

**DECISION N°2024-213**

**Relative à la Direction des Affaires Générales et Juridiques**

**Objet : Délégation de signature concernant Madame Axelle FRUCTUS, Madame Emeline DA GRACA, Madame Sophie LASCOMBES, Madame Guylaine MASSON, Madame Farah MEHENNAOUI et Monsieur Feth Allah MEHDAOUI.**

**La Directrice 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 la loi n°91-748 du 31 juillet 1991 modifiée 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 modifiée relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,

Vu le décret n° 2005-921 du 5 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière :

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 du Centre National de Gestion du 15 Janvier 2024 nommant Madame Nathalie PEYNEGRE, directrice des Hôpitaux Paris Est Val-de-Marne à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2024,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 15 Janvier 2024 nommant Madame Axelle Fructus, Directrice Adjointe aux Hôpitaux Paris Est Val-de-Marne à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024,

Vu la décision de recrutement de Madame Sophie LASCOMBES,

Vu la décision de recrutement de Madame Emeline DA GRACA,

Vu la décision de recrutement de Madame Guylaine MASSON,

Vu la décision de recrutement de Madame Farah MEHENNAOUI,

Vu la décision de recrutement de Monsieur Feth Allah MEHDAOUI,

Vu l'organigramme des directions,

## DECIDE :

**Article 1** : Délégation permanente est donnée à **Madame Axelle FRUCTUS**, directrice adjointe chargée des affaires générales et juridiques de territoire à l'effet de signer au nom de la directrice, dans la limite des attributions qui relèvent de son champ de compétence :

- Toutes correspondances liées à l'activité de sa direction dans sa globalité.
- Toutes les correspondances se rapportant à la collecte et à l'expédition des données ou pièces liées à l'activité du secrétariat général et des affaires générales,
- Toutes les correspondances se rapportant à la collecte ou à l'expédition des pièces et dossiers ayant trait au suivi et à la gestion du patrimoine hospitalier, logements et bâtiments non affectés des établissements,
- Toutes correspondances se rapportant à la collecte ou à l'expédition des pièces et dossiers ayant trait aux conventions,
- Toutes correspondances se rapportant à la collecte ou à l'expédition des pièces et dossiers ayant trait à l'accueil-sûreté,
- Les attestations, imprimés ou certificats établis à partir d'informations de la compétence de sa direction
- Tout document se rapportant à la gestion de la cellule juridique, des soins sans consentement, des réquisitions judiciaires, et plus largement les relations avec la police et la justice
- Les documents relatifs à la gestion des contentieux
- Les documents relatifs à la gestion des droits des patients.
- Les attestations de service fait
- Les contrats et conventions liés à l'activité de sa direction.
- Les contrats et conventions liés aux activités de recherche en cas d'indisponibilité de la Directrice Générale et du Directeur des Affaires Médicales
- Tous les documents relatifs à la gestion des décès
- Les autorisations d'absence des agents de la Direction des affaires générales et juridiques de territoire
- Toutes décisions liées à l'organisation interne de sa direction.

**Article 2** : Sont exclus de la présente délégation les décisions collectives et courriers externes destinés aux administrations de tutelle et administrations centrales 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 des affaires générales et juridiques.

**Article 3** : En l'absence ou empêchement de **Madame Nathalie PEYNEGRE**, délégation de signature est donnée à **Madame Axelle FRUCTUS**, à l'effet de signer :

- Les conventions y compris celles relevant de la recherche clinique, à l'exception de celles nécessitant une mise à disposition de personnel ou une action relevant de la fonction d'ordonnateur,
- Les demandes d'autorisation ou de renouvellement d'autorisation d'activités cliniques et d'équipements lourds, et tout document s'y rapportant,
- L'engagement des dépenses sur les comptes relevant de la classe 6 dans la limite de 10 000€.

**Article 4** : En l'absence ou empêchement de **Madame Axelle FRUCTUS**, délégation de signature est donnée à **Madame Emeline DA GRACA**, responsable des affaires générales à la direction des affaires générales et juridiques pour signer :

- Toutes les correspondances se rapportant à la collecte et à l'expédition des données ou pièces liées à l'activité du secrétariat général et des affaires générales, à l'exclusion des décisions collectives et courriers externes destinés aux administrations de tutelle et administrations centrales,
- Toutes correspondances se rapportant à la collecte ou à l'expédition des pièces et dossiers ayant trait aux conventions,
- Toutes les correspondances se rapportant à la collecte ou à l'expédition des pièces et dossiers ayant trait au suivi et à la gestion du patrimoine hospitalier, logements et bâtiments non affectés des établissements,
- Tous les documents relatifs à la gestion des décès,
- Toutes décisions liées à l'organisation interne de la direction.

**Article 5 :** En l'absence ou empêchement de **Madame Axelle FRUCTUS**, délégation de signature est donnée à **Madame Sophie LASCOMBES**, attachée principale d'administration hospitalière, responsable des affaires juridiques à la direction des affaires générales et juridiques, **Madame Farah MEHENNAOUI** cadre des soins sans consentement à la direction des affaires générales et juridiques et **Madame Guylaine MASSON**, juriste à la direction des affaires générales et juridiques pour signer :

- 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
- Tout document se rapportant à la gestion de la cellule juridique, des soins sans consentement, des réquisitions judiciaires, et plus largement les relations avec la police et la justice
- Les documents relatifs à la gestion des contentieux
- Les documents relatifs à la gestion des droits des patients.
- Les attestations de service fait
- Les contrats et conventions liés à l'activité de sa direction
- Les autorisations d'absence des agents des affaires juridiques et des soins sans consentement de territoire
- Tous les documents relatifs à la gestion des décès

**Article 6 :** Une délégation permanente est donnée à **Madame Sophie LASCOMBES**, attachée principale d'administration hospitalière, responsable des affaires juridiques à la direction des affaires générales et juridiques, à **Madame Farah MEHENNAOUI**, cadre des soins sans consentement à la direction des affaires générales et juridiques et à **Madame Guylaine MASSON**, juriste à la direction des affaires générales et juridiques, à l'effet de signer les documents énumérés ci-après :

- Tout document se rapportant à la gestion des soins sans consentement, des réquisitions judiciaires, et plus largement les relations avec la police et la justice
- Les documents relatifs à la gestion des contentieux
- Les documents relatifs à la gestion des droits des patients
- Tous les documents relatifs à la gestion des décès

**Article 7 :** Une délégation permanente est donnée à **Monsieur Feth Allah MEHDAOUI**, responsable du service accueil-standard-sûreté à la direction des affaires générales et juridiques pour signer les dépôts de plainte des Hôpitaux Paris Est Val-de-Marne auprès des forces de l'ordre.

**Article 8 :** Cette décision de délégation prend effet le 25 novembre 2024.

**Article 9 :** Cette décision annule et remplace la décision de la Directrice Générale des Hôpitaux de Saint Maurice n°2023-40.

**Article 10 :** La présente décision sera notifiée pour information à :

- Madame la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé d'Ile-de-France
- Monsieur le Président du Conseil de Surveillance des Hôpitaux Paris Est Val de Marne
- Madame la Trésorière des Hôpitaux Paris Est Val de Marne
- Aux personnes qu'elle vise expressément

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

**Article 12 :** 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 25 novembre 2024

**La Directrice des Hôpitaux Paris Est Val-de-Marne,**

