

## Vous souhaitez contacter le département de gestion des directeurs

<b>Adresse</b>	Immeuble « Le Ponant B » - 21 rue Leblanc – 75737 PARIS Cedex 15
<b>Téléphone du département</b>	01 77.35.61.90
<b>Un gestionnaire</b>	01.77.35. puis son numéro de poste
<b>Messagerie électronique</b>	prenom.nom@sante.gouv.fr

MAJ Mars 2018

### Vous souhaitez identifier vos interlocuteurs au sein du département

Intitulé du poste	Interlocuteur	N° de poste
Chef de département	Annick VAN-HERZELE	6190
Adjoint	Alban NIZOU	6190
Assistants	Isabelle DUMOUSAUD	6191

### Bureau de gestion des directeurs d'hôpital et des directeurs de soins cng-bureau.dh@sante.gouv.fr cng-bureau.dirsoins@sante.gouv.fr

Cheffe de bureau	Annie PARIZEL	6202
Adjointe à la cheffe de bureau chargée de dossiers transversaux et du suivi individualisé des carrières des directeurs d'hôpital et des directeurs des soins	Dorothee RONDEAU	6210
Mobilité des directeurs adjoints : publication des postes de directeur adjoint et suivi des nominations ; affectations des élèves directeurs (recensement des postes et nominations) ; organisation et suivi du tour extérieur ; détachement (entrant) ;	N.	6183
Mobilité des directeurs des soins : publication des postes et suivi des nominations ; affectations des élèves directeurs (recensement des postes et nominations) ; emplois fonctionnels de directeurs des soins ;	Maguyline FRANCOIS	6204
Maintien en activité des directeurs adjoints et des directeurs des soins		
Mobilité des chefs d'établissements (emplois fonctionnels et non fonctionnels) : organisation du mouvement (publication, recueil candidatures, relations ARS, nominations) ; organisation du comité de sélection ; gestion des agréments sur emploi fonctionnel ; suivi des emplois fonctionnels (nomination et renouvellement) ;	Nathalie ALEIXO	6205
Préparation du décret de nomination des DG de CHRU ; maintien en activité des chefs d'établissements et autres emplois fonctionnels ; délivrance des cartes professionnelles	N.	6206
Organisation et suivi des CAPN ; suivi des positions : instruction des demandes de détachement, de disponibilité, de mise à disposition, de position hors cadres, de congé parental ; temps partiels, CLM/CLD ; titularisations diverses ; fiches de rémunération ; relevés de carrière de K à Z	Anna GAILLARD	6203
	Vanessa LECONTE	6184
Avancements (échelons et tableaux d'avancement) ; évaluations et régime indemnitaire, recours en évaluation et / ou régime indemnitaire ; recherche d'affectation ; relevés de carrière de A à J	Anita CATON	6182
	Sylvie PEROSA	6181
Directeurs de soins : avancements (échelons et tableaux d'avancement) ; évaluations et régime indemnitaire, recours en évaluation et / ou régime indemnitaire ; relevés de carrière	Valérie GRASSER	6209
Retraites Directeur d'hôpital et Directeur de soins		
Organisation et suivi du CCN		
Directions communes et fusions ; mutations dans l'intérêt du service ; organisation de la consultation des dossiers administratifs, démissions, cumul d'activités, surnombre ; congé spécial	Camille ASSAILLY	6208

**Bureau de gestion des directeurs d'établissements sanitaires,  
sociaux et médico-sociaux  
cng-bureau.dssms@sante.gouv.fr**

Cheffe de bureau	Pascale FORATIER	6215
Adjointe à la cheffe de bureau chargée de dossiers transversaux et du suivi individualisé des carrières des D3S. Suivi de la gestion des recherches d'affectation, mutations dans l'intérêt du service et surnombre Suivi des positions : instruction des demandes de disponibilité, mise à disposition, détachement (sauf détachement dans le corps des DH), titularisation, intégration ; état des services. Organisation et suivi de la CCT	Jennifer PIWOWARSKI	6211
Avancements (échelons et tableau d'avancement) ; évaluations et régime indemnitaire, recours en évaluation et / ou régime indemnitaire ; fiches financières	Evelyne MUSSET	6217
Organisation et suivi des CAPN et CCN; retraite, reculs de limites d'âge, prolongation d'activité, congés maladie (CLM, CLD), congés de formation, congé parental, temps partiel ; Directions communes et fusions	Yolande BELLEMARE	6219
Recensement et publications des vacances de postes (adjoints et chef d'établissements), nominations suite à mutation ou détachement, affectation des élèves-directeurs (recensement des postes et nomination) ; Organisation et suivi du tour extérieur pour l'accès au corps des D3S et du comité de sélection (en collaboration avec Nabil MOKRANI)	Cyrielle CHABIN Clément PREVOST	6207 6216
Organisation du tour extérieur (avec Cyrielle CHABIN et Clément PREVOST) ; Préparation et suivi des travaux du comité de sélection. Organisation de la consultation des dossiers administratifs	Nabil MOKRANI	6214
<b>Pour les deux bureaux</b>		
Procédures disciplinaires des 3 corps de directeurs	Camille ASSAILLY	6208
	Nabil MOKRANI	6214