

# Responsable des Affaires Juridiques GHU Paris Centre

**GROUPE HOSPITALIER : AP-HP. Centre – Université de Paris**  
**ETABLISSEMENT(S) : Hôpital Necker – Enfants Malades**  
**ADRESSE(S) : 149 Rue de Sèvres 75015 PARIS**

**DATE DE MISE A JOUR** 25/01/2022

## INTITULE DU POSTE

Responsable des Affaires Juridiques

## METIER

Conseiller Juridique

## CODE METIER

## GRADE

Catégorie A –

## STRUCTURE

### POLE

#### INTITULE

**Direction Qualité Gestion des Risques relations usagers**

Personne à contacter : Pascale FINKESLSTEIN, Directeur Qualité Gestion des Risques relations usagers  
[pascale.finkelstein@aphp.fr](mailto:pascale.finkelstein@aphp.fr)

#### ACTIVITE

La direction qualité gestion des risques et relations usagers du GHU Paris centre Université de Paris comprend cinq départements : Qualité, Gestion des risques, Relations avec les usagers et les associations, Expérience patient, Service social

#### COMPOSITION DE L'EQUIPE

L'équipe du département juridique :

- un responsable des affaires juridiques
- un agents administratif à temps partiel sur la mission des communications de dossiers médicaux

#### LIAISONS

##### HIERARCHIQUE DIRECT (N+1)

Directrice Qualité Gestion des Risques Relations avec les Usagers AP-HP Centre Université

##### FONCTIONNELLES

La direction générale  
La direction du Mécénat  
Les services de soins  
Le service social

## ACTIVITES

Missions générales : Gestion et suivi des affaires Juridiques pour le Groupe Hospitalier AP-HP. Centre-Université dont un appui juridique plus spécifique au sein de l'hôpital Necker-Enfants Malade relatif aux problématiques relevant de la pédiatrie (maltraitance, consentement, relation avec la police)

### 1. Missions pour le groupe Hospitalier AP-HP. Centre- Université :

✚ Suivi de la certification 2020 et suivi des écarts droits des patients sur l'ensemble du GH

✚ Appui juridique permanent pour les services administratifs, médicaux et sociaux :

- Réponse écrite et/ou téléphonique sur les problématiques juridiques rencontrées par les différents services des établissements composant le GH.
- Rédaction de note de synthèse sur thématique juridique pour diffusion à l'ensemble des services des établissements composant le GH.

✚ Intervention juridique au sein des services :

- Préparation de sujet sur support informatique (PowerPoint) pour intervention à la demande des services sur une problématique juridique rencontrée.

✚ Participation aux rencontres éthiques :

- Préparation de sujets éthiques définis avec les membres de la cellule éthique pour présentation mensuelle

✚ Rédaction, actualisation et étude de contrats et conventions :

- Rédaction, actualisation et étude de contrats et conventions en lien principalement avec le pôle Qualité Gestion des Risques Relations avec les Usagers.
- Rédaction, actualisation et suivi des conventions relatives aux sages-femmes libérales participant aux activités de soins de l'AP-HP

✚ Appui Juridique à la Direction du Mécénat APHP. Centre – Université pour les dons, legs et successions

### 2. Mission spécifique à l'Hôpital Necker – Enfants Malades :

✚ Supervision de l'équipe « demande de dossier médical »

✚ Gestion des relations avec la police judiciaire et participation aux saisies de dossier

✚ Participation aux cellules de maltraitance

✚ Gestion et suivi des demandes indemnitaires pour les dommages corporels en lien direct avec la Direction des Affaires Juridiques

✚ Gestion en directe des pré-contentieux ; accueil des patients et/ou familles

✚ Gestion en directe des réclamations indemnitaires – Dommages matériels

✚ Préparation des dossiers de renouvellement ARS pour les activités de soins

### 3. Missions spécifiques HEGP

- ✚ Participation au traitement des différentes demandes écrites des usagers et aux revues de traitement des réclamations de l'HEGP
- ✚ Organisation et Participation à la CDU HEGP
- ✚ Mise en œuvre du projet des usagers
- ✚ Gestion des relations avec la police judiciaire et participation aux saisies de dossier
- ✚ Suivi des demandes de dossiers médicaux
- ✚ Réalisation de bilans hebdomadaires et annuels

-  
-  
-