



**PREFECTURE
DE PARIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°75-2025-179

PUBLIÉ LE 25 MARS 2025

Sommaire

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

75-2025-03-25-00001 - Arrêté portant délégation de signature du directeur économique, financier, de l'investissement et du patrimoine (4 pages)

Page 3

GHU Paris psychiatrie & neurosciences / Direction Générale

75-2025-03-03-00011 - Décision 2025-008 de délégation de signature - direction des finances, du contrôle de gestion, de la facturation, des régies et des plateaux techniques admissions, facturation et régie (6 pages)

Page 8

75-2025-03-03-00012 - Décision 2025-009 de délégation de signature - direction des finances, du contrôle de gestion, de la facturation et des plateaux techniques finances et contrôle de gestion (3 pages)

Page 15

75-2025-03-03-00010 - Décision 2025-010 de délégation de signature - direction des ressources humaines et de la formation (6 pages)

Page 19

75-2025-03-20-00009 - Décision 2025-011 de délégation de signature particulière au service de la pharmacie a usage intérieur du site Maison-Blanche située à Hauteville (2 pages)

Page 26

Assistance Publique - Hôpitaux de Paris

75-2025-03-25-00001

Arrêté portant délégation de signature
du directeur économique, financier, de
l'investissement et du patrimoine

ARRETE PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR ECONOMIQUE, FINANCIER, DE L'INVESTISSEMENT ET DU PATRIMOINE

Le Directeur Economique, Financier, de l'Investissement et du Patrimoine

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L. 6143-7, L. 6147-1, R. 6143-38, R. 6147-1, R. 6147-5 et R. 6147-10,

Vu le décret du 4 juillet 2022 portant nomination du Directeur général de l'Assistance publique-hôpitaux de Paris,

Vu l'arrêté n° 75-2020-06-05-011 du 5 juin 2020 fixant la liste des pôles d'intérêt commun de l'Assistance publique - hôpitaux de Paris,

Vu l'arrêté CNG en date du 30 juin 2022, portant détachement de Monsieur Camille DUMAS sur l'emploi de Directeur de la DEFIP,

Vu l'arrêté n° 75-2022-07-05-00012 du 5 juillet 2022 fixant la liste des directeurs de pôles d'intérêt commun de l'Assistance publique - hôpitaux de Paris,

Vu l'arrêté n° 75-2022-07-05-00013 du 5 juillet 2022 portant délégation de signature aux directeurs de pôles d'intérêt commun,

Vu l'arrêté n°75-2022-07-08-00005 du 8 Juillet 2022 modifié portant délégation de signature du Directeur général en matière de marchés publics,

Vu l'arrêté n°75-2023-11-28-00002 du 29 Novembre 2023, relatif aux missions et à l'organisation de la Direction de l'Economie, Financière de l'Investissement et du Patrimoine,

Vu l'arrêté n°75-2025-02-07-00010 du 7 février 2025 délégation de signature du Directeur Economique, Financier, de l'investissement et du Patrimoine

ARRETE

ARTICLE 1^{er}

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Camille DUMAS, Directeur Economique, Financier, de l'Investissement et du Patrimoine, délégation est donnée à Monsieur Michaël COHEN, Adjoint au Directeur, à l'effet de signer les arrêtés, décisions, contrats, marchés - hors marchés centraux 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

ARTICLE 2

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Camille DUMAS et de Monsieur Michaël COHEN, délégation est donnée à Monsieur Hadrien SCHEIBERT, Monsieur Bernard BOCQUILLON, Monsieur Fabrice LANGUMIER, Monsieur Mounir JELLAB.

A l'effet de signer les arrêtés, décisions, contrats, et actes administratifs de toute nature, à l'exclusion de ceux relatifs à l'emprunt à moyen et long terme (sans préjudice des stipulations de l'article 3), et 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.

ARTICLE 3

Délégation est donnée à :

- Monsieur Hadrien SCHEIBERT, Directeur du Département du Budget et du Pilotage, à l'effet de signer les arrêtés, actes, décisions, contrats, correspondances et documents de toute nature, à l'exclusion de ceux relatifs à l'emprunt à moyen et long terme ou à la trésorerie, dans la limite de ses attributions,
- Madame Cécile GAMBIER, Directrice du Département Immobilier & Investissements, à l'effet de signer les arrêtés, actes, décisions, contrats, correspondances et documents de toute nature, y compris ceux relatifs à l'emprunt à moyen et long terme ou à la trésorerie, dans la limite de ses attributions,
- Monsieur Bernard BOCQUILLON, Directeur du Département Comptabilité, Contrôle Interne et Fiscalité, l'effet de signer les arrêtés, actes, décisions, contrats, correspondances et documents de toute nature, à l'exclusion de ceux relatifs à l'emprunt à moyen et long terme ou à la trésorerie, dans la limite de ses attributions,
- Monsieur Fabrice LANGUMIER, Directeur de Département Recettes et Parcours Administratifs, à l'effet de signer les arrêtés, actes, décisions, contrats, correspondances et documents de toute nature, à l'exclusion de ceux relatifs à l'emprunt à moyen et long terme ou à la trésorerie, dans la limite de ses attributions,
- Monsieur Mounir JELLAB, Directeur de projet, à l'effet de signer les arrêtés, actes, décisions, contrats, correspondances et documents de toute nature, à l'exclusion de ceux relatifs à l'emprunt à moyen et long terme ou à la trésorerie, dans la limite de ses attributions,
- Monsieur Pascal SOUBIGOU, Directeur délégué à l'Investissement Biomédical, à l'effet de signer les correspondances et documents, dans la limite de ses attributions,
- Madame Blandine SCHAAFF, Adjointe au Directeur délégué à l'Investissement Biomédical, à l'effet de signer les correspondances et documents, dans la limite de ses attributions,
- Madame Muriel BROSSARD-LAHMY, Directrice de la Délégation du Pilotage de la Dépense et des Achats, à l'effet de signer les correspondances et documents, dans la limite de ses attributions,
- Monsieur Sylvain PASQUIER, Directeur par intérim du service facturier de l'Assistance publique - hôpitaux de Paris, à l'effet de signer les actes, décisions, contrats, et actes administratifs nécessaires au fonctionnement du service facturier.

ARTICLE 4

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Cécile GAMBIER, Directrice du Département Immobilier & Investissements, délégation est donnée à :

- Monsieur Eric DELCROS, Adjoint à la Directrice du Département Immobilier & Investissements
- Monsieur Cédric DUMESGES, Chef du Service de la Maîtrise d'Ouvrage - programmation et conduite d'opérations,
- Madame Nadia BENZEKRI, Cheffe du Service de la Programmation et du Pilotage des Budgets d'Investissement,
- Monsieur Bruno IDASIAK, Chef du Service Risques, Energie et Développement Durable,
- Monsieur Axel DJIAN, Chef du Service Patrimoine et Valorisation Foncière,
- Madame Alexandra PERANZI, Cheffe du Service de la stratégie logement et gestion des actifs immobiliers,

à l'effet de signer les arrêtés, actes, décisions, contrats, correspondances et documents de toute nature, dans la limite de leurs attributions respectives.

- Madame Anne-Sophie PERFETTA, Cheffe du Service Financement et Trésorerie,

à l'effet de signer les arrêtés, actes, décisions, contrats, correspondances et documents de toute nature, dans la limite de ses attributions, y compris les décisions relatives à l'emprunt à moyen et long terme, 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 Monsieur Cédric DUMESGES, délégation de signature est donnée à :

- Madame Isabelle NORAZ, Monsieur Grégoire RIGAL et Monsieur Laurent GIRAUD, Adjoints au Chef du Service de la Maîtrise d'Ouvrage, à l'effet de signer les arrêtés, actes, décisions, contrats, correspondances et documents de toute nature, dans la limite de leurs attributions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Anne-Sophie PERFETTA, délégation de signature est donnée à :

- Madame Karine ALLEN, Adjointe à la Cheffe du Service Financement et Trésorerie, à l'effet de signer les seules décisions relatives aux tirages et remboursements de trésorerie à court terme et des contrats à long terme renouvelables,

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Alexandra PERANZI, délégation de signature est donnée à :

- Madame Marine SARTRE, Adjointe à la Cheffe du Service de la stratégie logement et gestion des actifs immobiliers, à l'effet de signer les arrêtés, actes, décisions, contrats, correspondances et documents de toute nature, dans la limite de ses attributions,

ARTICLE 5

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Bernard BOCQUILLON, Directeur du Département Comptabilité, Contrôle Interne et Fiscalité, délégation est donnée à :

- Monsieur Lyonel VERLEY, Chef de service du Contrôle Interne
- Monsieur Olivier JONES, Chef du Service de l'Analyse et de la Réglementation Comptable,
- Monsieur Sébastien FENIOU, adjoint au Chef du Service de l'Analyse et de la Réglementation comptable,

à l'effet de signer les actes administratifs relevant de la compétence du Département.

ARTICLE 6

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Fabrice LANGUMIER, Directeur de Département Recettes et Parcours Administratifs, délégation de signature est donnée à :

- Madame Florence FAVRE, Directrice en charge du Pôle Organisation et Maîtrise d'Ouvrage SI
- Madame Nathalie JOASSARD, Cheffe du Service Appui et Formation,

à 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 7

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Hadrien SCHEIBERT, Directeur du Département du Budget et du Pilotage, délégation est donnée à :

- Sandrine PEYRAT, Adjointe au Directeur du Département Budget et Pilotage par intérim,
- Madame Claire BIZARD, Adjointe au Directeur du Département Budget et Pilotage,

à 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 8

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Sylvain PASQUIER, Directeur par intérim du service facturier de l'Assistance publique – hôpitaux de Paris, délégation est donnée à Monsieur Bertrand LECHAT, Adjoint au Directeur du service facturier à effet de signer les certificats administratifs, correspondances et documents de toute nature, à l'exception des arrêtés, dans la limite de leurs attributions.

ARTICLE 9

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Muriel BROSSARD-LAHMY, Directrice de la Délégation du Pilotage de la Dépense et des Achats, délégation est donnée à Monsieur Maxime GUILLEMANT, Adjoint à la Directrice de la Délégation du Pilotage de la Dépense et des Achats à effet de signer les certificats administratifs, correspondances et documents de toute nature, à l'exception des arrêtés, dans la limite de leurs attributions.

ARTICLE 10

Le précédent arrêté en date du 7 février 2025 portant délégation de signature est abrogé.

ARTICLE 11

Le Directeur Economique, des Finances, de l'Investissement et du Patrimoine et les agents mentionnés aux articles 1,2,3,4,5,6,7, 8 et 9 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 25 mars 2025

Assistance Publique des Hôpitaux de Paris
Directeur Economique, Financier, de l'Investissement et du Patrimoine

Camille DUMAS

SIGNE

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2025-03-03-00011

Décision 2025-008 de délégation de signature -
direction des finances, du contrôle de gestion,
de la facturation, des régies et des plateaux
techniques admissions, facturation et régie

Délégation n°2025-008

**DELEGATION DE SIGNATURE
DIRECTION DES FINANCES, DU CONTROLE DE GESTION,
DES ADMISSIONS, DE LA FACTURATION, DES REGIES ET DES PLATEAUX TECHNIQUES**

ADMISSIONS – FACTURATION - REGIE

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion, en date du 26 septembre 2024, renouvelant Monsieur Guillaume COUILLARD dans ses fonctions de Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 24 septembre 2024 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Philippe CHARLES au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1^{er} janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion, en date du 30 janvier 2025, nommant Monsieur Arthur COFFIGNIER, Directeur adjoint au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 1^{er} mars 2025 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

DECIDE

Article 1

Délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHARLES, Directeur des Finances, du Contrôle de Gestion, des Admissions Facturation, Régies et des Plateaux Techniques**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

1. tous actes, décisions, documents et correspondances relevant de l'activité de sa direction,
2. les contrats et conventions, autres que marchés publics, liés à l'activité de sa direction,
3. toutes notes et décisions relatives à l'organisation, à l'animation de sa direction ainsi qu'à l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité,
4. toutes pièces contractuelles de ou valant marché public (marché ou accord-cadre) répondant à un besoin, dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros HT, conformément à l'article R 2122-8 du Code de la Commande Publique pour les plateaux techniques,
5. tous bons de commandes, dans le cadre de marchés publics signés,
6. toutes attestations de service fait,
7. tous les documents listés aux articles suivants.

Délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHARLES, Directeur des Finances, du Contrôle de Gestion, des Admissions Facturation, Régies et des Plateaux Techniques** pour agir devant les tribunaux compétents dans le cadre des recours contentieux action sociale et facturation.

Article 2

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Philippe CHARLES, délégation est donnée à **Monsieur Arthur COFFIGNIER, Directeur Adjoint au Directeur des Finances, du Contrôle de Gestion, des Admissions Facturation et Régies et des Plateaux Techniques**, à l'effet de signer tous les documents énumérés à l'article 1.

Partie 1 - Admissions/Facturation

Article 3

Délégation est donnée à **Monsieur Arthur COFFIGNIER, Directeur Adjoint au Directeur des Finances, du Contrôle de Gestion, des Admissions Facturation, Régies et des Plateaux Techniques** à l'effet de signer au nom du directeur :

1. toutes correspondances, actes, décisions, attestations, imprimés ou certificats relevant du domaine des admissions, de la facturation et des régies,
2. toutes notes et décisions relatives à l'organisation, à l'animation du service des admissions, de la facturation et des régies ainsi que l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité,
3. toutes demandes de congés des agents placés sous sa responsabilité,
4. tous contrats et conventions liés à l'activité des admissions, de la facturation et des régies, hors marchés publics,
5. toutes attestations de service fait,
6. tous bordereaux de recettes du service des admissions, de la facturation et des régies,
7. tous ordres de paiement adressés au receveur,
8. toutes autorisations de poursuite des débiteurs,
9. toutes mises en instance de recouvrement (psychiatrie, MCO, consultations externes et séjours médico-sociaux),
10. toutes remises gracieuses,
11. tous refus de remises gracieuses,
12. tous ordres de paiement adressés au Receveur,
13. tous les documents listés aux articles suivants.

Délégation est donnée à **Monsieur Arthur COFFIGNIER, Directeur Adjoint au Directeur des Finances, du Contrôle de Gestion, des Admissions Facturation, Régies et des Plateaux Techniques** pour agir devant les tribunaux compétents dans le cadre des recours contentieux action sociale et facturation.

Article 4

Délégation est donnée à **Madame Céline DEKUSSCHE, Attachée principale d'administration hospitalière, Responsable des admissions, de la facturation et des régies du GHU Paris**, à l'effet de signer au nom du directeur :

1. les documents listés aux numéros 1, 3, 6, 9, 11 et 12 de l'article 3 de la présente délégation,

2. tous devis d'hospitalisation et de soins externes et médico-sociaux,
3. toutes correspondances adressées aux patients et aux organismes tiers payants, organismes d'Assurance Maladie et les départements pour toute question relative au règlement des frais de séjour ou des soins externes,
4. toutes lettres de transmission et bulletins de séjour/sortie adressés aux patients ou à leurs ayants droit,

Délégation est donnée à **Madame Céline DEKUSSCHE, Attachée principale d'administration hospitalière, Responsable des admissions, de la facturation et des régies du GHU Paris**, pour agir, devant les tribunaux compétents, dans le cadre des recours contentieux action sociale et facturation.

Article 5

Facturation du site Sainte-Anne

Délégation est donnée à **Madame Sandra GINON, Attachée d'administration hospitalière au service des admissions, de la facturation et des régies**, à l'effet de signer au nom du Directeur, pour le site Sainte-Anne :

1. les documents listés aux numéros 1, 3 6, 9, 11 de l'article 3 de la présente délégation pour le site Sainte-Anne exclusivement et à l'exclusion des régies et des activités médico-sociales,
2. toutes correspondances aux patients et aux organismes tiers payants, organismes d'Assurance Maladie pour toute question relative au règlement des frais de séjour du site Sainte-Anne,
3. toutes lettres de transmission et bulletins de séjour/sortie adressés aux patients du site Sainte-Anne ou à leurs ayants droit,
4. tous devis d'hospitalisation du site Sainte-Anne,
5. en cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Céline DEKUSSCHE, tout document relatif aux soins externes.

Délégation est donnée à **Madame Sandra GINON, Attachée d'administration hospitalière au service des admissions, de la facturation et des régies**, pour agir, devant les tribunaux compétents, dans le cadre des recours contentieux action sociale et facturation.

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Arthur COFFIGNIER et de Madame Céline DEKUSSCHE, délégation est donnée à **Madame Sandra GINON, Attachée d'Administration Hospitalière au service des admissions, de la facturation et des régies**, à effet de signer les documents énumérés à l'article 3 relevant des admissions et de la facturation des soins hospitaliers et actes externes, à l'exclusion de ce qui relève du secteur médico-social et des régies.

Article 6

Facturation des sites hospitaliers Paris Nord et Perray

Délégation est donnée à **Madame Fabienne GUILLEMIN, Attachée d'administration hospitalière au Service des admissions, de la facturation et des régies**, à l'effet de signer au nom du Directeur, pour les sites Nord et Perray du GHU Paris :

1. les documents listés aux numéros 1, 3, 6, 9, 11 de l'article 3 de la présente délégation exclusivement pour les sites Nord et Perray,
2. toutes correspondances aux patients et aux organismes tiers payants, organismes d'Assurance Maladie, les départements pour toute question relative au règlement des frais de séjour, des soins externes et médico-sociaux des sites Nord et Perray,
3. toutes lettres de transmission et bulletins de séjour/sortie adressés aux patients des sites Nord et Perray ou à leurs ayants droit,

4. tous devis d'hospitalisation et de soins externes, et médico-sociaux des sites Nord et Perray.

Délégation est donnée à **Madame Fabienne GUILLEMIN, Attachée d'administration hospitalière au Service des admissions, de la facturation et des régies**, pour agir, devant les tribunaux compétents, dans le cadre des recours contentieux action sociale et facturation.

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Arthur COFFIGNIER, de Madame Céline DEKUSSCHE et de Madame Sandra GINON, délégation est donnée à **Madame Fabienne GUILLEMIN, Attachée d'Administration Hospitalière au Service des admissions, de la facturation et des régies**, à effet de signer tous les documents énumérés à l'article 3.

Article 7

Facturation-contentieux du GHU Paris

Délégation est donnée à **Madame Samira HAMZI, faisant fonction d'adjoint des cadres du contentieux au service des admissions, de la facturation et des régies**, à l'effet de signer au nom du Directeur, pour l'ensemble des sites du GHU Paris :

1. toutes correspondances, décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations relatives aux admissions et à la facturation du GHU Paris dans le cadre de ses missions sur le contentieux,
2. toutes correspondances aux patients et aux organismes tiers payants pour les questions relatives au règlement des frais de séjour ou des soins externes du GHU Paris dans le cadre de ses missions sur le contentieux,
3. toutes les mises en instance de recouvrement, manuscrites et dématérialisées,
4. tous les refus de remises gracieuses,
5. toutes lettres de transmission des bulletins de séjour adressées aux patients du GHU Paris ou à leurs ayants droit,
6. les congés des agents du contentieux du GHU PARIS.

Article 8

Facturation du site Sainte-Anne

Délégation est donnée à **Madame Françoise LE MEVEL, Adjoint des cadres au service des admissions, de la facturation et des régies**, à l'effet de signer au nom du Directeur, pour le site Sainte-Anne :

1. toutes correspondances, décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations relatives aux admissions et à la facturation pour le site Sainte-Anne,
2. toutes correspondances aux patients et aux organismes tiers payants pour les questions relatives au règlement des frais de séjour ou des soins externes du site Sainte-Anne,
3. toutes lettres de transmission des bulletins de séjour adressées aux patients du site Sainte-Anne ou à leurs ayants droit,
4. tous devis d'hospitalisation du site Sainte-Anne,
5. les congés des agents pour le site Sainte-Anne.

Délégation est donnée à **Madame Jennifer OBAMIMONGO, Adjoint des cadres au service des admissions, de la facturation et des régies** à l'effet de signer tous les documents mentionnés aux numéros 1 à 5 du présent article exclusivement en ce qui concerne les actes et soins externes du Site Sainte-Anne.

Partie 2 – Régies hospitalières

Article 9

Les actes faisant l'objet de la délégation concernant les régies hospitalières sont les suivants :

1. toute correspondance liée à l'activité des régies,
2. tout document support des opérations de retrait et de dépôt des fonds et valeurs, quel que soit leur nature.

Article 10

Régies du GHU Paris et admission/facturation site Sainte-Anne

Délégation est donnée à **Monsieur Franck CHEVET, Coordonnateur des régies du GHU Paris, Régisseur de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – Site Sainte-Anne »**, à l'effet de signer au nom du directeur :

1. les documents listés à l'article 9 pour toutes les régies du GHU Paris,
2. congés des agents de toutes les régies du GHU Paris,
3. tous devis d'hospitalisation pour le site Sainte-Anne,
4. toutes lettres de transmission et bulletins de séjour/sortie adressés aux patients du site Sainte-Anne ou à leurs ayants droit.

Article 11

Régie Sainte-Anne et Admission/Facturation site Sainte-Anne

Délégation est donnée à **Madame Nohade RABHI, Régisseuse suppléante de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU - site Sainte-Anne » au service des admissions, de la facturation et des régies** à l'effet de signer au nom du Directeur :

1. Les documents listés à l'article 9 pour la Régie du site Sainte-Anne,
2. Les documents listés aux numéros 2 à 4 de l'article 10.

Article 12

Régies des sites Nord

Délégation est donnée à l'effet de signer au nom du Directeur les documents cités à l'article 9 à :

- **Madame Mouna LAFEUILLE, Régisseuse intérimaire de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – site Bichat », et à Madame Stéphanie MISTRETTA, Régisseuse suppléante de recettes et d'avances** exclusivement pour la régie « Régie GHU – Site Bichat »,
- **Madame Fathia LACROIX, Régisseuse de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – site Hauteville » et à Monsieur Oktay GULDIKEN, Régisseur suppléant de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – Site Hauteville » au service des admissions, de la facturation et des régies**, exclusivement pour la régie « Régie GHU – Site Hauteville »,
- **Monsieur Rémy ASNAN, Régisseur de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – Site Lasalle », à Madame Faiten BEN KAHIA et à Madame Shameem MOHAMED, Régisseuses suppléantes de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – Site Lasalle » au service des admissions, de la facturation et des régies** exclusivement pour la régie « Régie GHU – site Lasalle »,

- **Madame Stéphanie MISTRETTA, Régisseuse de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – site Avron », à Madame Stéphanie MONDET, à Madame Josline MARIAMPILLAI et à Monsieur Mohand HAMITOUCHE, Régisseurs suppléants de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – Site Avron » au service des admissions, de la facturation et des régies exclusivement pour la régie « Régie GHU – Site Avron »,**
- **Monsieur Rémy ASNAN, Régisseur de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – site Henri Ey », à Madame Cathy JANKOWSKI et à Madame Lineda GUERRAB, régisseuses suppléantes de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – Site Henri Ey » au service des admissions, de la facturation et des régies exclusivement pour la régie « Régie GHU – Site Henri Ey »,**

Article 13

Régie et admission/facturation du site Perray

Délégation est donnée à **Madame Florence TAILLEDET, Régisseuse de recettes et d'avances de la régie « Régie GHU – Site Perray » au service des admissions, de la facturation et des régies**, à l'effet de signer au nom du directeur, pour le site du Perray :

6. les documents listés à l'article 9 pour la régie « Régie GHU – Site Perray »,
7. toutes correspondances, attestations, imprimés ou certificats relevant du secteur des admissions et de la facturation pour le site du Perray,
8. toutes correspondances aux patients et aux organismes tiers payants pour les questions relatives au règlement des frais de séjour du site hospitalier du Perray,
9. toutes lettres de transmission des bulletins de séjour adressées aux patients du site hospitalier du Perray ou à leurs ayants droit.

Partie 3 – Dispositions générales

Article 14

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

Article 15

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

Fait à Paris, le 3 mars 2025

Signé

Guillaume COUILLARD
Directeur

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2025-03-03-00012

Décision 2025-009 de délégation de signature -
direction des finances, du contrôle de gestion,
de la facturation et des plateaux techniques
finances et contrôle de gestion

Délégation n°2025-009

**DELEGATION DE SIGNATURE
DIRECTION DES FINANCES, DU CONTROLE DE GESTION,
DE LA FACTURATION ET DES PLATEAUX TECHNIQUES**

FINANCES ET CONTROLE DE GESTION

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion, en date du 26 septembre 2024, renouvelant Monsieur Guillaume COUILLARD dans ses fonctions de Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 24 septembre 2024 ;
- Vu l'arrêté de nomination de Monsieur Philippe CHARLES au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences portant effet au 1^{er} janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion, en date du 30 janvier 2025, nommant Monsieur Arthur COFFIGNIER, Directeur adjoint au Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 1^{er} mars 2025 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

DECIDE

Article 1

Délégation est donnée à **Monsieur Philippe CHARLES, Directeur des Finances, du Contrôle de Gestion, des Admissions Facturation, régies et des Plateaux Techniques**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- tous actes, décisions, documents et correspondances relevant de l'activité de sa direction,
- les contrats et conventions, autres que marchés publics, liés à l'activité de sa direction,
- toutes notes et décisions relatives à l'organisation et à l'animation de sa direction, l'encadrement des équipes se trouvant sous sa responsabilité,
- toutes pièces contractuelles de ou valant marché public (marché ou accord-cadre) répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros HT, conformément à l'article R 2122-8 du Code de la Commande Publique en ce qui concerne l'activité des plateaux techniques,
- tous les documents décrits à l'article 2.

Article 2

Les documents faisant l'objet de la délégation décrite aux articles ci-après sont les suivants :

- toutes correspondances liées à l'activité des finances et du contrôle de gestion ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'information relevant des finances et du contrôle de gestion,
- tous bons de commandes, dans le cadre de marchés publics signés,
- toutes attestations de service fait,
- les factures et bordereaux de mandatement et de recettes.

Article 3

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Philippe CHARLES, délégation est donnée à **Monsieur Arthur COFFIGNIER, Directeur Adjoint au Directeur des Finances, du Contrôle de Gestion, des Admissions Facturation, Régies et des Plateaux Techniques** à l'effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés aux articles 1 et 2.

Article 4

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Philippe CHARLES et de Monsieur Arthur COFFIGNIER, délégation est donnée à **Madame Valérie CERTAIN, Attachée Principale d'Administration Hospitalière**, à l'effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés aux articles 1 et 2.

Article 5

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Monsieur Philippe CHARLES, de Monsieur Arthur COFFIGNIER et de Madame Valérie CERTAIN, délégation à l'effet de signer les documents énumérés à l'article 2 est donnée à :

- **Madame Sophie BIZARRO, Attachée d'administration hospitalière à la Direction des Finances,**
- **Madame Laura MORAR, Adjoint des cadres à la Direction des Finances,**
- **Monsieur Mamadou DIALLO, Attaché d'administration hospitalière à la Direction des Finances.**

Article 6

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

Article 7

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

Fait à Paris, le 3 mars 2025

Signé

Guillaume COUILLARD
Directeur

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2025-03-03-00010

Décision 2025-010 de délégation de signature -
direction des ressources humaines et de la
formation

Délégation n° 2025-010

DELEGATION DE SIGNATURE DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA FORMATION

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion, en date du 26 septembre 2024, renouvelant Monsieur Guillaume COUILLARD dans ses fonctions de Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 24 septembre 2024 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion nommant Madame Noémie SCHOEBEL au GHU Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 1^{er} janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion nommant Madame Marion FERAY au GHU Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 27 mai 2024 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion nommant Madame Isabelle MABIT au GHU Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 1^{er} octobre 2022 ;
- Considérant l'organigramme de la Direction du GHU Paris psychiatrie & neurosciences ;

DECIDE

► Première partie

Dispositions relatives à la Direction des Ressources Humaines

Article 1

Délégation est donnée à **Madame Noémie SCHOEBEL, Directrice des Ressources Humaines et de la Formation**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité de sa direction,
- tous contrats et conventions, hors marchés publics, liés à l'activité de sa direction,
- toutes notes et décisions relatives à l'organisation, à l'animation de sa direction et à l'encadrement des équipes placées sous sa responsabilité,
- tous documents, actes, décisions, attestations, imprimés ou certificats se rapportant à :
 - la gestion des mouvements (entrées et sorties),
 - la gestion des carrières,
 - la paie et les déclarations auprès des organismes sociaux,
 - les concours,
 - les instances,
 - les procédures disciplinaires à l'exclusion des décisions disciplinaires,
 - les contentieux,
 - la gestion de l'absentéisme,
 - la gestion des grèves et des droits syndicaux,
 - l'engagement des dépenses gérées par la Direction des Ressources Humaines (dont intérim, frais médicaux, congés bonifiés).

Article 2

Délégation, en cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Noémie SCHOEBEL, est donnée à **Madame Marion FERAY, Directrice adjointe des Ressources Humaines**, à l'effet de signer au nom du Directeur, tous les documents mentionnés à l'article 1.

Article 3

Délégation, en cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Noémie SCHOEBEL et de Madame Marion FERAY, à l'effet de signer au nom du Directeur les documents énumérés à l'article 1, est donnée à :

- **Madame Elodie COTTIN-LOUBARESE, Attachée d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines,**
- **Monsieur Gaëtan LOUCHET, Attaché d'Administration Hospitalière à la Direction des Ressources Humaines.**
- **Madame Laurie DOREAU, Adjoint des cadres hospitaliers à la Direction des Ressources Humaines.**

Article 4

Délégation est donnée à **Madame Elodie DECHORGNAT, à Madame Emeline CARVALLO, à Madame Sarha LUDSOR, à Madame Bérangère MAZE et à Madame Amandine COME, Adjoints des cadres hospitaliers à la Direction des Ressources Humaines**, à l'effet de signer au nom du Directeur les documents suivants :

- les courriers de convocation aux visites médicales,
- les attestations et certificats de travail,
- les réponses négatives aux demandes d'emploi,
- toutes correspondances relatives à l'organisation et à la gestion administrative des concours,
- les états des services, certificats de présence et attestations de salaire et de travail,
- les lettres de rappel, dont celles relatives à l'envoi de justificatifs,
- les courriers de transmission des dossiers au comité médical et à la commission de réforme,
- les dossiers de validation de service,
- les courriers relatifs aux retraites à destination des agents et des organismes de retraite,
- les demandes d'attestation mensuelle d'actualisation,
- Les ordres de mission et/ou toutes correspondances liées aux ordres de missions, ainsi que les états de frais correspondants, pour les missions sans frais et avec frais dans la limite de 50€ par mission,
- les attestations destinées à France Travail,
- les conventions de stage,
- les fiches navettes.

► **Deuxième partie**
Direction de la Formation

Article 5

Délégation est donnée à **Madame Noémie SCHOEBEL, Directrice des Ressources Humaines et de la Formation** afin de signer au nom du Directeur les documents suivants se rapportant à l'activité de la Formation, comprenant le service de formation continue, l'organisme de formation Sainte-Anne Formation et les instituts de formation paramédicaux :

- toute correspondance interne et externe liée à l'activité de la formation et des écoles, dont les courriers externes destinés aux administrations de tutelle,
- toutes décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations relevant de la compétence de ces services,
- toutes notes et décisions relatives à l'organisation, à l'animation de sa direction et à l'encadrement des équipes placées sous sa responsabilité,
- tous contrats et conventions, autres que marchés publics, liés à l'activité de la Formation,
- toutes pièces contractuelles de ou valant marché public {marché ou accord-cadre} répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros HT, conformément à l'article R 2122-8 du Code de la Commande Publique ou de l'article R.2122-3 (achats pour lesquels la mise en concurrence est inutile ou impossible) du Code de la Commande Publique,
- tous bons de commandes dans le cadre de marchés publics signés et liés à la Formation,
- toutes attestations de service fait liées à la Formation,
- les factures et bons à tirer concernant les annonces publicitaires, le catalogue de formation, mailing électronique et l'hébergement du site catalogue numérisé.

Article 6

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Noémie SCHOEBEL, délégation est donnée à **Madame Marion FERAY, Directrice adjointe des Ressources Humaines**, à l'effet de signer au nom du Directeur d'Etablissement tous les documents énumérés à l'article 5 de la présente délégation.

Article 7

Instituts de Formation paramédicaux

Institut de Formation des Cadres de Santé (IFCS)

Institut de Formation en Soins Infirmiers-Institut de Formation d'Aides-Soignants (IFSI-IFAS)

Virginie Olivier du site Sainte-Anne

Délégation est donnée à **Madame Isabelle MABIT, Directrice des soins, Directrice des Instituts de formation paramédicaux**, à l'effet de signer au nom du Directeur, tous documents se rapportant aux Instituts de formation paramédicaux, comprenant l'IFCS et l'IFSI-IFAS Virginie Olivier du site Sainte-Anne :

- toute correspondance interne et externe liée aux Instituts, dont les courriers externes destinés aux administrations de tutelle,
- toutes décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de

- la compétence des instituts,
- toutes notes et décisions relatives à l'organisation, à l'animation des instituts et l'encadrement des équipes placées sous sa responsabilité,
 - tous contrats et conventions, autres que marchés publics, liés à l'activité des Instituts de formation paramédicaux, dont :
 - les conventions de stage des étudiants cadres de santé, des étudiants en soins infirmiers et élèves aides-soignants,
 - les conventions de formation relatives aux sessions de formation organisées en interne,
 - les conventions de formation des étudiants cadres de santé, des étudiants infirmiers et des élèves aides-soignants,
 - les conventions, documents administratifs, pédagogiques et financiers relatifs à la mise en œuvre du programme ERASMUS,
 - les ordres de mission établis dans le cadre des missions de formation,
 - tous bons de commandes dans le cadre de marchés publics signés et liés à l'activité des instituts de formation paramédicaux,
 - toutes attestations de service fait pour les prestations liées à l'activité des instituts de formation paramédicaux,
 - les validations des règlements des intervenants extérieurs.

Article 8

Instituts de Formation paramédicaux

Institut de Formation des Cadres de Santé (IFCS)

Institut de Formation en Soins Infirmiers-Institut de Formation d'Aides-Soignants (IFSI-IFAS)

Virginie Olivier du site Sainte-Anne

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Isabelle MABIT, délégation est donnée à **Madame Pauline BLANCHEMANCHE, Cadre Supérieure de Santé, Adjointe à la Directrice des Instituts de formation paramédicaux**, à l'effet de signer au nom du Directeur, les documents se rapportant aux Instituts de formation paramédicaux, comprenant l'IFCS et l'IFSI-IFAS Virginie Olivier du site Sainte-Anne :

- tous courriers, actes, décisions et documents relevant des affaires courantes, à l'exception des courriers externes destinés aux administrations de tutelle,
- toute convention de stage des étudiants des instituts de formations paramédicaux précités,
- les validations des règlements des intervenants extérieurs.

Article 9

Service de la Formation Continue

Délégation est donnée à **Madame Stéphanie SCHAEFFER, Attachée d'administration hospitalière, Responsable du service de la Formation Continue et de Sainte-Anne Formation**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toute correspondance liée à l'activité de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux du GHU Paris, dont les correspondances liées aux stages non gratifiés,
- tous imprimés, attestations, ou certificats établis à partir d'informations relevant de sa compétence,

- tous contrats et conventions, autres que marchés publics, concernant la formation continue du GHU Paris, dont les conventions liées aux stages non rémunérés,
- les formulaires de l'Association Nationale pour la Formation permanente du personnel hospitalier-ANFH (demandes de prise en charge, demandes de remboursement établissement et agent),
- tous états de frais liés à l'activité de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux du GHU Paris,
- tous les ordres de mission liés à l'activité de la formation continue des personnels médicaux et non médicaux du GHU Paris,
- toutes pièces contractuelles de ou valant marché public (marché ou accord-cadre) répondant à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 euros HT, conformément à l'article R 2122-8 du Code de la Commande Publique ou de l'article R.2122-3 (achats pour lesquels la mise en concurrence est inutile ou impossible) du Code de la Commande Publique,
- tous bons de commandes dans le cadre de marchés publics signés et liés à la formation continue des personnels médicaux et non médicaux du GHU Paris,
- toutes attestations de service fait liées aux prestations de formation continue des personnels médicaux et non médicaux du GHU Paris.

Article 10

Service de la formation continue

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Stéphanie SCHAEFFER, délégation est donnée à **Madame Anaïs GRASSAUD** et à **Madame Stéphanie DAURE, Adjoint des cadres hospitaliers au service de la Formation Continue**, et à **Madame Agnès MACHECLER, Adjoint Administratif au service de la Formation Continue** à l'effet de signer au nom du Directeur tous les documents listés à l'article 9.

Article 11

Service de la formation continue

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame Stéphanie SCHAEFFER, délégation est donnée à **Madame Hélène BAYETTE, Conseillère en évolution professionnelle**, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- tous imprimés, attestations, ou certificats établis à partir d'informations relevant de sa compétence,
- les formulaires de l'Association Nationale pour la Formation permanente du personnel hospitalier-ANFH (demandes de prise en charge, demandes de remboursement établissement et agent).

Article 12

Organisme de formation Sainte-Anne Formation

Délégation est donnée à **Madame Stéphanie SCHAEFFER, Attachée d'administration hospitalière, Responsable de la Formation Continue et de Sainte-Anne Formation**, à l'effet de signer au nom du Directeur, les documents suivants :

- toute correspondance liée à l'activité de Sainte-Anne Formation,

- tous imprimés, attestations, ou certificats établis à partir d'informations relevant de sa compétence,
- tous contrats et conventions, autres que marchés publics, concernant l'organisme de formation Sainte-Anne Formation,
- les validations des règlements des intervenants extérieurs de Sainte-Anne Formation.

► **Troisième partie - Dispositions finales**

Article 13

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

Article 14

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

Fait à Paris, le 3 mars 2025

signé

Guillaume COUILLARD
Directeur

GHU Paris psychiatrie & neurosciences

75-2025-03-20-00009

Décision 2025-011 de délégation de signature
particulière au service de la pharmacie a usage
intérieur du site Maison-Blanche située à
Hauteville

Délégation n°2025-011

**DELEGATION DE SIGNATURE PARTICULIERE
AU SERVICE DE LA PHARMACIE A USAGE INTERIEUR
DU SITE MAISON-BLANCHE SITUEE A HAUTEVILLE**

Le Directeur,

- Vu le Code de la Santé Publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu l'arrêté n°2019-036 de l'Agence Régionale de Santé Ile-de-France, en date du 16 mai 2019, portant création d'une pharmacie à usage intérieur (PUI) sur le site d'Hauteville, au 24-26 rue d'Hauteville dans le 10^{ème} arrondissement de Paris, dans le cadre de la création du Groupe Hospitalier Universitaire Paris psychiatrie & neurosciences au 1^{er} janvier 2019 ;
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion, en date du 26 septembre 2024, renouvelant Monsieur Guillaume COUILLARD dans ses fonctions de Directeur du Groupe Hospitalier Universitaire (GHU) Paris psychiatrie & neurosciences, à compter du 24 septembre 2024 ;
- Vu la décision directoriale n°2023-083 portant nomination de Madame le Docteur Estelle HUET, en qualité de Chef de service de la pharmacie du site Maison Blanche située à Hauteville, à compter du 1^{er} novembre 2023 ;

DECIDE

Article 1

Une délégation est donnée à **Madame le Docteur Estelle HUET, praticien hospitalier à la pharmacie, Chef de service de la Pharmacie à Usage Intérieur (PUI) du site Maison Blanche**, située à Hauteville, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- toutes correspondances liées à l'activité du service de la pharmacie du site Maison Blanche,
- toutes pièces contractuelles de ou valant marché public (marché ou accord cadre), conformément aux articles R.2122-8 (achats dont la valeur est inférieure à 40.000 € Hors Taxes), R.2122-1 (achats présentant une urgence impérieuse) et R.2122-3 (achats pour lesquels la mise en concurrence est inutile ou impossible) du Code de la Commande Publique,
- tous bons de commandes, dans le cadre de marchés publics signés,
- toutes attestations de service fait.

Cette délégation est limitée aux médicaments, dispositifs médicaux stériles et produits et objets relevant du monopole pharmaceutique.

Cette délégation concerne également les produits non stériles gérés par la pharmacie selon une liste établie conjointement et révisée annuellement par la pharmacie et la direction des achats, de la logistique et du développement durable (liste archivée à la pharmacie et à la direction des achats, de la logistique et du développement durable).

Article 2

En cas d'absence ou d'indisponibilité de Madame le Docteur Estelle HUET, une délégation est donnée **aux pharmaciens praticiens hospitaliers** exerçant au sein de la PUI du site Maison Blanche suivants :

- **Madame le Docteur Neila BENAMEUR,**
- **Monsieur le Docteur Chakib BENMELOUKA,**
- **Madame le Docteur Odile BIAREZ,**
- **Madame le Docteur Lilia DJOUDI,**
- **Madame le Docteur Stéphanie LUKAT,**
- **Madame le Docteur Emmanuelle ORRU BRAVO,**
- **Madame le Docteur Phaly TAN SEAN,**

Ainsi qu'**au pharmacien attaché suivant** :

- **Madame le Docteur Sana MONASTIRI,**

à l'effet de signer au nom du Directeur toutes les pièces mentionnées à l'article 1^{er} de la présente délégation, dans les mêmes limites d'attribution que la délégation de signature accordée à Madame le Docteur Estelle HUET.

Article 3

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

Article 4

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

Fait à Paris, le 20 mars 2025

Signé

Guillaume COUILLARD
Directeur