

**Direction des affaires générales
Service du secrétariat général**

☎ 05 45 23 85 32
secretariat.general@ch-claudel.fr

DECISION N° 230-026

Le Directeur du Centre Hospitalier Camille Claudel,

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 la loi n° 90.527 du 27 Juin 1990 relative à la protection des personnes hospitalisées en raison de troubles mentaux et à leurs conditions d'hospitalisation,

Vu la loi n° 91.748 du 31 Juillet 1991 portant réforme hospitalière,

Vu la loi n° 2009-879 du 21 Juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu la loi n° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,

Vu la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,

Vu la loi n°2022-46 du 22 janvier 2022 renforçant les outils de gestion de la crise sanitaire et modifiant le code de la santé publique,

Vu l'ordonnance n° 96.346 du 24 Avril 1996 portant réforme de l'hospitalisation publique et privée,

Vu le décret n° 92.783 du 6 Août 1992 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé pris pour application de la loi n° 91-748 du 31 Juillet 1991 portant réforme hospitalière,

Vu le décret n° 97.374 du 18 Avril 1997 relatif à la délégation de signature des directeurs des établissements publics de santé,

Vu le décret n° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au directeur et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

Vu la décision n° 220-421 du directeur du C.H.C.C. relative aux personnes astreintes à des gardes de direction,

DECIDE

Article 1 : Madame Karine COUPRIE, attachée d'administration hospitalière est nommée à la Direction des finances et des relations avec les usagers. Elle est chargée par le directeur des finances et

des relations avec les usagers des missions et dossiers ayant trait à la gestion du service de la gestion des patients.

Article 2 : Madame Karine COUPRIE, attachée d'administration hospitalière, est habilitée dans le cadre de ses missions, à représenter l'établissement lors de saisies judiciaires de dossiers médicaux.

Article 3 : Madame Karine COUPRIE, attachée d'administration hospitalière, est habilitée dans le cadre de ses missions, à représenter le Directeur de l'établissement, lors des audiences devant le juge des libertés et de la détention.

Article 4 :

4.1 Délégation de signature est donnée à Madame Karine COUPRIE, attachée d'administration hospitalière, pour déposer plainte au nom de l'établissement, ou effectuer un signalement dans le cadre d'une disparition inquiétante.

4.2 Délégation de signature est donnée à Madame Karine COUPRIE, en sa qualité d'attachée d'administration hospitalière, pour signer :

- Les courriers courants adressés aux mutuelles
- Les courriers relatifs aux demandes de communication de dossiers médicaux
- Les accusés de réception relatifs aux plaintes et réclamations
- Les attestations de présence demandées par les patients
- Les courriers de demandes de protection adressés au juge
-

4.3 Délégation de signature est donnée à Madame Karine COUPRIE, en sa qualité d'attachée d'administration hospitalière et d'administrateur de garde, pour signer :

- Tous les documents liés à la gestion administrative des mesures de soins sans consentement,
- Tous les documents liés au contrôle par le Juge des Libertés et de la Détention des mesures d'isolement et de contention,
- Tous documents et autorisations relatifs à la tenue des registres d'état civil, les autorisations de transport des corps avant mise en bière, de dépôts ou sorties des corps en dépôt à la morgue,
- Tous documents et autorisations relatifs aux transports des patients (avec les véhicules de l'établissement ou appartenant à des entreprises ou ambulances extérieures).


4.4 Délégation de signature est donnée à Madame Karine COUPRIE, en sa qualité d'attachée d'administration hospitalière, pour signer en cas d'indisponibilité du directeur des finances et des relations avec les usagers :


- Tous les courriers courants en rapport avec ses missions, à l'exception des correspondances adressées aux autorités (Ministère, Préfecture, ARS : hormis les courriers d'ordre purement techniques ou relevant de la gestion quotidienne).


La formulation de la délégation de signature s'établit de la façon suivante :

Pour le Directeur et par délégation,
L'attachée d'administration hospitalière,

La Couronne, le 24 janvier 2023

Le Directeur,

Roger ARNAUD



L'attachée d'administration hospitalière,

Karine COUPRIE

Destinataires :

- * Receveur,
- * Dossier administratif,
- * Intéressé,
- * Bureau des Entrées,
- * Services Financiers,
- * Direction.

