Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET
DES HAUTS-DE-SEINE

RECUEIL

DES

ACTES ADMINISTRATIFS

ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE - 92
ERASME

N° Spécial **23 Décembre 2019**

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

N° Spécial EPS 92 - ERASME du 23 Décembre 2019

SOMMAIRE

Décisions	Date	ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE 92 - ERASME	Page
N° 2019-11	19.12.2019	Décision donnant délégation de signature aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde administrative	3
N° 2019-12	19.12.2019	Décision donnant délégation de signature aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde administrative	5
N° 2019-13	19.12.2019	Décision donnant délégation de signature aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde administrative	8

ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE 92 - ERASME

DECISION N°11-2019
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
Aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde administrative

Le Directeur de l'Etablissement Public de Santé ERASME, Daniel JANCOURT

- Vu l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique,
- Vu les articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique résultant du décret N° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux Membres du Directoire des établissements de santé, et l'article R.6143-38,
- Vu les articles L.3211-1 à L.3223-3 du Code de la Santé Publique résultant notamment de la loi N° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,
- Vu les articles R.3211-1 à R.3223-11 du Code de la Santé Publique résultant notamment du décret N° 2011-846 du 18 juillet 2011 relatif à la procédure judiciaire de mainlevée ou de contrôle des mesures de soins psychiatriques, et du décret N° 2011-847 du 18 juillet 2011 relatif aux droits et la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,
- Vu le Décret N° 2010-30 du 8 juillet 2010 pris en application de l'article 77 de la loi N° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et notamment son article 2 mentionnant les fonctionnaires astreints à des gardes de direction,

DECIDE :

Article 1 :
En égard aux obligations du service public, la garde administrative organisée dans le cadre de l'Etablissement Public de Santé Erasme a pour objet d'assurer la continuité de la représentation légale de l'établissement, en lieu et place du Directeur, chef d'établissement (Article L.6143-7 du code de la Santé publique), tout au long de l'année et notamment en dehors des heures de travail, ainsi que les samedis, dimanches, et jours fériés.

Toutefois, les incidents majeurs doivent être signalés, sans délai, au Directeur de l'établissement.

Article 2 :
Dans le cadre de ses compétences définies à l'article L.6143-7 du Code de la santé publique, Monsieur Daniel JANCOURT, Directeur, chef d'établissement de l'Etablissement Public de Santé Erasme, sous sa responsabilité, délègue sa signature à :

- Madame Hélène DELAFOSSE, adjoint des cadres hospitaliers

Aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde de direction.

Article 3 :
La garde de direction est assurée par - - Madame Hélène DELAFOSSE adjoint des cadres hospitaliers. L'administrateur de garde peut prendre dans le cadre et les limites de la délégation de signature qui lui est accordée par le Directeur, chef d'Etablissement, toutes décisions et mesures urgentes de nature à garantir la continuité de la direction administrative de l'établissement et les missions de police au sein de l'établissement.

Article 4 :
Pendant les périodes de garde administrative, fixées par le tableau de gardes administratives,

- Madame Hélène DELAFOSSE, adjoint des cadres hospitaliers

Est autorisé à prendre toutes les décisions et mesures urgentes s'agissant notamment :

- de l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement,
- de la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement,
- de l'admission des patients,
- du séjour des patients,
- du décès des patients,
- de la sécurité des personnes et des biens,
- des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise,
- du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise,
- de la gestion des personnels.

Article 5 :
La garde administrative est assurée du lundi 17 h au vendredi 9 h et du vendredi 17 h au lundi 9 h.

Elle fonctionne la nuit, les samedis, dimanches et jours fériés, vingt-quatre heures sur vingt-quatre.

Article 6 :
Le tableau de garde administrative prévisionnel est réalisé par semestre, il est à la disposition de tous sur l'intranet.

Article 7 :
L'administrateur de garde doit pouvoir être joint à tout moment par les personnels hospitaliers.
Il dispose d'un téléphone mobile dédié à la garde, un classeur contenant les procédures centralisées lui est remis en début de période de garde.

Article 8 :
A la fin de chaque période de garde, l'Administrateur de garde, Madame Hélène DELAFOSSE, adjoint des cadres hospitaliers, rédige un rapport de garde circonstancié, relatant chaque évènement, incident ou accident (noms et qualités des appelants, heures des appels, description des évènements, incidents ou accidents, réponses apportées, direction concernée, suite à donner à l'issue de la garde.
L'administrateur de garde est tenu de rendre compte au directeur, chef d'établissement, des décisions prises en son nom.

<u>Article 9</u> :
La présente décision, établie en deux exemplaires figurera au registre des décisions de l'EPS Erasme.
Elle sera notifiée à l'intéressé(e).
Elle sera publiée par tout moyen la rendant consultable, notamment par voie d'affichage au tableau d'affichage de la direction.
Elle sera communiquée au Conseil de Surveillance.

<u>Article 10</u> :
La présente décision s'applique à compter du 1er janvier 2020

Fait à Antony, le 19 décembre 2019

Le Directeur,

Daniel JANCOURT

Spécimen de la signature
H DELAFOSSE

DECISION N°12-2019
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
Aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde administrative

Le Directeur de l'Etablissement Public de Santé ERASME, Daniel JANCOURT

- Vu l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique,
- Vu les articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique résultant du décret N° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux Membres du Directoire des établissements de santé, et l'article R.6143-38,
- Vu les articles L.3211-1 à L.3223-3 du Code de la Santé Publique résultant notamment de la loi N° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des

personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,

- Vu les articles R.3211-1 à R.3223-11 du Code de la Santé Publique résultant notamment du décret N° 2011-846 du 18 juillet 2011 relatif à la procédure judiciaire de mainlevée ou de contrôle des mesures de soins psychiatriques, et du décret N° 2011-847 du 18 juillet 2011 relatif aux droits et la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,
- Vu le Décret N° 2010-30 du 8 juillet 2010 pris en application de l'article 77 de la loi N° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et notamment son article 2 mentionnant les fonctionnaires astreints à des gardes de direction,

DECIDE :

Article 1 :
En égard aux obligations du service public, la garde administrative organisée dans le cadre de l'Etablissement Public de Santé Erasme a pour objet d'assurer la continuité de la représentation légale de l'établissement, en lieu et place du Directeur, chef d'établissement (Article L.6143-7 du code de la Santé publique), tout au long de l'année et notamment en dehors des heures de travail, ainsi que les samedis, dimanches, et jours fériés.

Toutefois, les incidents majeurs doivent être signalés, sans délai, au Directeur de l'établissement.

Article 2 :
Dans le cadre de ses compétences définies à l'article L.6143-7 du Code de la santé publique, Monsieur Daniel JANCOURT, Directeur, chef d'établissement de l'Etablissement Public de Santé Erasme, sous sa responsabilité, délègue sa signature à :

- Madame Sandrine BARQUINS-GUICHARD, Ingénieur qualité

Aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde de direction.

Article 3 :
La garde de direction est assurée par - Madame Sandrine BARQUINS-GUICHARD, Ingénieur qualité. L'administrateur de garde peut prendre dans le cadre et les limites de la délégation de signature qui lui est accordée par le Directeur, chef d'Etablissement, toutes décisions et mesures urgentes de nature à garantir la continuité de la direction administrative de l'établissement et les missions de police au sein de l'établissement.

Article 4 :
Pendant les périodes de garde administrative, fixées par le tableau de gardes administratives,

- Madame Sandrine BARQUINS-GUICHARD, Ingénieur qualité

Est autorisé à prendre toutes les décisions et mesures urgentes s'agissant notamment :

- de l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement,

- de la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement,
- de l'admission des patients,
- du séjour des patients,
- du décès des patients,
- de la sécurité des personnes et des biens,
- des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise,
- du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise,
- de la gestion des personnels.

Article 5 :
La garde administrative est assurée du lundi 17 h au vendredi 9 h et du vendredi 17 h au lundi 9 h.

Elle fonctionne la nuit, les samedis, dimanches et jours fériés, vingt-quatre heures sur vingt-quatre.

Article 6 :
Le tableau de garde administrative prévisionnel est réalisé par semestre, il est à la disposition de tous sur l'intranet.

Article 7 :
L'administrateur de garde doit pouvoir être joint à tout moment par les personnels hospitaliers.
Il dispose d'un téléphone mobile dédié à la garde, un classeur contenant les procédures centralisées lui est remis en début de période de garde.

Article 8 :
A la fin de chaque période de garde, l'Administrateur de garde, Madame Sandrine BARQUINS-GUICHARD, Ingénieur qualité, rédige un rapport de garde circonstancié, relatant chaque évènement, incident ou accident (noms et qualités des appelants, heures des appels, description des évènements, incidents ou accidents, réponses apportées, direction concernée, suite à donner à l'issue de la garde.
L'administrateur de garde est tenu de rendre compte au directeur, chef d'établissement, des décisions prises en son nom.

Article 9 :
La présente décision, établie en deux exemplaires figurera au registre des décisions de l'EPS Erasme.
Elle sera notifiée à l'intéressé(e).
Elle sera publiée par tout moyen la rendant consultable
Elle sera communiquée au Conseil de Surveillance.

Article 10 :
La présente décision s'applique à compter du 1er janvier 2020

Fait à Antony, le 19 décembre 2019

Le Directeur,

Daniel JANCOURT

Spécimen de la signature
H DELAFOSSE

DECISION N°13-2019
DONNANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
Aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde administrative

Le Directeur de l'Etablissement Public de Santé ERASME, Daniel JANCOURT

- Vu l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique,
- Vu les articles D.6143-33 à D.6143-35 du Code de la Santé Publique résultant du décret N° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux Membres du Directoire des établissements de santé, et l'article R.6143-38,
- Vu les articles L.3211-1 à L.3223-3 du Code de la Santé Publique résultant notamment de la loi N° 2011-803 du 5 juillet 2011 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,
- Vu les articles R.3211-1 à R.3223-11 du Code de la Santé Publique résultant notamment du décret N° 2011-846 du 18 juillet 2011 relatif à la procédure judiciaire de mainlevée ou de contrôle des mesures de soins psychiatriques, et du décret N° 2011-847 du 18 juillet 2011 relatif aux droits et la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge,
- Vu le Décret N° 2010-30 du 8 juillet 2010 pris en application de l'article 77 de la loi N° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et notamment son article 2 mentionnant les fonctionnaires astreints à des gardes de direction,

DECIDE :

Article 1 :
En égard aux obligations du service public, la garde administrative organisée dans le cadre de l'Etablissement Public de Santé Erasme a pour objet d'assurer la continuité de la représentation légale de l'établissement, en lieu et place du Directeur, chef d'établissement (Article L.6143-7 du code de la Santé publique), tout au long de l'année et notamment en dehors des heures de travail, ainsi que les samedis, dimanches, et jours fériés.

Toutefois, les incidents majeurs doivent être signalés, sans délai, au Directeur de l'établissement.

Article 2 :
Dans le cadre de ses compétences définies à l'article L.6143-7 du Code de la santé publique, Monsieur Daniel JANCOURT, Directeur, chef d'établissement de l'Etablissement Public de Santé Erasme, sous sa responsabilité, délègue sa signature à :

- Monsieur Sébastien GREGOIRE, Attaché d'administration Hospitalière

Aux seules fins de prendre toutes les dispositions réglementaires et individuelles nécessaires à l'exercice des compétences liées à la garde de direction.

Article 3 :
La garde de direction est assurée par Monsieur Sébastien GREGOIRE, Attaché d'administration Hospitalière. L'administrateur de garde peut prendre dans le cadre et les limites de la délégation de signature qui lui est accordée par le Directeur, chef d'Etablissement, toutes décisions et mesures urgentes de nature à garantir la continuité de la direction administrative de l'établissement et les missions de police au sein de l'établissement.

Article 4 :
Pendant les périodes de garde administrative, fixées par le tableau de gardes administratives,

- Monsieur Sébastien GREGOIRE, Attaché d'administration Hospitalière

Est autorisé à prendre toutes les décisions et mesures urgentes s'agissant notamment :

- de l'exercice du pouvoir de police au sein de l'établissement,
- de la mise en œuvre du règlement intérieur de l'établissement,
- de l'admission des patients,
- du séjour des patients,
- du décès des patients,
- de la sécurité des personnes et des biens,
- des moyens de l'établissement, notamment en situation de crise,
- du déclenchement des plans d'urgence et des cellules de crise,
- de la gestion des personnels.

Article 5 :
La garde administrative est assurée du lundi 17 h au vendredi 9 h et du vendredi 17 h au lundi 9 h.

Elle fonctionne la nuit, les samedis, dimanches et jours fériés, vingt-quatre heures sur vingt-quatre.

Article 6 :
Le tableau de garde administrative prévisionnel est réalisé par semestre, il est à la disposition de tous sur l'intranet.

Article 7 :
L'administrateur de garde doit pouvoir être joint à tout moment par les personnels hospitaliers.
Il dispose d'un téléphone mobile dédié à la garde, un classeur contenant les procédures centralisées lui est remis en début de période de garde.

Article 8 :
A la fin de chaque période de garde, l'Administrateur de garde, - Monsieur Sébastien GREGOIRE, Attaché d'administration Hospitalière, rédige un rapport de garde circonstancié, relatant chaque évènement, incident ou accident (noms et qualités des appelants, heures des appels, description des évènements, incidents ou accidents, réponses apportées, direction concernée, suite à donner à l'issue de la garde.
L'administrateur de garde est tenu de rendre compte au directeur, chef d'établissement, des décisions prises en son nom.

Article 9 :
La présente décision, établie en deux exemplaires figurera au registre des décisions de l'EPS Erasme.
Elle sera notifiée à l'intéressé(e).
Elle sera publiée par tout moyen la rendant consultable
Elle sera communiquée au Conseil de Surveillance.

Article 10 :
La présente décision s'applique à compter du 1er janvier 2020

Fait à Antony, le 19 décembre 2019

Le Directeur,

Daniel JANCOURT

Spécimen de la signature
S. GREGOIRE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

DU

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

ISSN 0985 - 5955

Pour toute correspondance, s'adresser à :

PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

Direction de la Coordination des Politiques Publiques
et de l'Appui Territorial
Pôle de Coordination Interministérielle

167/177, Avenue Joliot Curie
92013 NANTERRE CEDEX

Le recueil des actes administratifs est consultable en ligne sur le site de la préfecture
adresse Internet :
http://www.hauts-de-seine.gouv.fr/

Directeur de la publication :

Vincent BERTON

SECRETAIRE GENERAL

PREFECTURE DES HAUTS-DE-SEINE
167-177, avenue Joliot Curie 92013 NANTERRE Cedex
Courriel : courrier@hauts-de-seine.gouv.fr
Standard : 01.40.97.20.00 Télécopie 01.40.97.25.21
Adresse Internet : http://www.hauts-de-seine.gouv.fr/