



**PREFECTURE
REGION ILE DE
FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°IDF-031-2024-10

PUBLIÉ LE 15 OCTOBRE 2024

Sommaire

Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris /

IDF-2024-10-15-00003 - Décision de délégation de signature prise en application de l'arrêté directorial du 16 septembre 2024 portant organisation des services de la direction spécialisée des finances publiques pour l'Assistance publique-Hôpitaux de Paris (5 pages)

Page 3

Direction Spécialisée des Finances Publiques
pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2024-10-15-00003

Décision de délégation de signature prise en
application de l'arrêté directorial du 16
septembre 2024 portant organisation des
services de la direction spécialisée des finances
publiques pour l'Assistance publique-Hôpitaux
de Paris

Objet : décision de délégation de signature prise en application de l'arrêté directorial du 16 septembre 2024 portant organisation des services de la direction spécialisée des finances publiques pour l'Assistance publique-Hôpitaux de Paris

Le Directeur spécialisé des finances publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

Vu le code général des impôts,

Vu le code de la santé publique et notamment son article 6145-8,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, modifié, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment son article 18,

Vu le décret en date du 13 avril 2023 nommant M. Laurent MARQUIER dans l'emploi de Directeur de la direction spécialisée des finances publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris,

Vu les arrêtés du 21 avril 2023 portant délégation de signature à M. Laurent MARQUIER, administrateur des finances publiques, directeur de la direction spécialisée des finances publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris en matière d'ordonnancement secondaire et d'ouverture ou de fermeture exceptionnelle des services déconcentrés de la direction spécialisée des finances publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris,

Vu l'arrêté directorial du 16 septembre 2024 portant organisation des services de la direction spécialisée des finances publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris et notamment son article 30,

Décide :

Article 1^{er} - Sous réserve des délégations spéciales définies aux autres articles de la présente décision, les directeurs de pôle, chefs de mission, chefs de division et chefs de service, désignés, reçoivent délégation à l'effet de signer, au nom du comptable public de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris, tous actes et décisions dans la limite des attributions de leur pôle, division, mission ou service ou dans le cadre de leurs fonctions distinctes de telles structures, fixées par l'arrêté directorial du 16 septembre 2024 susvisé.

Article 2 – Délégation est donnée pour signer tout acte ou décision nécessaire au fonctionnement de la direction spécialisée des finances publiques pour l'AP-HP :

à M. Philippe ZAPLETAL, directeur adjoint et responsable du pôle transverse ;

En cas d'empêchement de moi-même et de M. Philippe ZAPLETAL à Mme Sonia CWERNER, responsable du pôle recouvrement ;

En cas d'empêchement de moi-même, de M. Philippe ZAPLETAL et de Mme Sonia CWERNER à Mme Corinne RASSY, directrice du Service facturier ;

En cas d'empêchement de moi-même, de M. Philippe ZAPLETAL, de Mme Sonia CWERNER et de Mme Corinne RASSY à M. Eric NEXON, responsable du pôle comptabilité-dépense ;

En cas d'empêchement de moi-même, de M. Philippe ZAPLETAL, de Mme Sonia CWERNER, de Mme Corinne RASSY et de M. Eric NEXON à M. Sylvain PASQUIER, responsable de la MDRA.

Article 3 - Reçoivent délégation à l'effet de signer tous les actes correspondant à leurs fonctions :

M. Sylvain PASQUIER, responsable de la Mission directionnelle risques-audit (RDRA) et, en cas d'empêchement, M. Thomas PILLET, Mme Audrey JANIN ;

Mme Sandrine BOURGEON, cheffe de la Mission du contrôle de gestion et de l'expertise du recouvrement (MCGER) et, en cas d'empêchement, M. Vincent BOULARD, Mme Sandra GIBOYAU ;

Mme Muriel GIBELIN, en qualité d'assistante de prévention.

Article 4 - Reçoivent délégation à l'effet de signer tous les actes correspondant à leurs fonctions :

a) M. Philippe ZAPLETAL, directeur adjoint, responsable du pôle transverse ;

b) Mme Karyne MOREAU, cheffe de la division Gestion des moyens ;

c) Mme Sylvie TSIANG, cheffe du service Ressources humaines et, en cas d'empêchement, Mme Christine GRENET et Mme Françoise MAILLARD, ses adjointes ;

d) Mme Muriel GIBELIN, cheffe du service Ressources budgétaires et logistiques et, en cas d'empêchement, M. Dominique CHOWANIEC et M. David MALOVEC ses adjoints ;

e) Pour délégation d'ordonnancement et engager les dépenses s'imputant sur le budget de fonctionnement de la Direction, le directeur ou le directeur adjoint sans limitation de montant, Mme Karyne MOREAU jusqu'à 5 000 € TTC et Mme Muriel GIBELIN lorsque le montant est inférieur ou égal à 1 500€ TTC ;

f) Pour délégation d'ordonnancement et les saisies CHORUS et CHORUS formulaire, notamment les demandes d'achat et les services faits, M. Philippe ZAPLETAL, directeur adjoint, Mme Karyne MOREAU, responsable de la division Gestion des moyens, Mme Muriel GIBELIN, cheffe du service Ressources budgétaires et logistiques, M. Dominique CHOWANIEC et M. David MALOVEC, contrôleurs des finances publiques, ses adjoints, et M. Pierre BIENVENU, agent administratif des finances publiques ;

g) M. Olivier LACZNY, chef du service des ressources informatiques et, en cas d'empêchement, M. Robert THIRIET son adjoint.

Article 5 - Reçoivent délégation à l'effet de signer tous les actes correspondant à leurs fonctions :

Mme Corinne RASSY, directrice du Service facturier et, en cas d'empêchement, M. Bertrand LECHAT son adjoint ;

Nonobstant les validations informatiques correspondantes dans le système d'information EIFEL, reçoivent délégation pour décider le principe de mettre en paiement des dépenses de l'AP-HP :

- Mme Corinne RASSY, M. Bertrand LECHAT, Mme Murielle CLAREBOUT DELAULNE, responsable du pôle Fournisseur, Mme Magali MAURIN, responsable du pôle Travaux, M. Jean-Pierre JACOB, responsable du pôle Nord (hors travaux), Mme Géraldine BALTUS, responsable du pôle Saclay, M. Hassan BALHNI, responsable du pôle Transverse et M. Sébastien ALI, responsable du pôle Support, sans limitation de montant ;
- M. Fabrice NOCQUE adjoint du pôle Travaux, Mme Agnieszka MUSTER et M. Stéphane JAN, responsables des pôles hors Travaux lorsque le montant est inférieur à 1 000 000€ TTC ;
- l'ensemble des agents du pôle Validation Hors Travaux ainsi que les agents du pôle Travaux lorsque le montant est inférieur ou égal à 300 000€ TTC.

Une décision de suspendre une dépense ne peut être prise, conformément à l'article L.6145-8 du code de la santé publique, que par Mme Corinne RASSY la directrice du Service facturier ou son adjoint M. Bertrand LECHAT.

Article 6 - Reçoivent délégation à l'effet de signer tous les actes correspondant à leurs fonctions :

Mme Sonia CWERNER, directrice du pôle recouvrement et M. Claude THEPOT, chargé de l'intérim du pôle en son absence et chef de la division des Particuliers ;

2/5

M. Quoc-Phong NGUYEN, chef de la division des Organismes ;

Mme Lorette VINAS, cheffe du service Encaissement des organismes et des tiers-détenteurs et, en cas d'empêchement, M. Olivier LAUBERT son adjoint ;

Mme Jennyfer AGHEDU, cheffe du service Recouvrement contentieux des organismes et M. Jean-Pierre LOMBARD, chargé de mission ;

Mme Sarah JREIGE, cheffe du service Accueil et recouvrement amiable des particuliers et Mme Laurence VALETTE, Mme Malika EL FADIL, M. Benjamin BEAUCOUR et M. Charles AURRAIE à l'effet de signer les bordereaux de situation du recouvrement et les attestations demandées par les usagers ;

M. Nicolas BERCOT, M. Emmanuel BORDES, M. Philippe TREPON à l'effet de signer les bordereaux de situation du recouvrement ;

M. Fabrice BOE, chef du service du Recouvrement contentieux des particuliers et, en cas d'empêchement, Mme Nathalie DECLEMY, son adjointe ;

Reçoit délégation spéciale à l'effet de signer les bordereaux de situation du recouvrement, Mme Sylvie PINCEMAILLE ;

Mme Alice LAFAYE, Mme Peggy ROUQUIER, huissières des finances publiques ;

Mme Géraldine SUSINI, cheffe du service Assistance juridique et recouvrement spécialisé et, en cas d'empêchement, M. Laurent CHOPLAIN, son adjoint ;

Mme Lina KHALFALLAH, cheffe du service Encaissement des particuliers et, en cas d'empêchement, Mme Clarisse VASTE et M. Jean-Baptiste LE TALLEC, ses adjoints.

Reçoivent délégation pour l'octroi ou le refus de délais de paiement aux débiteurs de l'AP-HP, en application des articles 16 et 19 de l'arrêté directorial susvisé :

1°) pour les organismes :

- Mme Sonia CWERNER et M. Claude THEPOT, chargé de l'intérim du pôle en son absence, pour une dette sans limitation de montant ou un échéancier d'apurement sans limitation de durée ;

- M. Quoc-Phong NGUYEN, pour une dette jusqu'à 200 000€ ou un échéancier d'apurement d'une durée de 18 mois maximum ;

- Mme Jennyfer AGHEDU, M. Jean-Pierre LOMBARD et en cas d'empêchement Mme Lorette VINAS, pour une dette jusqu'à 100 000€ ou un échéancier d'apurement d'une durée de 12 mois maximum.

2°) pour les particuliers :

- Mme Sonia CWERNER et M. Claude THEPOT chef de division des Particuliers et chargé de l'intérim du pôle en son absence, pour une dette sans limitation de montant ou un échéancier d'apurement sans limitation de durée ;

- Mme Sarah JREIGE, pour une dette jusqu'à 50 000€ ou un échéancier d'apurement d'une durée de 24 mois maximum ;

- Mme Alice LAFAYE et Mme Peggy ROUQUIER, pour une dette jusqu'à 50 000€ ou un échéancier d'apurement d'une durée de 24 mois maximum ;

- M. Nicolas BERCOT, M. Emmanuel BORDES, contrôleurs des finances publiques, pour une dette jusqu'à 10.000€ ou un échéancier d'apurement d'une durée de 12 mois maximum ;

- M. Philippe TREPON, Agent des finances publiques, pour une dette jusqu'à 2 000€ ou un échéancier d'apurement d'une durée de 12 mois maximum.

Article 7 - Reçoivent délégation à l'effet de signer tous les actes correspondant à leurs fonctions :

M. Eric NEXON, directeur du pôle comptabilité-dépense ;

Mme Camille LATAPIE-BAYROO, cheffe du service Hébergés et aide sociale, et en cas d'empêchement, M. Dominique FABREGUES, et Mme Maryline SILVESTRE ses adjoints. Reçoivent, en outre, délégation à l'effet de signer les bordereaux de situation du recouvrement M. Louis FAGOT, M. Jean-Christophe PATEY et Mme Pamela JEAMPI ;

Mme Anne-Sophie LECOMTE, cheffe du service Comptabilité de l'AP-HP, et en cas d'empêchement, M. Alexandre LANDEAU, son adjoint ;

Mme Béatrice LOCKWOOD, cheffe du service Trésorerie, régies et comptabilité de l'Etat, et en cas d'empêchement, M. Sébastien AYGALENC, son adjoint ;

Mme Samia AZHAR, cheffe du service Contrôle de paie, et en cas d'empêchement, M. Van-Lai NGUYEN ;

Mme Martine HOLLEVILLE, cheffe du service Règlement de la dépense et en cas d'empêchement, Mme Laurence PINCEMAILLE son adjointe.

Reçoivent délégation pour l'octroi ou le refus de délais de paiement aux débiteurs gérés par le service Hébergés et aide sociale, en application de l'article 26 de l'arrêté directorial susvisé :

- M. Eric NEXON, pour une dette sans limitation de montant ou un échéancier d'apurement sans limitation de durée ;

- Mme Camille LATAPIE-BAYROO, pour une dette jusqu'à 50 000€ ou un échéancier d'apurement d'une durée de 36 mois maximum ;

- M. Dominique FABREGUES, Mme Maryline SILVESTRE, M. Louis FAGOT, M. Jean-Christophe PATEY et Mme Pamela JEAMPI, pour une dette jusqu'à 10 000€ ou un échéancier d'apurement d'une durée de 24 mois maximum.

Nonobstant les validations informatiques correspondantes dans le système d'information EIFEL, reçoivent délégation pour décider le principe de mettre en paiement des dépenses de l'AP-HP :

- M. Eric Nexon sans limitation de montant ;

- Mme Martine HOLLEVILLE et Mme Samia AZHAR lorsque le montant est inférieur à 1 000 000€ TTC ;

- l'ensemble des agents des services Contrôle de paie et Règlement de la dépense lorsque le montant est inférieur ou égal à 300 000€ TTC.

Une décision de suspendre la dépense ne peut être prise en application de l'article L.6145-8 du Code de la Santé publique que par le directeur de Pôle comptabilité-dépense et la cheffe de Service contrôle de paie.

Une décision de suspendre le règlement de la dépense ne peut être prise que conformément à l'article L.6145-8 du Code de la Santé publique que par le directeur de Pôle comptabilité-dépense et la cheffe du service Règlement de la dépense ou ses délégataires précités dans le service.

Le directeur de pôle comptabilité-dépense et la cheffe du service Règlement de la dépense reçoivent délégation pour demander au service du financement et de la trésorerie de la DEFIP de l'AP-HP le relèvement du plafond quotidien des dépenses payées en cas de nécessité.

Article 8 - Reçoivent délégation en application de l'article 29 de l'arrêté directorial susvisé :

M. Thomas PILLET et M. Antoine GODEAU, à l'effet d'instruire et de traiter les demandes d'habilitation des utilisateurs à l'application EIFEL et de transmettre ces demandes à la DSN de l'AP-HP pour l'application SIRH, dans le respect de l'organigramme fonctionnel de chaque pôle, division, service et mission concernée ;

M. Sébastien ALI à l'effet d'instruire, pour le Service facturier, les demandes d'habilitation des utilisateurs au système d'information pour le module EIFEL et de transmettre ces demandes à la DSN de l'AP-HP ;

M. Olivier LACZNY à l'effet d'instruire, pour le service Ressources informatiques, les demandes d'habilitation des utilisateurs au système d'information pour les modules EIFEL et SIRH et de transmettre ces demandes à la DSN de l'AP-HP ;

M. Philippe ZAPLETAL, Mme Corinne RASSY, Mme Sonia CWERNER et M. Claude THEPOT en son absence, M. Eric NEXON pour administrer l'application MADRHAS (Module d'ADministratiOn des HAbilitatiOnS) de la DGFIP permettant l'habilitation des agents de leur pôle d'appartenance aux différentes applications informatiques de la DGFIP qui relèvent de leur domaine de compétence ;

Mme Béatrice LOCKWOOD à l'effet d'instruire et de traiter les demandes d'habilitation des régisseurs de recettes et/ou d'avance de l'AP-HP à l'application DFT Net et d'habiliter les membres du bureau du financement et de la trésorerie du siège de l'AP-HP à BDF Direct ;

Les autres chefs de service et de mission pour habiliter les utilisateurs des autres applications propres à leur service ou mission et non gérées dans l'application MADHRAS.

Article 9 - Les directeurs de pôle, les chefs de mission, les chefs de division et chefs de service des agents placés sous leur autorité reçoivent délégation pour recevoir et valider, par l'intermédiaire de l'application SIRHIUS, les demandes de congés annuels et jours ARTT, autorisations d'absence et facilités horaires pour raisons familiales et toute autre demande relevant de leur compétence lorsque l'instruction générale harmonisée relative au temps de travail des agents de la DGFIP le prévoit expressément.

En cas d'empêchement des responsables précités, leurs adjoints nommément désignés dans la présente décision reçoivent délégation à cet effet.

Article 10 - La présente décision de délégation prendra effet au lendemain de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région d'Île-de-France, préfecture de Paris.

La présente décision de délégation abroge la décision de délégation n°IDF-2024-09-16-00010 du 16 septembre 2024.

Fait à Paris, le 15 octobre 2024,

Le directeur de la direction spécialisée des finances publiques pour l'AP-HP,

signé

Laurent MARQUIER