

## ADMINISTRATION

### AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES ET ÉTABLISSEMENTS SOUS TUTELLE

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

NOR : SJSX0831313X

Direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins,  
Direction déléguée aux opérations ;  
Direction déléguée des systèmes d'information ;  
Direction des ressources humaines de l'établissement public ;  
Direction de la gestion des moyens ;

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

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

Direction des assurés

#### Département de la coordination et de l'efficience des soins (DCES)

**Mme Anne-Marie PATIN**

Décision du 30 octobre 2008

La délégation de signature accordée à Mme Anne-Marie PATIN par décision du 3 octobre 2005 est abrogée.

Délégation est donnée à Mme Anne-Marie PATIN, responsable du département de la coordination et de l'efficience des soins, pour signer :

- la correspondance générale émanant du département de la coordination et de l'efficience des soins à l'exclusion ;
- des circulaires, lettres-réseau, enquêtes/questionnaires ;
- des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général, par le directeur délégué à la gestion et à l'organisation des soins et par la directrice des assurés ;
- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents du département de la coordination et de l'efficience des soins, 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 de la coordination et de l'efficience des soins ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagevements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toute pièce comptable concernant le fonds d'intervention à la qualité et à la coordination des soins, allant jusqu'à 5 millions d'euros ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant du fonds d'Intervention à la qualité et à la coordination des soins, allant jusqu'à 5 millions d'euros ;
- les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CRAM, CGSS et URCAM accordées dans le cadre du fonds d'intervention à la qualité et à la coordination des soins.

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DES ASSURÉS

#### Département de la coordination et de l'efficience des soins (DCES)

**Mme Najat ENNCEIRI-LEFEBVRE**

Décision du 30 octobre 2008

La délégation de signature accordée à Mme Najat ENNCEIRI-LEFEBVRE par décision du 2 octobre 2006 est abrogée.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne-Marie PATIN, responsable du département de la coordination et de l'efficience des soins, délégation de signature est accordée à Mme Najat ENNCEIRI-LEFEBVRE, adjointe au responsable du département de la coordination et de l'efficience des soins, pour signer :

- la correspondance générale émanant du département de la coordination et de l'efficience des soins à l'exclusion ;
- des circulaires, lettres-réseau, enquêtes/questionnaires ;
- des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général, par le directeur délégué à la gestion et à l'organisation des soins et par la directrice des assurés ;
- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents du département de la coordination et de l'efficience des soins, 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 de la coordination et de l'efficience des soins ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toute pièce comptable concernant le fonds d'intervention à la qualité et à la coordination des soins, allant jusqu'à 5 millions d'euros ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant du fonds d'intervention à la qualité et à la coordination des soins, allant jusqu'à 5 millions d'euros ;
- les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CRAM, CGSS et URCAM accordées dans le cadre du fonds d'intervention à la qualité et à la coordination des soins.

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

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

#### DIRECTION DÉLÉGUÉE AUX OPÉRATIONS (DDO)

##### **Mission de coordination et d'appui à la DDO (CABDDO)**

**Mme Marlène KASTLER-MOREAU**

Décision du 20 octobre 2008

La délégation de signature accordée à Mme Marlène KASTLER-MOREAU par décision du 3 octobre 2005 est abrogée.

Délégation de signature est donnée à Mme Marlène KASTLER-MOREAU, directeur du cabinet de la direction déléguée aux opérations (DDO), pour signer :

- la correspondance courante émanant du cabinet de la direction déléguée aux opérations (DDO) ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité ;
- les notes adressées aux organismes relatives à la préparation et au suivi des dossiers soumis au directeur délégué aux opérations.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier de CADEVILLE, délégation est donnée à Mme Marlène KASTLER-MOREAU pour signer :

- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des cadres et employés de la Direction Déléguée aux Opérations, 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.

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

#### DIRECTION DÉLÉGUÉE DES SYSTÈMES D'INFORMATION (DDSI)

##### **Mission Cabinet (CABDDSI)**

**M. Eric ONADO**

Décision du 1<sup>er</sup> septembre 2008

Délégation est donnée à M. Eric ONADO, responsable de la mission cabinet (CABDDSI), pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction déléguée des systèmes d'information ;
- les circulaires, lettres-réseau, enquêtes/questionnaires de la direction déléguée des systèmes d'information ;
- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant de la direction déléguée des systèmes d'information, 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 pour l'ensemble de la direction déléguée des systèmes d'information ;
  - les autorisations d'utilisation ponctuelle de véhicules personnels des agents relevant de la direction déléguée des systèmes d'information ;
  - les certificats administratifs ;
  - les lettres de notification aux organismes de l'assurance maladie relatives aux équipements, fournitures et services informatiques ;
  - les notifications des ouvertures de crédits afférentes aux dépenses d'investissements informatiques concernant :
- a) Le Fonds national de gestion administrative, pour les caisses primaires, centres de traitements informatiques, caisses régionales et caisses générales de sécurité sociale ;
- b) Le Fonds national de la prévention des accidents du travail pour les caisses régionales d'assurance maladie et les caisses générales de sécurité sociale ;
- c) Le Fonds national du contrôle médical pour les échelons régionaux du contrôle médical ;
- d) Le Fonds national de l'action sanitaire et sociale pour les caisses régionales et les caisses générales de sécurité sociale ;
- e) Le Fonds national de prévention, d'éducation et d'information sanitaire pour les CPAM, CRAM et les CGSS ;

- les bons de commandes informatiques (BEP, FNGA, FNCM) issus de marchés informatiques y compris ceux mis contractuellement à la signature du directeur général de la CNAMTS.

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION COORDINATION INTERPARTENAIRES (DCIP)

**Département relations interpartenaires (DRIP)**

**Mme Catherine MORVAN-SIGWARD**

Décision du 1<sup>er</sup> septembre 2008

Délégation est donnée à Mme Catherine MORVAN-SIGWARD, responsable du département relations interpartenaires (DRIP) de la direction déléguée des systèmes d'information, pour signer :

- les ordres de mission, de stages et les états des frais correspondants, des agents relevant du département relations inter partenaires de la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION COORDINATION INTERPARTENAIRES (DCIP)

**Département études et stratégie (DETS)**

**M. Christophe LACHENE**

Décision du 1<sup>er</sup> septembre 2008

Délégation est donnée à M. Christophe LACHENE, responsable du département études et stratégie (DETS) à la direction déléguée des systèmes d'information, pour signer :

- les ordres de mission, de stages et les états des frais correspondants des agents relevant du département études et stratégie de la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION COORDINATION INTERPARTENAIRES (DCIP)

**Mission coordination poste de travail du professionnel de santé (MC)**

**M. Olivier DELAVEAU**

Décision du 1<sup>er</sup> septembre 2008

Délégation est donnée à M. Olivier DELAVEAU, responsable de la mission coordination poste de travail du professionnel de santé (MC) à la direction déléguée des systèmes d'information, pour signer :

- les ordres de mission, de stages et les états des frais correspondants des agents relevant de la mission coordination poste de travail du professionnel de santé (MC) de la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DÉPARTEMENT SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION (DSEC)

**Division management de la sécurité SI**

**M. Lazaro PEJSACHOWICZ**

Décision du 1<sup>er</sup> février 2008

Délégation est donnée à M. Lazaro PEJSACHOWICZ, responsable de la division management de la sécurité SI (DMSSI) de la direction déléguée des systèmes d'information, pour signer :

- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant de la division management de la sécurité SI de la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DÉPARTEMENT SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION (DSEC)

**Division ingénierie des solutions de sécurité (DISS)**

**M. Belkacem MOUSSAOUI**

Décision du 1<sup>er</sup> février 2008

La délégation de signature accordée à M. Belkacem MOUSSAOUI par décision du 2 avril 2007 est abrogée.

Délégation est donnée à M. Belkacem MOUSSAOUI, responsable de la division ingénierie des solutions de sécurité (DISS) de la direction déléguée des systèmes d'information, pour signer :

- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant de la division ingénierie des solutions de sécurité (DISS) de la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION ASSISTANCE ET RELATION MÉTIER (DARM)

**M. Stéphane LEMERCIER**

Décision du 15 septembre 2007

Délégation est donnée à M. Stéphane LEMERCIER, responsable de la direction assistance et relation métier (DARM), pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction assistance et relation métier ;
- les circulaires, lettres-réseau, enquêtes/questionnaires de la direction déléguée des systèmes d'information ;
- les ordres de mission, de stages et les états des frais correspondants des agents relevant de la direction assistance et relation métier (DARM) à la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION ASSISTANCE ET RELATION MÉTIER (DARM)

**Département cohérence de l'architecture fonctionnelle (DCAF)**

**M. Pierre DUCA**

Décision du 15 septembre 2007

La délégation de signature accordée à M. Pierre DUCA par décision du 2 avril 2007 est abrogée.

Délégation est donnée à M. Pierre DUCA, responsable du département cohérence de l'architecture fonctionnelle (DCAF) à la direction déléguée des systèmes d'information, pour signer :

- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant du département cohérence de l'architecture fonctionnelle à la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION ASSISTANCE ET RELATION MÉTIER (DARM)

**Département offre de soins (DEPOS)**

**M. Philippe BOBET**

Décision du 15 septembre 2007

La délégation de signature accordée à M. Philippe BOBET par décision du 2 avril 2007 est abrogée.

Délégation est donnée à M. Philippe BOBET, responsable du département offre de soins (DEPOS), pour signer :

- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant du département offre de soins à la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION ASSISTANCE ET RELATION MÉTIER (DARM)

**Département prestations de substitution et actions spécifiques (DPSAS)**

**M. Jean-Jacques VELY**

Décision du 15 septembre 2007

La délégation de signature accordée à M. Jean-Jacques VELY par décision du 2 avril 2007 est abrogée.

Délégation est donnée à M. Jean-Jacques VELY, responsable du département prestations de substitution et actions spécifiques (DPSAS), pour signer :

- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant du département prestations de substitution et actions spécifiques à la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION ASSISTANCE ET RELATION MÉTIER (DARM)

**Département services (DS)**

**M. Patrick GENDRE**

Décision du 15 septembre 2007

La délégation de signature accordée à M. Patrick GENDRE par décision du 2 avril 2007 est abrogée. Délégation est donnée à M. Patrick GENDRE, responsable du département services (DS) à la direction déléguée des systèmes d'information, pour signer :

- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant du département services de la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION ÉDITION ET GESTION DE COMPOSANTS (DEGC)

**Département méthodes, outils et support technique (DMOST)**

**M. Hervé BLANC**

DECISION du 18 octobre 2007

La délégation de signature accordée à M. Hervé BLANC, par décision du 2 avril 2007 est abrogée. Délégation est donnée à M. Hervé BLANC, responsable du département méthodes, outils et support technique (DMOST), pour signer :

- les ordres de mission, de stages et les états des frais correspondants des agents relevant du département méthodes, outils et support technique (DMOST) de la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION ÉDITION ET GESTION DE COMPOSANTS (DEGC)

**Département Informatique interne et téléservices (DIIT)**

**M. Jacques DENIS**

Décision du 18 octobre 2007

La délégation de signature accordée à M. Jacques DENIS par décision du 2 avril 2007 est abrogée. Délégation est donnée à M. Jacques DENIS, responsable du département informatique interne et téléservices, pour signer :

- les ordres de mission, de stages et les états des frais correspondants des agents relevant du département informatique interne et téléservices (DIIT) de la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DE L'INFORMATIONNEL ET DE L'AIDE AU PILOTAGE (DIAP)

**M. Jean-François LAGARDE**

Décision du 1<sup>er</sup> septembre 2008

La délégation de signature accordée à M. Jean-François LAGARDE par décision du 18 octobre 2007 est abrogée.

Délégation est donnée à M. Jean-François LAGARDE, responsable de la direction de l'informationnel et de l'aide au pilotage (DIAP) à la direction déléguée des systèmes d'information, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction de l'informationnel et de l'aide au pilotage ;
- la correspondance liée à la gestion des cartes et secrets ;
- les ordres de mission, de stages et les états des frais correspondants des agents relevant de la direction de l'informationnel et de l'aide au pilotage (DIAP) de la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DE L'INFORMATIONNEL ET DE L'AIDE AU PILOTAGE (DIAP)

**M. Alain LEQUERTIER**

Décision du 18 octobre 2007

La délégation de signature accordée à M. Alain LEQUERTIER par décision du 2 avril 2007 est abrogée.

Délégation est donnée à M. Alain LEQUERTIER, adjoint au responsable de la direction de l'informationnel et de l'aide au pilotage (DIAP) de la direction déléguée des systèmes d'information, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction de l'informationnel et de l'aide au pilotage ;
- la correspondance liée à la gestion des cartes et secrets ;
- 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 mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant du département qualification et exploitation de l'informationnel nationale, 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.

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DE L'INFORMATIONNEL ET DE L'AIDE AU PILOTAGE (DIAP)

**Département fonctionnement opérationnel des systèmes d'information décisionnels (DFOSID)**

**M. Dominique KERREST**

Décision du 1<sup>er</sup> septembre 2008

Délégation est donnée à M. Dominique KERREST, responsable du département fonctionnement opérationnel des systèmes d'information décisionnels (DFOSID), pour signer :

- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant du département fonctionnement opérationnel des systèmes d'information décisionnels à la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DE L'INFORMATIONNEL ET DE L'AIDE AU PILOTAGE (DIAP)

**Département gestion des ressources informatiques décisionnelles (DGRID)**

**M. Franck LETELIER**

Décision du 1<sup>er</sup> septembre 2008

Délégation est donnée à M. Franck LETELIER, responsable du département gestion des ressources informatiques décisionnelles (DGRID), pour signer :

- la correspondance liée à la gestion des cartes et secrets ;
- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant du département gestion des ressources informatiques décisionnelles à la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.  
Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DE L'INFORMATIONNEL ET DE L'AIDE AU PILOTAGE (DIAP)

**Département évolution des systèmes d'information décisionnels (DESID)**

**M. Thierry BODIN**

Décision du 18 octobre 2007

La délégation de signature accordée à M. Thierry BODIN par décision du 2 avril 2007 est abrogée. Délégation est donnée à M. Thierry BODIN, responsable du département évolution des systèmes d'information décisionnels (DESID), pour signer :

- la correspondance liée à la gestion des cartes et secrets ;
- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant du département évolution des systèmes d'information décisionnels de la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.  
Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DE L'INFORMATIONNEL ET DE L'AIDE AU PILOTAGE (DIAP)

**Département support au fonctionnement et à l'évolution des systèmes d'information décisionnels (DSFESID)**

**M. Grégoire LEBREUILLY**

Décision du 1<sup>er</sup> septembre 2008

Délégation est donnée à M. Grégoire LEBREUILLY, responsable du département support au fonctionnement et à l'évolution des systèmes d'information décisionnels (DSFESID), pour signer :

- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant du département support au fonctionnement et à l'évolution des systèmes d'information décisionnels à la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.  
Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DE L'INFORMATIONNEL ET DE L'AIDE AU PILOTAGE (DIAP)

**Département gestion de l'affectation et de l'évolution des ressources (DGAER)**

**Mme Véronique CHARLUET**

Décision du 18 octobre 2007

La délégation de signature accordée à Mme Véronique CHARLUET par décision du 2 avril 2007 est abrogée.

Délégation est donnée à Mme Véronique CHARLUET, responsable du département gestion de l'affectation et de l'évolution des ressources, pour signer :

- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant du département gestion de l'affectation et de l'évolution des ressources (DGAER) à la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION INGÉNIERIE ET INFRASTRUCTURES (D2I)

**Centre national de gestion du réseau (CNGR)**

**M. Rémy RIO**

Décision du 1<sup>er</sup> septembre 2008

La délégation de signature accordée à M. Rémy RIO par décision du 2 avril 2007 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à M. Rémy RIO, responsable du Centre national de gestion du réseau (CNGR), pour signer :

- la correspondance courante émanant du Centre national de gestion du réseau ;
- les ordres de mission, de stages et les états des frais correspondants des agents du CNGR relevant de la direction déléguée des systèmes d'information, 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 demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents ;
- les bons de commande des marchés informatiques liés à l'activité du CNGR, dans le respect de l'enveloppe allouée pour les dépenses « Réseau ».

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION SERVICES CLIENT ET PRODUCTION INFORMATIQUE (DSCPI)

**M. Abdelkader BELKHIR**

Décision du 1<sup>er</sup> septembre 2008

La délégation de signature accordée à M. Abdelkader BELKHIR par décision du 2 avril 2007 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à M. Abdelkader BELKHIR, responsable de la direction services client et production Informatique (DSCPI) à la direction déléguée des systèmes d'information, pour signer :

- la correspondance courante de la direction services client et production informatique ;
- 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 mission, de stages et les états des frais correspondants des agents de la direction services client et production informatique relevant de la direction déléguée des systèmes d'information, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- les demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION SERVICES CLIENT ET PRODUCTION INFORMATIQUE (DSCPI)

**Centre de support national (CSN)**

**M. Jean-Pierre BEAUMIER**

Décision du 1<sup>er</sup> septembre 2008

La délégation de signature accordée à M. Jean-Pierre BEAUMIER par décision du 2 avril 2007 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Pierre BEAUMIER, responsable du centre de support national (CSN), pour signer :

- la correspondance courante du centre de support national ;
- 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 mission, de stages et les états des frais correspondants des agents du CSN relevant de la direction déléguée des systèmes d'information, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;

- les demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.
- La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.  
Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION SERVICES CLIENT ET PRODUCTION INFORMATIQUE (DSCPI)

**Centre de support national (CSN)**

**M. Stéphane de BRUYNE**

Décision du 1<sup>er</sup> septembre 2008

La délégation de signature accordée à M. Stéphane de BRUYNE par décision du 2 avril 2007 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à M. Stéphane de BRUYNE, responsable technique du centre de support national, pour signer :

- la correspondance courante du centre de support national ;
- 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 mission, de stages et les états des frais correspondants des agents du CSN relevant de la direction déléguée des systèmes d'information, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- les demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.  
Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION SERVICES CLIENT ET PRODUCTION INFORMATIQUE (DSCPI)

**Centre de support national (CSN)**

**M. Thierry DUC**

Décision du 1<sup>er</sup> septembre 2008

La délégation de signature accordée à M. Thierry DUC par décision du 2 avril 2007 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à M. Thierry DUC, responsable technique du centre de support national, pour signer :

- la correspondance courante du centre de support national ;
- 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 mission, de stages et les états des frais correspondants des agents du CSN relevant de la direction déléguée des systèmes d'information, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- les demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.  
Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

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

**M. Olivier MORTREUIL**

Décision du 20 octobre 2008

La délégation de signature accordée à M. Olivier MORTREUIL par décision du 14 avril 2008 est abrogée.

Délégation est donnée à M. Olivier MORTREUIL, directeur des ressources humaines de l'établissement public par intérim, pour signer :

- la correspondance courante de la direction des ressources humaines de l'établissement public ;
- 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 et les contrats qui en découlent jusqu'au niveau 10 inclus de la grille des employés et cadres et niveau VIII inclus 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 allant jusqu'à 90 000 € HT dans le cadre de la gestion 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 des ressources humaines de l'Établissement public, 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 la direction des ressources humaines de l'établissement public ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagevements 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.

Signé : Frédéric van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DE LA GESTION DES MOYENS (DGM)

**Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)**

**DASD/Sites Grenoble et Valence**

**Mme Anne ASTOLFI**

Décision du 24 novembre 2008

Délégation de signature est accordée à Mme Anne ASTOLFI, responsable administratif des Sites Grenoble et Valence, pour signer :

- la correspondance générale liée à la gestion, pour les sites Grenoble et Valence, des services informatiques déconcentrés à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- les télécopies émises par les sites Grenoble et Valence à l'exception de ceux portant décision de principe ;
- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant des sites Grenoble et Valence, 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 des sites Grenoble et Valence 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 3.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines :

Délégation est donnée à Mme Anne ASTOLFI, pour signer :

- le courrier général et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'administration du personnel des sites Grenoble et Valence, 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 des sites Grenoble et Valence : 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 des sites Grenoble et Valence placés sous son autorité ;
  - des absences relatives aux formations de longue durée des sites Grenoble et Valence ;
- dans la limite de 10 000 € (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents des sites Grenoble et Valence 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 des sites Grenoble et Valence :

Délégation est donnée à Mme Anne ASTOLFI, pour signer :

- le courrier général et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'activité des sites Grenoble et Valence 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 des sites Grenoble et Valence dans le respect des enveloppes allouées ;
- les bons de commandes d'un montant allant jusqu'à 200 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites Grenoble et Valence dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses informatiques ;
- 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 et Valence dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la santé.

*Le directeur général,*  
F. VAN ROEKEGHEM