



CENTRE HOSPITALIER ARIEGE COUSERANS
BP 60111 – 09201 SAINT-GIRONS CEDEX

DECISION N° 25 - 2023

**Portant délégation de signature à Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN,
Directeur Adjoint chargé des Ressources Humaines et des Affaires Médicales**

**Le Directeur du Centre Hospitalier Ariège Couserans
et de l'Etablissement Public Médico-Social « La Vergnière »,**

- Vu la loi « Hôpital Patients Santé Territoire » du 21 juillet 2009,
- 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 Code de la Santé Publique, et plus particulièrement les articles L 6143-7, L6145-16, R6143-38, R 6145-70, et D 6143-33 à 6143-35,
- Vu la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé,
- Vu l'organigramme en vigueur au 16 août 2023,
- Vu l'arrêté du Centre National de Gestion du 27 juillet 2023 détachant Monsieur Olivier PONTIÈS dans l'emploi fonctionnel de Directeur du Centre Hospitalier Ariège Couserans et de l'Etablissement Public Médico-Social « La Vergnière » à compter du 16 août 2023,
- Vu le procès-verbal du 16 août 2023, installant Monsieur Olivier PONTIÈS dans ses fonctions à la même date,
- Vu l'arrêté du 19 juin 2023 de la Directrice Générale du Centre National de Gestion nommant Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN, Directeur Adjoint au Centre Hospitalier Ariège Couserans au 1^{er} juillet 2023,

DECIDE

Article 1

Les fonctions de Directeur Adjoint chargé des Ressources Humaines et des Affaires Médicales du Centre Hospitalier Ariège Couserans et de l'EPMS La Vergnière sont attribuées à Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN.

Ces fonctions comprennent celles d'ordonnateur délégué selon la délégation de signature ci-après.

Article 2

Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN reçoit délégation de signature, à ce titre, pour les actes suivants :

Gestion individuelle des dossiers des personnels notamment :

- Recrutement et accueil des nouveaux arrivants,
- Gestion des carrières et des fins d'activité,
- Evaluation, qualification et développement des compétences,
- Tous les actes de la procédure disciplinaire y compris les sanctions,
- Gestion des stagiaires non soignants,
- Gestion des contrats de travail,
- Gestion des dossiers retraite.

Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences des personnels médicaux et non médicaux :

- Gestion et suivi des effectifs et des mouvements en lien avec le contrôle de gestion, la Direction des Finances et le Coordonnateur Général des Soins pour le personnel soignant et de rééducation,
- Formation professionnelle continue.

Gestion des Ressources Humaines :

- Paie et rémunérations,
- Gestion et suivi de l'absentéisme,
- Suivi du tableau des effectifs rémunérés, en lien avec la Direction des Finances et le Contrôle de gestion,
- Affaires juridiques liées aux ressources humaines,
- Mise en œuvre de l'ensemble des concours administratifs,
- Tableaux des gardes et astreintes.

Politique sociale :

- Elaboration et mise en œuvre du projet social,
- Dialogue social et relations sociales, notamment avec les partenaires sociaux
- Politique d'amélioration continue des conditions de travail, d'hygiène et de sécurité des personnels,
- Politique d'organisation, aménagement et suivi du temps de travail,
- Relation avec la Médecine du travail,
- CGOS, MNH.

Affaires médicales :

- Recrutement des personnels médicaux (statut, rémunération), en lien étroit avec le Directeur,
- Suivi du tableau des effectifs rémunérés des personnels médicaux, en lien avec la Direction des Finances et le Contrôle de Gestion
- Suivi des carrières (en application des décisions du CNG),
- Suivi des contrats des personnels médicaux,
- Formation des personnels médicaux (plan de formation).

Préparation et suivi des instances :

- CSE, CAPL, Commission de Formation et DPC du personnel médical, commission de formation et DPC du personnel non médical.
- Préparation et suivi du CSE et F3SCT en lien avec le Coordonnateur Général des Soins.

Article 3

Cette délégation de signature doit être exercée dans le cadre du strict respect des autorisations budgétaires, des décisions du Conseil de Surveillance ou du Directoire, du respect des lois, règlements et dispositions en vigueur.

Article 4

Dans le cadre de cette délégation, il appartient à Monsieur Thierry-Jacques KIREMIDJIAN de rendre compte au Directeur du suivi de ces affaires.

Article 5

La non observation des règles édictées aux articles 2, 3 et 4 entraînera le retrait de cette délégation de signature.

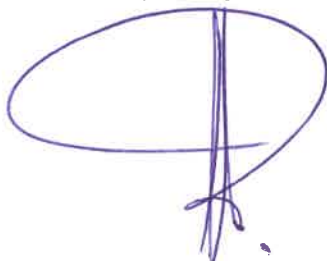
Article 6

La présente décision prendra effet à compter du 16 août 2023.

Article 7

La présente décision est publiée au Recueil des Actes Administratifs, fera l'objet d'une information du Conseil de Surveillance et sera transmise au Comptable de l'établissement.

Vu, Thierry-Jacques KIREMIDJIAN



Fait à Saint-Lizier, le 16 août 2023

Olivier PONTIÈS
Directeur

