



CENTRE HOSPITALIER
DE MÂCON

DECISION DU DIRECTEUR N° 80 -2022

PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE

A MONSIEUR ALAIN BOISSAU

SECRETAIRE GENERAL

DIRECTEUR CHARGE DU PLAN ET DES TRAVAUX ET DES SERVICES TECHNIQUES

LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DE MACON

Vu le Code de la Santé publique,

Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu le décret n°2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif aux directeurs et aux membres du directoire des établissements publics de santé,

Vu le décret n°2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 10 avril 2020 plaçant à compter du 6 juillet 2020, Monsieur Jean-Claude TEOLI dans l'emploi fonctionnel de Directeur du Centre Hospitalier de Mâcon,

Vu l'arrêté en date du 1^{er} février 2004 nommant Monsieur Alain BOISSAU directeur adjoint au Centre Hospitalier de Mâcon,

Considérant l'organigramme de direction en vigueur au sein de l'établissement, et la nomination de Monsieur Alain BOISSAU, en qualité de Directeur Adjoint du Centre Hospitalier de Mâcon avec le titre de Secrétaire Général du Centre Hospitalier et de Directeur Adjoint chargé du Plan, des Travaux et des Services Techniques,

DECIDE

ARTICLE 1

Monsieur Alain BOISSAU, Directeur Adjoint, Secrétaire Général, reçoit délégation permanente de signature pour tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion du Secrétariat Général et à la Direction du Plan, des Travaux et des Services Techniques.

Il reçoit en outre délégation permanente de signature pour :

- les actes liés à la gestion des affaires de l'établissement, autres que ceux énumérés à l'article L6143-1 du Code de la Santé publique,
- les courriers, décisions, conventions, notes de service ou d'information nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement et à la continuité de ses activités,
- les documents liés à la présidence de la commission des marchés et aux marchés,
- les actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget,
- les actes liés à la fonction de gestion et de nomination des personnels,
- les conventions d'application des accords-cadres de partenariat signés par le Directeur dans tous les domaines de coopération hospitalière,
- les décisions relatives à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence portant sur les personnels placés sous son autorité.

Il reçoit également délégation permanente de signature pour les décisions d'hospitalisation sous contrainte et plus particulièrement :

- o toute demande d'admission initiale et de maintien en soins psychiatriques,
- o toute décision modifiant la forme de prise en charge d'une personne faisant l'objet de soins psychiatriques,
- o toute décision relative à une autorisation d'absence de courte durée dans le cadre de soins psychiatriques,
- o toute décision mettant fin à une mesure de soins psychiatriques.

ARTICLE 2 Durant les périodes d'astreinte (garde administrative) ou en cas d'empêchement du directeur normalement compétent, délégation permanente lui est donnée pour signer :

- tous actes nécessaires à la gestion des malades, y compris les prélèvements d'organes,
- tous actes nécessaires à la continuité du service public ou au respect du principe de continuité des soins,
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du Centre Hospitalier et des bâtiments rattachés,
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 3 En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Alain BOISSAU, sur ses fonctions de secrétaire général, délégation est donnée à Madame Véronique VILLENEUVE-BERTRU, Attachée d'Administration Hospitalière au Secrétariat Général, à l'effet de signer les documents s'y rattachant tels que désignés ci-après :

- Les notes d'information,
- Les bordereaux d'envoi,
- Les courriers portant accusé réception de demandes,
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

ARTICLE 4 La présente décision annule et remplace toutes décisions antérieures.

ARTICLE 5 Elle fera l'objet d'une publication au sein de l'établissement. Elle sera notifiée aux intéressés et transmise à la Délégation Territoriale de Saône-et-Loire ainsi qu'au Trésorier Principal du Centre Hospitalier de Mâcon.

ARTICLE 6 Cette décision peut, conformément aux dispositions du Code de Justice Administrative, être contestée par recours gracieux auprès du Directeur ou par recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif dans un délai de deux mois suivant sa publication.

Fait à Mâcon, le 19 juillet 2022

Le Directeur,

Jean-Claude TEOLI



Notifié à l'intéressé, le 20/07/2022
(signature)