

## 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 l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 1<sup>er</sup> février 2024 plaçant à compter du 4 mars 2024, Monsieur Richard DALMASSO dans l'emploi fonctionnel de Directeur des Centre hospitaliers de Mâcon, du Pays Charolais Brionnais, du Clunisois, de Tournus, et des Etablissements d'hébergement pour personnes âgées (EHPAD) de Bois Ste Marie, de Marcigny, de Chauffailles, de Digoïn et de Romenay,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 19 août 2024 nommant à compter du 2 septembre 2024 Madame Catherine ROUX, Directrice d'hôpital (Hors classe), directrice adjointe aux centres hospitaliers de Villefranche-sur-Saône, de Tarare, de Trévoux, de Grandis-Haute-Azergues et EHPAD de Villars-les-Dombes (Rhône), est affectée aux centres hospitaliers de Mâcon, du Pays Charollais à Paray-le-Monial, du Clunisois, de Tournus et EHPAD de Bois-Sainte-Marie, de Chauffailles, de Digoïn, de Marcigny et Romenay (Saône-et-Loire), en qualité de directrice adjointe,

## DECIDE

**ARTICLE 1** Délégation permanente est donnée à Madame Catherine ROUX, Directeur des Ressources Humaines, à l'effet de signer en lieu et place de Monsieur Richard DALMASSO, Directeur, l'ensemble des documents et actes relevant de sa direction, et notamment :

### Dans le domaine des ressources humaines non médicales et sage femme

- les notes d'information de la direction des ressources humaines
- les courriers divers et les courriers emportant modification des situations individuelles
- les décisions d'affectation des personnels
- les conventions de recrutement des emplois-aidés et des apprentis
- les contrats d'engagement de personnel intérimaire
- les affiliations, validations de services, rétablissements auprès du régime général, liquidations de dossiers, attestations de cotisations et tous documents en lien avec les dossiers des agents auprès des caisses de retraite : CNRACL et IRCANTEC
- les contrats « allocations d'études »
- les assignations en cas de grève des personnels conformément au tableau d'effectifs minimums
- les ordres de mission
- les autorisations d'absence à titre syndical ainsi que toute autre autorisation d'absence prévue dans le cadre réglementaire
- les décisions de reconnaissance d'accident de service ou de maladie professionnelles des agents titulaires les prises en charge des hospitalisations extérieures à l'établissement.
- la saisine du comité médical
- les conventions de stage
- les inscriptions et les conventions de formations, les attestations et courriers d'acceptation ou de refus de prise en charge dans le cadre de la formation continue
- les contrats de travail

- les décisions liées à la carrière et à la gestion statutaire des personnels non médicaux : mise au stage, titularisation, avancement d'échelon, avancement de grade, reclassement, attribution de NBI, attribution et renouvellement de détachement, attribution de mise en disponibilité les décisions consécutives aux demandes pour convenances personnelles : autorisation de temps partiel, congé parental ainsi que les décisions concernant les congés de longue maladie, congés de longue durée, temps partiel thérapeutique, et l'ensemble des décisions prises après avis du comité médical
- les documents relatifs à la gestion des temps de travail
- les décisions relatives aux primes et indemnités
- les décisions liées aux demandes de révision du compte rendu de l'entretien professionnel
- les bordereaux de cotisations et taxes
- les fiches d'information au receveur.

**ARTICLE 2** Elle reçoit également délégation permanente de signature pour les décisions d'hospitalisation sous contrainte et plus particulièrement :

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

**ARTICLE 3** Délégation est donnée à Madame Catherine ROUX pour signer en lieu et place du directeur général, durant les seules périodes d'astreinte ou en cas d'empêchement du directeur normalement compétent :

- 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 de Mâcon et des sites rattachés,
- les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

**ARTICLE 4** La présente décision abroge toute décision antérieure portant sur le même objet. Elle prend effet à date de signature.

**ARTICLE 5** Elle fera l'objet d'une publication au sein de l'établissement. Elle sera notifiée à l'intéressée et transmise au Trésorier Principal du Centre Hospitalier de Mâcon et au Préfet pour publication au Recueil des Actes administratifs.

**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 2 septembre 2024



Notifié à l'intéressée, le 2/09/2024  
(signature)