

ADMINISTRATION

AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES ET ÉTABLISSEMENTS SOUS TUTELLE

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

NOR : SASX0931184X

Direction générale ;
Direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins ;
Direction déléguée aux opérations ;
Direction déléguée des systèmes d'information ;
Direction de la stratégie, des études et des statistiques ;
Direction du contrôle contentieux et de la répression des fraudes ;
Direction de la communication ;
Direction de l'audit général, du reporting et du contrôle de gestion ;
Direction des risques professionnels ;
Secrétariat général ;

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 GÉNÉRALE (DG)

Médecin conseil national M. le Pr Hubert ALLEMAND

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le Pr Hubert ALLEMAND, médecin conseil national, adjoint au directeur général, DG, pour signer :

- la correspondance générale émanant des services de la direction générale ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les services de la direction générale ;
- les lettres réseaux et enquêtes/questionnaires ;
- dans le cadre du Fonds national du contrôle médical : les décisions d'avancement au 6^e échelon en application de l'article 18 du décret n° 69-505 du 24 mai 1969 fixant le statut des praticiens conseil chargés du service du contrôle médical du régime général de la sécurité sociale.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, délégation générale de signature est consentie à M. le Pr Hubert ALLEMAND.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mission des relations européennes internationales et de la coopération Mme la D^{re} Maryse MEDINA

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est donnée à Mme la D^{re} Maryse MEDINA, responsable de la mission des relations européennes internationales et de la coopération, DG, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la mission des relations européennes internationales et de la coopération ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la mission concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mission conciliation (MC) Mme Josiane CAZABIEILLE

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est donnée à Mme Josiane CAZABIEILLE, responsable de la mission conciliation, DG, pour signer :

- la correspondance courante de la mission conciliation ;
- les courriers et assimilés aux services internes, caisses et partenaires pour les demandes d'information, les transmissions de courriers échangés avec les assurés, les échanges d'analyses et d'expertises ;
- les réponses aux courriers d'assurés non signalés ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la mission concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mme Annie LALOUM

Décision du 18 novembre 2009

En l'absence de Mme Josiane CAZABIEILLE, responsable de la mission conciliation, délégation de signature est accordée à Mme Annie LALOUM, mission conciliation, DG, pour signer :

- les courriers et assimilés aux services internes, caisses et partenaires pour les demandes d'information, les transmissions de courriers échangés avec les assurés, les échanges d'analyses et d'expertises ;
- les réponses aux courriers d'assurés non signalés.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DES RELATIONS UNCAM ET UNOCAM

Mme Sylvie LEPEU

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Sylvie LEPEU, directrice des relations UNCAM et UNOCAM, DG, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction des relations UNCAM et UNOCAM ;
- les lettres réseau et les circulaires ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DU GROUPE UGECAM

M. Jean-Louis VAEZ-OLIVERA

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Louis VAEZ-OLIVERA pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction du groupe UGECAM ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité ;
- les courriers de suspension des délibérations des conseils des UGECAM, dans le cadre des dispositions de l'article 53 de la loi du 13 août 2004 relative à l'assurance maladie ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, engagements, dégagevements et ordres de reversement, bordereaux et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toutes pièces comptables concernant le Fonds national de l'action sanitaire et sociale pour les lignes budgétaires concernant les dotations de fonctionnement (gestion 42 – compte 65515) et les avances en capital versées aux UGECAM (gestion 42 – compte 265217) ;
- les notifications de dotations de fonctionnement et les avances en capital accordées aux UGECAM.

En matière de budget de gestion (FNG), délégation est accordée à M. Jean-Louis VAEZ-OLIVERA pour approuver, dans la limite des crédits dédiés aux UGECAM à l'intérieur du Fonds national de gestion, les budgets primitifs et rectificatifs des UGECAM siège,

En matière de budget d'intervention (FNASS), délégation est accordée à M. Jean-Louis VAEZ-OLIVERA pour approuver les budgets primitifs et rectificatifs des UGECAM dans la limite des crédits affectés aux UGECAM à l'intérieur du budget ;

- effectuer les virements de crédits à l'intérieur des groupes de dépenses visés ci-après du budget du FNASS, étant souligné qu'il existe un principe de fongibilité.
 - protocole d'accord du 9 avril 1998, et autres charges techniques (gestion 42 – compte 65515) ;
 - établissements des UGECAM (avances – gestion 42 – compte 265217).

Il est précisé que la gestion stratégique et opérationnelle des œuvres de caisses, et partant des crédits qui leur sont réservés au sein du budget du FNASS, n'entre pas dans le champ de la mission de direction du groupe UGECAM.

En matière d'opérations immobilières relevant du budget d'intervention (FNASS) délégation est accordée à M. Jean-Louis VAEZ-OLIVERA pour signer :

- la notification aux UGECAM :
 - des décisions de principe portant sur l'opportunité d'une opération mobilière ou immobilière d'un montant supérieur à 700 000 euros TDC, qui a reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
 - des ouvertures d'autorisations de programme correspondantes, qui ont reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- la notification aux UGECAM des ouvertures d'autorisations de programme relatives aux opérations mobilières ou immobilières d'un montant allant jusqu'à 700 000 euros TDC, une information sur les décisions prises étant communiquée trimestriellement au directeur général.
- la notification aux UGECAM des décisions de vente d'immeuble pour les cessions dont le prix est supérieur à 700 000 euros TDC, après visa favorable préalable du directeur général ;
- la notification aux UGECAM des décisions de vente d'immeuble dont le prix de cession est d'un montant allant jusqu'à 700 000 euros TDC ;
- la notification aux UGECAM des décisions de prise à bail de locaux lorsque le prix du loyer annuel principal est supérieur à 250 000 euros, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- la notification aux UGECAM des décisions de prise à bail pour le prix du loyer annuel principal allant jusqu'à 250 000 euros ;
- la notification aux UGECAM des avis concernant la désignation des maîtres d'œuvre et autres intervenants dans le cadre d'opérations immobilières ;
- la notification aux UGECAM des autorisations de programmes complémentaires lorsque la nature et le pourcentage des dépassements sont les suivants :
 - a) Dépassements résultant de la hausse légale des prix, pour la totalité de la dépense,
 - b) Dépassements constatés au résultat de l'appel d'offres entre le montant des offres retenues et celui de l'estimation des travaux, dans la limite de 10 % du montant des travaux précédemment autorisés,
 - c) Dépassements relatifs à l'exécution de fondations spéciales et prestations supplémentaires exigées par des nouvelles réglementations techniques et de sécurité pour la totalité de la dépense,
 - d) Dépassements relatifs aux imprévus de chantier (VRD – branchements divers, mesures de sécurité, abords, etc.) dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés,
 - e) Modifications de programme dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés,
 - f) Travaux modificatifs et imprévus concernant les aménagements d'immeubles, dans la limite de 15 % du montant des travaux autorisés,
 - g) Dépassements liés à des contentieux avec les entreprises ou différents intervenants dans la limite de 10 % du marché ou du contrat ;
- la notification aux UGECAM des autorisations de programme complémentaires après visa favorable préalable du directeur général, lorsque les pourcentages des dépassements sont supérieurs à ceux indiqués dans les rubriques *b, d, e, f* et *g*, du paragraphe précédent.

En matière de marchés publics, et dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à M. Jean-Louis VAEZ-OLIVERA pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 10 millions d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 700 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

M. Franck DUCLOS

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Louis VAEZ-OLIVERA, directeur du groupe UGECAM, délégation de signature est accordée à M. Franck DUCLOS, adjoint au directeur du groupe UGECAM, DG, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction du groupe UGECAM ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée ;
- les courriers de suspension des délibérations des conseils des UGECAM, dans le cadre des dispositions de l'article 53 de la loi du 13 août 2004 relative à l'assurance maladie ;

- les ordres de dépenses, titres de recettes, engagements, dégage­ments et ordres de reversement, bordereaux et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toutes pièces comptables concernant le Fonds national de l'action sanitaire et sociale pour les lignes budgétaires concernant les dotations de fonctionnement (gestion 42 – compte 65515) et les avances en capital versées aux UGECAM (gestion 42 – compte 265217),
- les notifications de dotations de fonctionnement et les avances en capital accordées aux UGECAM.

En matière de budget de gestion (FNG), délégation de signature est accordée à M. Franck DUCLOS pour : approuver, dans la limite des crédits dédiés aux UGECAM à l'intérieur du Fonds national de gestion, les budgets primitifs et rectificatifs des UGECAM siège,

En matière de budget d'intervention (FNASS), délégation de signature est accordée à M. Franck DUCLOS pour :

- approuver les budgets primitifs et rectificatifs des UGECAM dans la limite des crédits affectés aux UGECAM à l'intérieur du budget ;
- effectuer les virements de crédits à l'intérieur des groupes de dépenses suivants du budget du FNASS, étant souligné qu'il existe un principe de fongibilité ;
 - protocole d'accord du 9/4/1998, et autres charges techniques (gestion 42 – compte 65515) ;
 - établissements des UGECAM (avances – gestion 42 – compte 265217).

Il est précisé que la gestion stratégique et opérationnelle des œuvres de caisses, et partant des crédits qui leur sont réservés au sein du budget du FNASS, n'entre pas dans le champ de la mission de direction du groupe UGECAM.

En matière d'opérations immobilières relevant du budget d'intervention (FNASS) délégation est accordée à M. Franck DUCLOS pour signer :

- la notification aux UGECAM :
 - des décisions de principe portant sur l'opportunité d'une opération mobilière ou immobilière d'un montant supérieur à 700 000 euros TDC, qui a reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
 - des ouvertures d'autorisations de programme correspondantes, qui ont reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- la notification aux UGECAM des ouvertures d'autorisations de programme relatives aux opérations mobilières ou immobilières d'un montant allant jusqu'à 700 000 euros TDC, une information sur les décisions prises étant communiquée trimestriellement au directeur général ;
- la notification aux UGECAM des décisions de vente d'immeuble pour les cessions dont le prix est supérieur à 700 000 euros TDC, après visa favorable préalable du directeur général ;
- la notification aux UGECAM des décisions de vente d'immeuble dont le prix de cession est d'un montant allant jusqu'à 700 000 euros TDC ;
- la notification aux UGECAM des décisions de prise à bail de locaux lorsque le prix du loyer annuel principal est supérieur à 250 000 euros, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- la notification aux UGECAM des décisions de prise à bail pour le prix du loyer annuel principal allant jusqu'à 250 000 euros ;
- la notification aux UGECAM des avis concernant la désignation des maîtres d'œuvre et autres intervenants dans le cadre d'opérations immobilières ;
- la notification aux UGECAM des autorisations de programme complémentaires lorsque la nature et le pourcentage des dépassements sont les suivants :
 - a) Dépassements résultant de la hausse légale des prix, pour la totalité de la dépense,
 - b) Dépassements constatés au résultat de l'appel d'offres entre le montant des offres retenues et celui de l'estimation des travaux, dans la limite de 10 % du montant des travaux précédemment autorisés,
 - c) Dépassements relatifs à l'exécution de fondations spéciales et prestations supplémentaires exigées par des nouvelles réglementations techniques et de sécurité pour la totalité de la dépense,
 - d) Dépassements relatifs aux imprévus de chantier (VRD – branchements divers, mesures de sécurité, abords, etc.) dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés,
 - e) Modifications de programme dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés,
 - f) Travaux modificatifs et imprévus concernant les aménagements d'immeubles, dans la limite de 15 % du montant des travaux autorisés,
 - g) Dépassements liés à des contentieux avec les entreprises ou différents intervenants dans la limite de 10 % du marché ou du contrat ;
- la notification aux UGECAM des autorisations de programme complémentaires après visa favorable préalable du directeur général, lorsque les pourcentages des dépassements sont supérieurs à ceux indiqués dans les rubriques *b, d, e, f* et *g*, du paragraphe précédent.

En matière de marchés publics, dans le cadre des opérations intéressant la DGU, et en l'absence ou l'empêchement de M. Jean-Louis VAEZ-OLIVERA, délégation de signature est accordée à M. Franck DUCLOS pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 1 million d'euros TTC ;

- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 200 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant la DGU.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Secrétariat du conseil scientifique (SCS)
Mme Sylvette CAMPERGUE-MAUDELONDE**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est donnée à Mme Sylvette CAMPERGUE-MAUDELONDE, responsable du secrétariat du conseil scientifique de la CNAMTS, DG, pour signer :

- la correspondance courante du secrétariat du conseil scientifique de la CNAMTS ;
- les attestations de la présence des membres du conseil scientifique ou des personnalités et experts extérieurs à la CNAMTS auxquels il peut être fait appel ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le secrétariat du conseil scientifique de la CNAMTS.

En cas d'absence ou d'empêchement du président du conseil scientifique, délégation de signature est donnée à Mme Sylvette CAMPERGUE-MAUDELONDE, responsable du secrétariat du conseil scientifique de la CNAMTS, pour signer les convocations et invitations aux réunions organisées par le conseil scientifique.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

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

M. Jean-Marc AUBERT

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Marc AUBERT, directeur délégué à la gestion et à l'organisation des soins, pour signer :

- la correspondance courante ;
- les circulaires techniques, lettres réseau et enquêtes/questionnaires, émanant de la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, à l'exception des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général ;
- 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 par la direction déléguée ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toute pièce comptable concernant :
 - le Fonds national de l'assurance maladie ;
 - le Fonds national des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
 - le Fonds national de prévention d'éducation et d'information sanitaires ;
 - le Fonds de modernisation des établissements de santé publics et privés ;
 - le Fonds des actions conventionnelles ;
 - le Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant des deux fonds ci-après :
 - le Fonds des actions conventionnelles ;
 - le Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins ;
- les ordres de dépenses et pièces justificatives correspondant aux actions conventionnelles financées sur le Fonds national de l'action sanitaire et sociale, à l'exception des dotations allouées aux CPAM et CGSS au titre de l'indemnisation de la formation médicale continue des biologistes, sages-femmes et professions paramédicales ;
- les opérations de trésorerie de la gestion assurance maladie et les opérations de trésorerie de la gestion accidents du travail et maladies professionnelles concernant notamment :
 - les dotations hospitalières ;
 - les forfaits de soins en médico-social ;
 - les conventions internationales ;
 - et toute autre opération relevant de ses attributions ;
- les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CRAM, CGSS et URCAM accordées dans le cadre des fonds nationaux et domaines précités ;
- les contrats et conventions relevant de ses attributions ;
- les actes liés à la gestion administrative et financière de l'organisme gestionnaire conventionnel ;

- les délibérations des instances paritaires nationales prévues par les conventions en vigueur ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction déléguée est maître d'ouvrage.

En matière de marchés publics, et dans le cadre des opérations intéressant sa direction déléguée, délégation de signature est accordée à M. Jean-Marc AUBERT pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 10 millions d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 700 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction déléguée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DES ASSURÉS (DAS)

Mme la D^{re} Catherine BISMUTH

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme la D^{re} Catherine BISMUTH, directrice des assurés, DDGOS/DAS, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction des assurés à l'exclusion :
 - des circulaires, lettres réseau, enquêtes/questionnaires ;
 - des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général ou par le directeur délégué à la gestion et à l'organisation des soins ;
- 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 par la direction des assurés ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toute pièce comptable concernant :
 - le Fonds national de prévention d'éducation et d'information sanitaires ;
 - le Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant du Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins ;
- les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CRAM, CGSS et URCAM accordées dans le cadre du Fonds national de prévention d'éducation et d'information sanitaires et du Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marc AUBERT, directeur délégué à la gestion et à l'organisation des soins, délégation est accordée à Mme la D^{re} Catherine BISMUTH, directrice des assurés, DDSI/DAS, pour signer :

- la correspondance courante de la direction déléguée ;
- les circulaires techniques, lettres réseau et enquêtes questionnaires, émanant de la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins à l'exception des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général ;
- 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 par la direction déléguée ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toute pièce comptable concernant :
 - le Fonds national de l'assurance maladie ;
 - le Fonds national des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
 - le Fonds national de prévention d'éducation et d'information sanitaires ;
 - le Fonds de modernisation des établissements de santé publics et privés ;
 - le Fonds des actions conventionnelles ;
 - le Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant des deux fonds ci-après :
 - le Fonds des actions conventionnelles ;
 - le Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins ;
- les ordres de dépenses et pièces justificatives correspondant aux actions conventionnelles financées sur le Fonds national de l'action sanitaire et sociale, à l'exception des dotations allouées aux CPAM et CGSS au titre de l'indemnisation de la formation médicale continue des biologistes, sages-femmes et professions paramédicales ;
- les opérations de trésorerie de la gestion assurance maladie et les opérations de trésorerie de la gestion accidents du travail et maladies professionnelles concernant notamment :

- les dotations hospitalières ;
- les forfaits de soins en médico-social ;
- les conventions internationales ;
- et toute autre opération relevant de ses attributions ;
- les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CRAM, CGSS et URCAM accordées dans le cadre des fonds nationaux et domaines précités ;
- les contrats et conventions relevant de ses attributions ;
- les actes liés à la gestion administrative et financière de l'organisme gestionnaire conventionnel ;
- les délibérations des instances paritaires nationale prévues par les conventions en vigueur ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction déléguée est maître d'ouvrage.

En matière de marchés publics, dans le cadre des opérations intéressant la direction déléguée, et en l'absence ou l'empêchement de M. Jean-Marc AUBERT, délégation de signature est accordée à Mme la D^{re} Catherine BISMUTH, pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 5 millions d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 350 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant la direction déléguée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département information et prévention (DIP)
Mme Marie-Christine KETERS**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Marie-Christine KETERS, responsable du département information et prévention, DDGOS/DAS, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département information et prévention, 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 ou la directrice des assurés ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toute pièce comptable concernant :
 - le Fonds national de prévention d'éducation et d'information sanitaires, 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 national de prévention d'éducation et d'information sanitaires.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département information et prévention (DIP)
Mme la D^{re} Dominique LESSELLIER**

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Christine KETERS, responsable du département information et prévention, DDGOS/DAS, délégation de signature est accordée à Mme la D^{re} Dominique LESSELLIER, adjointe médicale à la responsable du département information et prévention, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département information et prévention, 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 ou la directrice des assurés ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toute pièce comptable concernant :
 - le Fonds national de prévention d'éducation et d'information sanitaires, 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 national de prévention d'éducation et d'information sanitaires.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département des pathologies lourdes (DPL)
Mme la D^{re} Aïda JOLIVET

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme la D^{re} Aïda JOLIVET, responsable du département des pathologies lourdes, DDGOS/DAS, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département des pathologies lourdes, 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 ou la directrice des assurés ;
- 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 par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département des pathologies lourdes (DPL)
M. Gonzague DEBEUGNY

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme la D^{re} Aïda JOLIVET, responsable du département des pathologies lourdes, DDGOS/DAS, délégation de signature est accordée à M. Gonzague DEBEUGNY, adjoint à la responsable du département des pathologies lourdes, DDGOS/DAS, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département des pathologies lourdes, 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 et la directrice des assurés ;
- 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 par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de la coordination et de l'efficacité des soins (DCES)
Mme Anne-Marie PATIN

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Anne-Marie PATIN, responsable du département de la coordination et de l'efficacité des soins, DDGOS/DAS, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département de la coordination et de l'efficacité 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 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 par le département concerné ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, déagements 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 conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de la coordination et de l'efficacité des soins (DCES)
Mme Najat ENNCEIRI-LEFEBVRE

Décision du 18 novembre 2009

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

- la correspondance courante émanant du département de la coordination et de l'efficacité 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 ou par la directrice des assurés ;
- 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 par le département concerné ;
- 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 conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Mission programmes d'accompagnement des patients (PAP)
Mme Natacha LEMAIRE**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Natacha LEMAIRE, responsable de la mission programmes d'accompagnement des patients, DDGOS/DAS, pour signer la correspondance courante de la mission programmes d'accompagnement des patients, 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 ou la directrice des assurés ;
- 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 par la mission concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Mission programmes d'accompagnement des patients (PAP)
Mme Karina ODDOUX**

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Natacha LEMAIRE, responsable de la mission programmes d'accompagnement des patients, DDGOS/DAS, délégation de signature est accordée à Mme Karina ODDOUX, adjointe administrative à la responsable de la mission programmes d'accompagnement des patients, pour signer :

- la correspondance courante de la mission programmes d'accompagnement des patients, 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 ou la directrice des assurés ;
- 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 par la mission concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Mission programmes d'accompagnement des patients (PAP)
Mme la D^{re} Catherine CHATELLIER**

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Natacha LEMAIRE, responsable de la mission programmes d'accompagnement des patients, délégation de signature est accordée à Mme la D^{re} Catherine CHATELLIER, adjointe médicale à la responsable de la mission programmes d'accompagnement des patients, DDGOS/DAS, pour signer :

- la correspondance courante de la mission programmes d'accompagnement des patients, 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 et la directrice des assurés ;
- 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 par la mission programmes d'accompagnement des patients.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DE L'OFFRE DE SOINS (DOS)

M. Jean-Pierre ROBELET

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Pierre ROBELET, directeur de l'offre de soins, DDGOS/DAS, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction de l'offre de soins, à l'exclusion :
 - des circulaires, lettres réseau, enquêtes/questionnaires ;
 - des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général ou par le directeur délégué à la gestion et à l'organisation des soins ;
- 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 par la direction de l'offre de 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 national des accidents du travail et des maladies professionnelles pour ce qui concerne les dotations hospitalières, les forfaits de soins en médico-social ;
 - le Fonds national de l'assurance maladie ;
 - le Fonds de modernisation des établissements de santé publics et privés ;
 - le Fonds des actions conventionnelles ;
- les ordres de dépenses et pièces justificatives correspondant aux actions conventionnelles financées sur le Fonds national de l'action sanitaire et sociale, à l'exception des dotations allouées aux CPAM et CGSS au titre de l'indemnisation de la formation médicale continue des biologistes, sages-femmes et professions paramédicales ;
- les opérations de trésorerie de la gestion assurance maladie et les opérations de trésorerie de la gestion accidents du travail et maladies professionnelles pour les dotations hospitalières, les forfaits de soins en médico-social, et toute autre opération relevant de ses attributions ;
- les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CRAM, CGSS et URCAM accordées dans le cadre des Fonds nationaux et domaines précités ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant du Fonds des actions conventionnelles ;
- les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CRAM, CGSS et URCAM accordées dans le cadre du Fonds des actions conventionnelles ;
- les actes liés à la gestion administrative et financière de l'organisme gestionnaire conventionnel ;
- les délibérations des instances paritaires nationales prévues par les conventions en vigueur.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marc AUBERT, directeur délégué à la gestion et à l'organisation des soins, délégation est accordée à M. Jean-Pierre ROBELET, directeur de l'offre de soins, DDSI/DOS, pour signer :

- la correspondance courante de la direction déléguée ;
- les circulaires techniques, lettres réseau et enquêtes/questionnaires, émanant de la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, à l'exception des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général ;
- 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 par la direction déléguée à la gestion et à l'organisation 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 national de l'assurance maladie ;
 - le Fonds national des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
 - le Fonds national de prévention d'éducation et d'information sanitaires ;

- le Fonds de modernisation des établissements de santé publics et privés ;
 - le Fonds des actions conventionnelles ;
 - le Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins ;
 - les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant des deux fonds ci-après :
 - le Fonds des actions conventionnelles ;
 - le Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins ;
 - les ordres de dépenses et pièces justificatives correspondant aux actions conventionnelles financées sur le Fonds national de l'action sanitaire et sociale, à l'exception des dotations allouées aux CPAM et CGSS au titre de l'indemnisation de la formation médicale continue des biologistes, sages-femmes et professions paramédicales ;
 - les opérations de trésorerie de la gestion assurance maladie et les opérations de trésorerie de la gestion accidents du travail et maladies professionnelles concernant notamment :
 - les dotations hospitalières ;
 - les forfaits de soins en médico-social ;
 - les conventions internationales ;
 - et toute autre opération relevant de ses attributions ;
 - les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CRAM, CGSS et URCAM accordées dans le cadre des Fonds nationaux et domaines précités ;
 - les contrats et conventions ;
 - les actes liés à la gestion administrative et financière de l'organisme gestionnaire conventionnel ;
 - les délibérations des instances paritaires nationales prévues par les conventions en vigueur.
- En matière de marchés publics, dans le cadre des opérations intéressant la direction déléguée, et en l'absence ou l'empêchement de M. Jean-Marc AUBERT, délégation de signature est accordée à M. Jean-Pierre ROBELET pour signer :
- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 5 millions d'euros TTC ;
 - les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 350 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant la direction déléguée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'hospitalisation (DHOSPI)
M. le Dr Michel MARTY

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le Dr Michel MARTY, responsable du département de l'hospitalisation, DDGOS/DOS, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département de l'hospitalisation, 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 ou le directeur de l'offre de soins ;
- 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 par le département concerné ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toute pièce comptable concernant :
 - le Fonds national de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles pour ce qui concerne les dotations hospitalières, les forfaits de soins en médico-social, et toute autre opération relevant de ses attributions allant jusqu'à 5 millions d'euros ;
 - le Fonds national de l'assurance maladie allant jusqu'à 5 millions d'euros ;
 - le Fonds de modernisation des établissements de santé publics et privés, allant jusqu'à 5 millions d'euros ;
- les opérations de trésorerie de la gestion assurance maladie et les opérations de trésorerie de la gestion accidents du travail et maladies professionnelles pour les dotations hospitalières, les forfaits de soins en médico-social, et toute autre opération relevant de ses attributions, allant jusqu'à 5 millions d'euros.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département des professions de santé (DPROF)
Mme la Dr^e Monique WEBER

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme la Dr^e Monique WEBER, responsable du département des professions de santé, DDGOS/DOS, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département des professions de santé, à l'exclusion :
 - des circulaires, lettres réseau, enquêtes/questionnaires ;
 - des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général et par le directeur délégué à la gestion et à l'organisation des soins ;
- 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 par le département concerné ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toute pièce comptable concernant le Fonds des actions conventionnelles, allant jusqu'à 5 millions d'euros ;
- les ordres de dépenses et pièces justificatives correspondant aux actions conventionnelles financées sur le Fonds national de l'action sanitaire et sociale, à l'exception des dotations allouées aux CPAM et CGSS au titre de l'indemnisation de la formation médicale continue des biologistes, sages-femmes et professions paramédicales, allant jusqu'à 5 millions d'euros ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant du Fonds des actions conventionnelles, 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 des actions conventionnelles ;
- les actes liés à la gestion administrative et financière de l'organisme gestionnaire conventionnel ;
- les délibérations des instances paritaires nationales prévues par les conventions en vigueur.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des professions de santé (DPROF)
Mme Hedda WEISSMANN**

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme la D^e Monique WEBER, responsable du département des professions de santé, DDGOS/DOS, délégation de signature est accordée à Mme Hedda WEISSMANN, adjointe au responsable du département des professions de santé, DDGOS/DOS, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département des professions de santé, à l'exclusion :
 - des circulaires, lettres réseau, enquêtes/questionnaires ;
 - des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général et par le directeur délégué à la gestion et à l'organisation des soins ;
- 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 par le département concerné ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toute pièce comptable concernant le Fonds des actions conventionnelles, allant jusqu'à 5 millions d'euros ;
- les ordres de dépenses et pièces justificatives correspondant aux actions conventionnelles financées sur le Fonds national de l'action sanitaire et sociale, à l'exception des dotations allouées aux CPAM et CGSS au titre de l'indemnisation de la formation médicale continue des biologistes, sages-femmes et professions paramédicales, allant jusqu'à 5 millions d'euros ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant du Fonds des actions conventionnelles, 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 des actions conventionnelles ;
- les actes liés à la gestion administrative et financière de l'organisme gestionnaire conventionnel ;
- les délibérations des instances paritaires nationales prévues par les conventions en vigueur.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des actes médicaux (DACT)
M. Yves GINARD**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Yves GINARD, responsable du département des actes médicaux, DDGOS/DOS, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département des actes médicaux, 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 ou par le directeur de l'offre de soins ;
- 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 par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département des actes médicaux (DACT)
M. le Dr Pierre GABACH

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yves GINARD, responsable du département des actes médicaux, DDGOS/DOS, délégation de signature est accordée à M. le Dr Pierre GABACH, adjoint au responsable du département des actes médicaux, DDGOS/DOS, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département des actes médicaux, 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 ou par le directeur de l'offre de soins ;
- 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 par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département des produits de santé (DPROD)
M. Jocelyn COURTOIS

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jocelyn COURTOIS, responsable du département des produits de santé, DDGOS/DOS, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département des produits de santé, 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 et le directeur de l'offre de soins ;
- 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 par le département concerné ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, déagements et pièces justificatives correspondantes et toute pièce comptable concernant le Fonds national de l'assurance maladie pour l'ANTADIR ainsi que toute autre opération relevant de ses attributions, allant jusqu'à 5 millions d'euros ;
- les opérations de trésorerie de la gestion assurance maladie pour l'ANTADIR et toute autre opération relevant de ses attributions, allant jusqu'à 5 millions d'euros.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département des produits de santé (DPROD)
M. Thierry DEMERENS

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jocelyn COURTOIS, responsable du département des produits de santé, DDGOS/DOS, délégation de signature est accordée à M. Thierry DEMERENS, adjoint au responsable du département des produits de santé, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département des produits de santé, 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 et le directeur de l'offre de soins ;
- 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 par le département concerné ;

- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagements et pièces justificatives correspondantes et toute pièce comptable concernant le Fonds national de l'assurance maladie pour l'ANTADIR ainsi que toute autre opération relevant de ses attributions, allant jusqu'à 5 millions d'euros ;
- les opérations de trésorerie de la gestion assurance maladie pour l'ANTADIR et toute autre opération relevant de ses attributions, allant jusqu'à 5 millions d'euros.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Service de la maîtrise d'ouvrage informatique (SMOI)
M. Denis RICHARD

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Denis RICHARD, directeur du service maîtrise d'ouvrage informatique, DDGOS/SMOI, pour signer :

- la correspondance courante émanant du service maîtrise d'ouvrage informatique à l'exclusion :
 - des circulaires, lettres réseau, enquêtes/questionnaires ;
 - des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général ou par le directeur délégué à la gestion et à l'organisation des soins ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont le service maîtrise d'ouvrage informatique est maître d'ouvrage pour le compte de la direction déléguée ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le service maîtrise d'ouvrage informatique.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marc AUBERT, directeur délégué à la gestion et à l'organisation des soins, délégation est donnée à M. Denis RICHARD, directeur du service maîtrise d'ouvrage informatique, DDSI/SMO, pour signer :

- la correspondance courante de la direction déléguée ;
- les circulaires techniques, lettres réseau et enquêtes/questionnaires, émanant de la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, à l'exception des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général ;
- 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 par la direction déléguée ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toute pièce comptable concernant :
 - le Fonds national de l'assurance maladie ;
 - le Fonds national des accidents du travail et des maladies professionnelles ;
 - le Fonds national de prévention d'éducation et d'information sanitaires ;
 - le Fonds de modernisation des établissements de santé publics et privés ;
 - le Fonds des actions conventionnelles ;
 - le Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant des deux fonds ci-après :
 - le Fonds des actions conventionnelles ;
 - le Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins ;
- les ordres de dépenses et pièces justificatives correspondant aux actions conventionnelles financées sur le Fonds national de l'action sanitaire et sociale, à l'exception des dotations allouées aux CPAM et CGSS au titre de l'indemnisation de la formation médicale continue des biologistes, sages-femmes et professions para-médicales ;
- les opérations de trésorerie de la gestion assurance maladie et les opérations de trésorerie de la gestion accidents du travail et maladies professionnelles concernant notamment :
 - les dotations hospitalières ;
 - les forfaits de soins en médico-social ;
 - les conventions internationales ;
 - et toute autre opération relevant de ses attributions ;
- les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CRAM, CGSS et URCAM accordées dans le cadre des Fonds nationaux et domaines précités ;
- les contrats et conventions relevant de ses attributions ;
- les actes liés à la gestion administrative et financière de l'organisme gestionnaire conventionnel ;
- les délibérations des instances paritaires nationale prévues par les conventions en vigueur ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction déléguée est maître d'ouvrage.

En matière de marchés publics, dans le cadre des opérations intéressant la direction déléguée, et en l'absence ou l'empêchement de M. Jean-Marc AUBERT, délégation de signature est accordée à M. Denis RICHARD pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 5 millions d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 350 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant la direction déléguée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de la coordination des politiques (DCP)
Mme la D^{re} Isabelle LIMOGÉ-LENDAIS

Décision du 18 novembre 2009

Délégation est accordée à Mme la D^{re} Isabelle LIMOGÉ-LENDAIS, responsable du département de la coordination des politiques, DDGOS, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département de la coordination des politiques, à l'exclusion :
 - des circulaires, lettres réseau, enquêtes/questionnaires ;
 - des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général ou par le directeur délégué à la gestion et à l'organisation des soins ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'évaluation des politiques (DEP)
Mme Christine NEU-FOURNIER

Décision du 18 novembre 2009

Délégation est accordée à Mme Christine NEU-FOURNIER, responsable du département de l'évaluation des politiques, DDGOS, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département de l'évaluation des politiques, à l'exclusion :
 - des circulaires, lettres réseau, enquêtes/questionnaires ;
 - des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général ou par le directeur délégué à la gestion et à l'organisation des soins ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département marketing (MKT)
Mme Isabelle GIRARDOT

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Isabelle GIRARDOT, responsable du département marketing, DDGOS, pour signer :

- la correspondance courante 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 ou par le directeur délégué à la gestion et à l'organisation des soins ;
- 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 par le département concerné ;
- les bons de commande issus des marchés à bons de commande relevant du département marketing, dont la valeur unitaire ne dépasse pas 100 000 euros.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DÉLÉGUÉE AUX OPÉRATIONS (DDO)

M. Olivier de CADEVILLE

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Olivier de CADEVILLE, directeur délégué aux opérations, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction déléguée aux opérations ;
- les circulaires, lettres réseau et enquêtes/questionnaires ;
- les courriers de suspension des délibérations des conseils et des décisions prises par les directeurs des caisses primaires d'assurance maladie, des centres de traitements informatiques, dans le cadre de l'article 53 de la loi du 13 août 2004 ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction déléguée ;
- les autorisations de dépenses, les titres de recettes et les ordres de dépenses concernant les frais de fonctionnement des commissions de contentieux de la sécurité sociale ;
- les ordres des dépenses, les titres de recettes, engagements, dégagevements ordres de reversement, bordereaux et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toutes pièces comptables concernant :
 - le Fonds national de gestion ;
 - le Fonds national de prévention des accidents du travail, à l'exception du budget d'intervention ;
 - le Fonds national de l'action sanitaire et sociale pour les comptes autres que SM 65515 et SM 265217 ;
- les notifications de dotations de fonctionnement et les avances en capital accordées aux caisses régionales, aux caisses générales de sécurité sociale, aux caisses primaires, aux échelons régionaux du contrôle médical, aux unions régionales des caisses d'assurance maladie, aux unions pour la gestion des établissements des caisses d'assurances maladie et aux centres de traitements informatiques, dans le cadre des fonds nationaux susvisés ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction déléguée aux opérations est maître d'ouvrage.

En matière de budget de gestion, délégation est accordée à M. Olivier de CADEVILLE pour :

- approuver, dans la limite du budget exécutoire du Fonds national de gestion et dans le respect des contrats pluriannuels de gestion conclus entre chaque organisme et la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, des caisses régionales d'assurance maladie, et des caisses générales de sécurité sociale, des centres des traitements informatiques et des unions régionales des caisses d'assurance maladie ainsi que toute modification budgétaire adoptée par les conseils de ces organismes ;
- approuver les budgets des organismes communs à plusieurs branches (unions et fédérations) dans la mesure où la Caisse nationale contribue majoritairement au financement de l'organisme commun ;
- effectuer les virements de crédits à l'intérieur des groupes de dépenses suivants pour lesquels il existe un principe de fongibilité prévu par la convention d'objectifs et de gestion :
 - pour le budget du FNG ;
 - les dépenses de personnel ;
 - les autres dépenses de fonctionnement ;
 - les dépenses d'investissements immobiliers et autres objets ;
 - les dépenses d'investissements informatiques.

En matière de budget d'intervention (ASS), délégation est donnée à M. Olivier de CADEVILLE pour :

- approuver dans la limite du budget exécutoire du Fonds national d'action sanitaire et sociale et dans le respect des contrats pluriannuels de gestion conclus avec la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, des caisses régionales d'assurance maladie et des caisses générales de sécurité sociale, ainsi que toute modification budgétaire adoptée par les conseils de ces organismes ;
- approuver les budgets primitifs et rectificatifs ainsi que toute modification adoptée par les conseils des organismes gestionnaires des œuvres gérées par les caisses primaires d'assurance maladie et les caisses régionales d'assurance maladie ;
- effectuer les virements de crédits à l'intérieur des groupes de dépenses suivants du budget du FNASS pour lesquels il existe un principe de fongibilité :
 - section de fonctionnement relative à l'action sanitaire et sociale ;
 - section de fonctionnement relative aux actions conventionnelles ;
- signer les conventions de financement des associations nationales à caractère sanitaire et social relatives aux subventions de fonctionnement, qui ont reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- signer les conventions de financement de projets d'études et de recherches, qui ont reçu préalablement le visa favorable du directeur général sur proposition du conseil scientifique placé près la CNAMTS.

En matière d'opérations immobilières tertiaires relevant du budget de gestion, délégation est donnée à M. Olivier de CADEVILLE pour signer :

- la notification aux organismes des décisions de principe portant sur l'opportunité d'une opération immobilière relative à un relogement de siège d'organisme, une acquisition de terrain, une acquisition d'immeuble, une VEFA, un crédit-bail, un échange d'immeuble, une réhabilitation lourde, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- la notification aux organismes des autorisations de programme des opérations immobilières de construction d'immeuble, d'acquisition de terrain, d'acquisition d'immeuble, de VEFA, de crédit-bail, d'échange, de réhabilitation lourde, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- la notification aux organismes des autorisations de programme relatives aux travaux de réhabilitation, de rénovation, d'aménagement, de mise en sécurité et en conformité, de réadaptation, de restructuration, d'un montant supérieur à 700 000 euros, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- la notification aux organismes des autorisations de programme relatives aux travaux de réhabilitation, de rénovation, d'aménagement, de mise en sécurité et en conformité, de réadaptation, de restructuration, d'un montant allant jusqu'à 700 000 euros, après information du directeur général dans le cadre du plan annuel immobilier ;
- la notification aux organismes des décisions de vente d'immeuble pour les cessions dont le prix est supérieur à 700 000 euros, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- la notification aux organismes des décisions de vente d'immeuble pour les cessions d'un montant allant jusqu'à 700 000 euros ;
- la notification aux organismes des décisions de prise à bail de locaux lorsque le prix du loyer annuel principal est supérieur à 250 000 euros, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- la notification aux organismes des décisions de prise à bail de locaux jusqu'à un loyer annuel principal de 250 000 euros ;
- la notification aux organismes des autorisations de désignation des maîtres d'œuvre et autres intervenants relatives aux opérations immobilières ;
- la notification aux organismes des autorisations de programme complémentaires lorsque la nature et le pourcentage des dépassements sont les suivants :
 - a) Dépassements résultant de la hausse légale des prix, pour la totalité de la dépense ;
 - b) Dépassements constatés au résultat de l'appel d'offres entre le montant des offres retenues et celui de l'estimation des travaux, dans la limite de 10 % du montant des travaux précédemment autorisés ;
 - c) Dépassements relatifs à l'exécution de fondations spéciales et prestations supplémentaires exigées par des nouvelles réglementations techniques et de sécurité pour la totalité de la dépense ;
 - d) Dépassements relatifs aux imprévus de chantier (VRD-branchements divers, mesures de sécurité, abords, etc.) dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés ;
 - e) Modifications de programme dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés ;
 - f) Travaux modificatifs et imprévus concernant les aménagements d'immeubles, dans la limite de 15 % du montant des travaux autorisés ;
 - g) Dépassements liés à des contentieux avec les entreprises ou différents intervenants dans la limite de 10 % du marché ou du contrat ;
- la notification aux organismes des autorisations de programme complémentaires après visa favorable préalable du directeur général, lorsque les pourcentages des dépassements sont supérieurs à ceux indiqués dans les rubriques *b*, *d*, *e*, *f* et *g*, du paragraphe précédent ;
- la notification aux organismes des ouvertures de crédit relatives aux opérations immobilières autorisées et dans la limite des autorisations de programme qui leur ont été attribuées.

En matière d'opérations immobilières relevant du budget d'intervention, délégation est accordée à M. Olivier de CADEVILLE pour signer :

- la notification aux organismes autres que les UGECAM :
 - des décisions de principe portant sur l'opportunité d'une opération mobilière ou immobilière relative à une acquisition de terrain, un relogement de siège, la reconversion ou la délocalisation d'un établissement de soins ou médico-social, une réhabilitation lourde, l'acquisition d'équipements lourds, qui ont reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
 - des ouvertures d'autorisations de programme correspondantes, qui ont reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des ouvertures d'autorisations de programme relatives aux travaux de réhabilitation, de rénovation, d'aménagement, de mise en sécurité et en conformité, de réadaptation, de restructuration, d'un montant supérieur à 700 000 euros, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des ouvertures d'autorisations de programme relatives aux travaux de réhabilitation, de rénovation, d'aménagement, de mise en sécurité et en conformité de réadaptation, de restructuration, d'un montant allant jusqu'à 700 000 euros, après information du directeur général dans le cadre du plan annuel immobilier ;

- la notification aux organismes autres que les UGECAM des décisions de vente d'immeuble pour les cessions dont le prix est supérieur à 700 000 euros, après visa favorable préalable du directeur général ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des autorisations de programme complémentaires lorsque la nature et le pourcentage des dépassements sont les suivants :
 - a) Dépassements résultant de la hausse légale des prix, pour la totalité de la dépense ;
 - b) Dépassements constatés au résultat de l'appel d'offres entre le montant des offres retenues et celui de l'estimation des travaux, dans la limite de 10 % du montant des travaux précédemment autorisés ;
 - c) Dépassements relatifs à l'exécution de fondations spéciales et prestations supplémentaires exigées par des nouvelles réglementations techniques et de sécurité pour la totalité de la dépense ;
 - d) Dépassements relatifs aux imprévus de chantier (VRD-branchements divers, mesures de sécurité, abords, etc.) dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés ;
 - e) Modifications de programme dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés ;
 - f) Travaux modificatifs et imprévus concernant les aménagements d'immeubles, dans la limite de 15 % du montant des travaux autorisés ;
 - g) Dépassements liés à des contentieux avec les entreprises ou différents intervenants dans la limite de 10 % du marché ou du contrat ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des autorisations de programme complémentaires après visa favorable préalable du directeur général, lorsque les pourcentages des dépassements sont supérieurs à ceux indiqués dans les rubriques *b, d, e, f et g*, du paragraphe précédent.

En matière de marchés publics, et dans le cadre des opérations intéressant sa direction déléguée, délégation de signature est accordée à M. Olivier de CADEVILLE pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 10 millions d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 700 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant la direction déléguée.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Van ROEKEGHEM, directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, délégation générale de signature est consentie à M. Olivier de CADEVILLE.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Mission de coordination et d'appui à la DDO (CABDDO)
Mme Marlène KASTLER-MOREAU**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Marlène KASTLER-MOREAU, directrice du cabinet de la direction déléguée aux opérations, DDO, pour signer :

- la correspondance courante émanant du cabinet de la direction déléguée aux opérations ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction déléguée concernée ;
- les notes adressées aux organismes relatives à la préparation et au suivi des dossiers soumis au directeur délégué aux opérations.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DU RÉSEAU MÉDICAL (DRM)

Mme la D^{re} Michelle CARZON

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme la D^{re} Michelle CARZON, responsable de la direction du réseau médical, DDO, pour signer :

- la correspondance d'ordre interne de la direction du réseau médical ;
- les lettres réseau et les enquêtes/questionnaires relevant de la direction du réseau médical ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

En matière de marchés publics, dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à Mme Michelle CARZON pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 5 millions d'euros TTC ;

- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 350 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département pilotage et animation du réseau médical (DPARM)
M. Philippe GERARD**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Philippe GERARD, responsable du département pilotage et animation du réseau médical, DDO/DRM, pour signer : la correspondance courante du département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme la D^{re} Michèle CARZON, délégation de signature est accordée à M. Philippe GERARD, DDO/DRM, pour signer : la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département opérationnel de la gestion du risque (DOGR)
M. Emmanuel GOMEZ**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Emmanuel GOMEZ, responsable du département opérationnel de la gestion du risque, DDO/DRM, pour signer :

- la correspondance courante du département ;
- les enquêtes/questionnaires.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DU RÉSEAU ADMINISTRATIF (DRA)

M. Patrick BOIS

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Patrick BOIS, directeur du réseau administratif, DDO/DRA, pour signer :

- la correspondance courante de la direction ;
- les lettres réseau et enquêtes/questionnaires relevant de la direction ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction déléguée aux opérations est maître d'ouvrage.

En matière de marchés publics, dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à M. Patrick BOIS pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 5 millions d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 350 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

M. Pierre PEIX

Décision du 18 novembre 2009

En l'absence de M. Patrick BOIS, directeur du réseau administratif, délégation de signature est accordée à M. Pierre PEIX, adjoint au directeur du réseau administratif, DDO/DRA, pour signer :

- la correspondance courante de la direction du réseau administratif ;
- les lettres réseau et enquêtes/questionnaires relevant de la direction du réseau administratif ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction déléguée aux opérations est maître d'ouvrage.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département du contrôle de gestion réseaux
M. David XARDEL**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. David XARDEL, responsable du département du contrôle de gestion des réseaux, DDO/DRA, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département du contrôle de gestion des réseaux ;
- les enquêtes/questionnaires ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département de la maîtrise d'ouvrage production (DMOP)
Mme Dominique LARROQUE**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Dominique LARROQUE, responsable du département maîtrise d'ouvrage production, DDO/DRA, pour signer :

- la correspondance courante du département maîtrise d'ouvrage production ;
- les lettres réseau et enquêtes/questionnaires ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Olivier de CADEVILLE, directeur délégué aux opérations et de M. Patrick BOIS, directeur du réseau administratif, délégation de signature est accordée à Mme Dominique LARROQUE, responsable du département maîtrise d'ouvrage production, DDO/DRA, pour signer : la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux relatives aux systèmes de production dont la direction déléguée aux opérations est le maître d'ouvrage, ainsi que celles dont la maîtrise d'ouvrage a été confiée au directeur des finances et de la comptabilité de la CNAMTS.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DES RÉSEAUX (DRHR)

Mme Laurence GAUTIER-PASCAUD

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Laurence GAUTIER-PASCAUD, directrice des ressources humaines des réseaux, DDO/DRHR, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction des ressources humaines des réseaux ;
- les lettres réseau et enquêtes/questionnaires ;
- les courriers relatifs à la délivrance des autorisations provisoires et des agréments des agents chargés du contrôle de l'application des législations visées à l'article L. 114-10 du code de la sécurité sociale ;
- les notifications des décisions du directeur concernant tous actes de gestion (recrutement, avancements, congés sans solde, etc.) concernant les praticiens conseils ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

En matière de marchés publics, et dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à Mme Laurence GAUTIER-PASCAUD pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 5 millions d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 350 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mme Janick ESCANDE

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laurence GAUTIER-PASCAUD, directrice des ressources humaines des réseaux, DDO/DRHR, délégation est donnée à Mme Janick ESCANDE, pour

signer : les courriers relatifs à la délivrance des autorisations provisoires et des agréments des agents chargés du contrôle de l'application des législations visées à l'article L. 114-10 du code de la sécurité sociale.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des ressources humaines du réseau médical (DRHRM)
Mme la D^{re} Patricia LOCQUET**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme la D^{re} Patricia LOCQUET, responsable du département des ressources humaines du réseau médical, DDO/DRHR, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département ;
- les notifications des décisions du directeur concernant tous actes de gestion (recrutements, avancements, congés sans solde, etc.) concernant les praticiens-conseils ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laurence GAUTIER-PASCAUD, directrice des ressources humaines des réseaux, délégation est accordée à Mme la D^{re} Patricia LOCQUET pour signer la correspondance courante émanant de la direction des ressources humaines des réseaux.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département gestion des cadres dirigeants (DGCD)
Mme Maud BAUSIER-HOUIN**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Maud BAUSIER-HOUIN, responsable du département gestion des cadres dirigeants, DDO/DRHR, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département gestion des cadres dirigeants ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 euros HT (quarante-six mille euros) dans le cadre des marchés existants passés par le département et dans le respect des enveloppes budgétaires allouées.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DE L'ORGANISATION, DE LA RELATION CLIENTS ET DE LA QUALITÉ (DOCQ)

M. Jean-Yves CASANO

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Yves CASANO, responsable de la direction de l'organisation relation clients et de la qualité, DDO/DOCQ, pour signer :

- la correspondance courante de la direction de l'organisation relation clients et de la qualité ;
- les lettres réseau et enquêtes/questionnaires relevant de la direction de l'organisation relation clients et de la qualité ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

En matière de marchés publics, et dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à Jean-Yves CASANO pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 5 millions d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 350 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DE LA CONTRACTUALISATION ET DES MOYENS (DCM)

Mme Simone RESTOUT

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Simone RESTOUT, directrice de la contractualisation et des moyens, DDO/DCM, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction de la contractualisation et des moyens ;
- les lettres réseau et enquêtes/questionnaires ;
- les courriers de suspension des délibérations des conseils et des décisions prises par les directeurs des caisses primaires d'assurance maladie, des centres de traitements informatiques, dans le cadre de l'article 53 de la loi du 13 août 2004 ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction ;
- les autorisations de dépenses, les titres de recettes et les ordres de dépenses concernant les frais de fonctionnement des commissions de contentieux de la sécurité sociale ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, engagements, dégagements et ordres de reversement, bordereaux et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toutes pièces comptables concernant :
 - le Fonds national de gestion ;
 - le Fonds national de prévention des accidents du travail à l'exception du budget d'intervention ;
 - le Fonds national de l'action sanitaire et sociale pour les comptes autres que SM 65515 et SM 265217 ;
- les notifications de dotations de fonctionnement et les avances en capital accordées aux caisses régionales, aux caisses générales de sécurité sociale, aux caisses primaires, aux échelons régionaux du contrôle médical, aux unions régionales des caisses d'assurance maladie, unions pour la gestion des établissements des caisses d'assurance maladie et aux centres de traitements informatiques, dans le cadre des fonds nationaux susvisés.

En matière de budget de gestion, délégation est accordée à Mme Simone RESTOUT pour :

- approuver, dans la limite du budget exécutoire du Fonds national de gestion et dans le respect des contrats pluriannuels de gestion conclus entre chaque organisme et la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, des caisses régionales d'assurance maladie, des caisses générales de sécurité sociale, des centres de traitements informatiques et des unions régionales des caisses d'assurance maladie ainsi que toute modification budgétaire adoptée par les conseils de ces organismes ;
- approuver les budgets des organismes communs à plusieurs branches (unions et fédérations) dans la mesure où la Caisse nationale contribue majoritairement au financement de l'organisme commun ;
- effectuer les virements de crédits à l'intérieur des groupes de dépenses suivants pour lesquels il existe un principe de fongibilité prévu par la convention d'objectifs et de gestion :
 - pour le budget du FNG ;
 - les dépenses de personnel ;
 - les autres dépenses de fonctionnement ;
 - les dépenses d'investissements immobiliers et autres objets ;
 - les dépenses d'investissements informatiques.

En matière de budget d'intervention (ASS), délégation est accordée à Mme Simone RESTOUT pour :

- approuver dans la limite du budget exécutoire du Fonds national d'action sanitaire et sociale et dans le respect des contrats pluriannuels de gestion conclus avec la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, des caisses régionales d'assurance maladie et des caisses générales de sécurité sociale, ainsi que toute modification budgétaire adoptée par les conseils de ces organismes ;
- approuver les budgets primitifs et rectificatifs ainsi que toute modification adoptée par les conseils des organismes gestionnaires des œuvres gérées par les caisses primaires d'assurance maladie et les caisses régionales d'assurance maladie ;
- effectuer les virements de crédits à l'intérieur des groupes de dépenses suivants du budget du FNASS pour lesquels il existe un principe de fongibilité :
 - section de fonctionnement relative à l'action sanitaire et sociale ;
 - section de fonctionnement relative aux actions conventionnelles ;
- signer les conventions de financement des associations nationales à caractère sanitaire et social relatives aux subventions de fonctionnement, qui ont reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- signer les conventions de financement de projets d'études et de recherches, qui ont reçu préalablement le visa favorable du directeur général sur proposition du conseil scientifique placé près la CNAMTS.

En matière d'opérations immobilières tertiaires relevant du budget de gestion, délégation est accordée à Mme Simone RESTOUT pour signer :

- la notification aux organismes des décisions de principe portant sur l'opportunité d'une opération immobilières relative à un relogement de siège d'organisme, une acquisition de terrain, une acquisition d'immeuble, une VEFA, un crédit-bail, un échange d'immeuble, une réhabilitation lourde, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;

- la notification aux organismes des autorisations de programme des opérations immobilières de construction d'immeuble, d'acquisition de terrain, d'acquisition d'immeuble, de VEFA, de crédit-bail, d'échange, de réhabilitation lourde, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
 - la notification aux organismes des autorisations de programme relatives aux travaux de réhabilitation, de rénovation, d'aménagement, de mise en sécurité et en conformité, de réadaptation, de restructuration d'un montant supérieur à 700 000 euros, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
 - la notification aux organismes des autorisations de programme relatives aux travaux de réhabilitation, de rénovation, d'aménagement, de mise en sécurité et en conformité, de réadaptation, de restructuration d'un montant inférieur ou égal à 700 000 euros, après information du directeur général dans le cadre du plan annuel immobilier ;
 - la notification aux organismes des décisions de vente d'immeuble pour les cessions dont le prix est supérieur à 700 000 euros, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
 - la notification aux organismes des décisions de vente d'immeuble dont le prix de cession est inférieur ou égal à 700 000 euros ;
 - la notification aux organismes des décisions de prise à bail de locaux lorsque le prix du loyer annuel principal est supérieur à 250 000 euros, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
 - la notification aux organismes des décisions de prise à bail lorsque le prix du loyer annuel principal est inférieur ou égal à 250 000 euros ;
 - la notification aux organismes des décisions de désignation des maîtres d'œuvre et autres intervenants relative aux opérations immobilières ;
 - la notification aux organismes des autorisations de programme complémentaires lorsque la nature et le pourcentage des dépassements sont les suivants :
 - a) Dépassements résultant de la hausse légale des prix, pour la totalité de la dépense ;
 - b) Dépassements constatés au résultat de l'appel d'offres entre le montant des offres retenues et celui de l'estimation des travaux, dans la limite de 10 % du montant des travaux précédemment autorisés ;
 - c) Dépassements relatifs à l'exécution de fondations spéciales et prestations supplémentaires exigées par des nouvelles réglementations techniques et de sécurité pour la totalité de la dépense ;
 - d) Dépassements relatifs aux imprévus de chantier (VRD – branchements divers, mesures de sécurité, abords, etc.) dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés ;
 - e) Modifications de programme dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés ;
 - f) travaux modificatifs et imprévus concernant les aménagements d'immeubles, dans la limite de 15 % du montant des travaux autorisés ;
 - g) Dépassements liés à des contentieux avec les entreprises ou différents intervenants dans la limite de 10 % du marché ou du contrat ;
 - la notification aux organismes des autorisations de programme complémentaires après visa favorable préalable du directeur général, lorsque les pourcentages des dépassements sont supérieurs à ceux indiqués dans les rubriques *b*, *d*, *e*, *f* et *g*, du paragraphe précédent ;
 - la notification aux organismes des ouvertures de crédit relatives aux opérations immobilières autorisées et dans la limite des autorisations de programme qui leur ont été attribuées.
- En matière d'opérations immobilières relevant du budget d'intervention, délégation est accordée à Mme Simone RESTOUT pour signer :
- la notification aux organismes autres que les UGECAM :
 - des décisions de principe portant sur l'opportunité d'une opération mobilière ou immobilière relative à une acquisition de terrain, un relogement de siège, la reconversion ou la délocalisation d'un établissement de soins ou médico-social, une réhabilitation lourde, l'acquisition d'équipements lourds, qui ont reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
 - des ouvertures d'autorisations de programme correspondantes, qui ont reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
 - la notification aux organismes autres que les UGECAM des ouvertures d'autorisations de programme relatives aux travaux de réhabilitation, de rénovation, d'aménagement, de mise en sécurité et en conformité, de réadaptation, de restructuration, d'un montant supérieur à 700 000 euros, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
 - la notification aux organismes autres que les UGECAM des ouvertures d'autorisations de programme relatives aux travaux de réhabilitation, de rénovation, d'aménagement, de mise en sécurité et en conformité, de réadaptation, de restructuration, d'un montant inférieur ou égal à 700 000 euros, après information du directeur général dans le cadre du plan annuel immobilier ;
 - la notification aux organismes autres que les UGECAM des décisions de vente d'immeuble pour les cessions dont le prix est supérieur à 700 000 euros, après visa favorable préalable du directeur général ;
 - la notification aux organismes autres que les UGECAM des décisions de vente d'immeuble dont le prix de cession est inférieur ou égal à 700 000 euros ;

- la notification aux organismes autres que les UGECAM des autorisations de programme complémentaires lorsque la nature et le pourcentage des dépassements sont les suivants :
 - a) Dépassements résultant de la hausse légale des prix, pour la totalité de la dépense ;
 - b) Dépassements constatés au résultat de l'appel d'offres entre le montant des offres retenues et celui de l'estimation des travaux, dans la limite de 10 % du montant des travaux précédemment autorisés ;
 - c) Dépassements relatifs à l'exécution de fondations spéciales et prestations supplémentaires exigées par des nouvelles réglementations techniques et de sécurité pour la totalité de la dépense ;
 - d) Dépassements relatifs aux imprévus de chantier (VRD – branchements divers, mesures de sécurité, abords, etc.) dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés ;
 - e) Modifications de programme dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés ;
 - f) travaux modificatifs et imprévus concernant les aménagements d'immeubles, dans la limite de 15 % du montant des travaux autorisés ;
 - g) Dépassements liés à des contentieux avec les entreprises ou différents intervenants dans la limite de 10 % du marché ou du contrat ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des autorisations de programme complémentaires après visa favorable préalable du directeur général, lorsque les pourcentages des dépassements sont supérieurs à ceux indiqués dans les rubriques *b, d, e, f* et *g*, du paragraphe précédent.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Olivier de CADEVILLE, directeur délégué aux opérations, délégation de signature est accordée à Mme Simone RESTOUT, directrice de la contractualisation et des moyens, DDO/DCM, pour signer :

- la correspondance courante de la direction déléguée aux opérations ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction déléguée aux opérations est maître d'ouvrage.

En matière de marchés publics, dans le cadre des opérations intéressant la direction déléguée, et en l'absence ou l'empêchement de M. Olivier de CADEVILLE, délégation de signature est accordée à Mme Simone RESTOUT pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 5 millions d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 350 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

M. Gérard BOUGAIN

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Simone RESTOUT, directrice de la contractualisation et des moyens, DDO/DCM, délégation est accordée à M. Gérard BOUGAIN, adjoint à la directrice de la contractualisation et des moyens, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction de la contractualisation et des moyens ;
- les courriers de suspension des délibérations des conseils et des décisions prises par les directeurs des caisses primaires d'assurance maladie, des centres de traitements informatiques, dans le cadre de l'article 53 de la loi du 13 août 2004 ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée ;
- les autorisations de dépenses, les titres de recettes et les ordres de dépenses concernant les frais de fonctionnement des Commissions de contentieux de la sécurité sociale ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, engagements, dégagelements et ordres de reversement, bordereaux et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toutes pièces comptables concernant :
 - le Fonds national de gestion ;
 - le Fonds national de prévention des accidents du travail, à l'exception du budget d'intervention ;
 - le Fonds national de l'action sanitaire et sociale pour les comptes autres que SM 65515 et SM 265217 ;
- les notifications de dotations de fonctionnement et les avances en capital accordées aux caisses régionales, aux caisses générales de sécurité sociale, aux caisses primaires, aux échelons régionaux du contrôle médical, aux unions régionales des caisses d'assurance maladie et aux centres de traitements informatiques, dans le cadre des fonds nationaux susvisés.

En matière de budget de gestion, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Simone RESTOUT, délégation est accordée à M. Gérard BOUGAIN, pour :

- approuver, dans la limite du budget exécutoire du Fonds national de gestion et dans le respect des contrats pluriannuels de gestion conclus entre chaque organisme et la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses

primaires d'assurance maladie, des caisses régionales d'assurance maladie, des caisses générales de sécurité sociale, des centres de traitements informatiques et des unions régionales des caisses d'assurance maladie ainsi que toute modification budgétaire adoptée par les conseils de ces organismes ;

- approuver les budgets des organismes communs à plusieurs branches (unions et fédérations) dans la mesure où la Caisse nationale contribue majoritairement au financement de l'organisme commun ;
- effectuer les virements de crédits à l'intérieur des groupes de dépenses suivants pour lesquels il existe un principe de fongibilité prévu par la convention d'objectifs et de gestion : pour le budget du FNG :
 - les dépenses de personnel ;
 - les autres dépenses de fonctionnement ;
 - les dépenses d'investissements immobiliers et autres objets ;
 - les dépenses d'investissements informatiques.

En matière de budget d'intervention (ASS), en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Simone RESTOUT, délégation est accordée à M. Gérard BOUGAIN, pour :

- approuver dans la limite du budget exécutoire du Fonds national d'action sanitaire et sociale et dans le respect des contrats pluriannuels de gestion conclus avec la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, des caisses régionales d'assurance maladie et des caisses générales de sécurité sociale, ainsi que toute modification budgétaire adoptée par les conseils de ces organismes ;
- approuver les budgets primitifs et rectificatifs ainsi que toute modification adoptée par les conseils des organismes gestionnaires des œuvres gérées par les caisses primaires d'assurance maladie et les caisses régionales d'assurance maladie ;
- effectuer les virements de crédits à l'intérieur des groupes de dépenses suivants du budget du FNASS pour lesquels il existe un principe de fongibilité :
 - section de fonctionnement relative à l'action sanitaire et sociale ;
 - section de fonctionnement relative aux actions conventionnelles ;
- signer les conventions de financement des associations nationales à caractère sanitaire et social relatives aux subventions de fonctionnement, qui ont reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- signer les conventions de financement de projets d'études et de recherches, qui ont reçu préalablement le visa favorable du directeur général sur proposition du Conseil Scientifique placé près la CNAMTS.

En matière d'opérations immobilières tertiaires relevant du budget de gestion, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Simone RESTOUT, délégation est accordée à M. Gérard BOUGAIN pour signer :

- la notification aux organismes des décisions de principe portant sur l'opportunité d'une opération immobilière relative à un relogement de siège d'organisme, une acquisition de terrain, une acquisition d'immeuble, une VEFA, un crédit-bail, un échange d'immeuble, une réhabilitation lourde, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- la notification aux organismes des autorisations de programme des opérations immobilières de construction d'immeuble, d'acquisition de terrain, d'acquisition d'immeuble, de VEFA, de crédit-bail, d'échange, de réhabilitation lourde, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- la notification aux organismes des autorisations de programme relatives aux travaux de réhabilitation, de rénovation, d'aménagement, de mise en sécurité et en conformité, de réadaptation, de restructuration d'un montant supérieur à 700 000 euros, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- la notification aux organismes des autorisations de programme relatives aux travaux de réhabilitation, de rénovation, d'aménagement, de mise en sécurité et en conformité, de réadaptation, de restructuration d'un montant inférieur ou égal à 700 000 euros, après information du directeur général dans le cadre du plan annuel immobilier ;
- la notification aux organismes des décisions de vente d'immeuble pour les cessions dont le prix est supérieur à 700 000 euros, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- la notification aux organismes des décisions de vente d'immeuble dont le prix de cession est inférieur ou égal à 700 000 euros ;
- la notification aux organismes des décisions de prise à bail de locaux lorsque le prix du loyer annuel principal est supérieur à 250 000 euros, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- la notification aux organismes des décisions de prise à bail lorsque le prix du loyer annuel principal est inférieur ou égal à 250 000 euros ;
- la notification aux organismes des décisions de désignation des maîtres d'œuvre et autres intervenants relatives aux opérations immobilières ;

- la notification aux organismes des autorisations de programme complémentaires lorsque la nature et le pourcentage des dépassements sont les suivants :
 - a) Dépassements résultant de la hausse légale des prix, pour la totalité de la dépense ;
 - b) Dépassements constatés au résultat de l'appel d'offres entre le montant des offres retenues et celui de l'estimation des travaux, dans la limite de 10 % du montant des travaux précédemment autorisés ;
 - c) Dépassements relatifs à l'exécution de fondations spéciales et prestations supplémentaires exigées par des nouvelles réglementations techniques et de sécurité pour la totalité de la dépense ;
 - d) Dépassements relatifs aux imprévus de chantier (VRD – branchements divers, mesures de sécurité, abords, etc.) dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés ;
 - e) Modifications de programme dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés ;
 - f) travaux modificatifs et imprévus concernant les aménagements d'immeubles, dans la limite de 15 % du montant des travaux autorisés ;
 - g) Dépassements liés à des contentieux avec les entreprises ou différents intervenants dans la limite de 10 % du marché ou du contrat ;
- la notification aux organismes des autorisations de programme complémentaires après visa favorable préalable du directeur général, lorsque les pourcentages des dépassements sont supérieurs à ceux indiqués dans les rubriques *b, d, e, f* et *g*, du paragraphe précédent ;
- la notification aux organismes des ouvertures de crédit relatives aux opérations immobilières autorisées et dans la limite des autorisations de programme qui leur ont été attribuées.

En matière d'opérations immobilières relevant du budget d'intervention, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Simone RESTOUT, délégation est accordée à M. Gérald BOUGAIN pour signer :

- la notification aux organismes autres que les UGECAM :
 - des décisions de principe portant sur l'opportunité d'une opération mobilière ou immobilière relative à une acquisition de terrain, un relogement de siège, la reconversion ou la délocalisation d'un établissement de soins ou médico-social, une réhabilitation lourde, l'acquisition d'équipements lourds, qui ont reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
 - des ouvertures d'autorisations de programme correspondantes, qui ont reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des ouvertures d'autorisations de programme relatives aux travaux de réhabilitation, de rénovation, d'aménagement, de mise en sécurité et en conformité, de réadaptation, de restructuration, d'un montant supérieur à 700 000 euros, qui auront reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des ouvertures d'autorisations de programme relatives aux travaux de réhabilitation, de rénovation, d'aménagement, de mise en sécurité et en conformité, de réadaptation, de restructuration, d'un montant inférieur ou égal à 700 000 euros, après information du directeur général dans le cadre du plan annuel immobilier ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des décisions de vente d'immeuble pour les cessions dont le prix est supérieur à 700 000 euros, après visa favorable préalable du directeur général ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des décisions de vente d'immeuble dont le prix de cession est inférieur ou égal à 700 000 euros ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des autorisations de programme complémentaires lorsque la nature et le pourcentage des dépassements sont les suivants :
 - a) Dépassements résultant de la hausse légale des prix, pour la totalité de la dépense ;
 - b) Dépassements constatés au résultat de l'appel d'offres entre le montant des offres retenues et celui de l'estimation des travaux, dans la limite de 10 % du montant des travaux précédemment autorisés ;
 - c) Dépassements relatifs à l'exécution de fondations spéciales et prestations supplémentaires exigées par des nouvelles réglementations techniques et de sécurité pour la totalité de la dépense ;
 - d) Dépassements relatifs aux imprévus de chantier (VRD – branchements divers, mesures de sécurité, abords, etc.) dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés ;
 - e) Modifications de programme dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés ;
 - f) travaux modificatifs et imprévus concernant les aménagements d'immeubles, dans la limite de 15 % du montant des travaux autorisés ;
 - g) Dépassements liés à des contentieux avec les entreprises ou différents intervenants dans la limite de 10 % du marché ou du contrat ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des autorisations de programme complémentaires après visa favorable préalable du directeur général, lorsque les pourcentages des dépassements sont supérieurs à ceux indiqués dans les rubriques *b, d, e, f* et *g*, du paragraphe précédent.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Mission accompagnement des régimes partenaires d'assurance maladie obligatoire (MARP)
M. Christophe Van der LINDEN**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est donnée à M. Christophe Van der LINDEN, responsable de la mission accompagnement des régimes partenaires d'assurance maladie obligatoire, DDO/DCM, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la mission accompagnement des régimes partenaires d'assurance maladie obligatoire ;
- les lettres réseau et enquêtes questionnaires relevant de la mission accompagnement des régimes partenaires d'assurance maladie obligatoire ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la mission.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Mission des budgets nationaux (MBN)
M. Pascal LARUE**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation est donnée à M. Pascal LARUE, responsable de la mission des budgets nationaux, DDO/DCM, pour signer : les inscriptions et modifications de crédits ainsi que les pièces comptables afférentes concernant : le Fonds national de gestion.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme Simone RESTOUT, directrice de la contractualisation et des moyens, de M. Gérald BOUGAIN, Adjoint au directeur de la contractualisation et des moyens, délégation est donnée à M. Pascal LARUE, responsable de la mission des budgets nationaux, DDO/DCM, pour signer :

- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée ;
- les autorisations de dépenses, les titres de recettes et les ordres de dépenses concernant les frais de fonctionnement des commissions de contentieux de la sécurité sociale ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, engagements, dégagevements et ordres de reversement, bordereaux de pièces justificatives correspondants ainsi que toutes pièces comptables concernant :
 - le Fonds national de gestion ;
 - le Fonds national de prévention des accidents du travail, à l'exception du budget d'intervention.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des budgets de gestion (DBG)
M. Patrick VINCENT**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation est accordée à M. Patrick VINCENT, responsable du département des budgets de gestion, DDO/DCM, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département des budgets de gestion ;
- les notifications aux organismes du réseau des autorisations de transferts de crédits entre enveloppes limitatives conformément aux règles définies dans les contrats pluriannuels de gestion ;
- les notifications de dotations de fonctionnement et les avances en capital accordées aux caisses régionales d'assurance maladie, aux caisses générales de sécurité sociale, aux caisses primaires d'assurance maladie, aux échelons régionaux du contrôle médical, aux unions régionales des caisses d'assurance maladie et aux centres de traitements informatiques, prises en exécution d'accords de principe signés du directeur délégué aux opérations, de la directrice de la contractualisation et des moyens ou de son adjoint.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département de l'action sanitaire et sociale (DASS)
Mme régine CONSTANT**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation est accordée à Mme régine CONSTANT, responsable du département de l'action sanitaire et sociale, DDO/DCM, pour signer :

- la correspondance courante du département ;
- les ordres de dépenses autres que ceux portant sur les comptes 65515-265217, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toute pièce comptable concernant le Fonds national de l'action sanitaire et sociale ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Olivier de CADEVILLE, directeur délégué aux opérations, de Mme Simone RESTOUT, directrice de la contractualisation et des moyens et de M. Gérard BOUGAIN, adjoint à la directrice de la contractualisation et des moyens, délégation est accordée à Mme Régine CONSTANT, responsable du département de l'action sanitaire et sociale, DDO/DCM, pour signer :

- les notifications de dotations de fonctionnement et les avances en capital accordées aux caisses régionales, aux caisses générales de sécurité sociale, aux caisses primaires ;
- les conventions de financement des associations nationales à caractère sanitaire et social relatives aux subventions de fonctionnement dans la limite du taux directeur de l'exercice, qui ont reçu préalablement le visa favorable du directeur général ;
- les conventions de financement de projets d'études et de recherches, qui ont reçu préalablement le visa favorable du directeur général sur proposition du conseil scientifique placé près la CNAMTS ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des ouvertures d'autorisations de programme relatives aux travaux de réhabilitation, de rénovation, d'aménagement, de mise en sécurité et en conformité, de réadaptation, de restructuration, d'un montant inférieur ou égal à 700 000 euros, après information du directeur général dans le cadre du plan annuel immobilier ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des décisions de vente d'immeuble dont le prix de cession est inférieur ou égal à 700 000 euros ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des autorisations de programme complémentaires lorsque la nature et le pourcentage des dépassements sont les suivants :
 - a) Dépassements résultant de la hausse légale des prix, pour la totalité de la dépense ;
 - b) Dépassements constatés au résultat de l'appel d'offres entre le montant des offres retenues et celui de l'estimation des travaux, dans la limite de 10 % du montant des travaux précédemment autorisés ;
 - c) Dépassements relatifs à l'exécution de fondations spéciales et prestations supplémentaires exigées par des nouvelles réglementations techniques et de sécurité pour la totalité de la dépense ;
 - d) Dépassements relatifs aux imprévus de chantier (VRD – branchements divers, mesures de sécurité, abords, etc.) dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés ;
 - e) Modifications de programme dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés ;
 - f) travaux modificatifs et imprévus concernant les aménagements d'immeubles, dans la limite de 15 % du montant des travaux autorisés ;
 - g) Dépassements liés à des contentieux avec les entreprises ou différents intervenants dans la limite de 10 % du marché ou du contrat ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des autorisations de programme complémentaires après visa favorable préalable du directeur général, lorsque les pourcentages des dépassements sont supérieurs à ceux indiqués dans les rubriques *b, d, e, f* et *g*, du paragraphe précédent.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département des opérations immobilières
M. Jean-Jacques DRAY

Décision du 18 novembre 2009

Délégation est accordée à M. Jean-Jacques DRAY, responsable du département des opérations immobilières, DDO/DCM, pour signer :

- la correspondance courante du département ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Olivier de CADEVILLE, directeur délégué aux opérations, de Mme Simone RESTOUT, directrice de la contractualisation et des moyens, DDO/DCM, et de M. Gérard BOUGAIN, adjoint à la directrice de la contractualisation et des moyens, délégation est accordée à M. Jean-Jacques DRAY, responsable du département des opérations immobilières pour signer :

- la correspondance générale du département des opérations immobilières, à l'exclusion des lettres adressées aux ministères de tutelle ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des autorisations de programme relatives aux travaux de réhabilitation, de rénovation, d'aménagement, de mise en sécurité et en conformité, de réadaptation, de restructuration d'un montant inférieur ou égal à 700 000 euros ;

- la notification aux organismes autres que les UGECAM des décisions de vente d'immeuble dont le prix de cession est inférieur ou égal à 700 000 euros ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des décisions de prise à bail lorsque le prix du loyer annuel principal est inférieur ou égal à 250 000 euros ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des décisions de désignation des maîtres d'œuvre et autres intervenants relatives aux opérations immobilières ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des autorisations de programme complémentaires lorsque la nature et le pourcentage des dépassements sont les suivants :
 - a) Dépassements résultant de la hausse légale des prix, pour la totalité de la dépense ;
 - b) Dépassements constatés au résultat de l'appel d'offres entre le montant des offres retenues et celui de l'estimation des travaux, dans la limite de 10 % du montant des travaux précédemment autorisés ;
 - c) Dépassements relatifs à l'exécution de fondations spéciales et prestations supplémentaires exigées par des nouvelles réglementations techniques et de sécurité pour la totalité de la dépense ;
 - d) Dépassements relatifs aux imprévus de chantier (VRD – branchements divers, mesures de sécurité, abords, etc.) dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés ;
 - e) Modifications de programme dans la limite de 5 % du montant des travaux autorisés ;
 - f) travaux modificatifs et imprévus concernant les aménagements d'immeubles, dans la limite de 15 % du montant des travaux autorisés ;
 - g) Dépassements liés à des contentieux avec les entreprises ou différents intervenants dans la limite de 10 % du marché ou du contrat ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des autorisations de programme complémentaires après avis favorable préalable du directeur général, lorsque les pourcentages des dépassements sont supérieurs à ceux indiqués dans les rubriques *b, d, e, f* et *g*, du paragraphe précédent ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des ouvertures de crédit relatives aux opérations immobilières autorisées et dans la limite des autorisations de programme qui leur ont été attribuées.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DÉLÉGUÉE DES SYSTÈMES D'INFORMATION (DDSI)

M. Alain FOLLIET

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Alain FOLLIET, directeur délégué des systèmes d'information, pour signer :

- la correspondance courante de la direction déléguée des systèmes d'information ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction déléguée concernée ;
- les lettres de notification aux organismes de l'assurance maladie relatives aux équipements, fournitures et services informatiques ;
- les circulaires, lettres réseau et enquêtes/questionnaires ;
- les notifications des ouvertures de crédits afférentes aux dépenses d'investissements informatiques concernant :
 - a) Le Fonds national de gestion, pour les caisses primaires d'assurance maladie, les caisses régionales d'assurance maladie, les caisses générales de sécurité sociale, et les centres de traitements informatiques ;
 - b) Le Fonds national de 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 d'assurance maladie et les caisses générales de sécurité sociale ;
 - e) Le Fonds national de prévention, d'éducation et d'information sanitaires pour les CPAM, les CRAM et les CGSS.

En matière de marchés publics, et dans le cadre des opérations intéressant sa direction déléguée, délégation de signature est accordée à M. Alain FOLLIET pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 10 millions d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 700 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction déléguée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Mission Cabinet DDSI (CABDDSI)
M. Eric ONADO**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Eric ONADO, responsable de la mission Cabinet, DDSI/CAB, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la mission cabinet de la direction déléguée des systèmes d'information ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la mission concernée.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain FOLLIET, directeur délégué des systèmes d'information, délégation de signature est accordée à M. Eric ONADO, DDSI/CAB, 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 ;
- 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 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, 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 de l'action sanitaire et sociale pour les caisses régionales et les caisses générales de sécurité sociale ;

d) Le Fonds national de prévention, d'éducation et d'information sanitaire pour les CPAM, CRAM et les CGSS.

En matière de marchés publics, dans le cadre des opérations intéressant la DDSI, et en l'absence ou l'empêchement de M. Alain FOLLIET, délégation de signature est accordée à M. Eric ONADO pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 5 millions d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 500 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département dynamique des ressources humaines et des moyens (DDRHM)
M. Nicolas GANDILHON**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Nicolas GANDILHON, responsable du département dynamique des ressources humaines et des moyens, DDSI/DDRHM, pour signer :

- la correspondance courante du département ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Alain FOLLIET, directeur délégué des systèmes d'information et de M. Eric ONADO, délégation de signature est accordée à M. Nicolas GANDILHON, DDSI/DDRHM, pour signer :

- 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 ;

- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction déléguée concernée.

En matière de marchés publics, dans le cadre des opérations intéressant la DDSI, et en l'absence ou l'empêchement de M. Alain FOLLIET et de M. Eric ONADO, délégation de signature est accordée à M. Nicolas GANDILHON pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 5 millions d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 500 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant la DDSI.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département dynamique des ressources humaines et des moyens (DDRHM)
Division du budget (DB)
Mme Annie SCOTTO**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Annie SCOTTO, responsable de la division du budget, DDSI/DDRHM, pour signer : la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la division concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Division des achats informatiques et des équipements (DAIE)
M. Gérard BLUTEAU**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Gérard BLUTEAU, responsable de la division des achats informatiques et des équipements à la direction déléguée des systèmes d'information, DDSI/DDRHM, pour signer :

- la correspondance courante de la division ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction déléguée ;
- les bons de commande d'un montant maximum de 1 million euros TTC issus des marchés concernant la direction déléguée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Division du développement et de la mobilisation des ressources humaines (DDMRH)
M. Jacques BERNIER**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jacques BERNIER, responsable de la division du développement et de la mobilisation des ressources humaines (DDMRH), DDSI/DDRHM, pour signer :

- la correspondance courante de la division du développement et de la mobilisation des ressources humaines ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la DDMRH.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département management du contrôle de gestion et de la qualité des processus (DMCGQP)
M. Alain DOUTRE**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Alain DOUTRE, responsable du département management contrôle de gestion et qualité des processus, DDSI/DMCGQP, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département management contrôle de gestion et qualité des processus ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION COORDINATION INTERPARTENAIRES (DCIP)

Mme Annika DINIS

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Annika DINIS, responsable de la direction coordination inter partenaires, à la direction déléguée des systèmes d'information, DDSI/DCIP, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction coordination inter partenaires ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain FOLLINET, directeur délégué des systèmes d'information, délégation de signature est accordée à Mme Annika DINIS pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction déléguée des systèmes d'information ;
- les lettres réseau, enquêtes/questionnaires de la direction déléguée des systèmes d'information ;
- les lettres de notification aux organismes de l'assurance maladie relatives aux équipements, fournitures et services informatiques ;
- les notifications des ouvertures de crédit afférentes aux dépenses d'investissements informatiques concernant :

a) Le Fonds national de gestion, 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 sanitaires pour les CPAM, les CRAM et les CGSS ;

- les bons de commande issus de marchés à bons de commande passés par la direction déléguée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département relations inter partenaires (DRIP)
Mme Catherine MORVAN-SIGWARD

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Catherine MORVAN-SIGWARD, responsable du département relations inter partenaires, DDSI/DCIP, pour signer : la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département projets et pilotage opérationnel (D2PO)
M. Dominique PLUS

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Dominique PLUS, responsable du département projets et pilote opérationnel, DDSI/DCIP, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département concerné ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département études et stratégie (DETS)
M. Christophe LACHENE

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Christophe LACHENE, responsable du département études et stratégie, DDSI/DCIP, pour signer : la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Mission coordination poste de travail du professionnel de santé (MC)
M. Olivier DELAVEAU**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Olivier DELAVEAU, responsable de la mission coordination poste de travail du professionnel de santé, DDSI/DCIP, pour signer : la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la mission.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département planification et pilotage du portefeuille de projets (D4P)
M. Charles VINCENT**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation est donnée à M. Charles VINCENT, responsable du département planification et pilotage du portefeuille de projets, DDSI/D4P, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département concerné ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Division planification du portefeuille (DFP)
Mme Laurence LEHEUP**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Laurence LEHEUP, responsable de la division planification du portefeuille, DDSI/D4P, pour signer : la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la division concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Division pilotage du portefeuille (DPP)
M. Gilles MENGUAL**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est donnée à M. Gilles MENGUAL, responsable de la division pilotage du portefeuille, DDSI/D4P, pour signer : la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la division concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département sécurité des systèmes d'information (DSEC)
M. Gilles BENAD**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Gilles BENAD, responsable du département sécurité des systèmes d'information, DDSI/ DSEC, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Division management de la sécurité SI (DMSSI)
M. Lazaro PEJSACHOWICZ**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Lazaro PEJSACHOWICZ, responsable de la division management de la sécurité SI, DDSI/DSEC, pour signer : la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la division concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Division ingénierie des solutions de sécurité (DISS)
M. Belkacem MOUSSAOUI**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Belkacem MOUSSAOUI, responsable de la division ingénierie des solutions de sécurité, DDSI/DSEC, pour signer : la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la division concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION ASSISTANCE ET RELATION MÉTIER (DARM)

M. Stéphane LEMERCIER

Décision du 18 novembre 2009

Délégation est donnée à M. Stéphane LEMERCIER, responsable de la direction assistance et relation métier, DDSI/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 ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département cohérence de l'architecture fonctionnelle (DCAF)
M. Pierre DUCA**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Pierre DUCA, responsable du département cohérence de l'architecture fonctionnelle, DDSI/DARM, pour signer : la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département offre de soins (DEPOS)
M. Philippe BOBET**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Philippe BOBET, responsable du département offre de soins, DDSI/DARM, pour signer : la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département prestations de substitution et actions spécifiques (DPSAS)
M. Jean-Jacques VELY**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Jacques VELY, responsable du département prestations de substitution et actions spécifiques, DDSI/DARM, pour signer : la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département services (DS)
M. Patrick GENDRE**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Patrick GENDRE, responsable du département services, DDSI/DARM, pour signer : la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION ÉDITION ET GESTION DES COMPOSANTS (DEGC)

M. Patrick PANNET

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Patrick PANNET, responsable de la direction édition et gestion des composants, DDSI/DEGC, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction concernée ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département méthodes, outils et support technique (DMOST)

M. Hervé BLANC

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Hervé BLANC, responsable du département méthodes, outils et support technique, DDSI/DEGC, pour signer la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département informatique interne et téléservices (DIIT)

M. Jacques DENIS

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jacques DENIS, responsable du département informatique interne et téléservices, DDSI/DEGC, pour signer la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

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

M. Jean-François LAGARDE

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jean-François LAGARDE, responsable de la direction de l'informationnel et de l'aide au pilotage, DDSI/DIAP, pour signer :

- la correspondance courante 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 par la direction concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

M. Stéphane LEPINGLE

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Stéphane LEPINGLE, adjoint au 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 ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction de l'informationnel et de l'aide au pilotage ;
- les demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels des agents de la direction concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département fonctionnement opérationnel des systèmes d'information décisionnels (DFOSID)
M. Dominique KERREST

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Dominique KERREST, responsable du département fonctionnement opérationnel des systèmes d'information décisionnels, DDSI/DIAP, pour signer :

- la correspondance liée à la gestion des cartes et secrets ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département gestion des ressources informatiques décisionnelles (DGRID)
M. Franck LETELLIER

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Franck LETELLIER, responsable du département gestion des ressources informatiques décisionnelles, DDSI/DIAP, pour signer :

- la correspondance liée à la gestion des cartes et secrets ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département évolution des systèmes d'information décisionnels (DESID)
M. Thierry BODIN

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Thierry BODIN, responsable du département évolution des systèmes d'information décisionnels, DDSI/DIAP, pour signer :

- la correspondance liée à la gestion des cartes et secrets ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département contrôle interne et sécurité des systèmes d'information décisionnels
M. Kader KASSED

Décision du 18 novembre 2009

Délégation est donnée à M. Kader KASSED, responsable du département contrôle interne et sécurité des systèmes d'information décisionnels, DDSI/DIAP, pour signer la correspondance liée à la gestion des cartes et secrets.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département gestion de l'affectation et de l'évolution des ressources (DGAER)
Mme Véronique CHARLUET

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Véronique CHARLUET, responsable du département gestion de l'affectation et de l'évolution des ressources, DDSI/DIAP, pour signer :

- la correspondance liée à la gestion des cartes et secrets ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION INGÉNIERIE ET INFRASTRUCTURES (D2I)

M. Jean-Marc PEROL

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Marc PEROL, directeur ingénierie et infrastructures, DDSI/D2I, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction concernée ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département architecture (DA)
M. Jean-Luc FRIZOT

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Luc FRIZOT, responsable du département architecture de la direction ingénierie et infrastructures, DDSI/D2I, pour signer la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean-Marc PEROL, responsable de la direction ingénierie et infrastructures, délégation est donnée à M. Jean-Luc FRIZOT, DDSI/D2I, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction ingénierie et infrastructures ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département du Centre national de gestion du réseau (CNGR)
M. Rémy RIO

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Rémy RIO, responsable du Centre national de gestion du réseau, DDSI/D2I, pour signer :

- la correspondance courante émanant du Centre national de gestion du réseau ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le centre concerné ;
- 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 conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION INTÉGRATION ET QUALIFICATION (DIQ)

M. Jean LIEGEOIS

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jean LIEGEOIS, responsable de la direction intégration et qualification, DDSI/DIQ, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction intégration et qualification ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

M. André LOCATELLI

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Jean LIEGEOIS, responsable de la direction intégration et qualification, délégation de signature est accordée à M. André LOCATELLI, adjoint au directeur intégration et qualification, DDSI/DIQ, pour signer :

- la correspondance courante de la direction intégration et qualification ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département qualification fonctionnelle (DQF)
M. Christian LOPEZ

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Christian LOPEZ, responsable du département qualification fonctionnelle, DDSI/DIQ, pour signer la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département qualification fonctionnelle (DQF)
M. Alain PONSOT**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Alain PONSOT, manager opérationnel au sein du département qualification fonctionnelle, DDSI/DIQ, pour signer la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département référentiel/intégration et plates-formes/diffusion (DPRID)
M. Jean DALLE-RIVE**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jean DALLE-RIVE, responsable du département référentiel/intégration et plates-formes/diffusion, DDSI/DIQ, pour signer la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département plates-formes/diffusion
M. François GAMBA**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. François GAMBA, responsable du département plates-formes et diffusion, DDSI/DIQ, pour signer la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département gestion pilotage suivi (DGPS)
Mme Blandine COLLET**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est donnée à Mme Blandine COLLET, responsable du département gestion pilotage suivi, DDSI/DIQ, pour signer la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION SERVICES CLIENTS ET PRODUCTION INFORMATIQUE (DSCPI)

M. Abdelkader BELKHIR

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Abdelkader BELKHIR, responsable de la direction services clients et production informatique, DDSI/DSCPI, pour signer :

- la correspondance courante de la direction services clients et production informatique ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département Centre de support national (CSN)
M. Jean-Pierre BEAUMIER**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Pierre BEAUMIER, responsable du Centre de support national, DDSI/DSCPI, pour signer :

- la correspondance courante du Centre de support national ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le centre concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département Centre de support national (CSN)
M. Stéphane de BRUYNE**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Stéphane de BRUYNE, responsable technique du Centre de support national, DDSI/DSCPI, pour signer :

- la correspondance courante du Centre de support national ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le centre concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département Centre de support national (CSN)
M. Thierry DUC**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Thierry DUC, responsable technique du Centre de support national, DDSI/DSCPI, pour signer :

- la correspondance courante du Centre de support national ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le centre concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département pilotage, suivi et MOA exploitation (DPS)
M. Marc ALLARD**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Marc ALLARD, responsable du département pilotage, suivi et MOA exploitation, DDSI/DSCPI, pour signer :

- la correspondance courante du département ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DE LA STRATÉGIE, DES ÉTUDES ET DES STATISTIQUES (DSES)

Mme Dominique POLTON

Décision du 18 novembre 2009

Délégation est accordée à Mme Dominique POLTON, directrice de la stratégie, des études et des statistiques, pour signer :

- la correspondance courante de la direction de la stratégie, des études et des statistiques ;
- les circulaires, lettres réseau et enquêtes questionnaires ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction de la stratégie, des études et des statistiques est maître d'ouvrage.

En matière de marchés publics, et dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à Mme Dominique POLTON pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 10 millions d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 700 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

M. Yvon MERLIERE

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Dominique POLTON, directrice de la stratégie, des études et des statistiques, délégation de signature est accordée à M. Yvon MERLIERE, adjoint à la directrice, DSES, pour signer :

- la correspondance courante de la direction de la stratégie, des études et des statistiques ;
- les circulaires, lettres réseau et enquêtes questionnaires ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction de la stratégie des études et des statistiques est maître d'ouvrage.

En matière de marchés publics, dans le cadre des opérations intéressant la DSES, et en l'absence ou l'empêchement de Mme Dominique POLTON, délégation de signature est accordée à M. Yvon MERLIERE pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 1 million d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 200 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant la DSES.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département veille et stratégie (DVS)
M. Frédéric BOUSQUET**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Frédéric BOUSQUET, responsable du département veille et stratégie, DSES, pour signer :

- la correspondance courante du département ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département synthèse et prévisions (DSP)
Mme Hélène CAILLOL**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Hélène CAILLOL, responsable du département synthèse et prévisions, DSES, pour signer :

- la correspondance courante du département ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département études sur l'offre de soins (DEOS)
M. Claude GISSOT**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Claude GISSOT, responsable du département études sur l'offre de soins, DSES, pour signer :

- la correspondance courante du département ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département études sur les pathologies et les patients (DEPP)
M. Philippe RICORDEAU**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Philippe RICORDEAU, responsable du département études sur les pathologies et les patients, DSES, pour signer :

- la correspondance courante du département ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département reporting et assistance aux statisticiens (DRAS)
Mme Marie-Hélène MOUGARD**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Marie-Hélène MOUGARD, responsable du département reporting et assistance aux statisticiens, DSES, pour signer :

- la correspondance courante du département ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département maîtrise d'ouvrage informatique stratégie et études (MOÏSE)
M. François LACROIX**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. François LACROIX, responsable du département maîtrise d'ouvrage informatique stratégie et études, DSES, pour signer :

- la correspondance courante du département ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de Mme POLTON, directrice de la stratégie, des études et des statistiques, et de M. Yvon MERLIERE, adjoint à la directrice, délégation de signature est accordée à M. François LACROIX, DSES, pour signer la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction de la stratégie, des études et des statistiques est maître d'ouvrage.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DU CONTRÔLE CONTENTIEUX ET DE LA RÉPRESSION DES FRAUDES (DCCRF)

M. le D^r Pierre FENDER

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le D^r Pierre FENDER, médecin conseil national adjoint, directeur du contrôle contentieux et de la répression des fraudes, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction du contrôle contentieux et de la répression des fraudes ;
- les lettres réseau, les circulaires et les enquêtes/questionnaires émanant de la DCCRF ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

En matière de marchés publics, et dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à M. le D^r Pierre FENDER pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 10 millions d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 700 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

M. Marcel DE FILIQUIER

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de M. le D^r Pierre FENDER, délégation de signature est accordée à M. Marcel DE FILIQUIER, adjoint au directeur du contrôle contentieux et de la répression des fraudes, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction du contrôle contentieux et de la répression des fraudes ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

En matière de marchés publics, dans le cadre des opérations intéressant la DCCRF, et en l'absence ou l'empêchement de M. le Dr Pierre FENDER, délégation de signature est accordée à M. Marcel DE FILIQUIER pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 1 million d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 200 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant la DCCRF.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DE LA COMMUNICATION (DICOM)

Mme Jeanne BURTON

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Jeanne BURTON, directrice de la communication, pour signer :

- la correspondance courante de la direction de la communication ;
- les lettres réseau, les enquêtes/questionnaires ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

En matière de marchés publics, et dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à Mme Jeanne BURTON pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 10 millions d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 700 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mission relations avec la presse

Mme Dorothee HANNOTIN

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Dorothee HANNOTIN, responsable de la mission relations avec la presse, DICOM, pour signer :

- la correspondance courante de la mission relations avec la presse ;
- les bons de commande de la mission concernée issus des marchés passés par la DICOM ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la mission concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département études et campagnes

Mme Geneviève CHAPUIS

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Geneviève CHAPUIS, responsable du département études et campagnes, DICOM, pour signer :

- la correspondance courante du département études et campagnes ;
- les bons de commande du département concerné issus des marchés passés par la DICOM ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département internet

Mme Christine LEROY

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Christine LEROY, responsable du département internet, DICOM, pour signer :

- la correspondance courante du département ;
- les bons de commande du département concerné issus des marchés passés par la DICOM ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DE L'AUDIT GÉNÉRAL, DU REPORTING ET DU CONTRÔLE DE GESTION (DAGRCCG)

M. François MEURISSE

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. François MEURISSE, directeur de l'audit général, du reporting et du contrôle de gestion pour signer :

- la correspondance courante de la direction de l'audit général, du reporting et du contrôle de gestion ;
- les lettres réseau et enquêtes/questionnaires relevant du rôle et des missions confiées à la direction de l'audit général, du reporting et du contrôle de gestion ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

En matière de marchés publics, et dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à M. François MEURISSE pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 10 millions d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 700 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département du contrôle de gestion (DCG)/département du reporting (DREP)
M. François MAHEAS**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. François MAHEAS, adjoint au directeur de l'audit général, du reporting et du contrôle de gestion pour signer :

- la correspondance courante du département du contrôle de gestion et du département du reporting ;
- les lettres réseau et enquêtes/questionnaires relevant du rôle et des missions confiées au département du contrôle de gestion et du département du reporting.

En cas d'absence ou d'empêchement de François MEURISSE, directeur de l'audit général, du reporting et du contrôle de gestion, délégation est accordée à M. François MAHEAS, pour signer :

- la correspondance courante de la direction de l'audit général ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

En matière de marchés publics, dans le cadre des opérations intéressant la DAGRCCG, et en l'absence ou l'empêchement de M. François MEURISSE, directeur de l'audit général, du reporting et du contrôle de gestion, délégation de signature est accordée à M. François MAHEAS pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 1 million d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 200 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mme Christiane MONGENIE

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de François MEURISSE, directeur de l'audit général, du reporting et du contrôle de gestion et de M. François MAHEAS, délégation de signature est accordée à Mme Christiane MONGENIE, DAGRCCG, pour signer la correspondance courante de la direction de l'audit général, du reporting et du contrôle de gestion.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

M. Jean-Michel VALLET

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. François MEURISSE, directeur de l'audit général, du reporting et du contrôle de gestion, de M. François MAHEAS et de Mme Christiane MONGENIE, délégation de signature est accordée à M. Jean-Michel VALLET, DAGRCG, pour signer la correspondance courante de la direction de l'audit général, du reporting et du contrôle de gestion.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

M. Laurent GUENOT

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. François MEURISSE, directeur de l'audit général, du reporting et du contrôle de gestion, de M. François MAHEAS, de Mme Christiane MONGENIE et de M. Jean-Michel VALLET, délégation de signature est accordée à M. Laurent GUENOT, DAGRCG, pour signer la correspondance courante de la direction de l'audit général, du reporting et du contrôle de gestion.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DRP)

M. Stéphane SEILLER

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Stéphane SEILLER, directeur des risques professionnels, pour signer :

- la correspondance générale de la direction des risques professionnels, à l'exception des courriers, qui par nature, doivent être signés par le directeur général de la CNAMTS ;
- les circulaires, les lettres réseau, les enquêtes/questionnaires ;
- les notifications des dotations, subventions et avances en capital aux caisses régionales d'assurance maladie, aux caisses générales de sécurité sociale et aux caisses 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, des caisses générales de sécurité sociale et des caisses 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, aux caisses générales de sécurité sociale et aux caisses de sécurité sociale pour accorder des ristournes sur cotisations ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée ;
- 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 (CNO) 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 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 ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction des risques professionnels est maître d'ouvrage.

En matière de marchés publics, et dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à M. Stéphane SEILLER pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 10 millions d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 700 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mme Marie-Chantal BLANDIN

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Stéphane SEILLER, directeur des risques professionnels, délégation de signature est accordée à Mme Marie-Chantal BLANDIN, adjointe au directeur des risques professionnels, pour signer :

- la correspondance générale de la direction des risques professionnels, à l'exception des courriers, qui par nature, doivent être signés par le directeur général de la CNAMTS ;
- 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 ordonnancées par la direction concernée ;
- 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 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 ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction des risques professionnels est maître d'ouvrage.

En matière de marchés publics, dans le cadre des opérations intéressant la DRP, et en l'absence ou l'empêchement de M. Stéphane SEILLER, délégation de signature est accordée à Mme Marie-Chantal BLANDIN pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 1 million d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 200 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

M. Pascal JACQUETIN

Décision du 18 novembre 2009

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

- la correspondance générale de la direction des risques professionnels, à l'exception des courriers, qui par nature, doivent être signés par le directeur général de la CNAMTS ;
- 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 ordonnancés par la direction concernée ;
- 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 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 ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction des risques professionnels est maître d'ouvrage.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Mission du contrôle de gestion et des budgets (MCGB)
Mme Isabelle GOUOT**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Isabelle GOUOT, responsable de la mission contrôle de gestion et des budgets, DRP, pour signer :

- les ordres de dépenses, titres de recettes, bordereaux et pièces justificatives concernant les dépenses prises en charge par le Fonds national de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles et le Fonds national des accidents du travail et des maladies professionnelles hors :
 - le budget global ;
 - les conventions internationales ;
 - la médicalisation des structures d'hébergement pour personnes âgées ;
 - les soins à domicile,
- d'un montant n'excédant pas 1 000 euros (mille euros) ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

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

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Yves GARY, responsable du département de la prévention des risques professionnels, DRP, pour signer :

- la correspondance courante du département ;
- les lettres réseau, les enquêtes/questionnaires ;
- la certification du service fait ou la réception des biens, ordonnancées par le département.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Stéphane SEILLER, directeur des risques professionnels, de M. Pascal JACQUETIN et de Mme Marie-Chantal BLANDIN, délégation de signature est accordée à M. Yves GARY, 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 conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Secrétariat général (SG)
Mme Dolorès THIBAUD**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Dolorès THIBAUD, secrétaire générale de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs Salariés, pour signer :

- la correspondance générale du secrétariat général ;
- les circulaires, lettres réseau et enquêtes/questionnaires émanant du secrétariat général ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le secrétariat général.

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

- les décisions de recrutement ou de nomination et les contrats qui en découlent à l'exception des cadres dirigeants ;
- les conventions de mise à disposition ;
- les rapports de stage et les décisions de titularisation ;
- les décisions relatives au parcours professionnel et à la gestion des carrières ;
- 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.

En ce qui concerne la signature des pièces comptables :

- l'ensemble des inscriptions et mouvements de crédits budgétaires de tous les fonds de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés ;
- les notifications d'enveloppes budgétaires aux sites informatiques déconcentrés ainsi qu'aux services du siège.
- dans le cadre du budget de l'établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie et des autres fonds nationaux :
 - les bordereaux collectifs d'engagement et d'ordonnancement ;
 - les bordereaux journaux ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de versements, 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 ;
- les fiches d'allocations de devises et les états de frais de mission et de stage à l'étranger pour le personnel et les conseillers de la Caisse nationale de l'assurance maladie et de l'UNCAM ;
- les états exécutoires visés par l'article 8 de la loi n° 53-1315 du 31 décembre 1953, l'article 2 du décret n° 53-1092 du 5 novembre 1953 et l'article 164 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, concernant la gestion du patrimoine immobilier de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, sur proposition de M. l'agent comptable ;

- les contrats de location n'excédant pas une durée de neuf années et dont le montant annuel n'excèdent pas la limite fixée pour les achats sur simple facture ;
- les ordres de missions permanents ;
- les ordres de mission « hors métropole ».

En matière de marchés publics, et dans le cadre des opérations intéressant le secrétariat général, délégation de signature est accordée à Mme Dolorès THIBAUD pour signer :

- les accords-cadres et marchés de travaux, fournitures et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 10 millions d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 700 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant le secrétariat général.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Van ROEKEGHEM, directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, délégation générale de signature pour la gestion de l'établissement public est consentie à Mme Dolorès THIBAUD.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Van ROEKEGHEM, directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, de M. le Pr Hubert ALLEMAND et de M. Olivier de CADEVILLE, délégation générale de signature pour la gestion du réseau est consentie à Mme Dolorès THIBAUD.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mission budgétaire (MB)
Mme Sylviane DUTKIEWICZ

Décision du 18 novembre 2009

Délégation est donnée à Mme Sylviane DUTKIEWICZ, responsable de la mission budgétaire, SG, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion de la mission budgétaire, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- les notifications d'enveloppes budgétaires aux sites déconcentrés ainsi qu'aux services du siège ;

Pour inscrire : l'ensemble des crédits budgétaires de l'établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés et de l'UNCAM.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mlle Sophie FOURNELLE

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylviane DUTKIEWICZ, délégation de signature est accordée à Mlle Sophie FOURNELLE, SG/MB, pour inscrire l'ensemble des crédits budgétaires de l'établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés et de l'UNCAM.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mission organisation (MO)
M. Pierre ORVEILLON

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Pierre ORVEILLON, responsable de la mission organisation, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion de la mission organisation ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la mission concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mission maîtrise d'ouvrage informatique de gestion interne (MMOIGI)
M. Guy ROSE

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Guy ROSE, responsable de la mission maîtrise informatique de gestion interne, SG, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion de la mission maîtrise informatique de gestion interne ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la mission concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Secrétariat des instances (SDI)
Mme Sylvie MARSAUDON**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Sylvie MARSAUDON, responsable du secrétariat des instances, SG, pour signer :

- la correspondance courante du secrétariat des instances ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le secrétariat des instances.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES (DAJI)

M. Michel FRANCO

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Michel FRANCO, directeur des affaires juridiques et institutionnelles, pour signer :

- la correspondance courante de la direction des affaires juridiques et institutionnelles ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée ;
- les copies conformes des marchés, contrats et conventions nécessaires au fonctionnement de la CNAMTS ;
- les conclusions et mémoires devant toutes les juridictions ;
- les correspondances relatives au dépôt légal des publications (périodiques/ouvrages).

En matière de marchés publics, et dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à M. Michel FRANCO pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 1 million d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 200 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des marchés publics (DMP)
Mlle Corinne MIMINI**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mlle Corinne MIMINI, responsable du département des marchés publics, SG/DAJI, pour signer :

- la correspondance courante du département des marchés publics ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné ;
- les bons de commande avec les avocats dans le cadre des contentieux et des consultations concernant les marchés publics ;
- les copies conformes des marchés, contrats et conventions nécessaires au fonctionnement de la CNAMTS.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des marchés publics (DMP)
M. Joël MOSSARD**

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mlle Corinne MIMINI, responsable du département des marchés publics, délégation de signature est accordée à M. Joël MOSSARD, adjoint à la responsable du département des marchés publics, SG/DAJI, pour signer :

- la correspondance courante du département des marchés publics ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné ;
- les bons de commande avec les avocats dans le cadre des contentieux et des consultations concernant les marchés publics ;
- les copies conformes des marchés, contrats et conventions nécessaires au fonctionnement de la CNAMTS.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département juridique (DJ)
Mme Catherine KERMARC**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Catherine KERMARC, responsable du département juridique, SG/DAJI, pour signer :

- la correspondance courante du département juridique ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné ;
- les bons de commande avec les avocats dans le cadre des contentieux et des consultations concernant les affaires gérées par le département juridique ;
- les conclusions et mémoires devant toutes les juridictions ;
- les copies conformes des marchés, contrats et conventions nécessaires au fonctionnement de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des ressources documentaires (DRD)
Mme Valérie LE ROY**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Valérie LE ROY, responsable du département ressources documentaires, SG/DAJI, pour signer :

- la correspondance courante du département ressources documentaires ;
- les bons de commande émis par le département ressources documentaires d'un montant allant jusqu'à 10 000 euros HT (dix mille euros) ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné ;
- les correspondances relatives au dépôt légal des publications (périodiques/ouvrages).

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des ressources documentaires (DRD)
Mme Isabelle KOCH**

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Valérie LE ROY, responsable du département ressources documentaires, délégation de signature est accordée à Mme Isabelle KOCH, adjointe au responsable du département ressources documentaires, SG/DAJI, pour signer :

- les bons de commande émis par le département ressources documentaires d'un montant allant jusqu'à 10 000 euros HT (dix mille euros) ;
- la correspondance courante du département ressources documentaires ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné ;
- les correspondances relatives au dépôt légal des publications (périodiques/ouvrages).

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Direction de la gestion des moyens (DGM)
M. Patrick BESSEY**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Patrick BESSEY, directeur de la gestion des moyens, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante de la direction de la gestion des moyens ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

Dans le cadre des budgets de l'établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, de l'UNCAM et des autres fonds nationaux :

- les bordereaux collectifs d'engagement et d'ordonnancement ;
- les bordereaux journaux ;
- 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 ;
- les états exécutoires visés par l'article 8 de la loi n° 53-1315 du 31 décembre 1953, l'article 2 du décret n° 53-1092 du 5 novembre 1953 et l'article 164 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, concernant la gestion du patrimoine immobilier de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, sur proposition de M. l'agent comptable ;
- les contrats de location dont le prix du loyer annuel principal est inférieur ou égal à 250 000 euros ;
- les fiches d'allocation de devises et les états de frais de mission et de stage à l'étranger pour le personnel et les conseillers de la Caisse nationale et de l'UNCAM.

En matière de marchés publics, et dans le cadre des opérations intéressant la DGM, délégation de signature est accordée à M. Patrick BESSEY pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 1 million d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 200 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mme Roselyne MIGEON

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick BESSEY, directeur de la gestion des moyens, délégation est donnée à Mme Roselyne MIGEON, attachée de direction au cabinet de la direction de la gestion des moyens, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion du cabinet de la direction de la gestion des moyens ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mission gestion immobilière et assurances (MGIA)

M. Pascal DEVOUCOUX

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Pascal DEVOUCOUX, responsable de la mission immobilière et assurances, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion de la mission immobilière et assurances ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la mission concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Division imprimerie et arts graphiques (DIAG)

M. Eric VRINAT

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Eric VRINAT, responsable de la division imprimerie et arts graphiques, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion de la division imprimerie et arts graphiques, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 euros HT (quarante-six mille euros) dans le cadre des marchés passés par la division et dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;

- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la division concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Division imprimerie et arts graphiques (DIAG)
M. Jean-Marc BAUVENS**

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Eric VRINAT, responsable de la division imprimerie et arts graphiques, SG/DGM, délégation de signature est accordée à M. Jean-Marc BAUVENS, adjoint au responsable de la division imprimerie et arts graphiques, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion de la division imprimerie et arts graphiques, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 euros HT (quarante-six mille euros) dans le cadre des marchés passés par la division et dans le respect des enveloppes budgétaires allouées à la division imprimerie et arts graphiques ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la division.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département maintenance et logistique Frontalis (DMLF)
M. Raoul RADA**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Raoul RADA, responsable du département maintenance logistique Frontalis, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion du département maintenance logistique Frontalis, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné ;
- les demandes de façonnage de carte d'accès de sécurité du système d'information de la Caisse nationale de l'assurance maladie.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département maintenance et logistique Frontalis (DMLF)
Mme Jocelyne MICHAUX**

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Raoul RADA, responsable du département maintenance logistique Frontalis, délégation de signature est accordée à Mme Jocelyne MICHAUX, adjointe au responsable du département maintenance logistique Frontalis, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion du département maintenance logistique Frontalis, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné ;
- les demandes de façonnage de carte d'accès de sécurité du système d'information de la Caisse nationale de l'assurance maladie.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département interne des achats et moyens (DIAM)
Mme Brigitte BOSC**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Brigitte BOSC, responsable du département interne des achats et des moyens, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante du département ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 euros HT (quarante-six mille euros) imputables sur le BEP dans la limite des enveloppes budgétaires allouées ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaires ;

- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département interne des achats et moyens (DIAM)
Mme Bénédicte FERRARI**

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Brigitte BOSC, responsable du département interne des achats et des moyens, délégation de signature est accordée à Mme Bénédicte FERRARI, adjointe au responsable du département interne des achats et des moyens, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante du département ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 euros HT (quarante-six mille euros) imputables sur le BEP dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaires ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Division achats (DA)
Mme Katherine SAVIDES**

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Brigitte BOSC, responsable du département interne des achats et des moyens, SG/DGM, délégation est donnée à Mme Katherine SAVIDES, responsable de la division achats, SG/DGM, pour signer la correspondance courante de la division.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des opérations de gestion budgétaire (DOGB)
M. Dominique GALEY**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Dominique GALEY, responsable du département des opérations de gestion budgétaire, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante du département des opérations de gestion budgétaire ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné ;
- 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 FIOCS.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des opérations de gestion budgétaire (DOGB)
M. Michel PRIGENT**

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Dominique GALEY, responsable du département des opérations de gestion budgétaire, SG/DGM, délégation est donnée à M. Michel PRIGENT, adjoint au responsable du département des opérations de gestion budgétaire, pour signer :

- la correspondance courante du département des opérations de gestion budgétaire ;
- 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 FIOCS.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des opérations de gestion budgétaire (DOGB)
Mme Evelyne BOD**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Evelyne BOD, SG/DGM, pour signer :

- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département ;
- 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 FIQCS.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des opérations de gestion budgétaire (DOGB)
Mlle Patricia BOUGOUHI**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mlle Patricia BOUGOUHI, SG/DGM, pour signer :

- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département ;
- 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 FIQCS.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des opérations de gestion budgétaire (DOGB)
Mme Isabelle CHARISSOU**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Isabelle CHARISSOU, SG/DGM, pour signer :

- 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 FIQCS.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des opérations de gestion budgétaire (DOGB)
Mme Thanh-Truc CHAU**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Thanh-Truc CHAU, SG/DGM, pour signer :

- 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 FIQCS.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des opérations de gestion budgétaire (DOGB)
Mme Marie DE BASTOS**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Marie DE BASTOS, SG/DGM, pour signer :

- 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 FIQCS.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des opérations de gestion budgétaire (DOGB)
Mme Marie-Cécile DUPUY**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Marie-Cécile DUPUY, SG/DGM, pour signer :

- 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 FIQCS.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des opérations de gestion budgétaire (DOGB)
Mme Françoise GUILLEMARD**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Françoise GUILLEMARD, SG/DGM, pour signer :

- 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 FIQCS.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des opérations de gestion budgétaire (DOGB)
Mme Jocelyne GUEZIOUILA**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Jocelyne GUEZIOUILA, SG/DGM, pour signer :

- 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 FIQCS.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des opérations de gestion budgétaire (DOGB)
M. Georges-Alain JOHNSON**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Georges-Alain JOHNSON, SG/DGM, pour signer :

- 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 FIQCS.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des opérations de gestion budgétaire (DOGB)
Mme Raphaële LEMOINE**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Raphaële LEMOINE, SG/DGM, pour signer :

- 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 FIOCS.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département des opérations de gestion budgétaire (DOGB)
Mme Murielle MARQUES**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Murielle MARQUES, SG/DGM, pour signer :

- 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 FIOCS.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Mme Sandrine LELARD-ERLICH**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Sandrine LELARD-ERLICH, responsable du département administration des sites déconcentrés, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion du département administration des sites déconcentrés, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites d'Angers-Nantes
M. Bruno TORRES**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Bruno TORRES, responsable administratif des sites d'Angers-Nantes, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion, pour les sites d'Angers-Nantes, des services informatiques déconcentrés, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites d'Angers-Nantes.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines :

Délégation est accordée à M. Bruno TORRES, pour signer :

- le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'administration du personnel des sites d'Angers-Nantes, 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 d'Angers-Nantes : 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 d'Angers-Nantes placés sous son autorité ;
- des absences relatives aux formations de longue durée des sites d'Angers-Nantes ;
- les ordres de dépenses correspondant aux acomptes délivrés aux agents des sites d'Angers-Nantes et aux dépenses afférentes à la médecine du travail ;
- dans la limite de 10 000 euros (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents des sites d'Angers-Nantes 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 d'Angers-Nantes :

Délégation est accordée à M. Bruno TORRES, pour signer :

- le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'activité des sites d'Angers-Nantes 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 commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 euros HT imputables sur le BEP au titre des sites d'Angers-Nantes dans le respect des enveloppes allouées ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 200 000 euros HT imputables sur le BEP au titre des sites d'Angers-Nantes 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 d'Angers-Nantes dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites d'Angers-Nantes
Mme Nicole TALUAU

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno TORRES, responsable administratif des sites d'Angers-Nantes, délégation de signature est accordée à Mme Nicole TALUAU, adjointe au responsable, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion, pour les sites d'Angers-Nantes, des services informatiques déconcentrés, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- les certificats administratifs et la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites d'Angers-Nantes.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno TORRES, responsable administratif des sites d'Angers-Nantes, délégation de signature est accordée à Mme Nicole TALUAU, adjointe au responsable, SG/DGM, pour signer la correspondance courante relative à l'administration du personnel des sites d'Angers-Nantes, 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 d'Angers-Nantes : 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 d'Angers-Nantes placés sous son autorité ;
 - des absences relatives aux formations de longue durée des sites d'Angers-Nantes ;
- les ordres de dépenses correspondant aux acomptes délivrés aux agents des sites d'Angers-Nantes et aux dépenses afférentes à la médecine du travail ;
- dans la limite de 10 000 euros (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents des sites d'Angers-Nantes 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 d'Angers-Nantes :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno TORRES, responsable administratif des sites d'Angers-Nantes, délégation de signature est accordée à Mme Nicole TALUAU, adjointe au responsable, SG/DGM, pour signer :

- le courrier général et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, message, attestations, copies conformes...) relatives à l'activité des sites d'Angers-Nantes 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 commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 euros HT imputables sur le BEP au titre des sites d'Angers-Nantes dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 200 000 euros HT imputables sur le BEP au titre des sites d'Angers-Nantes 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 d'Angers-Nantes dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)

**Sites d'Angers-Nantes
Mme Marie-Claude PAPINI**

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno TORRES, responsable administratif des sites d'Angers-Nantes, délégation de signature est accordée à Mme Marie-Claude PAPINI, SG/DGM, pour signer :

- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 euros HT imputables sur le BEP au titre des sites d'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 d'Angers-Nantes dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites d'Angers-Nantes.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)

**Sites d'Angers-Nantes
Mme Françoise RICOUL**

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno TORRES, responsable administratif des sites d'Angers-Nantes, délégation de signature est accordée à Mme Françoise RICOUL, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion, pour les sites d'Angers-Nantes, des services informatiques déconcentrés à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes et ordres de reversement imputables sur le budget de l'établissement public relatifs à l'ensemble des frais de déplacements professionnels des agents des sites d'Angers-Nantes ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites d'Angers-Nantes.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)

**Sites d'Angers-Nantes
Mme Marie-Annick FOUSSARD**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Marie-Annick FOUSSARD, SG/DGM, pour signer les ordres de dépenses, titres de recettes et ordres de reversement imputables sur le budget de l'établissement public relatifs à l'ensemble des frais de déplacements professionnels des agents des sites d'Angers-Nantes.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Dijon-Lyon
M. Patrice COSTES

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Patrice COSTES, responsable administratif des sites de Dijon-Lyon, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion, pour les sites de Dijon-Lyon, des services informatiques déconcentrés, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Dijon-Lyon.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines :

délégation est accordée à M. Patrice COSTES, 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 de Dijon-Lyon, 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 de Dijon-Lyon : 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 de Dijon-Lyon placés sous son autorité ;
 - des absences relatives aux formations de longue durée des sites de Dijon-Lyon ;
- les ordres de dépenses correspondant aux acomptes délivrés aux agents des sites de Dijon-Lyon et aux dépenses afférentes à la médecine du travail ;
- dans la limite de 10 000 euros (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents des sites de Dijon-Lyon 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 de Dijon-Lyon, délégation est accordée à M. Patrice COSTES, pour signer :

- le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'activité des sites de Dijon-Lyon, 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 commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites de Dijon-Lyon, dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 200 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites de Dijon-Lyon, 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 de Dijon-Lyon, dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Dijon-Lyon,
Mme Angélique DUINAT

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrice COSTES, responsable administratif des sites de Dijon-Lyon, délégation de signature est accordée à Mme Angélique DUINAT, SG/DGM, pour signer :

- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites de Dijon-Lyon, dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 200 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites de Dijon-Lyon, 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 de Dijon-Lyon, dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Dijon-Lyon.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Dijon-Lyon,
Mme Saliha CHELOUAH

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Saliha CHELOUAH, SG/DGM, 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 ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Dijon-Lyon.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Dijon-Lyon,
Mme Laurence MORTEYROL

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Laurence MORTEYROL, SG/DGM, 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 ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Dijon-Lyon.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Dijon-Lyon,
Mme Françoise NORMAND

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Françoise NORMAND, SG/DGM, 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 ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Dijon-Lyon.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites d'Evreux-Tours
M. François DEMOËTE

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. François DEMOËTE, responsable administratif des sites d'Evreux-Tours, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion, pour les sites d'Evreux-Tours, des services informatiques déconcentrés, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites d'Evreux-Tours.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines, délégation est accordée à M. François DEMOËTE, pour signer le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'administration du personnel des sites d'Evreux-Tours, 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 d'Evreux-Tours : 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 d'Evreux-Tours placés sous son autorité ;
 - des absences relatives aux formations de longue durée des sites d'Evreux-Tours ;
- les ordres de dépenses correspondant aux dépenses afférentes à la médecine du travail des sites d'Evreux-Tours ;
- dans la limite de 10 000 € (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents des sites d'Evreux-Tours, 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 d'Evreux-Tours, délégation est accordée à M. François DEMOËTE, pour signer :

- le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'activité des sites d'Evreux-Tours, 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 commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites d'Evreux-Tours dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 200 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites d'Evreux-Tours 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 d'Evreux-Tours, dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites d'Evreux-Tours
Mme Lydie GOLONKA

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de M. François DEMOËTE, responsable administratif des sites d'Evreux-Tours, délégation de signature est accordée à Mme Lydie GOLONKA, adjointe au responsable administratif, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion, pour les sites d'Evreux,-Tours, des services informatiques déconcentrés, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites d'Evreux,-Tours.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines, en cas d'absence ou d'empêchement de M. François DEMOËTE, responsable administratif des sites d'Evreux,-Tours, délégation de signature est accordée à Mme Lydie GOLONKA, adjointe au responsable administratif, SG/DGM, pour signer :

- le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'administration du personnel des sites d'Evreux,-Tours, 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 d'Evreux-Tours : 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 :

En cas d'absence ou d'empêchement de M. François DEMOËTE, responsable administratif des sites d'Evreux-Tours, délégation de signature est accordée à Mme Lydie GOLONKA, adjointe au responsable administratif, SG/DGM, pour signer :

- 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 d'Evreux,-Tours, placés sous son autorité ;
 - des absences relatives aux formations de longue durée des sites d'Evreux,-Tours ;
- les ordres de dépenses correspondant aux dépenses afférentes à la médecine du travail des sites d'Evreux,-Tours ;
- dans la limite de 10 000 € (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents des sites d'Evreux,-Tours, 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 d'Evreux,-Tours, en cas d'absence ou d'empêchement de M. François DEMOËTE, responsable administratif des sites d'Evreux-Tours, délégation de signature est accordée à Mme Lydie GOLONKA, adjointe au responsable administratif, SG/DGM, pour signer :

- le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'activité des sites d'Evreux-Tours, 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 commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites d'Evreux-Tours, dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 200 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites d'Evreux-Tours, 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 d'Evreux-Tours, dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites d'Evreux-Tours
Mme Pascale LABBE

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Pascale LABBE, SG/DGM, pour signer :

- les bons de commande 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 et ordres de reversement imputables sur le budget de l'établissement public relatifs à l'ensemble des frais de déplacements professionnels des agents du site d'Evreux.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites d'Evreux-Tours
Mme Françoise CHELLE

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Françoise CHELLE, SG/DGM, 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 conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites d'Evreux-Tours
Mme Isabelle COCATRIX

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Isabelle COCATRIX, SG/DGM, 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 conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Grenoble-Valence
Mme Anne ASTOLFI

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Anne ASTOLFI, responsable administratif des sites de Grenoble-Valence, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion, pour les sites de Grenoble-Valence, des services informatiques déconcentrés, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Grenoble-Valence.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines, délégation de signature est accordée à Mme Anne ASTOLFI, pour signer :

- le courrier courant relatif à l'administration du personnel des sites de Grenoble-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 de Grenoble-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 de Grenoble-Valence placés sous son autorité ;
 - des absences relatives aux formations de longue durée des sites de Grenoble-Valence ;
- les ordres de dépenses correspondant aux acomptes délivrés aux agents des sites de Grenoble-Valence et aux dépenses afférentes à la médecine du travail ;
- dans la limite de 10 000 € (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents des sites de Grenoble-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 de Grenoble-Valence, délégation de signature est accordée à Mme Anne ASTOLFI, pour signer :

- le courrier courant relatif à l'activité des sites de Grenoble-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 commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites de Grenoble-Valence, dans le respect des enveloppes allouées ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 200 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites de Grenoble-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 de Grenoble-Valence, dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Grenoble-Valence
Mme Chantal LIAUD**

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne ASTOLFI, responsable administratif des sites de Grenoble-Valence, délégation de signature est accordée à Mme Chantal LIAUD, adjointe au responsable administratif, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion, pour les sites de Grenoble-Valence, des services informatiques déconcentrés à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Grenoble-Valence.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne ASTOLFI, responsable administratif des sites de Grenoble-Valence, délégation de signature est accordée à Mme Chantal LIAUD, adjointe au responsable administratif, SG/DGM, pour signer :

- le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'administration du personnel des sites de Grenoble-Valence-Dijon-Lyon, 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 de Grenoble-Valence-Dijon-Lyon, : 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 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 de Grenoble-Valence placés sous son autorité ;
 - des absences relatives aux formations de longue durée des sites de Grenoble-Valence ;
- les ordres de dépenses correspondant aux acomptes délivrés aux agents des sites de Grenoble-Valence, et des sites de Lyon-Dijon, et aux dépenses afférentes à la médecine du travail des sites de Grenoble-Valence ;
- dans la limite de 10 000 € (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents des sites de Grenoble-Valence, et des sites de Lyon-Dijon, 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 de Grenoble-Valence, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Anne ASTOLFI, responsable administratif des sites de Grenoble-Valence, délégation de signature est accordée à Mme Chantal LIAUD, adjointe au responsable administratif, SG/DGM, pour signer :

- le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'activité des sites de Grenoble-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 commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites de Grenoble-Valence dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 200 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites de Grenoble-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 de Grenoble-Valence dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Grenoble-Valence
Mme Cécile NOYARET

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Cécile NOYARET, SG/DGM, 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 Grenoble-Valence, dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Grenoble-Valence.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Grenoble-Valence
M. Jacques SARAGAGLIA

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jacques SARAGAGLIA, SG/DGM, 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 Grenoble-Valence, dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Grenoble-Valence.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Grenoble-Valence
Mme Marjorie THAI

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Marjorie THAI, SG/DGM, 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 Grenoble-Valence, dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Grenoble-Valence.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Grenoble-Valence
M. Jérôme LOCATELLI

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jérôme LOCATELLI, SG/DGM, pour signer les ordres de dépenses, titres de recettes et ordres de reversement imputables sur le budget de l'établissement public relatifs à l'ensemble des frais de déplacements professionnels des agents des sites de Grenoble-Valence.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Grenoble-Valence
M. Marc PELLOUX PRAYER

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est donnée à M. Marc PELLOUX PRAYER, SG/DGM, pour signer les ordres de dépenses, titres de recettes et ordres de reversement imputables sur le budget de l'établissement public relatifs à l'ensemble des frais de déplacements professionnels des agents des sites de Grenoble-Valence.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Grenoble-Valence
Mme Ghislaine TRIBOUILLER

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Ghislaine TRIBOUILLER, SG/DGM, pour signer : les ordres de dépenses, titres de recettes et ordres de reversement imputables sur le budget de l'Établissement public relatifs à l'ensemble des frais de déplacements professionnels des agents des sites de Grenoble-Valence.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Site de Rennes
M. Yannick MEIGNEN

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Yannick MEIGNEN, responsable administratif du site de Rennes, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion, pour le site de Rennes, des services informatiques déconcentrés, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le site de Rennes.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines, délégation est accordée à M. Yannick MEIGNEN, pour signer le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'administration du personnel du site de Rennes, 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 de Rennes : 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 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 de Rennes placés sous son autorité ;
 - des absences relatives aux formations de longue durée du site de Rennes ;
- les ordres de dépenses correspondant aux acomptes délivrés aux agents des sites de Rennes-Angers-Nantes et aux dépenses afférentes à la médecine du travail du site de Rennes ;
- dans la limite de 10 000 € (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents des sites Rennes-Angers-Nantes, 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 de Rennes, délégation est accordée à M. Yannick MEIGNEN, pour signer :

- le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'activité du site de Rennes, 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 commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre du site de Rennes, dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 200 000 € HT imputables sur le BEP au titre du site de Rennes, 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 du site de Rennes dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)

Site de Rennes

Mme Marie-Pierre BROHAN

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yannick MEIGNEN, responsable administratif du site de Rennes, délégation de signature est accordée à Mme Marie-Pierre BROHAN, SG/DGM, pour signer :

- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre du site de Rennes, dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 200 000 € HT imputables sur le BEP au titre du site de Rennes, dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses informatiques ;
- 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 du site de Rennes, dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le site de Rennes.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)

Site de Rennes

Mme Catherine LEBIHAN

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Yannick MEIGNEN, responsable administratif du site de Rennes, délégation de signature est accordée à Mme Catherine LEBIHAN, SG/DGM, pour signer :

- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre du site de Rennes, 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 du site de Rennes, dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le site de Rennes.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)

Site de Rennes

Mme Aurélie RICHOMME

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Aurélie RICHOMME, SG/DGM, pour signer :

- les ordres de dépenses, titres de recettes et ordres de reversement imputables sur le budget de l'établissement public relatifs à l'ensemble des frais de déplacements professionnels des agents du site de Rennes ;
- les ordres de dépenses correspondant aux acomptes délivrés aux agents des sites de Rennes-Angers-Nantes et aux dépenses afférentes à la médecine du travail du site de Rennes ;
- dans la limite de 10 000 € (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents du site de Rennes ainsi que les attestations de salaire, à l'exception de toutes pièces émises à l'occasion d'une rupture de contrat de travail.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Site de Rennes
Mme Fabienne GORON

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Fabienne GORON, SG/DGM, pour signer :

- 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 du site de Rennes, dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le site de Rennes.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Site de Rennes
Mme Catherine BECQUE

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Catherine BECQUE, SG/DGM, pour signer les ordres de dépenses, titres de recettes et ordres de reversement imputables sur le budget de l'établissement public relatifs à l'ensemble des frais de déplacements professionnels des agents du site de Rennes.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Site de Toulouse
Mme Marie-Thérèse CELENTANO

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Marie-Thérèse CELENTANO, responsable administratif du site de Toulouse, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion, pour le site de Toulouse, des services informatiques déconcentrés, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le site de Toulouse.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines, délégation est accordée à Mme Marie-Thérèse CELENTANO, 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 de Toulouse, 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 de Toulouse : 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 de Toulouse placés sous son autorité;
- des absences relatives aux formations de longue durée du site de Toulouse;
- les ordres de dépenses correspondant aux dépenses afférentes à la médecine du travail du site de Toulouse;
- dans la limite de 10 000 € (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents du site de Toulouse, 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 de Toulouse, délégation est accordée à Mme Marie-Thérèse CELENTANO, pour signer :

- le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'activité du site de Toulouse, 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 commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre du site de Toulouse, dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 200 000 € HT imputables sur le BEP au titre du site de Toulouse, 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 du site de Toulouse, dans le respect des enveloppes budgétaires allouées;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Site de Toulouse
Mme Nathalie GONDRY

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Thérèse CELENTANO, responsable administratif du site de Toulouse, délégation de signature est accordée à Mme Nathalie GONDRY, adjointe au responsable administratif du site de Toulouse, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion, pour le site de Toulouse, des services informatiques déconcentrés, à l'exclusion de tout document portant décision de principe;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le site de Toulouse.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Thérèse CELENTANO, responsable administratif du site de Toulouse, délégation de signature est accordée à Mme Nathalie GONDRY, adjointe au responsable administratif du site de Toulouse, SG/DGM, pour signer le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'administration du personnel du site de Toulouse, 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 de Toulouse : 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 de Toulouse placés sous son autorité;
 - des absences relatives aux formations de longue durée du site de Toulouse;
- les ordres de dépenses correspondant aux dépenses afférentes à la médecine du travail du site de Toulouse;

- dans la limite de 10 000 € (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents du site de Toulouse 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 de Toulouse, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Marie-Thérèse CELENTANO, responsable administratif du site de Toulouse, délégation de signature est accordée à Mme Nathalie GONDRY, adjointe au responsable administratif du site de Toulouse, SG/DGM, pour signer :

- le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'activité du site de Toulouse 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 commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre du site de Toulouse dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 200 000 € HT imputables sur le BEP au titre du site de Toulouse 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 du site de Toulouse dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Troyes-Bordeaux-Caen
Mme Sylvie LADOIRE

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Sylvie LADOIRE, responsable administratif des sites de Troyes-Bordeaux-Caen, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion, pour les sites de Troyes-Bordeaux-Caen, des services informatiques déconcentrés, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Troyes-Bordeaux-Caen.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines, délégation est accordée à Mme Sylvie LADOIRE, pour signer le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'administration du personnel des sites de Troyes-Bordeaux-Caen, 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 de Troyes-Bordeaux-Caen : 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 de Troyes-Bordeaux-Caen placés sous son autorité ;
 - des absences relatives aux formations de longue durée des sites de Troyes-Bordeaux-Caen ;
- les ordres de dépenses correspondant aux acomptes délivrés aux agents des sites de Troyes-Bordeaux-Caen et aux dépenses afférentes à la médecine du travail ;
- dans la limite de 10 000 € (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents des sites de Troyes-Bordeaux-Caen 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 de Troyes-Bordeaux-Caen, délégation est accordée à Sylvie LADOIRE, pour signer :

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

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Troyes-Bordeaux-Caen
Mme Maryse BIGOT

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie LADOIRE-REVOL, responsable administratif des sites de Troyes-Bordeaux-Caen, délégation de signature est accordée à Mme Maryse BIGOT adjointe au responsable administratif, SG/DGM pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion, pour les sites de Troyes-Bordeaux-Caen, des services informatiques déconcentrés, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Troyes-Bordeaux-Caen.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie LADOIRE-REVOL, responsable administratif des sites de Troyes-Bordeaux-Caen, délégation de signature est accordée à Mme Maryse BIGOT, adjointe au responsable administratif, SG/DGM, pour signer le courrier courant relatif à l'administration du personnel des sites de Troyes-Bordeaux-Caen, 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 de Troyes-Bordeaux-Caen : 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 de Troyes-Bordeaux-Caen placés sous son autorité ;
 - des absences relatives aux formations de longue durée des sites de Troyes-Bordeaux-Caen ;
- les ordres de dépenses correspondant aux acomptes délivrés aux agents des sites de Troyes-Bordeaux-Caen et aux dépenses afférentes à la médecine du travail ;
- dans la limite de 10 000 € (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents des sites de Troyes-Bordeaux-Caen 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 de Troyes-Bordeaux-Caen, en cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie LADOIRE-REVOL, responsable administratif des sites de Troyes-Bordeaux-Caen, délégation de signature est accordée à Mme Maryse BIGOT, adjointe au responsable administratif, SG/DGM, pour signer :

- le courrier courant relatif à l'activité des sites de Troyes-Bordeaux-Caen 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 commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites de Troyes-Bordeaux-Caen, dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 200 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites de Troyes-Bordeaux-Caen, 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 de Troyes-Bordeaux-Caen, dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

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

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sylvie LADOIRE-REVOL, responsable administratif des sites de Troyes-Bordeaux-Caen, délégation de signature est accordée à M. Nicolas LARIQUE, SG/DGM, pour signer :

- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites de 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 ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Troyes-Bordeaux-Caen.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Troyes-Bordeaux-Caen
M. Denis FAURON**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Denis FAURON, SG/DGM, pour signer :

- 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 ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Troyes-Bordeaux-Caen.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Troyes-Bordeaux-Caen
Mlle Hélène TURIN**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mlle Hélène Turin, SG/DGM, pour signer :

- 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 ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Troyes-Bordeaux-Caen.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Troyes-Bordeaux-Caen
Mme Angélique BANALES

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Angélique Banales, SG/DGM, pour signer les ordres de dépenses, titres de recettes et ordres de reversement imputables sur le budget de l'établissement public relatifs à l'ensemble des frais de déplacements professionnels des agents des sites de Troyes-Bordeaux-Caen.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq
Mme Annie TAVEAU

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Annie Taveau, responsable administratif des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion, pour les sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq, des services informatiques déconcentrés, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines délégation est accordée à Mme Annie TAVEAU, pour signer :

- le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'administration du personnel des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq, 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 de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq : 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 de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq placés sous son autorité ;
- des absences relatives aux formations de longue durée des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq ;
- les ordres de dépenses correspondant aux acomptes délivrés aux agents des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq et aux dépenses afférentes à la médecine du travail ;
- dans la limite de 10 000 euros (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq 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 de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq, délégation est accordée à Mme Annie TAVEAU, pour signer :

- le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'activité des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq 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 commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 euros HT imputables sur le BEP au titre des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 200 000 euros HT imputables sur le BEP au titre des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq 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 de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq
M. Olivier FERAIN**

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annie TAVEAU, responsable administratif des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq, délégation de signature est accordée à M. Olivier FERAIN, adjoint au responsable administratif, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion, pour les sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq, des services informatiques déconcentrés, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- les certificats administratifs et la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annie TAVEAU, responsable administratif des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq, délégation de signature est accordée à M. Olivier FERAIN adjoint au responsable administratif, SG/DGM, pour signer le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'administration du personnel des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq, 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 de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq : 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 de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq placés sous son autorité ;
 - des absences relatives aux formations de longue durée des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq ;
- les ordres de dépenses correspondant aux acomptes délivrés aux agents des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq et aux dépenses afférentes à la médecine du travail ;
- dans la limite de 10 000 euros (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq 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 de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq :

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annie TAVEAU, responsable administratif des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq, délégation de signature est accordée à M. Olivier FERAIN adjoint au responsable administratif, SG/DGM, pour signer :

- le courrier courant et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'activité des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq 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 commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 euros HT imputables sur le BEP au titre des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 200 000 euros HT imputables sur le BEP au titre des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq 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 de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq
M. Jean-Philippe BAJARD**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Philippe BAJARD, SG/DGM, 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 Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq
Mme Karine CARPENTIER**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Karine CARPENTIER, SG/DGM, 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 Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq
Mme Colette FLANDRIN**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Colette FLANDRIN, SG/DGM, 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 Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)
Sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq
M. Jean-Carl LEGRAND**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Carl LEGRAND, SG/DGM, pour signer les ordres de dépenses, titres de recettes et ordres de reversement imputables sur le budget de l'établissement public relatifs à l'ensemble des frais de déplacements professionnels des agents des sites de Valenciennes - Villeneuve-d'Ascq.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

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

M. Hugues ERNY

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Hugues ERNY, directeur des ressources humaines de l'établissement public, pour signer :

- la correspondance courante de la direction des ressources humaines de l'établissement public ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée ;
- 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 ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, déagements 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.

En matière de marchés publics, et dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à M. Hugues ERNY pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 1 million d'euros TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 200 000 euros TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de Service au Personnel (DSP)
Mission d'accompagnement au changement ressources humaines (MACRH)
M. Antoine BRIL

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Antoine BRIL, responsable du département de service au personnel et de la mission d'accompagnement au changement ressources humaines, SG/DRHEP, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion du département de service au personnel et de la mission d'accompagnement au changement ressources humaines ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversements, engagements, déagements 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 émis par le département de service au personnel et par la mission d'accompagnement au changement ressources humaines ;
- les bons de commande liés à des marchés passés par l'établissement public dans le cadre des opérations générées par le département de service au personnel et par la mission d'accompagnement au changement ressources humaines.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.
Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département de service au personnel (DSP)
M. Didier PHILIPPEAU

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Antoine BRIL, responsable du département de service au personnel et de la mission d'accompagnement au changement ressources humaines, délégation de signature est accordée à M. Didier PHILIPPEAU, adjoint au responsable du département de service au personnel, SG/DRHEP, pour signer :

- la correspondance courante du département de service au personnel ;
- les déclarations d'accidents du travail ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné ;
- les pièces comptables : 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 d'un montant allant jusqu'à 2 000 000 euros (2 millions d'euros), émis par le département ;
- les documents administratifs relatifs aux salariés ;
- tout document élaboré dans le cadre du départ de l'agent quel qu'en soit le motif, à l'exclusion du licenciement ;
- les notifications de créances aux agents d'un montant allant jusqu'à 5 000 euros (cinq mille euros) ;
- les déclarations de versements de cotisations aux organismes sociaux ;
- les autorisations d'absence dans le cadre :
 - du congé parental ;
 - des absences sans solde inférieures à un mois.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Département de service au personnel (DSP)
Mme Christine DUMETRE**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Christine DUMETRE, département de service au personnel, SG/DRHEP, pour signer :

- la correspondance courante de la division des relations externes en GRH du département de service au personnel ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la division concernée ;
- les pièces comptables : 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, d'un montant allant jusqu'à 500 000 euros (cinq cent mille euros), émis par la division ;
- les commandes de titres repas ou d'accès au restaurant d'entreprise auprès des prestataires de service dans la limite de la délégation financière ;
- les déclarations de versement de cotisations aux organismes sociaux ;
- les correspondances diverses relevant du champ de compétence de la division, n'engageant pas de décision de principe.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Division juridique et relations sociales (DJRS)
Mme Karine GAUZERE-SAIS**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Karine GAUZERE-SAIS, responsable de la division juridique et relations sociales, SG/DRHEP, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion de la division juridique et relations sociales, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la division concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Division santé au travail (DSAT)
Mme la D^{re} Chantal PRADOURA**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme la D^{re} Chantal PRADOURA, médecin du travail, SG/DRHEP, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion de la division santé au travail ;

- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la division concernée.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département développement du marché interne de l'emploi (DDMIE)
Mme Eve BENDER

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Eve BENDER, responsable du département du marché interne de l'emploi, SG/DRHEP, pour signer :

- la correspondance courante du département du marché interne de l'emploi ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département ;
- 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 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 contrats des intérimaires ;
- les bons de commande issus des marchés passés par le département concerné ;
- les lettres de transmission aux ministères de tutelle des documents relatifs à la gestion du personnel.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Département développement des compétences et des performances (DDCP)
Mme Geneviève DELEMARRE

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Geneviève DELEMARRE, responsable du département développement des compétences et des performances, SG/DRHEP, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion du département développement des compétences et des performances ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département ;
- les bons de commande issus des marchés passés pour le département concerné.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Division formation professionnelle (DFP)
M. Jean-Yves SIMON

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Yves SIMON, responsable de la division formation professionnelle, SG/DRHEP, pour signer :

- la correspondance courante de la division formation professionnelle ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la division concernée ;
- les bordereaux d'envoi interne ;
- les courriers adressés aux acteurs de la formation professionnelle (prestataires de formation, FAF, UCANSS) ;
- les bons de commande d'un montant maximum de 20 000 euros (vingt mille euros), issus des marchés passés pour la division.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Division formation professionnelle (DFP)
M. Jean-Michel FOULON CODEN

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Michel FOULON CODEN, SG/DRHEP, pour signer :

- les bons de commande d'un montant maximum de 4 000 euros (quatre mille euros) issus des marchés passés pour la division concernée ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la division concernée ;
- les courriers de relance des fournisseurs de formation.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Division centre de service RH (DCSRH)
Mme Monique SEVAULT**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Monique SEVAULT, responsable de la division centre de service RH, SG/DRHEP pour signer :

- la correspondance courante de la division centre de service RH ;
- les déclarations d'accidents du travail ;
- tout document élaboré dans le cadre du départ d'un agent quel qu'en soit le motif, à l'exception du licenciement ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la division concernée ;
- les documents administratifs relatifs aux salariés ;
- les pièces comptables : 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, d'un montant allant jusqu'à 500 000 euros (cinq cent mille euros), émis par la division ;
- les correspondances diverses relevant du champ de compétence de la division, n'engageant pas de décision de principe ;
- les notifications de créances aux agents d'un montant en allant jusqu'à 5 000 euros (cinq mille euros).

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Division centre de service RH (DCSRH)
Mme Danielle FOYARD**

Décision du 18 novembre 2009

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Monique SEVAULT, responsable de la division centre de service RH du département de service au personnel, délégation de signature est accordée à Mme Danielle FOYARD, adjointe au responsable de la division, SG/DRHEP, pour signer :

- les correspondances diverses relevant du champ de compétence de la division, n'engageant pas de décision de principe ;
- les pièces comptables : 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, d'un montant allant jusqu'à 15 000 euros (quinze mille euros), émis par la division ;
- les documents administratifs relatifs aux salariés ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la division concernée ;
- les notifications de créances aux agents d'un montant allant jusqu'à 500 euros (cinq cents euros) ;
- tout document élaboré dans le cadre du départ d'un agent quel qu'en soit le motif, à l'exception du licenciement ;
- les commandes d'accès au restaurant d'entreprise pour les nouveaux embauchés.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

**Division relations externes en GRH (DREGRH)
Mme Sophie COUVREUR**

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme Sophie COUVREUR, responsable de la division relations externes en GRH, SG/DRHEP, pour signer :

- la correspondance courante de la division des relations externes en GRH du département de service au personnel ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la division concernée ;
- les documents administratifs relatifs aux salariés ;
- les pièces comptables : 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, d'un montant allant jusqu'à 500 000 euros (cinq cent mille euros), émis par la division ;
- les déclarations de versement de cotisations aux organismes sociaux ;
- les commandes de titres repas ou d'accès au restaurant d'entreprise auprès des prestataires de service dans la limite de la délégation financière ;
- les correspondances diverses relevant du champ de compétence de la division, n'engageant pas de décision de principe.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL D'ALSACE-MOSELLE

M. le D^r Gérard ESCANO

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le D^r ESCANO Gérard, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical d'Alsace-Moselle, pour signer, au nom du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL D'AQUITAINE

M. le D^r Claude PETER

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le D^r PETER Claude, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical d'Aquitaine, pour signer, au nom du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL D'AUVERGNE

M. le D^r Bernard BARTHES

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le D^r BARTHES Bernard, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical d'Auvergne, pour signer, au nom du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL DE BOURGOGNE - FRANCHE-COMTÉ

M. le D^r Marc TARDIEU

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le D^r TARDIEU Marc, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical de Bourgogne - Franche-Comté, pour signer, au nom du

directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL DE BRETAGNE

M. le Dr Bruno TILLY

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le Dr TILLY Bruno, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical de Bretagne, pour signer, au nom du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL DU CENTRE

M. le Dr Glenn LIMIDO

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le Dr LIMIDO Glenn, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical du Centre, pour signer, au nom du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL DE CENTRE-OUEST

Mme la D^{re} Anne-Marie MERCIER

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à Mme la D^{re} MERCIER Anne-Marie, médecin conseil régional par intérim de la direction régionale du service médical de Centre-Ouest, pour signer, au nom du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL DE GUADELOUPE

M. le Dr Pierre BONNET

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le Dr BONNET Pierre, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical de Guadeloupe, pour signer, au nom du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL DE LA GUYANE

M. le Dr Jean-Yves GIROT

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le Dr GIROT Jean-Yves, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical de la Guyane, pour signer, au nom du directeur général de la

Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL D'ÎLE-DE-FRANCE

M. le Dr Bernard SCHMITT

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le Dr SCHMITT Bernard, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical d'Île-de-France, pour signer, au nom du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL DU LANGUEDOC-ROUSSILLON

M. le Dr Charles CHANUT

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le Dr CHANUT Charles, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical du Languedoc-Roussillon, pour signer, au nom du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL DE LA MARTINIQUE

M. le Dr Pascal PERROT

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le Dr PERROT Pascal, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical de la Martinique, pour signer, au nom du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL DE MIDI-PYRÉNÉES

M. le Dr Gérard DUBAIL

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le Dr DUBAIL Gérard, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical de Midi-Pyrénées, pour signer, au nom du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL DU NORD-EST

M. le Dr Jean-Pierre MINEUR

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le Dr MINEUR Jean-Pierre, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical du Nord-Est, pour signer, au nom du directeur général de la

Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL DE NORD-PICARDIE

M. le Dr Bruno DELFORGE

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le Dr DELFORGE Bruno, médecin conseil régional par intérim de la direction régionale du service médical de Nord-Picardie, pour signer, au nom du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL DE NORMANDIE

M. le Dr Didier KOSELLEK

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le Dr KOSELLEK Didier, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical de Normandie, pour signer, au nom du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DES PAYS DE LA LOIRE

M. le Dr Philippe VERROUST

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le Dr VERROUST Philippe, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical des Pays de la Loire, pour signer, au nom du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL DE LA RÉUNION

M. le Dr Alain GRUBER

Décision du 1^{er} décembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le Dr GRUBER Alain, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical de La Réunion, pour signer, au nom du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL DE LA RÉUNION

M. le Dr Pierre THIELLY

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le Dr THIELLY Pierre, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical de La Réunion, pour signer, au nom du directeur général de la

Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL DE RHÔNE-ALPES

M. le D^r Gilbert WEILL

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le D^r WEILL Gilbert, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical de Rhône-Alpes, pour signer, au nom du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION RÉGIONALE DU SERVICE MÉDICAL DU SUD-EST

M. le D^r Vincent SCIORTINO

Décision du 18 novembre 2009

Délégation de signature est accordée à M. le D^r SCIORTINO Vincent, médecin conseil régional de la direction régionale du service médical du Sud-Est, pour signer, au nom du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, tous actes ou décisions concernant les engagements d'actions en justice en matière de contestation des ordonnances prononcées par les tribunaux du contentieux de l'incapacité enjoignant à ses services la communication de pièces médicales dans le cadre des recours employeurs.

La présente décision sera publiée conformément à la loi.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.