



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE PARIS

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

SPECIAL N ° 136 - SEPTEMBRE 2012

SOMMAIRE

75 - Assistance publique- Hôpitaux de Paris

Arrêté N °2012227-0025 - Arrêté de délégation de signature du directeur des Hôpitaux Universitaires Paris Ile de France Ouest en matière de marchés publics	1
Arrêté N °2012244-0001 - Arrêté de délégation de signature portant sur la nouvelle dénomination du groupe hospitalier Henri Mondor	4
Arrêté N °2012244-0006 - Arrêté directeur modifiant l'arrêté n °2011-0055 DG portant délégation de signature aux directeurs des services centraux	14
Arrêté N °2012247-0007 - Arrêté de subdélégation de signature de la Direction économique, financière, de l'investissement et du patrimoine	16

75 - Centre Hospitalier Sainte Anne

Décision - Délégation particulière à la Direction des Achats et de la Logistique	21
Décision - Délégation particulière au Pôle Médico- Social	24
Décision - Délégation particulière Direction des Ressources Humaines	27

Direction spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris

Autre - Délégation de pouvoirs N °8-2012 du 3 septembre 2012	32
--	----



PREFECTURE PARIS

Arrêté n ° 2012227-0025

**signé par Directeur du groupe hospitalier Raymond Poincaré Berck Ambroise Paré Sainte
Périne
le 14 Août 2012**

75 - Assistance publique- Hôpitaux de Paris

Arrêté de délégation de signature du directeur
des Hôpitaux Universitaires Paris Ile de
France Ouest en matière de marchés publics



Le directeur par intérim des Hôpitaux Universitaires Paris Ile-de-France Ouest
(sites Raymond Poincaré – Berck – Ambroise Paré – Sainte Périne)

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles R 6147-5 et R 6147-10,
Vu la loi n° 86.33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
Vu l'arrêté directorial n° 2007-0280 DG du 25 octobre 2007 modifiant l'arrêté directorial n° 2006-0314 DG du 19 octobre 2006 fixant les critères de concentration ou de déconcentration des opérations de construction,
Vu l'arrêté directorial n° 2011-0073 DG du 9 mai 2011 portant délégation de signature de la Directrice Générale de l'AP-HP, pouvoir adjudicateur,

ARRETE

ARTICLE 1ER : Délégation de signature est donnée aux cadres de direction suivants, en vue de signer, au nom du Directeur, les pièces nécessaires à la passation et à l'exécution des marchés :

- Madame Véronique DESJARDINS, adjointe au directeur du groupe hospitalier, directrice du site Ambroise Paré,
- Madame Isabelle DUFOUR, directrice du site de Sainte-Périne, Chardon-Lagache, Rossini,
- Monsieur Didier CAZEJUST, directeur du site de Raymond Poincaré,

ARTICLE 2 : Délégation de signature est donnée aux agents de catégorie A ou B suivants, en vue de signer, au nom du Directeur, les pièces nécessaires à la passation et à l'exécution des marchés, à l'exclusion du choix de l'attributaire et de la signature du marché, des ordres de services et des bons de commande :

- Monsieur Benyounes BELHANINI, ingénieur,
- Monsieur Jean-Louis BOULBEN, directeur des systèmes d'information.
- Monsieur Mourad GHOMARI, ingénieur, directeur des équipements,
- Monsieur Jérémy LECLERT, ingénieur, adjoint au directeur des systèmes d'information.
- Monsieur Gaetan STAHL, ingénieur, directeur des travaux et de la maintenance,
- Martine TARAVELLA, attachée d'administration hospitalière, responsable de la cellule des marchés,

ARTICLE 3 : Délégation de signature est donnée aux agents de catégorie A ou B suivants, en vue de signer, au nom du Directeur, les pièces nécessaires à la passation et à l'exécution des marchés, à l'exclusion du choix de l'attributaire et de la signature du marché :

- Madame Brigitte MARTEL, attachée d'administration hospitalière, directrice du site de l'hôpital maritime de Berck (exclusivement pour le site de Berck).
- Monsieur Patrice MADEJ, technicien supérieur hospitalier (exclusivement pour le site de Berck et les travaux urgents et imprévus TUI).
- Madame Marie-Anne POUTRIN, cadre supérieur de santé (exclusivement pour le site de Berck).

ARTICLE 4 : La présente délégation s'applique à la commande de fournitures, services et travaux mentionnés à l'article 1-E et 1-F (pour les besoins de l'hôpital Maritime de Berck) de

l'arrêté de délégation de signature n°2011-0073 DG du 9 mai 2011 et conformément à l'arrêté n° 2007-0280 DG du 25 octobre 2007 modifiant l'arrêté directeurial n° 2006-0314 DG du 19 octobre 2006 fixant les critères de concentration ou déconcentration des opérations de travaux.

ARTICLE 4 : L'arrêté de délégation de signature n° 2011325-0012 du 21 novembre 2011 est abrogé.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture de la région Ile de France, de la préfecture de Paris et de la préfecture de police.

Fait à Boulogne, le 14 août 2012
Jean-Michel PÉAN



PREFECTURE PARIS

Arrêté n ° 2012244-0001

**signé par Directeur du groupe hospitalier Henri Mondor Albert Chenevier Emile Roux Joffre-Dupuytren Georges Clémenceau
le 31 Août 2012**

75 - Assistance publique- Hôpitaux de Paris

Arrêté de délégation de signature portant sur la nouvelle dénomination du groupe hospitalier Henri Mondor

(
**Arrêté de délégation de signature
pris au titre de l'article R. 6147-10 du Code de la santé publique**

Arrêté n° 2012 – les numéros sont ajoutés par la publication du recueil des actes administratifs.

La directrice par intérim des hôpitaux universitaires Henri Mondor

Vu le décret du 23 septembre 2010 portant nomination de la directrice générale de l'Assistance publique-hôpitaux de Paris,

Vu le Code de la santé publique, et notamment ses articles L. 6143-7, R. 6147-1, R. 6147-2, R. 6147-5, R. 6147-10 et D. 6143-33 à D. 6143-35,

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

Vu la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu l'arrêté directeurial n° 2010-284 DG donnant délégation permanente de signature aux directeurs par intérim des groupes hospitaliers, de pôles d'intérêt commun et à la directrice du siège, abrogé par l'arrêté directeurial n° 2011-0072 DG du 9 mai 2011, fixant les matières déléguées par la directrice générale de l'APHP aux directeurs des groupes hospitaliers par intérim et aux directeurs des hôpitaux ne relevant pas d'un groupe hospitalier, au directeur de l'HAD et à certains directeurs de pôles d'intérêts commun,

Vu l'arrêté directeurial n° 2010-285 DG portant nomination de Mme Martine Orio aux fonctions de directrice par intérim du groupe hospitalier Henri Mondor-Albert Chenevier-Emile Roux-Joffre Dupuytren-Georges Clemenceau,

Vu l'arrêté directeurial n° 2010-294 DG portant affectation de cadres de direction au groupe hospitalier Henri Mondor-Albert Chenevier-Emile Roux-Joffre Dupuytren-Georges Clémenceau

Vu l'arrêté directeurial n° 2012214-0001 du 1^{er} août 2012 portant nouvelle dénomination des groupes hospitaliers de l'AP-HP

A R R E T E

ARTICLE 1er :

Délégation générale de signature est donnée à **Monsieur Joël Alexandre**, directeur du groupe hospitalier adjoint et par ailleurs directeur du site Henri Mondor, à l'effet de signer tous les actes relevant de la gestion des hôpitaux universitaires Henri Mondor, dans le champ d'attribution du directeur par intérim du groupe hospitalier déterminé par l'arrêté directorial n° 2011-0072 DG susvisé.

ARTICLE 2 :

Délégation de signature est donnée à :

- **Monsieur Odon Martin-Martinière**, directeur-adjoint chargé des ressources humaines, à l'effet de signer tous les actes liés à ses fonctions et ceci uniquement pour les matières énoncées aux paragraphes A, B, E, G et H de l'arrêté directorial n° 2011-0072 DG susvisé,
- **Madame Sabrina Lopez**, directrice adjointe chargée des affaires médicales et de la stratégie, à l'effet de signer tous les actes liés à ses fonctions et ceci uniquement pour les matières énoncées aux paragraphes A, B, E et G et H de l'arrêté directorial n° 2011-0072 DG susvisé.
- **Madame Béatrice de la Chapelle- Clément**, directrice adjointe chargée de la qualité – gestion des risques et des relations avec les usagers, à l'effet de signer tous les actes liés à ses fonctions et ceci uniquement pour les matières énoncées au paragraphe E, H et I de l'arrêté directorial n° 2011-0072 DG susvisé.
- **Monsieur Benoit Sevcik**, directeur-adjoint chargé des Finances, à l'effet de signer tous les actes liés à ses fonctions et ceci uniquement pour les matières énoncées au paragraphe C, D, F et H de l'arrêté directorial n° 2011-0072 DG susvisé,
- **Madame Estelle Plan**, directrice-adjointe chargée des services économiques de la logistique et des achats, à l'effet de signer tous les actes liés à ses fonctions et ceci uniquement pour les matières énoncées aux paragraphes C, D, F et H de l'arrêté directorial n° 2011-0072 DG susvisé,
- **Monsieur Marc Pommier**, directeur du pôle ingénierie, à l'effet de signer tous les actes liés à ses fonctions et ceci uniquement pour les matières énoncées aux paragraphes C, D, F et H de l'arrêté directorial n° 2011-0072 DG susvisé,
- **Monsieur Jean Pierre de Michiel**, directeur des services informatiques, à l'effet de signer tous les actes liés à ses fonctions et ceci uniquement pour les matières énoncées au paragraphe D et H de l'arrêté directorial n° 2011-0072 DG susvisé,
- **Madame Sylvie Debray**, coordonnatrice générale des soins à l'effet de signer tous les actes liés à ses fonctions et ceci uniquement pour les matières énoncées au paragraphe B, E, G et H de l'arrêté directorial n° 2011-0072 DG susvisé,
- **Madame Claire Verger**, attachée d'administration hospitalière, responsable des admissions-frais de séjour, à l'effet de signer les documents suivants : départs de corps sans mise en bière, interrogations du fichier national des refus, les bons de secours, les permissions thérapeutiques et les décisions dans le cadre de l'hospitalisation sans consentement (loi du 2 /07/2011).

- **Madame Catherine Diviné**, pharmacien, chef de service de la pharmacie d'Albert Chenevier, à l'effet de signer les documents en matière économique et financière paragraphe C alinéa 2, relatifs à l'engagement des dépenses d'exploitation.

ARTICLE 3 :

Délégation générale de signature est donnée à :

- **Madame Isabelle Burkhard**, directrice du site Albert Chenevier et secrétaire générale à l'effet de signer pour ce site et sans préjudice des délégations de signature données par ailleurs au titre des dispositions de l'article 2 du présent arrêté, tous les actes liés à ses fonctions de directrice de site, dans le champ d'attribution du directeur des hôpitaux universitaires Henri Mondor déterminé par l'arrêté directeurial n° 2011-0072 DG susvisé

- **Monsieur Philippe Le Roux**, directeur du site Emile Roux, à l'effet de signer, pour le site et sans préjudice des délégations de signature données par ailleurs au titre des dispositions de l'article 2 du présent arrêté, tous les actes liés à ses fonctions de directeur de site, dans le champ d'attribution du directeur des hôpitaux universitaires Henri Mondor déterminé par l'arrêté directeurial n° 2011-0072 DG susvisé.

- **Monsieur Julien Delie**, directeur du site Joffre Dupuytren, à l'effet de signer, pour le site et sans préjudice des délégations de signature données par ailleurs au titre des dispositions de l'article 2 du présent arrêté, tous les actes liés à ses fonctions de directeur de site, dans le champ d'attribution du directeur des hôpitaux universitaires Henri Mondor déterminé par l'arrêté directeurial n° 2011-0072 DG susvisé

- **Madame Valérie Deleuze-Dordron**, directrice du site Georges Clemenceau, à l'effet de signer, pour le site et sans préjudice des délégations de signature données par ailleurs au titre des dispositions de l'article 2 du présent arrêté, tous les actes liés à ses fonctions de directeur de site, dans le champ d'attribution des hôpitaux universitaires Henri Mondor déterminé par l'arrêté directeurial n° 2011-0072 DG susvisé

Les délégations prévues par le présent article sont mises en œuvre par leurs bénéficiaires dans le cadre de la politique de gestion interne du groupe hospitalier définie par la directrice du groupe hospitalier, et selon les instructions qui en résultent.

ARTICLE 4 :

a) En cas d'empêchement de Madame Martine Orio, directrice par intérim des hôpitaux universitaires Henri Mondor et de Monsieur Joël Alexandre, directeur adjoint du groupe, ou en cas de vacance de leurs fonctions, délégation est donnée à **Monsieur Odon Martin-Martinière** directeur adjoint chargé des ressources humaines à l'effet de signer tous les actes relevant de la gestion des hôpitaux universitaires Henri Mondor dans le champ d'attribution du directeur du groupe hospitalier déterminé par l'arrêté directeurial n° 2011-0072 DG susvisé ;

- En cas d'empêchement de Madame Martine Orio, directrice par intérim des hôpitaux universitaires Henri Mondor, de Monsieur Joël Alexandre, directeur adjoint du groupe, de Monsieur Odon Martin -Martinière directeur adjoint chargé des ressources humaines, délégation est donnée à **Mme Isabelle Burkhard**, secrétaire générale, et **Madame Joëlle Marguery**, secrétaire générale adjointe à l'effet de signer tous les actes relevant de la gestion des hôpitaux universitaires Henri Mondor dans le champ d'attribution du directeur du groupe hospitalier déterminé par l'arrêté directorial n° 2011-0072 DG susvisé ;

b) En cas d'empêchement de Monsieur Odon Martin-Martinière, directeur adjoint chargé des ressources humaines ou en cas de vacance de ses fonctions, délégation est donnée à :

- **Monsieur Jean Bernard Castet**, directeur adjoint, à l'effet de signer tous les actes liés aux fonctions de Monsieur Martin Martinière et ceci uniquement pour les matières (paragraphe A, B, E, G et H) de l'arrêté directorial n° 2011-0072 DG susvisé

- **Madame Jacqueline Auberger**, directrice adjointe à l'effet de signer tous les actes liés aux fonctions de Monsieur Martin Martinière et ceci uniquement pour les matières (paragraphe A, B, E, G et H) de l'arrêté directorial n° 2011-0072 DG susvisé

- En cas d'empêchement de Monsieur Jean Bernard Castet, directeur adjoint et de Madame Jacqueline Auberger directrice adjointe ou en cas de vacance de leurs fonctions, délégation est donnée à :

- **Madame Catherine Finidori**, attachée d'administration hospitalière à l'effet de signer pour les sites Henri Mondor et Albert Chenevier tous les actes liés aux fonctions de Monsieur Martin Martinière et ceci uniquement pour les matières (paragraphe A, B, E, G et H) de l'arrêté directorial n° 2011-0072 DG susvisé

- **Madame Pierrette Lorente**, attachée d'administration hospitalière à l'effet de signer pour le site Emile Roux tous les actes liés aux fonctions de Monsieur Martin Martinière et ceci uniquement pour les matières (paragraphe A, B, E, G et H) de l'arrêté directorial n° 2011-0072 DG susvisé

- **Madame Franciane Chipotel Besse**, attachée d'Administration hospitalière à l'effet de signer pour le site Georges Clémenceau tous les actes liés aux fonctions de Monsieur Martin Martinière et ceci uniquement pour les matières (paragraphe A, B, E, G et H) de l'arrêté directorial n° 2011-0072 DG susvisé

- **Madame Gaëlle Maille**, adjointe des cadres hospitaliers à l'effet de signer pour le site Joffre Dupuytren tous les actes liés aux fonctions de Monsieur Martin Martinière et ceci uniquement pour les matières (paragraphe A, B, E, G et H) de l'arrêté directorial n° 2011-0072 DG susvisé

- **Madame Monique Griselin**, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer pour le site Albert Chenevier tous les actes liés aux fonctions de Monsieur Martin Martinière et ceci uniquement pour les matières (paragraphe A, B, E, G et H) de l'arrêté directorial n° 2011-0072 DG susvisé

c) En cas d'empêchement de Madame Sabrina Lopez directrice adjointe chargée des affaires médicales et de la stratégie ou en cas de vacance de ses fonctions, délégation est donnée à **Monsieur Olivier Guigou** attaché d'administration hospitalière, à l'effet de signer tous les actes liés aux fonctions de Madame Sabrina Lopez et ceci uniquement pour les matières (paragraphe A, B, E, G et H) de l'arrêté directeur n° 2011-0072 DG susvisé

d) En cas d'empêchement de Béatrice de la Chapelle Clément, directrice adjointe chargée de la qualité, de la gestion des risques et des usagers ou en cas de vacance de ses fonctions, délégation est donnée à **Madame Joëlle Le Gal**, cadre supérieure de santé, à l'effet de signer tous les actes liés aux fonctions de Madame Béatrice de la Chapelle – Clément et ceci uniquement pour les matières (paragraphe E, H et I) de l'arrêté directeur n° 2011-0072 DG susvisé

e) En cas d'empêchement de Monsieur Benoit Sevcik, directeur adjoint chargé des finances, ou en cas de vacance de ses fonctions, délégation est donnée à :

- **Monsieur Benoit Mournet**, directeur adjoint, à l'effet de signer tous les actes liés aux fonctions de Monsieur Benoit Sevcik et ceci uniquement pour les matières (paragraphe C, D, F et H) de l'arrêté directeur n° 2011-0072 DG susvisé

f) En cas d'empêchement de Madame Estelle Plan, directrice adjointe chargée des services économiques, de la logistique et des achats, ou en cas de vacance de ses fonctions, délégation est donnée à :

- **Monsieur Benoit Sevcik**, directeur adjoint chargé des finances à l'effet de signer tous les actes liés aux fonctions de Madame Estelle Plan et ceci uniquement pour les matières (paragraphe C, D, F et H) de l'arrêté directeur n° 2011-0072 DG susvisé

En cas d'empêchement de Madame Estelle Plan, directrice adjointe chargée des services économiques, de la logistique et des achats, de Monsieur Benoit Sevcik, directeur adjoint chargé des finances, délégation est donnée à :

- **Madame Marie Annick Liger**, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer pour le site Emile Roux tous les actes liés aux fonctions de Madame Estelle Plan et ceci uniquement pour les matières (paragraphe C, D, F et H) de l'arrêté directeur n° 2011-0072 DG susvisé

g) En cas d'empêchement de Monsieur Marc Pommier, directeur du pôle ingénierie, ou en cas de vacance de ses fonctions, délégation est donnée à :

- **Madame Julie Favrolles**, ingénieure, à l'effet de signer pour les hôpitaux universitaires Henri Mondor tous les actes liés aux fonctions de Monsieur Marc Pommier et ceci uniquement pour les matières (paragraphe C, D, F et H) de l'arrêté directeur n° 2011-0072 DG susvisé
- **Madame Laura Martinez**, ingénieure, à l'effet de signer pour les hôpitaux universitaires Henri Mondor tous les actes liés aux fonctions de Monsieur Marc Pommier et ceci uniquement pour les matières (paragraphe C, D, F et H) de l'arrêté directeur n° 2011-0072 DG susvisé

- **Monsieur Yorick Pichault Lacoste**, ingénieur à l'effet de signer pour le site Emile Roux tous les actes liés aux fonctions de Monsieur Marc Pommier et ceci uniquement pour les matières (paragraphe C, D, F et H) de l'arrêté directeurial n° 2011-0072 DG susvisé
- **Monsieur Serge Magnac**, ingénieur à l'effet de signer pour le site Joffre Dupuytren tous les actes liés aux fonctions de Monsieur Marc Pommier et ceci uniquement pour les matières (paragraphe C, D, F et H) de l'arrêté directeurial n° 2011-0072 DG susvisé
- **Madame Manelle Ajjaj**, ingénieur à l'effet de signer pour le site Georges Clemenceau tous les actes liés aux fonctions de Monsieur Marc Pommier et ceci uniquement pour les matières (paragraphe C, D, F et H) de l'arrêté directeurial n° 2011-0072 DG susvisé

h) En cas d'empêchement de Madame Sylvie Debray, coordonnatrice générale des soins, ou en cas de vacance de ses fonctions, délégation est donnée à :

- **Monsieur Pascal Sandmann**, Coordonnateur général des soins adjoint à l'effet de signer pour les hôpitaux universitaires Henri Mondor tous les actes liés aux fonctions de Madame Sylvie Debray et ceci uniquement pour les matières (paragraphe B, G et H) de l'arrêté directeurial n° 2011-0072 DG susvisé
- **Madame Dominique Anger**, directrice des soins à l'effet de signer pour les hôpitaux universitaires Henri Mondor tous les actes liés aux fonctions de Madame Sylvie Debray et ceci uniquement pour les matières (paragraphe B, G et H) de l'arrêté directeurial n° 2011-0072 DG susvisé
- **Madame Christine Bargiela**, coordonnatrice générale des soins à l'effet de signer pour les hôpitaux universitaires Henri Mondor tous les actes liés aux fonctions de Madame Sylvie Debray et ceci uniquement pour les matières (paragraphe B, G et H) de l'arrêté directeurial n° 2011-0072 DG susvisé

ARTICLE 5 :

En cas d'empêchement de Madame Isabelle Burkhard, directrice du site Albert Chenevier, ou en cas de vacance de ses fonctions, délégation est donnée à :

- **Madame Monique Griselin**, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer, dans les conditions de l'article 3 du présent arrêté, tous les actes pour lesquels Madame Isabelle Burkhard a ou avait reçu délégation de signature au titre de ses fonctions de directrice du site Albert Chenevier,

En cas d'empêchement de Monsieur Philippe Le Roux, directeur du site Emile Roux, ou en cas de vacance de ses fonctions, délégation est donnée à :

- **Monsieur Jean-Bernard Castet**, directeur adjoint, à l'effet de signer, dans les conditions de l'article 3 du présent arrêté, tous les actes pour lesquels Monsieur Philippe Le Roux a

ou avait reçu délégation de signature au titre de ses fonctions de directeur du site Emile Roux,

En cas d'empêchement de Monsieur Philippe Le Roux, directeur du site Emile Roux, de Monsieur Jean Bernard Castet, directeur adjoint ou en cas de vacance de leurs fonctions, délégation est donnée à :

- **Madame Christine Bargiela**, coordonnatrice générale des soins, à l'effet de signer, dans les conditions de l'article 3 du présent arrêté, tous les actes pour lesquels Monsieur Philippe Le Roux a ou avait reçu délégation de signature au titre de ses fonctions de directeur du site Emile Roux,

En cas d'empêchement de Madame Valérie Deleuze-Dordron, directrice du site Georges Clemenceau, ou en cas de vacance de ses fonctions, délégation est donnée à :

- **Monsieur Julien Delie**, directeur, à l'effet de signer, dans les conditions de l'article 3 du présent arrêté, tous les actes pour lesquels Madame Valérie Deleuze-Dordron a ou avait reçu délégation de signature au titre de ses fonctions de directeur du site Georges Clemenceau
- **Madame Jacqueline Auberger**, directrice adjointe, à l'effet de signer, dans les conditions de l'article 3 du présent arrêté, tous les actes pour lesquels Madame Valérie Deleuze-Dordron a ou avait reçu délégation de signature au titre de ses fonctions de directeur du site Georges Clemenceau
- **Madame Danielle Dubois**, attachée d'administration hospitalière à l'effet de signer pour le site Georges Clemenceau tous les actes pour lesquels Madame Valérie Deleuze-Dordron a ou avait reçu délégation de signature au titre de ses fonctions de directrice du site Georges Clemenceau
- **Madame Nadine Duvernoy**, attachée d'administration hospitalière à l'effet de signer pour le site Georges Clemenceau tous les actes pour lesquels Madame Valérie Deleuze-Dordron a ou avait reçu délégation de signature au titre de ses fonctions de directrice du site Georges Clemenceau

En cas d'empêchement de Monsieur Julien Delie, directeur du site Joffre Dupuytren, ou en cas de vacance de ses fonctions, délégation est donnée à :

- **Madame Valérie Deleuze-Dordron**, directrice, à l'effet de signer, dans les conditions de l'article 3 du présent arrêté, tous les actes pour lesquels Monsieur Julien Delie a ou avait reçu délégation de signature au titre de ses fonctions de directeur du site Joffre Dupuytren,
- **Mme Jacqueline Auberger**, directrice adjointe, à l'effet de signer, dans les conditions de l'article 3 du présent arrêté, tous les actes pour lesquels Monsieur Julien Delie a ou avait reçu délégation de signature au titre de ses fonctions de directeur du site Joffre Dupuytren,

En cas d'empêchement de Monsieur Julien Delie, directeur du site Joffre Dupuytren, de Madame Valérie Deleuze Dordron, directrice du site Georges Clemenceau, et de Madame Jacqueline Auberger, directrice adjointe ou en cas de vacance de leurs fonctions, délégation est donnée à :

- **Madame Sylvie Savy**, attachée d'administration hospitalière à l'effet de signer pour le site Joffre Dupuytren tous les actes pour lesquels Monsieur Julien Delie a ou avait reçu délégation de signature au titre de ses fonctions de directeur du site Joffre Dupuytren

ARTICLE 6 :

Délégation de signature est donnée, dans le champ d'attribution du directeur du groupe hospitalier déterminé par l'arrêté directorial n° 2011-0072 DG susvisé, pour les périodes de la garde administrative qu'ils sont amenés à assurer en application du tableau de garde, et pour tous les actes relevant de cette garde administrative, à :

Sites Albert Chenevier-Henri Mondor :

Administrateurs de garde 1

Joel Alexandre, directeur adjoint GH
Isabelle Burkhard, directrice adjointe et secrétaire générale
Béatrice de la Chapelle-Clément, directrice adjointe
Sabrina Lopez, directrice adjointe
Odon Martin Martinière, directeur adjoint
Benoit Mournet, directeur adjoint
Estelle Plan, directrice adjointe
Marc Pommier, ingénieur général
Pascal Sandmann, directeur des soins
Benoit Sevcik, directeur adjoint
Yvon Spetebroodt mentionné sur l'arrêté DG fixant le pool des administrateurs de garde exerçant principalement leurs fonctions hors du GH- ACHAT
Joëlle Teixier, directrice de la communication

Administrateurs de garde 2

Albert Chenevier

Odile Baudry, adjointe des cadres hospitaliers
Cécile Maurice, attachée d'administration hospitalière
Ahmed Raoui, mentionné sur l'arrêté DG fixant le pool des administrateurs de garde exerçant principalement leurs fonctions hors du GH- AGEPS
Nathalie Roger, Technicien supérieur hospitalier
Florence Simoes Da Cruz, adjointe des cadres hospitaliers.

Henri Mondor

Christine Droy, adjointe des cadres hospitaliers
Yvon Escobar, attaché d'administration hospitalière
Catherine Finidori, attachée d'administration hospitalière
Frédéric Gatibelza, adjoint des cadres hospitaliers
Joëlle Le Gal, cadre supérieur de santé
Claire Verger, attachée d'administration hospitalière
Nadine Vigor, attachée d'administration hospitalière.

Site Emile Roux :

Philippe Le Roux, directeur
Michel Briend, ingénieur
Christine Bargiela, coordonnatrice générale des soins
Jean Bernard Castet, directeur adjoint
Jean Pierre de Michiel, directeur des services informatiques
Sabrina Lopez, directrice adjointe
Pierrette Lorente, attachée d'administration hospitalière

Site Joffre Dupuytren

Julien Delie, directeur
Georges Barba, adjoint des cadres hospitaliers
Sandrine Bernard, adjointe des cadres hospitaliers
Christine Brun, assistante médico-administrative
Christine L'étang, adjointe des cadres hospitaliers
Gaëlle Maille, adjointe des cadres hospitaliers

Site Georges Clemenceau

Valérie Deleuze-Dordron, directrice
Marie-Christine Bertrand, cadre supérieur de santé
Franciane Chipotel Besse, attachée d'administration hospitalière
Yolande Corbi, cadre supérieur de santé
Sylvie Schmitt, adjointe des cadres hospitaliers
Didier Mariani, cadre supérieur de santé

ARTICLE 7 : l'arrêté n° 2012 200 0007 en date du 18 juillet 2012 de la Directrice du groupe hospitalier Henri Mondor, Albert Chenevier, Emile Roux, Joffre-Dupuytren, Georges Clemenceau portant délégation de signature est abrogé.

ARTICLE 8 : La directrice des hôpitaux universitaires Henri Mondor est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Ile de France, de la préfecture de Paris et de la préfecture de police.

Fait à Créteil, le 31 août 2012


Martine ORIO

Directrice des hôpitaux universitaires
Henri Mondor

Joël ALEXANDRE
Adjoint au Directeur





PREFECTURE PARIS

Arrêté n °2012244-0006

**signé par Directeur général de l'AP- HP
le 31 Août 2012**

75 - Assistance publique- Hôpitaux de Paris

Arrêté directorial modifiant l'arrêté n °2011-0055 DG portant délégation de signature aux directeurs des services centraux

DELEGATION AUX CONSEILS

Arrêté directorial

**La directrice générale
de l'Assistance publique-hôpitaux de Paris**

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L. 6143-7, L. 6147-1, R. 6147-1 et R. 6147-5,

Vu l'arrêté n° 2011-0054 DG du 9 mai 2011 modifié, portant désignation des directeurs des pôles d'intérêt commun de l'Assistance publique – hôpitaux de Paris,

Vu l'arrêté n° 2011-0055 DG du 9 mai 2011 modifié, portant délégation de signature aux directeurs de services centraux,

La secrétaire générale entendue,

Arrête :

Article 1 : L'article 1^{er} de l'arrêté n° 2011-0055 DG susvisé est modifié comme suit à compter du 1^{er} septembre 2012 :

- **Mme Carine CHEVRIER**, directrice économique, financière, de l'investissement et du patrimoine,

Article 2 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région d'Ile de France, préfecture de Paris.

Fait à Paris, le

31 AOUT 2012

Mireille FAUGERE



PREFECTURE PARIS

Arrêté n ° 2012247-0007

**signé par Directeur économique, financière, de l'investissement et du patrimoine
le 03 Septembre 2012**

75 - Assistance publique- Hôpitaux de Paris

Arrêté de subdélégation de signature de la
Direction économique, financière, de
l'investissement et du patrimoine

DIRECTION ECONOMIQUE, FINANCIERE, DE L'INVESTISSEMENT ET DU PATRIMOINE

ARRETE DE DELEGATION DE SIGNATURE

La Directrice Economique, des Finances, de l'Investissement et du Patrimoine,

Vu le code de la Santé Publique, et notamment ses articles L 6143-7 et R 6147-22 ;

Vu la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 relative à la prescription des créances sur l'Etat, les Départements, les Communes et les Etablissements Publics ;

Vu l'arrêté directorial n° 2004-0090 DG du 14 avril 2004 modifié relatif à l'organisation de l'Administration centrale de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris,

Vu l'arrêté directorial DG du relatif à l'organisation de la Direction Economique, Financière, de l'Investissement et du Patrimoine ;

Vu la décision du Directeur Général en date du 17 septembre 2010 relative à la création des Pôles d'intérêt commun ;

Vu l'arrêté directorial n° 2011-0055 DG portant délégation de signature aux directeurs de services centraux ;

Vu l'arrêté directorial du 31 août 2012 de la Directrice Générale de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris portant nomination en qualité de Directeur Economique et Financier au Siège de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris ;

Vu la note interne du Directeur Economique, Financier, de l'Investissement et du Patrimoine du 12 octobre 2011 sur les modalités internes de circuit de signature de la Direction Economique, Financière, de l'Investissement et du Patrimoine.

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

En cas d'absence ou d'empêchement de Carine CHEVRIER, Directrice Economique, des Finances, de l'Investissement et du Patrimoine, délégation est donnée à Stéphanie DECOOPMAN, Adjointe à la Directrice Economique, des Finances, de l'Investissement et du Patrimoine.

A l'effet de signer les arrêtés, décisions, contrats, marchés et actes administratifs de toute nature y compris les levées de fond à long terme, à l'exception des décisions opposant aux créanciers de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris, la prescription prévue par la loi n° 68-1250 du 31 décembre 1968 susvisée.

En cas d'absence ou d'empêchement, délégation est donnée à :

- Emmanuel QUISSAC, chef du Département de la Stratégie Financière et Patrimoniale, à l'effet de signer les arrêtés, actes, décisions, contrats, y compris les décisions relatives à l'emprunt à moyen et long terme aux tirages et remboursements de trésorerie à court terme et aux contrats à long terme renouvelables dans la limite de ses attributions, et des décisions de cessions.

1/4

- Arnaud JOAN-GRANGE, Chef du Département de Pilotage de la Comptabilité et de la Facturation, à l'effet de signer les arrêtés, actes, décisions, contrats, à l'exception des décisions relatives à l'emprunt et long terme, dans la limite de ses attributions.
- Laurence NIVET, chef du Département du Budget et du Contrôle de Gestion, à l'effet de signer les arrêtés, actes, décisions, contrats, à l'exception des décisions relatives à l'emprunt moyen et long terme, dans la limite de ses attributions.
- El Hadi BENMANSOUR, chef du Département de la Maîtrise d'Ouvrage et de la Politique Technique, à l'effet de signer les arrêtés, les décisions, les actes administratifs de toute nature relevant du fonctionnement courant du département, décisions, contrats et pièces nécessaires à l'exécution des marchés, à l'exception des décisions relatives à l'emprunt à moyen et long terme, dans la limite de leurs attributions.
- Dominique MANACH, chef du Département Pilotage, à l'effet de signer les actes, décisions, correspondances et documents de toute nature, à l'exception des décisions relatives à l'emprunt à moyen et long terme, dans la limite de leurs attributions.

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement d'Emmanuel QUISSAC, chef du Département de la Stratégie Financière et Patrimoniale, délégation est donnée à :

- Sonia BERNICOT, chef du service « Programmation et Pilotage des Budgets Travaux »
- Denis MARCHAL, chef du service « Administration et Valorisation du Patrimoine »
- François SIMON, Chef du service « Stratégie immobilière et analyse de projets »

A l'effet de signer les actes, décisions, contrats, correspondances et documents de toute nature relevant de leurs attributions à l'exception des décisions relatives à l'emprunt à moyen et long terme aux tirages et remboursements de trésorerie à court terme et des contrats à long terme renouvelables.

- Philippe ROUVRAIS, chef du service Financement et Trésorerie
- Mme Nathalie BAKALA, adjointe au chef du service Financement et Trésorerie

A l'effet de signer les actes, décisions, contrats, correspondances et documents de toute nature, y compris ceux relatifs aux tirages et remboursements de trésorerie à court terme et des contrats à long terme renouvelables, et aux confirmations d'opérations auprès des banques avant signature des documents formalisés.

En cas d'absence ou d'empêchement de Philippe ROUVRAIS et Nathalie BAKALA, délégation de signature est donnée à :

- Evelyne RENAUD, attachée d'administration hospitalière à l'effet de signer les décisions relatives aux tirages et remboursement de trésorerie à court terme et des contrats à long terme renouvelables.

ARTICLE 3

En cas d'absence ou d'empêchement Arnaud JOAN-GRANGE, chef du Département du Pilotage de la Comptabilité et de la Facturation, délégation est donnée à :

- Marie Odile MORIGAULT-THEVENON, chef du service de la Dépense,
- Anne-Claude GRITTON, chef du service de la Recette et de la Facturation,
- Olivier JONES, chef du service de l'Analyse et de la Réglementation Comptable,

A l'effet de signer les actes administratifs relevant de la compétence du Département, conformément aux instructions internes de la note du 12 octobre 2011.

En cas d'absence ou d'empêchement d'Anne-Claude GRITTON, chef du service de la Recette et de la Facturation, délégation de signature est donnée à :

- Jacqueline SEKKO, attachée d'administration hospitalière à l'effet de signer les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes.
- Olivier JONES, chef du service de l'Analyse et de la Réglementation Comptable

En cas d'absence ou d'empêchement d'Olivier JONES, chef du service de l'Analyse et de la Réglementation Comptable, délégation est donnée à :

- Séverine LE FLOCH, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer les bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, et les décisions octroyant une habilitation aux agents du service de l'analyse et de la réglementation comptable leur permettant dans le système d'information (SAP) d'émettre les pré-factures et les titres de recettes
- Marie Odile MORIGAULT-THEVENON, chef du service de la Dépense, à l'effet de signer les ordres de service, les décisions de mise en paiement et les décisions octroyant une habilitation aux agents du service de la dépense, d'effectuer les services faits et d'émettre les Décisions de Mise en Paiement dans SAP.

En cas d'absence ou d'empêchement de Marie Odile MORIGAULT-THEVENON, d'Anne-Claude GRITTON ou d'Olivier JONES, délégation de signature est donnée à :

- Didier SAVARD, attaché d'administration hospitalière, à l'effet de signer les actes suivants :
 - o L'engagement des dépenses d'exploitation des Directions du Siège et relatives à la Dotation non affectée par la signature des bons de commandes
 - o Les procès-verbaux de mise en service des équipements des Directions du Siège et de la Dotation non affectée
 - o Les décisions de paiement relatives au fonctionnement des Directions du Siège, de la Dotation non affectée et de NSI Gestion et Pilotage
 - o Les décisions octroyant une habilitation aux agents du service de la Dépense leur permettant dans le système d'information (SAP) d'engager des dépenses, de certifier un service fait ou de créer une demande de mise en paiement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Marie Odile MORIGAULT-THEVENON, chef du service de la Dépense, délégation de signature est donnée à :

- Josette GASCON, attachée d'administration hospitalière, à l'effet de signer les décisions octroyant une habilitation aux agents du Service Facturier leur permettant dans le Système d'Information (SAP) d'engager des dépenses, de certifier un service fait ou de créer une demande de mise en paiement.

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement de Laurence NIVET, Chef du département du Budget et du Contrôle de Gestion, délégation est donnée à :

- Mr Etienne LISSILLOUR, Chef du service de la Synthèse et du Contrôle de Gestion,
- Mme Sophie LEPAND, Chef du service de la Masse Salariale
- Mme Agnès LESAGE, Contrôleur Budgétaire
- Mme Hélène MILLET de FAVERGES, Contrôleur Budgétaire
- Mr Grégory GUIBERT, Contrôleur Budgétaire

A l'effet de signer les certificats administratifs, correspondances et documents de toute nature, à l'exception des arrêtés, dans la limite de leurs attributions.

ARTICLE 5

En cas d'absence ou d'empêchement de El Hadi BENMANSOUR, Chef du département de la Maîtrise d'Ouvrage et de la Politique Technique, délégation est donnée à :

- Alain Dumas, chef de service de la Maîtrise d'Ouvrage

En cas d'absence ou d'empêchement de Alain Dumas, chef du service de la Maitrise d'ouvrage, délégation de signature est donnée à :

- Cédric DUMESGES, adjoint au chef de service de la Maîtrise d'Ouvrage en cas d'absence d'Alain Dumas,
- Jean-Claude RICHARD, chef du service de la Sécurité, de la Maintenance et de la Gestion des Risques,

En cas d'absence ou d'empêchement de Jean-Claude Richard, chef du service de la Sécurité, Maintenance et Gestion des Risques, délégation de signature est donnée à :

- Bernard LE FAHLER, ingénieur au sein du service de la Sécurité, de la Maintenance et de la Gestion des Risques,

A l'effet de signer les ordres de services, les attestations de service fait sur les factures, les mémoires et les décomptes généraux définitifs, l'approbation des documents d'étude et de prestations intellectuelles, les procès verbaux de réception, dans la limite de leurs attributions et après les visas nécessaires.

ARTICLE 6

L'arrêté n° 2011-0366 du 10 mai 2011 susvisé est abrogé.

ARTICLE 7

La Directrice Economique, des Finances, de l'Investissement et du Patrimoine et les agents mentionnés aux articles 1,2,3,4 et 5 sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région d'Ile de France, Préfecture de Paris.

Fait à Paris, le 3 septembre 2012


Carine CHEVRIER



PREFECTURE PARIS

Décision

**signé par Autres signataires
le 02 Juillet 2012**

75 - Centre Hospitalier Sainte Anne

Délégation particulière à la Direction des
Achats et de la Logistique



Centre hospitalier Sainte-Anne

Délégation de signature - Délégation particulière à la Direction des Achats et de la Logistique

Le Directeur du centre hospitalier Sainte-Anne,

Vu le Code de la Santé publique, et notamment ses articles L6143-7, D6143-33 à D6143-35 et R 6143-38

Décide :

Article 1^{er}. – Une délégation permanente est donnée à Monsieur Christian MAUPPIN, Directeur adjoint chargé de la Direction des Achats et de la Logistique et, à l'effet de signer au nom du directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de sa direction ainsi que les attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de sa direction,
- pièces contractuelles des marchés publics, contrats et conventions,
- bons de commande,
- attestations de services faits.

Selon la procédure « composition, fonctionnement et rôle de la Commission d'appel d'offres » (article 4.53), les marchés sont signés par le directeur adjoint chargé de la Direction des Achats de la Logistique et, en son absence, les marchés sont signés, selon la délégation générale de signature, par le l'adjoint au Directeur, ou le Directeur Adjoint chargé de la Direction des Affaires Juridiques, des Usagers, de la Qualité, de la Communication et de la CHT ou par le Directeur Adjoint chargé de la Direction des Ressources Humaines.

Article 2. – Une délégation permanente est donnée à Monsieur Philippe BENET, TSH et à Madame Anne BEAUPOUX, TSH , et à Madame Brigitte DRAY ,Adjoint des cadres hospitaliers à l'effet de signer au nom du directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de sa direction ainsi que les attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de sa direction,
- bons de commande courants urgents,
- attestations de services faits,
- les désignations de porteurs de carte d'achats.

Article 3. – Une délégation permanente est donnée à Monsieur Didier CORSIN, à l'effet de signer au nom du directeur :

- bons d'avance de caisse,
- bons de consultations externes.

Article 4. – Une délégation permanente est donnée à Monsieur Patrick DUPONT, Ingénieur Logisticien, et en son absence à Madame Mélanie DENIS, TSH à l'UCP, et en son absence Noémie DENIS, Agent de Maîtrise à l'UCP, à l'effet de signer au nom du directeur :

- bons de commande pour les dépenses alimentaires et des magasins
- Attestations de services pour les dépenses alimentaires et des magasins

Article 6 – La présente délégation prend effet au 2 juillet 2012 et remplace celle du 20 avril 2011 (Délégation particulière au Pôle Logistique).

Article 7. - La présente délégation sera notifiée pour information à Monsieur le Président du conseil de surveillance, Monsieur le Délégué territorial de Paris, Monsieur le Président de la commission médicale d'établissement, Monsieur le Trésorier Principal, comptable de l'établissement et aux personnes qu'elle vise expressément.



Article 8. - La présente délégation fera l'objet d'un affichage et d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région d'Ile de France, Préfecture de Paris et de la préfecture de police.

Fait à Paris, le 2 juillet 2012,

Jean-Luc CHASSANIOL
Directeur

Christian MAUPPIN
Directeur adjoint chargé de la
Direction des Achats et
de la Logistique

Philippe BENET
TSH à la Direction des achats

Anne BEAUPOUX
TSH à la Direction des Achats

Brigitte DRAY
ACH à la direction des Achats

Didier CORSIN
Adjoint des Cadres Hospitaliers à
la Direction des achats

Patrick DUPONT
Ingénieur logisticien

Mélanie DENIS
TSH à l'UCP

Noémie DENIS Agent de maîtrise
à l'UCP



PREFECTURE PARIS

Décision

**signé par Autres signataires
le 21 Juin 2012**

75 - Centre Hospitalier Sainte Anne

Délégation particulière au Pôle Médico- Social



Délégation de signature - Délégation particulière au Pôle Médico-Social

Le directeur du centre hospitalier Sainte-Anne,

Vu le Code de la Santé publique, et notamment ses articles L6143-7, D6143-33 à D6143-35 et R 6143-38

Décide :

Article 1^{er}. - Une délégation permanente est donnée à Madame Françoise TOUX, Directrice adjointe responsable du Pôle Médico-Social, à l'effet de signer au nom du directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de son pôle, ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de son pôle et concernant notamment les budgets annexes des services mentionnés à l'article L312-1 du Code de l'action sociale et des familles,
- contrats et conventions liés à l'activité de son pôle,
- bons de commande,
- bordereaux, mandats et attestations de services faits,
- bordereaux de recettes,
- secours aux patients dans la limite de 150€.

Article 2. - Une délégation particulière est donnée à Madame Françoise TOUX, Directrice adjointe responsable du Pôle Médico-Social, à l'effet de signer au nom du directeur :

- les agréments, renouvellement d'agréments et pré liquidations de la paie des accueillants.

Article 3. - Une délégation permanente est donnée à Madame Sylvie HANEN, Cadre socio-éducative dans le Pôle Médico-Social et à Madame Rabia MOKHTARI, Attachée d'administration hospitalière dans le Pôle Médico-Social, à l'effet de signer au nom du directeur :

- ordres de mission concernant les déplacements du personnel effectués dans l'intérêt des patients,
- état des frais de mission,
- mises en instance de recouvrement,
- toutes correspondances liées à l'activité de leur direction ainsi que les attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de leur direction.

Article 4. - En cas d'absence ou d'empêchement de Madame HANEN, une délégation est donnée à Madame Carole LEPAGNOT, Cadre socio-éducative, chef du SAVS, à l'effet de signer au nom du directeur les pièces mentionnées à l'article 3 de la présente délégation.

Article 5. – Une délégation particulière est donnée à Madame Carole LEPAGNOT à l'effet de signer au nom du Directeur :

- ordres de mission concernant les déplacements du personnel effectués dans l'intérêt des patients.

Article 6. – Une délégation est donnée à Madame Marie-Claude ASSOULINE, Responsable du service social aux patients, à l'effet de signer au nom du directeur :

- secours aux patients dans la limite de 150 €,
- ordres de mission concernant les déplacements du personnel effectués dans l'intérêt des patients,
- demandes de formation des professionnels de la filière socio-éducative.

Article 7. – La présente délégation prend effet au 21 juin 2012 et remplace la délégation en date du 1^{er} mai 2008.

Article 8. - La présente délégation sera notifiée pour information à Monsieur le Président du conseil de surveillance, Monsieur le Délégué territorial de Paris, Monsieur le Président de la commission médicale d'établissement, Monsieur le Trésorier Principal, comptable de l'établissement et aux personnes qu'elle vise expressément.

Article 9. - La présente délégation fera l'objet d'un affichage et d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région d'Ile de France, Préfecture de Paris et de la préfecture de police.

Fait à Paris, le 21 juin 2012

Jean-Luc CHASSANIOL

Françoise TOUX

Sylvie HANEN

Carole LEPAGNOT

Marie-Claude ASSOULINE

Rabia MOKHTARI



PREFECTURE PARIS

Décision

**signé par Autres signataires
le 27 Février 2012**

75 - Centre Hospitalier Sainte Anne

Délégation particulière Direction des
Ressources Humaines



Centre hospitalier Sainte-Anne

Délégation de signature - Délégation particulière à la Direction des Ressources Humaines

Le Directeur du centre hospitalier Sainte-Anne,

Vu le Code de la Santé publique, et notamment ses articles L6143-7, D6143-33 à D6143-35 et R 6143-38

Décide :

Article 1^{er}. - Une délégation permanente est donnée à Madame Marie-Cécile MOCELLIN, Directrice adjointe chargée des Ressources Humaines, à l'effet de signer au nom du directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de la direction des Ressources Humaines ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de sa direction,
- Les contrats et conventions liés à l'activité de sa direction,
- Les bons de commande,
- Les bordereaux, mandats et attestations de services faits,
- Les ordres de missions et/ou toutes correspondances liées aux ordres de mission (avance et remboursement de frais de missions),
- Les congés annuels et autorisations d'absence,
- Les aménagements d'horaires pendant la grossesse et périodes de congé de maternité,
- Les états des services, certificat de présence et attestation de salaire et de travail,
- Les autorisations et renouvellement de travail à temps partiel après accord du service,
- Les lettres de convocation à la médecine préventive après absence supérieure à 21 jours,
- Les autorisations de cumul de fonctions,
- Les demandes de contrôles médicaux d'agents en arrêt maladie,
- Les déclarations d'accident de travail et lettres de rappel d'envoi du certificat final,
- Les lettres de reprise de traitement suite à trop-perçu,
- Les courriers d'information des droits à congés longue maladie et congés longue durée pour les agents en maladie,
- Les courriers de transmission des dossiers au comité médical et à la commission de réforme,
- Les lettres d'information aux agents pour l'attribution du taux d'I.P.P. par un médecin expert,
- Les états des remboursements des frais de transports,
- Les demandes de tickets-restaurants,
- Les courriers relatifs aux retraites,
- Les affiliations aux organismes de retraite,
- La validation des services,
- Les dossiers de retraite « R 15 » et « RTB »,
- Les lettres aux préfetures relatives aux propositions de médaille,
- Les attestations ASSEDIC.

Article 2. - Une délégation permanente est donnée à Caroline POLETTI WAZNE et Delphine ALBOUY, Attachées d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines, à l'effet de signer au nom du directeur :

- Les contrats et conventions liés à l'activité de sa direction,
- Les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de sa direction,
- Les congés annuels et autorisations d'absence,
- Les aménagements d'horaires pendant la grossesse et périodes de congé de maternité,
- Les états des services, certificat de présence et attestation de salaire et de travail,
- Les autorisations et renouvellement de travail à temps partiel après accord du service,
- Les lettres de convocation à la médecine préventive après absence supérieure à 21 jours,
- Les autorisations de cumul de fonctions,
- Les demandes de contrôles médicaux d'agents en arrêt maladie,
- Les déclarations d'accident de travail et lettres de rappel d'envoi du certificat final,
- Les lettres de reprise de traitement suite à trop-perçu,
- Les courriers d'information des droits à congés longue maladie et congés longue durée pour les agents en maladie,
- Les courriers de transmission des dossiers au comité médical et à la commission de réforme,
- Les lettres d'information aux agents pour l'attribution du taux d'I.P.P. par un médecin expert,
- Les états des remboursements des frais de transports,
- Les demandes de tickets-restaurants,
- Les courriers relatifs aux retraites,
- Les affiliations aux organismes de retraite,
- La validation des services,
- Les dossiers de retraite « R 15 » et « RTB »,
- Les lettres aux préfetures relatives aux propositions de médaille,
- Les ordres de missions et/ou toutes correspondances liées aux ordres de mission (avance et remboursement de frais de missions),
- Les congés bonifiés,
- Les factures.

Article 3. – En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Marie-Cécile MOCELLIN, une délégation est donnée à Mesdames Caroline POLETTI WAZNE et Delphine ALBOUY, à l'effet de signer au nom du directeur, dans les mêmes limites d'attribution que la délégation de signature accordée à Madame Marie-Cécile MOCELLIN.

Article 4. - Une délégation permanente est donnée à Madame Catherine CHAUVEAU, Madame Nadia HANNI, Madame Gisèle LE LOUARN et à Madame Laurence LATASTE, Adjoints des cadres hospitaliers, à l'effet de signer au nom du directeur :

- Les courriers de convocation aux visites médicales (mise en stage),
- Les attestations (certificat de travail SNCF), bons de congés,
- Les accusés de réception des notes d'honoraire des médecins agréés,
- Les bons pour accès au restaurant du personnel,
- Les réponses négatives aux demandes d'emploi,
- Les demandes d'extrait de casier judiciaire,
- Les contrats et conventions liés à l'activité de sa direction,
- Les bons de commande et attestations de services faits,
- Toutes correspondances relatives à l'organisation et à la gestion administrative des concours,
- Les états des services, certificat de présence et attestation de salaire et de travail,
- Les déclarations d'accident de travail et lettres de rappel d'envoi du certificat final,
- Les courriers de transmission des dossiers au comité médical et à la commission de réforme,
- Les états des remboursements des frais de transports,
- Les courriers relatifs aux retraites,

- Les affiliations aux organismes de retraite,
- Les ordres de missions et/ou toutes correspondances liées aux ordres de mission (avance et remboursement de frais de missions),
- Les attestations ASSEDIC.

Article 5. - Une délégation permanente est donnée à Madame Laure FERY, Assistante sociale et à Madame Héloïse PAPIN, Conseillère en économie sociale et familiale, à l'effet de signer au nom du Directeur et pour la commission d'attribution des aides exceptionnelles :

- Les décisions d'attribution d'aides exceptionnelles, transmises à la Trésorerie.

Article 6. - La présente délégation prend effet au 27 février 2012 et remplace la délégation en date du 1^{er} juillet 2011 (délégation particulière à la Direction des Ressources Humaines).

Article 7. - La présente délégation sera notifiée pour information à Monsieur le Président du conseil de surveillance, Monsieur le Délégué territorial de Paris, Monsieur le Président de la commission médicale d'établissement, Monsieur le Trésorier Principal, comptable de l'établissement et aux personnes qu'elle vise expressément.

Article 8. - La présente délégation fera l'objet d'un affichage et d'une publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la région d'Ile de France, Préfecture de Paris et de la préfecture de police.

Fait à Paris, le 27 février 2012,

Jean-Luc CHASSANIOL
Directeur

Marie-Cécile MOCELLIN
Directrice adjointe chargée des
Ressources Humaines

Caroline POLETTI WAZNE
Attachée d'Administration Hospitalière

Delphine ALBOUY
Attachée d'Administration Hospitalière

Catherine CHAUVEAU
Adjoint des cadres hospitalier

Nadia HANNI
Adjoint des cadres hospitaliers

Gisèle LE LOUARN
Adjoint des cadres hospitaliers

Laurence LATASTE
Adjoint des cadres hospitaliers

Laure FERY
Assistante sociale

Héloïse PAPIN
Conseillère en économie sociale et
familiale



PREFECTURE PARIS

Autre

**signé par Directeur, chargé de la direction spécialisée des finances publiques pour l' Assistance
publique - Hôpitaux de Paris
le 03 Septembre 2012**

Direction spécialisée des Finances Publiques pour l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris

Délégation de pouvoirs N °8-2012 du 3
septembre 2012



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION SPECIALISEE DES FINANCES PUBLIQUES
POUR L'ASSISTANCE PUBLIQUE-HOPITAUX DE PARIS
3 avenue Victoria
75004 PARIS

**DIRECTION SPECIALISEE DES FINANCES PUBLIQUES
POUR L'ASSISTANCE PUBLIQUE-HOPITAUX DE PARIS**

DELEGATION DE POUVOIRS N° 8 - 2012 du 03 septembre 2012

L' Administrateur Général des Finances Publiques

Décide

Article 1

Article 1 - A - Délégations générales

1) Reçoivent mandat de me suppléer dans l'exercice de mes fonctions et de signer seul ou concurremment avec moi tous les actes relatifs à ma gestion et aux affaires qui s'y rattachent et notamment les déclarations de créances au passif des procédures collectives, à l'exception des rejets de mandats ou demandes de mise en paiement supérieurs à 200.000 euros :

Mme Sylvie FROMONTEIL	Administratrice des Finances Publiques Fondé de pouvoir	Direction
M. Eric NEXON	Administrateur des Finances Publiques adjoint Chargé de mission spéciale, Chef du Département comptabilité, du Pôle "dépense", de la Mission Maîtrise des Risques et de la Mission PGI	Direction

2) Reçoivent les mêmes pouvoirs généraux, notamment celui de signer les actes relatifs aux déclarations de créances au passif des procédures collectives, à l'exception de l'octroi de délais de paiement relatifs à des dettes supérieures à 25.000 euros et du rejet de mandats ou demandes de mise en paiement supérieurs à 150.000 euros, à condition de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement de ma part et de la part de Mme FROMONTEIL et de M.NEXON, sans toutefois que le non empêchement soit opposable aux tiers :

Mme Cécile VANDAMME	Administratrice des Finances Publiques adjointe Chef du service facturier	Service Facturier
Mme Laurence GODEFROY	Inspectrice principale des Finances Publiques, Auditrice	Audit
Mme Jeannine BON	Inspectrice Divisionnaire des finances publiques de classe normale	Fondé de pouvoir - Assistant
Mme Nicole MARTINEZ	Inspectrice Divisionnaire des finances publiques de classe normale Responsable du Pôle	Pôle Dépense
M. Olivier LACZNY	Inspecteur Divisionnaire des finances publiques de classe normale Responsable du Pôle	Pôle Recouvrement sur Organismes et Divers
Mme Corinne PASCAL	Inspectrice Divisionnaire des finances publiques de classe normale Responsable du Pôle	Pôle Ressources Humaines et Moyens
M. Raphaël SARRAZIN	Inspecteur Divisionnaire des finances publiques de classe normale Adjoint au chef du Département	Département Comptabilité
Mme Eliane WOLF	Inspectrice Divisionnaire des finances publiques de classe normale Responsable du Pôle	Pôle Recouvrement sur Particuliers

Article 1 – A bis - Délégation particulière

Reçoit le pouvoir de signer tous les actes intéressant les affaires du Pôle Dépense, à l'exception du rejet de mandats ou demandes de mise en paiement supérieurs à 150.000 euros, à condition de n'en faire usage qu'en cas d'empêchement de la part de Mme MARTINEZ, sans toutefois que le non-empêchement soit opposable aux tiers :

M. Philippe JASPIERRE	Inspecteur Divisionnaire des finances publiques de classe normale Chargé de mission	Pôle Dépense
-----------------------	---	--------------

Article 1 - A ter – Délégations spéciales

1) En l'absence de Laurence GODEFROY, reçoit le pouvoir de signer toutes les opérations relatives aux activités du pôle d'audit :

Mme Claire BASLE	Inspectrice des finances publiques	Pôle Audit
------------------	------------------------------------	------------

2) En cas d'absence ou d'empêchement de son chef de pôle, reçoit le pouvoir de signer toutes les opérations d'usage courant dans les limites de son service :

Mme Marion GRATIUS	Inspectrice des finances publiques Chef du secteur	Pôle Ressources Humaines et Moyens /Ressources Humaines
--------------------	---	---

3) Reçoit délégation pour signer les bons de commande d'un montant maximum de 15.000 euros à destination des entreprises et pour certifier le service fait correspondant :

Mme Corinne PASCAL	Inspectrice Divisionnaire des finances publiques de classe normale Responsable du Pôle	Pôle Ressources Humaines et Moyens
--------------------	---	------------------------------------

3bis) Reçoit délégation pour signer les bordereaux d'envois, les demandes de devis, tous les bons de commande à destination des entreprises et pour certifier le service fait correspondant :

Mme Jocelyne LAIN	Inspectrice des finances publiques Chef du secteur	Pôle Ressources Humaines et Moyens / Moyens
-------------------	---	---

4) Reçoivent délégation pour signer, seuls ou concurremment avec mes autres mandataires et moi-même, tous les documents d'usage courant dans la limite de leurs services respectifs, et notamment les ordres de paiement (y compris ceux payables dans divers départements et par les payeurs auprès des ambassades de France et à l'étranger, ou par l'administrateur général des finances publiques pour l'étranger) :

Mme Anne Sophie LECOMTE	Inspectrice des finances publiques Chef du secteur	Département Comptabilité / Comptabilité hospitalière
Mme Eloïse LOUVET	Inspectrice des finances publiques Chef du secteur	Département Comptabilité / Remboursement des excédents

5) Reçoivent délégation pour signer, seuls ou concurremment avec mes autres mandataires et moi-même, tous les documents d'usage courant dans la limite de leurs services respectifs, et notamment les ordres de paiement et les actes relatifs aux déclarations de créances au passif des procédures collectives, à l'exception de l'octroi de délais de paiement relatifs à des dettes supérieures à 8.000 euros :

Mme Anne MERVAUX	Inspectrice des finances publiques Chef du secteur	Pôle Recouvrement sur Particuliers / Médiation
Mme Béatrice LARGILLIERE	Inspectrice des finances publiques Chef du secteur	Pôle Recouvrement sur Particuliers / Centres de long séjour

M. Briand NGUYEN	Inspecteur des finances publiques	Direction / Expertise juridique
Mme Leila DRIS	Inspectrice des finances publiques Chef du secteur	Pôle Recouvrement sur Organismes et Divers / "Recettes Diverses"
M. David COIGNOUX	Inspecteur des finances publiques Chef du secteur	Pôle Recouvrement sur Organismes et Divers / Tiers Payeurs
M. Renaud KOINTZ	Inspecteur des finances publiques Chef du secteur	Pôle Recouvrement sur Organismes et Divers / Collectivités Etranger
M. François CANO	Inspecteur des finances publiques Chef du secteur	Pôle Recouvrement sur Particuliers / Demandes de Renseignements – Contentieux

6) Reçoivent délégation pour signer, seuls ou concurremment avec mes autres mandataires et moi-même, tous les documents d'usage courant dans la limite de leurs services respectifs, et notamment les ordres de paiement :

M. Stéphane MELQUIOND	Inspecteur des finances publiques	Mission Maîtrise des Risques / Contrôle de gestion
Mme Célia GUIOT	Inspectrice des finances publiques	Mission Maîtrise des Risques
Mme Christelle LORGNIER-HUMEZ	Inspectrice des finances publiques	Mission de maîtrise des Risques
Mme Sabrina SEUBILLE COINTE	Inspectrice des finances publiques	Formation – Communication - Conduite du changement
Mme Karyne MOREAU	Inspectrice des finances publiques Chef du secteur	Département Comptabilité / Régies
Mme Catherine HATESSE	Inspectrice des finances publiques Chef du secteur	Pôle Dépense / Dépenses Règlement
Mme Laure GIRARDIN	Inspectrice des finances publiques Chef du secteur	Département Comptabilité / Encaissement Virements
Mme Sylvie TSIANG	Inspectrice des finances publiques Chef du secteur	Département Comptabilité / Comptabilité Etat

Mme Jocelyne LAIN	Inspectrice des finances publiques Chef du secteur	Pôle Ressources Humaines et Moyens / Moyens
Mme Catherine BARRE	Inspectrice des finances publiques Chef du secteur	Département Comptabilité / Encaissement Chèques

7) Sous réserve des dispositions de l'article 2, reçoit délégation pour signer seul ou concurremment avec mes autres mandataires et moi-même, tous les documents d'usage courant dans la limite de son service à l'exclusion des rejets de mandats ou demandes de mise en paiement supérieurs à 2.000 euros et des rejets de paiement des traitements et salaires, sauf à avoir recueilli préalablement mon accord ou celui d'un de mes mandataires visés à l'article 1-A :

M. Vincent LE DOEUFF	Inspecteur des finances publiques Chef du secteur	Pôle Dépense / Dépense Visa Personnel
----------------------	--	---------------------------------------

8) Reçoit délégation pour signer seul ou concurremment avec mes autres mandataires et moi-même tous les documents d'usage courant dans la limite de son service, à l'exclusion des rejets de mandats ou demandes de mise en paiement supérieurs à 20.000 euros :

Mme Elodie JANNOTY	Inspectrice des finances publiques Chef du secteur	Pôle Dépense / Dépense Visa
--------------------	---	-----------------------------

8 bis) En cas d'absence de Mme Jannoty, reçoit délégation pour signer tous les documents d'usage courant dans la limite de son service, à l'exclusion des rejets de mandats ou demandes de mise en paiement supérieurs à 20.000 euros :

M. Harvey WIERNIK	Inspecteur des finances publiques Chargé de mission	Pôle Dépense / Dépense Visa
-------------------	--	-----------------------------

9) Reçoit délégation pour signer seul ou concurremment avec mes autres mandataires et moi-même tous les documents d'usage courant dans la limite des missions qui lui sont confiées :

M. Samuel PELLISSIER	Inspecteur des finances publiques Chargé de mission	Département Comptabilité
----------------------	--	--------------------------

10) En cas d'absence de M. Eric NEXON, reçoivent délégation pour signer tous les documents d'usage dans la limite de leurs missions respectives :

M. Blondel NGUE	Inspecteur Divisionnaire des finances publiques de classe normale chargé de mission spéciale	Mission PGI
Mme Jeannine BON	Inspectrice Divisionnaire des finances publiques chargée de mission spéciale	Mission PGI
Mme Sandra LOYENET	Inspectrice des finances publiques chargée de mission spéciale	Mission PGI
Mme Catherine FIAND-DELHOUME	Inspectrice des finances publiques Chargée de mission spéciale	Mission PGI
Mme Géraldine SUSINI	Inspectrice des finances publiques Chargée de mission spéciale	Mission PGI
M. William RAPILLARD	Inspecteur des finances publiques Chargé de mission spéciale	Mission PGI
M. Vincent LEDROIT	Inspecteur des finances publiques Chargé de mission spéciale	Mission PGI
M. Robert THIRIET	Contrôleur des finances publiques Chargé de mission	Mission PGI

11) Les huissiers des Finances Publiques dont les noms suivent, hors leur fonction de poursuite, reçoivent délégation pour accorder des délais de paiement relatifs à des dettes inférieures à 1.500 euros, dans le cadre des procédures qu'ils conduisent :

Mme Alice LAFAYE	Huissière des Finances Publiques	Huissiers
Mme Aurore REIGNIER	Huissière des Finances Publiques	Huissiers
Mme Aurélia GIULIANI	Huissière des Finances Publiques	Huissiers
Mme Catherine LINTINGRE	Huissière des Finances Publiques	Huissiers
Mme Peggy ROUQUIER	Huissière des Finances Publiques	Huissiers
M. Daniel VERRIER	Huissier des Finances Publiques	Huissiers
M. Karim BOUCHEBEL	Huissier des Finances Publiques	Huissiers
M. Eric HAMON	Huissier des Finances Publiques	Huissiers

12) En cas d'absence ou d'empêchement de son chef de service, reçoit délégation pour signer les bordereaux d'envoi et les courriers relatifs aux transferts entre comptables, les courriers relatifs aux propositions de placement et aux placements réalisés :

M. Vincent RICHARD	Contrôleur des Finances Publiques Adjoint du chef de secteur	Pôle Comptabilité Etat
--------------------	--	------------------------

13) En cas d'absence ou d'empêchement de leurs chefs de services respectifs, reçoivent délégation pour signer tous les documents d'usage courant dans la limite de leurs secteurs respectifs et notamment les déclarations de créance au passif des procédures collectives, à l'exception de l'octroi de délais de paiement relatifs à des dettes supérieures à 4.000 euros :

Mme Nicole HAMON	Contrôleur des Finances Publiques Adjoint du chef de secteur	Pôle Recouvrement sur Particuliers / Médiation
Mme Emmanuelle CAPEAU	Contrôleur des Finances Publiques Adjoint du chef de secteur	Pôle Recouvrement sur Particuliers / Médiation
M. SATTIANARAYANANE	Contrôleur principal des Finances Publiques Adjoint du chef de secteur	Pôle Recouvrement sur Particuliers / Demandes de Renseignements – Contentieux
M. Jean-Louis BIZIEN	Contrôleur principal des Finances Publiques Adjoint du chef de secteur	Pôle de recouvrement sur Particuliers / Centres de long séjour
Mme Catherine CHASSAGNARD	Contrôleur principal des Finances Publiques Adjointe du chef de secteur	Pôle Recouvrement sur Particuliers / Demandes de Renseignements – Contentieux
Mme Annie MONNIER	Contrôleur principal des Finances Publiques Adjointe du chef de secteur	Pôle Recouvrement sur Organismes et Divers / Recettes Diverses
M. Eric MONNIER	Contrôleur principal des Finances Publiques	Pôle Recouvrement sur Organismes et Divers / Collectivités-Etranger
M. Frédéric TREYT	Contrôleur Principal des Finances Publiques Adjoint du chef de secteur	Pôle Recouvrement sur Organismes et Divers / Tiers Payeurs
Mme Sophie COMBEL-BENABDELLAZIZ	Contrôleur des Finances Publiques, Adjointe du chef de secteur	Pôle Recouvrement sur Organismes et Divers / Recettes Diverses

14) Reçoivent délégation pour signer, en cas d'absence ou d'empêchement de leurs chefs de services respectifs, tous les documents d'usage courant dans la limite de leurs secteurs respectifs :

M. Thierry MARS	Contrôleur principal des Finances Publiques Adjoint du chef de secteur	Pôle Ressources Humaines et Moyens / Ressources Humaines
Mme Françoise MAILLARD	Contrôleur principal des Finances Publiques, Adjointe du chef de secteur	Pôle Ressources Humaines et Moyens / Ressources Humaines
Mme Christine GRENET	Contrôleur principal des Finances Publiques Adjoint du chef de secteur en cas d'empêchement de Mme MAILLARD	Pôle Ressources Humaines et Moyens / Ressources Humaines

M. Steve KROMWELL	Contrôleur des Finances Publiques Adjoint du chef de secteur	Pôle Dépense / Dépense Visa
M. Fabrice NOCQUE	Contrôleur des Finances Publiques Adjoint au chef de secteur	Pôle Dépense / Dépense Visa
M. Stéphane MADEC	Contrôleur principal des Finances Publiques Adjoint du chef de secteur	Département Comptabilité / Encaissement Virements
M. Pierre PAYNO	Contrôleur principal des Finances Publiques Adjoint du chef de secteur	Département Comptabilité / Encaissement Virements
M. Armand BOUTON	Contrôleur des Finances Publiques Adjoint du chef de secteur	Département Comptabilité/ Encaissement Chèques
M. Dominique DELAHAYE	Contrôleur des Finances Publiques Adjoint du chef de secteur	Pôle Dépense / Dépense Visa Personnel / Cellule Contrôle de la Paie
M. Joachim PLISSON	Contrôleur des Finances Publiques Adjoint du chef de secteur en cas d'empêchement de M. DELAHAYE	Pôle Dépense / Dépense Visa Personnel / Cellule Contrôle de la Paie
Mme Karine GENET	Contrôleur principal des Finances Publiques Adjointe du chef de secteur	Pôle Dépense / Dépense Visa Personnel / Cellule Oppositions sur salaires
M. Christophe PHILIPPE	Contrôleur des Finances Publiques Adjoint du chef de secteur	Pôle Dépense / Dépense Règlement

15) En cas d'absence ou d'empêchement de leur chef de service, reçoivent délégation pour signer les demandes de renseignements pour les excédents de versements, les bordereaux d'envoi, internes et externes, les demandes de mandatement à l'Assistance publique - hôpitaux de Paris :

M. Bruno BRIEUX	Contrôleur Principal des Finances Publiques, Adjoint du chef de secteur	Département Comptabilité / Comptabilité hospitalière
Mme Catherine DEPLUS	Contrôleur principal des Finances Publiques	Département Comptabilité / Remboursement des excédents
M. Fred GALIM	Contrôleur principal des Finances Publiques	Département Comptabilité / Remboursement des excédents

16) En cas d'absence ou d'empêchement de son chef de service, reçoit délégation pour signer tous les documents d'usage courant dans la limite de leur secteur respectif :

M. Fabrice GOUTEREDONDE	Contrôleur principal des Finances Publiques, Adjoint du chef de secteur	Département Comptabilité / "Régies"
----------------------------	--	--

17) En cas d'empêchement ou d'absence de leur chef de service, reçoivent délégation pour signer les bordereaux d'envoi, les demandes de devis, tous les bons de commande à destination des entreprises et pour certifier le service fait correspondant :

M. Julien BOURGUIGNON	Contrôleur des Finances Publiques, Adjoint du chef de secteur	Pôle Ressources Humaines et Moyens
M. Patrick HIERRO	Contrôleur des Finances Publiques	Pôle Ressources Humaines et Moyens

18) En cas d'absence ou d'empêchement de leur chef de service, reçoivent délégation pour signer tous les documents d'usage courant dans la limite de son secteur, à l'exception des documents comptables, de tous effets postaux ou bancaires, des ordres de paiement et de l'octroi de délais de paiement relatifs à des dettes supérieures à 2.000 euros :

Mme Viviane DORMIOLA	Contrôleur des Finances Publiques	Pôle Recouvrement sur Particuliers / Médiation
M. Christophe HELQUE	Contrôleur des Finances Publiques	Pôle Recouvrement sur Particuliers / Médiation

19) Reçoit délégation pour habilitier les personnels de la Direction Spécialisée à l'utilisation des progiciels SAP et HR Access :

Mme Christelle LORGNIER- HUMEZ	Inspectrice des finances publiques	Mission de maîtrise des Risques
Mme Célia GUIOT	Inspectrice des finances publiques	Mission de maîtrise des Risques
M. Stéphane MELQUIOND	Inspecteur des finances publiques	Mission de maîtrise des Risques / Contrôle de gestion

20) En cas d'empêchement ou d'absence de leur chef de service, reçoivent délégation pour signer les déclarations de recettes effectuées à la caisse :

M. Laurent BURSZTYN	Agent d'administration des finances publiques	Comptabilité Etat Caissier
M. Vincent RICHARD	Contrôleur des finances publiques	Comptabilité Etat Caissier remplaçant

Mme Alexandra GERNEZ	Agent d'administration des finances publiques	Comptabilité Etat Caissier remplaçant
M. Jean-Christophe GAIQUI	Contrôleur des finances publiques	Comptabilité Etat Caissier remplaçant
Mme Martine BUISSON	Contrôleur des finances publiques	Tiers Payeurs Caissier remplaçant
M. Charles PIEROTTI	Agent d'administration des finances publiques	Ressources Humaines Caissier remplaçant

Article 2

Les pouvoirs délégués dans le cadre de l'utilisation des logiciels de gestion relèvent de décisions distinctes de la présente, prises au titre des dispositifs d'habilitation relatifs aux différents systèmes automatisés de gestion.

Article 3

La mention « en cas d'absence ou d'empêchement » figurant dans différents articles de la présente délégation est une mesure strictement interne, non opposable aux tiers.

Article 4

La présente délégation prend effet au 03 septembre 2012 et annule toutes celles qui ont été précédemment consenties.



Christian THALAMY