

Direction des affaires générales
Service du secrétariat général

Téléphone : 05 45 23 85 32

DECISION N° 230-460

ANNULE ET REMPLACE LA DECISION N°230-284

Le Directeur du Centre Hospitalier Camille Claudel,

- Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.6143-7 et D.6143-33 à D.6143-35 ;
- Vu la décision n° 230-499 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 affaires générales, des finances, des admissions et des structures médico-sociales. Elle est nommée responsable de la gestion administrative des patients. A ce titre, elle est chargée par la Directrice des affaires générales, des finances, des admissions et des structures médico-sociales, des missions et dossiers ayant trait à la gestion du service du bureau des entrées, la gestion administrative des isolements et contention et la gestion du service des majeurs protégés.

Article 2 : Madame Karine COUPRIE reçoit délégation du Directeur pour signer tout document ayant trait à la gestion des services qui lui sont rattachés à l'exception des correspondances adressées aux autorités de tutelle (Ministère, Préfecture, A.R.S. : hormis les courriers d'ordre purement technique ou relevant de la gestion quotidienne).

Article 3 : Madame Karine COUPRIE est habilitée dans le cadre de ses missions, à représenter l'établissement lors de saisies judiciaires de dossiers médicaux et lors des audiences devant le juge des libertés et de la détention.

Article 4 : Délégation de signature est donnée à Madame Karine COUPRIE, en sa qualité 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,
- Les plaintes au nom de l'établissement ou effectuer un signalement dans le cadre d'une disparition inquiétante,
- Tous les 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 les documents et autorisations relatifs aux transports des patients (avec les véhicules de l'établissement ou appartenant à des entreprises ou ambulances extérieures).

En cas d'empêchement, ou d'indisponibilité momentanée de l'administrateur de garde, Madame Karine COUPRIE est compétente pour signer tout document se rapportant à la garde.

Article 6 : La présente décision prend effet à compter de sa signature. Elle annule et remplace toutes les décisions précédentes.

La présente décision sera communiquée au comptable public et au Conseil de Surveillance. Elle sera publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Charente et sur le site internet du CH Camille Claudel et fera l'objet d'un affichage public au sein du CH Camille Claudel.

Article 7 : La présente délégation peut être retirée à tout moment par le directeur du Centre Hospitalier Camille Claudel.

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 17 octobre 2023

Le Directeur,



David DEREURE

L'attachée d'administration hospitalière,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Karine Couprie', is written over a white background within a rounded rectangular box.

Karine COUPRIE

Destinataires :

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