

ADMINISTRATION

ETABLISSEMENTS SOUS TUTELLE

Délégations de signature de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés

NOR : SJSX0830485X

Direction générale ;
Direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins ;
Direction des risques professionnels ;
Direction déléguée des systèmes d'information ;
Direction déléguée des finances et de la comptabilité ;
Direction des ressources humaines de l'établissement public ;
Direction de la gestion des moyens,

Le directeur général, M. Van Rookeghem (Frédéric), délègue sa signature à des agents de la caisse dans les conditions et limites fixées ci-dessous.

DIRECTION GÉNÉRALE

Mission cabinet du directeur général (CABDIR) Mme Denechère (Agathe)

Décision du 28 avril 2008

Délégation est donnée à Mme Denechère (Agathe), directeur de cabinet du directeur général, pour signer :

- la correspondance courante du cabinet du directeur général ;
- les conventions l'ADECRI/CNAMTS de mise à disposition d'experts dans le cadre de la coopération internationale ;
- les ordres de mission et les états des frais correspondants, des agents du cabinet du directeur général et des membres du comité de direction de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, ainsi que les ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- les bons de congé des membres du comité de direction ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité.

En ce qui concerne la gestion du personnel de la Caisse nationale :

- les notifications des arrêtés ministériels et des décisions du directeur concernant tous actes de gestion (recrutement, congés sans solde, etc.) ;
- les notifications concernant les congés ;
- les lettres de transmission aux ministères de tutelle des documents relatifs à la gestion du personnel ;
- les ordres de stage en cas d'absence ou d'empêchement des responsables dont relèvent les agents ;
- les demandes permanentes et ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel santé, protection sociale, solidarités*.

DIRECTION DÉLÉGUÉE A LA GESTION ET A L'ORGANISATION DES SOINS (DDGOS)

DDGOS – département marketing (MKT) Mme Girardot (Isabelle)

Décision du 1^{er} février 2008

La délégation de signature accordée à Mme Girardot (Isabelle) par décision du 15 octobre 2005 est abrogée.

Délégation est donnée à Mme Girardot (Isabelle), responsable du département marketing, au sein de la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, pour signer :

- la correspondance générale émanant du département marketing à l'exclusion :
 - des circulaires, lettres-réseau, enquêtes/questionnaires ;
 - des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général, le directeur délégué à la gestion et à l'organisation des soins ;

- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents du département marketing, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- les états de frais et pièces justificatives correspondant aux déplacements des membres des instances pour lesquels des accords d'indemnisation existent ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées entrant dans le cadre des marchés relevant du département marketing ;
- les bons de commandes issus des marchés à bons de commandes relevant du département marketing, dont la valeur unitaire ne dépasse pas 100 000 euros.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.

DIRECTION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DRP)

M. Jacquetin (Pascal)

Décision du 3 mars 2008

La délégation de signature accordée à M. Jacquetin (Pascal) par décision du 26 février 2007 est abrogée.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Seiller (Stéphane), directeur des risques professionnels, délégation est donnée à M. Jacquetin (Pascal), adjoint au directeur des risques professionnels pour signer :

- la correspondance générale, les circulaires, lettres, télécopies dans le domaine des accidents du travail et des maladies professionnelles, à l'exception des courriers qui, par nature, doivent être signés par le directeur ;
- les circulaires ;
- les lettres-réseau ;
- les enquêtes/questionnaires ;
- les notifications des dotations, subventions et avances en capital aux caisses régionales d'assurance maladie et caisses générales de sécurité sociale entrant dans le cadre du : Fonds national de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles, ainsi que l'approbation des budgets TA-PR et les autorisations de programme pour les contrats de prévention des caisses régionales d'assurance maladie et des caisses générales de sécurité sociale ;
- les virements de crédits, à l'intérieur de tous les comptes de la section de fonctionnement du budget du Fonds national de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles, sans que cela puisse entraîner un dépassement du budget approuvé ;
- les virements de crédits à partir du compte 06920 « crédits à répartir » vers tout compte de classe 6 « dépenses de fonctionnement » ;
- les attributions de dotations nécessaires aux caisses régionales d'assurance maladie et aux caisses générales de sécurité sociale pour accorder des ristournes sur cotisations ;
- la certification du service fait ou la réception des biens, études et recherches ayant fait l'objet de contrat, sur les documents justificatifs de paiement ;
- les copies conformes de tout document concernant les risques professionnels nécessaire aux services administratifs de la Caisse nationale ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, bordereaux et pièces justificatives concernant les dépenses prises en charge sur le Fonds national de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles, sur le Fonds national des accidents du travail et des maladies professionnelles et sur le Fonds de cessation anticipée d'activité des travailleurs de l'amiante hors :
- le budget global ;
- les conventions internationales ;
- la médicalisation des structures d'hébergement pour personnes âgées ;
- les soins à domicile ;
- les conventions nationales d'objectifs et leurs avenants ;
- les contrats et conventions concernant la branche des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
- les décisions d'agrément des ingénieurs-conseils et contrôleurs de sécurité ;
- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants des agents relevant de son autorité, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- les opérations comptables de l'Institut national de recherche et de sécurité (INRS) ;
- les opérations comptables du groupement de l'institution prévention de la sécurité sociale pour l'Europe (EUROGIP) ;
- les pièces justificatives des dépenses relatives au remboursement des frais de déplacement et de séjour des membres des comités techniques nationaux, pris en charge sur le Fonds national de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
- les procès-verbaux de validation des applications informatiques nationales dont la direction des risques professionnels est maître d'ouvrage ;

- et pour procéder au scellement/signature des logiciels nationaux correspondant aux applications nationales visées ci-dessus.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.

Département de la prévention des risques professionnels (DPRP)
M. Gary (Yves)

Décision du 3 mars 2008

Délégation est donnée à M. Gary (Yves), responsable du département de la prévention des risques professionnels, pour signer :

- la correspondance courante du département de la prévention des risques professionnels ;
- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants des agents relevant du département de la prévention des risques professionnels, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- les lettres-réseau ;
- les enquêtes/questionnaires ;
- la certification du service fait ou la réception des biens, études et recherches ayant fait l'objet de contrat, sur les documents justificatifs de paiement ;
- les télécopies émises par le département à l'exception de celles portant décision de principe ;
- les copies conformes de tout document concernant les risques professionnels nécessaire aux services administratifs de la Caisse nationale.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Seiller (Stéphane), directeur des risques professionnels, délégation est donnée à M. Gary (Yves), responsable du département de la prévention des risques professionnels pour signer :

- les conventions nationales d'objectifs et leurs avenants ;
- les contrats et conventions concernant la branche des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
- les décisions d'agrément des ingénieurs-conseils et contrôleurs de sécurité.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.

DIRECTION DÉLÉGUÉE DES SYSTÈMES D'INFORMATION

Département sécurité et logistique (DSL)
M. Benad (Gilles)

Décision du 1^{er} février 2008

Délégation est donnée à M. Benad (Gilles), responsable par intérim du département sécurité et logistique (DSL) à la direction déléguée aux systèmes d'information pour signer :

- la correspondance courante émanant de DSL ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Folliet (Alain), directeur délégué des systèmes d'information, délégation est donnée à M. Benad (Gilles), pour signer :

- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant de DSL, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.

DIRECTION DÉLÉGUÉE AUX FINANCES ET À LA COMPTABILITÉ (DFC)

Département prévention, maîtrise des risques et réglementation financière (DPMRF)
Mme Demus (Elizabeth)

Décision du 7 mars 2008

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Dessaint (Joël) et de M. Le Gall (Jacques), délégation est donnée à Mme Demus (Elizabeth), responsable du département prévention, maîtrise des risques et réglementation financière, pour signer :

- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant du département prévention, maîtrise des risques et réglementation financière, à l'exclusion des missions à l'étranger et dans les départements d'outre-mer.

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC (DRHEP)

M. Mortreuil (Olivier)

Décision du 14 avril 2008

Délégation est donnée à M. Mortreuil (Olivier), adjoint au directeur des ressources humaines de l'établissement public, pour signer :

- la correspondance courante de la direction des ressources humaines de l'établissement public ;
- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant de la direction, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;

- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité ;
 - les notifications des arrêtés ministériels et des décisions du directeur général concernant tous actes de gestion (recrutements, avancements, congés sans solde, etc.) ;
 - les décisions de recrutement ou de nomination interne et les contrats qui en découlent jusqu'au niveau 10 inclus de la grille des employés et cadres et niveau VIII des informaticiens ;
 - les rapports de stage et les décisions de titularisation concernant les catégories d'agents susvisées ;
 - les décisions relatives au parcours professionnel et à la gestion des carrières jusqu'au niveau 10 inclus de la grille des employés et cadres et niveau VIII inclus des informaticiens.
 - les lettres de transmission aux ministères de tutelle des documents relatifs à la gestion du personnel ;
 - la mise en paiement de la paye et des accessoires de paye (cotisations URSSAF, cotisations ASSEDIC, dotation CE, etc.) ainsi que la mise en paiement des indemnités chômage ;
 - les marchés d'un montant allant jusqu'à 90 000 € (HT) dans le cadre de la gestion des ressources humaines de l'établissement public ;
 - la certification du service fait ou la réception des biens pour la direction ;
 - les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégage­ments et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toutes pièces comptables imputables sur le budget de l'établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, émis par la direction des ressources humaines de l'établissement public.
- La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.

DIRECTION DE LA GESTION DES MOYENS (DGM)

**DGM – Département du suivi budgétaire (DSB)
M. Galey (Dominique)**

Décision du 10 décembre 2007

La délégation de signature accordée à M. Galey (Dominique) par décision du 1^{er} août 2007 est abrogée.

Délégation est donnée à M. Galey (Dominique), responsable du département du suivi budgétaire pour signer :

- la correspondance courante du département du suivi budgétaire ;
- les ordres de mission et les états de frais correspondants, des agents relevant du département du suivi budgétaire, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- les certificats administratifs et la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversements, engagements, dégage­ments et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toutes pièces comptables imputables sur les budgets de l'Etablissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, de l'UNCAM, sur les autres fonds nationaux ainsi que sur le FORMMEL ;
- l'ensemble des inscriptions de crédits budgétaires des fonds de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés hors BEP et UNCAM.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.

Signé : Frédéric van Rookeghem, directeur général.

**DGM – Division déplacements professionnels (DDP)
Mme Marques (Murielle)**

Décision du 18 février 2008

La délégation de signature accordée à Mme Marques (Murielle) par décision du 15 novembre 2007 est abrogée.

Délégation est donnée à Mme Marques (Murielle) pour signer :

- les certificats administratifs et la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversements, engagements, dégage­ments et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toutes pièces comptables imputables sur les budgets de l'Etablissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, de l'UNCAM, sur les autres fonds nationaux ainsi que sur le FORMMEL, à l'exclusion de ceux relatifs aux charges de personnel.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.

Signé : Frédéric van Rookeghem, directeur général.

**DSB – Division du suivi budgétaire des sites déconcentrés (DSBSD)
Mme Charissou (Isabelle)
Mlle Dupuy (Marie-Cécile)**

Décisions du 10 décembre 2007

La délégation de signature accordée Mme Charissou (Isabelle) par décision du 20 juin 2006 est abrogée.

Délégation de signature est donnée à Mme Charissou (Isabelle) pour signer :

- les certificats administratifs et la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversements, engagements, dégagements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toutes pièces comptables imputables sur les budgets de l'Établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, de l'UNCAM, sur les autres fonds nationaux ainsi que sur le FORMMEL, à l'exclusion de ceux relatifs aux charges de personnel.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.

Signé : Frédéric van Roekeghem, directeur général.

La délégation de signature accordée à Mlle Dupuy (Marie-Cécile) par décision du 1^{er} août 2007 est abrogée.

Délégation de signature est donnée à Mlle Dupuy (Marie-Cécile) pour signer :

- la correspondance courante du département du suivi budgétaire ;
- les certificats administratifs et la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversements, engagements, dégagements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toutes pièces comptables imputables sur les budgets de l'Établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, de l'UNCAM, sur les autres fonds nationaux ainsi que sur le FORMMEL ;
- l'ensemble des inscriptions de crédits budgétaires des fonds de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés (hors BEP et UNCAM) ;

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.

Signé : Frédéric van Roekeghem, directeur général.

DGM – département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
DASD – Site Evreux
Mme Golonka (Lydie)
Mme Chelle (Françoise)

Décision du 15 novembre 2007

La délégation de signature accordée à Mme Golonka (Lydie) par décision du 20 juin 2006 est abrogée.

Délégation de signature est donnée à Mme Golonka (Lydie), adjointe au responsable administratif du site d'Evreux, pour signer :

- la correspondance générale liée à la gestion, pour le site d'Evreux, des services informatiques déconcentrés, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- les télécopies émises par le site d'Evreux à l'exception de ceux portant décision de principe ;
- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant du site d'Evreux à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger, dans les départements d'outre-mer et les territoires d'outre-mer ;
- les demandes ponctuelles d'utilisation de véhicule personnel de ces agents ;
- les copies conformes des documents émanant du site d'Evreux nécessaires aux services administratifs de la Caisse nationale ;
- les certificats administratifs et la certification du service fait ou la réception des biens consécutifs aux commandes passées en application de l'article 4.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines.

Délégation est donnée à Mme Golonka (Lydie), pour signer :

- le courrier général et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'administration du personnel du site d'Evreux, à l'exclusion :
 - des décisions de principe relevant du directeur général ou du directeur délégué aux finances et à la comptabilité de la CNAMTS ;
 - du courrier aux destinataires suivants : tutelles et corps de contrôle ;
 - du courrier portant modification de la situation administrative des agents du site d'Evreux : congés sans solde divers (parental, sabbatique...), congé maternité, congé maladie...

Des courriers faisant suite à des réclamations portant sur les domaines réglementaires de l'administration du personnel.

En conformité avec les règles de fonctionnement de la CNAMTS :

- les autorisations et la gestion des congés annuels, des absences à l'exception :

- des mandats syndicaux et autres mandats de représentation dans les instances reconnues par le code du travail (prud'hommes...);
- des congés sans solde des agents du site d'Evreux placés sous son autorité;
- des absences relatives aux formations de longue durée du site d'Evreux;
- dans la limite de 10 000 € (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents du site d'Evreux ainsi que les attestations de salaire, à l'exception de toutes pièces émises à l'occasion d'une rupture de contrat de travail.

Dans le domaine de la gestion courante du site d'Evreux :

- le courrier général et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'activité du site d'Evreux en matière de gestion des moyens, à l'exclusion des décisions de principe relevant du directeur général ou du directeur délégué aux finances et à la comptabilité de la CNAMTS et des destinataires suivants :
 - tutelles ;
 - corps de contrôle ;
 - les déclarations de perte ou de vol, d'atteinte aux biens (meubles et immeubles) et aux personnes relevant de son autorité, auprès des services de police ou de toute juridiction compétente ;
- les bons de commandes d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre du site d'Evreux dans le respect des enveloppes allouées ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, les pièces justificatives correspondantes ainsi que les pièces comptables, imputables sur le BEP de la CNAMTS au titre du site d'Evreux dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.

Signé : Frédéric van Roekeghem, directeur général.

Décision du 1^{er} février 2008

La délégation de signature accordée à Mme Chelle (Françoise), par décision du 1^{er} août 2007 est abrogée.

Délégation de signature est donnée à Mme Chelle (Françoise), pour signer :

- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, les pièces justificatives correspondantes ainsi que les pièces comptables, imputables sur le BEP de la CNAMTS au titre du site d'Evreux dans le respect des enveloppes budgétaires allouées.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.

Signé : Frédéric van Roekeghem, directeur général.

**DGM – département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
DASD – Sites Angers-Nantes
Mme Papini (Marie-Claude)**

Décision du 15 novembre 2007

Délégation est donnée à Mme Papini (Marie-Claude) pour signer :

- les bons de commandes d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites Angers/Nantes dans le respect des enveloppes allouées ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, les pièces justificatives correspondantes ainsi que les pièces comptables, imputables sur le BEP de la CNAMTS au titre des sites Angers/Nantes dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les certificats administratifs et la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.

Signé : Frédéric van Roekeghem, directeur général.

**DGM – Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
DASD – Sites Grenoble-Valence
Mme Gentaz (Régine)
M. Saragaglia (Jacques)**

Décision du 15 novembre 2007

La décision de signature accordée à Mme Gentaz (Régine) par décision du 1^{er} janvier 2007 est abrogée.

Délégation est accordée à Mme Gentaz (Régine) pour signer :

- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, les pièces justificatives correspondantes ainsi que les pièces comptables, imputables sur le BEP de la CNAMTS au titre des sites Grenoble-Valence dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;

- les certificats administratifs et la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.

Signé : Frédéric van Roekeghem, directeur général.

La décision de signature accordée à M. Saragaglia (Jacques) par décision du 1^{er} janvier 2007 est abrogée.

Délégation est accordée à M. Saragaglia (Jacques) pour signer :

- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, les pièces justificatives correspondantes ainsi que les pièces comptables, imputables sur le BEP de la CNAMTS au titre des sites Grenoble-Valence dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les certificats administratifs et la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.

Signé : Frédéric van Roekeghem, directeur général.

**DGM – Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
DASD – Sites Dijon-Lyon
Mme Chelouah (Saliha)**

Décision du 15 novembre 2007

La délégation de signature accordée à Mme Chelouah (Saliha) par décision du 1^{er} janvier 2007 est abrogée.

Délégation de signature est donnée à Mme Chelouah (Saliha) pour signer :

- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, les pièces justificatives correspondantes ainsi que les pièces comptables, imputables sur le BEP de la CNAMTS au titre des sites de Dijon-Lyon dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les certificats administratifs et la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.

Signé : Frédéric van Roekeghem, directeur général.

**DGM – Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
DASD – Sites Troyes-Bordeaux-Caen
M. Larique (Nicolas)**

Décision du 1^{er} juin 2008

Délégation de signature est donnée à M. Larique (Nicolas) pour signer :

- les bons de commandes d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites Troyes-Bordeaux-Caen dans le respect des enveloppes allouées ;
- les ordres de dépenses, ordres de recettes et ordres de reversement, les pièces justificatives correspondantes, ainsi que toutes pièces comptables imputables sur le budget de l'Établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés au titre des sites de Troyes-Bordeaux-Caen, dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les certificats administratifs et la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.

Signé : Frédéric van Roekeghem, directeur général.