



RECUEIL

DES

ACTES ADMINISTRATIFS

ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE 92

ERASME

Délégations de signature

N° Spécial

12 Juin 2018

PREFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

**N° Spécial EPS 92 – ERASME, délégations de signature,
du 12 Juin 2018**

SOMMAIRE

Décisions	Date	ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE - 92 ERASME	Page
N° 2018-7	15.04.2018	Décision donnant délégation de signature aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde administrative	3
N° 2018-8	04.06.2018	Décision donnant délégation de signature	5
N° 2018-9	04.06.2018	Décision donnant délégation de signature	6
N° 2018-10	04.06.2018	Décision donnant délégation de signature	9
ANNEXE 1		Spécimen de signature	11
N° 2018-11	04.06.2018	Décision donnant délégation de signature	12
ANNEXE 1		Spécimen de signature	14
N° 2018-12	04.06.2018	Décision donnant délégation de signature	15
ANNEXE 1		Spécimen de signature	18

DECISION N° 7-2018
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
Aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles
nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde administrative

Le Directeur de l'Etablissement Public de Santé ERASME, Daniel JANCOURT

- Vu l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique,
- Vu les articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique résultant du décret N° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux Membres du Directoire des établissements de santé, et l'article R.6143-38,
- Vu les articles L.3211-1 à L.3223-3 du Code de la Santé Publique résultant notamment de la loi N° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,
- Vu les articles R.3211-1 à R.3223-11 du Code de la Santé Publique résultant notamment du décret N° 2011-846 du 18 juillet 2011 relatif à la procédure judiciaire de mainlevée ou de contrôle des mesures de soins psychiatriques, et du décret N° 2011-847 du 18 juillet 2011 relatif aux droits et la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,
- Vu le Décret N° 2010-30 du 8 juillet 2010 pris en application de l'article 77 de la loi N° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et notamment son article 2 mentionnant les fonctionnaires astreints à des gardes de direction,

DECIDE :

Article 1 :

En égard aux obligations du service public, la garde administrative organisée dans le cadre de l'Etablissement Public de Santé Erasme a pour objet d'assurer la continuité de la représentation légale de l'établissement, en lieu et place du Directeur, chef d'établissement (Article L.6143-7 du code de la Santé publique), tout au long de l'année et notamment en dehors des heures de travail, ainsi que les samedis, dimanches, et jours fériés.

Toutefois, les incidents majeurs doivent être signalés, sans délai, au Directeur de l'établissement.

Article 2 :

Dans le cadre de ses compétences définies à l'article L.6143-7 du Code de la santé publique, Monsieur Daniel JANCOURT, Directeur, chef d'établissement de l'Etablissement Public de Santé Erasme, sous sa responsabilité, délègue sa signature à :

- Monsieur ETIENNE OUATIKI, attaché d'administration hospitalière aux services économiques

Aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde de direction.

Article 3 :

La garde de direction est assurée par Monsieur ETIENNE OUATIKI, attaché d'administration hospitalière aux services économiques. L'administrateur de garde peut prendre dans le cadre et les limites de la délégation de signature qui lui est accordée par le Directeur, chef d'Etablissement, toutes décisions et mesures urgentes de nature à garantir la continuité de la direction administrative de l'établissement et les missions de police au sein de l'établissement.

Article 4 :

Pendant les périodes de garde administrative, fixées par le tableau de gardes administratives,

Monsieur ETIENNE OUATIKI, attaché d'administration hospitalière aux services économiques

Est autorisé à prendre toutes les décisions et mesures urgentes s'agissant notamment :

- 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'admission des patients,
- du séjour des patients,
- du décès 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.

Article 5 :

La garde administrative est assurée du lundi 17 h au vendredi 9 h et du vendredi 17 h au lundi 9 h.

Elle fonctionne la nuit, les samedis, dimanches et jours fériés, vingt-quatre heures sur vingt-quatre.

Article 6 :

Le tableau de garde administrative prévisionnel est réalisé par semestre et distribué aux services hospitaliers chaque fin de mois pour le mois suivant et après chaque modification.

Article 7 :

L'administrateur de garde doit pouvoir être joint à tout moment par les personnels hospitaliers.

Il dispose d'un téléphone mobile dédié à la garde, un classeur contenant les procédures centralisées lui est remis en début de période de garde.

Article 8 :

A la fin de chaque période de garde, l'Administrateur de garde, Monsieur ETIENNE OUATIKI, attaché d'administration hospitalière aux services économiques, rédige un rapport de garde circonstancié, relatant chaque évènement, incident ou accident (noms et qualités des appelants, heures des appels, description des évènements, incidents ou accidents, réponses apportées, direction concernée, suite à donner à l'issue de la garde.

L'administrateur de garde est tenu de rendre compte au directeur, chef d'établissement, des décisions prises en son nom.

Article 9 :

La présente décision, établie en deux exemplaires figurera au registre des décisions de l'EPS Erasme.

Elle sera notifiée à l'intéressé(e).

Elle sera publiée par tout moyen la rendant consultable, notamment par voie d'affichage au tableau d'affichage de la direction.

Elle sera communiquée au Conseil de Surveillance.

Article 10 :

La présente décision s'applique à compter du 23 avril 2018

Fait à Antony, le 15 avril 2018

Le Directeur,

Daniel JANCOURT

Spécimen de la signature

M. Etienne OUATIK

**DECISION N° 8 – 2018
DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE**

Le Directeur de l'EPS ERASME à Antony,

Vu la loi n° 2009- 8789 portant réforme de l'hôpital

Vu l'article L 6143 – 7 du code de la Santé Publique,

Vu les articles D 6143 – 33 et suivants du code de la Santé Publique,

Vu l'arrête du Centre National de Gestion nommant Madame Anita ARTEMOVA, Directrice adjointe

DECIDE :

Article 1

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Daniel JANCOURT, Directeur de l'EPS Erasme à Antony, délégation de signature est donnée à Madame Anita ARTEMOVA à l'effet de signer en lieu et place du Directeur tous les actes intéressant l'organisation, la gestion et la conduite générale de l'établissement.

Article 2

La présente décision établie en 3 exemplaires figurera au registre des décisions de l'EPS ERASME.

Elle sera notifiée aux intéressés.

Elle sera publiée au bulletin des actes administratifs de la Préfecture 92

Elle sera communiquée au Conseil de Surveillance.

Article 3

La présente décision est applicable à compter 11 juin 2018

Spécimen de la signature

Fait à Antony le 4 juin 2018

Le Directeur
Daniel JANCOURT

Etabli en 3 exemplaires

- M. le Trésorier Principal
- Mme Anita ARTEMOVA
- Dossier des Décisions Erasme

DECISION N° 9-2018 DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

Le Directeur de l'Etablissement Public de Santé ERASME, Daniel JANCOURT,

- Vu l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique,
- Vu les articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique résultant du décret N° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux Membres du Directoire des établissements de santé,
- Vu les articles L.3211-1 à L.3223-3 du Code de la Santé Publique résultant notamment de la loi N° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des

personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,

- Vu les articles R.3211-1 à R.3223-11 du Code de la Santé Publique résultant notamment du décret N° 2011-846 du 18 juillet 2011 relatif à la procédure judiciaire de mainlevée ou de contrôle des mesures de soins psychiatriques, et du décret N° 2011-847 du 18 juillet 2011 relatif aux droits et la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,

DECIDE :

Article 1 :

Il est donné à

- **Madame Anita ARTEMOVA**, Directrice adjointe chargée de la qualité, des partenariats et des affaires générales

Délégation de signature à l'effet de signer en lieu et place du Directeur, Chef d'établissement, les actes, documents et pièces relatifs aux modalités d'admission dans l'établissement, aux conditions de séjour et aux sorties des personnes faisant l'objet **de soins psychiatriques libres** (avec leur consentement) ou de **soins psychiatriques sans consentement** notamment :

Les bulletins d'entrées,

Les bulletins de changements de situation, suite aux :

- **certificats médicaux des 24 heures,**
- **certificats médicaux des 72 heures,**
- **certificats médicaux de huitaine,**
- **certificats médicaux mensuels,**

Les décisions d'admission en soins psychiatriques sans consentement (à la demande d'un tiers, en cas de péril imminent, en cas d'urgence) (articles L.3212-1-I-II et L.3212-3) ;

Les décisions de maintien ou de modifications des soins psychiatriques sous forme d'une hospitalisation complète ou sous une autre forme qu'une hospitalisation complète dans le cadre d'un programme de soins ;

La pièce qui donne acte d'une demande d'admission en soins psychiatriques à la demande d'un tiers qui ne sait ou ne peut pas écrire (Article R.3212-1) ;

La pièce informant, dans un délai de vingt-quatre heures sauf difficultés particulières, la ou les personnes concernées par l'admission en soins psychiatriques en cas de péril imminent (Article L.3212-1-II) ;

La pièce informant la personne qui demande la levée d'une mesure de soins psychiatriques du refus de cette levée et lui indiquant les voies de recours (Article L.3212-9) ;

Les décisions de réadmission en hospitalisation complète d'une personne faisant l'objet de soins psychiatriques ;

Les décisions mettant fin à une mesure de soins psychiatriques (Articles L.3212-4 et L.3212-8) ou de refus de la levée de la mesure de soins psychiatriques (Articles L.3212-9) ;

Les décisions relatives à la désignation de deux psychiatres de l'établissement chargés de rendre un avis conjoint qui se prononce sur la nécessité de poursuivre une hospitalisation complète (Article L.3211-12-1-II) ;

Les décisions de convocation (Articles L.3211-9 et R.3211-3) du collège composé de trois membres appartenant au personnel de l'établissement et de fixation (Article L.3211-2) de chaque formation du collège, pour l'application du II des articles L.3211-12 et L.3211-12-1 et des articles L.3212-7, L.3213-1, L.3213-3 et L.3213-8 ;

Les décisions d'autorisations de sortie de l'établissement de courte durée n'excédant pas douze heures concernant les personnes faisant l'objet de soins psychiatriques, sans leur consentement (Article L.3211-11) ;

Les décisions de permissions de sortie d'une durée maximale de quarante-huit heures concernant les personnes faisant l'objet de soins psychiatriques libres (avec leur consentement) (Article R.1112-56) ;

Les bordereaux d'envoi des documents et pièces à transmettre dans des délais déterminés aux autorités administratives et judiciaires concernées notamment la Direction Territoriale de l'ARS, le représentant de l'Etat, et le Juge des libertés et de la détention ;

Les copies des avis, certificats et informations adressés aux Procureurs de la République, au Représentant de l'Etat, à la Commission Départementale des soins psychiatriques, aux Personnes ayant demandé les soins, au Juge des libertés et de la détention (Articles L.3212-5, L.3212-7, L.3212-8, et L.3213-1, L.3213-3, L.3213-5, L.3213-6) ;

Les documents et pièces nécessaires à la saisine du Juge des libertés et de la détention,

Article 2

La présente décision établie en 3 exemplaires figurera au registre des décisions de l'EPS ERASME.

Elle sera notifiée aux intéressés.

Elle sera publiée au recueil des actes administratifs.

Elle sera communiquée au Conseil de Surveillance.

Article 3

La présente décision est applicable à compter du 11 juin 2018

Fait à ANTONY le 4 juin 2018

Le Directeur

Daniel JANCOURT

Etabli en 3 exemplaires

- M. le Trésorier Principal
- Mme Anita ARTEMOVA
- Dossier des Décisions Erasme

Spécimen de la signature Mme ARTEMOVA

**DECISION N° 10– 2018
DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE**

La Directrice de l'EPS ERASME à Antony,

Vu la loi n° 2009- 8789 portant réforme de l'hôpital

Vu la loi n° 2016- 41 du 21 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé

Vu l'article L 6143 – 7 du code de la Santé Publique,

Vu les articles D 6143 – 33 et suivants du code de la Santé Publique,

Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire Psy Sud Paris en date du 30 juin 2016

Vu la délégation de signature du 12 décembre 2017 donnée par M. Hotte directeur de l'établissement support à Madame Sophie Richard,

Vu l'arrêté en date du 17 novembre 2016 nommant M. Daniel Jancourt, en qualité de Directeur de l'EPS Erasme,

Vu l'arrête du Centre National de Gestion nommant Mme Anita ARTEMOVA, Directrice adjointe

DECIDE :

Article 1

Une délégation permanente est donnée Mme Anita ARTEMOVA, Directrice Adjointe en charge de la qualité, des partenariats et des affaires générales, à l'effet de signer au nom du directeur les documents désignés ci-dessous :

- Toutes correspondances relatives à l'activité de sa direction
- Tout acte relatif à la qualité de vie au travail, à la prise en charge des risques psycho-sociaux et à la mise en œuvre du Document Unique des Risques Professionnels.

Article 2

En cas d'empêchement la délégation de signature est donnée à Monsieur Jean-François POPIELSKI, Directeur des soins ou à Madame Evelyne DUBOIS, Directrice adjointe ou à Madame Sophie RICHARD, Directrice adjointe.

Article 3

La présente décision établie en 6 exemplaires figurera au registre des décisions de l'EPS ERASME.

Elle sera notifiée aux intéressés.

Elle sera publiée au bulletin des actes administratifs de la Préfecture 92

Elle sera communiquée au Conseil de Surveillance.

Article 4

La présente décision est applicable à compter 11 juin 2018

Fait à Antony le 4 juin 2018

Le Directeur

Daniel Jancourt

Etabli en 6 exemplaires

- Mme le Trésorier Principal
- Mme Anita ARTEMOVA
- M. Jean-François POPIELSKI
- Mme Evelyne DUBOIS
- Mme Sophie RICHARD
- Dossier des Décisions Erasme

Annexe 1 : spécimen de signature

- Spécimen de la signature Mme Anita ARTEMOVA

- Spécimen de la signature M. POPIELSKI

- Spécimen de la signature Mme RICHARD

- Spécimen de la signature Mme DUBOIS E

DECISION N° 11 – 2018
DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur de l'EPS ERASME à Antony,

Vu la loi n° 2009- 8789 portant réforme de l'hôpital

Vu la loi n° 2016- 41 du 21 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé

Vu l'article L 6143 – 7 du code de la Santé Publique,

Vu les articles D 6143 – 33 et suivants du code de la Santé Publique,

Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire Psy Sud Paris en date du 30 juin 2016

Vu la délégation de signature du 12 décembre 2017 donnée par M. Hotte directeur de l'établissement support à Madame Sophie Richard,

Vu l'arrêté en date du 17 novembre 2016 nommant M. Daniel Jancourt, en qualité de Directeur de l'EPS Erasme,

DECIDE :

Article 1

Une délégation permanente est donnée à Madame Sophie RICHARD, directrice adjointe à l'effet de signer au nom du Directeur toutes pièces, tout acte relatif à

- L'ordonnancement des dépenses et des recettes
- Toutes opérations comptables (virement de crédit, décision modificative)
- Les titres de recettes ainsi que leurs pièces justificatives
- Les mandats de paiement ainsi que leurs pièces justificatives
- Signature de contrat de prêt aux organismes bancaire.
- Toutes correspondances, actes et décisions relatives aux activités se rapportant aux services économiques et financiers, à la comptabilité, à la gestion des biens mobiliers et immobiliers
- Les décisions d'application de pénalités ou de résiliation des marchés.
- Les transactions conclues en lien avec l'exécution des marchés publics.

Article 2

En cas d'empêchement la délégation de signature est donnée à Madame Evelyne DUBOIS, Directrice adjointe, Mme Anita ARTEMOVA, directeur adjoint, M. Jean-François POPIELSKI, Directeur des soins

Article 3

Une délégation permanente est donnée à Monsieur BARGACH M'Barek, Attaché d'administration hospitalière, à l'effet de signer en lieu et place du Directeur des services économiques et financier, Madame Sophie Richard tous les actes intéressant :

- Les titres de recettes ainsi que leurs pièces justificatives
- Les mandats de paiement ainsi que leurs pièces justificatives

Article 4

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Etienne OUATIKI, attaché d'administration hospitalière, à l'effet de signer en lieu et place du Directeur des services économiques et financier, Madame Sophie Richard tous les actes intéressant :

- Les décisions d'application de pénalités ou de résiliation des marchés.
- Les transactions conclues en lien avec l'exécution des marchés publics.
- Les correspondances et les bons de commandes concernant l'approvisionnement des services généraux de l'établissement.

Article 5

Une délégation permanente est donnée à Madame Moutonnier, pharmacienne, à l'effet de signer :

- L'attestation du « service fait » sur les factures d'approvisionnement pharmaceutique et des dispositifs médicaux.
- Les Bons de commande pour l'approvisionnement pharmaceutique et des dispositifs médicaux dans la limite des crédits ouverts.

Article 6

La présente décision établie en 9 exemplaires figurera au registre des décisions de l'EPS ERASME.

Elle sera notifiée aux intéressés.

Elle sera publiée au bulletin des actes administratifs de la Préfecture 92

Elle sera communiquée au Conseil de Surveillance.

Article 7

La présente décision est applicable à compter 11 juin 2018

Fait à Antony le 4 juin 2018

Le Directeur

Daniel JANCOURT

Etabli en 9 exemplaires

- M le Trésorier Principal
- Mme Evelyne DUBOIS
- Mme Sophie RICHARD
- M. Jean-François POPIELSKI
- Mme Anita ARTEMOVA
- M M'Barek BARGACH
- M. Etienne OUATIKI
- Mme MOUTONNIER
- Dossier des Décisions Erasme

Annexe 1 : spécimen de signature

Spécimen de la signature Mme RICHARD

Spécimen de la signature
M. OUATIKI Etienne

Spécimen de la signature
Mr BARGACH

Spécimen de la signature M. POPIELSKI

Spécimen de la signature
Mme ARTEMOVA

Spécimen de la signature Mme
MOUTONNIER

Spécimen de la signature Mme DUBOIS

DECISION N° 12 – 2018
DONNANT DELEGATION DE SIGNATURE

Le Directeur de l'EPS ERASME à Antony,
Vu la loi n° 2009- 8789 portant réforme de l'hôpital
Vu la loi n° 2016- 41 du 21 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé
Vu l'article L 6143 – 7 du code de la Santé Publique,
Vu les articles D 6143 – 33 et suivants du code de la Santé Publique,
Vu la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire Psy Sud Paris en date du 30 juin 2016
Vu la délégation de signature du 12 décembre 2017 donnée par M. Hotte directeur de l'établissement support à Madame Sophie Richard,
Vu l'arrêté en date du 17 novembre 2016 nommant M. Daniel Jancourt, en qualité de Directeur de l'EPS Erasme,
Vu l'arrête du Centre National de Gestion en date du 10 octobre 2011 nommant Madame Evelyne Dubois, Directrice adjointe

DECIDE :

Article 1

Une délégation permanente est donnée à Madame Evelyne DUBOIS, directrice adjointe chargée des Ressources Humaines, des Affaires Médicale et des relations avec les usagers à l'effet de signer au nom du Directeur tous actes relatifs aux personnels non médicaux concernant :

- La gestion des effectifs, affectations et changements de services des personnels, gestion des agents contractuels, départ en retraite, décisions liées aux arrêts de travail, maladies, congés de longue maladie ou de longue durée
- Le recrutement : gestion des concours, recrutement des personnels, décisions de mise en stage et de titularisation,
- La notation, l'évaluation la gestion des carrières (arrêtés et décision d'avancements d'échelon et de grades des personnels
- Les élections, tout document relatif à l'organisation des élections professionnelles
- La discipline (ensemble des éléments liés à la procédure disciplinaire des agents titulaires et contractuels)
- La paie : pour engager, liquider et mandater la paie ainsi que les éléments variable de paie
- L'organisation du travail et la gestion du temps de travail
- Les assignations de personnels en cas de grève,
- Le projet social
- La mise en œuvre du plan de formation, les bons de commande des actions de formation , les ordres de missions, les états de remboursement transmis à l'ANFH, convention de stage.

Article 2

Une délégation permanente est donnée à Madame Evelyne DUBOIS, directrice adjointe chargée des Ressources Humaines, des Affaires Médicale et des relations avec les usagers à l'effet de signer au nom du Directeur tous actes relatifs aux personnels médicaux concernant

- Le recrutement des praticiens hospitalier, praticiens contractuels, assistant, internes et faisant fonction fonctions d'interne,
- La formation continue, les bons de commandes des actions de formation, ordres de missions états de remboursement
- Les gardes et astreintes médicale
- Les tableaux de services,
- Les autorisations d'absences
- Le suivi de l'activité libérale

Article 3

En cas d'empêchement la délégation de signature est donnée à Madame Anita ARTEMOVA, Directrice adjointe ou à Monsieur Jean-François POPIELSKI, Directeur des soins, Madame Sophie RICHARD, Directrice adjoint.

Article 4

Une délégation permanente est donnée à Madame Emilie WALCZAK, Responsable des Ressources Humaines, à l'effet de signer en lieu et place de la Directrice Ajointe, Directrice des Ressources Humaines et des affaires médicales, Madame DUBOIS tous les actes intéressant :

- Les décisions et contrat de travail
- Les éléments de paie
- Les mandatements paie et hors paie
- Les ordres de missions
- Les attestations d'emploi
- Les certificats de travail
- Les conventions de stages
- Les attestations de services faits sur facture,
- Les inscriptions et convention de formation

Article 5

La présente décision établie en 7 exemplaires figurera au registre des décisions de l'EPS ERASME.

Elle sera notifiée aux intéressés.

Elle sera publiée au bulletin des actes administratifs de la Préfecture 92

Elle sera communiquée au Conseil de Surveillance.

Article 6

La présente décision est applicable à compter 11juin 2018

Fait à Antony le 4 juin 2018

Le Directeur

Daniel JANCOURT

Etabli en 7 exemplaires

- Mme le Trésorier Principal
- Mme Evelyne DUBOIS
- Mme Anita ARTEMOVA
- M. Jean-François POPIELSKI
- Mme Sophie RICHARD
- Mme Emilie WALCZAK
- Dossier des Décisions Erasme

Annexe 1 : Spécimen de signature

Spécimen de la signature Mme DUBOIS

Spécimen de la signature Mme ARTEMOVA

Spécimen de la signature M POPIELSKI

Spécimen de la signature Mme WALCZAK

Spécimen de la signature Mme RICHARD

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

DU

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

ISSN 0985 - 5955

Pour toute correspondance, s'adresser à :

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

Direction de la Coordination des Politiques Publiques
et de l'Appui Territorial
Pôle de Coordination des Politiques Interministérielles
et Ingénierie Territoriale

167/177, Avenue Joliot Curie
92013 NANTERRE CEDEX

Le recueil des actes administratifs est consultable en ligne sur le site de la préfecture
adresse Internet :

<http://www.hauts-de-seine.gouv.fr/>

Directeur de la publication :

Vincent BERTON

SECRETAIRE GENERAL

PREFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE

167-177, avenue Joliot Curie 92013 NANTERRE Cedex

Courriel : courrier@hauts-de-seine.gouv.fr

Standard : 01.40.97.20.00 Télécopie 01.40.97.25.21

Adresse Internet : <http://www.hauts-de-seine.gouv.fr/>