

**Direction**  
ED/VG

Décision n° 2016/642  
portant délégation de fonctions et de signature  
à Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN, Directeur Adjoint

**Le Directeur du Centre Hospitalier de LAON,**

**Vu** le Code de la Santé Publique et notamment ses articles :

- L.6141-1 relatif aux établissements publics de santé
- L.6143-7 relatif aux compétences du Directeur d'établissement public de santé
- D.6143-33 à D.6143-35 relatifs aux délégations de signature,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

**Vu** la loi n° 86-33 du 09 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

**Vu** le décret n°2013-609 du 10 juillet 2013 modifiant le décret n°2005-921 du 2 août 2005 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1° et 7°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière et le décret n° 2007-1930 du 26 décembre 2007 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux de la fonction publique hospitalière

**Vu** le procès-verbal d'installation établi par Madame Evelyne POUPET, Directrice du Centre Hospitalier de LAON du 26 décembre 2011 au 16 octobre 2015, déclarant Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN installé dans ses fonctions de Directeur adjoint chargé des Ressources Humaines et des Relations Sociales à la date du 1<sup>er</sup> juin 2015,

**Vu** l'arrêté de Madame la Directrice Générale du Centre National de Gestion en date du 21 avril 2016 portant nomination de Monsieur Etienne DUVAL en qualité de Directeur du Centre Hospitalier de LAON à compter du 1<sup>er</sup> juin 2016,

**Considérant** l'organigramme de Direction du Centre Hospitalier établi au 1<sup>er</sup> juin 2016,

**Décide :**

**Article 1 :** Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN, Directeur Adjoint, est en charge des fonctions et porte le titre de **Directeur des Ressources Humaines médicales, non médicales et des relations sociales.**

A cet égard, notamment :

- il met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines définie, avec son concours actif et majeur, au sein de l'établissement
- il établit, coordonne et s'assure de la mise en œuvre du projet social, partie intégrante du projet d'établissement
- il anime la politique de gestion des métiers et des compétences
- il établit et fait valoir les impacts en matière de gestion des ressources humaines de l'ensemble des projets de l'établissement
- il veille au respect des règles de gestion du temps de travail établies en interne dans le respect de la réglementation en vigueur
- il coordonne les instances suivantes : CTE, CAPL, CAPD, commission paritaire du personnel contractuel
- il conduit la politique de formation de l'établissement, en concertation avec la direction des soins, l'encadrement et les organisations syndicales, et dans le respect des axes nationaux et de la politique générale de l'établissement dans ce domaine
- il entretient et assure le dialogue social interne avec l'ensemble des acteurs, et tout particulièrement avec les organisations syndicales représentatives du personnel

Il assure la responsabilité et l'encadrement hiérarchique de l'ensemble de la direction des ressources humaines.

Il est également en charge des services suivants :

- Standard
- Vaguemestre

Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN est en charge de veiller au respect des crédits qui lui sont alloués sur les comptes budgétaires qu'il gère dans le cadre de ses attributions. Il doit notamment organiser le suivi budgétaire de ces comptes, et alerter de manière anticipée, le cas échéant, de difficultés rencontrées, voire de dérives prévisibles.

Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN est également en charge du suivi des effectifs médicaux et non médicaux, dans toutes ses dimensions. Il doit à ce titre établir le tableau des emplois par service et par grade, et s'assurer de la production mensuelle des états d'effectifs.

Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN pourra en outre, sur ordre de mission, être appelé à représenter l'établissement, au niveau institutionnel, dans toute manifestation extérieure relative à son domaine d'attribution.

**Article 2** : Au titre des attributions énumérées à l'article 1 ci-dessus, délégation permanente est donnée à Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN pour signer, dans le respect de la politique générale définie institutionnellement et arrêtée par le Directeur, les actes, décisions, pièces et correspondances figurant explicitement et exclusivement en annexe 1 à la présente décision.

**Article 3** : Le délégataire, bénéficiaire de la présente délégation, ne peut en aucun cas subdéléguer à quiconque tout ou partie de cette dernière.

**Article 4** : Le délégataire est responsable devant l'autorité délégante des actes qu'il prend en vertu de la présente délégation. L'autorité délégante peut par ailleurs, si elle le juge opportun au regard des seuls intérêts institutionnels et en concertation étroite avec le délégataire, demander à ce dernier modification, réformation, annulation ou abrogation de toute décision ou acte pris en vertu de la présente délégation. L'autorité délégante conserve également, en cas de blocage du fonctionnement institutionnel, un pouvoir de substitution vis-à-vis du délégataire, pour l'ensemble des éléments concernant la présente délégation.

**Article 5** : En cas d'absence ou d'empêchement simultanément(e) de Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN, Directeur Adjoint, et de Monsieur Etienne DUVAL, Directeur, délégation de signature est donnée à Monsieur Georges FIORE, Directeur Adjoint, en lieu et place de Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN et dans les mêmes termes que ceux figurant à l'article 2 ci-dessus.

**Article 6** : Un exemplaire de la signature et du paraphe de Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN et de Monsieur Georges FIORE figurent en annexe 2 à la présente décision.

**Article 7** : Conformément aux dispositions du droit positif en vigueur à la date de signature de la présente décision, celle-ci constitue une mesure d'ordre intérieur, et est à ce titre insusceptible de recours contentieux. Elle est modifiable ou révoquée à tout moment totalement ou partiellement, sans délai et sans motivation, sans que le délégataire puisse se prévaloir d'un préjudice de quelque nature.

**Article 8** : La présente délégation est délivrée *intuitu personae*, et cesse de droit dès que le délégant ou le délégataire quitte ses fonctions ou change de fonctions ou d'affectation, ou quitte l'établissement, quel qu'en soit le motif.

**Article 9** : La présente décision, y compris ses annexes, prend effet au 1<sup>er</sup> juin 2016. Elle sera notifiée à l'intéressé et communiquée au Conseil de Surveillance de l'établissement, ainsi qu'à Madame le Receveur du Centre Hospitalier. Elle sera publiée par tout moyen la rendant consultable, et notamment par voie d'affichage au sein de l'établissement et par publication au recueil des actes administratifs de la Préfecture de l'Aisne. Elle est opposable aux tiers dès lors que les formalités de publicité auront été accomplies.

Fait à LAON, le 01/06/2016

 Le Directeur,  
Etienne DUVAL

Destinataires :

- Monsieur Antoine LEFEVRE, Président du Conseil de Surveillance
- Monsieur Etienne DUVAL, Directeur
- Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN, délégataire
- Madame le Receveur du Centre Hospitalier
- Chrono

Annexe 1 à la Décision n° 2016/642 du 1<sup>er</sup> juin 2016

portant délégation de fonctions et de signature

La délégation de signature prévue à l'article 2 de la décision n°2016/642 et accordée à Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN, dans le cadre et les limites des textes statutaires qui régissent sa fonction, concerne l'ensemble des actes administratifs, correspondances et décisions relatifs à la gestion des ressources humaines médicales et non médicales, au sein des domaines fonctionnels suivants :

- Recrutement du personnel, sous toutes ses modalités
- Organisation des concours de recrutement et, le cas échéant, présidence des jurys
- Affectation du personnel
- Carrière du personnel
- Positions administratives du personnel
- Temps de travail
- Evaluation et notation
- Formation continue des personnels médicaux et non médicaux
- Mesures disciplinaires de groupe I (avertissements et blâmes)
- Droits et temps syndicaux
- Exercice du droit de grève
- Retraite
- Situations de chômage (y compris les liens et relations avec Pôle-Emploi), et allocations correspondantes
- Missions d'intérim
- Déplacements du personnel, et notamment autorisations, contrôle et indemnisation
- Absentéisme dans la totalité de ses aspects et sous toutes ses formes
- Accidents de service et maladies professionnelles, et notamment l'ensemble des démarches d'expertise et d'analyse, ainsi que les décisions d'imputation ou de non imputation au service
- Contrats d'activité libérale du personnel médical
- Paie des personnels, y compris les avances et acomptes
- Toute note d'information, relatifs aux services dont Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN assure la responsabilité et l'encadrement

Toutefois, sont exclus de la présente délégations, les décisions et actes suivants :

- Les décisions de titularisation, d'avancement d'échelon et d'avancement de grade du personnel hospitalier,
- Les mesures à caractère disciplinaire nécessitant la saisine préalable du Conseil de Discipline
- Les conventions générales ne portant pas sur des situations individuelles,
- Les contentieux devant une Instance ou une Juridiction.
- Les correspondances aux organisations syndicales, aux élus, aux autorités sanitaires (et tout particulièrement l'ARS), ainsi qu'à toute autorité extérieure
- Les notes de service générales
- Les éléments faisant le cas échéant l'objet de délégations de signature accordées directement à des cadres ou agents placés sous sa hiérarchie, sauf en cas d'absence ou d'empêchement de ces derniers.

En outre, délégation et habilitation permanentes sont données à Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN, en sa qualité d'Administrateur de Garde, en vue de la signature durant les périodes où il assure la garde administrative :

- des transports de corps sans mise en bière et plus généralement des formalités en cas de décès
- des réquisitions judiciaires
- des mouvements de patients
- des actes, formulaires et autorisations liés à l'activité de prélèvement multi-organes existante dans l'établissement
- de tous les actes pris en application du pouvoir de police du Directeur, afin de faire assurer au sein du Centre Hospitalier de Laon la sécurité des biens et des personnes ainsi que la continuité du service public hospitalier.

Fait à LAON, le 01/06/2016

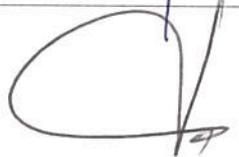
Le Directeur,  
  
Etienne DUVAL



Annexe 2 à la Décision n° 2016/642 du 1<sup>er</sup> juin 2016

portant délégation de fonctions et de signature

**Exemplaires de signature et de paraphe**

	<b>Signature</b>	<b>Paraphe</b>
Monsieur Etienne DUVAL Directeur		
Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN Directeur Adjoint		TJK
Monsieur Georges FIORE Directeur Adjoint		GF