

DECISION

RELATIVE A LA DELEGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR POUR LA DIRECTION DES RELATIONS AVEC LES USAGERS ET AFFAIRES JURIDIQUES

La DIRECTRICE DE L'EPSM DES FLANDRES,

Vu le Code de la Santé publique, notamment son livre premier, titre IV ; sixième partie, et son article L6143-7 relatif à la délégation de signature du Directeur d'établissement ;

Vu les articles D6143-33 à D6143-35 du Code de la Santé publique relatifs à la délégation de signature des directeurs d'établissements publics de santé ;

Vu la décision relative à la nomination de Mme Anne GIRARD en qualité de Directrice par intérim de l'Etablissement public de santé mentale des Flandres à compter du 06 octobre 2025,

DECIDE :

Article 1 : Objet

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Madame Anne GIRARD, Directrice de l'EPSM des Flandres, concernant la Direction des Affaires Juridiques et Relations avec les Usagers.

S'agissant d'une délégation de signature, la Directrice peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et les délégataires peuvent également soumettre au Directeur tout dossier relevant de leur domaine délégué qui nécessiterait à leurs yeux un examen spécifique.

En cas d'absence des délégataires, les services de la Direction des Affaires Juridiques et Relations avec les Usagers peuvent soumettre une décision urgente à la signature du Directeur.

A leur initiative, les délégataires tiennent la Directrice informée des actes signés dans le cadre de la présente délégation.

Article 2 : les Délégataires

M Rémi BOURY Directeur des Affaires Générales, Affaires Juridiques et des Relations avec les Usagers
Mme Claire PERRIER Attachée d'Administration Hospitalière
Mme Valérie SPLINGART responsable des soins sans consentements
Mme Camille LESCIEUX responsable des relations avec les usagers

Article 3 : Dispositions relatives à la direction des affaires juridiques dans son ensemble

M Rémi BOURY Directeur des Affaires Générales, Affaires Juridiques et des Relations avec les Usagers reçoit délégation permanente de signature pour :

- Les correspondances, les actes et les documents administratifs en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de la DAJ.
- Les Procès- verbaux de saisie des dossiers médicaux lors des saisies réalisées au sein de l'EPSM des Flandres par les autorités judiciaires ou par les officiers de police judiciaire
- Les courriers de transmission ou de refus de communication des dossiers médicaux,
- Les courriers de plainte auprès du Procureur de la République et les dépôts de plainte auprès des services de police ou de gendarmerie à l'occasion de dommages commis à l'encontre de l'EPSM des FLANDRES.
- Les signalements prévus par l'article 40 du code de procédure pénale
- Les quittances subrogatives, lettres d'acceptation ou transactionnelles, établies dans le cadre des procédures diligentées par les assureurs de l'EPSM des FLANDRES et ce à hauteur de 20 000€ maximum
- Les actes utiles et nécessaires au déroulement des procédures juridictionnelles, les conclusions et mémoires écrits déposés devant les juridictions, et ce dans les procédures concernant l'EPSM des FLANDRES lorsque celui-ci n'est pas représenté par un avocat
- Les conventions d'honoraires des avocats et le mandatement pour paiement des honoraires des avocats et autres auxiliaires de justice internant dans les procédures concernant l'EPSM des Flandres.
- Tous les actes relatifs à la prise en charge des patients en soins psychiatriques et l'ensemble des formalités afférentes, notamment les décisions prononçant l'admission des patients en soins, les décisions de maintien des patients en soins psychiatriques sous contrainte ou prononçant de telles mesures, en application des articles L 3212-1 et L 3212-9 du code de la santé publique ;
- Les courriers et les actes administratifs, notamment ceux relevant de l'admission, de la prise en charge et la sortie des patients (y compris les décès) ainsi que l'ensemble des décisions qui s'imposent relatives aux soins sans consentement en application de la loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 modifiée le 27 septembre 2013 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
- Les pièces nécessaires au contrôle par le Juge chargé du contrôle des mesures privatives et restrictives des libertés, notamment celles concernant les mesures d'isolement et de contention, conformément à l'article L.3222-5-1 du code de santé publique
- Les notifications et requêtes adressées au Juge chargé du contrôle des mesures privatives et restrictives des libertés et à la Cour d'Appel ;
- La transmission de tout document utile sollicité par le juge chargé du contrôle des mesures privatives et restrictives des libertés et à la chambre des libertés individuelles de la Cour d'Appel ;
- Représenter l'établissement aux audiences devant le juge chargé du contrôle des mesures privatives et restrictives des libertés et la chambre des libertés individuelles de la Cour d'Appel ;
- Les courriers aux usagers, hors ceux pour lesquels le directeur a expressément sollicité une réponse à sa signature.
- Les courriers de réponse aux usagers suite aux médiations.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Rémi BOURY, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est accordée à Mme Claire PERRIER, Mme. Valérie SPLINGART et Mme. Camille LESCIEUX pour la signature des pièces administratives suivantes :

- Les correspondances, les actes et les documents administratifs en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de la DAJ.
- Les Procès- verbaux de saisie des dossiers médicaux lors des saisies réalisées au sein de l'EPSM des Flandres par les autorités judiciaires ou par les officiers de police judiciaire
- Les courriers de transmission ou de refus de communication des dossiers médicaux,
- Les courriers de plainte auprès du Procureur de la République et les dépôts de plainte auprès des services de police ou de gendarmerie à l'occasion de dommages commis à l'encontre de l'EPSM des FLANDRES.
- Les signalements prévus par l'article 40 du code de procédure pénale
- Les actes utiles et nécessaires au déroulement des procédures juridictionnelles, les conclusions et mémoires écrits déposés devant les juridictions, et ce dans les procédures concernant l'EPSM des FLANDRES lorsque celui-ci n'est pas représenté par un avocat
- Tous les actes relatifs à la prise en charge des patients en soins psychiatriques et l'ensemble des formalités afférentes, notamment les décisions prononçant l'admission des patients en soins, maintenant en soins psychiatriques sous contrainte ou prononçant de telles mesures, en application des articles L 3212-1 et L 3212-9 du code de la santé publique ;
- Les courriers et les actes administratifs, notamment ceux relevant de l'admission, de la prise en charge et la sortie des patients (y compris les décès) ainsi que l'ensemble des décisions qui s'imposent relatives aux soins sans consentement en application de la loi n°2011-803 du 05 juillet 2011 modifiée le 27 septembre 2013 relative aux droits et à la protection des personnes faisant l'objet de soins psychiatriques et aux modalités de leur prise en charge ;
- Les pièces nécessaires au contrôle par le Juge chargé du contrôle des mesures privatives et restrictives des libertés, notamment celles concernant les mesures d'isolement et de contention, conformément à l'article L.3222-5-1 du code de santé publique
- Les notifications et requêtes adressées au Juge chargé du contrôle des mesures privatives et restrictives des libertés et à la Cour d'Appel ;
- La transmission de tout document utile sollicité par le juge chargé du contrôle des mesures privatives et restrictives des libertés et à la chambre des libertés individuelles de la Cour d'Appel ;
- Représenter l'établissement aux audiences devant le juge chargé du contrôle des mesures privatives et restrictives des libertés et la chambre des libertés individuelles de la Cour d'Appel ;
- Les courriers aux usagers, hors ceux pour lesquels le directeur a expressément sollicité une réponse à sa signature.
- Les courriers de réponse aux usagers suite aux médiations.

Article 4 : Dispositions Exclues de la Délégation

Sont par ailleurs exclus de la présente délégation les actes généralement réservés à la signature du Directeur lorsqu'ils engagent institutionnellement l'EPSM des FLANDRES dans ses relations avec :

Les autorités gouvernementales, les autorités administratives et judiciaires, les membres du corps préfectoral, les élus locaux et nationaux, les autorités universitaires, les directeurs de l'EPSM des FLANDRES.

Les présidents des instances de l'EPSM des FLANDRES et des autres établissements (Conseil de Surveillance et Commissions médical d'établissement).

Les secrétaires généraux nationaux des organisations syndicales représentatives.

La presse écrite, audiovisuelle et internet

Article 5 : Dépôt de signature

Les signatures et paraphe des délégataires sont recueillis dans un registre dédié tenu à jour par la direction générale de l'établissement et consultable sur demande.

Article 7 : Effet et publicité

La présente délégation est notifiée aux délégataires et fait l'objet d'une transmission aux directions et structures de l'EPSM des Flandres.

Elle sera portée à la connaissance du conseil de surveillance

Elle sera portée à la connaissance du public par tout moyen et transmise à Monsieur le Préfet du Nord pour publication au recueil des actes administratifs.

Fait à BAILLEUL, le 06 octobre 2025

La Directrice par intérim de l'EPSM des Flandres

Madame Anne GIRARD



Directeur des Affaires Juridiques, et
Relations avec les Usagers.

Rémi BOURY



Responsable des Soins sans Consentement

Valérie SPLINGART



Attachée d'Administration Hospitalière
Juriste

Claire PERRIER



Responsable des relations avec les Usagers

Camille LESCIEUX

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke, positioned below the name Camille LESCIEUX.

