



**PREFECTURE
REGION ILE DE
FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°IDF-008-2025-05

PUBLIÉ LE 6 MAI 2025

Sommaire

Agence Régionale de Santé / Agence régionale de santé

d'Ile-de-France-Direction de la Veille et Sécurité Sanitaire

IDF-2025-04-30-00009 - Décision n°2025/037 portant renouvellement de l'autorisation de la pharmacie à usage intérieur de la Clinique médicale du Parc (3 pages)

Page 5

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris / Direction Générale APHP.6

IDF-2025-04-18-00037 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital La Pitié Salpêtrière (4 pages)

Page 9

IDF-2025-04-18-00048 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital VAUGIRARD (4 pages)

Page 14

IDF-2025-04-18-00018 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital AMBROISE PARE (4 pages)

Page 19

IDF-2025-04-18-00015 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital BEAUJON (4 pages)

Page 24

IDF-2025-04-18-00016 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital BICETRE (4 pages)

Page 29

IDF-2025-04-18-00019 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital BROCA (4 pages)

Page 34

IDF-2025-04-18-00020 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital COCHIN (4 pages)

Page 39

IDF-2025-04-18-00021 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital CORENTIN CELTON (4 pages)

Page 44

IDF-2025-04-18-00017 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital BICHAT (4 pages)

Page 49

IDF-2025-04-18-00038 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital RAYMOND POINCARE (4 pages)

Page 54

IDF-2025-04-18-00023 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital ANTOINE BECLERE (4 pages)

Page 59

IDF-2025-04-18-00049 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital AVICENNE (4 pages)

Page 64

IDF-2025-04-18-00025 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital BERCK (4 pages)

Page 69

IDF-2025-04-18-00026 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital BRETONNEAU (4 pages)

Page 74

IDF-2025-04-18-00030 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital CHARLES FOIX (4 pages)

Page 79

IDF-2025-04-18-00031 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital DUPUYTREN (4 pages)

Page 84

IDF-2025-04-18-00044 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital européen Georges Pompidou (4 pages)	Page 89
IDF-2025-04-18-00027 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital GEORGES CLEMENCEAU (4 pages)	Page 94
IDF-2025-04-18-00028 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital HENDAYE (4 pages)	Page 99
IDF-2025-04-18-00022 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital HENRI MONDOR (4 pages)	Page 104
IDF-2025-04-18-00029 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital HÔTEL DIEU (4 pages)	Page 109
IDF-2025-04-18-00035 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital JEAN VERDIER (4 pages)	Page 114
IDF-2025-04-18-00032 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital LARIBOISIERE et FERNAND WIDAL (4 pages)	Page 119
IDF-2025-04-18-00033 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital LOUIS MOURIER (4 pages)	Page 124
IDF-2025-04-18-00034 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital NECKER (4 pages)	Page 129
IDF-2025-04-18-00050 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital PAUL BROUSSE (4 pages)	Page 134
IDF-2025-04-18-00041 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital Paul DOUMER (4 pages)	Page 139
IDF-2025-04-18-00039 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital René MURET (4 pages)	Page 144
IDF-2025-04-18-00040 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital Robert DEBRE (4 pages)	Page 149
IDF-2025-04-18-00042 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital ROTHSCHILD (4 pages)	Page 154
IDF-2025-04-18-00043 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital Saint ANTOINE (4 pages)	Page 159
IDF-2025-04-18-00045 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital SAINT LOUIS (4 pages)	Page 164
IDF-2025-04-18-00054 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital SAN SALVADOR (4 pages)	Page 169
IDF-2025-04-18-00055 - Acte constitutif de la régie de l'hôpital TENON (4 pages)	Page 174
IDF-2025-04-18-00052 - Acte constitutif de la régie de recettes des télépaiements de l'APHP de PARIS (2 pages)	Page 179
IDF-2025-04-18-00053 - Acte constitutif de la régie de recettes et d'avances des chèques emploi service universels dématérialisés (E-CESU) de l'APHP PARIS (3 pages)	Page 182

IDF-2025-04-18-00046 - Acte constitutif de la régie du groupe hospitalier Sainte PERINE (4 pages)	Page 186
IDF-2025-04-18-00051 - Acte constitutif de la regie du SIEGE et services centraux (4 pages)	Page 191
IDF-2025-04-18-00024 - Acte constitutif de la régie l'hôpital d'EMILE ROUX (4 pages)	Page 196
IDF-2025-04-18-00047 - Acte_constitutif de la régie de l'hôpital TROUSSEAU LA ROCHE GUYON (4 pages)	Page 201

Direction régionale des affaires culturelles d'Ile-de-France / Service régional de l'architecture et des espaces patrimoniaux

IDF-2025-05-06-00002 - Arrêté n° DRAC 2025-049 portant création du périmètre délimité des abords de l'église Saint-Pierre-Saint-Paul et de l'ancienne abbaye (Prieuré Saint Epain-Saint Blaise), protégées au titre des monuments historiques, sur le territoire de la commune d'Ablis (Yvelines) (3 pages)	Page 206
IDF-2025-05-06-00003 - Arrêté n°DRAC-2025-043 portant création du périmètre délimité des abords de la Villa Clairbois, protégée au titre des monuments historiques, sur le territoire de la commune de Rambouillet (Yvelines) (3 pages)	Page 210

Agence Régionale de Santé

IDF-2025-04-30-00009

Décision n°2025/037 portant renouvellement de
l'autorisation de la pharmacie à usage intérieur
de la Clinique médicale du Parc

AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ ÎLE-DE-FRANCE
DÉCISION N° DVSS - QSPHARMBIO - 2025 / 037
portant renouvellement de l'autorisation de la pharmacie à usage intérieur
de la Clinique médicale du Parc
LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'AGENCE RÉGIONALE DE SANTÉ ÎLE-DE-FRANCE

- VU** le code de la santé publique et notamment les articles L.5126-1 à L.5126-11 ainsi que les articles R.5126-1 à R.5126-62 ;
- VU** l'ordonnance n° 2016-1729 en date du 15 décembre 2016 relative aux pharmacies à usage intérieur prise en application de l'article 204 de la loi n° 2016-41 en date du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé en sa version modifiée par l'ordonnance n° 2020-1407 en date du 18 novembre 2020 relative aux missions des agences régionales de santé ;
- VU** le décret n° 2019-489 en date du 21 mai 2019 modifié relatif aux pharmacies à usage intérieur pris en application de l'ordonnance n°2016-1729, notamment son article 4 ;
- VU** l'arrêté en date du 22 juin 2001 relatif aux bonnes pratiques de pharmacie hospitalière ;
- VU** la décision en date du 21 juillet 2023, prise en application des articles L.5121-1 et L.5121-5 du code de la santé publique, relative aux bonnes pratiques de préparation ;
- VU** le décret en date du 10 avril 2024 portant nomination de Monsieur Denis ROBIN, Directeur général de l'Agence régionale de santé Île-de-France à compter du 29 avril 2024 ;
- VU** l'arrêté préfectoral en date du 23 mai 1996 ayant autorisé la création d'une pharmacie à usage intérieur sous le n° 95 H 26 au sein de la clinique médicale du Parc sis 23, rue des Frères Capucins à Saint-Ouen-l'Aumône (95310) ;
- VU** la demande déposée le 24 septembre 2024 par le directeur de l'établissement, représentant légal de la personne morale exploitant la clinique médicale du Parc, en vue du renouvellement, au titre de l'article 4 du décret n° 2019-489 en date du 21 mai 2019 modifié relatif aux pharmacies à usage intérieur, de l'autorisation de la pharmacie à usage intérieur concernant les missions générales ainsi que les actions de pharmacie clinique, telles que définies à l'article L.5126-1 du code de la santé publique, afin de répondre aux besoins pharmaceutiques des personnes prises en charge ;
- VU** le rapport d'instruction en date du 14 janvier 2025 et la conclusion définitive en date du 28 mars 2025 établis par le pharmacien inspecteur de santé publique ;
- VU** l'avis favorable du Conseil central de la section H de l'Ordre des pharmaciens, en date du 8 décembre 2024 ;

CONSIDÉRANT Les réponses apportées et les engagements pris par l'établissement suite au rapport d'instruction du pharmacien inspecteur de santé publique notamment :

- les modalités de suivi et d'enregistrement des températures et de l'hygrométrie au sein des locaux de la pharmacie à usage intérieur et les modalités de régulation de la température ;

- les opérations de qualification des enceintes réfrigérées (cartographie de températures) ;
- les modalités de prise en compte par les prescripteurs des avis pharmaceutiques du pharmacien gérant émis dans le logiciel EMED ;
- le maintien de l'identification de chaque médicament jusqu'à son administration en l'absence de préparation des doses à administrer mise en œuvre par la pharmacie à usage intérieur ;
- la complétude du système documentaire en place au sein de la pharmacie à usage intérieur ;
- les modalités de révision et d'actualisation des documents du système qualité de l'établissement ;
- la cartographie des risques présentée ;

CONSIDERANT

qu'il est attendu la mise en œuvre par l'établissement des mesures suivantes :

- la mise en place d'une procédure de formation et d'habilitation du personnel de la pharmacie à usage intérieur ;
- les modalités de mises en place de la conciliation médicamenteuse en 2025 dans l'établissement ;
- la complétude de la procédure de gestion des rappels de lot ;

CONSIDÉRANT

que la clinique médicale du Parc dispose de locaux, de moyens en personnel, de moyens en équipement et d'un système d'information, conformément aux articles R.5126-8 et R.5126-14 du code de la santé publique, lui permettant d'assurer l'ensemble des missions sollicitées ;

DECIDE

ARTICLE 1

La pharmacie à usage intérieur au sein de la clinique médicale du Parc (n° FINESS EJ : 950000562 - n° FINESS ET : 950300301) sis 23, rue des Frères Capucins à Saint-Ouen-l'Aumône (95310) est autorisée à exercer les missions citées aux articles suivants.

ARTICLE 2

La pharmacie à usage intérieur assurera pour son propre compte, dans la limite du respect des conditions réglementaires fixées pour leur exercice au regard du statut de l'établissement au sein duquel elle est établie, les missions générales ainsi que les actions de pharmacie clinique, telles que définies à l'article L.5126-1 du code de la santé publique, afin de répondre aux besoins pharmaceutiques des personnes prises en charge.

ARTICLE 3

La pharmacie à usage intérieur est installée dans des locaux d'une superficie totale de 250,30 m², comprenant :

- bureau du pharmacien : 24,8 m² ;
- préparation pharmacie : 90,7 m² ;
- sas de livraison : 16,5 m² ;
- salle de stockage des dispositifs médicaux : 49,2 m² ;
- salle de réserves des palettes : 48, 8 m² ;
- salle de dotation pour besoin urgent : 20,3 m².

ARTICLE 4

Le temps de présence du pharmacien chargé de la gérance de neuf demi-journées par semaine est en conformité avec les dispositions de l'article R.5126-39 du code de la santé publique.

ARTICLE 5

Un recours contentieux contre la présente décision peut être formé auprès du Tribunal administratif compétent. Le délai de recours est de deux mois à compter de la notification de la décision pour les intéressés ou de sa publication pour les tiers. Cette juridiction peut notamment être saisie via une requête remise ou envoyée au greffe du Tribunal administratif ou aussi par l'application « Télérecours » accessible à partir du site www.telerecours.fr.

ARTICLE 6

Les Directeurs de l'Agence régionale de santé Île-de-France sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision, qui sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de région Île-de-France.

Fait à Saint-Denis, le 30 avril 2025

Le Directeur général
de l'Agence régionale de santé
Île-de-France

SIGNE

Denis ROBIN

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00037

Acte constitutif de la régie de l'hôpital La Pitié
Salpêtrière

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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

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 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 42 000,00 € 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 4 - La régie du groupe hospitalier PITIE-SALPETRIERE encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,
- Encaissement des provisions et avances,

- 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,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Encaissement de pénalités pour perte de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7- La régie du groupe hospitalier PITIE-SALPETRIERE paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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,
- 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,
- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00048

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

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^{ème}.

ARTICLE 3 - 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 DSFP pour l'APHP.
Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 4 - La régie de l'hôpital VAUGIRARD encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- Facturations des frais de reproduction des dossiers administratifs,
- Titres de recettes,
- Consultations et traitements externes relatives au dentaire,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier,
- Encaissement des provisions et avances,
- Dons et libéralités,

- Nantissements,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital VAUGIRARD paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- Achats de documentation,
- Achats de fournitures 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,
- 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 crèches et services de soins,
- Restitution des dépôts des patients,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire,
- Bon de secours,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Remboursement frais patients partenaires et représentant des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 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 percevra une indemnité de manquement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de manquement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00018

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

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 – 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 DSFP pour l'APHP.
Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 4 – La régie de l'hôpital AMBROISE PARE encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- Communications téléphoniques dues par le personnel logé,
- 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,
- Encaissement des provisions et avances,
- Recette liée à la vente de miel,
- 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,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges,

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 – Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 – La régie de l'hôpital AMBROISE PARE paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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,
- 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,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement des nantissements,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 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 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 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 leurs actes de nomination.

ARTICLE 13 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de manquement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 14 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de manquement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00015

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

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 – 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 DSFP pour l'APHP.
Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 4 – La régie de l'hôpital BEAUJON encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
- Titres de recettes,
- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G,
- Encaissement des provisions et avances,
- Rétrocessions de médicaments,

- Encaissement des frais de conservation de spermes,
- 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 pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 – Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital BEAUJON paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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,
- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 – 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00016

Acte constitutif de la régie de l'hôpital BICETRE

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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics ;

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 18 avril 2025.

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 - 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 DSFP pour l'APHP. Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 4 - La régie de l'hôpital BICETRE encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- Communications téléphoniques dues par des 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 IVG,
- Encaissement des provisions et avances,
- 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,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital BICETRE paient les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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 (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,
- 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 des nantissements,
- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00019

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

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

ARTICLE 4 – La régie de l'hôpital BROCA encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- Ventes de meubles, objets mobiliers, matériel hors service,
- Communications téléphoniques ordinaires dues par les agents du personnel,
- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier,
- Encaissement des provisions et avances,
- Repas des accompagnants,
- Dons et libéralités,

- Encaissement des titres d'activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts des incapables majeurs,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Recettes de remboursement de préjudice,
- Recettes suite à remboursement de facture économat payée en double,
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Virements bancaires ;

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

ARTICLE 6 – Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital BROCA paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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 (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,
- 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,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursements de nantissements,

- Restitution des deniers aux ayants droits des patients décédés,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- Indemnités payées aux patients dans le cadre des recherches cliniques,
- Frais de missions pour le personnel médical (per diem et autres),
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 percevra une indemnité de manquement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de manquement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00020

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

DECIDE :

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

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

ARTICLE 3 - 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 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 4 - La régie de l'hôpital COCHIN encaisse les produits suivants :

- Ventes de repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- Encaissement des titres de recettes,
- Encaissement des provisions et avances,
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
- Dons et libéralités,
- Nantissements,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Fonds trouvés sur décédés,

- Tournages de films,
- Recettes suite à remboursement de facture économat payée en double,
- Locations de salles, paiements de concerts, visites et conférences,
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 – Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital COCHIN paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- Achats de documentation,
- Achats de tickets de métro-pour services de soins ou administratifs,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Menues dépenses de coursiers ou vague-mestres,
- Menus achats d'épicerie et de matières premières pour la cuisine à titre exceptionnel,
- 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 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, et pour les services de psychiatrie Tarnier et maison des adolescents,
- Bons de secours patients,
- Remboursements de nantissements,
- Restitution des dépôts des patients et fonds trouvés sur décédés,
- Remboursement du reliquat des cartes CPE et autres cartes,
- Remboursement de préjudices,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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),
- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00021

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

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

ARTICLE 4 - La régie de l'hôpital CORENTIN CELTON encaisse les produits suivants :

- Vente de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- Facturation des frais de reproduction des dossiers administratifs,
- Titres de recettes,
- Consultations et traitements externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G,
- Encaissement des provisions et avances,
- Rétrocession de médicaments,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique,

- Dons et libéralités,
- Nantissements,
- Dépôts de patients hospitalisés,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Tournage de films (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges,
- Encaissement des recettes diverses liées aux ventes sur le site Webenchères.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires ;

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital CORENTIN CELTON paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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,
- 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 crèches,
- Bons de secours,
- Restitution des dépôts des patients,
- 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,

- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00017

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

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

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,
- Encaissement des provisions et avances,
- 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,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 – Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 – La régie de l'hôpital BICHAT paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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,
- 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,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Frais induits par la recherche clinique « frais de bouche »,

- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération,
- Frais de transport et des frais d'hébergement (Hôtel et repas) 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 8 - 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 9 – 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00038

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

DECIDE :

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

ARTICLE 4 - La régie de l'Hôpital RAYMOND-POINCARE encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,
- Encaissement des provisions et avances,
- Rétrocessions de médicaments,
- Repas des accompagnants,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique,

- Recettes liées aux consultations médico-judiciaires,
- Dons et libéralités,
- Nantissements,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Fonds trouvés sur les patients décédés,
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'Hôpital RAYMOND-POINCARÉ paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,

- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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.),
- Remboursement du loyer avancé par l'agent dans le cadre de la « convention signée avec le bailleur social ERIGERE et R. POINCARE »,
- Autres menues dépenses après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - Les dépenses désignées à l'article 8 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 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 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 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 de la Directrice Economique, Financière, 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 leurs actes de nomination.

ARTICLE 13 - - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 14 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00023

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

DECIDE :

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

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

ARTICLE 3 - 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 DSFP pour l'APHP.
Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 4 - La régie de l'hôpital ANTOINE BECLERE encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,
- Encaissement des provisions et avances,

- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Dons et libéralités,
- Redevances 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 (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital ANTOINE BECLERE paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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,
- 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 et au personnel,
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains,
- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération,
- Frais de transport et frais d'hébergement (Hôtel et repas) 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.),
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - Quatre 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 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 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00049

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

DECIDE :

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 - 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 DSFP pour l'APHP. Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 4 - La régie de l'hôpital AVICENNE encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,
- Encaissement des provisions et avances,
- 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 pertes de cartes CPE ou de badges,
- Encaissement des pénalités pour perte de blouses.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital AVICENNE paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de timbres-poste,
- 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,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement des nantissements,
- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 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 leurs actes de nomination.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00025

Acte constitutif de la régie de l'hôpital 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 AVRIL 2025

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

ARTICLE 4 – La régie de l'hôpital MARITIME DE BERCK encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,
- Encaissement des provisions et avances,
- 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 pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 – Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital MARITIME DE BERCK paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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,
- 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 nantisements,
- 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), pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.),
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00026

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

DECIDE :

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

ARTICLE 4 - La régie de l'hôpital BRETONNEAU encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,
- Encaissement des provisions et avances,
- Repas des accompagnants,
- Dons et libéralités,

- Nantissements,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- 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 pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital BRETONNEAU paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- Achats de documentation,
- Achats de fournitures de bureau,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de timbres fiscaux, 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,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022

Fait à Paris le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00030

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

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 - 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 DSFP pour l'APHP.
Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 4 - La régie de l'hôpital CHARLES FOIX encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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.,
- Rétrocession de médicaments,
- Repas des accompagnants,
- Encaissement des provisions et avances,

- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Dons et libéralités,
- Redevances 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 (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Encaissement de pénalités pour perte de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital CHARLES FOIX paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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 sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,

- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00031

Acte constitutif de la régie de l'hôpital
DUPUYTREN

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE
L'HOPITAL DUPUYTREN

~ ~ ~

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

Vu l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

DECIDE :

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

ARTICLE 2 - La régie est installée au 1, avenue Eugène Delacroix 91211 DRAVEIL Cedex.

ARTICLE 3 - 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 DSFP pour l'APHP.
Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 4 - La régie de l'hôpital DUPUYTREN encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Post-paiement de chèques déjeuner,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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, forfait hébergement, forfait dépendance, ASPA,
- Encaissement des provisions et avances,
- Rétrocessions de médicaments,
- Repas des accompagnants,

- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Produits de la vente des matériels réformés par l'établissement,
- Dons et libéralités,
- Redevances d'activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Communications téléphoniques ordinaires dues par les agents du personnel,
- Encaissement de pénalités pour perte de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital DUPUYTREN paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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 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,

- Dépenses pour sorties thérapeutiques des patients,
- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissemements,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 et Financier.

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 leurs actes de nomination.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00044

Acte constitutif de la régie de l'hôpital européen
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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

DECIDE :

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

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,
- Encaissement des provisions et avances,
- 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 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 pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital EUROPEEN GEORGES POMPIDOU paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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 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,
- Per diem,
- Restitution des dépôts des patients,

- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Reversement des honoraires d'activité libérale vers le praticien,
- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 et Financier.

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 leurs actes de nomination.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 8 décembre 2020

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00027

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

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 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 4 000,00 € 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 4 - La régie de l'hôpital GEORGES CLEMENCEAU encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,
- Encaissement des provisions et avances,

- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Dons et libéralités,
- Nantissements,
- Dépôts de patients hospitalisés,
- Objets perdus,
- 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 pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital GEORGES CLEMENCEAU paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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 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,
- 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, événements historique, messe ou pour obsèques lors du décès d'un agent de l'établissement,
- Règlement taxe courrier,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 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 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 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 14 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00028

Acte constitutif de la régie de l'hôpital 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

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 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 6 000,00 € 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 4 - La régie de l'hôpital MARIN D'HENDAYE encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,
- Repas des accompagnants,
- Encaissement des provisions et avances,

- Encaissement des frais de blanchissage personnels des patients hospitalisés,
- Dons et libéralités,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Encaissements de subventions et d'aides financières diverses,
- Encaissements des emplacements d'hébergements de camping-car aux familles de patients hospitalisés, recette portant sur l'hébergement Maison des parents,
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges,
- Encaissement pour perte ou dégradation de la clé électronique d'un agent.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ,
6. Virements bancaires,
- 7.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital MARIN D'HENDAYE paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- Achats de documentation,
- 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,
- 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,
- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de la clé électronique à l'agent lorsqu'il l'a retrouvée,
- Remboursement de frais de déplacement d'agents de l'établissement par des organismes extérieurs,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- Transport par taxi utilisé uniquement pour des raisons médicales,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00022

Acte constitutif de la régie de l'hôpital HENRI
MONDOR

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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

DECIDE :

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 - 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 DSFP pour l'APHP.
Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 4 - Les régies du Groupe hospitalier HENRI-MONDOR – ALBERT-CHENEVIER encaissent les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Post-paiement de chèques déjeuner,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,
- Encaissement des provisions et avances,
- 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,
- 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 pertes de cartes CPE ou de badges,
- Encaissement des loyers thérapeutiques directement en recette.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - Les régies du Groupe hospitalier HENRI-MONDOR – ALBERT-CHENEVIER paient les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Frais de port ou d'acheminement,
- 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,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantisements,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- Indemnisation pour perte de rémunération des volontaires sains,
- Indemnisation des dossiers de patients ayant subi un préjudice,
- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 de la Directrice Economique, Financière, 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 leurs actes de nomination.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00029

Acte constitutif de la régie de l'hôpital 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

DECIDE :

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

ARTICLE 2 - La régie est installée 1 place du parvis Notre-Dame - 75004 PARIS.

ARTICLE 3 - 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.
Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 4 - La régie de l'HÔTEL DIEU encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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 et frais des accompagnants,
- Encaissement des provisions et avances,
- Recettes liées aux consultations médico-judiciaires,
- Dons et libéralités,
- Nantissements,

- Dépôts des patients hospitalisés,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Tournages de films,
- Recettes liées à un préjudice subi,
- Remboursement de facture d'économat payée en double,
- Recettes paiements téléphone du personnel logé,
- Location de salles,
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'HÔTEL DIEU paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats tickets de métro,
- 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,
- 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 nantisements,
- 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.),
- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération,
- 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.),
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - Six fonds de caisse d'un montant de 50,00 € et 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 10 - 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00035

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

DECIDE :

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 - 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 DSFP pour l'APHP.
Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 4 - La régie de l'hôpital JEAN VERDIER encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,

- Encaissement des provisions et avances,
- Recettes liées aux consultations médico-judiciaires,
- Dons et libéralités,
- Redevances 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 (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires ;

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital JEAN VERDIER paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- 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,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Frais de déplacement liés aux astreintes et contraintes professionnelles,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- Frais de parking pour les véhicules de l'Administration,
- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 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 percevra une indemnité maniemment des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité maniemment des fonds 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 28 décembre 2022

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00032

Acte constitutif de la régie de l'hôpital
LARIBOISIERE et 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics ;

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 18 avril 2025.

DECIDE :

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 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 18 000,00 € 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 4 - La régie du groupe hospitalier LARIBOISIERE / FERNAND WIDAL encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- Communications téléphoniques dues par le personnel logé,
- 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 provisions et avances,
- 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 (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie du groupe hospitalier LARIBOISIERE / FERNAND WIDAL paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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,
- 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,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge, des nantisements,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - Dix-huit fonds de caisse d'un montant de 50,00 € et un fonds de caisse (Fernand Vidal) 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 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 leurs actes de nomination.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00033

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

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 - 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 DSFP pour l'APHP. Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 4 - La régie de l'hôpital LOUIS MOURIER encaisse les produits suivants :

- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,
- Encaissement des provisions et avances,
- Encaissement des frais de conservation de spermes,
- Repas des accompagnants,
- Provisions et avances,
- Dons et libéralités,

- Redevances d'activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Tournages de films ?
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital LOUIS MOURIER paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- Frais de port ou acheminement,
- 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,
- Remboursement des frais induits pour les patients partenaires et représentants des usagers,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD,
- 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, sandwichs, 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 – 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00034

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

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 - 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 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 4 - La régie de l'hôpital NECKER encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Vente de chèques restaurant,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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.,
- Encaissement des provisions et avances,
- Rétrocessions de médicaments,
- Repas des accompagnants,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Dons et libéralités,
- Redevances d'activité libérale,

- Nantissements (blouses et studios),
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Recette liée à la dégradation de matériel biomédical prêté,
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges,
- Recettes diverses liées à la vente de produits dérivés, et de pot de miel au personnel de l'APHP.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital NECKER paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- Achats de documentation,
- Frais de port ou d'acheminement,
- 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
- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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
- Menues dépenses de coursiers,

- Achats d'éléments de décoration et fleurs,
- Achats de petites fournitures et denrées alimentaires pour gouters,
- Achats exceptionnels d'épicerie et de matières premières pour la cuisine,
- Dépenses de la direction à l'occasion d'événements 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00050

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

DECIDE :

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

ARTICLE 2 - La régie est installée au 12, avenue Paul Vaillant Couturier - 94804 Villejuif.

ARTICLE 3 - 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 DSFP pour l'APHP. Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 4 - La régie de l'hôpital PAUL BROUSSE encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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.,
- Encaissement des provisions et avances,
- Rétrocessions de médicaments,
- Repas des accompagnants,
- Recettes liées aux consultations médico-judiciaires,

- Dons et libéralités,
- Redevances d'activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts de 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 pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital PAUL BROUSSE paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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,
- 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,
- Restitution des dépôts des patients,
- Bon de secours,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération,

- Frais de transport et frais d'hébergement (Hôtel et repas) pour les démarches et actes préalables aux prélèvements pour les donneurs d'organes, de tissus ou de cellules humaines,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 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 leurs actes de nomination.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00041

Acte constitutif de la régie de l'hôpital 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics ;

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 18 avril 2025.

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 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 9 000,00 € 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 4 - La régie de l'hôpital Paul DOUMER encaisse les produits suivants :

- Vente de Tickets repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
- Encaissement des titres de crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
- Consultations et traitements externes, frais d'hospitalisation, forfait journalier,

- Encaissement des provisions et avances,
- Repas accompagnants,
- Dons et libéralités,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles, tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Recettes de la cafétéria,
- Encaissement de pénalités pour perte de cartes CPE ou de badges et pour non restitution de vestiaires ou de clés de distributeurs de boissons perdues.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - la régie de l'hôpital Paul DOUMER paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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,
- 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,
- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursements de préjudice,
- Remboursement resto badge,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 10 - 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 14 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00039

Acte constitutif de la régie de l'hôpital René
MURET

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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics ;

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 18 avril 2025.

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 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 6 000,00 € 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 4 - La régie de l'hôpital RENE MURET-BIGOTTINI encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,
- Encaissement des provisions et avances,
- Repas des accompagnants,

- Dons et libéralités,
- Redevances d'activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Objets perdus,
- Redevances Exposants,
- Albums photos pour la crèche,
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital RENE MURET-BIGOTTINI paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Achats de fleurs,
- 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 sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant,

- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 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 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 14 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00040

Acte constitutif de la régie de l'hôpital 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

DECIDE :

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 - 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 DSFP pour l'APHP. Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 4 - La régie de l'hôpital ROBERT DEBRE encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Post-paiement de chèques restaurant,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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.,
- Encaissement des provisions et avances,
- 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 pertes de cartes CPE ou de badges,
- Vente de pots de miel pour la nouvelle ferme florale et de produits dérivés au personnel de l'APHP.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital ROBERT DEBRE paie les dépenses suivantes :

- Achats de denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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,
- 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,
- Remboursement de l'encaissement des pots de miel à la responsable de la nouvelle ferme florale,

- Remboursement des frais de transport à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion), des frais d'hébergement (Hôtel et repas) et perte de rémunération,
- Remboursement des frais médicaux 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,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - Quinze 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 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 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 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 suppléants ont lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

ARTICLE 14 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00042

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics ;

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 18 avril 2025.

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^{ème}.

ARTICLE 3 - 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.
Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 4 - La régie de l'hôpital ROTHSCHILD encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,
- Encaissement des provisions et avances,
- 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,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Tournages de films,
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital ROTHCHILD paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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 nantissemments,
- 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) et des frais d'hébergement (Hôtel et repas),
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- Remboursement des frais de stationnement pour les visites à domicile des rééducateurs,
- Dépenses pour nourriture de poissons et frais de vétérinaires,
- Remboursement des frais d'huissier payés indument par les patients,
- Remboursement d'expertise médicale au praticien pour des patients hospitalisés en vue d'un placement dans un autre établissement sanitaire,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 10 - 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00043

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

DECIDE :

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 - 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 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 4 - La régie de l'hôpital SAINT-ANTOINE encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,
- Encaissement des provisions et avances,
- Rétrocessions de médicaments,
- Repas des accompagnants,
- Recettes liées aux accidents de la voie publique,

- Recettes liées aux consultations médico-judiciaires,
- Dons et libéralités,
- Encaissement des honoraires des médecins dans le cadre de l'activité libérale par l'intermédiaire de l'administration,
- Nantissements,
- 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 pertes de cartes CPE ou de badges,
- Encaissement des avis et frais d'huissier.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital SAINT-ANTOINE paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- 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,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 d'expertise médical au praticien pour des patients hospitalisés en vue d'un placement dans un autre établissement sanitaire,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Restitution des dépôts patients hospitalisés,
- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération,
- 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,
- Dépenses exceptionnelles dans le cadre d'opération de mécénat pour la qualité de vie des patients et de leurs proches, de projets culturels, d'animation,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - Douze 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 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 et Financier.

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 leurs actes de nomination.

ARTICLE 14 - - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00045

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics ;

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 18 avril 2025.

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 - 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 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 4 - La régie de l'hôpital SAINT-LOUIS encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Vente de la production de produits divers du site (miel...),
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,
- Encaissement des provisions et avances,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G.,

- Rétrocessions de médicaments,
- Encaissement des frais de conservation de spermes,
- 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,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Tournages de films.
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges,

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital SAINT LOUIS paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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 nantisements,
- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - Dix 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 – Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00054

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

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 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 6 000,00 € et pourra être réactualisé sur demande motivée auprès DSFP pour l'APHP.
Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 4 - La régie de l'hôpital SAN-SALVADOUR encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- Communications téléphoniques 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,
- Encaissement des provisions et avances,
- Repas des accompagnants,
- Dons et libéralités,

- Nantissements,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Encaissement des avances téléphoniques pour les patients,
- Encaissement des forfaits pour les chambres mises à disposition des accompagnants des patients,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Pénalités kit repas à emporter,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges,
- Encaissement des frais d'hébergements dans l'hôtel parental,
- Encaissement des frais de blanchissage des effets personnels des patients hospitalisés.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital SAN-SALVADOR paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- Achats de documentation,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Avance pour divers frais au profit des patients mineurs avec autorisation de l'aide sociale à l'enfance,
- 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,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,
- Transport par taxi utilisé uniquement pour des raisons médicales,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00055

Acte constitutif de la régie 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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

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^{ème}.

ARTICLE 3 - 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 DSFP pour l'APHP.
Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 4 - La régie de l'hôpital TENON encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- Encaissement des provisions et avances,
- 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 spermes,
- Repas des accompagnants,

- Recettes liées aux accidents de la voie publique,
- Dons et libéralités,
- Redevances d'activité libérale,
- Nantissements,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- 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 pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital TENON paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- Achats de documentation,
- Achats de fournitures 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,
- Remboursements de nantissements,

- Restitution des dépôts des patients,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement d'expertise médicale au praticien pour des patients hospitalisés en vue d'un placement dans un autre établissement sanitaire,
- Remboursement des frais de transport et d'hébergement à des volontaires sains (taxi, train, frais kilométriques, avion, hôtel et repas.), perte de rémunération,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- 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,
- Dépenses exceptionnelles dans le cadre d'opération de mécénat pour la qualité de vie des patients et de leurs proches, de projets culturels, d'animation,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00052

Acte constitutif de la régie de recettes des
télépaiements de l'APHP de PARIS

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE DE RECETTES DES TELEPAIEMENTS DE L'ASSISTANCE
PUBLIQUE-HOPITAUX DE PARIS

~ ~ ~

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

Vu l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 18 avril 2025.

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie de recettes pour les télépaiements issus de l'application TIPI (Titres payables par Internet).

ARTICLE 2 – La régie est installée à l'Hôpital Cochin, 27 rue du Faubourg Saint-Jacques, 75014 Paris.

ARTICLE 3 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 50.000,00 €.

ARTICLE 4 – La régie encaisse les produits des télépaiements effectués depuis l'application TIPI.

ARTICLE 5 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Carte bancaire ;
2. Carte American Express ;

Elles sont perçues contre remise à l'usager d'une quittance, produite suite à la validation du télépaiement.

ARTICLE 6 - 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 7 - 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 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 8 - 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 9– 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 10 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 11 - Les mandataires suppléants percevront une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12 – Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris et le Fondé de Pouvoirs 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 13 - Cette décision abroge la décision du 15 octobre 2014

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00053

Acte constitutif de la régie de recettes et
d'avances des chèques emploi service universels
dématérialisés (E-CESU) de l'APHP PARIS

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE DE RECETTES ET D'AVANCES DES CHEQUES EMPLOI
SERVICE UNIVERSELS DEMATERIALISES (E-CESU) DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE-HOPITAUX
DE PARIS POUR LES FACTURES DE CRECHES ET DE CENTRES DE LOISIRS DE L'AP-HP

~ ~ ~

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

Vu l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

Vu la convention d'expérimentation de l'encaissement de CESU dématérialisés par les régisseurs de recettes de l'AP-HP pour les factures de crèches et de centres de loisirs en date du 8 juillet 2015, entre l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris et la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 18 avril 2025.

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie de recettes et d'avances pour l'encaissement des chèques emploi service universels dématérialisés (E-CESU) et le paiement des frais correspondants.

ARTICLE 2 – La régie est installée à l'Hôpital Charles Foix 7 Avenue de la République 94205 Ivry-sur-Seine.

ARTICLE 3 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 50.000,00 €.

ARTICLE 4 - Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 5.000,00 €.

ARTICLE 5 – La régie encaisse les chèques emploi service universels dématérialisés pour les factures de crèches et de centres de loisirs de l'AP-HP.

ARTICLE 6 - Les recettes désignées à l'article 5 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. CESTU dématérialisés.
Elles sont perçues contre remise à l'utilisateur d'une quittance, produite suite à la validation du paiement.

ARTICLE 7 - La régie paie les dépenses suivantes :

1. Frais de mise à disposition des fichiers de dépôt concernant les CESTU dématérialisés (service optionnel du CRCESTU).

ARTICLE 8 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants :

1. Dépense d'économat.

ARTICLE 9 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur en qualité auprès de la Direction Spécialisée des Finances Publiques de 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 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 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 14 - Les mandataires suppléants percevront une indemnité de maniement des fonds 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 05 octobre 2015

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00046

Acte constitutif de la régie du groupe hospitalier
Sainte PERINE

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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

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

ARTICLE 4 - La régie du groupe hospitalier SAINTE PERINE – CHARDON LAGACHE - ROSSINI encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,
- Encaissement des provisions et avances,
- Repas des accompagnants,

- Dons et libéralités,
- Nantissements,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Caution de concessionnaires privés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges,

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires ;

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie du groupe hospitalier SAINTE PERINE – CHARDON LAGACHE - ROSSINI paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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 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 des patients partenaires et représentants des usagers,
- Remboursement des frais d'obsèques des pensionnaires bénéficiaires d'aide sociale,

- Restitution des dépôts des patients,
- 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.),
- Remboursement du montant du loyer mensuel avancé par l'agent dans le cadre de la convention signée avec le bailleur social ERIGERE,
- Autres menues dépenses après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 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 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 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 percevra une indemnité de manquement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 14 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de manquement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00051

Acte constitutif de la regie du SIEGE et services
centraux

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DES SERVICES
CENTRAUX
DU SIEGE ET DES POLES D'INTERET COMMUN

~ ~ ~

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

Vu l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics ;

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 18 avril 2025.

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès des SERVICES CENTRAUX du siège et des pôles d'Intérêt Commun. Cette régie couvre les activités des services suivants :

- Siège de l'AP-HP,
- Hospitalisation à Domicile (HAD),
- Centre de Formation et du Développement des Compétences (CFDC),
- Agence Générale des Équipements et Produits de Santé (AGEPS),
- Service Central des Ambulances (SCA),
- Service Sécurité, Maintenance et Services (SMS),
- Service Central des Blanchisseries (SCB).

ARTICLE 2 - La régie est installée au 184 rue du Faubourg Saint-Antoine 75571 Paris cedex 12.

ARTICLE 3 - 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 4 - La régie des SERVICES CENTRAUX encaisse les produits suivants :

- Vente de tickets-repas,
- Post-paiement de chèques restaurant,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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),
- Encaissement sur titres de recettes,
- Encaissement des provisions et avances,
- Recettes liées à un préjudice subi,
- Dons et libéralités,
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges,
- Vente de véhicules reformés.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Virements bancaires ;
6. Vente à distance sécurisée.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie des SERVICES CENTRAUX paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- Achats de documentation,
- Achats de fourniture de bureau,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Achat de petits matériels 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,
- Visite médicale des chauffeurs,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- Achats de fleurs pour commémorations et décès d'agent du personnel,
- Per Diem dans le cadre des coopérations internationales, des professionnels de santé étrangers,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - Deux caisses déportées, une pour l'AGEPS et une pour SCB, sont rattachées au segment de la régie des services centraux (401) sans fonds de caisse.

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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants percevront une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00024

Acte constitutif de la régie l'hôpital d'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 l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

DECIDE :

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

ARTICLE 4 - La régie de l'hôpital EMILE ROUX encaisse les produits suivants :

- Ventes de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- 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,

- Encaissement des provisions et avances,
- 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 pertes de cartes CPE ou de badges.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Carte American Express ;
6. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 - Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital EMILE ROUX paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- 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 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,
- 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,

- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- Indemnisation des dossiers de patients ayant subi un préjudice,
- 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 après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - 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 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 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 12 - 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 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 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 14 - Le régisseur titulaire percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de maniement des fonds 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 28 décembre 2022

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Assistance Publique-Hôpitaux de Paris

IDF-2025-04-18-00047

Acte_constitutif de la régie de l'hôpital
TROUSSEAU LA ROCHE GUYON

ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE D'AVANCES ET DE RECETTES DE L'HOPITAL ARMAND
TROUSSEAU ET DE L'HOPITAL DE LA ROCHE GUYON

~ ~ ~

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

Vu l'article L.6143-7 du code de la santé publique ;

Vu les articles R. 1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptes publics ;

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 18 avril 2025.

DECIDE :

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances et de recettes auprès de l'hôpital Armand Trousseau et La Roche-Guyon.

ARTICLE 2 - La régie est installée au 26 Avenue du Docteur Arnold Netter, 75012 Paris 12^{ème}.

ARTICLE 3 - 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 DSFP pour l'APHP.
Le régisseur est tenu de verser son encaisse dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé.

ARTICLE 4 - La régie de l'hôpital Armand Trousseau et de l'hôpital de La Roche-Guyon encaisse les produits suivants :

- Vente de tickets-repas,
- Approvisionnement des resto-badges : en prépaiement (selon les modes de recouvrement listés à l'article 5) ou en post-paiement (sous forme de prélèvement sur le salaire de l'agent),
- Facturations des frais de reproduction des dossiers médicaux,
- Titres de recettes crèches, loyers et charges, centres de loisirs, redu sur salaire,
- Consultations et traitement externes,
- Frais d'hospitalisation, forfait journalier et I.V.G,
- Encaissement des provisions et avances,
- Repas des accompagnants,

- Dons et libéralités,
- Nantissements,
- Dépôts des patients hospitalisés,
- Fonds trouvés sur décédés,
- Spectacles (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Tournages de films (caution, redevances d'occupation des lieux),
- Produits de la vente des matériels réformés par l'établissement,
- Encaissement de pénalités pour pertes de cartes CPE ou de badges,
- Location studio accompagnants.

ARTICLE 5 - 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. Paiement différé par carte bancaire ;
5. Virements bancaires.

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

ARTICLE 6 – Le régisseur est tenu de suivre dans sa comptabilité les dépôts de valeurs, sous sa responsabilité.

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

ARTICLE 7 - La régie de l'hôpital Armand Trousseau et de l'hôpital de La Roche-Guyon paie les dépenses suivantes :

- Achats de fournitures et denrées au profit des agents dans le cadre de la qualité de vie au travail (levier 17 budget des services),
- Achats de documentation,
- Achats de petits matériels et fournitures d'atelier,
- Achats de fournitures de bureau,
- Menues dépenses de coursiers telles qu'essence et parking,
- Frais de port ou d'acheminement,
- Menus achats d'épicerie et de matière 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 goûter et festivités,
- Menues dépenses d'achats et de prestations liées à l'activité des crèches,
- Restitution des dépôts des patients,
- Dépenses pour les pensionnaires SLD sur autorisation du pensionnaire ou de son représentant légal,
- Bon de secours,
- Remboursement du reliquat des cartes resto-badge,
- Remboursement de nantissements,

- Remboursement des frais des patients partenaires et représentants des usagers,
- Achat de fleurs pour décès,
- Dépenses exceptionnelles dans le cadre d'opérations de mécénat pour la qualité de vie des patients et de leurs proches, de projets culturels, d'animation,
- Délivrance de bon remis par des tiers (chèques cadeaux, carte prépayées, etc.),
- Remboursement des frais d'huissier occasionnés par des erreurs de facturation ou problème d'acheminement de courrier, (TRS),
- Autres menues dépenses après autorisation de la Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris.

ARTICLE 8 - 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 9 - Onze fonds de caisse d'un montant de 50,00 euros sont attribués aux caisses déportées situées à l'hôpital Armand Trousseau.

Un fond de caisse permanent de 200,00 euros est attribué à la caisse déportée située à l'hôpital de La Roche-Guyon pour effectuer des dépenses urgentes.

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 10 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert sur chaque site 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 spécialisé 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 spécialisé 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 percevra une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 15 - Les mandataires suppléants percevront une indemnité de maniement des fonds selon la réglementation en vigueur.

ARTICLE 16 - Le Directeur Général de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris et le Directeur spécialisé 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 les décisions du 28 décembre 2022.

Fait à Paris, le 18 avril 2025

Avis conforme du 18 avril 2025 Le Directeur Spécialisé des Finances Publiques pour l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Laurent MARQUIER	Le Directeur Général de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris SIGNÉ Nicolas REVEL
--	---

Direction régionale des affaires culturelles
d'Ile-de-France

IDF-2025-05-06-00002

Arrêté n° DRAC 2025-049 portant création du
périmètre délimité des abords de l'église
Saint-Pierre-Saint-Paul et de l'ancienne abbaye
(Prieuré Saint Epain-Saint Blaise), protégées au
titre des monuments historiques, sur le territoire
de la commune d'Ablis (Yvelines)



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale
des affaires culturelles
d'Île-de-France**

ARRÊTÉ n° DRAC – 2025 – 049

portant création du périmètre délimité des abords de l'église Saint-Pierre-Saint-Paul et de l'ancienne abbaye (Prieuré Saint Epain-Saint Blaise), protégées au titre des monuments historiques, sur le territoire de la commune d'Ablis (Yvelines)

**LE PRÉFET DE LA RÉGION D'ÎLE-DE-FRANCE
PRÉFET DE PARIS**

Grand officier de l'ordre national de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre national du Mérite

- Vu** le code de l'environnement, notamment son article L. 123-1 ;
- Vu** le code du patrimoine, notamment ses articles L. 621-31 et R. 621-92 à R. 621-95 ;
- Vu** le code de l'urbanisme, notamment son article R. 132-2 ;
- Vu** le décret n°2010-633 du 8 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des affaires culturelles ;
- Vu** le décret n°2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'état dans la région et les départements d'Île-de-France ;
- Vu** le décret du 22 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Marc GUILLAUME en qualité de préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris ;
- Vu** l'arrêté du 19 juillet 2019 portant nomination de Monsieur Laurent ROTURIER en qualité de directeur régional des affaires culturelles d'Île-de-France à compter du 1er septembre 2019 ;
- Vu** l'arrêté du 1er août 2022 portant renouvellement de nomination de Monsieur Laurent ROTURIER en qualité de directeur régional des affaires culturelles d'Île-de-France à compter du 1er septembre 2022 ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n° IDF-2020-08-17-010 du 17 août 2020 portant délégation de signature à Monsieur Laurent ROTURIER, directeur régional des affaires culturelles d'Île-de-France en matière administrative ;
- Vu** la délibération du conseil municipal d'Ablis n° DEL 067-12-2021 du 14 décembre 2021 prescrivant la révision du plan local d'urbanisme ;
- Vu** la proposition de l'architecte des bâtiments de France pour la création d'un périmètre délimité des abords commun à l'église Saint-Pierre-Saint-Paul, inscrite au titre des monuments historiques par arrêté du 17 février 1950, et à l'ancienne abbaye (Prieuré Saint Epain-Saint Blaise) dont la façade sur rue est inscrite au titre des monuments historiques par arrêté du 7 décembre 1925 ;
- Vu** la délibération du conseil municipal d'Ablis n° DEL 03-01-2024 du 30 janvier 2024 donnant un avis favorable à la création du périmètre délimité des abords commun à l'église Saint-Pierre-Saint-Paul et à l'ancienne abbaye (Prieuré Saint Epain-Saint Blaise), avant enquête publique ;
- Vu** l'arrêté du maire d'Ablis n° 115/05/2024 du 16 mai 2024 ordonnant la mise à l'enquête publique du 11 juin 2024 au 13 juillet 2024 du projet de révision du plan local d'urbanisme et de modification des

périmètres de protection autour de l'église Saint-Pierre-Saint-Paul et de l'ancienne abbaye (Prieuré Saint Epain-Saint Blaise) ;

Vu le résultat de l'enquête publique et l'avis favorable du commissaire enquêteur du 11 août 2024 ;

Vu le résultat de la consultation de la commune d'Ablis, propriétaire de l'église Saint-Pierre-Saint-Paul et de l'ancienne abbaye (Prieuré Saint Epain-Saint Blaise) ;

Vu la délibération du conseil municipal d'Ablis n° DEL 33-10-2024 du 8 octobre 2024 donnant un accord à la création du périmètre délimité des abords autour de l'église Saint-Pierre-Saint-Paul et de l'ancienne abbaye (Prieuré Saint Epain-Saint Blaise), après enquête publique ;

Vu l'accord de l'architecte des bâtiments de France du 23 septembre 2024 sur le projet de création du périmètre délimité des abords de l'église Saint-Pierre-Saint-Paul et de l'ancienne abbaye (Prieuré Saint Epain-Saint Blaise), après enquête publique ;

Considérant que la création d'un périmètre délimité des abords permet de désigner les immeubles ou ensembles d'immeubles qui forment avec un ou plusieurs monuments historiques un ensemble cohérent ou qui sont susceptibles de contribuer à leur conservation ou à leur mise en valeur ;

Considérant l'intérêt patrimonial des deux monuments protégés et leur situation géographique rapprochée justifiant la conception d'un périmètre délimité des abords commun unique ;

Considérant le caractère rural de la commune, le centre-bourg ancien qui constitue l'écrin immédiat des monuments historiques, en particulier la rue Pierre Trouvé ;

Considérant le cadrage des cônes de vue et perspectives patrimoniales sur l'église, notamment au sud-ouest, depuis les parcelles contiguës en limite de plaines agricoles qui cadrent le bourg, et au nord la rue du Guichet qui présente une perspective sur l'église nécessitant une maîtrise des mutations de la rue, particulièrement sur les clôtures et alignements qui cadrent cette vue ;

Considérant les secteurs à proximité présentant un intérêt architectural qui participent à la qualité et à la valorisation de l'environnement des monuments historiques, comme au nord la rue Marcille marquée par des bâtis de caractère ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Le périmètre délimité des abords de l'église Saint-Pierre-Saint-Paul, inscrite au titre des monuments historiques par arrêté du 17 février 1950, et de l'ancienne abbaye (Prieuré Saint Epain-Saint Blaise) dont la façade sur rue est inscrite au titre des monuments historiques par arrêté du 7 décembre 1925, situées à Ablis (Yvelines), est créé selon le plan joint en annexe.

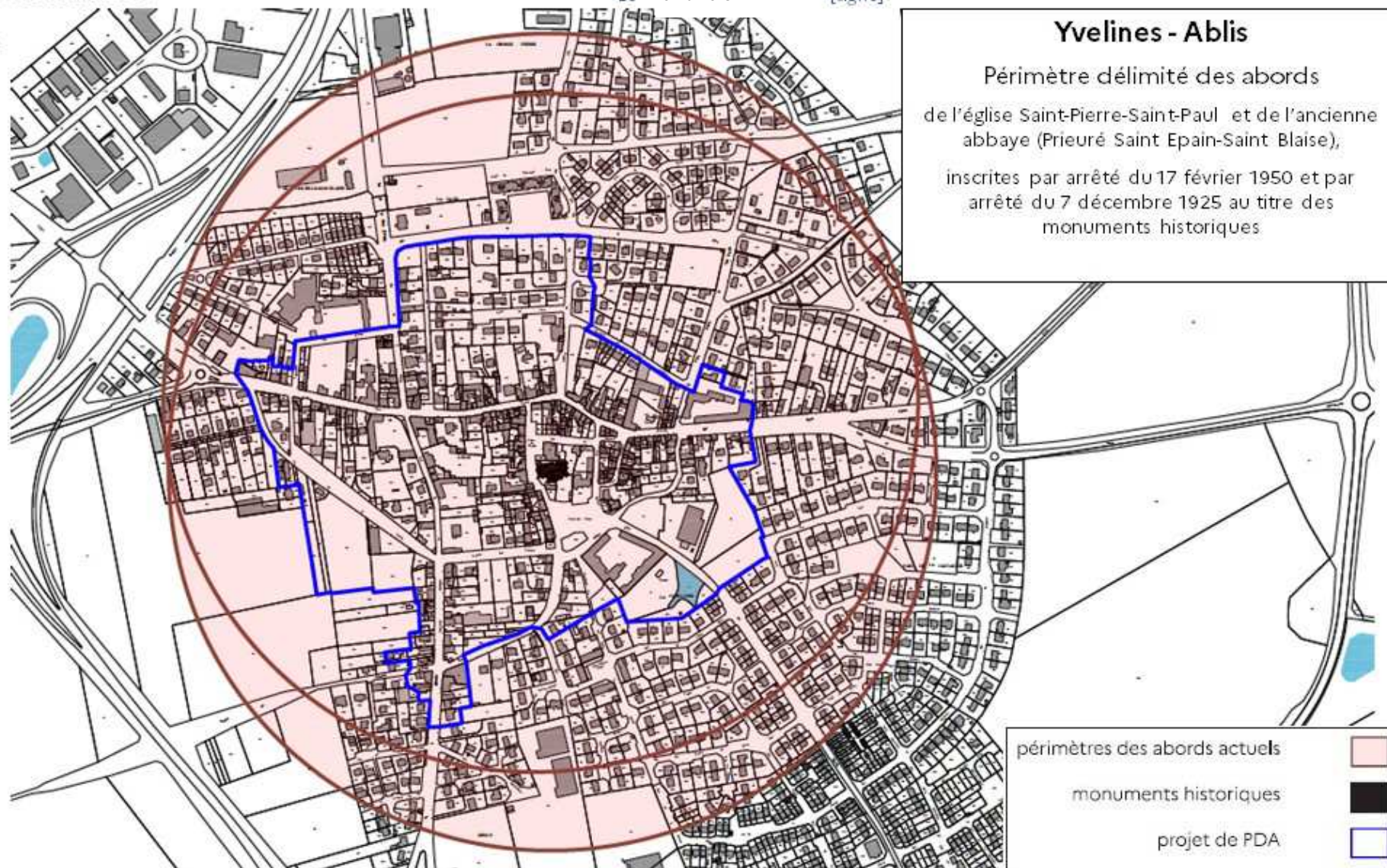
Le tracé plein y figurant délimite le nouveau périmètre des abords de ces monuments historiques.

Article 2 : Le préfet des Yvelines, la secrétaire générale aux politiques publiques, le directeur régional des affaires culturelles d'Île-de-France et le maire d'Ablis sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié aux recueils des actes administratifs de l'Etat dans la région d'Île-de-France.

Fait à Paris, le 6 mai 2025

Pour le Préfet de la région d'Ile-de-France,
Préfet de Paris
et par délégation,
le Directeur régional des affaires culturelles

« SIGNE »
Laurent ROTURIER



Plan dressé par Audigier-Pilet Architectes, modifié par l'Unité départementale de l'architecture et du patrimoine des Yvelines – avril 2025

Direction régionale des affaires culturelles
d'Ile-de-France

IDF-2025-05-06-00003

Arrêté n°DRAC-2025-043 portant création du
périmètre délimité des abords de la Villa
Clairbois
protégée au titre des monuments historiques,
sur le territoire de la commune de Rambouillet
(Yvelines)



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale
des affaires culturelles
d'Île-de-France**

ARRÊTÉ n° DRAC - 2025 - 043

portant création du périmètre délimité des abords de la Villa Clairbois
protégée au titre des monuments historiques,
sur le territoire de la commune de Rambouillet (Yvelines)

LE PRÉFET DE LA RÉGION D'ÎLE-DE-FRANCE

PRÉFET DE PARIS

Grand officier de l'ordre national de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre national du Mérite

- Vu** le code de l'environnement, notamment son article L. 123-1 ;
- Vu** le code du patrimoine, notamment ses articles L. 621-31 et R. 621-92 à R. 621-95 ;
- Vu** le code de l'urbanisme, notamment son article R. 132-2 ;
- Vu** le décret n°2010-633 du 8 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des affaires culturelles ;
- Vu** le décret n°2010-687 du 24 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des services de l'état dans la région et les départements d'Île-de-France ;
- Vu** le décret du 22 juillet 2020 portant nomination de Monsieur Marc GUILLAUME en qualité de préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris ;
- Vu** l'arrêté du 19 juillet 2019 portant nomination de Monsieur Laurent ROTURIER en qualité de directeur régional des affaires culturelles d'Île-de-France à compter du 1^{er} septembre 2019 ;
- Vu** l'arrêté du 1^{er} août 2022 portant renouvellement de nomination de Monsieur Laurent ROTURIER en qualité de directeur régional des affaires culturelles d'Île-de-France à compter du 1^{er} septembre 2022 ;
- Vu** l'arrêté préfectoral n° IDF-2020-08-17-010 du 17 août 2020 portant délégation de signature à Monsieur Laurent ROTURIER, directeur régional des affaires culturelles d'Île-de-France en matière administrative ;
- Vu** la délibération du conseil municipal de Rambouillet n° 20121196DCM du 11 décembre 2020 prescrivant la révision du plan local d'urbanisme ;
- Vu** la proposition de l'architecte des bâtiments de France pour la création d'un périmètre délimité des abords de la Villa Clairbois, inscrite au titre des monuments historiques par arrêté du 23 avril 2018 ;
- Vu** la délibération du conseil municipal de Rambouillet n° 24040435DCM du 4 avril 2024 donnant un avis favorable à la création du périmètre délimité des abords de la Villa Clairbois, avant enquête publique ;
- Vu** l'arrêté du maire de Rambouillet n° 24081957APUR du 19 août 2024 ordonnant la mise à l'enquête publique du 16 septembre 2024 au 16 octobre 2024 du projet de révision du plan local d'urbanisme et de la modification du périmètre de protection autour de la Villa Clairbois ;

Vu le résultat de l'enquête publique et l'avis favorable du commissaire enquêteur du 1^{er} décembre 2024 assorti d'une réserve ;

Vu le résultat de la consultation du propriétaire de la Villa Clairbois ;

Vu la délibération du conseil municipal de Rambouillet n° 25030606DCM du 6 mars 2025 donnant un accord à la création du périmètre délimité des abords autour de la villa Clairbois, modifié après enquête publique ;

Vu l'accord de l'architecte des bâtiments de France du 5 février 2025 sur le projet de création du périmètre délimité des abords de la villa Clairbois, modifié après enquête publique ;

Considérant que la création d'un périmètre délimité des abords permet de désigner les immeubles ou ensembles d'immeubles qui forment avec un ou plusieurs monuments historiques un ensemble cohérent ou qui sont susceptibles de contribuer à leur conservation ou à leur mise en valeur ;

Considérant les immeubles proches, récemment construits et postérieur à la Villa, de type lotissement de maisons individuelles qui ne participent en rien à la conservation du monument historique considéré ;

Considérant les vues et perspectives significatives sur le monument historique reportées sur le plan annexé au rapport, exclusivement perceptibles depuis des parcelles libres (prés) situées à proximité directe du monument historique ;

Considérant la plaine agricole à préserver, conforme à la disposition d'origine d'implantation de la Villa en 1933, ainsi que les parcelles en Espaces Boisés Classés, situées devant l'entrée de la propriété sur la rue du Vieil-Orme qui protègent l'entrée de l'édifice et de son jardin ;

Considérant les parcelles occupées par les équipements scolaires et sportifs situées en face de la Villa qui ont été intégrées au périmètre à l'issue de l'enquête publique pour permettre le regard de l'architecte des bâtiments de France sur de futures constructions d'équipements dans un objectif de bonne intégration et de mise en valeur de l'écrin du monument historique ;

ARRÊTE

Article 1^{er} : Le périmètre délimité des abords de la Villa Clairbois, inscrite au titre des monuments historiques par arrêté du 23 avril 2018 située à Rambouillet, est créé selon le plan joint en annexe. Le tracé plein y figurant délimite le nouveau périmètre des abords de ce monument historique.

Article 2 : Le préfet des Yvelines, la secrétaire général aux politiques publiques, le directeur régional des affaires culturelles d'Île-de-France et la maire de Rambouillet sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié aux recueils des actes administratifs de l'État dans la région d'Île-de-France.

Fait à Paris, le 6 mai 2025

Pour le Préfet de la région d'Ile-de-France,
Préfet de Paris
et par délégation,
le Directeur régional des affaires culturelles

« SIGNE »

Laurent ROTURIER



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

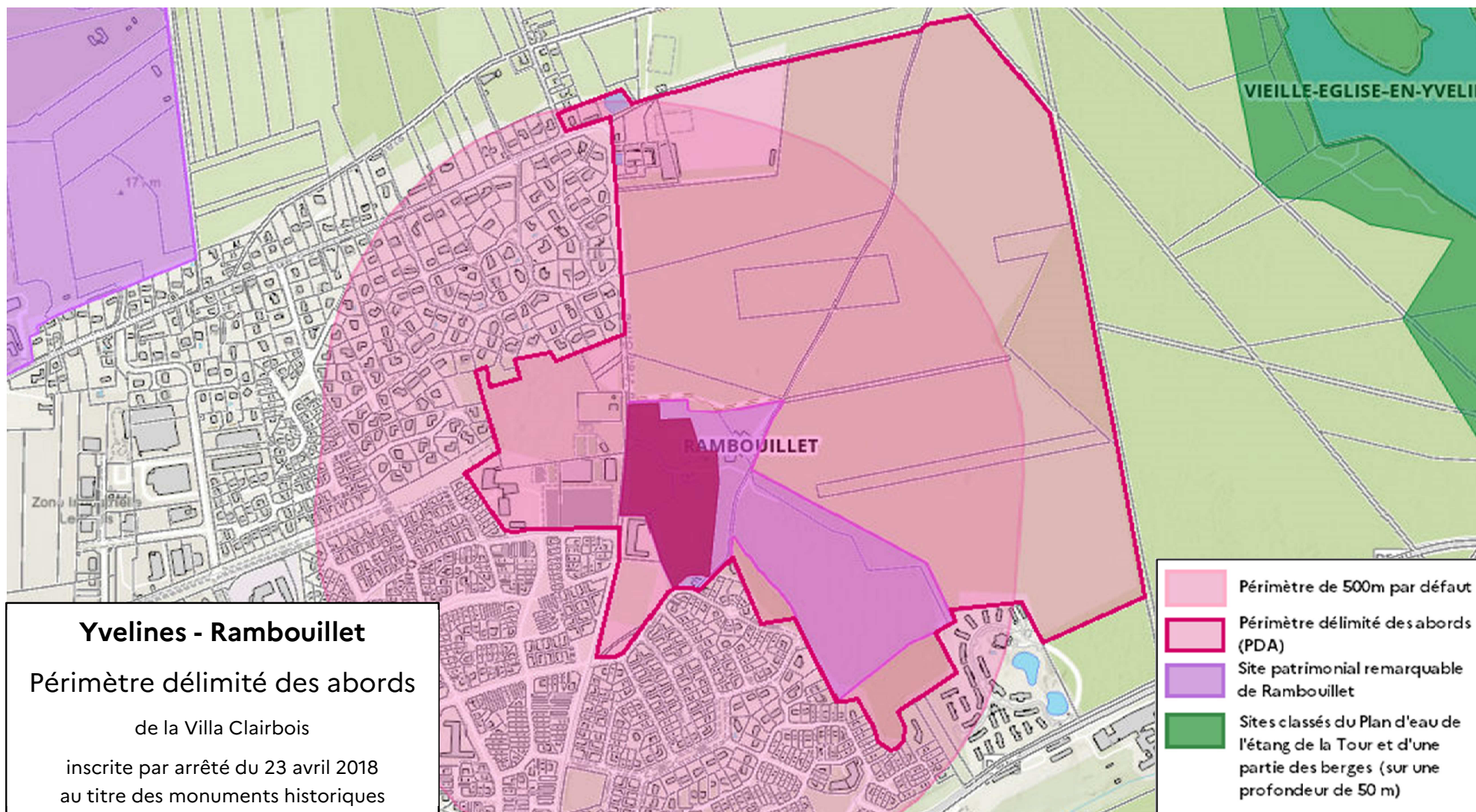
*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction régionale
des affaires culturelles
d'Île-de-France**

Plan annexé à l'arrêté DRAC-2025-043 portant création du périmètre délimité des abords de la Villa Clairbois protégée au titre des monuments historiques, à Rambouillet (Yvelines).

Le 6 mai 2025

[signé]



Plan dressé par l'Unité départementale de l'architecture et du patrimoine des Yvelines – mars 2025