

## ADMINISTRATION

### AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES ET ÉTABLISSEMENTS SOUS TUTELLE

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

NOR : SASX0930371X

Direction déléguée des systèmes d'information.

Secrétariat général.

Direction des affaires juridiques et institutionnelles.

Direction de la gestion des moyens.

Direction des ressources humaines de l'établissement public.

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

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

##### Département dynamique des ressources humaines et des moyens (DDRHM)

**M. Garcia (Philippe)**

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

La délégation de signature dont bénéficie M. Garcia (Philippe) à ce jour est abrogée.

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

Signé : Van Roekeghem (Frédéric), directeur général.

##### **M. Gandilhon (Nicolas)**

Décision du 30 mars 2009

Délégation de signature est accordée à M. Gandilhon (Nicolas), responsable du département dynamique des ressources humaines et des moyens (DDRHM), pour signer :

- la correspondance courante du département dynamique des ressources humaines et des moyens ;
- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant du département dynamique des ressources humaines et des moyens, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- les lettres de notification aux organismes de l'assurance maladie relatives aux équipements, fournitures et services informatiques ;
- les notifications des ouvertures de crédits afférentes aux dépenses d'investissements informatiques concernant :
  - a) Le Fonds national de gestion administrative, pour les caisses primaires, centres de traitements informatiques, caisses régionales et caisses générales de sécurité sociale ;
  - b) Le Fonds national de la prévention des accidents du travail pour les caisses régionales d'assurance maladie et les caisses générales de sécurité sociale ;
  - c) Le Fonds national du contrôle médical pour les échelons régionaux du contrôle médical ;
  - d) Le Fonds national de l'action sanitaire et sociale pour les caisses régionales et les caisses générales de sécurité sociale ;
  - e) Le Fonds national de prévention, d'éducation et d'information sanitaire pour les CPAM, CRAM et les CGSS ;
- les bons de commandes informatiques (BEP, FNGA, FNCM) issus de marchés à bons de commande y compris ceux mis contractuellement à la signature du directeur général de la CNAMTS ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité.

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

Signé : Van Roekeghem (Frédéric), directeur général.

##### **Division du budget (DB)**

**Mme Scotto (Annie)**

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

La délégation de signature accordée à Mme Scotto (Annie) par décision du 2 avril 2007 est abrogée.

Délégation est donnée à Mme Scotto (Annie) pour signer :

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

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

Signé : Van Roekeghem (Frédéric), directeur général.

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

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

La délégation de signature accordée à M. Bluteau (Gérard) par décision du 2 avril 2007 est abrogée.

Délégation est donnée à M. Bluteau (Gérard), responsable de la division des achats informatiques et des équipements à la direction déléguée des systèmes d'information, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la division des achats informatiques et des équipements ;
- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant de la division des achats informatiques et des équipements, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- les bons de commandes informatiques (BEP, FNGA, FNCM) issus de marchés à bons de commande y compris ceux mis contractuellement à la signature du directeur général de la CNAMTS ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité.

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

Signé : Van Roekeghem (Frédéric), directeur général.

**DIRECTION COORDINATION INTERPARTENAIRES (DCIP)**

**M. Plus (Dominique)**

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

Délégation est donnée à M. Plus (Dominique), adjoint au responsable de la direction coordination interpartenaire (DCIP) pour signer :

- la correspondance courante émanant de la DCIP ;
- les ordres de mission, de stages et les états des frais correspondants des agents relevant de la direction coordination interpartenaire (DCIP) de la direction déléguée des systèmes d'information à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité ;
- les demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Van Roekeghem (Dominique), directeur général.

**Département sécurité des systèmes d'information (DSEC)**

**M. Benad (Gilles)**

Décision du 1<sup>er</sup> mars 2008

La délégation de signature accordée à M. Benad (Gilles) par décision du 1<sup>er</sup> février 2008 est abrogée.

Délégation est donnée à M. Benad (Gilles), responsable du département sécurité des systèmes d'information (DSEC) à la direction déléguée des systèmes d'information, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département sécurité des systèmes d'information ;
- les ordres de mission, de stages et les états des frais correspondants des agents relevant du département sécurité des systèmes d'information (DSEC) à la direction déléguée des systèmes d'information à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité ;
- les demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Van Roekeghem (Frédéric), directeur général.

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

**M. Lequertier (Alain)**

Décision du 2 mars 2009

La délégation de signature dont bénéficie M. Lequertier (Alain) à ce jour est abrogée.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la santé.  
Signé : Van Rookeghem (Frédéric), directeur général.

**M. Kassed (Kader)**

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

Délégation est donnée à M. Kassed (Kader), responsable du département contrôle interne et sécurité des SID pour signer :

- la correspondance liée à la gestion des cartes et secrets ;
- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant du département contrôle interne et sécurité des SID à la direction déléguée des systèmes d'information, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- les demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la santé.  
Signé : Van Rookeghem (Frédéric), directeur général.

**DIRECTION INTÉGRATION ET QUALIFICATION (DIQ)**

**M. Liegeois (Jean)**

Décision du 2 février 2009

Délégation de signature est accordée à M. Liegeois (Jean), responsable de la direction intégration et qualification (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 dans le cadre de son champ de responsabilité ;
- les ordres de mission, de stages et les états des frais correspondants des agents de la DIQ relevant de la direction déléguée des systèmes d'information à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- les demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la santé.  
Signé : Van Rookeghem (Frédéric), directeur général.

**M. Locatelli (André)**

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

La délégation de signature accordée à M. Locatelli (André), adjoint au responsable de la direction intégration et qualification, par décision du 2 avril 2007 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à M. Locatelli (André), adjoint au responsable de la direction intégration et qualification (DIQ), pour signer :

- la correspondance courante de la direction intégration et qualification ;
- les ordres de mission, de stages et les états des frais correspondants des agents de la direction intégration et qualification à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- les demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents, pour les agents de la direction intégration et qualification placés sous son autorité ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la santé.  
Signé : Van Rookeghem (Frédéric), directeur général.

**Mme Collet (Blandine)**

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

La délégation de signature accordée à Mme Collet (Blandine) par décision du 18 octobre 2007 est abrogée.

Délégation est donnée à Mme Collet (Blandine) pour signer :

- les ordres de mission, de stages et les états des frais correspondants des agents du site de Lyon relevant de la direction intégration et qualification (DIQ) de la direction déléguée des systèmes d'information à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité ;

- les demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.
- La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la santé.  
Signé : Van Roekeghem (Frédéric), directeur général.

**Département qualification fonctionnelle (DQF)**

**M. Lopez (Christian)**

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

La délégation de signature accordée à M. Lopez (Christian) par décision du 2 avril 2007 est abrogée.

Délégation est accordée à M. Lopez (Christian), responsable du département qualification fonctionnelle (DQF), pour signer :

- les ordres de mission, de stages et les états des frais correspondants des agents du site de Valence relevant du département qualification fonctionnelle à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- les demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la santé.  
Signé : Van Roekeghem (Frédéric), directeur général.

**M. Ponsot (Alain)**

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

La délégation de signature accordée à M. Ponsot (Alain), responsable du département qualification fonctionnelle (DQF) par décision du 2 avril 2007 est abrogée.

Délégation est accordée à M. Ponsot (Alain) pour signer :

- les ordres de mission, de stages et les états des frais correspondants des agents du site de Dijon relevant du département qualification fonctionnelle de la direction déléguée des systèmes d'information à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité ;
- les demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la santé.  
Signé : Van Roekeghem (Frédéric), directeur général.

**Département référentiel et intégration (DRI)**

**M. Dalle-Rive (Jean)**

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

La délégation de signature accordée à M. Dalle-Rive (Jean) par décision du 2 avril 2007 est abrogée.

Délégation de signature est donnée à M. Dalle-Rive (Jean) pour signer :

- les ordres de mission, de stages et les états des frais correspondants des agents du site de Grenoble relevant du département référentiel et intégration (DRI) de la direction déléguée des systèmes d'information à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- les demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la santé.  
Signé : Van Roekeghem (Frédéric), directeur général.

**Département plates-formes et diffusion (DPFD)**

**M. Gamba (François)**

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

La délégation de signature accordée à M. Gamba (François) par décision du 18 octobre 2007 est abrogée.

Délégation est donnée à M. Gamba (François), responsable du département plates-formes et diffusion, pour signer :

- les ordres de mission, de stages et les états des frais correspondants des agents du site de Dijon relevant du département plates-formes et diffusion (DPFD) de la direction déléguée des systèmes d'information à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité ;
- les demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Van Roekeghem (Frédéric), directeur général.

DIRECTION SERVICES CLIENT ET PRODUCTION INFORMATIQUE (DSCPI)

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

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

Délégation de signature est accordée à M. Allard (Marc), responsable du département pilotage, suivi et MOA exploitation (DPS), pour signer :

- la correspondance courante du département pilotage, suivi et MOA exploitation ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité ;
- les ordres de mission, de stages et les états des frais correspondants des agents du DPS relevant de la direction déléguée des systèmes d'information à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger et dans les départements d'outre-mer ;
- les demandes ponctuelles d'utilisation de véhicules personnels de ces agents.

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

Signé : Van Roekeghem (Frédéric), directeur général.

**SECRETARIAT GÉNÉRAL (SG)**

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES (DAJI)

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

Décision du 6 mars 2009

Délégation est donnée à Mme Kermarc (Catherine), responsable du département juridique, pour signer :

- la correspondance courante du département juridique ;
- les ordres de mission et les états de frais correspondants des agents relevant du département juridique, à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger, dans les départements et territoires d'outre-mer ;
- les ordres de stage et les états de frais correspondants des agents relevant du département juridique ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité ;
- les conventions d'honoraires ou bons de commandes 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 au *Bulletin officiel* du ministère de la santé.

Signé : Van Roekeghem (Frédéric), directeur général.

DIRECTION DE LA GESTION DES MOYENS (DGM)

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

Décision du 1<sup>er</sup> mars 2009

La délégation de signature accordée à Mme Liaud (Chantal), par décision du 1<sup>er</sup> février 2009 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à Mme Liaud (Chantal), adjointe au responsable administratif des sites de Grenoble et Valence, pour signer :

- la correspondance générale liée à la gestion, pour les sites de Grenoble et Valence, des services informatiques déconcentrés à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;

- les ordres de mission, de stage et les états de frais correspondants, des agents relevant des sites de Grenoble et Valence à l'exclusion des ordres de mission à l'étranger, dans les départements d'outre-mer et les territoires d'outre-mer ;
- les demandes ponctuelles d'utilisation de véhicule personnel de ces agents ;
- les copies conformes des documents émanant des sites de Grenoble et Valence nécessaires aux services administratifs de la Caisse nationale ;
- les certificats administratifs et la certification du service fait ou la réception des biens consécutifs aux commandes passées en application de l'article 4.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines :

Délégation est donnée à Mme Liaud (Chantal), 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 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 et Valence placés sous son autorité ;
  - des absences relatives aux formations de longue durée des sites de Grenoble et Valence ;
- les ordres de dépenses correspondant aux acomptes délivrés aux agents des sites de Grenoble et Valence et des sites de Lyon et Dijon, et aux dépenses afférentes à la médecine du travail des sites de Grenoble et Valence ;
- dans la limite de 10 000 € (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents des sites de Grenoble et Valence et des sites de Lyon et 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 et Valence :

Délégation est donnée à Mme Liaud (Chantal), pour signer :

- le courrier général et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'activité des sites de Grenoble et Valence en matière de gestion des moyens, à l'exclusion des décisions de principe relevant du directeur général ou du directeur délégué aux finances et à la comptabilité de la CNAMTS et des destinataires suivants :
  - tutelles ;
  - corps de contrôle ;
- les déclarations de perte ou de vol, d'atteinte aux biens (meubles et immeubles) et aux personnes relevant de son autorité, auprès des services de police ou de toute juridiction compétente ;
- les bons de commandes d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites de Grenoble et Valence dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les bons de commandes d'un montant allant jusqu'à 200 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites de Grenoble et Valence dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses informatiques ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, les pièces justificatives correspondantes ainsi que les pièces comptables, imputables sur le BEP de la CNAMTS au titre des sites de Grenoble et Valence dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

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

Signé : Van Rookeghem (Frédéric), directeur général.

**Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)  
M. Meignen (Yannick)**

Décision du 1<sup>er</sup> mars 2009

La délégation de signature accordée à M. Meignen (Yannick), responsable administratif du site de Rennes, par décision du 1<sup>er</sup> février 2008 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à M. Meignen (Yannick), responsable administratif du site de Rennes, pour signer :

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

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines :

Délégation est donnée à M. Meignen (Yannick) 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 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 et 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 de Rennes, Angers et 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 donnée à M. Meignen (Yannick), pour signer :

- le courrier général 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 commandes 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 commandes 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 au *Bulletin officiel* du ministère de la santé.

Signé : Van Roekeghem (Frédéric), directeur général.

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

Décision du 16 mars 2009

Délégation de signature est donnée à Mlle Demazières (Anaïs) 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 et Villeneuve-d'Ascq dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- les certificats administratifs et la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de son champ de responsabilité.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la santé.  
Signé : Van >Roekeghem (Frédéric), directeur général.

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

**M. Mortreuil (Olivier)**

Décision du 31 mars 2009

La délégation de signature dont bénéficie M. Mortreuil (Olivier) à ce jour est abrogée.  
La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la santé.  
Signé : Van Roekeghem (Frédéric), directeur général.

**M. Erny (Hugues)**

Décision du 2 avril 2009

Délégation est donnée à M. Erny (Hugues), directeur des ressources humaines de l'établissement public, pour signer :

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

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de la santé.  
Signé : Van Roekeghem (Frédéric), directeur général.