

ADMINISTRATION

AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES ET ÉTABLISSEMENTS SOUS TUTELLE

CNAF
Caisse nationale des allocations familiales

Décision du 10 mai 2014 portant délégation de signature de la Caisse nationale des allocations familiales

NOR : AFSX1430373S

Le directeur général de la Caisse nationale des allocations familiales,

Vu le code de l'action sociale et des familles;

Vu le code rural, et notamment son article L. 732-1;

Vu le code de la sécurité sociale, et notamment ses articles L. 217-3, L. 223-1 et suivants, L. 224-1 et suivants, R. 223-1, R. 224-1 et suivants (en particulier l'article R. 224-7), R. 226-1 et suivants;

Vu le code du travail, et notamment ses articles L. 2315-8, L. 2323-27, L. 2323-28, L. 2325-1 et L. 4614-1;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;

Vu le décret du 5 septembre 2013 portant nomination de M. Daniel LENOIR en qualité de directeur de la Caisse nationale des allocations familiales (JO du 6 septembre 2013);

Vu la circulaire du ministre délégué à la sécurité sociale, aux personnes âgées, aux personnes handicapées et à la famille du 28 octobre 2005 relative à la publication des décisions;

Vu l'instruction codificatrice M9-1 en date du 1^{er} février 1996 relative à la réglementation financière et comptable des établissements publics nationaux à caractère administratif;

Vu le règlement en date du 18 mars 2014 qui fixe l'organisation et le fonctionnement de la Caisse nationale des allocations familiales,

Décide:

Article 1^{er}

Délégation est donnée à Mme Anne-Isabelle Roux, responsable du pôle ressources humaines au département ressources humaines et logistique au secrétariat général, pour signer dans le cadre de la gestion de l'établissement public, les pièces suivantes:

D'une part:

- ordonnancer les dépenses et recettes du personnel d'un montant inférieur à 45 000 €;
- ordonnancer, en l'absence du responsable du département ressources humaines et logistique, les dépenses et recettes de personnel dans la limite de 90 000 €;
- ordonnancer, quel que soit le montant, les dépenses relatives aux cotisations sociales versées par l'établissement public;
- signer les bordereaux d'état de charges sociales;
- attester de la « réception de travaux, de fournitures et de service fait » dont le montant est inférieur à 11 250 € HT.

D'autre part:

- la correspondance courante du pôle ressources humaines;
- les demandes d'achat de biens ou de services adressés au pôle gestion de la commande publique;
- les validations du service fait ou la réception des biens pour les biens et services livrés;
- les validations des états de frais du personnel;
- les ordres de mission du personnel en métropole pour son pôle.

Article 2

Les signatures électroniques des pièces comptables dans le logiciel de gestion Magic tiennent compte de ces délégations.

Article 3

La délégation de signature en date du 10 mars 2014 est abrogée.

Article 4

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel santé, protection sociale, solidarité* ainsi qu'au recueil des actes administratifs de la préfecture de Paris.

Fait le 10 mai 2014.

Le directeur général,
D. LENOIR

Le contrôleur général économique et financier,
É. NOUVEL

La responsable du pôle ressources humaines,
A.-I. ROUX