution de l'ensemble de la comptabilité matière	DAG	RAA	DIR		
Engagement, vérification et liquidation des dépenses de classe 2	DAG	RAA	DIR		
Engagement, vérification et liquidation des dépenses de classe 6	DAG	RAA	DIR		
Tout contrat non soumis aux procédures du code des marchés publics	DAG	RAA	DIR		
Notes de service et notes d'information	DAG	RAA	DIR		
Courriers signalés	DIR	DAG	RAA		
Autres courriers	DAG	RAA	DIR		
TRAVAUX ET SERVICES TECHNIQUES					
Gestion et recouvrement des inventaires physiques (comptes de bilan)	1	2	3	4	5
Engagement, vérification et liquidation des dépenses de classe 2	DRM	DAG	ACH FI		
Engagement, vérification et liquidation des dépenses de classe 6	DRM	DAG	ACH FI		
Tout contrat non soumis aux procédures du code des marchés publics	DRM	DAG	ACH FI		
Engagement des comptes 615 et 6068	DRM	DAG	ACH FI		
Relations avec l'assureur dans le domaine des dommages aux biens	DRM	DAG	ACH FI		
Notes de service	DIR	DRM	DAG		
Notes d'information	DRM	DAG	DIR		
Courriers signalés	DIR	DRM	DAG		
Autres courriers	DRM	DAG	DIR		

ORGANISATION DES DELEGATIONS DE SIGNATURE AU 16 JUIN 2022

SYSTEME D'INFORMATION					
Gestion et recouvrement des inventaires physiques (comptes de bilan)	1	2	3	4	5
Engagement, vérification et liquidation des dépenses de classe 2	DSI	DAG	ACH FI		
Engagement, vérification et liquidation des dépenses de classe 6	DSI	DAG	ACH FI		
Tout contrat non soumis aux procédures du code des marchés publics	DSI	DAG	ACH FI		
Devis, commandes et factures relevant du Système d'information inférieur à 40000€	DSI	DAG	ACH FI		
Notes de service	DIR	DSI	DAG		
Notes d'information	DSI	DAG	DIR		
Courriers signalés	DIR	DAG	DSI		
Autres courriers	DSI	DAG	DIR		
FINANCES ET ANALYSE DE GESTION					
Ordonnancement des dépenses de pharmacie	1	2	3	4	5
Ordonnancement des autres dépenses, hors personnel	DAG	ACH FI	DIR		
Ordonnancement des recettes	DAG	ACH FI	DIR		
Actes courants liés à la gestion financière	DAG	ACH FI	DIR		
Contrats et conventions liés à la gestion financière	DIR	DAG	RAA		
Notes de service et notes d'information	DAG	ACH FI	DIR		
Courriers signalés	DIR	DAG	RAA		
Courriers	DAG	ACH FI	DIR		
RELATIONS AVEC LES USAGERS					
Dossiers médicaux (relatifs à des hospitalisations)	1	2	3	4	5
Réquisitions judiciaires	DAG	DIR	DSAP		
Mesure de protection d'un patient hospitalisé	DIR	DAG	DSAP		
Notes de service et notes d'information	DAG	DIR	DSAP		
Courriers signalés	DAG	DAG	DSAP		
Courriers relatifs au traitement des plaintes et aux recours administratifs et autres	DIR	DIR	DSAP		
PATIENTELE - GESTION ADMINISTRATIVE DES PATIENTS					
Déclarations d'état civil	1	2	3	4	5
Notes de service et notes d'information	DAG	DIR	DSAP		
Courriers signalés	DAG	DIR	DSAP		
Courriers	DIR	DAG	DSAP		

(*) Mention figurant sur la lettre "pour éléments de réponse ou préparation de réponse pour le directeur"

ORGANISATION DES DELEGATIONS DE SIGNATURE AU 16 JUIN 2022

Hendaye, le 16 juin 2022

La Directrice de l'Hôpital Marin de Hendaye

SIGNE

Delphine BART

DIR : Directeur
DAG : Directeur adjoint chargé des affaires générales et médicales, coordinateur pôle stratégie
DSAP : Coordinateur général des soins
AAH DRH : Attaché d'Administration Hospitalière, Direction des ressources humaines
DRM : Directeur des travaux et services techniques, coordinateur pôle ressources matérielles
DSI : Directeur des systèmes d'information
RAA : Responsable achats approvisionnements
ACH FI : Adjoint des cadres, Finances
REG : Régisseur
ACH DRH : Adjoint des cadres, RH
RC : Responsable crèche
IP CR : Infirmière puéricultrice, responsable adjointe crèche

Préfecture de la région d'Ile-de-France,
préfecture de Paris-Secrétariat général aux
politiques publiques

75-2022-06-28-00001

Arrêté portant délégation de signature à
Monsieur Guillaume NAHON, conservateur
général du patrimoine,
directeur du service d'archives de la Ville de
Paris

ARRETE

portant délégation de signature à Monsieur Guillaume NAHON, conservateur général du patrimoine,
directeur du service d'archives de la Ville de Paris

Le préfet de la région d'Ile-de-France,
Préfet de Paris,
Officier de la Légion d'honneur,
Officier de l'ordre national du Mérite

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1421-5 à L.1421-10, R.1421-1 à R.1421-16 ;

Vu le code du patrimoine, notamment son livre II relatif aux archives ;

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 421-14 et R. 421-54 ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 34 ;

Vu la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

Vu la loi n° 2020-1525 du 7 décembre 2020 d'accélération et de simplification de l'action publique, notamment son article 25 ;

Vu l'ordonnance n°2018-74 du 8 février 2018, portant diverses mesures institutionnelles relatives à la Ville de Paris, notamment son article 5 ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements ;

Vu le décret du 22 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Marc GUILLAUME en qualité de préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris ;

Vu décret n° 2021-979 du 23 juillet 2021 relatif à la procédure de déclassement de biens mobiliers culturels et à la déconcentration de décisions administratives individuelles dans le domaine de la culture ;

Vu la décision en date 11 mars 2015 du ministre de la culture et de la communication portant nomination de Monsieur Guillaume NAHON, directeur des archives départementales de Paris à compter du 2 mars 2015 ;

Sur la proposition de la préfète, directrice de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris ;

ARRETE

Article 1er : Délégation de signature est donnée à M. Guillaume NAHON, conservateur général du patrimoine, directeur du service d'archives de la Ville de Paris, à l'effet de signer les correspondances, rapports, visas et décisions relatifs aux matières énumérées ci-dessous :

1° Contrôle scientifique et technique sur les archives publiques

a) les correspondances, rapports et avis relatifs à l'exercice du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les conditions de gestion des archives publiques (collecte, conservation, classement, inventaire, traitement, communication et diffusion), à l'exclusion des décisions et mises en demeure concernant le dépôt d'office des archives des communes et de la ville de Paris au service départemental d'archives de Paris ;

b) les visas préalables à l'élimination d'archives publiques ;

c) les avis sur les projets de construction, extension et réaménagement des bâtiments à usage d'archives des collectivités territoriales (à l'exclusion de la ville de Paris) et de leurs groupements.

2° Contrôle scientifique et technique sur les archives privées classées comme archives historiques

a) documents liés à la protection du patrimoine archivistique privé ;

b) autorisations de destruction d'archives privées classées comme archives historiques prévues à l'article L. 212-27 dans la limite de leur circonscription géographique.

3° Coordination de l'activité des services d'archives à Paris :

- les correspondances et rapports ;

4° Instruction des demandes d'accès anticipé à des archives publiques non librement communicables : autorisations de consultation de documents d'archives publiques accordées en application du I de l'article L. 213-3 du code du patrimoine pour les documents détenus par son service ou par une autorité qui a vocation à y verser ses archives.

5° Gestion du service départemental d'archives : correspondances relatives à la gestion du personnel de l'État mis à disposition auprès du Conseil départemental pour exercer ses fonctions dans le service départemental d'archives.

Article 2 : Les arrêtés, les correspondances adressées aux parlementaires et aux membres du Conseil régional et du Conseil de Paris ainsi que les circulaires adressées aux maires du département ou à l'ensemble des chefs de service de l'État sont réservées à la signature exclusive du préfet.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume NAHON, la délégation de signature qui lui est conférée par les articles 1er et 2 du présent arrêté sera exercée dans l'ordre suivant par :

- Mme Anne-Cécile TIZON-GERME, conservatrice générale du patrimoine, directrice adjointe, responsable du département des fonds ;
- Mme Laurence BENOIST, conservatrice du patrimoine, responsable du département des publics,
- Mme Anne-Claire BOURGEON, conservatrice du patrimoine, cheffe du service des archives publiques.

Article 4 : L'arrêté n°75-2021-08-23-001 du 23 août 2021 portant délégation de signature à Monsieur Guillaume NAHON, conservateur général du patrimoine, directeur du service d'archives de la Ville de Paris est abrogé.

Article 5 : La préfète, directrice de cabinet du préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris, et le conservateur général du patrimoine, directeur du service d'archives de la Ville de Paris, sont chargés, chacun en qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs (échelon de Paris) de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, accessible sur le site Internet de la préfecture : www.prefectures-regions.gouv.fr/ile-de-france/

Fait à Paris, le 28 juin 2022

Le préfet de la région d'Ile-de-France,
Préfet de Paris,

signé

Marc GUILLAUME