

**DECISION N° 240 422**  
**DELEGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE**

Le Directeur du Centre Hospitalier Camille Claudel,

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

**DECIDE**

**Article 1 :**

Madame Morgane CHAUSEL, adjoint des cadres hospitaliers, est affectée à la Direction des affaires générales, des finances, des admissions et des structures médico-sociales. Elle est chargée par la responsable de la gestion administrative des patients, Madame Karine COUPRIE, de missions et dossiers ayant trait à la gestion du bureau des entrées.

**Article 2 :**

Madame Morgane CHAUSEL, adjoint des cadres hospitaliers, est habilitée dans le cadre de ses missions, à représenter l'établissement lors de saisies judiciaires de dossiers médicaux.

**Article 3 :**

Madame Morgane CHAUSEL, adjoint des cadres hospitaliers, 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** En cas d'indisponibilité de Madame Karine COUPRIE, délégation de signature est donnée à Madame Morgane CHAUSEL, adjoint des cadres hospitaliers, 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 Morgane CHAUSEL, en sa qualité d'adjoint des cadres hospitaliers, pour signer en cas d'indisponibilité de Madame Karine COUPRIE :

- Les courriers de transmission des arrêtés préfectoraux ;
- Les bordereaux de transmission des certificats et avis à l'ARS ;
- Les bulletins d'entrée et de sortie en SPDRE ;
- Les modalités de sorties des patients (de moins de 12h et de moins de 48h) ;
- Les fiches de traçabilité SPPI ;
- Les lettres d'informations au tiers.
- Les documents relatifs à l'organisation des audiences du juge des libertés et de la détention (JLD)
- Les réductions du registre de la loi
- Les documents relatifs aux transferts des patients entre établissements

- Le registre de suivi des décès
- Les courriers courants adressés aux mutuelles
- Les courriers relatifs aux demandes de communication de dossiers médicaux
- Les attestations de présence demandées par les patients
- 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).

**Article 5 :** La présente délégation peut être retirée à tout moment par le Directeur du Centre Hospitalier Camille Claudel.

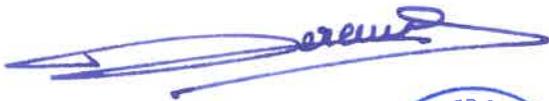
La formulation de la délégation de signature s'établit de la façon suivante :

Pour le Directeur et par délégation,  
L'adjoint des cadres hospitaliers,

Cette décision prendra effet à compter du 01 janvier 2025.

La Couronne, le 16 décembre 2024

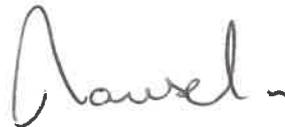
Le Directeur,



David DEREURE



L'adjoint des cadres hospitaliers,



Morgane CHAUSEL

Destinataires :

- \* Dossier administratif,
- \* Intéressé,
- \* Bureau des Entrées,
- \* Direction.