



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE PARIS

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°75-2020-416

PUBLIÉ LE 14 DÉCEMBRE 2020

# Sommaire

## Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-060 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE LA PITIE - SALPETRIERE (4 pages)	Page 5
75-2020-12-08-031 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'AGENCE GENERALE DES EQUIPEMENTS ET PRODUITS DE SANTE (AGEPS) (4 pages)	Page 10
75-2020-12-08-050 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL ADELAÏDE-HAUTVAL (4 pages)	Page 15
75-2020-12-08-030 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL AMBROISE PARE (4 pages)	Page 20
75-2020-12-08-034 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL ANTOINE BECLERE (4 pages)	Page 25
75-2020-12-08-074 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL ARMAND TROUSSEAU (4 pages)	Page 30
75-2020-12-08-032 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL AVICENNE (4 pages)	Page 35
75-2020-12-08-033 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL BEAUJON (4 pages)	Page 40
75-2020-12-08-036 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL BICÊTRE (4 pages)	Page 45
75-2020-12-08-037 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL BICHAT (4 pages)	Page 50
75-2020-12-08-038 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL BRETONNEAU (4 pages)	Page 55
75-2020-12-08-039 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL BROCA (4 pages)	Page 60
75-2020-12-08-041 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL CHARLES FOIX (4 pages)	Page 65
75-2020-12-08-043 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL COCHIN (4 pages)	Page 70
75-2020-12-08-040 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL CORENTIN CELTON (4 pages)	Page 75
75-2020-12-08-045 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL EMILE ROUX (4 pages)	Page 80
75-2020-12-08-047 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL EUROPEEN GEORGES POMPIDOU (4 pages)	Page 85
75-2020-12-08-046 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL GEORGES CLEMENCEAU (4 pages)	Page 90

75-2020-12-08-052 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL JEAN VERDIER (4 pages)	Page 95
75-2020-12-08-044 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HOPITAL JOFFRE DUP (4 pages)	Page 100
75-2020-12-08-055 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL LA ROCHE-GUYON (4 pages)	Page 105
75-2020-12-08-053 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL LOUIS MOURIER (4 pages)	Page 110
75-2020-12-08-051 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL MARIN D'HENDAYE (4 pages)	Page 115
75-2020-12-08-035 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL MARITIME DE BERCK (4 pages)	Page 120
75-2020-12-08-057 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL NECKER (4 pages)	Page 125
75-2020-12-08-058 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL PAUL BROUSSE (4 pages)	Page 130
75-2020-12-08-063 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL RAYMOND-POINCARÉ (4 pages)	Page 135
75-2020-12-08-062 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL RENE MURET-BIGOTTINI (4 pages)	Page 140
75-2020-12-08-064 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL ROTHSCHILD (4 pages)	Page 145
75-2020-12-08-071 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL SAINT LOUIS (4 pages)	Page 150
75-2020-12-08-070 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL SAINT-ANTOINE (4 pages)	Page 155
75-2020-12-08-065 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL SAN-SALVADOUR (4 pages)	Page 160
75-2020-12-08-073 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL TENON (4 pages)	Page 165
75-2020-12-08-075 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔPITAL VAUGIRARD (4 pages)	Page 170
75-2020-12-08-049 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HOSPITALISATION A DOMICILE (3 pages)	Page 175
75-2020-12-08-048 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HÔTEL DIEU (4 pages)	Page 179
75-2020-12-08-061 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE ROBERT DEBRE (4 pages)	Page 184
75-2020-12-08-042 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DU CENTRE DE LA FORMATION ET DU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES (4 pages)	Page 189

75-2020-12-08-056 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DU GROUPE HOSPITALIER HENRI MONDOR / ALBERT CHENEVIER (4 pages)	Page 194
75-2020-12-08-054 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DU GROUPE HOSPITALIER LARIBOISIERE / FERNAND WIDAL (4 pages)	Page 199
75-2020-12-08-072 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DU GROUPE HOSPITALIER SAINTE PERINE – CHARDON LAGACHE - ROSSINI (4 pages)	Page 204
75-2020-12-08-068 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DU SECURITE, MAINTENANCE ET SERVICES (3 pages)	Page 209
75-2020-12-08-066 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DU SERVICE CENTRAL DES AMBULANCES (3 pages)	Page 213
75-2020-12-08-067 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DU SERVICE CENTRAL DES BLANCHISSERIES (4 pages)	Page 217
75-2020-12-08-069 - ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DU SIEGE (4 pages)	Page 222
75-2020-12-08-059 - ACTE CONSTITUTIF DE REGIES D'AVANCES ET DE RECETTES HOPITAL PAUL DOUMER (4 pages)	Page 227

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-060

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE LA PITIE - SALPETRIERE**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
LA PITIE - SALPETRIERE

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 abrogeant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès du groupe hospitalier PITIE - SALPETRIERE.

ARTICLE 2 -La régie est installée au 47-83, boulevard de l'Hôpital - 75013 PARIS:

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 50 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

ARTICLE 5 - La régie du groupe hospitalier PITIE – SALPETRIERE encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,
- Rétrocessions de médicaments,

- Repas des accompagnants,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Recettes liées aux consultations médico-judiciaires,
- Dons et libéralités,
- Redevances d'activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Argent de poche des patients,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux)
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires ;

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8- La régie du groupe hospitalier PITIE – SALPETRIERE paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau non prévues aux marchés AP-HP
- Achats de timbre-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,

- Bons de secours,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains,
- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
- Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
- Dépense liée à l'abonnement de la ligne internet (live box, SFR, ORANGE ...) du télétravail
- Dépenses exceptionnelles dans le cadre d'opération du Mécénat pour la qualité de vie des patients et de leurs proches, de projets culturels, d'animations .....
- Per diem pour le personnel en formation ou stage d'observation hors personnel AP-HP,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires

ARTICLE 10 - Huit fonds de caisse d'un montant de 100,00 € sont attribués aux caisses déportées et un fonds de caisse d'un montant de 400,00 € pour la caisse Monewin. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés par virement bancaire au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge

de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.  
Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 13 juillet 2018

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-031

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'AGENCE GENERALE DES  
EQUIPEMENTS ET PRODUITS DE SANTE (AGEPS)**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'AGENCE GENERALE DES EQUIPEMENTS ET PRODUITS DE SANTE (AGEPS)

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 abrogeant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2011 relatif aux procédures administratives, budgétaires et financières de l'assistance publique- hôpitaux de Paris ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011.

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'Agence Générale des Equipements et Produits de Santé (AGEPS).

ARTICLE 2 - La régie est installée au 3, avenue Victoria - 75184 PARIS Cedex 04

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 2 500,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 5 - La régie de l'Agence Générale des Equipements et Produits de Santé (AGEPS) encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Recettes liées à un préjudice subi,
- Dons et libéralités,
- Cours de l'école de chirurgie
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Virements bancaires ;

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

ARTICLE 7 - La régie de l'Agence Générale des Equipements et Produits de Santé (AGEPS) paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Remboursement de reliquat des cartes resto badge,
- Achats de fourniture de bureau non prévues aux marchés AP-HP
- Achats de timbres-poste,
- Achats de denrées boissons et autres fournitures alimentaires pour séminaires et festivités,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achat de petits matériels d'atelier,
- Achats de timbres fiscaux,
- Menues dépenses de coursiers,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Visite médicale des chauffeurs (validation du permis de conduire tous les cinq ans),
- Achats de fleurs pour commémorations et décès d'agent du personnel,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'APHP.

ARTICLE 8 - Les dépenses désignées à l'article 6 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 9 - un fond de caisse d'un montant de 50,00 € est attribué à la caisse déportée de Nanterre

ARTICLE 10 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 11 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 12 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 14 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 15 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Les mandataires suppléants percevront une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-050

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL  
ADELAÏDE-HAUTVAL

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL ADELAÏDE-HAUTVAL

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès du groupe hospitalier CHARLES RICHEL.

ARTICLE 2 – La régie est installée à la rue Charles Richet – 95400 Villiers-le-Bel

ARTICLE 3 – La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 5 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 5 – La régie de l'hôpital ADELAÏDE-HAUTVAL encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Frais de reproduction des dossiers médicaux,

- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier,
- Rétrocession de médicaments,
- Repas des accompagnants,
- Dons et libéralités,
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Argent de poche des patients,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux)
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires ;

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital ADELAÏDE-HAUTVAL paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Restitution des dépôts des patients,
- Argent de poche des patients SLD,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement des nantissements,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).

- Frais de parking pour les véhicules de l'Administration,
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 - Les frais de maladie sont remboursés par virement bancaire au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autres que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux.

ARTICLE 11 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 12 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'Investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 14 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 15 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 19 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-030

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL AMBROISE PARE**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL AMBROISE PARE

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital AMBROISE PARE.

ARTICLE 2 – La régie est installée au 9 avenue Charles De Gaulle - 92100 Boulogne-Billancourt :

ARTICLE 3 – La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 11 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé ;

ARTICLE 5 – La régie de l'hôpital AMBROISE PARE encaisse les produits suivants :

1. Ventes de tickets-repas,
2. Approvisionnements des resto-badges,
3. Communications téléphoniques dues par le personnel logé,
4. Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
5. Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
6. Consultations et traitements externes,
7. Frais d'hospitalisation, forfait journalier,
8. Rétrocessions de médicaments,
9. Repas des accompagnants,
10. Recettes liées aux accidents de la voie publique,
11. Dons et libéralités,
12. Redevances d'activité libérale,
13. Nantissements,
14. Dépôts des incapables majeurs,
15. Dépôts des patients hospitalisés,
16. Argent de poche des patients,
17. Fonds trouvés sur décédés,
18. Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux)
19. Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
20. Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance de recettes.

ARTICLE 7 – Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 – La régie de l'hôpital AMBROISE PARE paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,

- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, achats de pellicule et développement de photos, location de matériel vidéo, sono et photo, achats d'éléments de décoration, achats de fleurs, achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursements de téléphone aux malades,
- Remboursements pour préjudices subis,
- Argent de poche des patients SLD,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement des nantissements,
- Bons de secours,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 – Quatre fonds de caisse d'un montant de 100,00 € sont attribués aux caisses déportées. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés par virement bancaire au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérents à une mutuelle complémentaire et à ceux qui sont adhérents à une mutuelle autres que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux bancaire ou postal.

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'Investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15- Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leurs actes de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-034

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL ANTOINE BECLERE**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL ANTOINE BECLERE

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital ANTOINE BECLERE.

ARTICLE 2 - La régie est installée au : 157 rue de la porte Trivaux, 92140 Clamart

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 8 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital ANTOINE BECLERE encaisse les produits suivants :

1. Ventes de tickets-repas,
2. Approvisionnements des resto-badges,

3. Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
4. Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
5. Consultations et traitements externes,
6. Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,
7. Rétrocessions de médicaments,
8. Repas des accompagnants,
9. Recettes liées aux accidents de la voie publique,
10. Dons et libéralités,
11. Redevances d'activité libérale,
12. Nantissements,
13. Dépôts des incapables majeurs,
14. Dépôts des patients hospitalisés,
15. Argent de poche des patients,
16. Fonds trouvés sur décédés,
17. Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux)
18. Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
19. Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital ANTOINE BECLERE paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,

- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Remboursements de préjudices aux patients,
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains,
- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
- Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Frais de mission des personnels médicaux
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires

ARTICLE 10 : Nombre et montant des fonds de caisse attribués (même si suite à l'agression de l'agent de caisse des TE, aucun fonds de caisse n'a pour l'instant été redistribué, il est important qu'un nombre de fonds de caisse soit prévu dans l'acte constitutif afin de pouvoir y avoir recours en cas de besoin).

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par la Directrice Générale de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-074

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL ARMAND  
TROUSSEAU

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES  
DE L'HÔPITAL ARMAND TROUSSEAU

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital ARMAND TROUSSEAU.

ARTICLE 2 - La régie est installée au 26 avenue du Docteur Arnold-Netter – 75012 Paris 12<sup>ème</sup>

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 12 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital ARMAND TROUSSEAU encaisse les produits suivants :

1. Ventes de tickets-repas,
2. Approvisionnements des resto-badges,

3. Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
4. Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
5. Consultations et traitements externes,
6. Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,
7. Repas des accompagnants,
8. Dons et libéralités,
9. Nantissements,
10. Dépôts des patients hospitalisés,
11. Fonds trouvés sur décédés,
12. Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux)
13. Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
14. Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital ARMAND TROUSSEAU paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menus dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, achats de pellicule et développement de photos, location de matériel vidéo, sono et photo, achats d'éléments de décoration, achats de fleurs, achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, achats de denrées et de boissons et autres fournitures alimentaires pour gouters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des crèches,
- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,

- Dépenses liées à l'achat de chocolats afin de récompenser certains services de l'hôpital dans le cadre de situations exceptionnelles et sur décision écrite du directeur du GH
- Remboursement des frais d'huissier payés indument par les patients,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaire

ARTICLE 10 - Onze fonds de caisse d'un montant de 50,00 € sont attribués aux caisses déportées. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 22 mai 2019

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

**SIGNÉ**

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

**SIGNÉ**

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-032

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL AVICENNE**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL AVICENNE

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 abrogeant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2011 relatif aux procédures administratives, budgétaires et financières de l'assistance publique- hôpitaux de Paris ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital AVICENNE

ARTICLE 2 - La régie est installée au 125 rue de Stalingrad - 14 juillet – 93000 Bobigny

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 10 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital AVICENNE encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Communications téléphoniques ordinaires dues par les agents du personnel,
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,
- Rétrocessions de médicaments,
- Repas des accompagnants,
- Dons et libéralités,
- Recettes d'activité libérale par l'intermédiaire de l'administration, redevance d'activité libérale sur titre
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux)
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,
- Encaissement des pénalités pour perte des badges et des blouses,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires ;

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital AVICENNE paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Achats de fleurs,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,

- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de Ville de Paris et la Mutuelle nationale des Hôpitaux,
- Frais afférents aux véhicules de l'Administration,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Restitution des dépôts des patients,
- Argent de poche des patients SLD,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement des nantissements,
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains,
- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
- Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
- Per diem formations de personnel hors APHP selon convention signée sans dépasser le seuil de 300 € en numéraire,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 6 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 - Six fonds de caisse d'un montant de 50,00 € sont attribués aux caisses déportées. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés par virement bancaire au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérents à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux.

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les

dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leurs actes de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 23 mai 2019

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-033

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL BEAUJON

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL BEAUJON

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital BEAUJON

ARTICLE 2 – La régie est installée au 100, boulevard du Général Leclerc - 92110 Clichy

ARTICLE 3 – La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 11 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

ARTICLE 5 – La régie de l'hôpital BEAUJON encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,

- Titres de recettes
- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,
- Rétrocessions de médicaments,
- Encaissement des frais de conservation de spermatozoïdes,
- Repas des accompagnants,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique
- Dons et libéralités,
- Honoraires d'activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Tournages de films.
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

ARTICLE 7 – Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital BEAUJON paie les dépenses suivantes :

- Achats de timbres-poste,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Achats de titre de transport service social,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Remboursements de nantissements,
- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement des honoraires d'activité libérale,
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains,

- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
- Frais de transport et hébergement et frais de bouche pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires

ARTICLE 10 – Dix fonds de caisse, sont attribués aux caisses déportées.

La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Trésorerie Générale de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15– Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

**SIGNÉ**

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.

Le Directeur Spécialisé des Finances  
Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

**SIGNÉ**

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-036

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL BICÊTRE

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL BICÊTRE

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital BICÊTRE.

ARTICLE 2 – La régie est installée au : 78, rue du Général Leclerc – 94275 Le Kremlin-Bicêtre Cedex

ARTICLE 3 – La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 12 000,00 €.et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 5 – La régie de l'hôpital BICETRE encaisse les produits suivants :

1. Ventes de tickets-repas,
2. Approvisionnements des resto-badges,

3. Communications téléphoniques dues par des agents du personnel,
4. Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
5. Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
6. Consultations et traitements externes,
7. Frais d'hospitalisation, forfait journalier et IVG,
8. Rétrocessions de médicaments,
9. Repas des accompagnants,
10. Recettes liées aux accidents de la voie publique,
11. Dons et libéralités,
12. Redevances d'activité libérale,
13. Nantissements,
14. Dépôts des incapables majeurs,
15. Dépôts des patients hospitalisés,
16. Argent de poche des patients,
17. Fonds trouvés sur décédés,
18. Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux)
19. Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
20. Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance de recettes.

ARTICLE 7 – Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 – La régie de l'hôpital BICETRE paient les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono

- et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
  - Bons de secours,
  - Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
  - Restitution des dépôts des patients,
  - Argent de poche des patients SLD,
  - Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
  - Remboursement des nantissements,
  - Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains,
  - Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
  - Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
  - Per diem pour le personnel en formation ou stage d'observation hors personnel AP-HP,
  - Remboursement des visites d'embauche (d'aptitude, AT, reprise de travail, de contrôle) auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
  - Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
  - Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
  - Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires

ARTICLE 10 – Onze fonds de caisse d'un montant de 100,00 € sont attribués aux caisses déportées. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-037

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL BICHAT**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES  
DE L'HÔPITAL BICHAT

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital BICHAT.

ARTICLE 2 – La régie est installée au : 46 rue Henri Huchard, 75018 Paris

ARTICLE 3 – La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 19 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

ARTICLE 5 – La régie de l'hôpital BICHAT encaisse les produits suivants :

1. Ventes de tickets-repas,
2. Approvisionnements des resto-badges,
3. Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
4. Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
5. Consultations et traitements externes,

6. Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,
7. Rétrocessions de médicaments,
8. Repas des accompagnants,
9. Recettes liées aux accidents de la voie publique,
10. Recettes liées aux consultations médico-judiciaires,
11. Dons et libéralités,
12. Redevances d'activité libérale,
13. Nantissements,
14. Dépôts des incapables majeurs,
15. Dépôts des patients hospitalisés,
16. Argent de poche des patients,
17. Fonds trouvés sur décédés,
18. Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux)
19. Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
20. Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance de recettes.

ARTICLE 7 – Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 – La régie de l'hôpital BICHAT paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,

- Bons de secours,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains,
- Frais induits par la recherche clinique « frais de bouche »
- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
- Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
- Per diem formations de personnel hors APHP selon convention signée sans dépasser le seuil de 300 € en numéraire,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires

ARTICLE 10 – Vingt-cinq fonds de caisse d'un montant de 50,00 € et un fonds de caisse d'un montant de 10,00 € sont attribués aux caisses déportées.

La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15- Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 22 mai 2019

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.

Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour

l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-038

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL BRETONNEAU

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL BRETONNEAU

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

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

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital BRETONNEAU ;

ARTICLE 2 – La régie est installée au 22 rue Joseph-de-Maistre– 75885 PARIS Cedex 18

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 5 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris,

Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital BRETONNEAU encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux
- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaires,
- Consultations et traitements externes relatives au dentaire,

- Frais d'hospitalisation, forfait journalier,
- Repas des accompagnants,
- Dons et libéralités,
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Argent de poche des patients,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Produit de la vente des matériels réformés par l'établissement.
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital BRETONNEAU paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fournitures de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais afférents aux véhicules de l'Administration,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Restitution des dépôts des patients,
- Argent de poche des patients SLD,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD (coiffeur) sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Bon de secours,

- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Remboursement des avances téléphoniques aux patients,
- Frais de parking pour les véhicules de l'Administration,
- Frais d'entretien d'animaux dans le cadre d'un projet thérapeutique,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 - Cinq fonds de caisse d'un montant de 40,00 € sont attribués aux caisses déportées. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés par virement bancaire au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux.

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction spécialisée des Finances publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'Investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2020

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-039

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL BROCA**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL BROCA

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital BROCA

ARTICLE 2 – La régie est installée au : 54-56, rue Pascal - 75013 Paris 13ème.

ARTICLE 3 – La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 6 530,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

ARTICLE 5 – La régie de l'hôpital BROCA encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Ventes de meubles, objets mobiliers, matériel hors service,
- Communications téléphoniques ordinaires dues par les agents du personnel ou par les hospitalisés,

- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
- Consultations et traitements externes,
  
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier,
- Repas des accompagnants,
- Dons et libéralités,
- Encaissement des titres d'activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Argent de poche des patients,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Tournage de films,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux).
- Recettes pour remboursement des badges perdus par les agents,
- Recettes de remboursement de préjudice,
- Recettes suite à remboursement de facture économat payée en double
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Virements bancaires ;

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances.

ARTICLE 7 – Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital BROCA paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Achats de tickets de métro
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux sauf pour les contraventions,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,

- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Restitution des dépôts des patients,
- Argent de poche des patients SLD,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursements de nantissements,
- Restitution des deniers aux ayants droits suite pour patients décédés,
- Indemnités payés aux patients dans le cadre des recherches cliniques,
- Frais de missions pour le personnel médical (per diem et autres)
- Achats de fleurs pour commémorations et décès d'agent du personnel,
- Dépenses de restauration pour réunions de travail entre Direction GH et des intervenants extérieurs,
- Remboursement des visites d'embauche (d'aptitude, AT, reprise de travail, de contrôle) auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Menues dépenses urgentes pour les services de soins, techniques et administratifs (produits anti-moustiques, petits matériaux pour réparations)
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

ARTICLE 10 – La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 – Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-041

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL CHARLES FOIX**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL CHARLES FOIX

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital CHARLES FOIX.

ARTICLE 2 - La régie est installée au 7 avenue de la République, 94205 Ivry-sur-Seine

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 13 000,00 €.et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital CHARLES FOIX encaisse les produits suivants :

1. Ventes de tickets-repas,
2. Approvisionnements des resto-badges,
3. Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
4. Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
5. Consultations et traitements externes,
6. Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,
7. Rétrocession de médicaments,
8. Repas des accompagnants,
9. Recettes liées aux accidents de la voie publique,
10. Dons et libéralités,
11. Redevances d'activité libérale,
12. Nantissements,
13. Dépôts des incapables majeurs,
14. Dépôts des patients hospitalisés,
15. Argent de poche des patients,
16. Fonds trouvés sur décédés,
17. Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
18. Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
19. Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital CHARLES FOIX paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,

- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, achats de pellicule et développement de photos,
- Location de matériel vidéo, sono et photo, achats d'éléments de décoration, achats de fleurs, achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Restitution des dépôts des patients,
- Argent de poche des patients SLD,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains,
- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
- Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
- Dépenses exceptionnelles dans le cadre d'opération du Mécénat pour la qualité de vie des patients et de leurs proches, de projets culturels, d'animations .....
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 - La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-043

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL COCHIN**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL COCHIN

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

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

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital COCHIN

ARTICLE 2 – La régie est installée 27, rue du Faubourg Saint Jacques - 75014 PARIS

ARTICLE 3 – La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 33 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

ARTICLE 5 – La régie de l'hôpital COCHIN encaisse les produits suivants :

1. Ventes de repas tout public (APHP et usagers)
2. Approvisionnements des badges,
3. Encaissement des titres de recettes
4. Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
5. Dons et libéralités,
6. Cautions,
7. Dépôts des patients hospitalisés,
8. Fonds trouvés sur décédés,
9. Tournages de films,

10. Remboursement de préjudices,
11. Recettes suite à remboursement de facture économat payée en double, Locations de salles, paiements de concerts, visites et conférences,
12. Encaissement de pénalités pour cartes CPE et autres cartes

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

ARTICLE 7 – Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital COCHIN paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de timbres-poste, tickets de métro-pour services de soins ou administratifs.
- Frais de port ou d'acheminement pour vaguemestres ou services de soins.
- Achats de timbres fiscaux sauf pour les contraventions, pour service de la sécurité.
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers ou vaguemestres,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursements visite d'aptitude pour ambulanciers, caristes,
- Remboursement de soins au personnel de l'APHP non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Indemnités payés aux patients dans le cadre de la recherche clinique,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches, et pour les services de psychiatrie Tarnier et maison des adolescents,
- Bons de secours patients,
- Remboursements de Cautions,
- Restitution des dépôts des patients et fonds trouvés sur décédés,
- Remboursement du reliquat des cartes CPE et autres cartes,
- Dépenses de restauration pour réunions de travail entre Direction GH et des intervenants extérieurs,
- Menues dépenses urgentes pour les services de soins, techniques et administratifs,
- Frais de missions pour le personnel médical (per diem et autres),
- Indemnisation des volontaires sains (don d'organe) : remboursement perte de rémunération, actes médicaux, restauration et frais de transport,
- Remboursement des visites d'embauche (d'aptitude, AT, reprise de travail, de contrôle) auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).

- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 – La régie de Cochin a 73 caisses pouvant avoir des fonds de caisse de 50,00 € à 100,00 € selon demande.

La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2020

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-040

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL CORENTIN CELTON**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL CORENTIN CELTON

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2011 relatif aux procédures administratives, budgétaires et financières de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris,

Vu l'arrêté du 3 avril 2017 modifiant l'arrêté 26 octobre 2011 relatif aux procédures administratives, budgétaires et financières de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris,

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès du groupe hospitalier CORENTIN CELTON.

ARTICLE 2 - La régie est installée au 4, parvis Corentin Celton - 92130 Issy les Moulineaux

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 3 000,00 €.et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la DSFP pour l'APHP ;

Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital CORENTIN CELTON encaisse les produits suivants :

- Vente de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges,
- Facturation des frais de reproduction des dossiers médicaux,
- Titres de recettes,
- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,
- Rétrocession de médicaments,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Dons et libéralités,
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts de patients hospitalisés,
- Argent de poche des patients,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux)
- Tournage de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,
- Encaissement des recettes diverses liées aux ventes sur le site Webenchères.

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires ;

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

Par contre, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital CORENTIN CELTON paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Frais afférents aux véhicules de l'Administration,
- Frais induits par la recherche clinique,

- Menues dépenses d'achats, de sorties et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie et des hôpitaux de jour: Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Restitution des dépôts des patients,
- Argent de poche des patients SLD,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement des nantissements
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais de parking pour les véhicules de l'Administration,
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains
- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
- Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 - un fonds de caisse d'un montant de 20,00 € est attribué à chaque caisse déportée. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 8 juillet 2019

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-045

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL EMILE ROUX

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL EMILE ROUX

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital EMILE ROUX ;

ARTICLE 2 - La régie est installée 1, avenue de Verdun – 94456 LIMEIL BREVANNES Cedex ;

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 5 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris,

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital EMILE ROUX encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Objets perdus,
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux
- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaires,
- Consultations et traitements externes,

- Frais d'hospitalisation, forfait journalier, forfait hébergement, Forfait dépendance, ASPA,
- Reversement des pensions et provisions pour les patients bénéficiant de l'aide Sociale,
- Repas des accompagnants,
- Dons et libéralités,
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital EMILE ROUX paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais afférents aux véhicules de l'Administration,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, achats de pellicule et développement de photos, location de matériel vidéo, sono et photo, achats d'éléments de décoration, achats de fleurs, achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Restitution des dépôts des patients,
- Argent de poche des patients SLD,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Dépenses par ordre de paiement « MEDIANE » pour les pensionnaires bénéficiant d'une mesure de protection hospitalière
- Bon de secours,

- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Frais de parking pour les véhicules de l'Administration,
- Frais induits par la Recherche Clinique,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 - Un fonds de caisse d'un montant de 40,00 € est attribué à une caisse déportée. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés par virement bancaire au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux.

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur chargée de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur chargé de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'Investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur chargé de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leurs actes de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 3 février 2020

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-047

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL EUROPEEN  
GEORGES POMPIDOU

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL EUROPEEN GEORGES POMPIDOU

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2011 relatif aux procédures administratives, budgétaires et financières de l'Assistance publique-hôpitaux de Paris, notamment son article 6 ;

Vu l'arrêté du 3 avril 2017 modifiant l'arrêté du 26 octobre 2011 relatif aux procédures administratives, budgétaires et financières de l'Assistance publique-hôpitaux de Paris, notamment son article 5 ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital EUROPEEN GEORGES POMPIDOU.

ARTICLE 2 - La régie est installée au 20 Rue Leblanc - 75015 Paris

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 25 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital EUROPEEN GEORGES POMPIDOU encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,
- Rétrocessions de médicaments,
- Repas des accompagnants,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Recettes liées aux consultations médico-judiciaires,
- Dons et libéralités,
- Honoraires d'activité libérale (part du patient)
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux)
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance de recettes.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital EUROPEEN GEORGES POMPIDOU paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau non prévues aux marchés AP-HP
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,

- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérents à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie et hôpital de jour: Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements
- Reversement des honoraires d'activité libérale vers le praticien
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains
- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
- Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires

ARTICLE 10 - Un fonds de caisse est attribué aux caisses déportées. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés par virement bancaire au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérents à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois.

Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique et Financier.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leurs actes de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-046

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL GEORGES  
CLEMENCEAU

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL GEORGES CLEMENCEAU

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital GEORGES CLEMENCEAU ;

ARTICLE 2 - La régie est installée au 1, rue Georges-Clemenceau - 91750 CHAMPCUEIL ;

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 5 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris,

Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé ;.

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital GEORGES CLEMENCEAU encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Communications téléphoniques ordinaires dues par les agents du personnel,
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaires,
- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier, forfait hébergement, forfait dépendance, ASPA,
- Repas des accompagnants,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Dons et libéralités,
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts de patients hospitalisés,
- Argent de poche des patients,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Produit de la vente des matériels réformés par l'établissement.
- Recettes liées aux brocantes et marchés, et des séjours à la Maison des Proches,
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE, et badge d'accès Salto

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital GEORGES CLEMENCEAU paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement des soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la mutuelle de Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais afférents aux véhicules de l'Administration,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono

et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,

- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Restitution des dépôts des patients,
- Argent de poche des patients SLD,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Bon de secours,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Frais de parking pour les véhicules de l'Administration,
- Remboursement de nantissements,
- Achat de fleurs pour commémoration, évènements historique, messe ou pour obsèques lors du décès d'un agent de l'établissement,
- Règlement taxe courrier,
- Indemnisation préjudices divers,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 - Les frais de maladie sont remboursés par virement bancaire au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérents à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autres que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux.

ARTICLE 11 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'Investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 8 juillet 2019

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-052

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL JEAN VERDIER

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL JEAN VERDIER

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital JEAN VERDIER

ARTICLE 2 - La régie est installée à l'avenue du 14 juillet - 93140 Bondy

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 8 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris ;

Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital JEAN VERDIER encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Communications téléphoniques ordinaires dues par les agents du personnel,
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,

- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,
- Repas des accompagnants,
- Recettes liées aux consultations médico-judiciaires,
- Dons et libéralités,
- Redevances d'activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Argent de poche des patients,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux)
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires ;

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital JEAN VERDIER paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais afférents aux véhicules de l'Administration,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,

- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Restitution des dépôts des patients,
- Argent de poche des patients SLD,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Frais de déplacement liés aux astreintes et contraintes professionnelles,
- Frais de parking pour les véhicules de l'Administration,
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains
- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
- Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 6 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 - Des fonds de caisse d'un montant de 30,00 € sont attribués aux caisses déportées. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés par virement bancaire au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux.

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-044

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HOPITAL JOFFRE DUP

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HOPITAL JOFFRE DUPUYTREN

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER – Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital JOFFRE DUPUYTREN

ARTICLE 2 - La régie est installé au 1, rue Eugène Delacroix 91211 DRAVEIL Cedex

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 7 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital JOFFRE DUPUYTREN encaisse les produits suivants :

1. Ventes de tickets-repas,
2. Ventes de chèques déjeuner,

3. Approvisionnements des resto-badges,
4. Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
5. Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
6. Consultations et traitements externes,
7. Frais d'hospitalisation, forfait journalier, forfait hébergement, forfait dépendance, ASPA,
8. Rétrocessions de médicaments,
9. Repas des accompagnants,
10. Recettes liées aux accidents de la voie publique,
11. Produits de la vente des matériels réformés par l'établissement,
12. Dons et libéralités,
13. Redevances d'activité libérale,
14. Nantissements,
15. Dépôts des patients hospitalisés,
16. Argent de poche des patients,
17. Fonds trouvés sur décédés,
18. Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux)
19. Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux)
20. Communications téléphoniques ordinaires dues par les agents du personnel
21. Encaissement de pénalités pour cartes CPE, et badge d'accès Salto

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance de recettes.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital JOFFRE DUPUYTREN paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérents à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais afférents aux véhicules de l'Administration,

- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, achats de pellicule et développement de photos, location de matériel vidéo, sono et photo, achats d'éléments de décoration, achats de fleurs, achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Restitution des dépôts des patients,
- Argent de poche des patients SLD,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements
- Frais de parking pour les véhicules de l'administration,
- Achat de fleurs pour commémoration, événements historique, messe ou obsèques d'un décès d'un agent de l'établissement,
- Règlement taxe courrier,
- Indemnisation de préjudices divers,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires

ARTICLE 10 - La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 12 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique et Financier.

ARTICLE 14 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leurs actes de nomination.

ARTICLE 15 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 19 - Cette décision abroge la décision du 8 juillet 2019

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

**SIGNÉ**

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

**SIGNÉ**

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-055

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL LA ROCHE-GUYON**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL LA ROCHE-GUYON

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital LA ROCHE-GUYON ;

ARTICLE 2 - La régie est installée 1, rue de l'hôpital – 95780 La Roche-Guyon ;

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 500,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris,

Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital LA ROCHE-GUYON encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,

- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux
- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaires,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier,
- Repas des accompagnants,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Dons et libéralités,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts de patients hospitalisés,
- Argent de poche des patients,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Produits de la vente des matériels réformés par l'établissement.
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000 € et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital LA ROCHE-GUYON paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,

- Restitution des dépôts des patients,
- Argent de poche des patients SLD,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Bon de secours,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Frais de parking pour les véhicules de l'Administration,
- Achat de fleurs pour décès
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 - Les frais de maladie sont remboursés par virement bancaire au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérents à une mutuelle complémentaire et à ceux qui sont adhérents à une mutuelle autres que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux bancaire ou postal.

ARTICLE 11 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 12 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur chargé de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'Investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 14 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur chargé de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leurs actes de nomination.

ARTICLE 15 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 19 - Cette décision abroge la décision du 8 juillet 2019

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

**SIGNÉ**

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

**SIGNÉ**

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-053

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL LOUIS MOURIER

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL LOUIS MOURIER

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital LOUIS MOURIER

ARTICLE 2 - La régie est installée au 178, rue des Renouillers - 92700 Colombes

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 10 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital LOUIS MOURIER encaisse les produits suivants :

1. Approvisionnements des resto-badges,
2. Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,

3. Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
4. Consultations et traitements externes,
5. Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,
6. Encaissement des frais de conservation de spermatozoïdes,
7. Repas des accompagnants,
8. Dons et libéralités,
9. Redevances d'activité libérale,
10. Nantissements,
11. Dépôts des incapables majeurs,
12. Dépôts des patients hospitalisés,
13. Fonds trouvés sur décédés,
14. Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
15. Tournages de films.
16. Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital LOUIS MOURIER paie les dépenses suivantes :

- Achats de timbres-poste,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Remboursements de nantissements,
- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,

- Diverses dépenses pour le service Psychiatrie et Psychiatrie mobile, atelier cuisine, petits matériels et fournitures les ateliers thérapeutique, maquillage, cosmétique, jardinage, fleurs, journaux, livres, jeux de sociétés, parking, boissons, sandwiches, viennoiseries,
- Tickets de bus pour le service social,
- Petites fournitures pour les festivités de fin d'années,
- Per diem formations de personnel hors AP-HP selon convention signée, sans dépasser le seuil de 300 € en numéraire,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation du service Communication pour les fêtes de fin d'année, ou d'évènement et diverses actions sur le site,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 – vingt-quatre fonds de caisse sont attribués aux caisses déportées.

La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Trésorerie Générale de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-051

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL MARIN D'HENDAYE**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL MARIN D'HENDAYE

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

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

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital MARIN D'HENDAYE.

ARTICLE 2 - La régie est installée : route de la Corniche - 64700 Hendaye.

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 7 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital MARIN D'HENDAYE encaisse les produits suivants :

1. Ventes de tickets-repas,
2. Approvisionnements des resto-badges,
3. Communications téléphoniques dues par les agents du personnel,

4. Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
5. Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
6. Consultations et traitements externes,
7. Frais d'hospitalisation, forfait journalier,
8. Repas des accompagnants,
9. Encaissement des frais de blanchissage personnels des patients hospitalisés
10. Dons et libéralités,
11. Nantissements,
12. Dépôts des incapables majeurs,
13. Dépôts des patients hospitalisés,
14. Argent de poche des patients,
15. Fonds trouvés sur décédés,
16. Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
17. Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
18. Recette de la vente annuelle de fleurs et de légumes issus du potager de l'hôpital à destination du personnel que le Service Socio-éducatif organise, dans le cadre des activités thérapeutiques des patients atteints du Syndrome Prader Willi,
19. Remboursement de frais de déplacement d'agents de l'établissement par des organismes extérieurs,
20. Encaissements de subventions et d'aides financières diverses
21. Encaissements des emplacements d'hébergements de camping-car aux familles de patients hospitalisés, recette portant sur l'hébergement Maison des parents
22. Encaissement de pénalités pour cartes CPE,
23. Encaissement pour perte ou dégradation de la clé électronique d'un agent,
24. Encaissement pour accès aux programmes télévision pour le patient en chambre individuelle,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire,
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés,
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ,
5. Virements bancaires,

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital MARIN D'HENDAYE paie les dépenses suivantes :

1. Achats de documentation,
2. Achats de timbres-poste,
3. Frais de port ou d'acheminement,
4. Achats de timbres fiscaux,
5. Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
6. Menues dépenses de coursiers,
7. Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
8. Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,

9. Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
10. Frais induits par la recherche clinique,
11. Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
12. Bons de secours,
13. Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
14. Restitution des dépôts des patients,
15. Argent de poche des patients SLD,
16. Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
17. Remboursement de nantissements,
18. Transport par taxi utilisé uniquement pour des raisons médicales,
19. Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
20. Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
21. Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 - La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2020

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-035

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL MARITIME DE  
BERCK

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL MARITIME DE BERCK

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

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

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital MARITIME DE BERCK

ARTICLE 2 – La régie est installée rue du docteur Ménard - 62608 BERCK

ARTICLE 3 – La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 5 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 5 – La régie de l'hôpital MARITIME DE BERCK encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,

- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier,
- Avance des patients pour le téléphone,
- Communications téléphoniques ordinaires dues par les agents du personnel,
- Rétrocessions de médicaments,
- Repas des accompagnants,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique
- Dons et libéralités,
- Redevances d'activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Argent de poche des patients,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Tournages de films.
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

ARTICLE 7 – Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital MARITIME DE BERCK paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono

- et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
  - Menues dépenses pour l'entretien et réparation de petits matériels,
  - Bons de secours,
  - Dépenses pour les pensionnaires SLD (coiffeur, prothèses dentaires, lunettes, vêtements par correspondance),
  - Remboursements de nantissements,
  - Restitution des dépôts des patients,
  - Argent de poche des patients SLD,
  - Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
  - Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains,
  - Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
  - Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
  - Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
  - Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
  - Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires

ARTICLE 10 – La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13- Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

**SIGNÉ**

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.

Le Directeur Spécialisé des Finances  
Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

**SIGNÉ**

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-057

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL NECKER**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES  
DE L'HÔPITAL NECKER

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital NECKER.

ARTICLE 2 - La régie est installée au : 149, rue de Sèvres - 75015 Paris

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 22 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital NECKER encaisse les produits suivants :

1. Ventes de tickets-repas,
2. Vente de chèques restaurant,
3. Approvisionnements des resto-badges,
4. Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
5. Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
6. Consultations et traitements externes,

7. Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,
8. Rétrocessions de médicaments,
9. Repas des accompagnants,
10. Recettes liées aux accidents de la voie publique,
11. Dons et libéralités,
12. Redevances d'activité libérale,
13. Nantissements (blouses et studios)
14. Dépôts des patients hospitalisés,
15. Fonds trouvés sur décédés,
16. Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux)
17. Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
18. Recette liée à la dégradation de matériel biomédical prêté,
19. Encaissement de pénalités pour cartes CPE,
20. Recettes diverses liées à la vente de produits dérivés, et de pot de miel au personnel de l'APHP

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital NECKER paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats urgents de matériel ou petits équipements par les services dans le cadre de missions spécifiques,
- Per diem formations de personnel hors APHP selon convention signée sans dépasser le seuil de 300 € en numéraire,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Remboursement par virement des dépenses d'aumônerie
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains,
- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),

- Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Achats de fourniture de bureau, papeterie, livres, journaux, petit matériel et fournitures d'ateliers non prévues aux marchés AP-HP
- Menues dépenses de coursiers,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Achats d'éléments de décoration et fleurs
- Achats de petites fournitures et denrée alimentaires pour gouters
- Achats exceptionnels d'épicerie et de matières premières pour la cuisine
- Dépenses de la direction à l'occasion d'évènements particuliers : commémoration, invitations de personnalités, fêtes organisées pour le personnel ou enfants du personnel, séminaires, congrès
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaire

ARTICLE 10 - cinquante-huit fonds de caisse d'un montant de 50,00 € sont attribués aux caisses déportées.

La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 22 mai 2019

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-058

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL PAUL BROUSSE**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL PAUL BROUSSE

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 abrogeant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès du groupe hospitalier PAUL BROUSSE.

ARTICLE 2 - La régie est installée au 12, avenue Paul Vaillant Couturier - 94804 Villejuif

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 10 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital PAUL BROUSSE encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,

- Rétrocessions de médicaments,
- Repas des accompagnants,
- Recettes liées aux consultations médico-judiciaires,
- Dons et libéralités,
- Redevances d'activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts de patients hospitalisés,
- Argent de poche des patients,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux)
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires ;

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital PAUL BROUSSE paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les

festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,

- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Restitution des dépôts des patients,
- Argent de poche des patients SLD,
- Bon de secours
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains,
- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
- Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
- Per diem pour le personnel en formation ou stage d'observation hors personnel AP-HP,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires

ARTICLE 10 - Quatre fonds de caisse d'un montant de 80,00 € sont attribués aux caisses déportées. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 4 décembre 2018

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

Martin HIRSCH

SIGNÉ

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-063

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL  
RAYMOND-POINCARÉ

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL RAYMOND-POINCARE

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2011 relatif aux procédures administratives, budgétaires et financières de l'assistance publique- hôpitaux de Paris ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital RAYMOND-POINCARE.

ARTICLE 2 - La régie est installée au 104, boulevard Raymond-Poincaré - 92380 Garches.

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 5 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

ARTICLE 5 - La régie de l'Hôpital RAYMOND-POINCARE encaisse les produits suivants :

1. Ventes de tickets-repas,

2. Approvisionnements des resto-badges,
3. Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
4. Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
5. Consultations et traitements externes,
6. Frais d'hospitalisation, forfait journalier,
7. Rétrocessions de médicaments,
8. Repas des accompagnants,
9. Recettes liées aux accidents de la voie publique,
10. Recettes liées aux consultations médico-judiciaires,
11. Dons et libéralités,
12. Redevances d'activité libérale,
13. Nantissements,
14. Dépôts des incapables majeurs,
15. Dépôts des patients hospitalisés,
16. Argent de poche des patients,
17. Fonds trouvés sur les patients décédés,
18. Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux) ;
19. Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
20. Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance de recettes.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'Hôpital RAYMOND-POINCARE paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats cartes d'accès au parc de Saint-Cloud,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du Directeur de l'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérents à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,

- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, achats de pellicule et développement de photographies, location de matériel vidéo, phonologique et photographique, achats d'éléments de décoration, achats de fleurs, achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Dépenses pour les pensionnaires sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Restitution des dépôts des patients,
- Argent de poche des patients,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains,
- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
- Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération,
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération.

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 - Deux fonds de caisse d'un montant de 60,00 € sont attribués aux caisses déportées. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés par virement bancaire au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérents à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux.

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le Directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et de la Directrice Economique, Financière, de l'Investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le Directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leurs actes de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-062

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL RENE  
MURET-BIGOTTINI

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL RENE MURET-BIGOTTINI

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital RENE MURET-BIGOTTINI

ARTICLE 2 - La régie est installée Avenue du docteur Schaeffner 93270 SEVRAN

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 8000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital RENE MURET-BIGOTTINI encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,

- Communications téléphoniques ordinaires dues par les agents du personnel,
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier,
- Rétrocessions de médicaments,
- Repas des accompagnants,
- Dons et libéralités,
- Redevances d'activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Argent de poche des patients,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux)
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
- Objets perdus
- Redevances Exposants
- Albums photos pour la crèche
- Recettes cafétéria de R Muret
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital RENE MURET-BIGOTTINI paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbre-poste,
- Achats de fleurs,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,

- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Restitution des dépôts des patients,
- Argent de poche des patients SLD,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires

ARTICLE 10 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 11 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la DSFP de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 12 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 14 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 15 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 19 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-064

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL ROTHSCHILD

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL ROTHSCHILD

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2011 relatif aux procédures administratives, budgétaires et financières de l'assistance publique- hôpitaux de Paris ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital ROTHSCHILD

ARTICLE 2 - La régie est installée au : 5, rue Santerre - 75012 Paris 12<sup>ème</sup>

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 4 500,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital ROTHSCHILD encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier,
- Rétrocessions de médicaments,
- Repas des accompagnants,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique
- Dons et libéralités,
- Redevances d'activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Argent de poche des patients,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Tournages de films.
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital ROTHSCHILD paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbre-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,

- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD (coiffeur, prothèses dentaires, lunettes, vêtements par correspondance),
- Remboursements de nantissements,
- Restitution des dépôts des patients,
- Argent de poche des patients SLD,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains,
- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
- Remboursement des frais de stationnement pour les visites à domicile des rééducateurs,
- Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
- Dépenses pour nourriture de poissons et frais de vétérinaires
- Remboursement des frais d'huissier payés indument par les patients,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires

ARTICLE 10 - Neuf fonds de caisse d'un montant de 50,00 €, sont attribués aux caisses déportées. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Trésorerie Générale de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 23 mai 2019

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

**SIGNÉ**

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

**SIGNÉ**

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-071

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL SAINT LOUIS

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL SAINT LOUIS

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital SAINT LOUIS.

ARTICLE 2 - La régie est installée au 1, avenue Claude Vellefaux - 75010 Paris

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 19 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital SAINT-LOUIS encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,

- Approvisionnements des resto-badges,
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,
- Rétrocessions de médicaments,
- Encaissement des frais de conservation de spermatozoïdes,
- Recettes du musée,
- Repas des accompagnants,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique
- Recettes liées aux consultations médico-judiciaires,
- Dons et libéralités,
- Redevances d'activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Argent de poche des patients,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Tournages de films.
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital SAINT LOUIS paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour

- les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
  - Bons de secours,
  - Dépenses pour les pensionnaires SLD (coiffeur, prothèses dentaires, lunettes, vêtements par correspondance),
  - Remboursements de nantissements,
  - Restitution des dépôts des patients,
  - Argent de poche des patients SLD,
  - Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
  - Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains,
  - Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
  - Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
  - Taxe additionnelle à l'AFSSAPS par virements informatiques.
  - Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
  - Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
  - Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires

ARTICLE 10 - Dix fonds de caisse d'un montant de 80,00 €, sont attribués aux caisses déportées. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Trésorerie Générale de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

**SIGNÉ**

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

**SIGNÉ**

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-070

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL SAINT-ANTOINE

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL SAINT-ANTOINE

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2011 relatif aux procédures administratives, budgétaires et financières de l'assistance publique- hôpitaux de Paris ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital SAINT-ANTOINE.

ARTICLE 2 - La régie est installée au 184, rue du Faubourg Saint-Antoine - 75012 Paris

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 14 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital SAINT-ANTOINE encaisse les produits suivants :

1. Ventes de tickets-repas,

2. Approvisionnements des resto-badges,
3. Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
4. Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
5. Consultations et traitements externes,
6. Frais d'hospitalisation, forfait journalier,
7. Rétrocessions de médicaments,
8. Repas des accompagnants,
9. Recettes liées aux accidents de la voie publique,
10. Recettes liées aux consultations médico-judiciaires,
11. Dons et libéralités,
12. Encaissement des honoraires des médecins dans le cadre de l'activité libérale par l'intermédiaire de l'administration,
13. Nantissements,
14. Dépôts des incapables majeurs,
15. Dépôts des patients hospitalisés,
16. Argent de poche des patients,
17. Fonds trouvés sur décédés,
18. Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux)
19. Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
20. Encaissement de pénalités pour cartes CPE,
21. Encaissement des avis et frais d'huissier

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance de recettes.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital SAINT-ANTOINE paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Achat de fleurs pour commémoration, décès d'agent du personnel,
- Achats à destination du service de la PASS (polyclinique Baudelaire) imputés sur les dons versés,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérents à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,

- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Restitution des dépôts patients hospitalisés,
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains
- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
- Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
- Versement de per diem aux médecins étrangers en stage,
- Remboursement des frais d'huissier payés indument par les patients,
- Virement des encaissements des honoraires d'activités libérales aux médecins,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires

ARTICLE 10 - Sept fonds de caisse d'un montant de 50,00 € sont attribués aux caisses déportées. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés par virement bancaire au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérents à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique et Financier.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leurs actes de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Les mandataires suppléants percevront une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 3 février 2020

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-065

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL SAN-SALVADOUR**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL SAN-SALVADOUR

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu le code civil, notamment ses articles 427, 447, 451, 468, 472, 474 et 498 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment les 14° et 15° du I de son article L. 312-1 et ses articles L. 471-1 à L. 471-9 et L. 472-1 à L. 472-9 ;

Vu le décret n° 2012-663 du 4 mai 2012 relatif aux modalités de gestion des biens des personnes protégées, dont la protection est confiée à un mandataire judiciaire, personne ou service préposé d'une personne morale de droit public, notamment son article 8 ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2011 relatif aux procédures administratives, budgétaires et financières de l'Assistance publique-hôpitaux de Paris, notamment son article 6 ;

Vu l'instruction codificatrice BOFIP-GCP-14-0005 du 03/03/2014 relative aux modalités de gestion des fonds et dépôts des personnes soignées ou hébergées en établissement public de santé ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital SAN-SALVADOUR,

ARTICLE 2 - La régie est installée : 4312 route de Almanarre - 83400 Hyères

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 16 769,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital SAN-SALVADOUR encaisse les produits suivants :

1. Ventes de tickets-repas,
2. Approvisionnements des resto-badges,
3. Communications téléphoniques dues par les agents du personnel,
4. Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
5. Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
6. Consultations et traitements externes,
7. Frais d'hospitalisation, forfait journalier,
8. Repas des accompagnants,
9. Dons et libéralités,
10. Nantissements,
11. Dépôts des patients hospitalisés,
12. Encaissement des avances téléphoniques pour les patients,
13. Encaissement des forfaits pour les chambres mises à disposition des accompagnants des patients,
14. Argent de poche des patients,
15. Fonds trouvés sur décédés,
16. Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
17. Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
18. Encaissement de pénalités pour cartes CPE,
19. Encaissement des frais d'hébergements dans l'hôtel parental,
20. Encaissement des frais de blanchissage des effets personnels des patients hospitalisés,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital SAN-SALVADOUR paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de timbres-poste,

- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
- Bons de secours,
- Remboursements des avances téléphoniques non consommées pour les patients,
- Dépenses relatives aux sorties des patients et personnels accompagnants,
- Restitution des dépôts des patients,
- Argent de poche des patients en Soins Longue Durée(SLD),
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Transport par taxi utilisé uniquement pour des raisons médicales,
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 - La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 5 juin 2018

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

**SIGNÉ**

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

**SIGNÉ**

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-073

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL TENON

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL TENON

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2011 relatif aux procédures administratives, budgétaires et financières de l'assistance publique- hôpitaux de Paris ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital TENON.

ARTICLE 2 - La régie est installée au 4, rue de la Chine - 75020 Paris 20<sup>ème</sup>

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 15 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital TENON encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,
- Rétrocessions de médicaments,
- Encaissement des frais de conservation de spermatozoïdes,
- Repas des accompagnants,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Dons et libéralités,
- Redevances d'activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Argent de poche des patients,
- Fonds trouvés sur décédés, sous protection
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Tournages de films.
- Encaissement des honoraires des médecins dans le cadre de l'activité libérale par l'intermédiaire de l'administration,
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital TENON paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fournitures de bureau non prévues aux marchés AP-HP,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,

- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Remboursements de nantissements,
- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains,
- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
- Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines.
- Versement de Per Diem aux médecins stagiaires étrangers,
- Virement des encaissements des honoraires d'activités libérales aux médecins,
- Remboursement des frais d'huissier payés indument par les patients,
- Achats de fleurs pour commémorations et décès d'agent du personnel,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris,

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 - Treize fonds de caisse d'un montant de 50,00 €, peuvent être attribués aux caisses déportées.

La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux.

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par les mandataires suppléants, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Les mandataires suppléants percevront une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 3 février 2020

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-075

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔPITAL VAUGIRARD

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔPITAL VAUGIRARD

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

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

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2011 relatif aux procédures administratives, budgétaires et financières de l'Assistance publique-hôpitaux de Paris, notamment son article 6 ;

Vu l'arrêté du 3 avril 2017 modifiant l'arrêté du 26 octobre 2011 relatif aux procédures administratives, budgétaires et financières de l'Assistance publique-hôpitaux de Paris, notamment son article 5 ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital VAUGIRARD ;

ARTICLE 2 - La régie est installée au 10, rue Vaugelas - 75015 Paris 15<sup>ème</sup>

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 2 700,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris,

Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital VAUGIRARD encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux
- Titres de recettes
- Consultations et traitements externes relatives au dentaire,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier,
- Dons et libéralités,
- Nantissements,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Argent de poche des patients,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital VAUGIRARD paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fournitures de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Menues dépenses d'achats, de sorties et de prestations liées à l'activité de l'ergothérapie et des hôpitaux de jour : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits

- d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats, de sorties et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
  - Restitution des dépôts des patients,
  - Argent de poche des patients SLD,
  - Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire,
  - Bon de secours,
  - Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
  - Remboursement de nantissements,
  - Frais de parking pour les véhicules de l'Administration,
  - Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
  - Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.
  - Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

ARTICLE 10 - Aucun fonds de caisse n'est attribué aux caisses déportées.

La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés par virement bancaire au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux.

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction spécialisée des Finances publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'Investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-049

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HOSPITALISATION A  
DOMICILE

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HOSPITALISATION A DOMICILE

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 abrogeant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2011 relatif aux procédures administratives, budgétaires et financières de l'assistance publique- hôpitaux de Paris ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011.

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'HOSPITALISATION A DOMICILE

ARTICLE 2 - Cette régie est installée au 3, avenue Victoria - 75004 PARIS

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 2000,00 € et pourra être réactualisée sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

ARTICLE 5 - La régie encaisse les produits suivants :

- Frais d'hospitalisation, forfait journalier,

- Vente de chèques déjeuner,
- Approvisionnement resto badge,
- Ventes de tickets-repas,
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,
- Dépôt patient,
- Encaissement des avoirs sur titre restaurant, chèques déjeuner,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés
3. Carte bancaire
4. Virement bancaire

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 7 – La régie paie les dépenses suivantes :

- Menues dépenses de coursiers,
- Remboursement resto badge,
- Restitution dépôt patient,
- Menus achats d'épicerie,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Achats de timbre-poste,
- Achats de fleurs pour commémorations et décès d'agent du personnel,
- Paiement de frais d'essence,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Bons de secours pour des patients hospitalisés.
- Remboursement des frais médicaux avancés par le patient pris en charge par l'hospitalisation à domicile,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris

ARTICLE 8 - Les dépenses désignées à l'article 6 sont payées :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

ARTICLE 9 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur à qualité auprès de la Direction spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 10 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris et le Directeur spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le suppléant, de

changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 11 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 12 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination

ARTICLE 13 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants percevront une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 16 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 17 - Cette décision abroge la décision du 3 février 2020

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-048

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE L'HÔTEL DIEU

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
L'HÔTEL DIEU

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'HÔTEL DIEU.

ARTICLE 2 - La régie est installée aux 1 place du parvis Notre-Dame - 75004 PARIS.

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 3 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

ARTICLE 5 - La régie de l'HÔTEL DIEU encaisse les produits suivants :

1. Ventes de tickets-repas,
2. Approvisionnements des resto-badges,
3. Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
4. Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,

5. Consultations et traitements externes,
6. Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,
7. Repas et frais des accompagnants,
8. Recettes liées aux consultations médico-judiciaires,
9. Dons et libéralités,
10. Nantissements,
11. Dépôts des patients hospitalisés,
12. Fonds trouvés sur décédés,
13. Tournages de films,
14. Recettes pour remboursement des badges perdus par les agents,
15. Recettes de remboursement de préjudice,
16. Recettes suite à remboursement de facture économat payée en double,
17. Recettes paiements téléphone du personnel logé,
18. Location de salles
19. Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'HÔTEL DIEU paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste, tickets de métro
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux sauf pour les contraventions,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Indemnités payées aux patients dans le cadre de la recherche clinique,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Remboursements de nantissements,
- Restitution des dépôts des patients,
- Restitution des deniers aux ayants droits suite décès du patient,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Achats de fleurs pour commémorations et décès d'agent du personnel,

- Dépenses de restauration pour réunions de travail entre Direction GH et des intervenants extérieurs,
- Menues dépenses urgentes pour les services de soins, techniques et administratifs
- Frais de missions pour le personnel médical (per diem et autres)
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains,
- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
- Remboursement des visites d'embauche (d'aptitude, AT, reprise de travail, de contrôle) auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 - Six fonds de caisse d'un montant de 50,00 €, un fonds de caisse d'un montant de 80,00 € sont attribués aux caisses déportées.

La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 5 février 2018

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-061

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DE ROBERT DEBRE**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE  
ROBERT DEBRE

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 abrogeant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital ROBERT DEBRE

ARTICLE 2 - La régie est installée au 48 boulevard Sérurier, 75019 Paris ;

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 7 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

– Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital ROBERT DEBRE encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Vente de chèques restaurant,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux
- Recettes d'économat, titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs,

- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,
- Rétrocessions de médicaments,
- Repas des accompagnants,
- Dons et libéralités,
- Redevances d'activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux)
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires ;

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie de l'hôpital ROBERT DEBRE paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, Achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,

- Bons de secours,
- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains
- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
- Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
- Per diem à prévoir dans le cadre d'un partenariat Agence Française de Développement /FHF-CHU Robert Debré selon convention,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 - Cinq fonds de caisse d'un montant de 80,00 € sont attribués aux caisses déportées. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés par virement bancaire au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux.

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et du Directeur Economique, Financier, de l'Investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires suppléants ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 3 février 2020

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-042

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DU CENTRE DE LA FORMATION ET  
DU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DU  
CENTRE DE LA FORMATION ET DU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 abrogeant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2011 relatif aux procédures administratives, budgétaires et financières de l'assistance publique- hôpitaux de Paris ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011.

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès du CENTRE DE LA FORMATION ET DU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES (CFDC).

ARTICLE 2 - La régie est installée au 3, avenue Victoria - 75184 PARIS Cedex 04

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 400,00 € et pourra être réactualisée sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

ARTICLE 5 - La régie du CENTRE DE LA FORMATION ET DU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES (CFDC) encaisse les produits suivants :

- Vente de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges,
- Vente de chèques déjeuner,
- Droits d'inscription aux écoles paramédicales,
- Droits d'inscription aux concours paramédicaux,
- Encaissement de cotisation URSSAF,
- Recettes diverses,
- Recettes générées par un photocopieur automatique CARTADIS,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Recettes liées à un préjudice subi,
- Dons et libéralités,
- Pénalités pour badges perdus (objets et badges perdus, linge, etc. ...)
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Virements bancaires ;

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 7 - La régie du CENTRE DE LA FORMATION ET DU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES (CFDC) paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Remboursement aux élèves des frais de Sécurité Sociale non transmis à l'URSSAF,
- Remboursement de reliquat des cartes resto badge,
- Achats de fourniture de bureau non prévues aux marchés AP-HP
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Menues dépenses d'achats : achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, achats de pellicule et développement de photos, location de matériel vidéo, sono et photo,
- Achats de fleurs pour commémorations et décès d'agent du personnel,
- Remboursement des frais de pressing de tenue image de marque,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - Les dépenses désignées à l'article 6 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires

ARTICLE 9 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 10 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 11 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 12 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 13 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 16 - Les mandataires suppléants percevront une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 18 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-056

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DU GROUPE HOSPITALIER HENRI  
MONDOR / ALBERT CHENEVIER**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DU  
GROUPE HOSPITALIER HENRI MONDOR / ALBERT CHENEVIER

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué deux régies d'avances et de recettes auprès du Groupe hospitalier HENRI-MONDOR – ALBERT-CHENEVIER.

ARTICLE 2 - Les régies sont installées à :

- Hôpital HENRI-MONDOR, 51 avenue Maréchal de Lattre de Tassigny, 94000 Créteil,
- Hôpital ALBERT-CHENEVIER, 40 rue de Mesly, 94000 Créteil.

ARTICLE 3 - Les régies fonctionnent à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 20 000,00 et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 5 - Les régies du Groupe hospitalier HENRI-MONDOR – ALBERT-CHENEVIER encaissent les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Ventes de chèques déjeunés,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,

- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,
- Rétrocessions de médicaments,
- Repas des accompagnants,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Recettes liées aux consultations médico-judiciaires,
- Dons et libéralités,
- Redevances d'activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Argent de poche des patients,
- Fonds trouvés sur les patients décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux) ;
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux) ;
- Encaissement des prestations de coiffure réalisées à l'Hôpital ALBERT-CHENEVIER.
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,
- Encaissement des loyers thérapeutiques directement en recette,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance de recettes.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - Les régies du Groupe hospitalier HENRI-MONDOR – ALBERT-CHENEVIER paient les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Avance pour achat de divers présents (cadeau),
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur de l'hôpital,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérents à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,

- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, achats de pellicule et développement de photographies, location de matériel vidéo, phonologique et photographique, achats d'éléments de décoration, achats de fleurs, achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Bons de secours,
- Dépenses pour les pensionnaires en soins de longue durée sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Restitution des dépôts des patients,
- Argent de poche des patients en soins de longue durée,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains,
- Indemnisation des dossiers de patients ayant subi un préjudice,
- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion),
- Frais de transport pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
- Achat de lots et de prix à la demande de la Direction,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération,
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération.

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 - Sept fonds de caisse d'un montant de 60,00 € et quatre fonds de caisse d'un montant de 40,00 € sont attribués aux caisses déportées. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés par virement bancaire au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérents à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et de la Directrice Economique, Financière, de l'Investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leurs actes de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 8 juillet 2019

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-054

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DU GROUPE HOSPITALIER  
LARIBOISIERE / FERNAND WIDAL**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DU  
GROUPE HOSPITALIER LARIBOISIERE / FERNAND WIDAL

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 abrogeant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès du groupe hospitalier LARIBOISIERE / FERNAND WIDAL.

ARTICLE 2 - La régie est installée à :

- Hôpital LARIBOISIERE, 2 rue Ambroise Paré, 75010 Paris
- Hôpital FERNAND WIDAL, 200 rue du Faubourg Saint-Denis, 75010 Paris

ARTICLE 3 - Les régies fonctionnent à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 20 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

ARTICLE 5 - La régie du groupe hospitalier LARIBOISIÈRE / FERNAND WIDAL encaisse les produits suivants :

1. Ventes de tickets-repas,
2. Approvisionnements des resto-badges,
3. Communications téléphoniques dues par le personnel logé,
4. Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
5. Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
6. Consultations et traitements externes,
7. Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,
8. Rétrocessions de médicaments,
9. Repas des accompagnants,
10. Recettes liées aux accidents de la voie publique,
11. Dons et libéralités,
12. Redevances d'activité libérale,
13. Nantissements,
14. Dépôts des incapables majeurs,
15. Dépôts des patients hospitalisés,
16. Argent de poche des patients,
17. Fonds trouvés sur décédés,
18. Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux)
19. Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux).
20. Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires.

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance de recettes.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie du groupe hospitalier LARIBOISIÈRE / FERNAND WIDAL paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,

- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Frais induits par la recherche clinique,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, achats de pellicule et développement de photos, location de matériel vidéo, sono et photo, achats d'éléments de décoration, achats de fleurs, achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursements de téléphone aux malades,
- Remboursements pour préjudices subis,
- Argent de poche des patients SLD,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement des nantissements,
- Bons de secours,
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 10 - Dix-huit fonds de caisse d'un montant de 90,00 € et un fonds de caisse (Fernand Widal) d'un montant de 50,00 € sont attribués aux caisses déportées. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés par virement bancaire au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérents à une mutuelle complémentaire et à ceux qui sont adhérents à une mutuelle autres que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux bancaire ou postal.

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'Investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leurs actes de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-072

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DU GROUPE HOSPITALIER SAINTE  
PERINE – CHARDON LAGACHE - ROSSINI**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DU  
GROUPE HOSPITALIER SAINTE PERINE – CHARDON LAGACHE - ROSSINI

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 abrogeant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011.

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès du groupe hospitalier SAINTE PERINE – CHARDON LAGACHE - ROSSINI

ARTICLE 2 - La régie est installée 11, rue Chardon Lagache - 75016 PARIS.

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 3 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 5 - La régie du groupe hospitalier SAINTE PERINE – CHARDON LAGACHE - ROSSINI encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Ventes de meubles, objets mobiliers, matériel hors service,

- Communications téléphoniques ordinaires dues par les agents du personnel ou par les hospitalisés,
- Facturation des frais de reproduction des dossiers médicaux
- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier,
- Repas des accompagnants,
- Dons et libéralités,
- Redevances activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Argent de poche des patients,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Caution de concessionnaires privés,
- Tournage de films,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux).
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Carte American Express ;
5. Virements bancaires ;

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - La régie du groupe hospitalier SAINTE PERINE – CHARDON LAGACHE - ROSSINI paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, achats de pellicule et développement de photos, location de matériel vidéo,

- sono et photo, achats d'éléments de décoration, achats de fleurs, achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, achats de boissons pour goûters et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
  - Bons de secours,
  - Dépenses pour les pensionnaires en soins de longue durée sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
  - Remboursement des frais d'obsèques des pensionnaires bénéficiaires d'aide sociale.
  - Restitution des dépôts des patients,
  - Argent de poche des patients en soins de longue durée,
  - Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
  - Remboursements de nantissements,
  - Achats alimentaires et frais de soins vétérinaires pour les chats de l'établissement,
  - Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
  - Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
  - Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires

ARTICLE 10 - Un fonds de caisse d'un montant de 50,00 € est attribué à une caisse déportée. La liste complète des fonds de caisse devra être transmise à la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 11 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 12 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge

de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.  
Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 19 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-068

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DU SECURITE, MAINTENANCE ET  
SERVICES**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DU  
SECURITE, MAINTENANCE ET SERVICES

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 abrogeant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011.

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès du SECURITE, MAINTENANCE ET SERVICES.

ARTICLE 2 - La régie est installée au 3, avenue Victoria - 75184 PARIS Cedex 04

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - La régie du SECURITE, MAINTENANCE ET SERVICES encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Recettes liées à un préjudice subi,

- Dons et libéralités.
- Vente de véhicules reformés
- Pénalités pour badges perdus
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 5 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 6 - La régie du SECURITE, MAINTENANCE ET SERVICES paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Remboursement de reliquat des cartes resto badge,
- Achats de fourniture de bureau non prévues aux marchés AP-HP
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de fleurs pour commémorations et décès d'agent du personnel,
- Menues dépenses de coursiers,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Visite médicale des chauffeurs (validation du permis de conduire tous les cinq ans)
- Achat des cartes grises ou duplicata des véhicules de l'AP-HP
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris

ARTICLE 7 - Les dépenses désignées à l'article 6 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 8 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 9 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 10 - Le régisseur doit verser auprès la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance

Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 11 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et du Directeur Economique, Financier, de l'Investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 12 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires suppléants ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 13 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 14 - Les mandataires suppléants percevront une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 16 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-066

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DU SERVICE CENTRAL DES  
AMBULANCES**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DU  
SERVICE CENTRAL DES AMBULANCES

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 abrogeant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011.

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès du SERVICE CENTRAL DES AMBULANCES.

ARTICLE 2 - La régie est installée au 3, avenue Victoria - 75184 PARIS Cedex 04

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - La régie du SERVICE CENTRAL DES AMBULANCES encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Recettes liées à un préjudice subi,
- Dons et libéralités.

- Vente de véhicules reformés
- Pénalités pour badges perdus
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,

ARTICLE 5 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 6 - La régie du SERVICE CENTRAL DES AMBULANCES paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Remboursement de reliquat des cartes resto badge,
- Achats de fourniture de bureau non prévues aux marchés AP-HP
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de fleurs pour commémorations et décès d'agent du personnel,
- Menues dépenses de coursiers,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Visite médicale des chauffeurs (validation du permis de conduire tous les cinq ans)
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris

ARTICLE 7 - Les dépenses désignées à l'article 6 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 8 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 9 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 10 - Le régisseur doit verser auprès la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 11 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et du Directeur Economique, Financier, de l'Investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 12 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires suppléants ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 13 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 14 - Les mandataires suppléants percevront une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 16 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-067

**ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DU SERVICE CENTRAL DES  
BLANCHISSERIES**

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DU  
SERVICE CENTRAL DES BLANCHISSERIES

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 abrogeant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2011 relatif aux procédures administratives, budgétaires et financières de l'assistance publique- hôpitaux de Paris ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011.

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès du SERVICE CENTRAL DES BLANCHISSERIES.

ARTICLE 2 - La régie est installée au 3, avenue Victoria - 75184 PARIS Cedex 04

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 3 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 450,00 €.et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé ;

ARTICLE 5 – La régie du SERVICE CENTRAL DES BLANCHISSERIES encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnements des resto-badges,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Recettes liées à un préjudice subi,
- Dons et libéralités.
- Vente de véhicules reformés
- Pénalités pour badges perdus

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Virements bancaires ;

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 7 - La régie du SERVICE CENTRAL DES BLANCHISSERIES paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation,
- Remboursement de reliquat des cartes resto badge,
- Achats de fourniture de bureau non prévues aux marchés AP-HP
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux,
- Achats de fleurs pour commémorations et décès d'agent du personnel,
- Menues dépenses de coursiers,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Visite médicale des chauffeurs (validation du permis de conduire tous les cinq ans)
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - Les dépenses désignées à l'article 6 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 9 - un fond de caisse d'un montant de 50,00 € est attribué à la caisse déportée.

ARTICLE 10 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 11 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;

ARTICLE 12 - Le régisseur doit verser auprès la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et du Directeur Economique, Financier, de l'Investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 14 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires suppléants ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 15 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 16 - Les mandataires suppléants percevront une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 20 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-069

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET  
DE RECETTES DU SIEGE

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DU  
SIEGE

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 abrogeant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2011 relatif aux procédures administratives, budgétaires et financières de l'assistance publique- hôpitaux de Paris ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011.

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès du SIEGE

ARTICLE 2 - La régie est installée au 3, avenue Victoria - 75184 PARIS Cedex 04

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 5 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès de la DSFP pour l'APHP,

;

ARTICLE 5 - La régie du SIEGE encaisse les produits suivants :

- Vente de tickets-repas,
- Vente de chèques restaurant,
- Approvisionnement des resto-badges,
- Pénalités sur badges perdues
- Recettes liées au musée : entrées, conférences, ouvrages, DVD, affiches, cartes postales,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Recettes liées à un préjudice subi,
- Dons et libéralités,
- Ventes de logiciels, y compris par le biais de plateformes web pour la Direction des Systèmes Informatiques (DSI 440),
- Encaissement de pénalités pour cartes CPE,
- Recettes et retenues sur salaires des repas pris au self liées à la Direction des Systèmes Informatiques (DSI 440) et de la Délégation à la Recherche Clinique et à L'Innovation (DRCI 412)

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Virements bancaires ;

Elles sont perçues contre remise à l'usager de quittances.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 7 - La régie du SIEGE paie les dépenses suivantes :

- Achats de documentation, achats de livres pour les directeurs du siège,
- Achats de fourniture de bureau non prévues aux marchés AP-HP
- Achats de timbres-poste,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achat de petits matériels d'atelier,
- Achats de timbres fiscaux,
- Menues dépenses de coursiers,
- Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
- Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
- Visite médicale des chauffeurs (validation du permis de conduire tous les cinq ans)
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Nettoyage des tenues professionnelles,
- Achats de fleurs pour commémorations et décès d'agent du personnel,
- Per Diem dans le cadre des coopérations internationales, des professionnels de santé étrangers
- Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
- Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.
- Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris

ARTICLE 8 - Les dépenses désignées à l'article 6 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires.

ARTICLE 9 - Les frais de maladie sont remboursés au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 10 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris ;  
La régie détient une carte bancaire Visa

ARTICLE 11 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire suppléant, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 12 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 13 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 16 - Les mandataires suppléants percevront une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 18 - Cette décision abroge la décision du 31 juillet 2017

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2020-12-08-059

**ACTE CONSTITUTIF DE REGIES D'AVANCES ET DE  
RECETTES HOPITAL PAUL DOUMER**

ACTE CONSTITUTIF DE REGIES D'AVANCES ET DE RECETTES  
HOPITAL PAUL DOUMER

~ ~ ~

LE DIRECTEUR GENERAL DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HOPITAUX DE PARIS

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 portant règlement général sur la Comptabilité Publique et notamment l'article 238 ;

Vu l'instruction codificatrice 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu le décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2012-1387 du 10/12/2012 abrogeant le décret n° 2008-227 du 05/03/2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents, portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2011 relatif aux procédures administratives, budgétaires et financières de l'assistance publique- hôpitaux de Paris ;

Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;

Vu l'arrêté du 17 février 2017 relatif au coût de renouvellement ou de non-restitution de la carte de professionnel d'établissement (CPE) délivrée aux agents de l'AP-HP ou de la carte d'accès délivrée aux personnes extérieures à l'AP-HP.

Vu le Code de la santé Publique et notamment l'article L.6143-7 ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 19 janvier 2011 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital Paul DOUMER.

ARTICLE 2 - Cette régie est installée à La Bruyère – 60140 LIANCOURT.

ARTICLE 3 - La régie fonctionne à partir du 01 septembre 2020

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 10 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée avec avis conforme préalable du comptable ;

ARTICLE 5 - La régie de l'hôpital Paul DOUMER encaissent les produits suivants :

1. Vente de Tickets repas,
2. Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
3. Encaissement des titres de crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,

4. Consultations et traitements externes, frais d'hospitalisation, forfait journalier
5. Repas accompagnants,
6. Approvisionnement resto badge,
7. Dons et libéralités,
8. Dépôts des incapables majeurs et des patients hospitalisés,
9. Argent de poche des patients,
10. Fonds trouvés sur décédés,
11. Spectacles, tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux)
12. Recettes de la cafétéria
13. Encaissement de pénalités pour cartes CPE,
14. Encaissements de pénalités pour non restitution de vestiaires ou de clés de distributeurs de boissons perdues
15. Encaissement pour mise en service du téléphone et provision pour communication

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire ;
2. Chèques bancaires, postaux ou assimilés ;
3. Carte bancaire ;
4. Virements bancaires

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance de recettes.

ARTICLE 7 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

En revanche, les objets sans valeurs n'entrent pas dans la comptabilité et sont sous la responsabilité du Directeur de l'hôpital.

Les délais de paiement octroyés aux débiteurs par le régisseur ne peuvent excéder trois mois, et ne sont susceptibles d'être accordés par le régisseur aux débiteurs que pour les dettes dont le montant global est inférieur ou égal à 2 000 euros. L'absence de paiement intégral de la dette à l'issue de ce délai impose l'émission d'un titre de recette par l'ordonnateur et sa transmission au comptable de l'établissement chargé de le recouvrer.

En cas de demande par le débiteur au régisseur d'un délai pour une somme supérieure à 2 000€ et/ou d'un délai supérieur à 3 mois, la facture doit être passée en titre avec son autorisation ; le délai devra être demandé par le débiteur auprès de la DSFP.

ARTICLE 8 - la régie de l'hôpital Paul DOUMER paie les dépenses suivantes :

1. Achats de timbres-poste
2. Frais de port ou d'acheminement
3. Remboursement des visites d'embauche auprès des médecins agréés après autorisation du directeur d'hôpital ou du responsable du service général concerné,
4. Remboursement de soins au personnel de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux,
5. Menues dépenses d'achats et de prestations pour l'animation et l'ergothérapie : Achats de fournitures et petits matériels pour ateliers, Achats de papeterie, livres, journaux et petits travaux d'imprimerie, Achats de pellicule et développement de photos, Location de matériel vidéo, sono et photo, Achats d'éléments de décoration, Achats de fleurs, Achats de petites fournitures pour les festivités de fin d'année, Menus achats de produits d'hygiène et cosmétiques, Achats de denrées et autres fournitures alimentaires pour goûters et festivités, achats de boissons pour goûters et festivités,
6. Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des centres de loisirs et des crèches,
7. Bons de secours,
8. Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
9. Restitution des dépôts des patients,
10. Argent de poche des patients SLD,
11. Remboursements de préjudice,
12. Remboursement resto badge,

13. Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris
14. Achats de fleurs pour commémorations et décès d'agent du personnel,
15. Remboursement provision pour communication téléphonique non utilisée
16. Délivrance de bons remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayée, etc.)
17. Dépenses exceptionnelles, telles que remboursement de frais divers aux personnels, pour permettre la continuité du service public hospitalier en cas de crise (grève massive des transports, crise sanitaire d'échelle nationale, etc.).
18. Autres menues dépenses avec autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 9 - Les dépenses désignées à l'article 6 sont payées selon les modes de règlement suivants :

- 1- Numéraire pour un montant maximum de 300,00 € par opération
- 2- Virement bancaire, pour un montant maximum de 2 000,00 € par opération

Les dépenses sont effectuées sur production des justificatifs nécessaires

ARTICLE 10 - Les frais de maladie sont remboursés par virement bancaire au personnel de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris non adhérent à une mutuelle complémentaire et au personnel adhérent à une mutuelle autre que la Mutuelle de la Ville de Paris et la Mutuelle Nationale des Hôpitaux ;

ARTICLE 11 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 12 - Le régisseur doit verser auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses suivant une périodicité arrêtée en commun par le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur Spécialisé des Finances Publiques, et qui ne peut excéder un mois. Ces versements s'effectuent obligatoirement à la fin de chaque année, en cas de remplacement du régisseur par le mandataire, de changement de régisseur et au terme de la régie, en respectant les dates limites fixées par la Direction Spécialisée des Finances Publiques de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 13 - Le régisseur titulaire est nommé par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine.

ARTICLE 14 - Les mandataires suppléants sont nommés, sur proposition du régisseur, par le directeur de l'hôpital auprès duquel la régie est installée, sur avis conforme du Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris. Les interventions des mandataires ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 15 - Le régisseur titulaire est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 16 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 17 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination et selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 18 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur en charge de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

ARTICLE 19 - Cette décision abroge la décision du 8 juillet 2019

Fait à Paris, le 08/12/2020

Le Directeur Général de l'  
Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

Martin HIRSCH

"AVIS CONFORME" pour visa.  
Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour  
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

SIGNÉ

François MORIN