

DECISION N°2026-112

Relative à la direction du parcours administratif du patient

Objet : Délégation de signature concernant Madame Axelle FRUCTUS, Mesdames Clémence DREUX, Karine BANGUY, Maryse PASTUREL, Alexandra BONHOURE et Catherine YAWELI et Messieurs Philippe EXBRAYAT, Olivier LEVIEUX.

La Directrice par intérim des Hôpitaux Paris Est Val-de-Marne,

Vu le code de la santé publique et notamment ses articles L. 6143-7 et D. 6143-33 à D. 6143-35,

Vu l'arrêté n°DOS-2023/3713 de la Directrice Générale de l'agence régionale de santé d'Ile-de-France en date du 13 décembre 2023 portant création des Hôpitaux Paris Est Val de Marne au 1er janvier 2024,

Vu l'arrêté de l'ARS du 08 avril 2026 nommant Madame Marie HOUSSEL, directrice par intérim des Hôpitaux Paris Est Val-de-Marne à compter du 1er mai 2026,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 15 janvier 2024 nommant Madame Axelle FRUCTUS, Directrice Adjoint aux Hôpitaux Paris Est Val-de-Marne à compter du 1^{er} janvier 2024,

Vu la décision n° 2026-67 de la Directrice des Hôpitaux Paris Est Val de Marne relative à la direction de la qualité et du parcours administratif du patient,

Considérant l'organigramme de direction comprenant le pôle admissions, facturation et recouvrement, le pôle relation et satisfaction usagers/patients, le pôle social dédié aux majeurs protégés, le pôle social dédié aux assistantes sociales et rééducateurs,

DECIDE :

Article 1 : Délégation permanente est donnée à **Madame Axelle FRUCTUS**, Directrice adjointe en charge du parcours administratif du patient, à l'effet de signer au nom de la directrice :

- Toutes correspondances liées à l'activité de sa direction dans sa globalité.
- Les attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de sa direction.
- Les attestations de service fait.
- Les documents relatifs aux relations avec les usagers.
- L'organisation des Commissions des Usagers et du Comité des Usagers du GHT.
- La gestion des recours gracieux.
- La gestion des demandes des dossiers médicaux.
- Les bordereaux - journal des recettes relatives aux admissions sans limite de montant.
- Les correspondances aux patients et aux organismes tiers payants pour toute question relative au règlement des frais de séjour.

- Les contrats et conventions liés à l'activité de sa direction.
- Les documents relatifs aux fonds de solidarité.
- Tous les documents relatifs à la gestion des décès
- Les correspondances avec les partenaires institutionnels du pôle des assistantes sociales.
- Les autorisations d'absence des agents de la direction dans sa globalité
- Toutes décisions liées à l'organisation interne de sa direction.

Article 2 : Pôle admissions facturation et recouvrement

En l'absence ou empêchement de **Madame Axelle FRUCTUS**, délégation de signature est donnée à **Monsieur Philippe EXBRAYAT**, agents de catégorie B, **Monsieur Olivier LEVIEUX** faisant fonction de cadre (catégorie B), et **Madame Alexandra BONHOURE**, adjoint des cadres, à l'effet de signer les documents énumérés infra :

- Les bordereaux et les titres de recettes relatives aux admissions sans limite de montant.
- Toute correspondance et actes administratifs et d'état-civil ayant trait aux admissions (secteurs admission et facturation, frais de séjour intra hospitalier, frais de séjour extra hospitalier, frais de séjour maternité, ...), à l'exclusion des courriers destinés aux partenaires institutionnels (notamment ARS, délégations territoriales, Conseil Général, Conseil Régional, ...).
- Tous les documents relatifs à la gestion des décès

Article 3 : Pôle relation et satisfaction usagers/patients

En l'absence de **Madame Axelle FRUCTUS** délégation de signature est donnée à **Madame Karine BANGUY** et **Madame Catherine YAWELI**, assistantes médico-administratives à la direction du parcours administratif du patient, à l'effet de signer les documents énumérés ci-après :

- Toutes correspondances liées à l'activité des relations avec les usagers à l'exception de celles qui sont adressées aux organismes de tutelles, de contrôle et d'évaluation.
- La gestion des demandes des dossiers médicaux.
- La gestion des recours gracieux.
- Les éditions des bulletins de séjour adressées aux patients ou à leurs ayants droit.
- Les documents relatifs aux fonds de solidarité.

Article 4 : Pôle Social - Mission majeurs protégés

Une délégation permanente est donnée à **Madame Clémence DREUX**, Attachée d'Administration Hospitalière, préposée aux fonctions de mandataire judiciaire à la protection des majeurs protégés :

- Tous documents liés à l'activité du service des Majeurs Protégés,
- Les autorisations d'absence des agents du service des Majeurs Protégés.

Article 5 : Pôle Social - Pôle des assistantes sociales et rééducateurs

Une délégation permanente est donnée à **Madame Maryse PASTUREL**, Cadre socio-éducatif Coordinatrice de la filière socio-éducative

- Tous documents liés à l'activité de l'encadrement, de l'organisation et de l'animation de la filière socio-éducative.
- Les correspondances avec les partenaires institutionnels du pôle des assistantes sociales.
- Les autorisations d'absence des assistantes sociales et des rééducateurs.

En l'absence de **Madame Maryse PASTUREL**, la signature est assurée par **Madame Clémence DREUX**, Attachée d'Administration Hospitalière, préposée aux fonctions de mandataire judiciaire à la protection des majeurs protégés.

Article 6 : Exclusions

Sont exclus de la présente délégation les décisions collectives et courriers externes destinés aux administrations de tutelle, administrations centrales et élus engageant la politique générale de l'établissement.

Sont également exclus les notes de services ou tout document à portée générale autres que ceux concernant l'organisation interne de la direction du parcours administratif du patient.

Article 7 : Cette décision de délégation prend effet le **13 mai 2026**.

Article 8 : Cette décision de délégation remplace la décision n° 2026-67 de la Directrice des Hôpitaux Paris Est Val de Marne relative à la direction de la qualité et du parcours administratif du patient.

Article 9 : La présente décision sera notifiée pour information à :

- Monsieur le Directeur général de l'agence régionale de santé d'Ile-de-France
- Monsieur le Président du Conseil de surveillance des Hôpitaux Paris Est Val de Marne
- Monsieur le Trésorier des Hôpitaux de Paris Est Val de Marne
- Aux personnes qu'elle vise expressément

Et publiée au recueil des actes administratifs du Val-de-Marne.

Article 10 : La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois, à compter de sa notification, soit d'un recours gracieux auprès de la Directrice, soit d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif territorialement compétent.

A Saint-Maurice, le 13 mai 2026

**La Directrice par intérim des Hôpitaux Paris Est
Val-de-Marne**


Marie HOUSSELE

