

ADMINISTRATION

AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES, ÉTABLISSEMENTS ET ORGANISMES

CNAM
Caisse nationale de l'assurance maladie

Délégation(s) de signature de la Caisse nationale de l'assurance maladie

NOR : SSAX2030211X

Direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins
Direction de l'audit, du contrôle contentieux et de la répression des fraudes
Direction déléguée des systèmes d'information
Secrétariat général

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

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

DIRECTION OPÉRATIONNELLE DU NUMÉRIQUE ET DE L'INNOVATION EN SANTÉ (DIONIS)

Mme Annika DINIS

Décision du 3 avril 2020

La délégation de signature accordée à Mme Annika DINIS par décision du 21 juin 2019 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à Mme Annika DINIS, directrice de la direction opérationnelle du numérique et de l'innovation en santé, à la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction opérationnelle du numérique et de l'innovation en santé, à l'exclusion :
 - des circulaires, lettres réseau, enquêtes/questionnaires ;
 - des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général ou par la directrice déléguée à la gestion et à l'organisation des soins ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction opérationnelle du numérique et de l'innovation en santé.

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction opérationnelle du numérique et de l'innovation en santé, à la DDGOS, délégation de signature est accordée à Mme Annika DINIS :

- pour signer les bons de commande d'un montant unitaire inférieur ou égal à 200000 € TTC, résultant d'un marché ou d'une convention auprès d'une centrale d'achat ;
- pour signer les actes de gestion relatifs à la passation ou à l'exécution des contrats, avenants ainsi que les conventions et/ou bons de commande auprès des centrales d'achat sans limitation de seuil.

Les actes de gestion concernés s'entendent par opposition aux actes à caractère décisive et comprennent notamment :

- les notes d'opportunités ;
- les lettres d'invitation à soumissionner (ou de « consultation ») ou à participer au dialogue (procédures restreintes) ;
- les lettres de cadrage (dialogue compétitif) ;
- les lettres d'invitation à remettre une offre finale (procédures négociées) ;
- les demandes de compléments, précisions, clarifications, régularisation, adressées par la CNAM aux candidats ou soumissionnaires ;
- les renseignements complémentaires apportés par la CNAM sur le dossier de consultation ;

- les projets de rapport de présentation ;
- les réponses aux demandes des motifs de rejet par les soumissionnaires non retenus ;
- les demandes des certificats et attestations pour la vérification des interdictions de soumissionner aux candidats retenus (procédure restreinte) ou à l'attributaire (procédure ouverte).

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, délégation est donnée à Mme Annika DINIS, directrice de la direction opérationnelle du numérique et de l'innovation en santé, à la DDGOS, pour signer :

- la correspondance courante de la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins ;
- 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 régional ;
 - le fonds de lutte contre les addictions liées aux substances psychoactives ;
 - le Fonds national pour la démocratie sanitaire ;
 - le fonds pour le financement de l'innovation pharmaceutique ;
 - le fonds pour l'innovation du système de santé ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant :
 - du fonds des actions conventionnelles ;
 - du fonds d'intervention régional ;
 - du fonds pour l'innovation du système de santé ;
 - du fonds de lutte contre les addictions liées aux substances psychoactives ;
 - du Fonds national pour la démocratie sanitaire ;
 - du fonds pour le financement de l'innovation pharmaceutique ;
- 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 conventions internationales ;
 - et toute autre opération relevant de ses attributions ;
- les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CARSAT, CRAM d'Île-de-France et CGSS, accordées dans le cadre des fonds nationaux et domaines précités ;
- les contrats et conventions de partenariat et de financement relevant du FNPEIS ;
- 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.

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

DIRECTION DES SERVICES DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE INFORMATIQUE (DSMOI)

M. Emmanuel GOMEZ

Décision du 3 avril 2020

La délégation de signature accordée à M. Emmanuel GOMEZ par décision du 21 juin 2019 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à M. Emmanuel GOMEZ, directeur des services de la maîtrise d'ouvrage informatique, à la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction des services de la 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 la directrice déléguée à la gestion et à l'organisation des soins ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction des services de la maîtrise d'ouvrage informatique est maître d'ouvrage pour le compte de la direction déléguée de la gestion et à l'organisation des soins ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction des services de la maîtrise d'ouvrage informatique.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, délégation est donnée à M. Emmanuel GOMEZ, directeur des services de la maîtrise d'ouvrage informatique, à la DDGOS, pour signer :

- la correspondance courante de la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins ;
- 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 régional ;
 - le fonds de lutte contre les addictions liées aux substances psychoactives ;
 - le Fonds national pour la démocratie sanitaire ;
 - le fonds pour le financement de l'innovation pharmaceutique ;
 - le fonds pour l'innovation du système de santé ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant :
 - du fonds des actions conventionnelles ;
 - du fonds d'intervention régional ;
 - du fonds pour l'innovation du système de santé ;
 - du fonds de lutte contre les addictions liées aux substances psychoactives ;
 - du Fonds national pour la démocratie sanitaire ;
 - du fonds pour le financement de l'innovation pharmaceutique ;
- 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 conventions internationales ;
 - et toute autre opération relevant de ses attributions ;
- les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CARSAT, CRAM d'Île-de-France et CGSS, accordées dans le cadre des fonds nationaux et domaines précités ;
- les contrats et conventions de partenariat et de financement relevant du FNPEIS ;
- 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 commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction des services de la maîtrise d'ouvrage informatique, à la DDGOS, délégation de signature est accordée à M. Emmanuel GOMEZ :

- pour signer tout acte, décisoire ou de gestion, relatif à la passation ou à l'exécution des contrats, avenants ainsi que les conventions et/ou bons de commande auprès des centrales d'achat :
 - lorsque ces derniers sont inférieurs ou égaux à 5 millions € TTC ;
- pour signer les actes de gestion relatifs à la passation ou à l'exécution des contrats, avenants ainsi que les conventions et/ou bons de commande auprès des centrales d'achat :
 - lorsque ces derniers sont supérieurs à 5 millions € TTC.

Les actes de gestion concernés s'entendent par opposition aux actes à caractère décisoire et comprennent notamment :

- les notes d'opportunités ;
- les lettres d'invitation à soumissionner (ou de « consultation ») ou à participer au dialogue (procédures restreintes) ;
- les lettres de cadrage (dialogue compétitif) ;
- les lettres d'invitation à remettre une offre finale (procédures négociées) ;
- les demandes de compléments, précisions, clarifications, régularisation, adressées par la CNAM aux candidats ou soumissionnaires ;
- les renseignements complémentaires apportés par la CNAM sur le dossier de consultation ;
- les projets de rapport de présentation ;
- les réponses aux demandes des motifs de rejet par les soumissionnaires non retenus ;
- les demandes des certificats et attestations pour la vérification des interdictions de soumissionner aux candidats retenus (procédure restreinte) ou à l'attributaire (procédure ouverte).

En matière de commande publique, dans le cadre des opérations intéressant la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins et en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la DDGOS, délégation de signature est accordée à M. Emmanuel GOMEZ pour signer à sa place tout acte relatif à la passation ou à l'exécution des contrats, avenants ainsi que les conventions et/ou bons de commande auprès des centrales d'achat, à l'exception :

- des actes d'engagement des contrats dont le montant est supérieur à 10 millions € TTC ainsi que des actes attachés suivants :
 - actes de sous-traitance remis dès le stade des offres ;
 - mises au point ;
 - avenants ;
- des conventions et/ou bons de commande auprès des centrales d'achat, supérieurs à 10 millions € TTC ;
- des avenants entraînant un dépassement par le contrat du seuil de 10 millions € TTC.

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

MISSION DOSSIER MÉDICAL PARTAGÉ (MDMP)

M. Yvon MERLIERE

Décision du 31 mars 2020

La délégation de signature accordée à M. Yvon MERLIERE par décision du 7 novembre 2018 est abrogée au 31 mars 2020 au soir.

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

Mme Emmanuelle PETIT

Décision du 30 avril 2020

La délégation de signature accordée à Mme Emmanuelle PETIT par décision du 7 novembre 2018 est abrogée au 30 avril 2020 au soir.

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

DIRECTION DE L'AUDIT, DU CONTRÔLE CONTENTIEUX
ET DE LA RÉPRESSION DES FRAUDES (DACCRF)

M. Fabien BADINIER

Décision du 1^{er} avril 2020

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de l'audit, du contrôle contentieux et de la répression des fraudes, délégation de signature est accordée à M. Fabien BADINIER, son adjoint, pour signer :

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

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

DÉPARTEMENT EFFICIENCE (DEF)

M. Nicolas VOIRIN

Décision du 29 avril 2020

La délégation de signature accordée à M. Nicolas VOIRIN par décision du 7 novembre 2018 est abrogée.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de l'audit, du contrôle contentieux et de la répression des fraudes et du directeur adjoint de l'audit, du contrôle contentieux et de la répression des fraudes, délégation de signature est accordée à M. Nicolas VOIRIN, responsable du département efficacité, DACCRF, pour signer :

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

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant son département, délégation de signature est accordée à M. Nicolas VOIRIN :

- pour signer les bons de commande d'un montant unitaire inférieur ou égal à 200 000 € TTC, résultant d'un marché ou d'une convention auprès d'une centrale d'achat ;

- pour signer les actes de gestion relatifs à la passation ou à l'exécution des contrats, avenants ainsi que les conventions et/ou bons de commande auprès des centrales d'achat sans limitation de seuil.

Les actes de gestion concernés s'entendent par opposition aux actes à caractère décisoire et comprennent notamment :

- les notes d'opportunités ;
- les lettres d'invitation à soumissionner (ou de « consultation ») ou à participer au dialogue (procédures restreintes) ;
- les lettres de cadrage (dialogue compétitif) ;
- les lettres d'invitation à remettre une offre finale (procédures négociées) ;
- les demandes de compléments, précisions, clarifications, régularisations, adressées par la CNAM aux candidats ou soumissionnaires ;
- les renseignements complémentaires apportés par la CNAM sur le dossier de consultation ;
- les projets de rapport de présentation ;
- les réponses aux demandes des motifs de rejet par les soumissionnaires non retenus ;
- les demandes des certificats et attestations pour la vérification des interdictions de soumissionner aux candidats retenus (procédure restreinte) ou à l'attributaire (procédure ouverte).

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

DIRECTION DÉLÉGUÉE AUX SYSTÈMES D'INFORMATION (DDSI)

DIRECTION DU PÔLE OUEST (DPO)

M. Jean-Philippe RULQUIN

Décision du 4 mai 2020

La délégation de signature accordée à M. Jean-Philippe RULQUIN par décision du 13 mai 2016 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Philippe RULQUIN, directeur du pôle ouest au sein de la DDSI, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction de pôle concernée, à l'exclusion des décisions de principe relevant du directeur général ou du directeur délégué des systèmes d'information ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction de pôle concernée.

Dans le cadre de la gestion des sites d'Angers/Nantes, délégation de signature est accordée à M. Jean-Philippe RULQUIN, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion des sites, à l'exclusion de tout document portant décision de principe relevant du directeur général ou de la secrétaire générale ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 46000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites d'Angers/Nantes dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement relevant du secrétariat général ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de la gestion des sites concernés ;
- les déclarations de perte ou de vol, d'atteinte aux biens (meubles ou immeubles) et aux personnes des sites d'Angers/Nantes, auprès des services de police ou de toute juridiction compétente ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

DIRECTION DU PÔLE RHÔNE-ALPES (DPRA)

M. Pascal TENAUD

Décision du 4 mai 2020

La délégation de signature accordée à M. Pascal TENAUD par décision du 17 novembre 2014 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à M. Pascal TENAUD, directeur du pôle Rhône-Alpes au sein de la DDSI, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction de pôle concernée, à l'exclusion des décisions de principe relevant du directeur général ou du directeur délégué des systèmes d'information ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction de pôle concernée.

Dans le cadre de la gestion des sites de Lyon/Grenoble, délégation de signature est accordée à M. Pascal TENAUD, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion des sites, à l'exclusion de tout document portant décision de principe relevant du directeur général ou de la secrétaire générale ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 46000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites de Lyon/Grenoble dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement relevant du secrétariat général ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de la gestion des sites concernés ;
- les déclarations de perte ou de vol, d'atteinte aux biens (meubles ou immeubles) et aux personnes des sites de Lyon/Grenoble, auprès des services de police ou de toute juridiction compétente ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire.

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

SECRETARIAT GÉNÉRAL (SG)

Mme Florence GUILLE

Décision du 12 mars 2020

La délégation de signature accordée à Mme Florence GUILLE par décision du 17 novembre 2014 est abrogée au 31 mars 2019 au soir.

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

MISSION CONTRÔLE DE GESTION (MCG)

M. Joël DELEUZE

Décision du 20 janvier 2020

Délégation de signature est donnée à M. Joël DELEUZE, responsable de la mission contrôle de gestion, SG, pour signer :

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

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

DIRECTION DE LA GESTION DES MOYENS ET DE L'ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE (DGMET)

DÉPARTEMENT DE L'ADMINISTRATION DES SITES DÉCONCENTRÉS (DASD)

Mme Cécile NOYARET (Ex-VULLIET)

Décision du 4 mai 2020

La délégation de signature accordée à Mme Cécile VULLIET par décision du 17 novembre 2014 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à Mme Cécile NOYARET, SG/DGMET/DASD, pour signer :

- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, les pièces justificatives correspondantes ainsi que les pièces comptables, imputables sur le BÉP de la CNAM au titre des sites de GRENOBLE/VALENCE/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 GRENOBLE/VALENCE/LYON.

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

M. Laurent VIOLETTE

Décision du 2 janvier 2020

La délégation de signature accordée à M. Laurent VIOLETTE par décision du 17 novembre 2014 est abrogée au 2 janvier 2020 soir.

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

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

DÉPARTEMENT DE LA GESTION DU PERSONNEL (DGP)

DIVISION DES TEMPS ET DES RÉMUNÉRATIONS (DTR)

Mme Ghislaine TRIBOUILLER

Décision du 30 avril 2020

La délégation de signature accordée à Mme Ghislaine TRIBOUILLER par décision du 1^{er} novembre 2016 est abrogée au 31 mars 2020 au soir.

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.