

**Décision n°2024-58 portant délégation de signature
dans le cadre de la direction commune
avec le Centre Hospitalier de TOURNUS
Direction déléguée du CH de TOURNUS et de l'EHPAD de ROMENAY**

Le Directeur du Centre Hospitalier de Mâcon, Directeur par intérim de la Direction commune entre les Centres hospitaliers de Mâcon, du Pays Charolais Brionnais, du Clunisois et de Tournus, et des EHPAD de Digoïn, Marcigny, Bois Sainte-Marie, Chauffailles et Romenay,

Vu le Code de la Santé Publique, et notamment ses articles L6143-7 et D6143-33 à D6143-35,
Vu le Code de la Fonction Publique,
Vu le Code de l'Action sociale et de la Famille,

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 et modifiant le code de la santé publique,

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

Vu le Décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'arrêté du Centre National de Gestion en date du 19 décembre 2022 portant affectation de Madame Ségolène LAMOTTE, en qualité de directrice adjointe aux Centres 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 1^{er} 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 âgées (EHPAD) de Bois Ste Marie, de Marcigny, de Chauffailles, de Digoïn et de Romenay,

Considérant l'organigramme de direction commune,

DECIDE

ARTICLE 1

A compter du 1^{er} janvier 2023, madame Ségolène LAMOTTE, Directeur d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, Directrice adjointe des établissements précités, est chargée des fonctions de directeur délégué du Centre Hospitalier « Belnay » de Tournus et de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « Le Clos Bressan » de Romenay.

A son initiative, madame Ségolène LAMOTTE tient le Directeur général informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation, qui justifient d'être portés à sa connaissance.

ARTICLE 2

Concernant la direction déléguée du Centre Hospitalier « Belnay » de Tournus, madame Ségolène LAMOTTE, reçoit délégation pour :

- Présider le Directoire, en l'absence du Directeur général ; à ce titre, elle a délégation pour signer les ordres du jour, les convocations ainsi que les relevés de conclusions ;
- Représenter le Directeur général lors des séances du Conseil de Surveillance et de la Commission Médicale d'Etablissement (CME) ;

- Représenter le Centre Hospitalier auprès des partenaires extérieurs ;
- Représenter le Centre Hospitalier auprès et au sein des groupements dont il est membre, y compris le Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) de la Bourgogne Méridionale, ou le cas échéant, pour désigner ou proposer la désignation d'un ou de représentants du Centre Hospitalier de Tournus;
- Présider le Comité Social d'Etablissement ainsi que sa formation spécialisée ;
- Signer, au nom du délégant, toutes les décisions, tous les actes, tous les bordereaux, tous les marchés publics, contrats, conventions et leurs modifications et résiliations, tous les ordres, toutes les requêtes, tous les mémoires, toutes les convocations, toutes les réquisitions y compris de personnel, tous les courriers et autres documents relevant des attributions du Directeur telles que prévues à l'article L6143-7 susvisé, dans le respect des procédures et réglementations applicables, à l'exception de celles relevant de la compétence de l'établissement support du GHT Bourgogne Méridionale en application des dispositions de l'article L6132-3 du Code de la Santé publique.

ARTICLE 3

Concernant la direction déléguée de l'Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) « Le Clos Bressan » de Romenay, madame Ségolène LAMOTTE, reçoit délégation pour :

- Représenter le Directeur général lors des séances du Conseil d'Administration ;
- Représenter l'EHPAD auprès des partenaires extérieurs ;
- Représenter l'EHPAD auprès et au sein des groupements dont il est membre, y compris le Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) de la Bourgogne Méridionale, ou le cas échéant, pour désigner ou proposer la désignation d'un ou de représentants dudit établissement ;
- Signer, au nom du délégant, toutes les décisions, tous les actes, tous les bordereaux, tous les marchés publics, contrats, conventions et leurs modifications et résiliations, tous les ordres, toutes les requêtes, tous les mémoires, toutes les convocations, toutes les réquisitions y compris de personnel, tous les courriers et autres documents relevant des attributions du Directeur telles que prévues à l'article L315-17 du Code de l'Action sociale et des Familles, dans le respect d'une part des attributions du Conseil d'Administration définies par l'article L315-12 du Code de l'Action sociale et des Familles, et d'autre part des procédures et des réglementations applicables.

ARTICLE 4

Madame Ségolène LAMOTTE, au titre de la Direction déléguée, a délégation de signature pour tout acte d'ordonnateur.

Dans ce cadre, elle est notamment autorisée à signer :

- Tout acte, document ou correspondance relatifs à la gestion comptable et financière des établissements concernés ;
- L'ensemble des pièces nécessaires à la comptabilité desdits établissements (engagement, ordonnancement des dépenses, pièces justificatives, titres de recettes, certificats administratifs liés aux opérations de clôture ...) ;
- En ce qui concerne la gestion de la dette et de la trésorerie, de signer tous les actes relatifs à l'octroi de concours financiers souscrits auprès des organismes bancaires ;
- Toute production de documents liés à la comptabilité analytique réglementaire ;
- Tous les actes administratifs et correspondances avec les autorités de tutelle relatifs au budget (compte financier, EPRD et annexes, décisions modificatives ...) ;
- Les certificats administratifs liés aux opérations de clôture, tous les justificatifs financiers annexés aux conventions, toutes les autorisations de poursuivre, toutes les autorisations de mandatement d'office, tous les actes administratifs et correspondances avec la Trésorerie relatifs aux opérations d'ordonnancement et d'opérations de clôture comptable d'exercice ;
- L'ensemble des pièces nécessaires au fonctionnement des régies (création, modification, suppression de régies, avances exceptionnelles, prise en charge des débits, nomination des régisseurs et sous-régisseurs, ...) ;
- Les ordres de mission de tous les agents ;
- Les documents relatifs à la gestion des états de frais ;

- Les décisions d'admission en non-valeur (créances irrécouvrables) ;
- L'ensemble des pièces justificatives et visa de service fait nécessaires aux versements de subvention.

ARTICLE 5

Madame Ségolène LAMOTTE a délégation de signature pour toute décision qu'elle peut être amenée à prendre dans le cadre de l'astreinte de direction. Dans ce cadre, elle est notamment autorisée à signer :

- tous actes et documents nécessaires à la gestion des malades les décisions de permissions de sortie des patients, sur avis favorable du médecin chef de service et dans les conditions prévues à l'article R1112-56 du Code de la Santé publique , ainsi que les prélèvements d'organes dont les formulaires de demande d'interrogation du registre national des refus dans les conditions prévues à l'article R1232-9 du Code de la Santé publique ;
- tous actes et documents nécessaires à la continuité du service ou au respect du principe de continuité des soins, ou motivés par l'urgence ;
- tous actes conservatoires nécessaires à la sauvegarde des personnes et des biens et au maintien en fonctionnement des installations du Centre Hospitalier de Tournus et de l'EHPAD de Romenay.

ARTICLE 6

La présente décision abroge toute décision antérieure de même nature. Elle sera notifiée à l'intéressée. Une copie sera adressée à M. le Trésorier Principal du Centre Hospitalier, ainsi qu'à Monsieur le Préfet pour publication au Recueil des actes administratifs. Elle sera communiquée au Conseil de Surveillance de l'établissement et au Conseil d'administration de l'EHPAD.

ARTICLE 7

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 Mâcon, le 4 mars 2024

Le Directeur,

Richard DALMASSO

Notifié le,
signature

5/03/2024



