



**PREFECTURE
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°75-2022-765

PUBLIÉ LE 25 OCTOBRE 2022

Sommaire

GHU Paris psychiatrie & neurosciences / Direction Générale

75-2022-10-03-00038 - 2022-033 Délégation de signature DRH ET
FORMATION (7 pages)

Page 3

75-2022-10-12-00021 - 2022-037 - Délégation de signature_DG (2 pages)

Page 11

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2022-10-03-00038

2022-033 Délégation de signature DRH ET
FORMATION

Délégation n° 2022-033

**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^{er} 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^{er} janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion nommant Madame Isabelle MABIT au Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 1^{er} octobre 2022 ;
- 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**, 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 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** 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) 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 **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 Isabelle MABIT, 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, notamment :
 - 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 Isabelle MABIT, 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 Isabelle MABIT, 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

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) 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 11

Service de la formation continue

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Martine LE MOAL, délégation est donnée à **Madame Anaïs GRASSAUD** et à **Madame Stéphanie DAURE, 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 leur compétence,
- tous les ordres de missions liés à l'activité de la formation continue.

Article 12

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 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 3 octobre 2022

Guillaume COUILLARD
Directeur

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2022-10-12-00021

2022-037 - Délégation de signature_DG

Délégation n°2022-037

**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 du Centre National de Gestion en date du 30 juin 2022 nommant Monsieur Stéphane PIERREFITTE Adjoint au Directeur du GHU Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 23 juin 2022 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Philippe CHARLES au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1^{er} janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Madame Noémie SCHOEBEL au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1^{er} janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Aurélien DELAS au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1^{er} janvier 2019 ;
- 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**, à l'effet de signer au nom du Directeur, tous les actes de gestion et de disposition 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 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 12 octobre 2022

Guillaume COUILLARD
Directeur