

Vous souhaitez contacter le département de gestion des directeurs

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

MAJ Mars 2021

Vous souhaitez identifier vos interlocuteurs au sein du département

Intitulé du poste	Interlocuteur	N° de poste
Chef de département	N	6190
Adjoint	Alban NIZOU	6190
Assistants	Isabelle DUMOUSAUD	6191
Délivrance des cartes professionnelles	N	6192

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	N	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 Organisation et suivi du comité RPS pour l'ensemble des directeurs	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) ; détachement (entrant) ; 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 ; Nominations stagiaire Tour extérieur	Coralie CHASTAING N	6183
Mobilité des chefs d'établissements (emplois fonctionnels et non fonctionnels) : organisation du mouvement (publication, recueil candidatures, relations ARS, nominations) ; organisation des instances collégiales ; suivi des emplois fonctionnels (nomination, détachement et renouvellement) ; Préparation du décret de nomination des DG de CHRU ;	Nathalie ALEIXO Hélène BONNAUD	6205 6206
Organisation et suivi des CAPN ; suivi des positions : instruction des demandes de détachement, de disponibilité, de mise à disposition, de congé parental ; temps partiels, CLM/CLD/CITIS, rupture conventionnelle, titularisations, intégration, congés de formation professionnelle; fiches de rémunération; relevés de carrière de K à Z	Anna GAILLARD Vanessa LECONTE	6203 6184
Avancements (échelons et tableaux d'avancement) ; évaluations et régime indemnitaire, recours en évaluation et / ou régime indemnitaire, GRAPH (en binôme avec Valérie GRASSER) ; recherche d'affectation ; relevés de carrière de A à J ; organisation et suivi du tour extérieur	Anita CATON	6182

Directeurs de soins : avancements (échelons et tableaux d'avancement) ; évaluations et régime indemnitaire, recours en évaluation et / ou régime indemnitaire ; GRAF (en binôme avec Anita CATON) relevés de carrière ; prolongation d'activité, maintien en activité des chefs d'établissements et autres emplois fonctionnels Retraites Directeur d'hôpital et Directeur de soins Organisation et suivi du CCN	Valérie GRASSER	6209
--	-----------------	------

Directions communes et fusions ; mutations dans l'intérêt du service ; organisation de la consultation des dossiers administratifs ; 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	Jennifer PIWOWARSKI	6211
------------------	---------------------	------

Chargée de mission experte RH, 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, titularisation ; état des services ; rupture conventionnelle. Organisation et suivi du comité RPS pour l'ensemble des directeurs Organisation et suivi de la CCT	Sylvie PEROSA	6181
---	---------------	------

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 Suivi des positions : mise à disposition, détachement, intégration, retraite, reculs de limites d'âge, prolongation d'activité, congés maladie (CLM, CLD), congés de formation, congé parental, temps partiel ; Directions communes et fusions	Caroline DRILLET	6219
---	------------------	------

Mobilité chefs d'établissements (emplois fonctionnels et non fonctionnels) ; organisation des mouvements (publication, recueil candidatures, relations ARS, nominations) ; organisation des instances collégiales Mobilité des directeurs adjoints : publication des postes de directeur adjoint et suivi des nominations ; affectations des élèves directeurs (recensement des postes et nominations) ; détachement (entrant) ; Organisation et suivi du tour extérieur pour l'accès au corps des D3S et du comité de sélection (en collaboration avec Mégane PETRI)	Cyrielle CHABIN	6207
	Coline PERRIN	6204

Organisation du tour extérieur (avec Cyrielle CHABIN et Coline PERRIN) ; Directions communes et fusions Préparation et suivi des travaux des instances collégiales Organisation de la consultation des dossiers administratifs	Mégane PETRI	6214
---	--------------	------

Pour les deux bureaux

Procédures disciplinaires des 3 corps de directeurs	Camille ASSAILLY	6208
	Mégane PETRI	6214