



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE
REGION ILE DE
FRANCE

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°IDF-017-2016-06

PUBLIÉ LE 13 JUIN 2016

Sommaire

Centre hospitalier Sainte-Anne

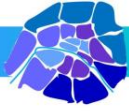
IDF-2016-06-01-009 - Délégation de la Patientèle (7 pages)

Page 3

Centre hospitalier Sainte-Anne

IDF-2016-06-01-009

Délégation de la Patientèle



Délégation n°2016-005

DELEGATION – DIRECTION COMMUNE DIRECTION DE LA PATIENTELE

ADMISSION – FACTURATION – REGIE ACCUEIL FAMILIAL THERAPEUTIQUE

Le Directeur de la Direction commune,

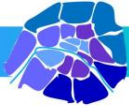
- Vu le code de la santé publique dans ses parties relatives au fonctionnement des hôpitaux publics,
- Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L.6143-7, D.6143-33 à D.6143-35, et R.6143-38,
- Vu la convention de la Direction Commune du 29 octobre 2013 entre le Centre hospitalier Sainte-Anne, l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse,
- Vu l'organigramme de la Direction Commune mis en œuvre le 1^{er} septembre 2015,
- Vu la déclinaison de cet organigramme dans les directions fonctionnelles à compter du 15 septembre 2015,
- Vu l'arrêté nommant Jean-Luc CHASSANIOL directeur du Centre hospitalier Sainte-Anne, de l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse, à compter du 06 janvier 2014,
- Considérant la décision de nomination de Françoise TOUX sur le Centre hospitalier Sainte-Anne, l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche et le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse en date du 13 décembre 2013.

D E C I D E

Article 1^{er}

Une délégation permanente est donnée à Madame Françoise TOUX, Directrice adjointe chargée de la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur :

- Toute correspondance liée à l'activité de la direction, ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de sa direction et concernant
- Attestations de services faits,
- Bordereaux de mandatement et mandats de la Direction de la Patientèle,
- Bordereaux de recettes de la Direction de la Patientèle,
- Autorisations de poursuites des débiteurs,
- Mises en instance de recouvrement
- Remises gracieuses



- Contrats et conventions liés à l'activité de sa direction,
- Ordres de paiement adressés au Receveur.

Article 2

Une délégation particulière est donnée à Madame Françoise TOUX, Directrice adjointe chargée de la Direction de la Patientèle à l'effet de signer au nom du directeur :

- Les agréments, renouvellement d'agréments et pré liquidations de la rémunération des accueillants familiaux thérapeutiques.

Article 3

Une délégation permanente est donnée à Madame Céline DEKUSSCHE, Attachée principale d'administration hospitalière à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur:

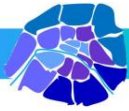
- Toute correspondance liée à l'activité de la Direction de la Patientèle ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence du Directeur de la Direction de la Patientèle,
- Bordereaux de recettes de la Direction de la Patientèle,
- Mises en instance de recouvrement des frais de séjour (psychiatrie, MCO, consultations externes et séjours médico-sociaux),
- Correspondance aux patients et aux organismes tiers payants, organismes d'Assurance maladie pour toute question relative au règlement des frais de séjour ou des soins externes,
- Lettres de transmission et bulletins de séjour/sortie adressés aux patients ou à leurs ayants droit,
- Devis d'hospitalisation et de soins externes
- Congés des agents de la direction
- Déclaration de décès,
- Transport de corps sans mise en bière
- Les agréments, renouvellement d'agréments et pré liquidations de la rémunération des accueillants en cas d'absence ou d'empêchement de M. LEREUILLE.

Centre hospitalier Sainte-Anne

Article 4

Une délégation est donnée à Madame Sandra GINON, Attachée d'administration hospitalière à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur, pour le Centre hospitalier Sainte-Anne :

- Toute correspondance liée à l'activité de la Direction de la Patientèle pour le Centre hospitalier Sainte-Anne ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations relatifs à la Facturation,
- Bordereaux de recettes de la Direction de la Patientèle du Centre hospitalier Sainte-Anne,
- Mises en instance de recouvrement des frais de séjour (psychiatrie, MCO et consultations externes) du Centre hospitalier Sainte-Anne,



- Correspondance aux patients et aux organismes tiers payants, organismes d'Assurance maladie pour toute question relative au règlement des frais de séjour ou des soins externes du Centre hospitalier Sainte-Anne,
- Lettres de transmission et bulletins de séjour/sortie adressés aux patients du Centre hospitalier Sainte-Anne ou à leurs ayants droit,
- Devis d'hospitalisation et de soins externes du Centre hospitalier Sainte-Anne,
- Congés des agents pour le Centre hospitalier Sainte-Anne,
- En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Françoise TOUX et de Madame Céline DEKUSSCHE, une délégation est donnée à Madame Sandra GINON, à l'effet de signer toute correspondance liée à l'activité de facturation de la Direction de la Patientèle.

Centre hospitalier Sainte-Anne

Article 5

Une délégation permanente est donnée à Madame Sarha LUDSOR, Adjoint des cadres à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur, pour le Centre hospitalier Sainte-Anne :

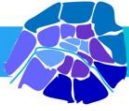
- Devis d'hospitalisation du Centre hospitalier Sainte-Anne
- Congés des agents pour le Centre hospitalier Sainte-Anne,
- Correspondance aux patients et aux organismes tiers payants pour toute question relative au règlement des frais de séjour ou des soins externes du Centre hospitalier Sainte-Anne,
- Lettres de transmission des bulletins de séjour adressées aux patients du Centre hospitalier Sainte-Anne ou à leurs ayants droit,
- Toute correspondance liée à l'activité du service pour le Centre hospitalier Sainte-Anne ainsi que les attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de la Direction de la Patientèle,

Centre hospitalier Sainte-Anne

Article 6

Une délégation permanente est donnée à Madame Justine PIGGIOLI, Adjoint des cadres à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur, pour le Centre Hospitalier Sainte-Anne :

- Toute correspondance liée à l'activité de la Direction de la Patientèle, ainsi que les attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de la Direction de la Patientèle,
- Bordereaux de recettes de la Direction de la Patientèle,
- Devis d'hospitalisation
- Congés des agents de la Direction de la Patientèle
- Correspondances aux patients et aux organismes tiers payants pour toute question relative au règlement des frais de séjour,
- Lettres de transmission des bulletins de séjour adressées aux patients ou à leurs ayants droit,



Centre hospitalier Sainte-Anne

Article 7

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Franck CHEVET, Régisseur de recettes et d'avances de la régie « Régie principale » à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur, pour le Centre hospitalier Sainte-Anne:

- Toute correspondance liée à l'activité de la régie « Régie principale » du Centre hospitalier Sainte-Anne.
- Congés des agents pour le Centre hospitalier Sainte-Anne.

Centre hospitalier Sainte-Anne

Article 8

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Françoise TOUX, délégation est donnée à Monsieur Alexis LEREUILLE, Responsable du service social aux patients, à l'effet de signer au nom du directeur :

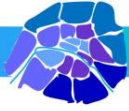
- les pré-liquidations de la rémunération des accueillants familiaux thérapeutiques

Etablissement Public de Santé Maison-Blanche

Article 9

Une délégation permanente est donnée à Madame Monique SLIMANI, faisant fonction d'Attachée d'administration hospitalière à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur, pour l'Etablissement Public de Santé Maison-Blanche :

- Toute correspondance liée à l'activité de la Direction de la Patientèle pour l'EPS Maison-Blanche ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations relatifs à la Facturation,
- Bordereaux de recettes de la Direction de la Patientèle pour l'EPS Maison-Blanche,
- Mises en instance de recouvrement des frais de séjour de l'EPS Maison-Blanche,
- Correspondance aux patients et aux organismes tiers payants pour toute question relative au règlement des frais de séjour de l'EPS Maison-Blanche,
- Lettres de transmission et bulletins de séjour/sortie adressés aux patients de l'EPS Maison-Blanche ou à leurs ayants droit,
- Devis d'hospitalisation de l'EPS Maison-Blanche,
- Congés des agents de l'EPS Maison-Blanche.



Etablissement Public de Santé Maison-Blanche

Article 10

Une délégation permanente est donnée à Madame Laurence BERRY, Adjoint des cadres à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur, pour l'Etablissement Public de Santé Maison-Blanche:

- Toute correspondance liée à l'activité de la Direction de la Patientèle pour l'EPS Maison-Blanche ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations relatifs à la Facturation,
- Bordereaux de recettes de la Direction de la Patientèle de l'EPS Maison-Blanche,
- Mises en instance de recouvrement des frais de séjour de l'EPS Maison-Blanche,
- Correspondance aux patients et aux organismes tiers payants pour toute question relative au règlement des frais de séjour de l'EPS Maison-Blanche,
- Lettres de transmission et bulletins de séjour/sortie adressés aux patients de l'EPS Maison-Blanche ou à leurs ayants droit,
- Devis d'hospitalisation de l'EPS Maison-Blanche,
- Congés des agents de l'EPS Maison-Blanche.

Etablissement Public de Santé Maison-Blanche

Article 11

Une délégation permanente est donnée à Madame Justine PIGGIOLI, Adjoint des cadres à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur, pour l'EPS Maison-Blanche :

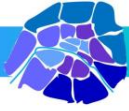
- Toute correspondance liée à l'activité de la Direction de la Patientèle pour l'EPS Maison-Blanche ainsi que les attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de la Direction de la Patientèle,
- Bordereaux de recettes de la Direction de la Patientèle,
- Devis d'hospitalisation
- Congés des agents de la Direction de la Patientèle
- Correspondances aux patients et aux organismes tiers payants pour toute question relative au règlement des frais de séjour,
- Lettres de transmission des bulletins de séjour adressées aux patients ou à leurs ayants droit,

Etablissement Public de Santé Maison-Blanche

Article 12

Une délégation permanente est donnée à Madame Delphine MELADE, Régisseur de recettes et d'avances de la régie de l'EPS Maison-Blanche à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur :

- Toute correspondance liée à l'activité de la régie de l'EPS Maison-Blanche.
- Congés des agents de la régie pour l'EPS Maison-Blanche.



Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse

Article 13

Une délégation permanente est donnée à Madame Justine PIGGIOLI, Adjoint des cadres à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur, pour le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse (GPSPV) :

- Toute correspondance liée à l'activité de la Direction de la Patientèle pour le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse (GPSPV), ainsi que les attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de la Direction de la Patientèle,
- Bordereaux de recettes de la Direction de la Patientèle,
- Devis d'hospitalisation pour le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse (GPSPV)
- Congés des agents du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse (GPSPV)
- Correspondances aux patients et aux organismes tiers payants pour toute question relative au règlement des frais de séjour du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse (GPSPV),
- Lettres de transmission des bulletins de séjour adressées aux patients du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse (GPSPV) ou à leurs ayants droit,

Etablissement Public de Santé Maison-Blanche

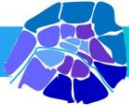
Article 14

Une délégation permanente est donnée à Madame Florence TAILLEDET, Régisseur de recettes et d'avances de la régie du Groupe public de santé Perray-Vaucluse à la Direction de la Patientèle, à l'effet de signer au nom du directeur, pour le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse (GPSPV):

- Toute correspondance liée à l'activité de la Régie,
- Toute correspondance de la Direction de la Patientèle pour le Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse (GPSPV) ainsi que les attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de la Direction de la Patientèle,
- Correspondances aux patients et aux organismes tiers payants pour toute question relative au règlement des frais de séjour du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse (GPSPV),
- Lettres de transmission des bulletins de séjour adressées aux patients du Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse (GPSPV) ou à leurs ayants droit,

Article 15

La présente délégation sera notifiée, pour information, à Messieurs les Présidents des Conseils de Surveillance des trois établissements, Monsieur le Délégué Territorial de Paris, Madame et Messieurs les Présidents de la Commission Médicale des trois établissements et de la Direction Commune, Madame la Trésorière Principale des Centres Hospitaliers Spécialisés, comptable de l'établissement et aux personnes qu'elle vise expressément.



Article 16

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 1^e juin 2016

Jean-Luc CHASSANIOL
Directeur de la Direction commune