



PREFECTURE REGION ILE-DE-FRANCE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Recueil régional spécial :

N° NV553 - 05 FÉVRIER 2016

SOMMAIRE

Centre hospitalier Sainte-Anne

2015258-0029 - Délégation n°2015-010 - DIRECTION COMMUNE DIRECTION DES PARCOURS Politique médicale, recherche et relations internationales



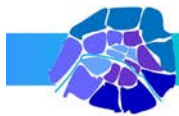
PREFECTURE REGION ILE-DE-FRANCE

Acte n° 2015258-0029

Signé le mardi 15 septembre 2015

Centre hospitalier Sainte-Anne

Délégation n°2015-010 - DIRECTION COMMUNE DIRECTION DES PARCOURS
Politique médicale, recherche et relations internationales



Délégation n°2015-010

DELEGATION – DIRECTION COMMUNE DIRECTION DES PARCOURS

Politique médicale, recherche et relations internationales

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 15 septembre 2015,
- Vu la déclinaison de cet organigramme dans les directions fonctionnelles à compter du 15 septembre 2015,
- Considérant la décision de nomination de Madame Céline Bez 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

Une délégation permanente est donnée à Madame Céline BEZ, Directrice des Parcours, afin de signer au nom du Directeur tous actes, pièces contractuelles, courriers internes et externes et documents se rapportant à l'activité de la direction de la politique médicale, de la recherche et des relations internationales.

Article 2

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Raphaël YVEN, Directeur Adjoint des Parcours, afin de signer au nom du directeur :

- toutes correspondances liées aux relations et coopérations internationales ainsi que les décisions, attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de sa direction,

- les contrats et conventions liés aux missions de gestion des coopérations et relations internationales.

En cas d'absence de Madame Céline BEZ, délégation est donnée à Monsieur Raphaël YVEN pour l'ensemble des actes mentionnés à l'article 1.

Article 3

Centre hospitalier Sainte-Anne

Une délégation permanente est donnée à Madame Marie-Alix BOURGEOIS, Attachée d'Administration Hospitalière, à la Direction des Parcours, bureau des affaires médicales du Centre hospitalier Sainte-Anne, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- congés annuels et autorisations d'absence,
- états des services, certificats de présence et attestations de salaire et de travail,
- demandes de remboursement des sommes dues au Centre hospitalier Sainte-Anne dans le cadre des conventions signées par l'établissement,
- attestations employeurs multiples (taux réduit et pourcentage de temps),
- récépissés de dépôt de candidatures pour les praticiens,
- courriers relatifs à la médecine préventive,
- courriers d'information aux praticiens lors de leur avancement d'échelon,
- déclarations d'accident de travail et lettres de rappel,
- lettres de reprise de traitement suite à un trop-perçu,
- courriers d'information des droits à congés maladie et signature des décisions relatives aux congés maladie et imprimés d'accident du travail,
- états des remboursements des frais de transports (réductions SNCF et transports en communs),
- demandes de tickets-restaurant,
- courriers divers relatifs aux retraites,
- validation des services dans le cadre des départs en retraite.

Article 4

Centre hospitalier Sainte-Anne

Une délégation est donnée à Monsieur Cherif BENHAMMANI, Adjoint des Cadres Hospitaliers à la Direction des Parcours, bureau des affaires médicales du Centre hospitalier Sainte-Anne, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- congés annuels et autorisations d'absence,
- certificats de présence et attestation de travail,
- courriers relatifs à la médecine préventive,
- courriers d'information aux praticiens lors de leur avancement d'échelon,
- déclarations d'accident de travail et lettres de rappel,
- courriers d'information des droits à congés maladie et signature des décisions relatives aux congés maladie et imprimés d'accident du travail,
- états des remboursements des frais de transports (réductions SNCF et transports en communs),
- demandes de tickets-restaurant,
- courriers divers relatifs aux retraites,
- validation des services dans le cadre des départs en retraite.

Article 5

Centre hospitalier Sainte-Anne

Une délégation permanente est donnée à Monsieur Khaoussou SYLLA, Ingénieur à la Direction des Parcours, délégation de la recherche clinique et de l'innovation du Centre hospitalier Sainte-Anne, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- courriers et formulaires de demande d'autorisation d'essai cliniques,
- courriers et formulaires relatifs aux demandes d'amendements des projets de recherche,
- contrats de collaboration recherche et avenants,
- factures pour paiement relatives aux UF recherche,
- demandes de mandatement indemnités patients relatifs aux UF recherche,
- factures pour mandatement sur les UF recherche,
- lettre d'information relative à la mise en place d'un projet de recherche,
- commandes recherche,
- fiches budgétaires relatives aux projets de recherche,
- Ordre de missions pour les déplacements dans le cadre des projets de recherche,
- congés annuels et autorisations d'absence du personnel de la délégation à la recherche et à l'innovation.

Article 6

Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse

Délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Antoine BURNIER, Directeur des Ressources Humaines du Groupe de Santé Public de Perray-Vaucluse, à l'effet de signer au nom du Directeur tous actes, décisions et documents relevant des matières suivantes :

- renouvellement des contrats d'IESPE,
- décisions individuelles constitutives de recrutements de personnels médicaux contractuels,
- engagement et mandatement de la paie,
- pièces relatives au contrôle et à la vérification de la paye,
- ordres de reversement et avances,
- courriers et rapports relatifs à une procédure disciplinaire, à une rupture de contrat de travail, à un licenciement,
- attestations de salaires pour le paiement des indemnités journalières des personnels médicaux et les courriers d'envoi,
- tableaux de services mensuels des personnels médicaux.

Article 7

Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse

Délégation de signature permanente est donnée à Monsieur Antoine BURNIER, Directeur des Ressources Humaines du Groupe de Santé Public de Perray-Vaucluse, à l'effet de signer au nom du Directeur tous actes, décisions et documents liés à la gestion courante du bureau des affaires médicales du Groupe Public de Santé de Perray-Vaucluse :

- engagement et mandatement de la paie,
- pièces relatives au contrôle et à la vérification de la paye,
- ordres de reversement et avances,
- bordereaux d'envoi,
- ampliations de décisions, d'avenants et de contrats des personnels médicaux,
- courriers d'envoi de notification d'avancement, d'échelon, des personnels médicaux,

- courriers de réponse aux demandes d'emploi,
- déclaration d'accident de travail ou de trajet des personnels médicaux,
- lettre de rappel pour la régularisation de la situation administrative,
- certificats de présence,
- demande d'immatriculation à la sécurité sociale,
- lettre d'avis d'opposition sur salaire,
- convocation des agents à une expertise médicale,
- courriers au médecin agréé pour diligenter une expertise,
- congés annuels et autorisations d'absence.

Article 8

Groupe Public de Santé Perray-Vaucluse

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Antoine BURNIER, la délégation de signature donnée à l'article 7 est exercée par Madame Tenemba DIAKITE, Adjoint des Cadres Hospitaliers.

Article 9

Etablissement Public de Santé de Maison-Blanche

Délégation de signature permanente est donnée à Madame Sophie MARCHANDET, Directrice des Ressources Humaines de l'Etablissement Public de Santé de Maison-Blanche, à l'effet de signer au nom du Directeur tous actes, pièces contractuelles, courriers internes et externes et documents se rapportant à l'activité du service des affaires médicales de l'Etablissement Public de Santé de Maison-Blanche.

Article 10

Etablissement Public de Santé de Maison-Blanche

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sophie MARCHANDET, Madame Florence LEGROS, Attachée d'Administration Hospitalière, reçoit délégation de signature à l'effet de signer les documents suivants :

- congés annuels et autorisations d'absence,
- états des services, certificats de présence et attestations de salaire et de travail,
- demandes de remboursement des sommes dues à l'Etablissement Public de Santé Maison Blanche dans le cadre des conventions signées par l'établissement,
- attestations employeurs multiples (taux réduit et pourcentage de temps),
- récépissés de dépôt de candidatures pour les praticiens,
- courriers relatifs à la médecine préventive,
- courriers d'information aux praticiens lors de leur avancement d'échelon,
- déclarations d'accident de travail et lettres de rappel,
- lettres de reprise de traitement suite à un trop-perçu,
- courriers d'information des droits à congés maladie et signature des décisions relatives aux congés maladie et imprimés d'accident du travail,
- états des remboursements des frais de transports (réductions SNCF et transports en communs),
- demandes de tickets-restaurant,
- courriers divers relatifs aux retraites,
- validation des services dans le cadre des départs en retraite.

Article 11

Etablissement Public de Santé de Maison-Blanche

Une délégation est donnée à Madame Fabienne DUBREUIL, Adjointe des Cadres Hospitaliers à la Direction des Parcours, bureau des affaires médicales de l'Etablissement public de santé de Maison-Blanche, à l'effet de signer au nom du Directeur :

- documents relatifs à l'organisation, l'animation et l'encadrement de l'équipe du bureau des affaires médicales,
- congés annuels et autorisations d'absence,
- certificats de présence et attestation de travail,
- courriers relatifs à la médecine préventive,
- courriers d'information aux praticiens lors de leur avancement d'échelon,
- déclarations d'accident de travail et lettres de rappel,
- courriers d'information des droits à congés maladie et signature des décisions relatives aux congés maladie et imprimés d'accident du travail,
- états des remboursements des frais de transports (réductions SNCF et transports en communs),
- demandes de tickets-restaurant,
- courriers divers relatifs aux retraites,
- validation des services dans le cadre des départs en retraite.

Article 12

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 13

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 et sur les sites internet des trois établissements.

Fait à Paris, le 15 septembre 2015

Jean-Luc CHASSANIOL
Directeur de la Direction Commune

Pour visa :

Lazare REYES
Adjoint au Directeur de la Direction Commune
Directeur en charge de l'Etablissement Public de
Santé Maison Blanche

Luce LEGENDRE
Secrétaire Générale de la Direction Commune
Directrice en charge du Groupe Hospitalier de Santé
Perray-Vaucluse

Céline BEZ
Directrice des Parcours

Raphaël YVEN
Directeur Adjoint des Parcours

Marie-Alix BOURGEOIS
Attachée d'Administration Hospitalière

Cherif BENHAMMANI
Adjoint des Cadres Hospitaliers

Khaoussou SYLLA
Ingénieur à la Direction des Parcours,
Délégation de la recherche clinique et de l'innovation

Antoine BURNIER
Directeur des Ressources Humaines

Tenemba DIAKITE,
Adjoint des Cadres Hospitaliers

Sophie MARCHANDET,
Directrice des Ressources Humaines

Florence LEGROS
Attachée d'Administration Hospitalière

Fabienne DUBREUIL
Adjointe des Cadres Hospitaliers