

Direction des affaires générales
Service du secrétariat général

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

DECISION N° 230-284

ANNULE ET REMPLACE LA DECISION N°230-26

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° 230-347 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 :

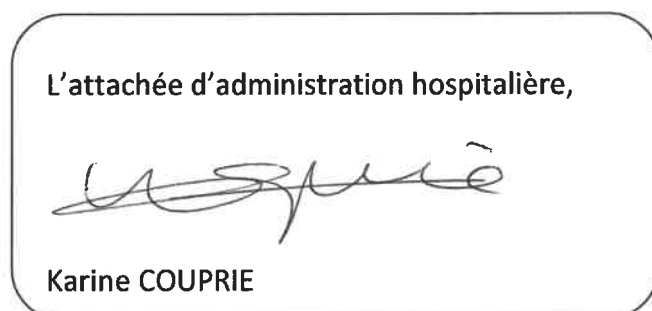
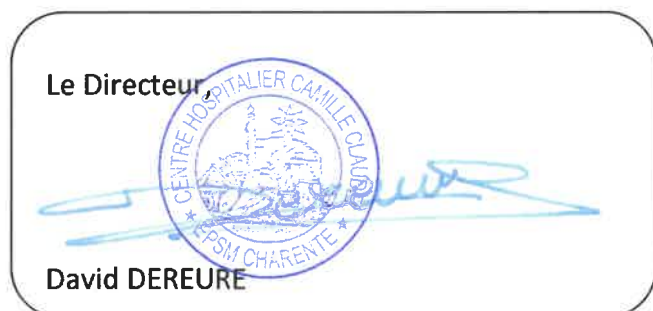
- Tous les documents liés à la gestion administrative des mesures de soins sans consentement,
- Tous les documents liés au contrôle par le Juge des Libertés et de la Détention des mesures d'isolement et de contention,
- Tous documents et autorisations relatifs à la tenue des registres d'état civil, les 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 05 juin 2023



Destinataires :

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