

**DECISION n°2024-35 portant délégation de signature à Mme Isabelle COLAS  
Directrice des Ressources Humaines et des Affaires Médicales  
Dans le cadre de la direction commune avec le Centre Hospitalier de Mâcon**

**LE DIRECTEUR DU CENTRE HOSPITALIER DU PAYS CHAROLAIS BRIONNAIS,**

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 2010 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 la convention de direction commune en date du 30 septembre 2022 organisant à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2022, la direction commune entre les Centres hospitaliers de Mâcon, du Pays Charolais Brionnais, du Clunisois et de Tournus, et des EHPAD de Digoin, Marcigny, Bois Sainte-Marie, Chauffailles et Romenay,

Vu le contrat en date du 4 avril 2001, et l'avenant en date du 1<sup>er</sup> juillet 2017 nommant Madame Isabelle COLAS en qualité de directrice adjointe, chargée des Ressources Humaines et des Affaires Médicales,

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 Centres Hospitaliers de Mâcon, du Pays Charolais Brionnais, du Clunisois, de Tournus, et des Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) de Bois Ste Marie, de Marcigny, de Chauffailles, de Digoin et de Romenay,

**DECIDE**

**Article 1**

Délégation permanente est donnée à **Madame Isabelle COLAS**, Directrice des Ressources Humaines et des Affaires Médicales, 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 :

- Les notes d'informations et de service
- Les courriers internes aux personnels médicaux et non médicaux
- Les contrats de travail
- Les conventions de recrutement des emplois aidés et apprentis
- Les contrats d'engagements de personnels intérimaires
- Les conventions de stage
- Les décisions d'affectation des personnels
- Les procès-verbaux d'installation interne concernant les personnels médicaux
- Toutes décisions liées à la carrière et la gestion statutaire des personnels non médicaux, à la gestion des temps de travail, à la gestion de la rémunération, à la formation professionnelle
- 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 demandes d'autorisation de travail à la DIRECCTE pour les médecins à diplôme étranger
- Les assignations en cas de grève
- Les autorisations d'absence, y compris à titre syndical

- Les ordres de missions
- Les déclarations d'accident de travail
- Les décisions de reconnaissance d'accident du travail ou de maladie professionnelle des agents titulaires
- La saisine du comité médical et les décisions suite aux avis
- Les inscriptions et les conventions de formation
- Les fiches d'information au receveur
- Les bons de commande et les factures et certificats pour paiement.
- Tous bordereaux récapitulatifs des titres de recettes, des mandats et des pièces de dépenses, toutes décisions, et courriers touchant à l'organisation et la gestion courante des directions concernées.

#### Article 2

Délégation est donnée à **Madame Isabelle COLAS**, pour signer en lieu et place du Directeur durant les seules périodes d'astreinte ou en cas d'empêchement du directeur normalement compétent :

- Tous les actes nécessaires à la gestion des malades,
- Tous les 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 du Pays Charolais Brionnais et des sites rattachés
- Les dépôts de plainte auprès des autorités de police et de justice.

#### Article 3 :

La présente décision de délégation de signature abroge et remplace les autres décisions portant délégation de signature dont les dates seraient antérieures à la présente.

#### Article 4 : Notification aux intéressés

La délégation de signature est établie en 2 exemplaires originaux et notifiée au délégataire, qui en atteste par sa signature. La signature des bénéficiaires susvisés devra être précédée de la mention « pour le Directeur et par délégation » suivie du nom, prénom et grade du délégataire.

#### Article 5 : Durée des délégations

La délégation prend fin :

- Au départ du délégant
- Au départ du délégataire
- Lors de la décision de retrait par le délégant et de sa notification au délégataire. Le retrait de la délégation n'a pas à être motivé.


#### Articles 6 : Communication et publicité

La présente décision sera affichée au sein du Centre Hospitalier du Pays Charolais Brionnais, et publiée sur le site internet, Une copie sera adressée à l'Agence Régionale de Santé, au Préfet pour publication au Recueil des Actes Administratifs et à M. le Trésorier Principal du Centre Hospitalier.

#### Articles 7 : Voies de recours

La présente décision peut, conformément aux dispositions du Code de Justice Administrative, être contestée par recours gracieux auprès du Directeur ou par recours auprès du tribunal administratif de Dijon dans un délai de 2 mois suivant sa publication.

Fait à Paray le Monial, le 02/09/2024

Le délégant	Le délégataire	Date de notification
Richard DALMASSO 	Isabelle COLAS 