



**PREFECTURE
DU VAL-D'OISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°2026-079

PUBLIÉ LE 4 MAI 2026

Sommaire

.Préfecture du Val-d'Oise / Cabinet du préfet

95-2026-04-30-00010 - Arrêté n°2026-384 portant approbation de la disposition ORSEC spécifique Tunnel de Taverny (3 pages) Page 3

.Préfecture du Val-d'Oise / Direction de la coordination et de l'appui territorial

95-2026-05-04-00003 - Arrêté préfectoral n° 26-041 modifiant l'arrêté préfectoral n° 26-035 du 31 mars 2026 donnant délégation de signature aux prescripteurs des dépenses relatives aux programmes exécutés sous CHORUS et ALICE (6 pages) Page 6

Direction départementale des finances publiques /

95-2026-05-01-00003 - DDFIP_Arrêté n°2026-37 Délégation de signature Service de Gestion Comptable de Cergy-Pontoise (2 pages) Page 12

Direction interdépartementale de la police nationale /

95-2026-04-28-00006 - Arrêté 2026-04 donnant subdélégation de signature pour les cartes achats, chorus formulaires et chorus DT (5 pages) Page 14

Etablissements publics de santé / Centre d'accueil et de soins hospitaliers - Hôpital Max Fourestier à Nanterre

95-2026-04-29-00009 - 2026-06 HDN-RP-DG - DD portant délégation de signature de la directrice des ressources humaines RAA (2 pages) Page 19

95-2026-04-23-00014 - 2026-07 HDN-RP-DG - DD portant délégation de signature durant les gardes administratives RAA (2 pages) Page 21

Etablissements publics de santé / Groupement hospitalier de territoire - Nord-Ouest Val-d'Oise

95-2026-05-01-00002 - EHPAD Pays de France CARNELLE - 2026-72 - Décision portant délégation de signature EHPAD Pays de France Carnelle (annule 2025-39bis) (4 pages) Page 23

95-2026-05-01-00001 - HOPITAL NOVO - 2026-73- Décision portant délégation de signature au 1er mai (annule 2026-71) (13 pages) Page 27

Préfecture de police de Paris /

95-2026-05-04-00001 - Arrêté 2026-00502 du 04 mai 2026 relatif aux missions et à l'organisation du secrétariat général de la zone de défense et de sécurité de Paris (3 pages) Page 40

95-2026-05-04-00002 - Arrêté 2026-00504 du 04 mai 2026 accordant délégation de la signature préfectorale au sein du secrétariat général de la zone de défense et de sécurité de Paris (2 pages) Page 43



PRÉFET DU VAL-D'OISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cabinet

Arrêté n° 2026 – 384 portant approbation de la disposition ORSEC spécifique Tunnel de Taverny

Le préfet du Val-d'Oise

Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'Ordre national du Mérite

VU le code de la sécurité intérieure et notamment ses articles L741-1 à L741-6 ;

VU le code de la voirie routière, et notamment ses articles L118-1 à L118-5 et R118-1-1 à R118-3-9 ;

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2212-2 et L2212-4 ;

VU le décret du Président de la République du 9 mars 2022, nommant monsieur Philippe COURT, préfet du Val-d'Oise ;

VU le dossier de sécurité déposé en préfecture le 3 janvier 2023 par la Direction des routes d'Île-de-France ;

VU l'avis favorable assorti de réserves et recommandations de la Commission nationale d'évaluation de la sécurité des ouvrages routiers (CNESOR) du 24 avril 2023 ;

VU l'arrêté préfectoral n°2023-17495 du 2 novembre 2023 renouvelant l'autorisation de mise en service du tunnel de Taverny sur l'autoroute A115 jusqu'au 2 novembre 2029 ;

VU le courrier du Directeur général de la Direction générale des infrastructures, des transports et des mobilités relatif au calendrier de lever de réserve et de mise en œuvre des prescriptions et recommandations de la CNESOR pour le tunnel de Taverny, daté du 28 juin 2025 ;

VU les observations des services concernés ;

SUR proposition du directeur de cabinet,

ARRÊTE

Article 1^{er} : La disposition spécifique ORSEC Tunnel de Taverny annexée au présent arrêté est approuvée et d'application immédiate.

Article 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 3 : Le directeur de cabinet du Préfet du Val-d'Oise, le sous-préfet de l'arrondissement d'Argenteuil, le maire de Taverny, les directeurs et chefs de services, les opérateurs publics et privés visés dans la présente disposition, 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 du Val-d'Oise.

Cergy, le **30 AVR. 2026**

Le Préfet,

Philippe COURT

Délais et voies de recours

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de 2 mois à compter de la réception de sa notification. Le tribunal administratif de Cergy-Pontoise peut également être saisi directement par les personnes physiques et morales par l'intermédiaire de l'application 'Télérecours citoyens' (informations et accès au service disponible à l'adresse suivante : <https://www.telerecours.fr>).

Dans ce même délai de 2 mois, il peut :

soit faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet du Val-d'Oise ;

soit faire l'objet d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur, Direction des Libertés Publiques et des Affaires Juridiques –

Place Beauvau – 75 800 Paris cedex 08.

L'exercice d'un seul des recours gracieux ou hiérarchique proroge la possibilité de saisir le tribunal administratif.

**Arrêté n° 2026 – 384
portant approbation de la disposition ORSEC spécifique Tunnel de Taverny**

Internet des services de l'État dans le département : <http://www.val-doise.pref.gouv.fr>
10, Avenue Bernard Hirsch - 95010 CERGY-PONTOISE CEDEX – Tél. : 08.21.80.30.95 – Fax : 01.30.32.24.26

Annexe à l'arrêté préfectoral n°2026-384

La disposition ORSEC spécifique Tunnel de Taverny est publiée sur le site de
la préfecture du Val-d'Oise

**ARRÊTÉ PREFECTORAL n° 26-041
modifiant l'arrêté préfectoral n° 26-035 du 31 mars 2026
donnant délégation de signature aux prescripteurs des dépenses relatives
aux programmes exécutés sous CHORUS et ALICE**

**LE PRÉFET DU VAL-D'OISE
Chevalier de la Légion d'honneur
Chevalier de l'Ordre national du Mérite**

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 organique n° 2001-692 du 14 août 2001 relative aux lois de finances ;

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

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

Vu le décret du Président de la République en date du 9 mars 2022 nommant M. Philippe COURT, préfet du Val-d'Oise (hors classe) ;

Vu le décret du Président de la République en date 15 février 2023 nommant Mme Christel BONNET en qualité de préfète déléguée pour l'égalité des chances auprès du préfet du Val-d'Oise ;

Vu le décret du Président de la République en date du 15 février 2022 nommant M. Thomas FOURGEOT, en qualité de sous-préfet, directeur du cabinet du préfet du Val-d'Oise ;

Vu le décret du Président de la République en date du 06 mars 2025 nommant Mme Hélène GIRARDOT, en qualité de secrétaire générale de la préfecture du Val-d'Oise, sous-préfète de l'arrondissement de Pontoise ;

Vu le décret du Président de la République en date du 25 août 2023 nommant M. Cyril ALAVOINE en qualité de sous-préfet de l'arrondissement d'Argenteuil ;

Vu le décret du Président de la République en date du 27 mars 2025 portant nomination de M. Félix MEYSEN, en qualité de sous-préfet chargé de mission auprès du préfet du Val-d'Oise, secrétaire général adjoint de la préfecture du Val-d'Oise,

Vu le décret du Président de la République en date du 30 janvier 2026 nommant M. Benoît LEMAIRE en qualité de sous-préfet de l'arrondissement de Sarcelles ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2021-024 du 4 mai 2021 portant organisation des services de la préfecture du Val-d'Oise modifié le 31 décembre 2021 et le 26 octobre 2023 ;

Vu l'arrêté n° 20-0001/SGCD/PREFIG du 10 décembre 2020 portant organisation du secrétariat général commun du Val-d'Oise modifié le 19 mai 2022 et le 13 février 2023 ;

Vu la décision du 22 octobre 2025 affectant Mme Marine COURTOIS, attachée principale de l'Etat à la direction de la citoyenneté et de la légalité en qualité d'adjointe à la directrice de la citoyenneté et de la légalité à compter du 1^{er} novembre 2025 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 25-086 du 05 décembre 2025 donnant délégation de signature aux prescripteurs des dépenses relatives aux programmes exécutés sous CHORUS et ALICE modifié le 28 janvier 2026, le 02 mars 2026, le 05 mars 2026 et le 31 mars 2026 ;

Considérant que les programmes budgétaires suivants sont exécutés sous CHORUS :

Intérieur : 104 (Intégration et accès à la nationalité française), 161 (Intervention des services opérationnels), 176 (police nationale), 207 (Sécurité routière), 216 (Conduite et pilotage des politiques de l'intérieur), 232 (Vie culturelle, politique et associative), 303 (Immigration et asile), 354 (administration territoriale de l'État) ;

Cohésion des territoires et relations avec les collectivités locales : 119 (Concours financiers aux communes), 122 (Concours spécifiques et administrations), et 754 (Contribution à l'équipement des collectivités territoriales pour l'amélioration des transports en commun, la circulation et la sécurité routière) et le fonds de compensation de la TVA ;

Economie, Finances et relance : 362 (Plan de relance Ecologie) ;

Premier ministre : 129 (coordination du travail gouvernemental), 165 (Conseil d'État) ;

Budget : 148 (Fonction publique), 348 (Rénovation des cités administratives et autres sites domaniaux multi-occupants), 363 (Compétitivité), 723 (Opérations immobilières et entretien des bâtiments de l'Etat), 743 (Pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre et autres pensions), 833 (Avances sur le montant des impositions revenant aux régions, départements, communes, établissements et divers organismes) et 907 (Opérations commerciales des domaines) ;

Transition écologique et de la cohésion des territoires : 380 (fonds d'accélération de la TE dans les territoires) ;

Sur proposition de la secrétaire générale de la préfecture,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature est accordée à M. Thomas FOURGEOT, directeur du cabinet de la préfecture du Val-d'Oise, aux fins de prescrire les dépenses imputables sur les programmes 122, 129, 161, 207, 216, 354 (centres de coûts PRFPRFT095, résidence du préfet et PRFDCAB095, cabinet et résidence du directeur de cabinet) et de constater le service fait s'y rapportant.

En son absence, cette délégation est exercée pour l'ensemble de ces programmes par :

-> M. Elie MOREAU, directeur des sécurités ;

-> Mme Houda CHERCHOUR, cheffe de cabinet.

Elle est également exercée, pour le programme 161, par M. Christophe JOSEPH, chef du service interministériel de défense et de protection civiles, Mme Dalila KHEZZANE, son adjointe, et Mme Isabelle CORNOTE, cheffe du pôle Planification.

Délégation est donnée aux agents ci-après désignés, à l'effet de signer dans l'outil Chorus, toutes pièces justificatives relatives aux dépenses et d'effectuer la certification des services faits s'y rapportant pour les programmes sus-mentionnés :

- Mme Géraldine DUTRIEUX, cheffe du bureau des sécurités intérieures et routière ;
- Mme Sylvie HENON, adjointe à la cheffe du bureau des sécurités intérieures et routière ;
- Patricia FAUCHI, cheffe de section au bureau des sécurités intérieures et routière ;
- Mme Émilie DINAND, chargée des politiques de prévention de la délinquance et de l'ordre public, au bureau de la sécurité intérieure ;
- Mme Laetitia BONNAUD, chargée des politiques de prévention de la délinquance et de l'ordre public, au bureau de la sécurité intérieure ;
- Mme Hélène GALHAUT, coordinatrice de la sécurité routière ;
- Mme Céline JOYE-FERNANDES, cheffe de section circulation au bureau de la sécurité intérieure ;
- Cynthia RIDARCH, instructrice au bureau des sécurités intérieures et routière ;
- Sylvie ROUSSEL, instructrice au bureau des sécurités intérieures et routière ;
- Mme Nathalie VERLAY, secrétaire du préfet du Val-d'Oise ;
- Mme Florence RIOS, secrétaire du préfet du Val-d'Oise .

Article 2 : Délégation de signature est accordée à M. Benoît LEMAIRE, sous-préfet de l'arrondissement de Sarcelles, aux fins de prescrire les dépenses imputables sur les programmes 119, 216, 362, 380 et 354 (centre de coûts PRFSP03095, sous-préfecture de Sarcelles et résidence du sous-préfet de Sarcelles) et d'effectuer la certification des services faits s'y rapportant. En son absence, cette délégation est exercée par Mme Nadia TABITI, secrétaire générale de la sous-préfecture de Sarcelles.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoît LEMAIRE et de Mme Nadia TABITI, la délégation de signature qui leur est conférée est exercée :

- pour les programmes 119, 362 et 380, par Mme Catherine GIRARD, cheffe du bureau des collectivités territoriales et des affaires réglementaires ;
- pour le programme 216, par Mme Arielle ROUMI, cheffe du bureau de la sécurité intérieure et de l'ordre public.

Délégation est donnée aux agents ci-après désignés, à l'effet de signer dans l'outil Chorus, toutes pièces justificatives relatives aux dépenses et d'effectuer la certification des services faits pour les programmes sus-mentionnés :

- Mme Charlène LIYOKO, gestionnaire budgétaire et ressources humaines secrétariat général, pour le programme 354 ;
- Mme Catherine GIRARD, cheffe du bureau des collectivités territoriales et des affaires réglementaires, pour les programmes 119, 362 et 380 ;
- Mme Mai-Jane LE, chargée des dotations de l'Etat au bureau des collectivités territoriales et des affaires réglementaires, pour les programmes 119, 362 et 380 ;
- Mme Arielle ROUMI, cheffe du bureau de la sécurité intérieure et de l'ordre public, pour le programme 216 ;
- M. François LE BERRE, adjoint à la cheffe du bureau de la sécurité intérieure et de l'ordre public, pour le programme 216 ;
- Mme Sandrine HOUDMER, gestionnaire de dossiers d'expulsions locatives, bureau de la sécurité intérieure et de l'ordre public, pour le programme 216 ;
- Mme Catherine GERVAIS, gestionnaire de dossiers d'expulsions locatives, bureau de la sécurité intérieure et de l'ordre public, pour le programme 216 ;
- Mme Séverine JUIN, gestionnaire de dossiers d'expulsions locatives, bureau de la sécurité intérieure et de l'ordre public, pour le programme 216 ;
- Mme Christine MARTIN, gestionnaire de dossiers d'expulsions locatives, bureau de la sécurité intérieure et de l'ordre public, pour le programme 216.

Article 3 : Délégation de signature est accordée à M. Cyril ALAVOINE, sous-préfet de l'arrondissement d'Argenteuil, aux fins de prescrire les dépenses imputables sur les programmes 119, 362, 380, 207, 216 et 354 (centre de coûts PRFSP01095, sous-préfecture d'Argenteuil et résidence du sous-préfet d'Argenteuil) et d'effectuer la certification des services faits s'y rapportant. En son absence, cette délégation est exercée par Mme Hélène FERKATADJI, secrétaire générale de la sous-préfecture d'Argenteuil.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. ALAVOINE et Mme FERKATADJI, la délégation concernant les programmes 119, 362, 380 et 216 est exercée par Mme Nathalie DUVAL DE FRAVILLE, cheffe du bureau de l'action administrative et des relations avec les collectivités territoriales ou par M. Youcef CHIKHI, adjoint à la cheffe de bureau de l'action administrative et des collectivités territoriales.

Délégation est donnée aux agents ci-après désignés, à l'effet de signer dans l'outil Chorus, toutes pièces justificatives relatives aux dépenses et d'effectuer la certification des services faits s'y rapportant pour les programmes sus-mentionnés :

- Mme Cindy BAZENVAL, secrétaire à la commission médicale des permis de conduire pour le programme 207 ;
- Mme Nathalie DUVAL DE FRAVILLE, cheffe du bureau de l'Action Administrative & des Relations avec les Collectivités Territoriales ;
- M. Youcef CHIKHI, adjoint à la cheffe de bureau de l'Action Administrative & des Relations avec les Collectivités Territoriales ;
- Mme Virginie ALEXIS, gestionnaire en charge des expulsions locatives au bureau de l'Action Administrative & des Relations avec les Collectivités Territoriales ;

- Mme Annabelle CRESPO, cheffe de la section des expulsions locatives au bureau de l'action administrative et des relations avec les collectivités territoriales ;
- Mme Tina CHENINA, responsable des moyens généraux, pour le programme 354 ;
- Mme Isabelle NESPOULOUS, gestionnaire du bureau de l'action administrative et des relations avec les collectivités territoriales
- M. Sakthi MOHAMED gestionnaire du bureau de l'action administrative et des relations avec les collectivités locales pour les programmes 119, 362 et 380.

Article 4 : Délégation de signature est accordée à M. Bajy RIAHI, directeur des migrations et de l'intégration, aux fins de prescrire les dépenses imputables sur le programme 216 et programme 303 et d'effectuer la certification des services faits s'y rapportant. En son absence, cette délégation est exercée par :

- M. Arnaud DEFAUX, adjoint au directeur des migrations et de l'intégration,
- Mme Marion BOURRIER, cheffe du bureau du contentieux et de l'éloignement,
- Mme Florence BEAURIOT, adjointe à la cheffe du bureau du contentieux et de l'éloignement,
- Mme Marie PAIN, adjointe à la cheffe du bureau du contentieux et de l'éloignement,
- Mme Paola POUPIA, adjointe à la cheffe de bureau de l'intégration et des naturalisations,
- Mme Valérie DESJARDINS, responsable UDA, cheffe de la section asile/titre de voyage,
- Mme Félicienne JULIENO, cheffe de section du contentieux,
- Mme Emilie FEZAY, adjointe administrative de 2ème classe,
- Mme Judith SEBAS, adjointe administrative de 2ème classe.

Délégation est donnée aux agents ci-après désignés, à l'effet de signer dans l'outil Chorus, toutes pièces justificatives relatives aux dépenses et d'effectuer la certification des services faits s'y rapportant pour les programmes sus-mentionnés :

- Mme Émilie FEZAY, adjointe administrative de 2ème classe ,
- Mme Judith SEBAS, adjointe administrative de 2ème classe,
- Mme Félicienne JULIENO, cheffe de section du contentieux,
- Mme Marion BOURRIER, cheffe du bureau du contentieux et de l'éloignement,
- Mme Florence BEAURIOT, adjointe à la cheffe du bureau du contentieux et de l'éloignement,
- Mme Marie PAIN, adjointe à la cheffe du bureau du contentieux et de l'éloignement.

Article 5 : Délégation de signature est accordée à Mme Stéphanie DECROZANT-BIZETTE, directrice de la citoyenneté et de la légalité aux fins de prescrire les dépenses imputables sur les programmes 119, 122, 216, 232, 362, 380, 754 et 833 et les arrêtés relatifs aux Fonds de compensation de TVA et de certifier le service fait s'y rapportant.

En son absence, cette délégation est exercée par Mme Marine COURTOIS, adjointe à la directrice de la citoyenneté et de la légalité, pour les programmes 119, 122, 216, 232, 362, 380, 754 et 833 et pour le Fonds de compensation de la TVA.

En leur absence, cette délégation est exercée par :

- Mme Anne KOSAG, cheffe du bureau des finances locales, pour les programmes 119, 122, 362, 380, 754 et 833 et pour le Fonds de compensation de la TVA sous l'outil ALICE ;
- M. Denis RICHARD, chef du bureau de la réglementation et des élections, pour les programmes 216 et 232 ;
- Mme Hélène ROLLAND, cheffe du bureau du contentieux et de l'expertise juridique, pour le programme 216.

Délégation est donnée aux agents ci-après désignés, à l'effet de signer dans les outils Chorus et ALICE, toutes pièces justificatives relatives aux dépenses de subventions et les services fait s'y rapportant pour les programmes listés au premier alinéa :

- M. Bertrand DESTENAY, adjoint à la cheffe du bureau des finances locales ;
- Mme Emilie ETRYHARD, gestionnaire de subventions d'investissement du bureau des finances locales ;

- Mme Nasimadavasin JEHABAR SATHIK, gestionnaire de dotations de fonctionnement du bureau des finances locales ;
- Mme Valérie GILLIERS, gestionnaire du fonds de compensation de la TVA ;
- Mme Véronique REUSSARD, adjointe au chef du bureau de la réglementation et des élections ;
- Mme Carine DUMESNIL, gestionnaire des expulsions locatives au bureau de la réglementation et des élections ;
- Mme Agnès RIMBON, gestionnaire des expulsions locatives au bureau de la réglementation et des élections ;
- Mme Julie WAWRZYNIAK, gestionnaire des expulsions locatives au bureau de la réglementation et des élections ;
- Mme Delphine DEMAY, gestionnaire des expulsions locatives au bureau de la réglementation et des élections ;
- Mme Rémadji BAIDOMTI, gestionnaire administrative des élections politiques et professionnelles -au bureau de la réglementation et des élections ;
- Mme Valérie ENGRAND, gestionnaire administrative des élections politiques et professionnelles au bureau de la réglementation et des élections ;
- Mme Diaretou DOUCOURE, gestionnaire administrative des élections politiques et professionnelles au bureau de la réglementation et des élections ;
- Mme Hélène ROLLAND, cheffe du bureau du contentieux et de l'expertise juridique ;
- M. Jean-Baptiste LAGOUANELLE, adjoint à la cheffe du bureau du contentieux et de l'expertise juridique..

Article 6 : Délégation de signature est accordée à M. Félix MEYSEN, en qualité de sous-préfet chargé de mission auprès du préfet du Val-d'Oise, secrétaire général adjoint de la préfecture du Val-d'Oise,, aux fins de prescrire les dépenses imputables sur le programme 354 (centre de coûts PRFSPCL095), et d'effectuer la certification des services faits s'y rapportant pour les programmes 363 et 364.

Article 7 : Délégation de signature est accordée aux porteurs de carte d'achat listés dans le tableau en annexe 1 du présent arrêté, afin d'utiliser dans le cadre de leurs attributions, compétences et dans la limite fixée, une carte d'achat nominative.

Article 8 : Délégation de signature est accordée au référent carte achat listé dans le tableau en annexe 1 du présent arrêté, afin d'ordonnancer les dépenses réalisées par les porteurs de carte achat rattachés au centre de facturation dont il a la responsabilité.

Article 9 : La secrétaire générale de la préfecture est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera notifié aux délégataires et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Val-d'Oise.

Cergy, le

04 MAI 2026

Le préfet,



Philippe COURT

Annexe 1 :

Porteurs de carte d'achat	Service	Programme carte achat	Montant TTC maximum par transaction Niveau 1 (dépenses non couvertes par un marché public formalisé)	Montant TTC maximum par transaction Niveau 3 (dépenses couvertes par un marché public ou une convention UGAP)
Philippe COURT	Préfet	MININT-ATE REGION IDF	2 000 €	-
Thomas FOURGEOT	Cabinet du préfet		2 000 €	-
Aurélien CAILLAUD	Cabinet du préfet		2 000 €	-
Houdah CHAHBANI	Cabinet du préfet		2 000 €	-
Christel BONNET	Préfète déléguée pour l'égalité des chances		2 000 €	-
Hélène GIRARDOT	Secrétaire générale		2 000 €	-
Félix MEYSEN	Secrétaire général adjoint		2 000 €	
Benoît LEMAIRE	Sous-préfecture de Sarcelles		2 000 €	-
Nadia TABITI	Sous-préfecture de Sarcelles		2 000 €	
Cyril ALAVOINE	Sous-préfecture d'Argenteuil		2 000 €	
Tina CHENINA	Sous-préfecture d'Argenteuil		2 000 €	
Hélène GALHAUT	Direction des sécurités – Bureau des sécurités intérieure et routière		2 000 €	-

Référents carte achat	Service	Programme carte achat	Centre de facturation
Tamara MARTINEL	Pôle fonctionnement budgétaire et logistique - SGCD	MININT-ATE REGION IDF	FAC7500075-SGC VAL D'OISE

Arrêté n°2026 - 37 portant délégation de signature

La comptable par intérim, responsable du **service de gestion comptable de Cergy-Pontoise**

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 modifié portant diverses dispositions relatives à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment son article 16 ;

Vu l'arrêté n°2025-38 du 23 juillet 2025 portant délégation de signature du comptable, responsable du service de gestion comptable de Cergy-Pontoise à ses collaborateurs

ARRÊTE

Article 1^{er}

Délégation générale de signature est donnée, en leur qualité d'adjoints à la comptable par intérim chargée du service de gestion comptable de Cergy-Pontoise, à :

M. Théo LAURENT (Inspecteur des Finances Publiques)

Mme Fabienne TSIN YING FING (Inspectrice des Finances Publiques)

1°) leur est donné, à cet effet, pouvoir de gérer et administrer au nom de la comptable par intérim, en son absence, le SGC de Cergy-Pontoise.

D'opérer les recettes et les dépenses relatives à tous les services, sans exception, de recevoir et payer toutes sommes qui sont ou pourraient être légitimement dues, à quelque titre que ce soit, par tous contribuables, débiteurs ou créanciers, selon le cas, pour les services dont la gestion lui est confiée,

D'exercer toutes poursuites, acquitter tous mandats et exiger la remise des titres, quittances et pièces justificatives prescrites par les lois et règlements,

De remettre ou obtenir quittance valable pour les sommes reçues ou payées, selon le cas,

De signer récépissés, quittances ou décharges, de fournir tous états de situation et toutes autres pièces demandées par l'administration,

De représenter le comptable auprès des personnels de la Poste pour toutes les opérations concernées.

En conséquence :

leur est donné pouvoir de passer tout acte et d'effectuer d'une manière générale toutes les opérations qui peuvent se rapporter à la gestion du SGC de Cergy-Pontoise, leur transmettant les pouvoirs suffisants pour qu'ils puissent, sans le concours de la comptable par intérim, mais sous sa responsabilité, gérer ou administrer tous les services qui lui sont confiés.

les autoriser à effectuer les déclarations de créances et à agir en justice.

2°) leur est donné le pouvoir de prendre des décisions relatives aux demandes de délai de paiement.

Article 2

Délégation spéciale de signature est donnée à l'effet de signer :

Mme Arnelle AMARA (Contrôleur des Finances Publiques)

M. Wladimir BENES (Contrôleur des Finances Publiques)

M. Thomas FONTAINE (Contrôleur des Finances Publiques)

Mme Rkhaya HAJJI (Contrôleur des Finances Publiques)

Mme Julie GRONDIN (Agent des Finances Publiques)

1°) l'ensemble des actes relatifs au recouvrement, et notamment les mises de demeure de payer, les actes de poursuites et les déclarations de créances ;

2°) les décisions relatives aux demandes de délai de paiement, dans les limites de durée et de montant indiquées dans le tableau ci-après ;

Nom et prénom des agents	Grade	Durée maximale des délais de paiement	Somme maximale pour laquelle un délai de paiement peut être accordé
AMARA Arnelle	Contrôleur des Finances Publiques	12 mois	3 000 € (montant total par débiteur)
BENES Wladimir	Contrôleur des Finances Publiques	12 mois	3 000 € (montant total par débiteur)
FONTAINE Thomas	Contrôleur des Finances Publiques	12 mois	3 000 € (montant total par débiteur)
HAJJI Rkhaya	Contrôleur des Finances Publiques	12 mois	3 000 € (montant total par débiteur)
GRONDIN Julie	Agent des Finances Publiques	12 mois	3 000 € (montant total par débiteur)

Article 3

Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur à compter du 1^{er} mai 2026 et celles de l'arrêté n°2025-38 du 23 juillet 2025 portant délégation de signature sont abrogées, à la même date.

Article 4

Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Val-d'Oise.

Fait à Cergy-Pontoise, le 1^{er} mai 2026

La comptable par intérim du SGC de Cergy-Pontoise,

Natacha DUPUIS
Inspectrice
divisionnaire
des Finances Publiques

Mme Natacha DUPUIS

Inspectrice divisionnaire des finances publiques

*Direction interdépartementale de la police nationale du Val d'Oise
Service de soutien opérationnel*

Arrêté n° 2026 – 04 portant
subdélégation de signature pour les
cartes achats, chorus formulaires et
chorus DT à certains collaborateurs de
Monsieur Frédéric DOIDY directeur
interdépartemental de la police
nationale du Val d'Oise

**Le directeur interdépartemental
de la police nationale du Val d'Oise**

VU la loi n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances (LOLF) ;

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 ;

VU le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;

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

VU l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à l'application de la carte d'achat ;

VU le décret n° 2023-1013 du 02 novembre 2023 relatif aux services déconcentrés et à l'organisation de la police nationale ;

VU l'arrêté ministériel n°3227 du 21 décembre 2023 par lequel M. Frédéric DOIDY, contrôleur général des services actifs de la police nationale, est nommé directeur interdépartemental de la police nationale à Cergy, à compter du 1er janvier 2024 ;

VU l'arrêté préfectoral n° 26-036 du 22 avril 2026 portant délégation de signature à Monsieur DOIDY, directeur interdépartemental de la police nationale du Val d'Oise pour l'exécution des fonctions d'ordonnateur secondaire (programme 176 – police nationale) ;

ARRETE

Article 1^{er} : Subdélégation de signature est accordée aux personnes figurant dans le tableau en annexe 1 du présent arrêté, à l'effet de signer au nom du DIPN95 les actes liés à l'exécution des dépenses par carte achat.

Article 2 : Subdélégation de signature est accordée aux personnes figurant dans le tableau en annexe 2 du présent arrêté, à l'effet de signer, au nom du DIPN95, tous les actes et formulaires de gestion financière liés à l'utilisation de l'application du système d'information financier CHORUS (CHORUS Formulaires).

Article 3 : Subdélégation de signature est accordée aux personnes figurant dans le tableau en annexe 3 du présent arrêté, à l'effet de signer, au nom du DIPN95, tous les actes relatifs aux déplacements temporaires des personnels de la DIPN95 dans l'application Chorus DT du système d'information financier CHORUS.

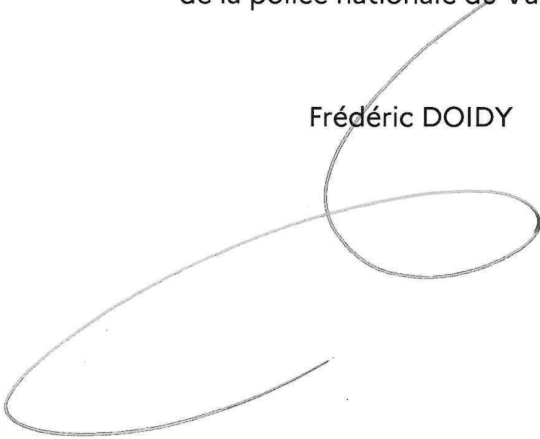
Article 4 : L'arrêté n° 2025-29 du 18 septembre 2025, relatif à la subdélégation de signature donnée à certains collaborateurs du directeur interdépartemental de la police nationale en matière de subdélégation de signature pour les cartes achats, chorus formulaires et chorus DT, est abrogé.

Article 5 : Le présent arrêté prend effet à compter du 1^{er} juin 2026 et sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Val d'Oise.

Fait à Cergy, le 28 avril 2026

Le directeur interdépartemental
de la police nationale du Val d'Oise,

Frédéric DOIDY



Annexe 1 : carte achat

Porteur de carte d'achat	Service	Référent carte achat	Programme carte d'achat	Montant TTC maximum par transaction Niveau 1 (dépenses non couvertes par un marché public formalisé)	Montant TTC maximum par transaction Niveau 1bis (dépenses non couvertes par un marché public formalisé)	Montant TTC maximum par transaction Niveau 3 (dépenses couvertes par un marché public ou une convention UGAP)
CAIOM Natacha LE BESCOND	Service de soutien opérationnel	OUI	Programme 176 « Police Nationale » Centre financier : 0176-DIDF-D095 Centre de coût : PN56000095 Centre financier : 0176-CCSC-CASO (cohésion DRHFS) Centre de coût : PN00821075	2 000 €	2 000 €	50 000 €
SACN Patricia HOULLIER	Service de soutien opérationnel		Programme 176 « Police Nationale » Centre financier : 0176-DIDF-D095 Centre de coût : PN56000095 Centre financier : 0176-CCSC-CASO (cohésion DRHFS) Centre de coût : PN00821075	2 000 €	2 000 €	10 000 €
CD Mickaël TREHEN	Service départemental du renseignement territorial		Programme 176 « Police Nationale » Centre financier : 0176-DIDF-D095 Centre de coût : PN56000095 Centre financier : 0176-CCSC-CASO (cohésion DRHFS) Centre de coût : PN00821075		500 €	
CDIV EF Christophe DUTERTRE	Service départemental de sécurité publique		Programme 176 « Police Nationale » Centre financier : 0176-DIDF-D095 Centre de coût : PN56000095 Centre financier : 0176-CCSC-CASO (cohésion DRHFS) Centre de coût : PN00821075		500 €	
CD Laurent CAINE	Service interdépartemental de police judiciaire		Programme 176 « Police Nationale » Centre financier : 0176-DIDF-D095 Centre de coût : PN56000095 Centre financier : 0176-CCSC-CASO (cohésion DRHFS) Centre de coût : PN00821075		500 €	
CDT Sophie HELSTROFFER	Service départemental de la police aux frontières		Programme 176 « Police Nationale » Centre financier : 0176-DIDF-D095 Centre de coût : PN56000095 Centre financier : 0176-CCSC-CASO (cohésion DRHFS) Centre de coût : PN00821075		500 €	
AT Gilles HURTEBIZE	Circonscription de police nationale d'Argenteuil		Programme 176 « Police Nationale » Centre financier : 0176-DIDF-D095 Centre de coût : PN56000095 Centre financier : 0176-CCSC-CASO (cohésion DRHFS) Centre de coût : PN00821075		500 €	
MEEEX Céline DESMURS	Circonscription de police nationale de Cergy		Programme 176 « Police Nationale » Centre financier : 0176-DIDF-D095 Centre de coût : PN56000095 Centre financier : 0176-CCSC-CASO (cohésion DRHFS) Centre de coût : PN00821075		500 €	
B/C Arnaud BLANCHOT	Circonscription de police nationale d'Ermont		Programme 176 « Police Nationale » Centre financier : 0176-DIDF-D095 Centre de coût : PN56000095 Centre financier : 0176-CCSC-CASO (cohésion DRHFS) Centre de coût : PN00821075		500 €	
Major Sébastien CUTANDA	Circonscription de police nationale de Sarcelles		Programme 176 « Police Nationale » Centre financier : 0176-DIDF-D095 Centre de coût : PN56000095 Centre financier : 0176-CCSC-CASO (cohésion DRHFS) Centre de coût : PN00821075		500 €	
CDT Catherine BARTHEL	Circonscription de police nationale d'Enghien		Programme 176 « Police Nationale » Centre financier : 0176-DIDF-D095 Centre de coût : PN56000095 Centre financier : 0176-CCSC-CASO (cohésion DRHFS) Centre de coût : PN00821075		500 €	
Major Sabrina LIOT	Circonscription de police nationale de Gonesse		Programme 176 « Police Nationale » Centre financier : 0176-DIDF-D095 Centre de coût : PN56000095 Centre financier : 0176-CCSC-CASO (cohésion DRHFS) Centre de coût : PN00821075		500 €	

Annexe 2 : chorus formulaires

Noms des utilisateurs	Service	CHORUS FORMULAIRES	Centre financier et centre de coût	Demande d'achat	Constataction Service fait
SACN Patricia HOULLIER	Service de soutien opérationnel	Programme 176 « Police Nationale »	0176-DIDF-D095 PN56000095	* saisie * validation	* saisie * validation
AAP1 Evelynne CRAMPON	Service de soutien opérationnel	Programme 176 « Police Nationale »	0176-DIDF-D095 PN56000095	* saisie * validation	* saisie * validation
Contractuelle C Camille TARRIN-CEZAC	Service de soutien opérationnel	Programme 176 « Police Nationale » Programme 129 « Coordination du travail gouvernemental » MILDECA	0176-DIDF-D095 ; PN56000095 PN52100095 PN58000095 PN53000095 PN59000095 0176-CCSC-CASO : PN00821075 0129-CAVC-PFDC : PN56000095	* saisie * validation	* saisie * validation
AAP2 Madame Cyrielle RIFFET	Service de soutien opérationnel	Programme 176 « Police Nationale » Programme 129 « Coordination du travail gouvernemental » MILDECA	0176-DIDF-D095 ; PN56000095 PN52100095 PN58000095 PN53000095 PN59000095 0176-CCSC-CASO : PN00821075 0129-CAVC-PFDC : PN56000095	* saisie * validation	* saisie * validation

Annexe 3 : CHORUS DT

Noms des utilisateurs	Service	CHORUS DT	Centre financier centre de coût	ORDRE DE MISSION	ETAT DE FRAIS
CAIOM Natacha LE BESCOND	Service de soutien opérationnel	Programme 176 « Police Nationale »	0176-DIDF-D095 : PN56000095 PN52100095 PN58000095 PN53000095 PN59000095	* saisie * validation	* saisie * validation
APAE Sabine MELIN	Service de soutien opérationnel	Programme 176 « Police Nationale »	0176-DIDF-D095 : PN56000095 PN52100095 PN58000095 PN53000095 PN59000095	* saisie * validation	* saisie * validation
Contractuelle Camille TARRIN-CEZAC	Service de soutien opérationnel	Programme 176 « Police Nationale »	0176-DIDF-D095 : PN56000095 PN52100095 PN58000095 PN53000095 PN59000095 0176-CCSC-CRIM : PN53000095	* saisie * validation	* saisie * validation
AAP2 Cyrielle RIFFET	Service de soutien opérationnel	Programme 176 « Police Nationale »	0176-DIDF-D095 : PN56000095 PN52100095 PN58000095 PN53000095 PN59000095 0176-CCSC-CRIM : PN53000095	* saisie * validation	* saisie * validation

DÉCISION 2026-06 HDN/RP/DG

Portant délégation de signature de la directrice des ressources humaines (personnel médical et non médical)

La directrice,

- Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.6143-7 et D. 6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'article 4 du décret n°2002-550 du 19 avril 2002 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière, notamment l'autorité et l'affectation du personnel infirmiers, de rééducation et médico-techniques ;
- Vu la convention de direction commune en date du 20 décembre 2018 entre l'Hôpital de Nanterre et l'établissement public de santé Roger Prévot à Moisselles ;
- Vu l'arrêté du 28 décembre 2018, signé par la ministre des Solidarités et de la Santé et le ministre de l'Intérieur, nommant madame Luce LEGENDRE, directrice de l'Hôpital de Nanterre à compter du 1^{er} janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté du 27 février 2019, signé par la directrice générale du Centre national de gestion, nommant madame Luce LEGENDRE, directrice de l'établissement public Roger Prévot à Moisselles et de l'Hôpital de Nanterre dans le cadre de la convention de direction commune susvisée ;
- Vu l'arrêté du 10 avril 2026 du directeur du Centre national de gestion affectant madame Pauline Boillet au sein de la direction commune susvisée à compter du 4 mai 2026 ;
- Vu la décision directoriale 2026-05 affectant madame Pauline Boillet aux fonctions de directrice des ressources humaines médicales de territoire, et non médicales, de l'Hôpital de Nanterre et de l'EPS Roger Prévot à compter du 4 mai 2026,

Décide

Article 1

Délégation permanente est donnée à madame Pauline Boillet, directrice des ressources humaines, à l'effet de signer au nom de la directrice, les actes, décisions, conventions et documents afférents à la gestion du personnel médical et non médical de l'Hôpital de Nanterre et de l'EPS Roger Prévot, dans le respect des prérogatives du Centre national de gestion pour les praticiens hospitaliers titulaires et à l'exception du personnel de direction, notamment :

- les actes relatifs au recrutement et à la carrière : contrats à durée déterminée et indéterminée et leurs avenants, avancement de grade, congé parental, détachement, disponibilité, mutation interne et externe, travail à temps partiel, mise à disposition, radiation des cadres, acceptation de démission, dossiers d'attribution des médailles du travail ;
- les actes ayant trait à la gestion des internes ;
- la gestion de l'affectation des ressources du personnel en lien avec les pôles et directions concernés, à l'exception du choix d'affectation du personnel paramédical et du personnel de direction ;
- les contrats avec les agences de personnels intérimaires et les cabinets de recrutement ;
- les actes relatifs à la rémunération ;
- les autorisations de cumul d'emplois et de rémunération, les décisions d'attribution des primes et indemnités ;
- les actes ayant trait à l'orientation professionnelle, à la formation professionnelle, aux études promotionnelles, aux congés de formation professionnelle ;
- les décisions d'ouverture de concours ;
- les actes ayant trait à la gestion des métiers et des compétences ;
- les actes ayant trait à la gestion des congés liés à la parentalité et des absences : demandes de motivation des absences injustifiées, congé de maternité, de paternité ou d'accueil ;
- les actes ayant trait à la gestion des absences pour raisons de santé ;
- les actes relatifs aux accidents de travail et maladie professionnelle ;
- les autorisations d'exercice des fonctions en télétravail ;
- les actes ayant trait aux mesures conservatoires ;
- les actes relatifs à la procédure disciplinaire, aux sanctions ;
- les actes relatifs à la retraite ;

- les correspondances avec les membres des formations spécialisées en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail et des s administratives paritaires locales et départementales ;
- les actes relatifs au temps de travail ;
- les tableaux de service comprenant les gardes et astreintes médicales ;
- les notes d'information en lien avec les domaines d'attribution de la DRH ;
- les ordres de missions ;
- les décisions accordant ou refusant une demande d'octroi de la protection fonctionnelle ;
- la gestion du droit de grève et du droit syndical ;
- la gestion des allocations d'aide au retour à l'emploi ;
- les conventions de stage à l'exclusion des stagiaires de soins infirmiers, de rééducation et médico-techniques et des stagiaires relevant d'une fonction de direction ;
- les décisions prises sur les recours administratifs formés à l'encontre des décisions mentionnées au présent article, ainsi que les mémoires en défense produits devant les juridictions administratives dans le cadre de procédures contentieuses à l'encontre des décisions susvisées et les conventions d'honoraires conclues dans ce cadre.

Article 2 Madame Pauline Boillet reçoit délégation permanente, pour procéder à la liquidation des pièces justificatives se rapportant aux charges et recettes d'exploitation relatives au personnel médical et non médical.

Article 3 En-dehors des mentions de la présente, sauf accord expresse, sont réservés à la directrice les actes, décisions, et correspondances engageant l'EPS Roger Prévot et l'Hôpital de Nanterre dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux ; les établissements ou institutions sanitaires, sociaux ou médico-sociaux ;
- les présidents des conseils de surveillance, des commissions médicales d'établissement et de groupement de l'hôpital de Nanterre et de l'EPS Roger Prévot et ceux des autres établissements ;
- la presse écrite, audiovisuelle et internet ;
- ainsi que les documents de référence et notes se rapportant à l'organisation générale des établissements.

Article 4 Cette décision prend effet au 4 mai 2026. Elle abroge les décisions précédentes portant sur la délégation de signature de la direction des ressources humaines de l'Hôpital de Nanterre et de l'EPS Roger Prévot.

Article 5 La présente décision est notifiée à l'intéressée. Elle est consultable sur les sites internet de l'Hôpital de Nanterre et de l'EPS Roger Prévot. Elle est transmise aux trésoriers receveurs respectifs des établissements susvisés et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture des Hauts-de-Seine et de la préfecture du Val-d'Oise.

Article 6 En application des articles R421-1 à R421-7 du code de justice administrative, un éventuel recours contre cette décision peut être porté devant le tribunal administratif de Pontoise, dans un délai de deux mois à compter de la publication de cette décision au recueil des actes administratifs des préfectures susvisées.

À Nanterre, le 29 avril 2026

La directrice de l'hôpital de Nanterre et de l'EPS Roger Prévot

SIGNÉ

Luce LEGENDRE

DÉCISION 2026-07 HDN/RP/DG

Portant délégation de signature durant les gardes administratives

La directrice,

- Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.6143-7 et D. 6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'article 4 du décret n°2002-550 du 19 avril 2002 portant statut particulier du corps de directeur des soins de la fonction publique hospitalière, notamment l'autorité et l'affectation du personnel infirmiers, de rééducation et médico-techniques ;
- Vu la convention de direction commune en date du 20 décembre 2018 entre l'Hôpital de Nanterre et l'établissement public de santé Roger Prévot à Moisselles ;
- Vu l'arrêté du 28 décembre 2018, signé par la ministre des Solidarités et de la Santé et le ministre de l'Intérieur, nommant madame Luce LEGENDRE, directrice de l'Hôpital de Nanterre à compter du 1^{er} janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté du 27 février 2019, signé par la directrice générale du Centre national de gestion, nommant madame Luce LEGENDRE, directrice de l'établissement public Roger Prévot à Moisselles et de l'Hôpital de Nanterre dans le cadre de la convention de direction commune susvisée ;
- Vu l'arrêté du 10 avril 2026 du directeur du Centre national de gestion affectant madame Pauline Boillet au sein de la direction commune susvisée à compter du 4 mai 2026,
-

Décide

Article 1

Délégation de signature est donnée à madame Pauline Boillet, directrice adjointe de l'hôpital de Nanterre et de l'EPS Roger Prévot, pour prendre toutes mesures conservatoires immédiates nécessaires au bon fonctionnement de l'hôpital de Nanterre et de l'établissement public Roger Prévot de Moisselles, dans le cadre des gardes administratives.

Article 2

La nature des actes délégués aux administrateurs de garde est définie comme suit :

- exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement ;
- mise en œuvre du règlement intérieur ;
- signatures des décisions liées à la loi du 5 juillet 2011 sur les soins sans consentement à savoir, admission, réintégration, maintien, levée, transfert, prolongation d'hospitalisation sous contrainte, programme de soins, permission, transformation, collège, saisine du magistrat du siège du tribunal judiciaire ou de la cour d'appel ;
- sécurité des biens et des personnes ;
- tout acte conservatoire nécessaire à la sauvegarde des personnes et des biens ainsi qu'au fonctionnement des installations de l'établissement ;
- déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise ;
- gestion des personnels.

Article 3

En-dehors des mentions de la présente, sauf accord expresse, sont réservés à la directrice d'établissement les actes, décisions, et correspondances engageant l'EPS Roger Prévot et l'Hôpital de Nanterre dans ses relations avec :

- les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux ; les établissements ou institutions sanitaires, sociaux ou médico-sociaux ;

- les présidents des conseils de surveillance, des commissions médicales d'établissement et de groupement de l'hôpital de Nanterre et de l'EPS Roger Prévot et ceux des autres établissements ;
- la presse écrite, audiovisuelle et internet ;
- ainsi que les documents de référence et notes se rapportant à l'organisation générale des établissements.

Article 4 La délégataire rendra compte de ses actes et décisions en les consignant dans un rapport de garde.

Article 5 Cette décision prend effet au 4 mai 2026.

Article 6 La présente décision est notifiée à l'intéressée. Elle est consultable sur les sites internet de l'Hôpital de Nanterre et de l'EPS Roger Prévot. Elle est transmise aux trésoriers receveurs respectifs des établissements susvisés et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture des Hauts-de-Seine et de la préfecture du Val-d'Oise.

Article 7 En application des articles R421-1 à R421-7 du code de justice administrative, un éventuel recours contre cette décision peut être porté devant le tribunal administratif de Pontoise, dans un délai de deux mois à compter de la publication de cette décision au recueil des actes administratifs des préfectures susvisées.

À Nanterre, le 23 avril 2026

La directrice de l'hôpital de Nanterre et de l'EPS Roger Prévot

SIGNÉ

Luce LEGENDRE

DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Directeur de l'Hôpital NOVO et de l'Etablissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes Pays-de-France Carnelle,

- Vu le Code général de la Santé Publique notamment dans ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 et D714-12-1,
- Vu le Code de l'action sociale et des familles notamment dans ses articles D315-17, D315-67,
- Vu l'article L254-5 du Code général de la fonction publique,
- Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et réformant la loi n°75-535 du 30 juin 1975 modifiée relative aux institutions sociales et médico-sociales,
- Vu la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,
- Vu la loi n° 2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé (1),
- Vu la loi n° 2021-502 du 26 avril 2021 visant à améliorer le système de santé par la confiance et la simplification,
- Vu l'avenant n°1 à la convention de direction commune entre le Centre Hospitalier René Dubos, le Groupe Hospitalier Carnelle Portes de l'Oise et le Groupement Hospitalier Intercommunal du Vexin, intégrant l'EHPAD Pays-de-France Carnelle à la direction commune, en date du 30 septembre 2022,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du mois de mai 2026, portant nomination de Madame Nathalie PEYNÈGRE en qualité de Directrice de l'Hôpital NOVO, à compter du 1er mai 2026 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 16 décembre 2024, portant nomination de Madame Virginie TADOUNT, Directrice adjointe de l'hôpital Nord-Ouest Val-d'Oise (NOVO) à compter du 1er janvier 2025,
- Vu l'arrêté de détachement en date du 17/03/2023, de Madame Anne-Marie GUILHOT en tant que Responsable des finances au sein de l'EHPAD Pays-de-France Carnelle depuis le 01/05/2023,
- Vu la décision de titularisation en date du 12/01/2024, de Madame Anne BENEDETTI, en tant que Cadre de santé au sein de l'EHPAD Pays-de-France Carnelle depuis le 01/01/2023,
- Vu le contrat à durée indéterminée en date du 13 avril 2026, de Madame Sylvia DOMINGUEZ, en tant qu'infirmière coordinatrice ;
- Vu l'organigramme de direction ;

DECIDE

Article 1 :

Délégation permanente de signature est donnée à Madame Caroline VERMONT, Directrice d'Hôpital Hors Classe, Adjointe à la Directrice, à l'effet de signer tous les actes et décisions ayant trait à la conduite générale et à la gestion de l'Etablissement, en cas d'empêchement de la Directrice de l'Hôpital NOVO et de l'EHPAD Pays-de-France Carnelle.

Article 2 : délégation permanente de la directrice adjointe déléguée à l'EHPAD de Viarmes

La présente décision a pour objet de déterminer la nature et l'étendue de la délégation de signature permanente de Madame Virginie TADOUNT Directrice adjointe déléguée à l'EHPAD Pays-de-France Carnelle, en charge de la conduite générale et de la gestion de l'Etablissement en cas d'empêchement du Directeur.

Elle a également pour objet de déterminer la nature et l'étendue de la délégation de signature permanente de Madame Anne-Marie GUILHOT, responsable des finances, en cas d'absence de Madame Virginie TADOUNT Directrice adjointe déléguée à l'EHPAD Pays-de-France Carnelle.

Enfin, elle a pour objet de déterminer la nature et l'étendue de la délégation de signature permanente de Madame Anne BENEDETTI, Cadre de santé, en cas d'absence de Madame Virginie TADOUNT Directrice adjointe déléguée à l'EHPAD Pays-de-France Carnelle.

Article 3 : Champ et matière de la délégation de Madame Virginie TADOUNT

En vertu de la présente, délégation est donnée à Madame Virginie TADOUNT, Directrice adjointe, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du directeur de l'EHPAD Pays-de-France Carnelle, dans les matières et pour les documents suivants :

- Tous les actes et décisions ayant trait à la conduite générale et à la gestion courante de l'Etablissement, notamment ceux relatifs aux mesures d'ordre intérieur, aux personnels (recrutement, carrière, paie, formation), aux contrats publics (marchés, contrats de travail et autres), à l'occupation domaniale, à la préparation budgétaire, au rôle d'ordonnateur ; à la mise en œuvre du plan d'investissement approuvé par le Conseil d'Administration.

- Présider le Comité Social d'Etablissement et le cas échéant la Formation Spécialisée en matière de santé sécurité et conditions de travail.

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

Article 4 : Limite de la délégation de Madame Virginie TADOUNT

La présente délégation de signature est limitée aux actes et documents mentionnés à l'article 2. Toute signature apposée en dehors de ce cadre sera considérée comme nulle et non avenue.

Ne relèvent pas des actes de gestion courante de la présente décision :

- Actes relevant des marchés publics
 - o Notifications, actes d'engagement et adhésions aux groupement
 - o Pièces relatives aux marchés et bons de commande au-delà de 215.000 €
- Mesures d'ordre financier et économique
 - o Contrats d'emprunt ;
 - o Actes relevant de la domanialité publique (patrimoine et actes notariés) qui ne relèvent pas de l'exécution des décisions du conseil d'administration, hors autorisations d'occupation domaniale ;
- Mesures relevant de la stratégie de la direction commune :
 - o Signature des CPOM ;
 - o Conventions et actions de coopération.
- Mesures relevant des ressources humaines :
 - o Les décisions de sanction disciplinaire ;
 - o Ruptures conventionnelles

Article 5 : Champ et matière de la délégation de Madame Anne-Marie GUILHOT

En vertu de la présente et en cas d'empêchement ou d'absence de Madame Virginie TADOUNT, délégation est donnée à Madame Anne-Marie GUILHOT, Responsable des finances, à l'effet de signer

dans la limite de ses attributions et au nom du directeur de l'EHPAD Pays-de-France Carnelle, dans les matières et pour les documents suivants :

- Mesure relevant de l'ordonnateur délégué
 - o Signature des factures, du mandatement à l'exception des dépenses de personnel,
 - o Signature des titres de recettes.
- Mesures relatives aux marchés publics
 - o Tout marché public de fourniture ou de service n'excédant pas un montant de 10 000 € HT,
 - o Tout bon de commande ou devis n'excédant pas un montant de 10 000 € HT,
 - o Toute correspondance avec les prestataires de marché,
 - o Lettres de mise en demeure.
- Mesures relatives aux contentieux
 - o Conventions d'honoraires et prestations d'avocat ne dépassant pas 5 000 € HT pour un dossier.
- Mesures relatives à l'accueil et le suivi des résidents
 - o Décisions d'admission de résidents pour l'EHPAD et l'accueil de jour ;
 - o Contrats de séjour.

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

Article 6 : Champ et matière de la délégation de Madame Anne BENEDETTI

En vertu de la présente et en cas d'empêchement ou d'absence de Madame Virginie TADOUNT, délégation est donnée à Madame Anne BENEDETTI, Cadre de santé, à l'effet de signer dans la limite de ses attributions et au nom du directeur de l'EHPAD Pays-de-France Carnelle, dans les matières et pour les documents suivants :

- Mesures relevant des ressources humaines
 - o Notes de service,
 - o Planning d'organisation du travail des personnels,
 - o Contrats à durée déterminée inférieure ou égale à 3 mois,
 - o Attestations relatives au personnel.

Et en cas d'empêchement ou d'absence de Mme Anne BENEDETTI, la délégation sur les matières et documents précités, est donnée à Madame Anne-Marie GUILHOT, Responsable des finances

Article 7 : Durée de la délégation

La présente délégation prend effet à compter du 1^{er} mai 2026 pendant l'exercice des fonctions de Madame Virginie TADOUNT, sauf révocation anticipée par écrit.

Article 8 : Responsabilité

Les délégataires sont responsables de l'exécution des actes signés en vertu de cette délégation et doivent rendre compte régulièrement des actes dans l'exercice de la délégation au directeur.

Article 9 : Les astreintes administratives

Pendant les périodes d'astreintes administratives de niveau 1, les personnes désignées par ailleurs par le Directeur, sont autorisés à prendre toutes les décisions et mesures urgentes s'agissant :

- De l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement,
- De la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement,

- De l'autorisation de transport sans mise en bière,
- De la sortie des patients,
- De la sécurité des personnes et des biens,
- De la gestion des personnels.

Les personnels ci-après sont habilités à effectuer des astreintes administratives :

- Mme Virginie TADOUNT
- Mme Anne BENEDETTI
- Mme Sylvia DOMINGUEZ
- Mme Aline DUPONT
- Mme Anne-Marie GUILHOT
- Mme Zoubida EL OUARROUDI

Article 10 :

Les délégataires précités sont tenus de déposer leur signature auprès du Directeur.

Article 11 : Révocation

La présente délégation peut être révoquée à tout moment par le directeur, par notification écrite aux délégataires.

Article 12 : Publicité

La présente délégation est communiquée au Conseil d'Administration, adressée à l'autorité compétente de l'Etat pour information et au comptable de l'établissement, publiée au Recueil des Actes Administratifs et diffusée au sein de l'établissement.

Fait à Pontoise, le 1^{er} mai 2026

Nathalie PEYNÈGRE
Directrice de l'Établissement



DÉCISION PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Directeur de l'Hôpital NOVO,

- Vu le Code de la Santé Publique notamment dans ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 et D714-12-1 ;
- Vu le Code de la Commande Publique ;
- Vu l'arrêté du 16 juin 2014 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 21 des établissements publics de santé ;
- Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé ;
- Vu la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé (1) ;
- Vu la loi n° 2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé (1) ;
- Vu la loi n° 2021-502 du 26 avril 2021 visant à améliorer le système de santé par la confiance et la simplification ;
- 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'article 2 (1° et 2°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du mois de mai 2026, portant nomination de Madame Nathalie PEYNÈGRE en qualité de Directrice de l'Hôpital NOVO, à compter du 1^{er} mai 2026 ;
- Vu l'organigramme de direction ;

DÉCIDE

Article 1 :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Caroline VERMONT**, Directrice d'Hôpital Hors Classe, Adjointe au Directeur, à l'effet de signer tous les actes et décisions ayant trait à la conduite générale et à la gestion de l'Etablissement, en cas d'empêchement du Directeur de l'Hôpital NOVO.

Article 2 :

Délégation permanente de signature est donnée à **Madame Viviane HUMBERT**, Directrice d'Hôpital Classe Exceptionnelle, Secrétaire Générale, de signer tous les actes et décisions ayant trait à la conduite générale et à la gestion de l'Etablissement, en cas d'empêchement du Directeur et de l'Adjointe au Directeur.

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

Siège social

6 avenue de l'Île-de-France
CS 90079 Pontoise
95303 Cergy-Pontoise Cedex

Aincourt

01 34 79 44 44
Beaumont-sur-Oise
01 39 37 15 20

Magny-en-Vexin

01 34 79 44 44
Marines
01 34 79 44 44

Pontoise

01 30 75 40 40
St-Martin-du-Tertre
01 39 37 15 20



Article 3 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Alexandra RÉJASSE**, Directrice de la Qualité, Gestion des Risques et Relations avec les Usagers, pour la signature tous les actes de gestion courante qui entrent dans le champ de compétence de la **Direction Qualité, Gestion des Risques et Relations avec les Usagers**.

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

Article 4 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Élisabeth MARTI**, Directrice d'Hôpital pour la signature de tous les actes de gestion courante qui entrent normalement dans le champ de compétence de la **Direction des Ressources Humaines**, et en cas d'empêchement à **Monsieur Imanuel LECLERCQ**, Directeur Adjoint des Ressources Humaines, **Monsieur Daryl ITU-I-MOMBO**, **Madame Julie BATON EYMANN** et à **Madame Julie LACARRIERE**, Attachées d'Administration Hospitalière :

- Toutes les pièces relevant de la formation continue et des états de paie des personnels non médicaux et médicaux, compris l'engagement et la liquidation des frais afférents ;
- Toutes les pièces relatives au recrutement, à la nomination, à l'affectation entre les différentes directions, à la carrière, fin de carrière ou de contrat et licenciement, les états de paie, y compris le mandatement afférent des personnels stagiaires et titulaires de la fonction publique hospitalière, et de toutes les catégories de personnels contractuels non médicaux relevant ou non de la fonction publique hospitalière ;
- Toutes les pièces relatives à l'organisation des examens professionnels, concours sur titres et sur épreuves des personnels non médicaux, de la compétence de l'Etablissement, à l'exclusion des décisions de sanctions ;

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

Article 5 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Umair KHALID** pour la signature de tous les actes relatifs à la **Direction des Affaires Médicales et de la Recherche** la mise en œuvre du plan de formation, l'engagement et la liquidation de frais de formation, des états de paie des personnels médicaux, y compris le mandatement afférent.

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

Article 6 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Isabelle LE FALHER**, Coordinatrice Générale des Soins, et en cas d'empêchement à **Madame Audrey COULIER**, Directrice des Soins, à **Madame Nathalie NAUDIN**, Directrice des Soins, à **Madame Ana GRIMBERT**, et à **Madame Stéphanie DUPONT**, Cadres supérieurs de santé, pour la signature de tous les actes de gestion courante qui entrent normalement dans le champ de compétence de la **Direction**



des Soins, y compris les conventions de stage et les évaluations du personnel paramédical.

Délégation de signature est donnée à **Madame Aurélie TERPEREAU**, Cadre de Santé, uniquement pour les conventions de stage.

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

Article 7 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Véronique PERRET**, Directrice d'Hôpital, et en cas d'empêchement à **Madame Murianne GODIER**, Adjointe à la Directrice, et **Madame Nathalie COTTIN**, Cadre Supérieur de Santé, pour la signature de tous les actes de gestion courante qui entrent normalement dans le champ de compétence de la **Direction du Secteur Médico-Social**.

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

Article 8 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Viviane DUCLOS**, Directrice de l'institut de formation en soins infirmiers (IFSI) et de l'institut de formation des aides-soignants (IFAS) et en cas d'empêchement à **Madame Catherine FIOLET**, Cadre Supérieur de Santé-Coordinatrice pédagogique, à **Madame Virginie BATON**, Coordinatrice pédagogique, et à **Madame Valérie CHOCHON**, Cadre Supérieur de Santé-Coordinatrice pédagogique pour les sites de Pontoise et Beaumont, pour la signature de tous les actes de gestion courante qui entrent dans le champ de compétence de la **Direction des IFSI et IFAS**, et notamment ce qui a trait aux attestations de service faits concernant les interventions des intervenants extérieurs occasionnels et aux factures de prestations et petites fournitures, ainsi qu'aux courriers et notes internes aux étudiants, élèves, cadres de santé formateurs, secrétaires et intendant de l'IFSI/IFAS.

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

Article 9 :

Délégation de signature est donnée, au titre d'ordonnateur délégué, pour la signature des factures, du mandatement, des titres de recettes et pour tous les actes de gestion courante qui entrent normalement dans le champ de compétence de la **Direction des Affaires Financières** à :

- **Madame Virginie DAVID**, Directrice des Affaires Financières,
- **Madame Odile REYNIER**, Directrice Adjointe des Affaires Financières, en charge de l'Optimisation du Parcours Patient et Recettes,
- **Monsieur Rachid RAMDANE**, Attaché d'Administration Hospitalière.

Délégation de signature est donnée, au titre d'ordonnateur délégué, pour la signature des titres



de recettes, du mandatement et pour tous les actes de gestion courante qui entrent normalement dans le champ de compétence de la **Gestion Administrative du Patient** à :

- **Madame Isabelle EBREUIL**, Attachée d'Administration Hospitalière ;
- **Madame Marta CASTANHEIRA**, cadre,
- **Madame Sylvie ESCROIGNARD**, cadre,
- **Madame Loëtitia DUTRIAUX**, cadre,
- **Madame Nathalie GUIDEZ**, cadre,
- **Madame Malgorzata Agata AGOSTINHO**, cadre.

Délégation de signature est donnée, au titre d'ordonnateur délégué, pour la signature du mandatement, des titres de recettes diverses qui entrent normalement dans le champ de compétence de la **Direction des Affaires Financières** à :

- **Madame Camille CHEVALIER**, cadre,
- **Madame Sophie COLIN**, cadre,
- **Monsieur Benjamin PICAULT**, cadre.

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

Article 10 :

Délégation de signature est donnée à **Madame Nora NEDIR**, Ingénieure en cheffe chargée de la Maintenance, de la Sécurité et des Infrastructures, pour la signature de tous les actes de gestion courante qui entrent normalement dans le champ de compétence de la **Direction de la Maintenance, de la Sécurité et des Infrastructures** et en cas d'empêchement à **Madame Camille JACQUARD**.

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

L'engagement des acquisitions d'immobilisations est lié à l'exécution du plan prévisionnel d'équipement, arrêté par le Directeur.

Article 11 :

Délégation de signature est donnée à **Monsieur Jean-Luc FILLOL**, Directeur, pour tous les actes de gestion courante qui entrent normalement dans le champ de compétence de la **Direction des Systèmes d'Informations et de l'Ingénierie Biomédical** et en cas d'empêchement à **Madame Camille JACQUARD**.

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

L'engagement des acquisitions d'immobilisations est lié à l'exécution du plan prévisionnel d'équipement, arrêté par le Directeur.

Article 12 :



Délégation de signature est donnée à **Madame Camille JACQUARD**, Directrice d'Hôpital, pour la signature de tous les actes de gestion courante qui entrent normalement dans le champ de compétence de la **Direction des Achats et de la Logistique**, et en cas d'empêchement à **Monsieur Christian NKINSI**, **Madame Nora NEDIR** et à **Monsieur Jean-Luc FILLOL**.

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

Sont déléguées également la signature des baux locatifs à usage d'habitation et les conventions d'occupation de locaux.

L'engagement des acquisitions d'immobilisations est lié à l'exécution du plan prévisionnel d'équipement, arrêté par le Directeur.

Article 13 :

Délégation de signature est donnée à **Madame le Docteur Sylvie MARGUERITE**, Cheffe de Service de la PUI multi site de l'Hôpital NOVO, pour l'engagement de toute dépense de pharmacie pour le compte de la **PUI NOVO**.

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

Délégation de signature est donnée à **Madame le Docteur Marie-France AIGNASSE**, Responsable de la PUI du site de Beaumont-sur-Oise, pour l'engagement de toute dépense de pharmacie pour le compte de la **PUI du site de Beaumont-sur-Oise**.

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

Délégation de signature est donnée à **Madame le Docteur Laurence BERNOVILLE**, Responsable de la PUI du site d'Aincourt, pour l'engagement de toute dépense de pharmacie pour le compte de la **PUI du site d'Aincourt**.

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

Article 14 :

Pendant les périodes de garde administrative les administrateurs de garde, désignés par ailleurs par le Directeur, sont autorisés à prendre toutes les décisions et mesures urgentes s'agissant :

- De l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement,
- De la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement,
- De l'hospitalisation des patients, y compris pour l'admission, le maintien et la levée en soins psychiatriques sous contrainte,
- Du séjour des patients, et notamment les décisions relatives au don d'organes et prélèvements, notamment prélèvements de cornée,
- Pour l'autorisation administrative de prélèvement d'organes et de tissus réalisés au sein de l'établissement dans le cadre de la procédure de prélèvement DDM3,



- De l'autorisation de transport sans mise en bière,
- De la sortie des patients,
- De la sécurité des personnes et des biens,
- Des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise,
- Du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise,
- De la gestion des personnels.

Les personnels ci-après sont habilités à effectuer des gardes de direction :

- **Madame Nathalie PEYNÈGRE**, Directrice,
- **Madame Caroline VERMONT**, Adjointe au Directeur,
- **Madame Viviane HUMBERT**, Secrétaire Générale,
- **Madame Véronique PERRET**, Directrice du secteur Médico-Social,
- **Madame Virginie DAVID**, Directrice des Affaires Financières,
- **Madame Odile REYNIER**, Directrice Adjointe des Affaires Financières, en charge de l'Optimisation du Parcours Patient et Recettes,
- **Madame Camille JACQUARD**, Directrice des Achats et de la Logistique,
- **Monsieur Christian NKINSI**, Directeur Adjoint des Achats et de la Logistique,
- **Madame Elisa MARTI**, Directrice des Ressources Humaines,
- **Monsieur Imanuel LECLERCQ**, Directeur Adjoint des Ressources Humaines,
- **Madame Isabelle LE FALHER**, Coordinatrice Générale des Soins,
- **Madame Audrey COULIER**, Directrice des Soins,
- **Madame Nathalie NAUDIN**, Directrice des Soins,
- **Madame Murianne GODIER**, Adjointe à la Directrice du Secteur Médico-Social,
- **Madame Alexandra REJASSE**, Directrice de la Qualité, Gestion des Risques et Relations avec les Usagers,
- **Monsieur Umair KHALID**, Directeur des Affaires Médicales et de la Recherche,
- **Monsieur Rachid RAMDANE**, Attaché d'Administration Hospitalière,
- **Madame Malika EL ATTAR**, Cadre Supérieur de Santé,
- **Madame Nathalie COTTIN**, Cadre Supérieur de Santé,
- **Madame Brigitte BERTHELEMY**, Cadre Supérieur de Santé.

Pour les gardes techniques :

- **Madame Nora NEDIR**, Ingénieure en cheffe chargée de la Sécurité, de la Maintenance et des Infrastructures,
- **Madame Lucile VELLUET**, Ingénieure maintenance,
- **Monsieur Étienne LE MÉTAYER**, Ingénieur QHSE,

Article 15 :

Délégation est donnée pour signer toutes pièces et documents relatifs aux marchés, (hors notification, acte d'engagement et adhésion au groupement) et tous bons de commande et factures à :

(Au sens du présent article, les pièces et documents afférents aux CCAG PI, travaux et FCS relèvent des actes de gestions courantes, indépendamment du montant des marchés considérés)



- ❖ **Madame Camille JACQUARD** et en cas d'empêchement, à **Monsieur Christian NKINSI, Madame Nora NEDIR** et à **Monsieur Jean-Luc FILLLOL** :
 - Pour l'ensemble des commandes et factures de fournitures, services, prestations et travaux dans la limite de deux cent quinze mille euros ;
 - En cas d'empêchement, pour la signature des bons de commandes et factures, pour les fournitures, équipements et services à caractère hôtelier et général, pour les spécialités pharmaceutiques et les dispositifs médicaux stériles, les assurances, les activités de sous-traitance médicale, les examens biologiques, les fournitures médicales adressées à l'EFS et les transports sanitaires, les fournitures techniques à l'exclusion des pièces relatives aux marchés, délégation est donnée à **Monsieur Jérôme MARIÉ, Madame Agnès RAMPANT, Madame Isabelle DE BUCK** pour ces mêmes secteurs dans la limite de dix mille euros ;
 - En cas d'empêchement pour la signature des bons de commandes, pour les fournitures et services des secteurs logistiques dans la limite de dix mille euros ; à **Monsieur Hervé TEMPS, Madame Mélanie BERNARD, ingénieurs** et **Monsieur Frédéric SIMON, ingénieur**, pour les fournitures et services des secteurs restauration dans la limite de dix mille euros ;
 - Pour la fourniture de produits à titre gracieux à des fins d'usage compassionnel délégation est donnée à **Monsieur Hervé TEMPS, Madame Isabelle DE BUCK, Madame Agnès RAMPANT** et à **Monsieur Jérôme MARIÉ**.
- ❖ **Monsieur Jean-Luc FILLLOL**, pour les fournitures, équipements et services liés à l'informatique, aux télécommunications, et en cas d'empêchement à **Monsieur Jean-Baptiste ROUAULT** :
 - Pour les équipements biomédicaux et certains consommables médicaux et en cas d'empêchement pour la signature des bons de commandes et factures, à l'exclusion des pièces relatives aux marchés, délégation est donnée dans la limite de douze mille cinq cent euros à **Monsieur Jean-Baptiste ROUAULT, Madame Samya NOURREDINE, Monsieur Lilian LESUEUR** et **Monsieur Nicolas PERON**.
- ❖ Pour le compte de la PUI du site de Pontoise : Madame le Docteur Sylvie Marguerite, Pharmacienne gérante de la PUI NOVO pour les spécialités pharmaceutiques et les dispositifs médicaux stériles, et en cas d'empêchement, à Madame le Docteur Camille BONTOUR-LEBON, Madame le Docteur Céline VERBRIGGHE, Monsieur le Docteur Julien MANSON, Madame le Docteur Karine FELICE, Monsieur le Docteur Pierre PASQUIER, Madame le Docteur Cécile GRUN-ADOTEVI, Madame le Docteur Géraldine SERRY, Madame le Docteur Elise WIELICZKO-DUPARC, Madame le Docteur Lyne PAILHAS et Madame le Docteur Margaux DAMERVAL, Pharmaciens.
- ❖ Pour le compte de la PUI du site de Beaumont-sur-Oise : Madame le Docteur Marie-France AIGNASSE, Responsable de la PUI du site de Beaumont-sur-Oise, pour les spécialités pharmaceutiques et les dispositifs médicaux stériles, et en cas d'empêchement, à Madame le Docteur Carine TOLLA et à Madame le Docteur Emmanuelle SCHOCHER, Pharmaciennes.
- ❖ Pour le compte de la PUI du site d'Aincourt : Madame le Docteur Laurence



BERNOVILLE, Responsable de la PUI du site d'Aincourt pour les spécialités pharmaceutiques et les dispositifs médicaux stériles, et en cas d'empêchement, à **Madame le Docteur Dolores RICCALDI**, Pharmaciennes.

- ❖ **Monsieur Umair KHALID**, pour la formation continue des médecins, l'intérim et les prestations relevant de la direction des affaires médicales ; et en cas d'empêchement, pour la signature des bons de commandes inférieurs à six mille euros et pour les contrats et factures d'intérim, à l'exclusion des pièces relatives aux marchés, délégation est donnée à **Madame Paula BLONDEL**, Adjoint des Cadres Hospitaliers au bureau des affaires médicales.
- ❖ **Monsieur Umair KHALID** pour toutes activités relatives à la Direction des Affaires Médicales et de la Recherche.
- ❖ **Madame Élisabeth MARTI**, Directrice des Ressources Humaines, pour les prestations de formation continue, et en cas d'empêchement à **Monsieur Imanuel LECLERCQ**, Directeur Adjoint des Ressources Humaines et à **Madame Julie BATON EYMANN**, Responsable de la politique sociale et de la formation continue.
- ❖ **Madame Alexandra REJASSE**, pour toutes activités relatives à la Qualité, Gestion des Risques et Relations avec les Usagers.
- ❖ **Madame Nora NEDIR** pour les prestations intellectuelles, les travaux, les fournitures courantes et services liés aux travaux, notamment pour les constructions neuves, les travaux d'entretien et de réhabilitation, la maintenance, l'énergie et les fluides, les pièces détachées des ateliers et la sécurité et en cas d'empêchement à **Madame Lucile VELLUET**, Ingénieure maintenance.

Article 16 :

L'attestation de "service fait", mentionnée sur les factures des fournisseurs au moment de leur mandatement (ne vaut pas délégation de signature pour validation des factures), est déléguée de manière permanente, à :

- ❖ **Madame Camille JACQUARD**, Directrice des Achats et de la Logistique, et **Monsieur Christian NKINSI**, Directeur Adjoint des Achats et de la Logistique, dans la limite de quatre-vingt-dix mille euros TTC ; **Monsieur Jérôme MARIÉ**, Attaché d'Administration Hospitalière, **Madame Agnès RAMPANT**, Attachée d'Administration Hospitalière, **Madame Mélanie BERNARD**, Ingénieure, **Monsieur Hervé TEMPS**, Ingénieur Hospitalier, **Monsieur Frédéric SIMON** dans la limite de dix mille euros TTC.
- ❖ **Madame Virginie DAVID**, Directrice des Affaires Financières, et en cas d'empêchement, à **Madame Odile REYNIER**, Directrice Adjointe des Affaires Financières, en charge de l'Optimisation du Parcours Patient et Recettes, à **Monsieur Rachid RAMDANE**, Attaché d'Administration Hospitalière et à **Mesdames Sophie COLIN et Camille CHEVALIER**, Monsieur **Benjamin PICAULT**, Adjoint des Cadres Hospitaliers.
- ❖ **Madame Isabelle EBREUIL**, responsable de la Gestion Administrative des Patients et



en cas d'empêchement à **Mesdames Marta CASTANHEIRA, Sylvie ESCROIGNARD, Loëtitia DUTRIAUX, Nathalie GUIDEZ, Malgorzata Agata AGOSTINHO**, Cadres.

- ❖ **Monsieur Jean-Luc FILLLOL**, Directeur du Système d'Informations et Ingénierie Biomédical et, en cas d'empêchement, à **Monsieur Jean-Baptiste ROUAULT, Monsieur Nicolas PERON, Monsieur Yves-Jean BENIGNI, Monsieur Saul GERVASIO, Madame Samya NOURREDINE, Monsieur Lilian LESUEUR et Monsieur Frédéric LEGRAND**, pour leur domaine respectif et pour des factures d'un montant inférieur à douze mille euros TTC.
- ❖ Pour le compte de la PUI du site de Pontoise : **Madame le Docteur Sylvie MARGUERITE, Madame le Docteur Camille BONTOUR-LEBON, Madame le Docteur Céline VERBRIGGHE, Monsieur le Docteur Julien MANSON, Madame le Docteur Karine FELICE, Monsieur le Docteur Pierre PASQUIER, Madame le Docteur Cécile GRUN-ADOTEVI, Madame le Docteur Géraldine SERRY, Madame le Docteur Lyne PAILHAS, Madame le Docteur Elise WIELICZKO-DUPARC et Madame le Docteur Margaux DAMERVL**, Pharmaciens.
- ❖ Pour le compte de la PUI du site de Beaumont-sur-Oise : **Madame le Docteur Marie-France AIGNASSE, Madame le Docteur Carine TOLLA et Madame le Docteur Emmanuelle SCHOCHER**, Pharmaciennes.
- ❖ Pour le compte de la PUI du site d'Aincourt : **Madame le Docteur Laurence BERNOVILLE et Madame le Docteur Dolores RICCALDI**, Pharmaciennes.
- ❖ Pour le compte de la Direction des Affaires Médicales et de la Recherche à **Monsieur Umair KHALID**, Directeur adjoint.
- ❖ **Madame Céline PARIS**, Attachée d'Administration Hospitalière, pour le compte de la Direction de la Communication en cas d'absence ou d'empêchement de la Direction Générale.
- ❖ **Madame Nora NEDIR**, Ingénieure en cheffe chargée de la Sécurité, de la Maintenance et des Infrastructures, dans la limite de cent-cinquante mille euros TTC et en cas d'empêchement à **Madame Lucile VELLUET**, Ingénieure maintenance, et à **Monsieur Étienne LE METAYER**, Ingénieur QHSE.
- ❖ **Madame Élisabeth MARTI**, Directrice des Ressources Humaines, en cas d'empêchement, à **Monsieur Imanuel LECLERCQ**, Directeur Adjoint des Ressources Humaines, **Monsieur Daryl ITU-I-MOMBO, Madame Julie BATON EYMANN et Madame Julie LACARRIERE**, Attachés d'Administration Hospitalière.

Article 17 :

La signature des autorisations de transport sans mise en bière et des actes d'état civil de naissances et de décès est déléguée, à :

- ❖ Pour les sites de Magny-en-Vexin, Aincourt et Marines à :



- **Madame Virginie DAVID**
 - **Madame Odile REYNIER**
 - **Madame Isabelle EBREUIL**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de la Gestion Administrative des Patients et de la Facturation,
 - **Monsieur Stéphane COTTIN**, technicien hospitalier – responsable service transport
 - **Mesdames Marta CASTANHEIRA, Sylvie ESCROIGNARD, Loëtitia DUTRIAUX, Nathalie GUIDEZ, Malgorzata Agata AGOSTINHO**, cadres.
 - **Madame Nathalie COTTIN**, Cadre Supérieur de Santé
 - **Madame Brigitte BERTHELEMY**, Cadre Supérieur de Santé
- ❖ Pour le site de Pontoise à:
- **Madame Virginie DAVID**
 - **Madame Odile REYNIER**
 - **Madame Isabelle EBREUIL**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de la Gestion Administrative des Patients et de la Facturation,
 - **Mesdames Marta CASTANHEIRA, Sylvie ESCROIGNARD, Loëtitia DUTRIAUX, Nathalie GUIDEZ, Malgorzata Agata AGOSTINHO**, cadres.
- ❖ Pour les sites de Beaumont-sur-Oise, Saint Martin du Tertre, Les Oliviers à:
- **Madame Virginie DAVID**
 - **Madame Odile REYNIER**
 - **Madame Isabelle EBREUIL**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de la Gestion Administrative des Patients et de la Facturation,
 - **Mesdames Marta CASTANHEIRA, Sylvie ESCROIGNARD, Loëtitia DUTRIAUX, Nathalie GUIDEZ, Malgorzata Agata AGOSTINHO**, cadres.

Article 18 :

La signature des accords administratifs délivrés au titre des hospitalisations à :

- **Madame Virginie DAVID**
- **Madame Odile REYNIER**
- **Madame Isabelle EBREUIL**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de la Gestion Administrative des Patients et de la Facturation,
- **Mesdames Marta CASTANHEIRA, Sylvie ESCROIGNARD, Loëtitia DUTRIAUX, Nathalie GUIDEZ, Malgorzata Agata LOPES AGOSTINHO**, cadres.

La signature des décisions d'admission de maintien et de levée au titre des hospitalisations pour soins psychiatriques, des accords administratifs délivrés dans le cadre des hospitalisations pour soins psychiatriques, des désignations du collège intervenant au titre des hospitalisations pour soins psychiatriques, de la saisine du magistrat du siège du tribunal judiciaire et de la détention au titre des hospitalisations pour soins psychiatriques à :

- **Madame Virginie DAVID**
- **Madame Odile REYNIER**
- **Madame Isabelle EBREUIL**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de la Gestion Administrative des Patients et de la Facturation,
- **Mesdames Marta CASTANHEIRA, Sylvie ESCROIGNARD, Loëtitia DUTRIAUX, Nathalie GUIDEZ, Malgorzata Agata AGOSTINHO**, cadres.



La signature des notifications prises par le magistrat du siège du tribunal judiciaire et de la détention pour les services de psychiatrie de Pontoise à :

- **Madame Virginie DAVID**
- **Madame Odile REYNIER**
- **Madame Isabelle EBREUIL**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de la Gestion Administrative des Patients et de la Facturation,
- **Mesdames Marta CASTANHEIRA, Sylvie ESCROIGNARD, Loëtitia DUTRIAUX, Nathalie GUIDEZ, Malgorzata Agata AGOSTINHO**, cadres.

Article 19 :

La signature pour les réquisitions et saisies judiciaires des dossiers médicaux et la gestion des copies de dossiers médicaux à :

- **Madame Alexandra REJASSE**, Directrice Qualité, Gestion des Risques et Relations avec les Usagers,
- **Madame Valérie CURRIVAND**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, Droit du Patient,
- **Madame Charlène LABBÉ**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, Droit du Patient,
- **Madame Laura PEAN**, Adjoint des Cadres Hospitaliers, Droit du Patient,
- **Monsieur Frédéric CAILLON**, Adjoint Administratif, Droit du Patient,
- **Madame Stéphanie FOUBERT**, Adjoint Administratif, Droit du Patient.

Article 20 :

Délégation de signature est accordée à **Monsieur Umair KHALID** dans le cadre de la recherche clinique et l'innovation pour :

- Les demandes d'autorisations et avis des études cliniques auprès des différentes instances (dont CPP, ANSM, CNIL)
- Les recensements d'activités auprès des organismes demandeurs
- Les demandes de financements auprès de partenaires (dont DGOS, GIRCI)
- La validation des factures et bons de commandes pour le fonctionnement du service et des études cliniques.

Article 21 :

Délégation de signature est donnée pour la signature pour tous les actes de gestion courante qui entrent dans le champ de compétence du service social.

- sur les activités du site de Pontoise à **Monsieur Sylvain BEURIENNE**, responsable du service social, et en cas d'absence ou d'empêchement à **Madame Cécile VOVARD**
- sur les activités du site de Magny-en-Vexin, Aincourt et Marines à **Madame Jeanne HERCOUERT**, coordonnatrice du service social, et en cas d'absence ou d'empêchement à **Madame Isabelle MOURAGNON**
- sur les activités de l'EMSSR à **Madame Isabelle MOURAGNON** et en cas d'absence ou d'empêchement à **Madame Jeanne HERCOUET**



- sur les activités du site de Beaumont à **Madame Isabelle DUMENIL**

Article 22 :

Par délégation du Directeur, sont habilités à déposer plainte auprès des services de sécurité publique :

- **Madame Nora NEDIR**, Ingénieure en cheffe chargée de la Sécurité, de la Maintenance et des Infrastructures ;
- **Monsieur Laurent BOUMAL**, Coordonnateur sécurité incendie et sureté sites de Pontoise et Beaumont-sur-Oise ;
- **Monsieur Aurélien DROUET**, Chargé de sécurité sites du Vexin ;
- **Monsieur Kévin JICQUELLO**, Chargé de sécurité site de Beaumont-sur-Oise ;
- **Monsieur Laurent PHILIPPE**, Chargé de sécurité site de Pontoise ;

Article 23 :

La signature des mémoires de frais de justice à :

- **Madame le Docteur Céline DUMILLARD**, Unité Médico-Judiciaire

Article 24 :

Délégation de signature est donnée pour l'autorisation administrative de prélèvement d'organes et de tissus réalisés au sein de l'établissement dans le cadre de la procédure de prélèvement DDM3 à :

- **Madame Virginie DAVID**
- **Madame Odile REYNIER**
- **Madame Isabelle EBREUIL**, Attachée d'Administration Hospitalière, responsable de la Gestion Administrative des Patients et de la Facturation,
- **Mesdames Marta CASTANHEIRA, Sylvie ESCROIGNARD, Loëtitia DUTRIAUX, Nathalie GUIDEZ, Malgorzata Agata AGOSTINHO**, cadres.

La signature autorisant le prélèvement de cornée en cœur arrêté :

- **Monsieur le Docteur Jean-Louis DUBOST**, Médecin coordinateur de Pontoise
- **Madame le Docteur Cécile ZYLBERFAJN**, Médecin coordinateur de Pontoise
- **Madame Caroline LUCAS**, Infirmière coordinatrice de Pontoise
- **Monsieur Claude SUDRIE**, Infirmier coordinateur de Pontoise

Article 25 :

La signature pour le personnel médical des attestations de fonction et attestations diverses est déléguée à **Madame Paula BLONDEL**, adjoint des cadres au bureau des affaires médicales.

Article 26 :

Les délégataires précités sont tenus de déposer leur signature auprès du Directeur.



Article 27 :

Les délégataires précités sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente décision.

Article 28 :

La présente décision sera portée à la connaissance de Madame la Trésorière Principale.

Article 29 :

Les dispositions relatives à la délégation de signature contenues dans de précédentes décisions sont annulées.

Article 30 :

La présente décision prend effet à compter du 1^{er} mai 2026.
Elle annule et remplace la décision n° 2026-71.

Article 31 :

La présente décision sera publiée au recueil des actes administratifs du département du Val d'Oise.

Fait à Pontoise, le 1^{er} mai 2026

Nathalie PEYNÈGRE
Directrice de l'Établissement



Arrêté n° 2026-00502
relatif aux missions et à l'organisation du secrétariat général
de la zone de défense et de sécurité de Paris

**Le préfet de Police,
Préfet de la Zone de défense et de sécurité de Paris,**

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1424-36-1, L.2512-13, L.2512-17 et L.2521-3 ;

VU le code de la santé publique, notamment ses articles L.3131-8, L.3131-9 et R.3131-7 ;

VU le code de l'environnement, notamment ses articles L.223-1 et L.223-2 ;

VU le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles L.731-3, L.732-1 à L.732-7, L.741-1 à L.741-5, L.741-6, L.742-7, R*122-8 et R*122-39 à R*122-42 et R726-1 à R726-18 ;

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'État dans les régions et départements ;

VU l'arrêté n° 2004-17846 du 24 août 2004 portant délégation de compétences aux préfets des départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne dans le domaine du secours et de la défense contre l'incendie ;

VU l'arrêté n° 2009-00641 du 7 août 2009 modifié relatif à l'organisation de la préfecture de police, notamment son article 5 ;

VU l'avis du comité social d'administration des directions et services administratifs et techniques de la préfecture de police en date du 18 mars 2026 ;

VU l'avis du comité social territorial des administrations parisiennes en date du 8 avril 2026.

SUR proposition du préfet, directeur du cabinet,

ARRÊTE

Article 1

Le secrétariat général de la zone de défense et de sécurité de Paris est placé sous l'autorité d'un préfet portant le titre de secrétaire général de la zone de défense et de sécurité. Il est assisté d'un chef d'état-major.

**TITRE PREMIER
MISSIONS**

Article 2

Le secrétariat général de la zone de défense et de sécurité de Paris exerce les attributions prévues à l'article R*122-41 du code de la sécurité intérieure. A ce titre, il est notamment chargé :

1° D'assurer une veille opérationnelle permanente par le biais du centre opérationnel de zone placé en son sein ;

- 2° De préparer et de mettre en œuvre le dispositif ORSEC de zone et de s'assurer de la cohérence des dispositifs opérationnels ORSEC interdépartemental et départementaux ;
- 3° De veiller à la complémentarité des moyens des services départementaux d'incendie et de secours, sous réserve des compétences des préfets de département, pour faire face à des événements exceptionnels susceptibles de dépasser le cadre d'un département ;
- 4° D'appuyer les préfetures de département et les partenaires extérieurs dans le domaine de la conception et de l'évaluation des plans et exercices ;
- 5° D'organiser la participation des forces armées à la défense et à la sécurité civiles ;
- 6° De mettre en œuvre les mesures opérationnelles décidées par le préfet de zone en matière de sécurité civile et de sécurité économique ;
- 7° D'assurer pour le préfet de zone la synthèse de l'information et la cohérence de la communication de crise dans le cadre défini à l'article R*122-8 du code de la sécurité intérieure ;
- 8° De s'assurer, en situation de crise et dans le respect des compétences des préfets de département, de l'engagement de l'ensemble des services, associations et réserves civiles et militaires concourant à la sécurité nationale ;
- 9° De s'assurer de la cohérence des actions de sécurité sanitaire et de sécurité économique en cas de menace grave ;
- 10° D'assurer, en lien avec les préfets de département, la mise en œuvre zonale de la législation sur les secteurs d'activité d'importance vitale, ainsi que des mesures de vigilance, de prévention et de protection contre les actes de malveillance ;
- 11° De mettre en œuvre, en situation de crise, des mesures de coordination du trafic et des secours sur les axes routiers et d'information routière ;
- 12° De programmer et d'organiser les exercices zonaux ou départementaux et d'effectuer les retours d'expérience afférents ;
- 13° D'organiser les commissions de sécurité et d'accessibilité interdépartementales pour les projets interdépartementaux, en particulier s'agissant du réseau du Grand Paris Express ;
- 14° D'organiser la procédure d'alerte et d'information de la population, localement ou à l'échelle de l'Île-de-France selon le cas (pollution atmosphérique, nuage toxique, terrorisme...) ;
- 15° De coordonner à l'échelle zonale la mise en œuvre de la politique globale de sécurité numérique ;
- 16° De coordonner les mesures nécessaires en situation de crise en lien avec la Mairie de Paris ;
- 17° D'assister le préfet de police dans l'exercice des compétences définies à l'article L.742-7 du code de la sécurité intérieure, sous réserve des délégations consenties aux préfets des départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne dans le domaine du secours et de la défense contre l'incendie en application de l'article L.2521-3 du code général des collectivités territoriales ;
- 18° D'organiser le concours des associations de secouristes aux missions de sécurité civile et de faire appliquer la réglementation relative aux formations aux premiers secours, à Paris et dans les départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne ;
- 19° D'assister le préfet de police dans l'élaboration et la mise en œuvre du plan communal de sauvegarde mentionné à l'article L.731-3 du code de la sécurité intérieure et dans la gestion des crises sanitaires dans la capitale ;
- 20° De concourir, en liaison avec les directions et services concernés de la préfecture de police, à la gestion des moyens qui lui sont affectés et délégués.

Titre II ORGANISATION

Article 3

Le secrétariat général de la zone de défense et de sécurité de Paris, qui exerce notamment les attributions dévolues au service interdépartemental de protection civile, comprend :

- un cabinet
- un secrétariat général ;
- un département des systèmes d'information et de la sécurité numérique et un délégué zonal à la sécurité numérique ;
- un département de la préparation à la gestion des crises ;
- un département sécurité-défense ;
- un bureau anticipation-prospective sécurité civile ;
- un centre opérationnel de zone.

Article 4

Le département de la préparation à la gestion des crises comprend :

- le bureau coordination zonale sécurité intérieure
- le bureau planification ;
- le bureau préparation opérationnelle et retour d'expérience ;

Article 5

Le département sécurité-défense comprend :

- le bureau défense ;
- le bureau sécurité économique ;
- le bureau des services d'incendie et de secours ;
- le bureau des associations de sécurité civile.

Article 6

Le centre opérationnel de zone assure une fonction de veille opérationnelle en vue d'anticiper les crises et événements de toute nature. Il coordonne les actions lors d'une crise et la réponse zonale.

TITRE III DISPOSITIONS FINALES

Article 7

L'arrêté n° 2023-00653 du 12 juin 2023 relatif aux missions et à l'organisation du secrétariat général de la zone de défense et de sécurité de Paris est abrogé.

Article 8

Le préfet, directeur de cabinet du préfet de police, et la préfète, secrétaire générale de la zone de défense et de sécurité de Paris, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié aux recueils des actes administratifs du département de Paris et des préfectures de la zone de défense et de sécurité de Paris.

Fait à Paris, le 4 mai 2026

Signé :
Le préfet de police,
Patrice FAURE

arrêté n° 2026-00504
accordant délégation de la signature préfectorale au sein
du secrétariat général de la zone de défense et de sécurité de Paris

Le préfet de police,

VU le code général de la fonction publique, notamment son article L417-5 ;

VU le code de la défense, notamment son article L.2311-1 ;

VU le code de la sécurité intérieure, notamment ses articles R*122-41 et R*122-43 ;

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'État dans les régions et départements et notamment ses articles 76 et 77 ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2009-00641 du 7 août 2009 modifié relatif à l'organisation de la préfecture de police ;

VU l'arrêté préfectoral n° 2026-00502 du 4 mai 2026 relatif aux missions et à l'organisation du secrétariat général de la zone de défense et de sécurité de Paris ;

VU le décret du 22 octobre 2025 par lequel M. Patrice FAURE, administrateur de l'Etat du troisième grade, directeur de cabinet du Président de la République, est nommé préfet de police (groupe I), à compter du 23 octobre 2025 ;

VU le décret du 6 novembre 2024 par lequel Mme Béatrice STEFFAN, secrétaire générale de la préfecture de la Seine-Maritime, est nommée préfète, secrétaire générale de la zone de défense et de sécurité de Paris ;

ARRÊTE

Article 1^{er}

Délégation permanente est donnée à Mme Béatrice STEFFAN, préfète, secrétaire générale de la zone de défense et de sécurité de Paris, à l'effet de signer, au nom du préfet de police et dans la limite de ses attributions, tous actes, arrêtés, décisions, conventions et pièces comptables nécessaires à l'exercice des missions fixées par l'arrêté du 4 mai 2026 susvisé, ainsi que les décisions individuelles relatives à l'octroi des congés annuels et de maladie ordinaire des personnels relevant de son autorité.

Article 2

Délégation permanente est donnée à Mme Béatrice STEFFAN, à l'effet de signer, au nom du préfet de police et dans la limite de ses attributions, tous actes, arrêtés, décisions ou conventions nécessaires à l'exercice des attributions dévolues au préfet de police en matière de protection du secret de la défense nationale.

Article 3

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Béatrice STEFFAN, le général de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris Roger BARRAU, chef d'état-major de zone, est habilité à signer tous actes, décisions et pièces comptables dans les limites de ses attributions respectives et de la délégation consentie aux articles 1 et 2 du présent arrêté, à l'exception de ceux relatifs :

- aux relations avec les élus et les cabinets des membres du gouvernement ;
- au fonds d'aide à l'investissement des services départementaux d'incendie et de secours.

En cas d'absence ou d'empêchement du général Roger BARRAU, la délégation qui lui est consentie, est exercée, dans la limite de ses attributions, par M. Sébastien ALVAREZ, colonel des sapeurs-pompiers professionnels, chef du département Sécurité-défense.

Article 4

En cas d'absence ou d'empêchement du colonel Sébastien ALVAREZ, les actes nécessaires à l'exercice des missions prévues à l'article 2 de l'arrêté du 4 mai 2026 susvisé, ainsi que les actes, décisions et pièces comptables mentionnés à l'article 3 du présent arrêté, sous réserve des exclusions visées à ce même article, peuvent être signés, dans la limite de leurs attributions respectives, par Mme Amaryllis SIMON, attachée d'administration de l'Etat, cheffe du bureau des associations de sécurité civile, et en cas d'absence de cette dernière, par M. Alexis EYMARD, secrétaire administratif de classe normale, adjoint au chef du bureau des associations de sécurité civile.

Article 5

Délégation est donnée à Mme Marine GATSCHON, attachée principale d'administration de l'Etat, secrétaire générale, à Mme Murielle FILET, secrétaire administrative de classe exceptionnelle, secrétaire générale adjointe, et à Mme Corinne HULIN, adjointe administrative principale de 2^{ème} classe, gestionnaire budgétaire, à l'effet de signer, au nom du préfet de police, les actes comptables, notamment les demandes d'achat et de constatations de services faits, dans l'application CHORUS formulaires pour les dépenses relevant du programme 161 « sécurité civile », sur le périmètre financier dont la gestion est confiée au secrétariat général de la zone de défense et de sécurité de Paris (centre financier 0161-CSDM-CDGC).

Article 6

La préfète, secrétaire générale de la zone de défense et de sécurité de Paris est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs des départements des préfectures de la zone de défense et de sécurité de Paris.

Fait à Paris, le 4 mars 2026

Signé :
Le préfet de police,
Patrice FAURE