

ADMINISTRATION

AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES ET ÉTABLISSEMENTS SOUS TUTELLE

CNAMTS
Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés

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

NOR : AFSX1330194X

Direction déléguée aux opérations.

Direction de la communication.

Secrétariat général.

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

DIRECTION DÉLÉGUÉE AUX OPÉRATIONS (DDO)

M. David XARDEL

Décision du 7 mars 2013

La délégation de signature accordée à M. David XARDEL par décision du 1^{er} mars 2012 est abrogée. La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel santé, protection sociale, solidarité*.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DIRECTION DE LA COMMUNICATION (DICOM)

Mme Nelly HAUDEGAND

Décision du 25 février 2013

Délégation de signature est accordée à Mme Nelly HAUDEGAND, directrice de la communication, pour signer :

- la correspondance courante de la direction de la communication ;
- les lettres réseau, les enquêtes/questionnaires concernant la direction de la communication ;
- 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 Nelly Haudegand pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 10 M€ TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 700 000 € 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 au *Bulletin officiel santé, protection sociale, solidarité*.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

SECRETARIAT GÉNÉRAL (SG)

Direction de la gestion des moyens et de l'environnement de travail (DGMET)

Département environnement informatique (DEI)

M. François DEMOËTE

Décision du 2 avril 2013

La délégation de signature accordée à M. François DEMOËTE par décision du 1^{er} décembre 2012 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à M. François DEMOËTE, responsable du département environnement informatique (SG/DGMET), pour signer :

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

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

DÉPARTEMENT DE L'ADMINISTRATION DES SITES DÉCONCENTRÉS (DASD)

Mme Lydie GOLONKA

Décision du 2 avril 2013

La délégation de signature accordée à Mme Lydie GOLONKA par décision du 1^{er} décembre 2012 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à Mme Lydie GOLONKA, responsable administratif du site d'Évreux (SG/DGMET), pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion du site d'Évreux, à l'exclusion de tout document portant décision de principe relevant du directeur général, du directeur délégué aux finances et à la comptabilité et du secrétaire général, ou concernant les destinataires suivants : tutelles, corps de contrôle ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le site d'Évreux ;
- 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 d'Évreux dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- 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'Évreux dans le respect des enveloppes budgétaires allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

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

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

M. Hugues ERNY

Décision du 1^{er} février 2013

La délégation de signature accordée à M. Hugues ERNY par décision du 1^{er} mars 2012 est abrogée.

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

- la correspondance courante de la direction des ressources humaines de l'établissement public, à l'exclusion de toute décision de principe ;
- tout document en lien avec la gestion administrative du personnel ;

- 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 de la grille des employés et cadres et jusqu'au 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 des agents relevant de la grille des employés et cadres, et des agents jusqu'au niveau VIII inclus de la grille des Informaticiens ;
- les lettres de transmission aux ministères de tutelle des documents relatifs à la gestion du personnel ;
- 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.

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 M€ TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 200 000 € TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction ;
- les bons de commande issus des marchés passés par la DRHEP.

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

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mme Eve BENDER

Décision du 1^{er} février 2013

La délégation de signature accordée à Mme Eve BENDER par décision du 1^{er} mars 2012 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à Mme Eve BENDER, adjointe au directeur des ressources humaines de l'établissement public (SG), pour signer :

- tout document en lien avec la gestion administrative du personnel ;
- 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 de la grille des employés et cadres et jusqu'au 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 des agents relevant de la grille des employés et cadres, et des agents jusqu'au niveau VIII inclus de la grille des informaticiens ;
- les contrats des intérimaires ;
- les lettres de transmission aux ministères de tutelle des documents relatifs à la gestion du personnel.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des ressources humaines de l'établissement public, délégation de signature est accordée à Mme Eve BENDER, son adjointe, pour signer :

- la correspondance courante de la direction des ressources humaines de l'établissement public, à l'exclusion de toute décision de principe ;
- 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, 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 ;
- les bons de commande issus des marchés passés par la DRHEP.

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

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DÉPARTEMENT RECRUTEMENT, CARRIÈRE ET FORMATION (DRCF)

Division de la gestion administrative (DGA)

Mme Sandrine LELARD-EHRLICH

Décision du 1^{er} février 2013

Délégation de signature est accordée à Mme Sandrine LELARD-EHRLICH, responsable de la division de la gestion administrative (SG/DRHEP), pour signer :

- la correspondance courante de la division de la gestion administrative ;
- les décisions de recrutement en contrat à durée déterminée et les contrats qui en découlent jusqu'au niveau 9 inclus de la grille des employés et cadres, et niveau VIII inclus de la grille des informaticiens ;
- les avenants aux contrats de travail modifiant la durée du temps de travail concernant les catégories d'agents susvisées ;
- les contrats des intérimaires ;
- les rapports de stage et les décisions de titularisation concernant les catégories d'agents susvisées ;
- les notifications d'affectation ;
- les certificats de travail ;
- les conventions de stage et les décisions liées à leur rémunération ;
- les lettres de transmission aux ministères de tutelle des documents relatifs à la gestion du personnel.

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

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mme Carole DAGUET

Décision du 1^{er} février 2013

La délégation de signature accordée à Mme Carole DAGUET par décision du 7 décembre 2010 est abrogée.

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

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mme Geneviève DELEMARRE

Décision du 1^{er} février 2013

La délégation de signature accordée à Mme Geneviève DELEMARRE par décision du 1^{er} novembre 2010 est abrogée.

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

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

DÉPARTEMENT DE LA GESTION DU PERSONNEL (DGP)

Division de la paie et de la gestion administrative du personnel (DPGAP)

Mme Monique SEVAULT

Décision du 1^{er} février 2013

La délégation de signature accordée à Mme Monique SEVAULT par décision du 1^{er} mars 2012 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à Mme Monique SEVAULT, responsable de la division de la paie et de la gestion administrative du personnel au sein du département de la gestion du personnel (SG/DRHEP), pour signer :

- tout document élaboré dans le cadre du départ d'un agent, quel qu'en soit le motif ;
- tout document en lien avec la gestion administrative du personnel ;

- 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 3 M€, 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 allant jusqu'à 5 000 €.

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département de la gestion du personnel (SG/DRHEP), délégation de signature est accordée à Mme Monique SEVAULT pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion du département de la gestion du personnel n'engageant pas de décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné ;
- les déclarations sociales et fiscales résultant de la paie du personnel.

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

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mme Danielle FOYARD

Décision du 1^{er} février 2013

La délégation de signature accordée à Mme Danielle FOYARD par décision du 1^{er} mars 2012 est abrogée.

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable de la division de la paie et de la gestion administrative du personnel au sein du département de la gestion du personnel (SG/DRHEP), délégation de signature est accordée à Mme Danielle FOYARD, adjointe au responsable de la division, pour signer :

- les correspondances diverses relevant du champ de compétence de la division, de la paie et de la gestion administrative du personnel 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 500 000 €, émis par la division ;
- tout document en lien avec la gestion administrative du personnel ;
- les notifications de créances aux agents d'un montant allant jusqu'à 1 000 € ;
- tout document élaboré dans le cadre du départ d'un agent, quel qu'en soit le motif.

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

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mme Viviane MUCHEMBLED

Décision du 1^{er} février 2013

La délégation de signature accordée à Mme Viviane MUCHEMBLED par décision du 1^{er} mars 2012 est abrogée.

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable de la division de la paie et de la gestion administrative du personnel au sein du département de la gestion du personnel (SG/DRHEP), délégation de signature est accordée à Mme Viviane MUCHEMBLED, gestionnaire administrative de la division, pour signer :

- la correspondance courante de la division de la paie et de la gestion administrative du personnel, à l'exclusion de toute 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 500 000 €, émis par la division ;
- tout document en lien avec la gestion administrative du personnel ;
- les notifications de créances aux agents d'un montant allant jusqu'à 1 000 € ;
- tout document élaboré dans le cadre du départ d'un agent, quel qu'en soit le motif.

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

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mme Aurélie BLANCHARD

Décision du 1^{er} février 2013

La délégation de signature accordée à Mme Aurélie BLANCHARD par décision du 18 novembre 2009 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à Mme Aurélie BLANCHARD, division de la paie et de la gestion administrative du personnel au sein du département de la gestion du personnel (SG/DRHEP), pour signer :

- les ordres de dépenses correspondant aux acomptes délivrés aux agents des sites de Rennes-Angers-Nantes ;
- dans la limite de 10 000 €, les pièces justificatives concernant les opérations de paie des agents des sites de Rennes-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.

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

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mme Hélène BRETON

Décision du 1^{er} février 2013

La délégation de signature accordée à Mme Hélène BRETON par décision du 18 novembre 2009 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à Mme Hélène BRETON, division de la paie et de la gestion administrative du personnel au sein du département de la gestion du personnel (SG/DRHEP), pour signer :

- les ordres de dépenses correspondant aux acomptes délivrés aux agents des sites de Bordeaux-Troyes-Caen-Toulouse-Metz ;
- dans la limite de 10 000 €, les pièces justificatives concernant les opérations de paie des agents des sites de Bordeaux-Troyes-Caen-Toulouse-Metz 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

M. Jean-Carl LEGRAND

Décision du 1^{er} février 2013

La délégation de signature accordée à M. Jean-Carl LEGRAND par décision du 18 novembre 2009 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Carl LEGRAND, division de la paie et de la gestion administrative du personnel au sein du département de la gestion du personnel (SG/DRHEP), pour signer :

- les ordres de dépenses correspondant aux acomptes délivrés aux agents des sites de Valenciennes-Toufflers-Évreux ;
- dans la limite de 10 000 €, les pièces justificatives concernant les opérations de paie des agents des sites de Valenciennes-Toufflers-Évreux, 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

Mme Ghislaine TRIBOUILLER

Décision du 1^{er} février 2013

La délégation de signature accordée à Mme Ghislaine TRIBOUILLER par décision du 18 novembre 2009 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à Mme Ghislaine TRIBOUILLER, division de la paie et de la gestion administrative du personnel au sein du département de la gestion du personnel (SG/DRHEP), pour signer :

- les ordres de dépenses correspondant aux acomptes délivrés aux agents des sites de Dijon-Lyon-Grenoble-Valence ;
- dans la limite de 10 000 €, les pièces justificatives concernant les opérations de paie des agents des sites de Dijon-Lyon-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.

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

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.