



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES YVELINES

RECUEIL  
DES ACTES ADMINISTRATIFS  
DE LA PREFECTURE  
DES YVELINES



N° 107  
Du 15 septembre 2017

# Sommaire

## Cour d'Appel de Versailles

### DSJ

Décision portant délégation de signature de l'ordonnancement secondaire Pôle Chorus Décision

Décision portant délégation de signature de l'ordonnancement secondaire Pôle Chorus Autre

## établissement public de santé - HGMS PLAISIR / CH JM CHARCOT

### direction générale

Décision de délégation de signature décision

## Préfecture de police de Paris

### Cabinet

Arrêté accordant délégation de la signature préfectorale au sein du service des affaires immobilières Arrêté

## Préfecture des Yvelines

### Direction de la réglementation et des élections

Arrêté inter préfectoral modifiant l'arrêté inter préfectoral n°20160390004 du 8 février 2016 portant renouvellement de la composition de la commission consultative de l'environnement (CCE) de l'aérodrome de TOUSSUS LE NOBLE Arrêté

### Service des Sécurités

#### BPA

arrêté portant mise en commun des services de police municipale d'Elancourt et de Maurepas Arrêté

arrêté portant mise en commun des services de police municipale Bailly et de Noisy Le Roi Arrêté



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**PREFET DES YVELINES**

## Décision n° 2017255-0006

**signé par**

**Mme D,LOTTIN - M J. HOSSAERT, Premier Président - Procureur Général par  
intérim**

**Le 12 septembre 2017**

**Cour d'Appel de Versailles  
DSJ**

**Décision portant délégation de signature de l'ordonnancement secondaire Pôle Chorus**



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

**COUR D'APPEL DE VERSAILLES**

**DECISION PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DE  
L'ORDONNANCEMENT SECONDAIRE  
(Agents valideurs du pôle Chorus de la cour d'appel de Versailles)**

Dominique LOTTIN, premier président

et

Jacques HOSSAERT, procureur général par intérim

Vu le code de l'organisation judiciaire (article R312-66) ;

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances, modifiée par la loi organique n° 2005-779 du 12 juillet 2005 ;

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2012-1247 du 7 novembre 2012 portant adaptation de divers textes aux nouvelles règles de la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n°2007-352 du 14 mars 2007 relatif aux services administratifs régionaux judiciaires ;

Vu le décret n° NOR : JUSB1416476D du 30 juillet 2014 portant nomination de madame Dominique LOTTIN aux fonctions de premier président de la cour d'appel de Versailles,

Vu l'article R312-16 du code de l'organisation judiciaire ;

Vu le procès-verbal d'installation de madame Dominique LOTTIN, premier président en date du 2 septembre 2014 ;

Vu l'article R312-16 du code de l'organisation judiciaire ;

Vu l'arrêté du garde des sceaux en date du 22 juillet 2015 nommant Madame Françoise MILLE, directrice hors classe déléguée à l'administration régionale judiciaire de la cour d'appel de Versailles ;

**DECIDENT :**

**Article 1<sup>er</sup>** - délégation de signature est donnée aux agents figurant nominativement dans l'annexe 1 de la présente décision à l'effet de signer les actes d'ordonnancement secondaire en dépenses et en recettes exécutés par le pôle Chorus hébergé au service administratif régional (SAR) de la cour d'appel de Versailles.

**Article 2** - délégation de signature est donnée aux agents figurant nominativement dans l'annexe 2 de la présente décision à l'effet de certifier du service fait des actes d'ordonnancement secondaire exécutés par le pôle Chorus hébergé au SAR de la cour d'appel de Versailles.

Sont exclus de cette délégation, les ordres de réquisition du comptable public assignataire et les décisions de passer outre aux refus de visa du contrôleur général économique et financier en région Ile-de-France.

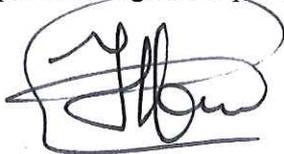
**Article 3** - la présente décision sera notifiée aux bénéficiaires des délégations et transmis au comptable assignataire de la dépense de la cour d'appel de Versailles hébergeant le pôle Chorus.

**Article 4** - Le premier président et le procureur général sont chargés, conjointement, de l'exécution de la présente décision qui sera affichée dans les locaux de la cour et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture des Yvelines.

Fait à Versailles le

12 SEP. 2017

Le procureur général par intérim



Jacques HOSSAERT

Le premier président



Dominique LOTTIN

Décision portant délégation de signature de l'ordonnancement secondaire (agents valideurs du pôle Chorus de la cour d'appel de Versailles)

**Annexe 1 – Agents bénéficiaires de la délégation de signature des chefs de la cour d'appel de Versailles pour signer les actes d'ordonnancement secondaire dans Chorus :**

NOM	PRENOM	CORPS/GRADE	FONCTION	ACTES	SEUIL ( <i>le cas échéant</i> )
MILLE	Françoise	directeur hors classe	Directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire		
FERRAND	Pauline	directeur	Responsable gestion budgétaire (marchés publics)	Tout acte de validation dans Chorus.	
MOREL	Anne	directeur	Responsable gestion budgétaire (frais de justice)		Aucun
VERGOTE	Emilie	directeur	Responsable gestion budgétaire (secteur subventionné frais de déplacement et aide juridictionnelle et par intérim hors PSOP)	Signature des bons de commande.	

Décision portant délégation de signature de l'ordonnancement secondaire (agents valideurs du pôle Chorus de la cour d'appel de Versailles)

**Annexe 2 – Agents bénéficiaires de la délégation de signature des chefs de la cour d'appel de Versailles pour certifier du service fait des actes d'ordonnancement secondaire dans Chorus :**

<b>NOM</b>	<b>PRENOM</b>	<b>CORPS/GRADE</b>	<b>FONCTION</b>	<b>ACTES</b>	<b>SEUIL (le cas échéant)</b>
RENARD	Isabelle	Secrétaire administrative	Gestionnaire Chorus	Certification du service fait	Aucun
VANACKER	Stéphanie	Adjointe administrative	Gestionnaire Chorus	Certification du service fait	
DUME	Muriel	Adjointe administrative	Gestionnaire Chorus	Certification du service fait	
COUDRAY	Christine	Adjointe administrative	Gestionnaire Chorus	Certification du service fait	
VELIN	Revathi	Adjointe administrative	Gestionnaire Chorus	Certification du service fait	
REBAI	Sabrina	Adjointe administrative	Gestionnaire Chorus	Certification du service fait	
LE TINEVEZ	Kim	Adjointe administrative	Gestionnaire Chorus	Certification du service fait	
DE SOUSA	Laetitia	Adjointe administrative	Gestionnaire Chorus	Certification du service fait	

Décision portant délégation de signature de l'ordonnement secondaire (agents valideurs du pôle Chorus de la cour d'appel de Versailles)

BIHRY	Jérôme	Adjoint administratif	Gestionnaire Chorus	Certification du service fait
CARVAL	Alexandre	Adjoint administratif	Gestionnaire Chorus	Certification du service fait
MENDY	Esther	Agent contractuel	Gestionnaire Chorus	Certification du service fait
ANTONELLI	Margot	Agent contractuel	Gestionnaires Chorus	Certification du service fait
TSHIMANGA	Hervé	Agent contractuel	Gestionnaire Chorus	Certification du service fait
VEISHAR	Bruno	Secrétaire administratif	Gestionnaire Chorus	Certification du service fait
AURIENTIS	Nicolas	Secrétaire administratif	Gestionnaire Chorus	Certification du service fait
NGOUONIMBA	Eléonore	Secrétaire administrative	Gestionnaire Chorus	Certification du service fait



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**PREFET DES YVELINES**

**Autre n° 2017257-0002**

**signé par**

**Mme F. MILLE, Directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire**

**Le 14 septembre 2017**

**Cour d'Appel de Versailles  
DSJ**

**Décision portant délégation de signature de l'ordonnancement secondaire Pôle Chorus**



Versailles, le

14/09/17

**COUR D'APPEL DE VERSAILLES**

**Service Administratif Régional**

La directrice déléguée à l'administration régionale judiciaire

**La directrice déléguée  
à l'administration régionale judiciaire**

à

**Monsieur le préfet des Yvelines**

**Service des publications des actes administratifs**

N/Réf : SAR/MJB/2017.  
Affaire suivie par : secrétariat DDARJ  
Tél. : 01.70.29.60.97

**Objet :** Délégation de signature

J'ai l'honneur de solliciter la publication au recueil des actes administratifs du département de la décision des chefs de cour portant délégation conjointe de leurs signatures en matière d'ordonnancement secondaire au bénéfice des agents valideurs du pôle chorus de la cour d'appel de Versailles.

Cette décision annule et remplace la précédente.

La directrice déléguée  
à l'administration régionale judiciaire

Françoise MILLE

**SERVICE ADMINISTRATIF RÉGIONAL**

Cour d'appel de Versailles  
5, rue Carnot  
78 011 Versailles Cedex  
Téléphone : 01.70.29.60.97



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**PREFET DES YVELINES**

décision n° 2017255-0007

signé par  
**Jacques BERARD, Directeur**

**Le 12 septembre 2017**

**établissement public de santé - HGMS PLAISIR / CH JM CHARCOT**  
**direction générale**

**Décision de délégation de signature**



Hôpital de  
Plaisir  
Grignon

<b>DÉLÉGATION DE SIGNATURE</b>	E/DIR/03 B
<b>HGMS PLAISIR GRIGNON et CH JM CHARCOT</b>	
<b>Décision N° 2017-16 prise dans le cadre de la direction commune /JB</b>	



▫ Vu le Code de la Santé Publique, et notamment l'article L 6141-7, D6143-33, D6143-34 et D6143-35 ;

Vu l'ordonnance n°2005-406 du 2 mai 2005 simplifiant le régime juridique des établissements de santé ;

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'art. 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Hospitalière ;

Vu le décret n° 92-783 du 6 août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé pris en application de la loi n° 91-748 du 31 juillet 1991 susvisée ;

Vu le décret n° 93-510 du 24 mars 1993 relatif au régime budgétaire, financier et comptable des établissements publics de santé et des établissements de santé privés participant à l'exécution du service public hospitalier ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 2 janvier 2014 portant nomination de Monsieur **Jacques BERARD**, Directeur de l'Hôpital Gériatrique et Médico-Social de Plaisir-Grignon et du centre hospitalier JM CHARCOT à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2013;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 2 janvier 2014 portant nomination de Madame **Patricia CARLIER** en qualité de directrice adjointe de l'Hôpital Gériatrique et Médico-Social de Plaisir-Grignon et du centre hospitalier JM CHARCOT à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2013;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 2 janvier 2014, portant nomination de Monsieur **Eric CLAIR**, en qualité de directeur adjoint de l'Hôpital Gériatrique et Médico-Social de Plaisir-Grignon et du centre hospitalier JM CHARCOT à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2013;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 29 août 2017 portant nomination de Monsieur **Marc CROISY**, en qualité de directeur adjoint de l'Hôpital Gériatrique et Médico-Social de Plaisir-Grignon et du centre hospitalier JM CHARCOT à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2017;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 20 décembre 2012 portant nomination de Madame **Valérie JEGOU** en qualité de Coordinatrice générale des activités de soins de l'Hôpital Gériatrique et Médico-Social de Plaisir-Grignon à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion portant nomination de Monsieur **Philippe LARIVIERE**, en qualité directeur adjoint de l'Hôpital Gériatrique et Médico-Social de Plaisir-Grignon et du centre hospitalier JM CHARCOT à compter du 2 mai 2017;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 2 janvier 2014 portant nomination de Madame **Véronique RAUDIN**, en qualité de directrice adjointe de l'Hôpital de Plaisir-Grignon et du centre hospitalier JM CHARCOT à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2013;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 2 janvier 2014, portant nomination de Monsieur **Philippe SABAH**, en qualité de directeur adjoint de l'Hôpital Gérontologique et Médico-Social de Plaisir-Grignon et du centre hospitalier JM CHARCOT à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2013;

Vu la décision du 1<sup>er</sup> décembre 2015 portant nomination de Madame **Annie ABIVEN** en qualité de cadre supérieur de santé, responsable du service de la formation continue au centre hospitalier JM CHARCOT ;

Vu la décision n° 2017-0460 du 3 juillet 2017 portant nomination de Madame **Rachel ZERBIB** en qualité d'attachée d'administration hospitalière à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017 à la Direction des ressources humaines du centre hospitalier JM CHARCOT ;

Vu le contrat à durée indéterminée n° 2010-581 de Madame **Nadège EZIHOUE-DEGNINOU** en qualité d'attachée d'administration hospitalière à compter du 15 septembre 2010 à la direction des Finances du centre hospitalier JM CHARCOT ;

Vu le recrutement de Madame **Mélanie DEHAYES**, en qualité d'attachée d'administration hospitalière, à la direction de la Clientèle, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012 de l'Hôpital Gérontologique et Médico-Social de Plaisir-Grignon ;

Vu le contrat à durée indéterminée n° 2009-951 de Madame **Françoise JOLY** en qualité d'adjoint des cadres hospitaliers à compter du 7 décembre 2009 au service des admissions au centre hospitalier JM CHARCOT ;

Vu le recrutement de Madame **Bettina METAYER** en qualité d'ingénieur hospitalier responsable du système d'information en date du 5 janvier 2009 au centre hospitalier JM CHARCOT ;

Vu le recrutement de Monsieur **Olivier BONVOISIN** en qualité de responsable du système d'information en date du 2 juin 2014 de l'Hôpital Gérontologique et Médico-Social de Plaisir-Grignon ;

Vu la décision n° 2013-0741 du 17 avril 2013 portant recrutement par voie de mutation de Madame **Karin TANE**, en qualité d'attachée d'administration hospitalière à la Direction Générale, à compter du 15 mai 2013 de l'Hôpital Gérontologique et Médico-Social de Plaisir-Grignon ;

Vu la convention de direction commune du 1<sup>er</sup> juillet 2013 entre l'Hôpital Gérontologique et Médico-Social de Plaisir-Grignon et du centre hospitalier JM CHARCOT,

Vu les délibérations des Conseils de surveillance du centre hospitalier JM CHARCOT en date du 1<sup>er</sup> juillet 2013 et de l'Hôpital Gérontologique et Médico-Social de Plaisir-Grignon en date du 4 juillet 2013 ;

Vu l'avis favorable de l'agence régionale d'Ile de France en date du 10 décembre 2013 ;

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 2 janvier 2014, portant création de la direction commune entre l'Hôpital Gériatrique et Médico-Social de Plaisir-Grignon et le CH JM CHARCOT;

Vu l'organigramme de direction commune en date du 23 janvier 2014 ;

Vu la mise à disposition de Madame **Annie ABIVEN** à l'Hôpital Gériatrique et Médico-Social de Plaisir-Grignon en date du 7 juillet 2015 ;

Vu la mise à disposition de Madame **Rachel ZERBIB** à l'Hôpital Gériatrique et Médico-Social de Plaisir-Grignon en date du 1<sup>er</sup> juillet 2017 ;

Vu la mise à disposition de Madame **Nadège EZIHOUE-DEGNINOU** à l'Hôpital Gériatrique et Médico-Social de Plaisir-Grignon en date du 1<sup>er</sup> septembre 2015 ;

Considérant les affectations des personnels de direction et des attachés d'administration hospitalière dans les différentes fonctions au sein de l'Hôpital Gériatrique et Médico-Social de Plaisir-Grignon et du centre hospitalier JM CHARCOT ;

Considérant les nécessités de service ;

**Le Directeur**

**D É C I D E**

### **Article 1 :**

Monsieur **Jacques BERARD**, Directeur de l'Hôpital Gériatrique et Médico-Social de Plaisir-Grignon et du centre hospitalier JM CHARCOT, donne par la présente aux directeurs adjoints, aux cadres supérieurs de santé et aux attachés d'administration hospitalière cités ci-après la délégation pour exercer la suppléance du Directeur dans les limites fixées dans le présent document.

### **Article 2 :**

En cas d'empêchement ou d'absence du directeur d'établissement pour quelque motif que ce soit, délégation est donnée à la personne expressément désignée par celui-ci, pour l'exercice de la totalité des attributions de directeur de l'établissement.

Les directeurs adjoints précités et les attachés d'administration hospitalière de l'Hôpital de Plaisir-Grignon et du centre hospitalier JM CHARCOT assurant la garde administrative (nuit, week-end, jours fériés) sur l'Hôpital Gériatrique et Médico-Social de Plaisir Grignon ou sur le centre hospitalier JM CHARCOT sont habilités à prendre toutes les décisions et mesures conservatoires qui s'imposent afin d'assurer la continuité de fonctionnement des deux établissements, dans le respect des exigences légales et réglementaires existantes, dont les mesures relatives aux hospitalisations sous contrainte .

### Article 3 :

Délégation de signature est donnée par le Directeur en son absence, en tant que « **Pouvoir adjudicateur** » pour la signature de l'ensemble des marchés, y compris des travaux, contrats, conventions à :

**Philippe LARIVIERE**

La présente délégation donnée à **Monsieur Philippe LARIVIERE** s'applique à l'Hôpital Gérontologique et Médico-Social de Plaisir-Grignon et au centre hospitalier JM CHARCOT.

### Article 4 :

Délégation est donnée à **Madame Patricia CARLIER**, directrice adjointe en charge des affaires générales, conduite des projets, qualité, gestion des risques et référente action handicap, pour signer tout acte nécessaire à la gestion des missions qui lui sont confiées :

- ✓ admissions des résidents adultes et des enfants accueillis en établissements médico-sociaux,
- ✓ informations préoccupantes des publics handicapés accueillis, auprès des autorités compétentes,
- ✓ conventions à caractère de coopération sanitaire et médicosociale entre établissements,
- ✓ gestion courante concernant la qualité et la gestion des risques,
- ✓ conventions à caractère médicosocial en lien avec les activités d'animations et socio-éducatives des résidents/patients adultes et enfants accueillis en structures médico-sociales ou sanitaires,
- ✓ tout acte nécessaire à la gestion de la CDU JM CHARCOT et la CDU de l'HGMS.

La délégation donnée à **Madame Patricia CARLIER** s'applique à l'Hôpital Gérontologique et Médico-Social de Plaisir-Grignon et au CH JM CHARCOT.

### Article 5 :

Délégation de signature est donnée, au titre de comptable matières, à **Monsieur Eric CLAIR** Directeur adjoint chargé des achats, de la logistique et de la coordination du GCS de Plaisir pour la signature de tous les actes, décisions et documents relevant des matières suivantes :

- ✓ marchés afférents aux achats et à la logistique jusqu'à un montant de **50 000 € HT**,
- ✓ engagement et liquidation des dépenses de la direction des services économiques, à savoir toutes les dépenses de classe 2 et celles de classe 6, hormis celles relevant des autres directions fonctionnelles, telles que les dépenses de personnel et celles afférentes aux travaux et au système d'information,
- ✓ gestion courante des questions liées aux achats et de la logistique.

Au titre de comptable matières, **Monsieur Eric CLAIR** est également responsable de la comptabilité des stocks et de la tenue des inventaires et de la gestion des magasins.

Cette délégation s'exerce dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la comptabilité publique et de l'achat public.

La délégation donnée à **Monsieur Eric CLAIR** s'applique à l'Hôpital Gérontologique et Médico-Social de Plaisir-Grignon et au centre hospitalier JM CHARCOT.

### **Article 6 :**

Délégation de signature est donnée à **Madame Valérie JEGOU**, Directrice des soins en charge de la coordination générale des soins, pour la signature de tous les actes, décisions et documents relevant des matières suivantes :

- ✓ gestion courante des questions relevant des services de soins,
- ✓ évaluation des personnels paramédicaux (IRMT) et socio-éducatifs,
- ✓ conventions de stage des étudiants et professionnels paramédicaux et socio-éducatifs
- ✓ autorisation et organisation des séjours thérapeutiques (validation des projets, ordres de mission),
- ✓ autorisations de sortie et ordres de mission concernant les activités à visée occupationnelle et/ou d'animation.

La délégation donnée à **Madame Valérie JEGOU** s'applique à l'Hôpital Gérontologique et Médico-Social de Plaisir-Grignon et au centre hospitalier JM CHARCOT.

### **Article 7 :**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Marc CROISY**, directeur adjoint chargé des ressources humaines et des affaires médicales, pour signer tous actes, décisions et documents relevant des matières suivantes :

- ✓ gestion des personnels médicaux et non médicaux,
- ✓ recrutement et gestion des emplois et des carrières des personnels,
- ✓ notation des personnels non médicaux en lien avec la Coordonnatrice Générale des Soins,
- ✓ formation continue des personnels,
- ✓ ordre de mission et frais de déplacement des agents,
- ✓ gestion des absences de personnels médicaux et non médicaux,
- ✓ organisation des concours,
- ✓ gestion de la paie,
- ✓ les bordereaux de mandats et titres en l'absence du Directeur.
- ✓ les marchés de fournitures et services afférents aux ressources humaines et affaires médicales, notamment en matière de formation des personnels, d'un montant inférieur ou égal à **15. 000 Euros HT**.

La délégation donnée à **Monsieur Marc CROISY** s'applique à l'Hôpital Gérontologique et Médico-Social de Plaisir-Grignon et au centre hospitalier JM CHARCOT.

### **Article 8 :**

En l'absence de **Monsieur Marc CROISY**, délégation de signature est donnée à **Madame Michèle Rachel ZERBIB** pour signer tous actes, décisions et documents relevant des matières suivantes :

- ✓ gestion des personnels médicaux et non médicaux,
- ✓ recrutement et gestion des emplois et des carrières,

- ✓ notation et évaluation des personnels non médicaux,
- ✓ formation continue des personnels,
- ✓ ordres de mission, frais de déplacements des agents,
- ✓ gestion des absences des personnels médicaux et non médicaux,
- ✓ organisation des concours,
- ✓ gestion de la paie,
- ✓ bordereaux de mandats et titres relatifs au personnel en l'absence du directeur des ressources humaines et des affaires médicales.

La délégation donnée à **Madame Rachel ZERBIB** s'applique à l'Hôpital Gériatrique et Médico-Social de Plaisir-Grignon et au centre hospitalier JM CHARCOT.

### **Article 9 :**

En l'absence de **Monsieur Marc CROISY**, délégation de signature est donnée à **Madame Annie ABIVEN** pour signer tous actes, décisions et documents relevant des matières suivantes :

- ✓ Formation continue des personnels, à l'exclusion de la formation du personnel médical et du personnel de direction :
- ✓ tout acte de commande d'ouvrage et de documents professionnels en lien avec le centre de documentation.

La délégation donnée à **Madame Annie ABIVEN** s'applique à l'Hôpital Gériatrique et Médico-Social de Plaisir-Grignon et au centre hospitalier JM CHARCOT.

### **Article 10:**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Philippe LARIVIERE**, Directeur Adjoint chargé des travaux et de la maintenance-exploitation pour la signature de tous les actes, documents et décisions relevant des matières suivantes :

- ✓ marchés de travaux et ceux liés à la maintenance-l'exploitation et à la sécurité incendie en tant que bénéficiaire du « pouvoir adjudicateur ».
- ✓ contrats, conventions s'appliquant aux travaux, à la maintenance-l'exploitation et à la sécurité incendie à hauteur de **50 000 Euros**,
- ✓ engagement et liquidation des dépenses relatives aux travaux de la classe 2 et de la classe 6,
- ✓ engagement et liquidation des dépenses relatives à la maintenance des équipements et à la lutte contre l'incendie,
- ✓ gestion courante des questions liées aux travaux, à la maintenance-exploitation et à la sécurité incendie,
- ✓ gestion des loyers, charges des bâtiments en location
- ✓ bons de commande relatifs à la gestion des stocks du magasin central des services techniques.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la comptabilité publique et de l'achat public.

La délégation donnée à **Monsieur Philippe LARIVIERE** s'applique à l'Hôpital Gériatrique et Médico-Social de Plaisir Grignon et au centre hospitalier JM CHARCOT.

## Article 11 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Véronique RAUDIN**, directrice adjointe, chargée des Finances, Activité, Communication, pour la signature de tous les actes, décisions et documents :

- ✓ d'engagement et de liquidation des dépenses afférents au service des Admissions, aux subventions ou cotisations à caractère général, aux impôts et charges d'emprunt.
- ✓ assurer les fonctions d'ordonnateur délégué et à ce titre, signer l'ensemble des bordereaux récapitulatifs des mandats et titres de recettes,
- ✓ la signature des bordereaux individuels de facturation et les bordereaux journaux des titres de recettes des admissions hôpital, longs séjours, maisons de retraite accueil de jour et pôle handicapés, les états liés aux recettes diverses (téléphone, chambre particulière et mortuaire, consultations externes, transports sanitaires...), les états de titres de recettes liés à la mise en œuvre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), le tableau trimestriel des effectifs de Maison de retraite et cure médicale par régime, les demandes d'autorisations de perception de revenus (résidents à l'Aide Sociale),
- ✓ signature des rapports de présentation des différents budgets,
- ✓ signature des actes relatifs à la constitution, organisation (nomination des régisseurs et sous régisseurs, etc...) et suppression des régies,
- ✓ les marchés de fournitures et services en matière de communication d'un montant inférieur ou égal à **15 000 € HT**,
- ✓ gestion courante liée aux activités de la communication,
- ✓ les décisions d'admission des patients de l'USLD et des résidents de l'EHPAD,
- ✓ signature des remises et annulations de créances.

La délégation donnée à **Madame Véronique RAUDIN** s'applique à l'Hôpital Gérontologique et Médico-Social de Plaisir Grignon et au centre hospitalier JM CHARCOT.

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la comptabilité publique et de l'achat public.

## Article 12:

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Véronique RAUDIN**, délégation de signature est donnée à **Madame Nadège EZIHOUE-DEGNINOU**, attachée d'administration au Service de Financiers pour signer l'ensemble des bordereaux récapitulatifs des mandats et des titres de recettes.

La délégation donnée à **Madame Nadège EZIHOUE-DEGNINOU** s'applique à l'Hôpital Gérontologique et Médico-Social de Plaisir-Grignon et au centre hospitalier JM CHARCOT.

Cette délégation s'effectue dans les limites des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la comptabilité publique et de l'achat public.

## Article 13:

En cas d'empêchement de **Madame Véronique RAUDIN**, délégation de signature est donnée à **Madame Françoise JOLY**, adjoint des cadres au service Clientèle pour :

- ✓ la signature des décisions en matière d'admissions de patients en psychiatrie,

- ✓ la signature des bordereaux individuels de facturation et les bordereaux journaux des titres de recettes des admissions hôpital, les états liés aux recettes diverses (téléphone, chambre particulière, consultations externes).

La délégation donnée à **Madame Françoise JOLY** s'applique exclusivement au centre hospitalier JM CHARCOT.

#### **Article 14:**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Madame Véronique RAUDIN**, délégation de signature est donnée à **Madame Mélanie DESHAYES**, attachée d'administration au service de la Clientèle, pour :

- ✓ la signature des bordereaux individuels de facturation
- ✓ les bordereaux journaux des titres de recettes des admissions hôpital, longs séjours, maisons de retraite accueil de jour et pôle handicapés,
- ✓ les états liés aux recettes diverses (téléphone, chambre particulière et mortuaire, consultations externes, transports sanitaires...),
- ✓ les états de titres de recettes liés à la mise à la mise en œuvre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA),
- ✓ le tableau trimestriel des effectifs de Maison de retraite et cure médicale par régime, les demandes d'autorisations de perception de revenus (résidents à l'Aide Sociale).

La délégation donnée à **Madame Mélanie DESHAYES** s'applique exclusivement à l'Hôpital Gérontologique et Médico-Social de Plaisir-Grignon.

#### **Article 15:**

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Philippe SABAH**, Directeur Adjoint chargé de la stratégie patrimoniale et du système d'information pour la signature de tous les actes, documents et décisions relevant des matières suivantes :

- ✓ marchés relatifs au système d'information à hauteur de **50 000 Euros**,
- ✓ contrats, conventions s'appliquant au système d'information,
- ✓ engagement et liquidation des dépenses relatives au système d'information,
- ✓ gestion courante des questions liées au système d'information

Cette délégation s'effectue dans la limite des crédits budgétaires et dans le respect des règles de la comptabilité publique et de l'achat public.

La délégation donnée à **Monsieur Philippe SABAH** s'applique à l'Hôpital Gérontologique et Médico-Social de Plaisir Grignon et au centre hospitalier JM CHARCOT.

#### **Article 16 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Philippe SABAH**, délégation est donnée à **Monsieur Olivier BONVOISIN**, responsable du système d'information à l'Hôpital Gérontologique et Médico-Social de Plaisir Grignon pour la signature de tous les actes, documents et décisions relevant des matières suivantes :

- ✓ contrats, conventions s'appliquant au système d'information,
- ✓ gestion courante des questions liées au système d'information,
- ✓ engagement et liquidation des dépenses relatives à la maintenance des équipements informatiques à hauteur de **10 000 Euros**.

La délégation donnée à **Monsieur Olivier BONVOISIN** s'applique exclusivement à l'Hôpital Gériatrique et Médico-Social de Plaisir Grignon.

### **Article 17 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de **Monsieur Philippe SABAH**, délégation est donnée à **Madame Bettina METAYER**, responsable du système d'information centre hospitalier JM CHARCOT pour la signature de tous les actes, documents et décisions relevant des matières suivantes

- ✓ contrats, conventions s'appliquant au système d'information,
- ✓ gestion courante des questions liées, au système d'information,
- ✓ engagement et liquidation des dépenses relatives à la maintenance des équipements informatiques à hauteur de **10 000 Euros**.

La délégation donnée à **Madame Bettina METAYER** s'applique exclusivement centre hospitalier JM CHARCOT.

### **Article 18:**

La présente décision prend effet à la date de sa signature par toutes les parties. Elle pourra être modifiée à tout moment.

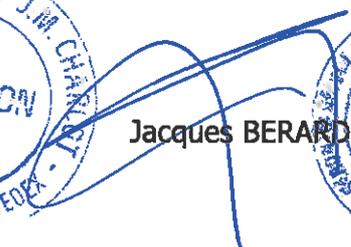
Toutes les décisions de délégations précédentes sont abrogées.

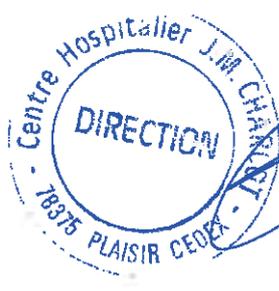
La présente décision sera notifiée aux intéressés, communiquée aux Conseils de Surveillance des deux établissements et fera l'objet d'un affichage approprié au sein des deux structures.

La présente décision sera transmise au Comptable des deux établissements dès sa signature et fera l'objet d'une publication au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture des Yvelines.

Fait à Plaisir, le 12 septembre 2017

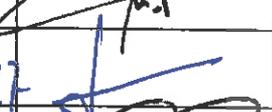
Le Directeur,

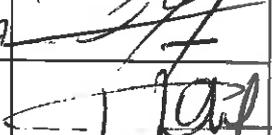
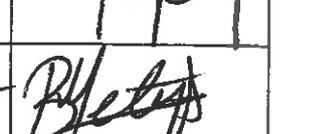
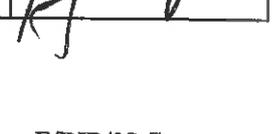
  
Jacques BERARD


E/DIR/03 B

## Émargement des personnes bénéficiaires de la délégation de signature

NOM	Fonction	Date	Signature
<b>Directeurs Adjoints</b>			
CARLIER Patricia	Directrice Adjointe chargée des affaires générales, conduite de projets, qualité, gestion des risques et référente handicap	12/09/17	
Eric CLAIR	Directeur Adjoint, chargé des achats, de la logistique et de la coordination du GCS Plaisir	12/09/17	
CROISY Marc	Directeur Adjoint chargé des ressources humaines et des affaires médicales	13/09/17	
JEGOU Valérie	Directrice des soins en charge de la coordination générale des soins	13/09/17	
LARIVIERE Philippe	Directeur adjoint chargé des travaux et de la maintenance	14/09/17	
RAUDIN Véronique	Directrice Adjointe chargée des Finances, Activité et des Admissions	12/09/17	
SABAH Philippe	Directeur adjoint chargé de la stratégie patrimoniale et du système d'information	14/09/17	

<b>Attachés d'administration, Adjoint des cadres et Ingénieurs</b>			
ABIVEN Annie	Cadre supérieur de santé, responsable du service de la formation continue HGMS et CH JM CHARCOT	13/09/17	
BONVOISIN Olivier	Responsable du système d'information de l'HGMS	13/09/17	
DEHAYES Mélanie	Attachée d'Administration Hospitalière à la Clientèle de HGMS	14/09/17	
EZIHOUÉ-DEGNINOU Nadège	Attachée d'Administration Hospitalière aux services Financiers CH JM CHARCOT et de l'HGMS	13/09/17	
JOLY Françoise	Adjoint des cadres aux Admissions CH JM CHARCOT	13/09/17	
METAYER Bettina	Responsable du système d'information CH JM CHARCOT	13/09/17	

TANE Karin	Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Affaires Générales/conduite de projets HGMS et CH JM CHARCOT	12/09/17	
ZERBIB Rachel	Attachée d'Administration Hospitalière aux ressources humaines et aux affaires médicales HGMS et JM CHARCOT	13.09.17	



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**PREFET DES YVELINES**

## Arrêté n° 2017256-0007

**signé par**

**Michel DELPUECH, Préfet de Police**

**Le 13 septembre 2017**

**Préfecture de police de Paris  
Cabinet**

**Arrêté accordant délégation de la signature préfectorale au sein du service des affaires  
immobilières**

  
**PREFECTURE DE POLICE**  
CABINET DU PREFET

**arrêté n° 2017-00936**  
accordant délégation de la signature préfectorale  
au sein du service des affaires immobilières

**Le préfet de police,**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des communes, notamment son article L. 444-3 ;

Vu le décret n° 94-415 du 24 mai 1994 modifié portant dispositions statutaires relatives aux personnels des administrations parisiennes ;

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 départements, notamment son article 74 ;

Vu le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2013-728 du 12 août 2013 portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer, notamment son article 15 ;

Vu le décret n° 2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure, notamment son article 6 ;

Vu l'arrêté ministériel NOR : INTA1532249A du 24 décembre 2015, relatif aux services chargés d'exercer les missions relevant du secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur de la zone de défense et de sécurité de Paris ;

Vu l'arrêté n° 2009-00641 du 07 août 2009 modifié relatif à l'organisation de la préfecture de police ;

Vu l'arrêté n° 2016-01385 du 19 décembre 2016 relatif aux missions et à l'organisation du service des affaires immobilières ;

Vu le décret du 19 avril 2017 par lequel M. Michel DELPUECH, préfet de la région d'Ile-de-France, préfet de Paris (hors classe), est nommé préfet de police de Paris (hors classe) ;

Vu l'arrêté conjoint du premier ministre et du ministre de l'intérieur en date du 7 avril 2015 par lequel M. Gérard PARDINI, sous-préfet hors classe, est nommé dans les fonctions de chef du service des affaires immobilières au secrétariat général pour l'administration de la préfecture de police ;

Sur proposition du préfet, directeur du cabinet et du préfet, secrétaire général pour l'administration de la préfecture de police,

## **arrête**

### **Article 1<sup>er</sup>**

Délégation est donnée à M. Gérard PARDINI, sous-préfet hors classe, chef du service des affaires immobilières, directement placé sous l'autorité du préfet, secrétaire général pour l'administration, à l'effet de signer, au nom du préfet de police et dans la limite de ses attributions, tous actes, arrêtés, décisions et pièces comptables, à l'exception de la signature des marchés publics dont le montant dépasse 20 millions d'euros, ainsi que les décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels, des ordres de mission et des état de frais des personnels relevant de son autorité.

### **Article 2**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Gérard PARDINI, la délégation qui lui est consentie par l'article 1<sup>er</sup> est exercée par M. Jean-Daniel MONTET-JOURDRAN, administrateur civil hors classe, adjoint au chef du service des affaires immobilières.

### **Article 3**

Délégation est donnée à Mme Florence BOUNIOL, ingénieur divisionnaire des travaux publics de l'Etat, ingénieur coordonnateur auprès du chef de service, à l'effet de signer tous actes et correspondances dans la limite de ses attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Daniel MONTET-JOURDRAN, la délégation qui lui est consentie par l'article 2 est exercée par Mme Florence BOUNIOL.

## **Département juridique et budgétaire**

### **Article 4**

Délégation est donnée à M. Ronan LE BORGNE, conseiller d'administration de l'intérieur et de l'outre-mer, chef du département juridique et budgétaire, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- 1° Tous actes, décisions, pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait et ordonnances de délégation ;
- 2° Les documents relatifs aux procédures de marché selon détails indiqués au tableau en annexe ;
- 3° Toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

### **Article 5**

Délégation est donnée à Mme Anne-Lyse MANCEAU, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du bureau de la programmation et du suivi budgétaire, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions, pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait et ordonnances de délégation, ainsi que toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

## **Article 6**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Lyse MANCEAU, la délégation qui lui est consentie par l'article 5 est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Souad KHICHANE, attachée d'administration de l'Etat, adjointe au chef de bureau.

## **Article 7**

Délégation est donnée à Mme Pascale PETIT-JEAN, attachée principale d'administration de l'Etat, chef du bureau du patrimoine immobilier, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tous actes, décisions et pièces comptables relatifs aux baux et conventions d'occupation, ainsi que toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

Délégation est donnée à M. Chris Jouvin KATOUMOUKO SAKALA, attaché d'administration de l'Etat, chef de la section administration du patrimoine opérationnel, directement placé sous l'autorité de Mme PETIT-JEAN, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les états de paiement et les courriers n'emportant pas création de droits, relevant du périmètre de la section administration du patrimoine opérationnel.

Délégation est donnée à Mme Sabine ESSERP ROUSSEAU, secrétaire administratif de classe normale, directement placée sous l'autorité de Mme PETIT-JEAN, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les états de paiement et les courriers n'emportant pas création de droits, relevant du périmètre de la section de gestion des baux de la brigade des sapeurs-pompiers de Paris.

## **Article 8**

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Pascale PETIT-JEAN, la délégation qui lui est consentie par l'article 7 est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Leila HACHEMI attachée d'administration de l'Etat, adjointe au chef de bureau.

## **Article 9**

Délégation est donnée à M. Jean-Marc CAIRO, attaché principal d'administration de l'Etat, chef du bureau des marchés publics de travaux à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les documents relatifs aux procédures de marché selon détails indiqués au tableau en annexe, ainsi que toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

## **Article 10**

En cas d'absence de M. Jean-Marc CAIRO, la délégation qui lui est consentie par l'article 9 est exercée, dans la limite de ses attributions par M. Julien KERFORN, agent contractuel, adjoint au chef de bureau.

## **Article 11**

Délégation est donnée à M. Fabrice ADRIAN, ingénieur économiste de classe supérieure, chef du bureau de l'économie de la construction à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, les documents relatifs aux procédures de marché selon détails indiqués au tableau en annexe, ainsi que toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

## **Article 12**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Fabrice ADRIAN, la délégation qui lui est consentie par l'article 11 est exercée, dans la limite de ses attributions, par M Simon DURIX, ingénieur économiste de classe supérieure, adjoint au chef de bureau.

### **Département construction**

## **Article 13**

Délégation est donnée à M. Carlos GONCALVES, ingénieur divisionnaire des travaux, chef du département construction, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- 1° Tous actes, décisions, pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait et ordonnances de délégation relevant du périmètre de son département ;
- 2° Les documents relatifs aux procédures de marché selon détails indiqués au tableau en annexe ;
- 3° Toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

## **Article 14**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Carlos GONCALVES, la délégation qui lui est consentie à l'article 13 est exercée, dans la limite de leurs attributions respectives, par Mme Cécile GRANGER, ingénieur divisionnaire des travaux, adjointe au chef de département.

### **Département exploitation**

## **Article 15**

Délégation est donnée à M., Anthony PIOROWICZ, chef de secteurs, chef du département exploitation, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- 1° Tous actes, pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait et ordonnances de délégation relevant du périmètre de son département ;
- 2° Les documents relatifs aux procédures de marché selon détails indiqués au tableau en annexe ;
- 3° Toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

## **Article 16**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Anthony PIOROWICZ, la délégation qui lui est consentie par l'article 15 est exercée, dans la limite de leurs attributions par M. Hervé LOUVIN, ingénieur principal des services techniques, et M. Pierre-Charles ZENOBEL, attaché d'administration de l'Etat, adjoints au chef de département.

## **Article 17**

Délégation est donnée à M. Franck SELGAS, ingénieur divisionnaire des travaux, chef de la délégation territoriale Paris (75) à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

1° Toutes pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait et ordonnances de délégation relevant du périmètre de sa délégation territoriale ;

2° Les documents relatifs aux procédures de marché selon les détails indiqués au tableau en annexe et les actes d'exécution par carte achat des marchés publics référencés ;

3° Toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

#### **Article 18**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Franck SELGAS, la délégation qui lui est consentie par l'article 17 est exercée, dans la limite de ses attributions, par M. Pierre JAYR, attaché principal d'administration de l'Etat, adjoint au chef de la délégation territoriale.

#### **Article 19**

Délégation est donnée à M. Farhan GHORI, ingénieur des services techniques, chef de la délégation territoriale Nord-ouest (Yvelines, Hauts de Seine, Val d'Oise) à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

1° Toutes pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait et ordonnances de délégation, relevant de sa délégation territoriale ;

2° Les documents relatifs aux procédures de marché selon détails indiqués au tableau en annexe et les actes d'exécution par carte achat des marchés publics référencés ;

3° Toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité ;

#### **Article 20**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Farhan GHORI, la délégation qui lui est consentie par l'article 19 est exercée, dans la limite des actes d'exécution par carte achat des marchés publics référencés, par M. Francis BARRET, ingénieur référent.

#### **Article 21**

Délégation est donnée à M. Philippe CHAMPENOIS, ingénieur des services techniques, chef de la délégation territoriale Sud (Essonne, Val de Marne) à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

1° Toutes pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait et ordonnances de délégation, relevant de sa délégation territoriale ;

2° Les documents relatifs aux procédures de marché selon détails indiqués au tableau en annexe et les actes d'exécution par carte achat des marchés publics référencés ;

3° Toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

## **Article 22**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Philippe CHAMPENOIS, la délégation qui lui est consentie par l'article 21 est exercée, dans la limite des actes d'exécution par carte achat des marchés publics référencés, par M. Mouhsine JELIBAN, ingénieur référent.

## **Article 23**

Délégation est donnée à M. Aurélien PECRIAUX, ingénieur des services techniques, chef de la délégation territoriale Est (Seine Saint Denis, Seine et Marne) à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

1° Toutes pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait et ordonnances de délégation, relevant de sa délégation territoriale ;

2° Les documents relatifs aux procédures de marché selon détails indiqués au tableau en annexe et les actes d'exécution par carte achat des marchés publics référencés ;

3° Toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

## **Article 24**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Aurélien PECRIAUX, la délégation qui lui est consentie par l'article 23 est exercée, dans la limite des actes d'exécution par carte achat des marchés publics référencés, par Mme Marie-Françoise DELEPIERRE, ingénieur référent.

## **Article 25**

Délégation est donnée à M. Guillaume JEANNENOT, attaché d'administration de l'Etat, chef du bureau des moyens et de l'assistance technique à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

1° Toutes pièces comptables, notamment les actes de certification de service fait et ordonnances de délégation relevant du périmètre de son bureau ;

2° Les documents relatifs aux procédures de marché selon détails indiqués au tableau en annexe et les actes d'exécution par carte achat des marchés publics référencés ;

3° Toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

## **Article 26**

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Guillaume JEANNENOT, la délégation qui lui est consentie par l'article 25 est exercée, dans la limite de ses attributions, par M. Philippe LE MEN, agent contractuel, adjoint au chef de bureau.

## **Article 27**

Délégation et donnée à Mme Afef MANSER, attachée d'administration de l'Etat, chef du bureau de la logistique immobilière, à l'effet de signer tous actes et correspondances dans la limite de ses attributions, ainsi que toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

## Article 28

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Afef MANSER, la délégation qui lui est consentie par l'article 27 est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Dorsaf HARAKET, ingénieur des services techniques, adjointe au chef de bureau.

## Mission ressources et moyens

### Article 29

Délégation est donnée à Mme Maryvonne HARDOUIN, attachée hors classe d'administration de l'Etat, chef de la mission ressources et moyens, à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions :

- 1° Tous engagements de dépense au titre de la dotation de fonctionnement global du service ;
- 2° Toutes décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels des personnels relevant de son autorité.

### Article 30

En cas d'absence ou empêchement de Mme Maryvonne HARDOUIN, la délégation qui lui est consentie par l'article 29 est exercée, dans la limite de ses attributions, par Mme Elisabeth FOUASSIER, attachée d'administration de l'Etat, adjointe au chef de la mission ressources et moyens, et Mme Marylène CALLOCH, secrétaire administratif de classe exceptionnelle.

### Article 31

## Dispositions finales

Le préfet, directeur du cabinet et le préfet, secrétaire général pour l'administration de la préfecture de police, sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris et de la préfecture de police, et des préfectures des départements de la zone de défense et de sécurité de Paris, ainsi qu'au bulletin municipal officiel de la ville de Paris.

Fait à Paris, le **13 SEP. 2017**

  
Michel DELPUECH

## Signature des actes et documents relatifs aux marchés publics

Visa ou signature/ selon montant du marché	De 1 à 89 999 euros HT	De 90 000 à 19 999 999 euros HT	A partir de 20 000 000 euros HT
<i>Rapport d'analyse des offres selon modèles RAO transmis (simplifié/détaillé)</i>	Visa du rédacteur de l'analyse  Visa du chef du secteur du département construction ou du chef du la délégation territoriale du département exploitation.	Visa du rédacteur de l'analyse  Visa du chef du secteur du chef du délégation territoriale  Visa du chef du département concerné  Visa du chef du bureau des marchés publics de travaux	Visa du rédacteur de l'analyse Visa du chef du bureau des marchés publics de travaux. Visa du chef du département concerné. Visa du chef du département juridique et budgétaire Visa du chef du service des affaires immobilières
	<b>Signature du chef du département concerné</b>	<b>Signature du chef du département juridique et budgétaire</b> jusqu'à 500 000 € euros. Au-delà de 500 000 €, visa du chef département juridique et budgétaire et <b>signature du chef SAI</b>	<b>Signature du préfet de police</b>
<i>Acte d'engagement après visa du département juridique et budgétaire (n° chorus)</i>	<b>Signature du chef du département concerné</b>	<b>Signature du chef du service des affaires immobilières</b>	<b>Signature du préfet de police</b>
<i>Ordre de service</i>	Visa conducteur d'opération <b>Signature du chef du département concerné</b>		
<i>Ordre de service à prix provisoire pour travaux supplémentaires ayant une incidence financière</i>	Visa conducteur d'opération Visa du chef du département concerné <b>Signature chef du service des affaires immobilières</b>		
<i>Avenants sans incidence financière ou dont l'incidence financière cumulée est inférieure à 2%</i>	<b>Signature du chef du bureau des marchés publics de travaux</b>		<b>Signature du préfet de police</b>
<i>Avenants dont l'incidence financière cumulée est supérieure à 2%</i>	Visa du chef du bureau des marchés publics de travaux Visa du chef du département juridique et budgétaire <b>Signature du chef du service des affaires immobilières</b>		
<i>Agrément des sous-traitants, actes uniques</i>	<b>Signature du chef du bureau des marchés publics de travaux</b>		
<i>Décision de réception ou de levée des réserves</i>	<b>Signature du chef du département concerné</b>	<b>Signature du chef du service des affaires immobilières</b>	
<i>Décision de résiliation</i>	<b>Signature du chef du service des affaires immobilières</b>		
<i>Décompte général définitif et ordre de service associé.</i>	Visa du décompte provisoire du maître d'œuvre par le conducteur d'opération Etablissement et visa du projet de décompte général et de l'OS associé par son rédacteur (conducteur d'opération ou ingénieur économiste du bureau de l'économie de la construction). <b>Pour les marchés jusqu'à 1 000 000 € TTC, signature du décompte général et de l'ordre de service associé par le chef du département juridique et budgétaire</b> <b>Pour les marchés supérieur à 1 000 000 € TTC, visa du décompte général et de l'ordre de service associé par le chef du département juridique et signature du chef SAI</b>		



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**PREFET DES YVELINES**

## Arrêté n° 2017256-0008

**signé par**

**Julien CHARLES, Secrétaire général de la préfecture**

**Le 13 septembre 2017**

**Préfecture des Yvelines**

**Direction de la réglementation et des élections**

**Arrêté inter préfectoral modifiant l'arrêté inter préfectoral n°20160390004 du 8 février 2016 portant renouvellement de la composition de la commission consultative de l'environnement (CCE) de l'aérodrome de TOUSSUS LE NOBLE**



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES YVELINES

PREFECTURE DE L'ESSONNE

PREFECTURE DES YVELINES

**Arrêté inter préfectoral n°  
modifiant l'arrêté inter préfectoral n°2016039-0004  
du 8 février 2016 portant renouvellement de la composition  
de la Commission Consultative de l'Environnement (CCE)  
de l'aérodrome de TOUSSUS-LE-NOBLE**

**La Préfète de l'Essonne**  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Officier de l'Ordre National du Mérite  
Chevalier du Mérite Agricole

**Le Préfet des Yvelines,**  
Chevalier de l'Ordre national du Mérite

**Vu** le code de l'environnement et notamment ses articles L. 571-13 et R. 571-70 à R. 571-80 ;

**Vu** le décret n°87-341 du 21 mai 1987 modifié relatif aux commissions consultatives de l'environnement des aérodromes ;

**Vu** le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des Préfets et à l'action des services et organismes publics de l'État dans les départements ;

**Vu** le décret n°2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification de diverses commissions administratives ;

**Vu** le décret n°2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif ;

**Vu** le décret n°2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'Etat dans la région et les départements d'Île-de-France ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n°89-339 du 28 juillet 1989 portant création de la Commission Consultative de l'Environnement de l'aérodrome de Toussus-le-Noble ;

**Vu** l'arrêté inter-préfectoral n°2016039-0004 du 8 février 2016 portant renouvellement de la composition de la Commission Consultative de l'Environnement de l'aérodrome de Toussus-le-Noble pour une durée de 3 ans ;

**Vu** le courriel du 11 janvier 2017 de M. Jacques THOMAS, président de l'Aéro-Club Air France de Toussus-le-Noble informant le préfet des Yvelines du départ de M. Daniel MARQUIS de l'Aéro-Club Air France et de son remplacement au sein de la CCE de Toussus-le-Noble par M. Jacques THOMAS ;

**Vu** le courrier en date du 13 juin 2017 du GROUPE ADP (ex Aéroport de Paris), exploitant de l'aérodrome, portant modification de sa représentation au sein de la CCE ;

**Considérant** qu'il y a lieu de modifier la composition du collège des représentants des professions aéronautiques ;

**Considérant** que toute personne désignée pour remplacer un membre en cours de mandat l'est pour la période restant à courir jusqu'au terme normal de ce mandat ;

**Sur proposition** du secrétaire général de la Préfecture de l'Essonne et du secrétaire général de la Préfecture des Yvelines,

## ARRETEMENT

**Article 1 :** L'article 1 de l'arrêté n°2016039-0004 du 8 février 2016 portant renouvellement de la composition de la Commission Consultative de l'Environnement (CCE) de l'aérodrome de TOUSSUS-LE-NOBLE est modifié comme suit :

### 1.1.2 - Représentants des usagers de l'aérodrome.

#### TITULAIRES

**M. Jean BILLIOQUE**

Aéro Touring Club de France - UAT

**M. Edouard MAITRE**

Société Hélic-Horizon

**M. Alexandre COUVELAIRE**

L'Ascendant

**Mme Christine ASCIONE**

Aéroclub de l'Ouest Parisien – ADATÉ

**M. Jean-Pierre TRIMAILLE**

TAF

**M. Alexandre COUVELAIRE**

SCI AFF'AIR

**M. Michel GUILLAUMET**

Allintair - UAT

**M. Julien HOFF**

Société HELI-UNION

#### SUPPLEANTS

**M. Jacques THOMAS**

AC Air France - UAT

**M. Gérard TAUNAY**

Golf Tango

**M. Jean Pierre TRIMAILLE**

L'Ascendant

**M. Patrick RAYMOND**

Air Europ Club - UAT

**Mme Pierrette TRIMAILLE**

TAF

**M. Eric LAMY**

SCI AFF'AIR

**M. Jean-Pierre VANRENTERGHEM**

Aéroclub des IPSA - UAT

**M. Benoît LEPLUS**

Société HELI-UNION

### 1.1.3 Représentants de l'exploitant de l'aérodrome : GROUPE ADP

#### TITULAIRES

**M. Bruno MAZURKIEWICZ**  
Directeur de l'aéroport Paris- le Bourget

**M. Quentin DEVOUGE**  
Adjoint au directeur de l'aéroport  
du Bourget

**M. François JEANNE**  
Responsable commercial  
et immobilier

**Mme Annelis GRAVIER**  
Chargée de Relations Territoriales

#### SUPPLEANTS

**M. François BRU**  
Responsable du Pôle d'Exploitation

**M. Philippe PLATEK**  
Délégué Opérationnel Aéroports  
d'aviation générale

**M. Jean-Pierre HOUËIX**  
Responsable aéroports Sud et Ouest

**Mme Perrine MORAILLON**  
Responsable commerciale en  
charge de Toussus-le-Noble

#### **Article 2 :**

Les autres dispositions de l'arrêté inter-préfectoral n°2016039-0004 du 8 février 2016 modifié par l'arrêté inter-préfectoral n°2016158-0001 du 6 juin 2016 restent inchangées.

#### **Article 3 : Durée du mandat**

La durée du mandat, des membres de la commission représentant les professions aéronautiques et les associations, est de trois ans. Ce mandat prend fin si son titulaire perd la qualité pour laquelle il a été désigné.

Le mandat des représentants des collectivités territoriales s'achève avec le mandat des assemblées auxquelles ils appartiennent.

Toute personne désignée pour remplacer un membre en cours de mandat l'est pour la période restant à courir jusqu'au terme normal de ce mandat.

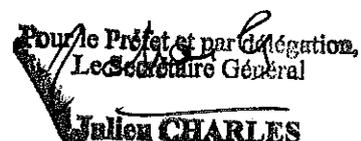
**Article 4 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Versailles, dans un délai de deux mois à compter du jour de sa publication.

**Article 5 :** Le secrétaire général de la préfecture de l'Essonne, le secrétaire général de la préfecture des Yvelines, le sous-préfet de Palaiseau sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution des dispositions du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la Préfecture de l'Essonne et de la Préfecture des Yvelines et notifié aux membres de la commission.

Fait à Évry, le 13 SEP. 2017  
La Préfète,

  
**Josiane CHEVALIER**

Fait à Versailles, le 13 SEP. 2017  
Le Préfet,

  
Pour le Préfet et par déléguation,  
Le Secrétaire Général  
**Julien CHARLES**



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**PREFET DES YVELINES**

## Arrêté n° 2017257-0003

**signé par**

**Dominique LEPIDI, Sous-Préfet, Directeur de cabinet**

**Le 14 septembre 2017**

**Préfecture des Yvelines  
Service des Sécurités**

**arrêté portant mise en commun des services de police municipale d'Elancourt et de Maurepas**

## PRÉFET DES YVELINES

### Préfecture

Cabinet du préfet  
Service des sécurités  
Bureau des polices administratives  
Section de la police administrative et de la sécurité

### **Arrêté N° RAA portant mise en commun des services de la police municipale des communes d'Elancourt et de Maurepas**

Le Préfet des Yvelines,

Vu le code de la sécurité intérieure et notamment son article L 512-3 ;

Vu la loi n°99-291 du 15 avril 1999 modifiée relative aux polices municipales ;

Vu le décret du 23 juillet 2015 nommant Monsieur Serge Morvan, préfet des Yvelines ;

Vu la demande présentée par les maires d'Elancourt et de Maurepas concernant la mise en commun de leur police municipale le dimanche 24 septembre 2017 ;

Vu l'avis de Monsieur le directeur départemental de la sécurité publique.

#### **Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le dimanche 24 septembre 2017 à l'occasion de la fête d'automne, les villes d'Elancourt et de Maurepas organisent conjointement une manifestation, qui se déroulera sur la commune d'Elancourt boulevard Bernard Grégory (du rond-point Cassina de'Pecchi au rond-point du Pré-Yvelines) et route du Mesnil (du rond-point du Pré-Yvelines à la rue de Lapérouse).

Pour l'évènement, les effectifs des deux communes seront mobilisés sur une amplitude de travail de 09h00 à 18h00.

**Article 2** : Les missions dévolues aux agents affectés à la manifestation, quelle que soit leur commune d'appartenance, leur permettront d'assurer :

- la surveillance de la voie publique d'accès à la manifestation autour de la zone de rassemblement accueillant l'évènement
- la surveillance des abords directs de la manifestation ainsi que la zone même de rassemblement accueillant l'évènement
- la surveillance de la bonne exécution des mesures de police municipale prises en matière de circulation et de stationnement en vue de la tenue de la manifestation.
- 

Les agents affectés à la manifestation seront dotés de l'armement pour lequel ils sont individuellement autorisés.

**Article 3** : Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet, Monsieur le sous-préfet de Rambouillet, les maires des communes d'Elancourt et de Maurepas sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture et dont copie sera adressée à chacun des maires des communes concernées.

Fait à Versailles, le 14 septembre 2017

Pour le Préfet et par délégation  
Le sous-préfet, directeur de cabinet

Dominique LEPIDI



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

**PREFET DES YVELINES**

## Arrêté n° 2017257-0004

**signé par**

**Dominique LEPIDI, Sous-Préfet, Directeur de cabinet**

**Le 14 septembre 2017**

**Préfecture des Yvelines  
Service des Sécurités**

**arrêté portant mise en commun des services de police municipale Bailly et de Noisy Le Roi**



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DES YVELINES

**Préfecture**

Cabinet

Service des sécurités

Bureau des polices administratives

Section de la police administrative et de la sécurité

**Arrêté N° RAA  
portant mise en commun des services de la police municipale des communes  
de Bailly et de Noisy Le Roi**

Le Préfet des Yvelines,

Vu le code de la sécurité intérieure et notamment son article L 512-3 ;

Vu la loi n°99-291 du 15 avril 1999 modifiée relative aux polices municipales ;

Vu le décret du 23 juillet 2015 nommant Monsieur Serge Morvan, préfet des Yvelines ;

Vu la demande présentée par le maire de Bailly concernant la mise en commun de leur police municipale avec celle de Noisy Le Roi le dimanche 24 septembre 2017 ;

Vu l'avis de Monsieur le colonel, commandant le groupement de gendarmerie des Yvelines ;

Sur proposition du secrétaire général de la préfecture des Yvelines.

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup>** : Le dimanche 24 septembre 2017 à l'occasion de la brocante, les villes de Bailly et de Noisy Le Roi organisent conjointement une manifestation, qui se déroulera sur la commune de Bailly place Godella, limite Bailly Noisy Le Roi, et rue de Maule, localisée sur le territoire de Bailly.

Pour l'évènement, les effectifs des deux communes seront mobilisés sur une amplitude de travail de 06h00 à 08h00.

Commune de Bailly :

- 2 agents de police municipale

Commune de Noisy Le Roi :

- 2 agents de police municipale

**Article 2** : Les missions dévolues aux agents affectés à la manifestation, quelle que soit leur commune d'appartenance, leur permettront d'assurer :

- contribuer au respect des règles de sécurités
- assurer le contrôle des véhicules et inspection du contenu
- fluidifier les flux routiers

**Article 3** : Monsieur le sous-préfet, directeur de cabinet, Monsieur le sous-préfet de St Germain-en-Laye sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture et dont copie sera adressée à chacun des maires des communes concernées.

Fait à Versailles, le

Pour le Préfet et par délégation  
Le sous-préfet, directeur de cabinet

Dominique LEPIDI