



**PREFECTURE
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°75-2024-601

PUBLIÉ LE 19 SEPTEMBRE 2024

Sommaire

Direction régionale des finances publiques d'Île-de-France et du département de Paris / Division pilotage

75-2024-09-17-00013 - Arrêté portant délégation de signature pour effectuer dans le progiciel CHORUS les opérations budgétaires (2 pages)

Page 3

GHU Paris psychiatrie & neurosciences / Direction Générale

75-2024-09-02-00062 - Décision de délégation de signature portant sur la direction de la politique médicale GHU Paris (2 pages)

Page 6

Direction régionale des finances publiques
d'Île-de-France et du département de Paris

75-2024-09-17-00013

Arrêté portant délégation de signature pour
effectuer dans le progiciel CHORUS les
opérations budgétaires

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

**DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
D'ILE DE FRANCE ET DE PARIS**
94 rue Réaumur
75104 PARIS CEDEX 02

DELEGATION DE SIGNATURE

Vu le décret n°2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

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

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

Vu l'arrêté du 26 septembre 2023 portant nomination de Mme Anne TALON, administratrice de l'État du grade transitoire et l'affectant à la direction régionale des Finances publiques d'Île-de-France et de Paris à compter du 9 octobre 2023 ;

Vu la décision du 29 septembre 2023 nommant à compter du 9 octobre 2023, Mme Anne TALON à la tête du pôle Pilotage et Ressources de la direction régionale des Finances publiques d'Île-de-France et de Paris ;

Vu l'arrêté préfectoral n° IDF-2023-10-05-007/75-2023-10-05-00003 du 05/10/2023, portant délégation de signature en matière d'ordonnancement secondaire de Mme Anne TALON,

Vu la mise en place de CHORUS depuis le 1^{er} janvier 2011 à la direction régionale des Finances publiques d'Île-de-France et de Paris et notamment de Chorus Formulaire auprès des services prescripteurs.

DECIDE

Article 1er

De donner, pour ce qui concerne le département des Ressources humaines et de la Formation professionnelle, délégation de signature pour effectuer dans le progiciel CHORUS les opérations budgétaires prévue par le décret du 7 novembre 2012 visé ci-dessus à :

Mesdames : CLEMENT-PAULHIAC Anne, Inspectrice principale des Finances publiques
TARAN Linda, Inspectrice des Finances publiques
NICOLAS Isabelle, Contrôleuse principale des Finances publiques

Article 2

La présente délégation de signature sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Paris.

Fait à Paris, le 17/09/2024

Directrice du Pôle Pilotage et Ressources
de la Direction Régionale des Finances Publiques

Signé

Anne TALON

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2024-09-02-00062

Décision de délégation de signature portant sur
la direction de la politique médicale GHU Paris

Délégation n°2024-024

**DELEGATION DE SIGNATURE
DIRECTION DE LA POLITIQUE MEDICALE ET MEDICO-SOCIALE
POLITIQUE MEDICALE**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 18 septembre 2020 nommant Monsieur Guillaume COUILLARD Directeur du GHU Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 24 septembre 2020 ;
- Considérant l'organigramme de Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;
- Considérant l'intérim de la Direction de la politique médicale assuré par Madame Marie-Alix BOURGEOIS, Responsable des affaires médicales, attachée d'administration hospitalière, à compter du 2 septembre 2024 ;
- Considérant la note d'information relatif à l'intérim assuré par Madame Marie-Alix BOURGEOIS diffusé par courriel à l'ensemble des agents de l'établissement le 2 septembre 2024 ;

D E C I D E

Article 1

Délégation est donnée à **Madame Marie-Alix BOURGEOIS, Responsable des affaires médicales, attachée d'administration hospitalière, assurant l'intérim de la direction de la politique médicale**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de la direction de la politique médicale ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de ladite direction,
- toutes notes, décisions et documents relatifs à l'organisation, à l'animation de la direction de la politique médicale et à l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité,
- tous les documents relatifs à la gestion du personnel médical et notamment :
 - o les contrats d'embauche et les avenants aux contrats d'embauche du personnel médical ;
 - o les attestations de situation, d'indemnités journalières et de retour à l'emploi du personnel médical ;
 - o les documents relatifs aux congés et retraites du personnel médical ;
 - o les conventions et titres de recettes ;
 - o les déclarations d'accident du travail du personnel médical ;
 - o les lettres de reprise de traitement suite à un trop-perçu du personnel médical.

- tous contrats et conventions, autres que marchés publics, liés à l'activité de la direction de la politique médicale, notamment ceux relatifs aux partenariats médicaux et territoriaux gérés par ladite direction,
- tous bordereaux, mandats et attestations de service fait.

Article 2

Délégation, en cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame BOURGEOIS, est donnée à **Madame Natacha GORAKAPITIYA, Adjointe aux affaires générales, Attachée d'Administration Hospitalière, Bureau des affaires médicales**, à l'effet de signer au nom du Directeur l'ensemble des documents visés à l'article 1.

Article 3

Bureau des affaires médicales

Délégation, en cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame BOURGEOIS et de Madame GORAKAPITIYA est donnée à **Madame Nora ROUABHI, Adjoint des Cadres Hospitaliers, bureau des affaires médicales**, à **Madame Morgane KOUM, Adjoint des Cadres Hospitaliers, bureau des affaires médicales** et à **Madame Houda SOUDANE, Adjoint des Cadres Hospitaliers, bureau des affaires médicales** à l'effet de signer au nom du Directeur, les correspondances internes concernant la gestion courante du personnel médical et en particulier :

- les attestations de situation et d'indemnités journalières ;
- les documents relatifs aux congés et comptes épargne temps (CET) du personnel médical ;
- les déclarations d'accident du travail.

Article 4

La présente délégation sera notifiée pour information au Président du Conseil de Surveillance, à la Présidente de la Commission Médicale d'Etablissement, à la Délégation Départementale de Paris, à la Trésorerie Principale, comptable de l'établissement et aux personnes qu'elle vise expressément.

Article 5

La présente délégation fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région d'Ile-de-France, Préfecture de Paris.

Fait à Paris, le 2 septembre 2024

signé

Guillaume COUILLARD
Directeur