

## ADMINISTRATION

### AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES, ÉTABLISSEMENTS ET ORGANISMES

CNAM  
Caisse nationale de l'assurance maladie

#### Délégations de signature de la Caisse nationale de l'assurance maladie

NOR : SSAX2030388X

Direction générale.

Direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins.

Direction déléguée des systèmes d'information.

Direction de la stratégie, des études et des statistiques.

Direction déléguée des finances et de la comptabilité.

Direction de l'audit, du contrôle contentieux et de la répression des fraudes.

Direction de l'information et de la communication.

Direction des risques professionnels.

Secrétariat général.

Le directeur général M. Thomas FATÔME, par décision du 17 août 2020, délègue sa signature à des agents de la caisse dans les conditions et limites fixées ci-dessous.

#### DIRECTION GÉNÉRALE (DIR)

#### MISSION CABINET DU MÉDECIN-CONSEIL NATIONAL (CABMCN)

#### M. Olivier LYON-CAEN

Délégation de signature est accordée à M. le professeur Olivier LYON-CAEN, médecin-conseil national, 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.

En lien avec la politique de l'assurance maladie dans le domaine médical (sujets de santé publique, de pertinence des actes et des innovations thérapeutiques).

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant le médecin-conseil national, délégation de signature est accordée à M. le professeur Olivier LYON-CAEN, médecin-conseil national, pour signer 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

**Mme Geneviève MOTYKA**

Délégation de signature est accordée à Mme Geneviève MOTYKA, directrice de cabinet du médecin-conseil national, CAB/MCN, pour signer :

- la correspondance générale émanant des services du cabinet du médecin-conseil national ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les services du cabinet du médecin-conseil national, dans le cadre de son champ de responsabilité ;
- les lettres-réseaux et enquêtes questionnaires.

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant le médecin-conseil national, délégation de signature est accordée à Mme Geneviève MOTYKA, directrice de cabinet du médecin-conseil national, CAB/MCN :

- 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 le médecin-conseil national et en cas d'absence ou d'indisponibilité du médecin-conseil national, délégation de signature est accordée à Mme Geneviève MOTYKA 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

DIRECTION DE LA MÉDIATION (DM)

**M. François MEURISSE**

Délégation de signature est accordée à M. François MEURISSE, médiateur national au sein de la direction de la médiation, DG, pour signer :

- la correspondance courante de la direction de la médiation ;
- les circulaires, lettres réseau et enquêtes/questionnaires pour la direction de la médiation ;

- 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 direction concernée.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Annie LALOUM**

En l'absence du médiateur national et sur son champ de compétences, délégation de signature est accordée à Mme Annie-Claude LALOUM 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **DIRECTION DU GROUPE UGECAM (DGU)**

#### **Mme Anne MOUTEL**

Délégation de signature est accordée à Mme Anne MOUTEL, directrice du groupe UGECAM, DG, pour signer :

- la correspondance courante de la direction du groupe UGECAM ;
- les lettres-réseau et enquêtes/questionnaires destinées aux 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 ;
- 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 Mme Anne MOUTEL 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 Mme Anne MOUTEL 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 Mme Anne MOUTEL 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC ;
- la notification aux UGECAM des décisions de prise à bail de locaux lorsque le prix du loyer annuel principal est supérieur à 250 000 € TTC, 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 € TTC ;
- 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 commande publique, et dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à Mme Anne MOUTEL, pour signer 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

### **Mme Elsa GENESTIER**

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur/de la directrice du groupe UGECAM, délégation de signature est accordée à Mme Elsa GENESTIER, son adjointe, pour signer :

- la correspondance courante de la direction du groupe UGECAM ;
- les lettres réseau et enquêtes/questionnaires destinées aux 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 ;
- 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), en cas d'absence ou d'empêchement du directeur/de la directrice du groupe UGECAM, délégation est accordée à Mme Elsa GENESTIER 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), en cas d'absence ou d'empêchement du directeur/de la directrice du groupe UGECAM, délégation est accordée à Mme Elsa GENESTIER 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), en cas d'absence ou d'empêchement du directeur/de la directrice du groupe UGECAM, délégation est accordée à Mme Elsa GENESTIER 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC ;
- la notification aux UGECAM des décisions de prise à bail de locaux lorsque le prix du loyer annuel principal est supérieur à 250 000 € TTC, 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 € TTC ;
- 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 commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction du groupe UGECAM, délégation de signature est accordée à Mme Elsa GENESTIER :

- 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 du groupe UGECAM et en cas d'absence ou d'indisponibilité du directeur/de la directrice du groupe UGECAM, délégation de signature est accordée à Mme Elsa GENESTIER 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 : Thomas FATÔME, directeur général.



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

**Mme Annelore COURY**

Délégation de signature est accordée à Mme Annelore COURY, directrice déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, pour signer :

- la correspondance courante de sa direction ;
- 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, dégagevements 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 sa direction déléguée, délégation de signature est accordée à Mme Annelore COURY, pour signer 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

MISSION CABINET DE LA DIRECTION DÉLÉGUÉE À LA GESTION  
ET À L'ORGANISATION DES SOINS (CABDDGOS)

**M. Romain BÉGUÉ**

Délégation de signature est accordée à M. Romain BÉGUÉ, responsable de la mission CABDDGOS, à la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la mission CABDDGOS, 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 ;
- 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 ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toute pièce comptable concernant :
  - le fonds pour l'innovation du système de santé ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant :
  - du fonds pour l'innovation du système de santé.

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, délégation de signature est accordée à M. Romain BÉGUÉ :

- 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 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).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

DIRECTION DES ASSURÉS (DAS)

**M. François-Xavier BROUCK**

Délégation de signature est accordée à M. François-Xavier BROUCK, directeur des assurés, à la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, 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 la directrice déléguée 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 régional ;
  - le fonds pour l'innovation du système de santé ;
  - le Fonds national pour la démocratie sanitaire ;
  - le Fonds national de lutte contre le tabac ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant :
  - du fonds d'intervention régional ;
  - du fonds pour l'innovation du système de santé ;
  - du Fonds national pour la démocratie sanitaire ;
  - du fonds de lutte contre les addictions liées aux substances psychoactives ;
- les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CARSAT, CRAM d'Île-de-France, et CGSS, accordées dans le cadre :
  - du Fonds national de prévention d'éducation et d'information sanitaires ;
  - du fonds d'intervention régional ;
  - du Fonds national pour la démocratie sanitaire ;
  - du fonds de lutte contre les addictions liées aux substances psychoactives.

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. François-Xavier BROUCK, directeur des assurés, 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 assurés, à la DDGOS, délégation de signature est accordée à M. François-Xavier BROUCK :

- 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. François-Xavier BROUCK 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

DÉPARTEMENT DE LA PRÉVENTION ET DE LA PROMOTION DE LA SANTÉ (DPPS)

**M. Saïd OUMEDDOUR**

Délégation de signature est accordée à M. Saïd OUMEDDOUR, responsable du département de la prévention et promotion de la santé, à la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département de la prévention et promotion de la santé, à l'exclusion :
  - des circulaires, lettres-réseau, enquêtes/questionnaires ;
  - des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général, la directrice déléguée à la gestion et à l'organisation des soins ou par le directeur 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 M€ ;
  - le fonds d'intervention régional, allant jusqu'à 5 M€ ;
  - le fonds de lutte contre les addictions liées aux substances psychoactives allant jusqu'à 5 M€ ;
- les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CARSAT, CRAM d'Île-de-France et CGSS, accordées dans le cadre du Fonds national de prévention d'éducation et d'information sanitaires.

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant le département de la prévention et promotion de la santé, à la DDGOS, délégation de signature est accordée à M. Saïd OUMEDDOUR :

- 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, 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).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

**Mme Isabelle VINCENT**

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département de la prévention et promotion de la santé, à la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, délégation de signature est accordée à Mme Isabelle VINCENT, adjointe au responsable du département de la prévention et promotion de la santé, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département de la prévention et promotion de la santé, à l'exclusion :
  - des circulaires, lettres réseau, enquêtes/questionnaires ;
  - des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général, la directrice déléguée à la gestion et à l'organisation des soins ou par le directeur 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 M€ ;
  - le fonds d'intervention régional, allant jusqu'à 5 M€ ;
  - le fonds de lutte contre les addictions liées aux substances psychoactives allant jusqu'à 5 M€ ;
- les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CARSAT, CRAM d'Île-de-France et CGSS, accordées dans le cadre du Fonds national de prévention d'éducation et d'information sanitaires.

En matière de commande publique, en cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département de la prévention et promotion de la santé et dans le cadre des opérations intéressant le DPPS, à la DDGOS, délégation de signature est accordée à Mme Isabelle VINCENT :

- 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, 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).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT DES PRESTATIONS ET DES MALADIES CHRONIQUES (DPMC)

##### **Mme Stéphanie SCHRAMM**

Délégation de signature est accordée à Mme Stéphanie SCHRAMM, responsable du département des prestations et des maladies chroniques, à la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département des prestations et des maladies chroniques, à l'exclusion :
  - des circulaires, lettres-réseau, enquêtes/questionnaires ;
  - des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général, la directrice déléguée à la gestion et à l'organisation des soins et par le directeur 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

**Mme Vanessa VITU**

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département des prestations et des maladies chroniques, DDGOS/DAS, délégation de signature est accordée à Mme Vanessa VITU, adjointe à la responsable du département des prestations et des maladies chroniques, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département des prestations et des maladies chroniques, à l'exclusion :
  - des circulaires, lettres réseau, enquêtes/questionnaires ;
  - des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général, la directrice déléguée à la gestion et à l'organisation des soins ou par le directeur 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

DÉPARTEMENT DE LA COORDINATION ET DE L'EFFICIENCE DES SOINS (DCES)

**M. Eric HAUSHALTER**

Délégation de signature est accordée à M. Eric HAUSHALTER, responsable du département de la coordination et de l'efficacité des soins, à la direction déléguée à la gestion et à l'organisation 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, la directrice déléguée à la gestion et à l'organisation des soins ou par le directeur 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, dégagevements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toute pièce comptable, allant jusqu'à 5 M €, concernant :
  - le fonds d'intervention régional ;
  - le fonds pour l'innovation du système de santé ;
  - le Fonds national pour la démocratie sanitaire ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances, allant jusqu'à 5 M €, relevant :
  - du fonds d'intervention régional ;
  - du Fonds national pour la démocratie sanitaire ;
  - du fonds pour l'innovation du système de santé.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

**Mme Najat ENNCEIRI-LEFEBVRE**

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département de la coordination et de l'efficacité des soins, à la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, 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 la directrice déléguée à la gestion et à l'organisation des soins et par le directeur 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, allant jusqu'à 5 M€, concernant :
  - le fonds d'intervention régional ;
  - le Fonds national pour la démocratie sanitaire ;
  - le fonds pour l'innovation du système de santé ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances, allant jusqu'à 5 M€, relevant :
  - du fonds d'intervention régional ;
  - du Fonds national pour la démocratie sanitaire ;
  - du fonds pour l'innovation du système de santé.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT EN SANTÉ DES ASSURÉS (DASA)

##### M. Vincent FAULIOT

Délégation de signature est accordée à M. Vincent FAULIOT, responsable du département de l'accompagnement en santé des assurés, à la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département de l'accompagnement en santé des assurés, à l'exclusion :
  - des circulaires, lettres réseau, enquêtes/questionnaires ;
  - des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général, la directrice déléguée à la gestion et à l'organisation des soins et par le directeur 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.

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant le département de l'accompagnement en santé des assurés, à la DDGOS, délégation de signature est accordée à M. Vincent FAULIOT :

- 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 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).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.



### **M. Thibaut L'HERMITE**

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département de l'accompagnement en santé des assurés, DDGOS/DAS, délégation de signature est accordée à M. Thibaut L'HERMITE, adjoint au responsable du département de l'accompagnement en santé des assurés, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département de l'accompagnement en santé des assurés, à l'exclusion :
  - des circulaires, lettres réseau, enquêtes/questionnaires ;
  - des lettres qui, par nature, doivent être signées par le directeur général, la directrice déléguée à la gestion et à l'organisation des soins et par le directeur 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 bons de commande issus des marchés à bons de commande relevant du département de l'accompagnement en santé des assurés, dont la valeur unitaire ne dépasse pas 200 000 €.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

### **DIRECTION DE L'OFFRE DE SOINS (DOS)**

#### **Mme Delphine CHAMPETIER DE RIBES**

Délégation de signature est accordée à Mme Delphine CHAMPETIER DE RIBES, directrice de l'offre de soins, à la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, 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 la directrice déléguée 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 de l'offre de soins ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, déagements 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 ;
  - le Fonds national de l'assurance maladie ;
  - le fonds de modernisation des établissements de santé publics et privés ;
  - le fonds des actions conventionnelles ;
  - le fonds d'intervention régional ;
  - le Fonds national pour l'innovation pharmaceutique ;
  - le fonds pour l'innovation du système de santé ;
- 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, 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 états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant :
  - du fonds des actions conventionnelles ;
  - du fonds d'intervention régional ;
  - du Fonds national pour l'innovation pharmaceutique ;
  - du fonds pour l'innovation du système de santé ;

- 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 la directrice déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, délégation est donnée à Mme Delphine CHAMPETIER DE RIBES, directrice de l'offre de soins, 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 de l'offre de soins, à la DDGOS, délégation de signature est accordée à Mme Delphine CHAMPETIER DE RIBES :

- 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 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 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 Mme Delphine CHAMPETIER DE RIBES 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT DE L'HOSPITALISATION (DHOSPI)

##### **Mme Annie FOUARD**

Délégation de signature est accordée à Mme Annie FOUARD, 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, la directrice déléguée 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, dégagevements 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, et toute autre opération relevant de ses attributions allant jusqu'à 5 millions € ;
  - le Fonds national de l'assurance maladie allant jusqu'à 5 millions € ;
  - le fonds de modernisation des établissements de santé publics et privés, allant jusqu'à 5 millions € ;
- 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, et toute autre opération relevant de ses attributions, allant jusqu'à 5 millions €.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT DES PROFESSIONS DE SANTÉ (DPROF)

##### **M. Franck de RABAUDY**

Délégation de signature est accordée à M. Franck de RABAUDY, responsable du département des professions de santé, à la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, 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 la directrice déléguée 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 €, 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 libérales ;
- les ordres de dépenses, allant jusqu'à 5 millions €, et les pièces justificatives correspondantes, relatifs au développement professionnel continu financés sur le Fonds national de l'assurance maladie ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant du fonds des actions conventionnelles, allant jusqu'à 5 millions € ;
- les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CARSAT, CRAM d'Île-de-France et CGSS, accordées dans le cadre du fonds des actions conventionnelles,
- les délibérations des instances paritaires nationales prévues par les conventions en vigueur.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

##### **Mme Claire TRAON**

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département des professions de santé, DDGOS/DOS, délégation de signature est accordée à Mme Claire TRAON, son adjointe, 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 la directrice déléguée 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 €, 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 libérales ;
- les ordres de dépenses, allant jusqu'à 5 millions €, et les pièces justificatives correspondantes, relatifs au développement professionnel continu financés sur le Fonds national de l'assurance maladie ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant du fonds des actions conventionnelles, allant jusqu'à 5 millions € ;
- les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CARSAT, CRAM d'Île-de-France, et CGSS, accordées dans le cadre du fonds des actions conventionnelles ;
- les délibérations des instances paritaires nationales prévues par les conventions en vigueur.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT DES ACTES MÉDICAUX (DACT)

##### **M. Jocelyn COURTOIS**

Délégation de signature est accordée à M. Jocelyn COURTOIS, 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 la directrice déléguée 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

##### **Mme Odile RAMES**

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département des actes médicaux, DDGOS/DOS, délégation de signature est accordée à Mme Odile RAMES, adjointe 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 la directrice déléguée 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.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT DES PRODUITS DE SANTÉ (DPROD)

##### **Mme Paule KUJAS**

Délégation de signature est accordée à Mme Paule KUJAS, responsable du département des produits de santé, à la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, 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, dégagevements 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.



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

**Mme Annika DINIS**

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 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 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, déagements 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

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

##### **M. Emmanuel GOMEZ**

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, dégagevements 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT DE LA RÉGLEMENTATION (DRÉGL)

##### **Mme Raphaëlle VERNIOLLE**

Délégation de signature est accordée à Mme Raphaëlle VERNIOLLE, responsable du département de la réglementation, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département de la réglementation, 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 ;
- les états de frais et pièces justificatives correspondant aux défraiements 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 dans le cadre des marchés relevant du département de la réglementation ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagevements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toute pièce comptable concernant :
  - le Fonds national des accidents du travail et des maladies professionnelles, pour les conventions internationales allant jusqu'à 5 M € (cinq millions d'euros) ;
  - le Fonds national de l'assurance maladie allant jusqu'à 5 M € (cinq millions d'euros) ;
  - et toute autre opération relevant de ses attributions allant jusqu'à 5 M € (cinq millions d'euros).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

##### **Mme Francine SCHERPEREEL**

En cas d'absence ou d'empêchement de la responsable du département de la réglementation, DDGOS, délégation de signature est accordée à Mme Francine SCHERPEREEL, adjointe à la responsable du département de la réglementation pour signer :

- la correspondance courante émanant du département de la réglementation, 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 ;
- les états de frais et pièces justificatives correspondant aux défraiements 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 dans le cadre des marchés relevant du département de la réglementation ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagevements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toute pièce comptable concernant :
  - le Fonds national des accidents du travail et des maladies professionnelles, pour les conventions internationales allant jusqu'à 5 M € (cinq millions d'euros) ;

- le Fonds national de l'assurance maladie allant jusqu'à 5 M € (cinq millions d'euros) ;
- et toute autre opération relevant de ses attributions allant jusqu'à 5 M € (cinq millions d'euros).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT DE L'ÉVALUATION ET DU MARKETING (DEM)

##### **Mme Christine NEU**

Délégation de signature est accordée à Mme Christine NEU, responsable du département de l'évaluation et du marketing, à la direction déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département concerné, 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 ;
- 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,

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant le département de l'évaluation et du marketing, à la DDGOS, délégation de signature est accordée à Mme Christine NEU :

- 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, 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).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DIRECTION DÉLÉGUÉE AUX OPÉRATIONS (DDO)

##### **M. Pierre PEIX**

Délégation de signature est accordée à M. Pierre PEIX, 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 ;
- 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, dégagelements 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 à la caisse régionale d'assurance maladie, 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'assurance 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. Pierre PEIX 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, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, de la caisse régionale 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. Pierre PEIX 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, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, de la caisse régionale 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 de la caisse régionale 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 CNAM.

En matière d'opérations immobilières tertiaires relevant du budget de gestion, délégation est donnée à M. Pierre PEIX 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC ;
- la notification aux organismes des décisions de prise à bail de locaux lorsque le prix du loyer annuel principal est supérieur à 250 000 € TTC, 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 € TTC ;
- la notification aux organismes des autorisations 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 M. Pierre PEIX 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC, 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 commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction déléguée aux opérations, délégation de signature est accordée à M. Pierre PEIX pour signer 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.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie, délégation générale de signature est consentie à M. Pierre PEIX.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### MISSION DE GESTION DES CADRES DIRIGEANTS (MGGC)

##### **Mme Maud BAUSIER-HOUIN**

Délégation de signature est accordée à Mme Maud BAUSIER-HOUIN, responsable de la mission gestion des cadres dirigeants, DDO, pour signer :

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

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la mission gestion des cadres dirigeants, délégation de signature est accordée à Mme Maud BAUSIER-HOUIN :

- 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, 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).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DIRECTION DE LA RELATION CLIENTS ET DU MARKETING (DRCM)

##### **Mme Sandrine LORNE**

Délégation de signature est accordée à Mme Sandrine LORNE, directrice de la relation client et du marketing, à la direction déléguée aux opérations, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction de la relation client et du marketing ;
- les lettres réseau et enquêtes/questionnaires, relevant de la direction de la relation client et du marketing ;
- 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 du directeur délégué aux opérations, délégation de signature est accordée à Mme Sandrine LORNE pour signer :

- la correspondance courante de la direction déléguée aux opérations ;
- les lettres réseau et enquêtes/questionnaires émanant de cette direction ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction déléguée aux opérations est maître d'ouvrage ;
- 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 ;
- 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 d'assurance retraite et de la santé au travail, à la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, 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, 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 et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme Sandrine LORNE 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, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, des caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, de la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, 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 d'assurance maladie 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), et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme Sandrine LORNE 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, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, des caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, de la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France 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, les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, et de la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France ;
- effectuer les virements de crédits à l'intérieur des groupes de dépenses suivants du budget du FNAOSS 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 CNAM.

En matière d'opérations immobilières tertiaires relevant du budget de gestion, et en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme Sandrine LORNE 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC ;
- la notification aux organismes des décisions de prise à bail de locaux lorsque le prix du loyer annuel principal est supérieur à 250 000 € TTC, 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 € TTC ;
- 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, et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme Sandrine LORNE 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC ;
- 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 commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction de la relation client et du marketing, délégation de signature est accordée à Mme Sandrine LORNE 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 ;
- 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 aux opérations et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, délégation de signature est accordée à Mme Sandrine LORNE 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DIRECTION DU RÉSEAU ADMINISTRATIF ET DE LA CONTRACTUALISATION (DRAC)

##### **Mme Carole BLANC**

Délégation de signature est accordée à Mme Carole BLANC, directrice du réseau administratif et de la contractualisation, à la direction déléguée aux opérations, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction du réseau administratif et de la contractualisation ;
- les lettres réseau et enquêtes/questionnaires, relevant de la direction du réseau administratif et de la contractualisation ;
- 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 du directeur délégué aux opérations, délégation de signature est accordée à Mme Carole BLANC pour signer :

- la correspondance courante de la direction déléguée aux opérations ;
- les lettres réseau et enquêtes/questionnaires émanant de cette direction ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction déléguée aux opérations est maître d'ouvrage ;
- les courriers de suspension des délibérations des conseils et des décisions prises par les directeurs des caisses primaires d'assurance maladie et des centres de traitements informatiques ;
- 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 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 d'assurance retraite et de la santé au travail, à la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, 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, 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, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, délégation de signature est accordée à Mme Carole BLANC 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, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, des caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, de la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, 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 d'assurance maladie 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 du directeur délégué aux opérations, délégation de signature est accordée à Mme Carole BLANC 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, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, des caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, de la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France 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, les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, et de la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France ;
- 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 CNAM.

En matière d'opérations immobilières tertiaires relevant du budget de gestion, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, délégation de signature est accordée à Mme Carole BLANC 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC ;
- la notification aux organismes des décisions de prise à bail de locaux lorsque le prix du loyer annuel principal est supérieur à 250 000 € TTC, 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 € TTC ;
- 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, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, délégation de signature est accordée à Mme Carole BLANC 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC ;
- 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 commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme Carole BLANC, 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 ;
- 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 aux opérations et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, délégation de signature est accordée à Mme Carole BLANC 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

DÉPARTEMENT DES FONDS NATIONAUX (DFN)

**M. Pascal LARUE**

Délégation de signature est accordée à M. Pascal LARUE, responsable du département des fonds nationaux, DDO/DRAC, pour signer :

- la correspondance courante du département des fonds nationaux ;
- les enquêtes/questionnaires relevant du département des fonds nationaux ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné ;

- les inscriptions et modifications de crédits ainsi que les pièces comptables y afférentes concernant :
  - le Fonds national de gestion ;
  - le Fonds des actions conventionnelles à l'exception de l'ordonnancement relatif à l'OGDPC ;
  - le Fonds national d'action sanitaire et sociale ;
  - le Fonds national de prévention des accidents du travail ;
  - le Fonds national de pénibilité ;
- les ordres de dépenses autres que ceux portant sur les comptes SM 65515-265217, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagevements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toute pièce comptable concernant le FNASS.

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à M. Pascal LARUE, responsable du département des fonds nationaux, DDO/DRAC, pour signer :

- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction du réseau administratif et de la contractualisation ;
- 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 ainsi que toutes pièces comptables concernant :
  - le Fonds national de gestion ;
  - le Fonds national de prévention des accidents du travail ;
  - le fonds des actions conventionnelles à l'exception de l'ordonnancement relatif à l'OGDPC ;
  - le Fonds national de pénibilité.

En matière de Fonds national d'action sanitaire et sociale (FNASS) et en cas d'absence ou d'empêchement simultané du directeur délégué aux opérations, et de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation est accordée à M. Pascal LARUE, responsable du département des fonds nationaux, DDO/DRAC, pour :

- notifier les dotations de fonctionnement et les avances en capital accordées aux caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, à la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, aux caisses générales de sécurité sociale, aux caisses primaires d'assurance maladie ;
- effectuer les virements de crédits à l'intérieur des groupes de dépenses du budget du FNASS pour lesquels il existe un principe de fongibilité ;
- 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 CNAM.

En matière d'opérations immobilières relevant du budget d'intervention du FNASS et en cas d'absence ou d'empêchement simultané du directeur délégué aux opérations, et de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation est accordée à M. Pascal LARUE, responsable du département des fonds nationaux, DDO/DRAC, pour :

- notifier 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 €, après information du directeur général dans le cadre du plan annuel immobilier ;
- notifier 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 ;
- h) Notifier 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

### M. Antoine ROUCHY

Délégation est accordée à M. Antoine ROUCHY, adjoint au responsable du département des fonds nationaux, DDO/DRAC, pour signer en cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département des fonds nationaux :

- la correspondance courante du département ;
- les enquêtes/questionnaires relevant du département des fonds nationaux ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département des fonds nationaux ;
- les inscriptions et modifications de crédits ainsi que les pièces comptables y afférentes concernant :
  - le Fonds national de gestion ;
  - le fonds des actions conventionnelles à l'exception de l'ordonnancement relatif à l'OGDPC ;
  - le Fonds national d'action sanitaire et sociale ;
  - le Fonds national de prévention des accidents du travail ;
  - le Fonds national de pénibilité.
- les ordres de dépenses autres que ceux portant sur les comptes SM 65515-265217, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, dégagevements et pièces justificatives correspondantes, ainsi que toute pièce comptable concernant le FNASS.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané du directeur délégué aux opérations, de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation et du responsable du département des fonds nationaux, délégation est donnée à M. Antoine ROUCHY, adjoint au responsable du département des fonds nationaux, DDO/DRAC, pour signer :

- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction du réseau administratif et de la contractualisation ;
- 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 ainsi que toutes pièces comptables concernant :
  - le Fonds national de gestion ;
  - le Fonds national de prévention des accidents du travail ;
  - le fonds des actions conventionnelles à l'exception de l'ordonnancement relatif à l'OGDPC ;
  - le Fonds national de pénibilité.

En matière de Fonds national d'action sanitaire et sociale (FNASS) et en cas d'absence ou d'empêchement simultané du directeur délégué aux opérations, de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation et du responsable du département des fonds nationaux, délégation est accordée à M. Antoine ROUCHY, adjoint au responsable du département des fonds nationaux, DDO/DRAC, pour :

- notifier les dotations de fonctionnement et les avances en capital accordées aux caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, à la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, aux caisses générales de sécurité sociale, aux caisses primaires d'assurance maladie ;
- effectuer les virements de crédits à l'intérieur des groupes de dépenses du budget du FNASS pour lesquels il existe un principe de fongibilité ;
- 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 CNAM.

En matière d'opérations immobilières relevant du budget d'intervention du FNASS délégation est accordée à M. Antoine ROUCHY, adjoint au responsable du département des fonds nationaux, DDO/DRAC, pour :

- notifier 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 €, après information du directeur général dans le cadre du plan annuel immobilier ;
- notifier 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 présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT DES BUDGETS DE GESTION (DBG)

##### **M. Patrick VINCENT**

Délégation est accordée à M. Patrick VINCENT, responsable du département des budgets de gestion, DDO/DRAC, 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 d'assurance retraite et de la santé au travail, à la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, 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 de M. Pierre PEIX, directeur délégué aux opérations, ou de Mme Carole BLANC, directrice du réseau administratif et de la contractualisation.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT DE L'IMMOBILIER ET DE L'ENVIRONNEMENT (DIE)

##### **Mme Brigitte JAUNY**

Délégation est accordée à Mme Brigitte JAUNY, responsable du département de l'immobilier et de l'environnement, DDO/DRAC, 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 du directeur délégué aux opérations et du directeur du réseau administratif et de la contractualisation, délégation est accordée à Mme Brigitte JAUNY, responsable du département de l'immobilier et de l'environnement, pour signer :

- la correspondance générale du département de l'immobilier et de l'environnement 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 € ;
- 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 € ;
- 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 € ;
- la notification aux organismes autres que les UGECAM des décisions de désignation des maîtres d'œuvre et autres intervenants relative 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DIRECTION DE L'INTERVENTION SOCIALE ET DE L'ACCÈS AUX SOINS (DISAS)

##### **Mme Fanny RICHARD**

Délégation de signature est accordée à Mme Fanny RICHARD, directrice de l'intervention sociale et de l'accès aux soins, à la direction déléguée aux opérations, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction de l'intervention sociale et de l'accès aux soins ;
- les lettres-réseau et enquêtes/questionnaires relevant de la direction de l'intervention sociale et de l'accès aux soins ;
- 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 du directeur délégué aux opérations, délégation de signature est accordée à Mme Fanny RICHARD pour signer :

- la correspondance courante de la direction déléguée aux opérations ;
- les lettres réseau et enquêtes/questionnaires émanant de cette direction ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction déléguée aux opérations est maître d'ouvrage ;

- les courriers de suspension des délibérations des conseils et des décisions prises par les directeurs des caisses primaires d'assurance maladie et des centres de traitements informatiques ;
- 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, 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 d'assurance retraite et de la santé au travail, à la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, 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, dans le cadre des fonds nationaux susvisés.

En matière de budget de gestion, et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, délégation de signature est accordée à Mme Fanny RICHARD 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, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, des caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, de la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, 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 d'assurance maladie 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), et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, de la directrice-du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme Fanny RICHARD 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, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, des caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, de la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France 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, les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, et la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France ;
- 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 CNAM.

En matière d'opérations immobilières tertiaires relevant du budget de gestion, et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, de la directrice-du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme Fanny RICHARD 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC ;
- la notification aux organismes des décisions de prise à bail de locaux lorsque le prix du loyer annuel principal est supérieur à 250 000 € TTC, 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 € TTC ;
- 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, et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, de la directrice-du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme Fanny RICHARD 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC ;
- 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 commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction de l'intervention sociale et de l'accès aux soins, délégation de signature est accordée à Mme Fanny RICHARD :

- 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 aux opérations et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, délégation de signature est accordée à Mme Fanny RICHARD 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DIRECTION DE L'ORGANISATION ET DE LA PERFORMANCE DE LA PRODUCTION (DOPP)

##### **Mme Bintou BOITÉ**

Délégation de signature est accordée à Mme Bintou BOITÉ, directrice de l'organisation et de la performance de la production, à la direction déléguée aux opérations, pour signer :

- la correspondance courante de la direction de l'organisation et de la performance de la production ;
- les lettres-réseau et enquêtes/questionnaires relevant de la direction des maîtrises d'ouvrage métier ;
- 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 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 CNAM.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme Bintou BOITÉ pour signer :

- la correspondance courante de la direction déléguée aux opérations ;
- les lettres réseau et enquêtes/questionnaires émanant de cette direction ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction déléguée aux opérations est maître d'ouvrage ;
- les courriers de suspension des délibérations des conseils et des décisions prises par les directeurs des caisses primaires d'assurance maladie et des centres de traitements informatiques ;
- 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 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 d'assurance retraite et de la santé au travail, à la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, 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, dans le cadre des fonds nationaux susvisés.

En matière de budget de gestion et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme Bintou BOITÉ 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, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, des caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, de la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, 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 d'assurance maladie 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 du directeur délégué aux opérations, de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme Bintou BOITÉ 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, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, des caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, de la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France 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, les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, et la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France ;
- 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 CNAM.

En matière d'opérations immobilières tertiaires relevant du budget de gestion, et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme Bintou BOITÉ 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC ;
- la notification aux organismes des décisions de prise à bail de locaux lorsque le prix du loyer annuel principal est supérieur à 250 000 € TTC, 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 € TTC ;
- 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, et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme Bintou BOITÉ 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC ;
- 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 commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction de l'organisation et de la performance de la production, délégation de signature est accordée à Mme Bintou BOITÉ, 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 ;
- 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 aux opérations et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, délégation de signature est accordée à Mme Bintou BOITÉ 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DIRECTION DU RÉSEAU MÉDICAL ET DES OPÉRATIONS DE GESTION DU RISQUE (DMGR)

##### **Mme Eléonore RONFLÉ**

Délégation de signature est accordée à Mme le docteur Eléonore RONFLÉ, directrice du réseau médical et des opérations de gestion du risque, à la direction déléguée aux opérations, pour signer :

- la correspondance d'ordre interne de la direction du réseau médical et des opérations de gestion du risque ;
- les lettres-réseau et les enquêtes/questionnaires relevant de la direction du réseau médical et des opérations de gestion du risque ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée ;
- les attestations de participation à un programme de développement professionnel continu délivrées par la CNAM.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, délégation de signature est accordée à Mme le docteur Eléonore RONFLÉ pour signer :

- la correspondance courante de la direction déléguée aux opérations ;
- les lettres réseau et enquêtes/questionnaires émanant de cette direction ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction déléguée aux opérations est maître d'ouvrage ;
- les courriers de suspension des délibérations des conseils et des décisions prises par les directeurs des caisses primaires d'assurance maladie et des centres de traitements informatiques ;
- 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, 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 d'assurance retraite et de la santé au travail, à la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, 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, dans le cadre des fonds nationaux susvisés.

En matière de budget de gestion et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme le docteur Eléonore RONFLÉ 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, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, des caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, de la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, 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 d'assurance maladie 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 du directeur délégué aux opérations, de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme le docteur Eléonore RONFLÉ 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, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, des caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, de la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France 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, les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, et la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France ;
- 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 CNAM.

En matière d'opérations immobilières tertiaires relevant du budget de gestion, et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme le docteur Eléonore RONFLÉ 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC ;
- la notification aux organismes des décisions de prise à bail de locaux lorsque le prix du loyer annuel principal est supérieur à 250 000 € TTC, 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 € TTC ;
- 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, et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme le docteur Eléonore RONFLÉ 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC ;
- 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 commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction du réseau médical et des opérations de gestion du risque, délégation de signature est accordée à Mme le docteur Eléonore RONFLÉ, 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 ;
- 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 aux opérations et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, délégation de signature est accordée à Mme le docteur Eléonore RONFLÉ 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Béatrice RIO**

Délégation de signature est accordée à Mme le docteur Béatrice RIO, adjointe à la directrice du réseau médical et des opérations de gestion du risque, DDO, pour signer les attestations de participation à un programme de développement professionnel continu délivrées par la CNAM.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DES RÉSEAUX (DRHR)**

#### **Mme Marie-Gabrielle DUBREUIL**

Délégation de signature est accordée à Mme Marie-Gabrielle DUBREUIL, directrice des ressources humaines des réseaux, à la direction déléguée aux opérations, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction des ressources humaines des réseaux ;
- les lettres-réseau et enquêtes/questionnaires relevant de la direction des ressources humaines ;
- 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 cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, délégation de signature est accordée à Mme Marie-Gabrielle DUBREUIL pour signer :

- la correspondance courante de la direction déléguée aux opérations ;
- les lettres réseau et enquêtes/questionnaires émanant de cette direction ;
- la recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction déléguée aux opérations est maître d'ouvrage ;
- les courriers de suspension des délibérations des conseils et des décisions prises par les directeurs des caisses primaires d'assurance maladie et des centres de traitements informatiques ;
- 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 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 d'assurance retraite et de la santé au travail, à la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, 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, dans le cadre des fonds nationaux susvisés.

En matière de budget de gestion, et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme Marie-Gabrielle DUBREUIL 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, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, des caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, de la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, 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 d'assurance maladie 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), et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme Marie-Gabrielle DUBREUIL 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, les budgets primitifs et rectificatifs des caisses primaires d'assurance maladie, des caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, de la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France 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, les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, et la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France ;
- 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 CNAM.

En matière d'opérations immobilières tertiaires relevant du budget de gestion, et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme Marie-Gabrielle DUBREUIL 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC ;
- la notification aux organismes des décisions de prise à bail de locaux lorsque le prix du loyer annuel principal est supérieur à 250 000 € TTC, 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 € TTC ;
- 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, et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, de la directrice du réseau administratif et de la contractualisation, délégation de signature est accordée à Mme Marie-Gabrielle DUBREUIL 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC, 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 € TTC ;
- 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 commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction des ressources humaines des réseaux, délégation de signature est accordée à Mme Marie-Gabrielle DUBREUIL :

- 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 aux opérations et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué aux opérations, délégation de signature est accordée à Mme Marie-Gabrielle DUBREUIL 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

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

##### **M. Alain ISSARNI**

Délégation de signature est accordée à M. Alain ISSARNI, 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 contrats et conventions liés à l'activité relevant du système d'information et ne comportant pas de clause financière ;
- les notifications des ouvertures de crédits afférentes aux dépenses d'investissements informatiques concernant :
  - le Fonds national de gestion, pour les caisses primaires d'assurance maladie, les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, les caisses générales de sécurité sociale, et les centres de traitements informatiques ;
  - le Fonds national de prévention des accidents du travail pour les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, et les caisses générales de sécurité sociale ;
  - le Fonds national du contrôle médical pour les échelons régionaux du contrôle médical ;
  - le Fonds national de l'action sanitaire et sociale pour les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, et les caisses générales de sécurité sociale ;
  - le Fonds national de prévention, d'éducation et d'information sanitaires pour les CPAM, les CARSAT, la CRAM d'Île-de-France, et les CGSS.

En matière de commande publique, et dans le cadre des opérations intéressant sa direction déléguée, délégation de signature est accordée à M. Alain ISSARNI, pour signer 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

##### **M. Laurent COLIN**

Délégation de signature est accordée à M. Laurent COLIN, adjoint au 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 contrats et conventions liés à l'activité relevant du système d'information et ne comportant pas de clause financière ;
- les notifications des ouvertures de crédits afférentes aux dépenses d'investissements informatiques concernant :
  - le Fonds national de gestion, pour les caisses primaires d'assurance maladie, les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, les caisses générales de sécurité sociale, et les centres de traitements informatiques ;
  - le Fonds national de prévention des accidents du travail pour les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, et les caisses générales de sécurité sociale ;
  - le Fonds national du contrôle médical pour les échelons régionaux du contrôle médical ;
  - le Fonds national de l'action sanitaire et sociale pour les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, et les caisses générales de sécurité sociale ;
  - le Fonds national de prévention, d'éducation et d'information sanitaires pour les CPAM, les CARSAT, la CRAM d'Île-de-France, et les CGSS.

En matière de commande publique, et dans le cadre des opérations intéressant la direction déléguée des systèmes d'information, délégation de signature est accordée à M. Laurent COLIN, pour signer 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

#### MISSION CABINET DE LA DIRECTION DÉLÉGUÉE DES SYSTÈMES D'INFORMATION (CABDDSI)

##### **M. Jacques BERNIER**

Délégation de signature est accordée à M. Jacques BERNIER, 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 ISSARNI, directeur délégué des systèmes d'information, délégation de signature est accordée à M. Jacques BERNIER, DDSI/CAB, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction déléguée des systèmes d'information ;
- les circulaires, lettres réseau, enquêtes/questionnaires de la DDSI ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la DDSI.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Alain ISSARNI, directeur délégué des systèmes d'information et de M. Nicolas GANDILHON, responsable de la direction de la stratégie des ressources et des moyens, délégation de signature est accordée à M. Jacques BERNIER, responsable de la mission cabinet, DDSI/CAB, 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 :

- le Fonds national de gestion administrative, pour les caisses primaires d'assurance maladie, les centres de traitements informatiques, les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France et les caisses générales de sécurité sociale ;
- le Fonds national de la prévention des accidents du travail pour les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France et les caisses générales de sécurité sociale ;
- le Fonds national du contrôle médical pour les échelons régionaux du contrôle médical ;
- le Fonds national de l'action sanitaire et sociale pour les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France et les caisses générales de sécurité sociale ;
- le Fonds national de prévention, d'éducation et d'information sanitaire pour les CPAM, CARSAT, CRAM d'Île-de-France et les CGSS.

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction déléguée des systèmes d'information, délégation de signature est accordée à M. Jacques BERNIER :

- 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 des systèmes d'information et en cas d'absence ou d'empêchement simultané du directeur délégué des systèmes d'information et du responsable de la direction de la stratégie des ressources et des moyens, délégation de signature est accordée à M. Jacques BERNIER pour signer à leur 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

DIRECTION DU PÔLE PARIS VAL-DE-SEINE (DPVS)

**M. Olivier SAILLENFEST**

Délégation de signature est accordée à M. Olivier SAILLENFEST, directeur du pôle Paris Val-de-Seine au sein de la DDSI, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction du pôle Paris Val-de-Seine, à l'exclusion des décisions de principe relevant du directeur général ou du directeur délégué des systèmes d'information ;
- 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 du pôle Paris Val-de-Seine concernée.

Dans le cadre de la gestion du site d'Évreux, délégation de signature est accordée à M. Olivier SAILLENFEST, 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 du/de la secrétaire général(e) ;
- 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 relevant du secrétariat général ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de la gestion du site concerné ;
- les déclarations de perte ou de vol, d'atteinte aux biens (meubles ou immeubles) et aux personnes du site d'Évreux, 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

DÉPARTEMENT FABRICATION DE L'INFORMATIQUE DÉCISIONNELLE (DFID)

**M. Franck LETELLIER**

Délégation de signature est accordée à M. Franck LETELLIER, manager coordonnateur, responsable du département fabrication de l'informatique décisionnelle, DDSI/DPVS, pour signer :

- la correspondance liée à la gestion des cartes et secrets.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

DÉPARTEMENT DES OPÉRATIONS DE L'INFORMATIQUE DÉCISIONNELLE (DOID)

**M. Dominique KERREST**

Délégation de signature est accordée à M. Dominique KERREST, manager coordonnateur, responsable du département des opérations de l'informatique décisionnelle, DDSI/DPVS, pour signer :

- la correspondance liée à la gestion des cartes et secrets.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

DIRECTION DU PÔLE OUEST (DPO)

**M. Jean-Philippe RULQUIN**

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 du 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 du 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 46 000 € 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

DÉPARTEMENT FABRICATION BÉNÉFICIAIRES, RÉFÉRENTIELS, MÉDICAL,  
PORTAILS ET RELATIONS CLIENTS (FABRICATION)

**M. Éric ROUSSILLE**

Délégation de signature est accordée à M. Éric ROUSSILLE, responsable du département fabrication, DDSI/DPO, 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

DIRECTION DU PÔLE RHÔNE-ALPES (DPRA)

**M. Pascal TENAUD**

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 46 000 € 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 : Thomas FATÔME, directeur général.



DÉPARTEMENT FABRICATION GESTION DES PRESTATIONS (DGDP)

**M. Philippe BOBET**

Délégation de signature est accordée à M. Philippe BOBET, responsable du département fabrication gestion des prestations, DDSI/DPRA, 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

DÉPARTEMENT DÉVELOPPEMENT ET INTÉGRATION DE SOLUTIONS EXTERNES (DDISE)

**M. Pedram NIKFOAD**

Délégation de signature est accordée à M. Pedram NIKFOAD, responsable du département du développement et intégration des solutions externes, DDSI/DPRA, pour signer :

- la correspondance courante 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

DIRECTION PILOTAGE ET DES FONCTIONS TRANSVERSES (DPFT)

DÉPARTEMENT PMO ET DOMAINES (DPMOD)

**M. Olivier DAMOISEAU**

Délégation de signature est accordée à M. Olivier DAMOISEAU, responsable du département PMO et Domaines, DDSI/DPFT, 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

DÉPARTEMENT ARCHITECTURE ET SOUTIEN TECHNIQUE (DAIT)

**M. Jean-Louis MANCEL**

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Louis MANCEL, responsable du département architecture et soutien technique, DDSI/ DPFT, 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

MISSION PILOTAGE DES PROGRAMMES TRANSVERSES (MPPT)

**M. Philippe JOUZIER**

Délégation de signature est accordée à M. Philippe JOUZIER, responsable de la mission pilotage des programmes transverses, DDSI/DPFT, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la mission concernée ;
- 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

DIRECTION DE LA STRATÉGIE DES RESSOURCES ET DES MOYENS (DSRM)

**M. Nicolas GANDILHON**

Délégation de signature est accordée à M. Nicolas GANDILHON, responsable de la direction de la stratégie des ressources et des moyens, DDSI, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction concernée ;
- 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 :
  - le Fonds national de gestion administrative, pour les caisses primaires d'assurance maladie, les centres de traitements informatiques, les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France et les caisses générales de sécurité sociale ;
  - le Fonds national de la prévention des accidents du travail pour les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France et les caisses générales de sécurité sociale ;
  - le Fonds national du contrôle médical pour les échelons régionaux du contrôle médical ;
  - le Fonds national de l'action sanitaire et sociale pour les caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France et les caisses générales de sécurité sociale ;
  - le Fonds national de prévention, d'éducation et d'information Sanitaire pour les CPAM, CARSAT, CRAM d'Île-de-France et les CGSS ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la DDSI.

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction déléguée des systèmes d'information, délégation de signature est accordée à M. Nicolas GANDILHON,

- 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 des systèmes d'information et en cas d'absence ou d'empêchement du directeur délégué des systèmes d'information, délégation de signature est accordée à M. Nicolas GANDILHON 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Sylvie FALCOZ**

Délégation de signature est accordée à Mme Sylvie FALCOZ, responsable du département des achats de télécommunications, d'informatique et d'édition, DDSI/DSRM, pour signer :

- la correspondance courante du département concerné, y compris les actes de gestion courante des procédures de marchés publics ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département ;
- les bons de commande d'un montant maximum d'1 million € TTC issus des marchés passés par la direction déléguée des systèmes d'information.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **DIRECTION DES OPÉRATIONS ET DU SERVICE CLIENTS (DOSC)**

#### **M. Jean-Michel MOTA**

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Michel MOTA, directeur des opérations et du service clients, DDSI, pour signer :

- la correspondance courante de la direction des opérations et du service clients ;
- 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **M. Nicolas GOUBET**

Délégation de signature est accordée à M. Nicolas GOUBET, adjoint au directeur des opérations et du service clients, DDSI/DOSC, pour signer :

- la correspondance courante relative à 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **M. Gilles SOULIER**

Délégation de signature est accordée à M. Gilles SOULIER, adjoint au directeur des opérations et du service clients, DDSI/DOSC, pour signer :

- la correspondance courante relative à 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

DÉPARTEMENT INDUSTRIEL (DIN)

**M. Dominique VANDERRIEST**

Délégation de signature est accordée à M. Dominique VANDERRIEST, manager coordonnateur, responsable du département industriel, DDSI/DOSC, pour signer :

- la correspondance courante relative au 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

DIRECTION TECHNIQUE ET SÉCURITÉ (DTS)

DÉPARTEMENT SÉCURITE (DS)

**M. Emmanuel DEBOFFLES**

Délégation de signature est accordée à M. Emmanuel DEBOFFLES, responsable du département sécurité, DDSI/DTS, 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

DÉPARTEMENT RÉSEAU (DR)

**M. Philippe CUEILLE**

Délégation de signature est accordée à M. Philippe CUEILLE, responsable du département réseau, DDSI/DTS, pour signer :

- la correspondance courante 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

DÉPARTEMENT TECHNIQUE (DT)

**M. Jean-Marc PEROL**

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Marc PEROL, responsable du département technique, DDSI/DTS, 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

DIRECTION DÉLEGUÉE DES FINANCES ET DE LA COMPTABILITÉ (DDFC)

DÉPARTEMENT CONTRÔLE RÉGULATION RECETTE (DC2R)

**M. Olivier BERTRAND**

Délégation de signature est accordée à M. Olivier BERTRAND, responsable du département contrôle régulation recette, DDFC, pour signer :

- les lettres de missions, contrats et conventions liés à l'activité relevant de la validation nationale des systèmes d'information ;
- la recette des systèmes d'information dont la Caisse nationale de l'assurance maladie est maîtresse d'ouvrage ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées pour le compte du département concerné.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **M. Didier JOANNIDIS**

Délégation de signature est accordée à M. Didier JOANNIDIS, adjoint au responsable du département contrôle régulation recette, DDFC/DC2R, pour signer :

- la recette des systèmes d'information dont la Caisse nationale d'assurance maladie est maîtresse d'ouvrage ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées pour le compte du département concerné.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

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

#### **M. Claude GISSOT**

Délégation est accordée à M. Claude GISSOT, directeur 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 ;
- les conventions de cession de données du SNIIRAM à des organismes d'étude et de recherche.

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à M. Claude GISSOT, pour signer 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **M. Ayden TAJAHMADY**

Délégation est accordée à M. Ayden TAJAHMADY, adjoint au directeur 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 lettres-réseau, circulaires 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 commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction de la stratégie des études et des statistiques, délégation de signature est accordée à M. Ayden TAJAHMADY :

- 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 de la stratégie des études et des statistiques et en cas d'absence ou d'indisponibilité de son directeur, délégation de signature est accordée à M. Ayden TAJAHMADY 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT VEILLE ET STRATÉGIE (DVS)

##### **M. Pierre BERGMAN**

Délégation de signature est accordée à M. Pierre BERGMAN, 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT SYNTHÈSE ET PRÉVISIONS (DSP)

##### **M. Jean-Philippe PERRET**

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Philippe PERRET, 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT ÉTUDES SUR L'OFFRE DE SOINS (DEOS)

##### **M. Gonzague DEBEUGNY**

Délégation de signature est accordée à M. Gonzague DEBEUGNY, 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

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

##### **Mme Catherine BISMUTH**

Délégation de signature est accordée à Mme Catherine BISMUTH, médecin-conseil national adjoint, directrice de l'audit, du contrôle contentieux et de la répression des fraudes, pour signer :

- la correspondance courante émanant de la direction de l'audit, du contrôle contentieux et de la répression des fraudes ;
- les lettres-réseau, les circulaires 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 ;
- les réponses ou échanges effectués par la CNAM aux agents de l'État ou des autres organismes de protection sociale portant sur tous renseignements ou documents utiles à l'accomplissement des missions de recherche et de constatation des fraudes en matière sociale.

Délégation est donnée à Mme Catherine BISMUTH, médecin-conseil national adjoint, directrice de l'audit, du contrôle contentieux et de la répression des fraudes de la CNAMTS, pour signer, au nom du directeur général de l'Union nationale des caisses d'assurance maladie, toutes décisions concernant la procédure de l'avis conforme du directeur général de l'Union nationale des caisses d'assurance maladie pour le prononcé par les organismes locaux d'assurance maladie des pénalités financières prévues à l'article L. 114-17-1 et les mises sous accord préalable prévues à l'article L. 162-1-15 du code de la sécurité sociale.

En matière de commande publique, et dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à Mme Catherine BISMUTH, pour signer 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

**M. Fabien BADINIER**

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.

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction de l'audit, du contrôle contentieux et de la répression des fraudes, délégation de signature est accordée à M. Fabien BADINIER :

- 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, 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).

En matière de commande publique, dans le cadre des opérations intéressant la direction de l'audit, du contrôle contentieux et de la répression des fraudes et en cas d'absence ou d'indisponibilité de la directrice, délégation de signature est accordée à M. Fabien BADINIER 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

DÉPARTEMENT EFFICIENCE (DEF)

**M. Nicolas VOIRIN**

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 : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DIRECTION DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (DICOM)

##### **Mme Nelly HAUDEGAND**

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

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

En matière de commande publique, et dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à Mme Nelly HAUDEGAND, pour signer 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

##### **Mme. Nathalie DUPLAND**

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de l'information et de la communication, délégation de signature est accordée à Mme Nathalie DUPLAND, son adjointe, pour signer :

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

Délégation de signature est accordée à Mme Nathalie DUPLAND, adjointe à la directrice de l'information et de la communication, pour signer :

- la correspondance courante émanant du département information et publications et du département internet et médias sociaux ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par ces deux départements.

En matière de commande publique, dans le cadre des opérations intéressant le département information et publications et le département internet et médias sociaux, délégation de signature est accordée à Mme Nathalie DUPLAND :

- 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 de l'information et de la communication et en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de l'information et de la communication, délégation de signature est accordée à Mme Nathalie DUPLAND 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT CAMPAGNES ET COMMUNICATION RELATIONNELLE (DCCR)

##### M. Stéphane FOUQUET

Délégation de signature est accordée à M. Stéphane FOUQUET, responsable du département campagnes et communication relationnelle de la direction de l'information et de la communication, pour signer :

- la correspondance courante du département campagnes et communication relationnelle ;
- 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 : Thomas FATÔME, directeur général.



MISSION RELATIONS AVEC LA PRESSE (MRP)

**Mme Caroline REYNAUD**

Délégation de signature est accordée à Mme Caroline REYNAUD, responsable de la mission relations avec la presse de la direction de l'information et de la communication, pour signer :

- la correspondance courante de la mission relations avec la presse ;
- 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

DÉPARTEMENT INFORMATION ET PUBLICATIONS (DIP)

**Mme Céline GARGOLY**

Délégation de signature est accordée à Mme Céline GARGOLY, responsable du département information et Publications de la direction de l'information et de la communication, pour signer :

- la correspondance courante du département information et publications ;
- 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

DÉPARTEMENT INTERNET ET MÉDIAS SOCIAUX (DIMS)

**Mme Christine LEROY**

Délégation de signature est accordée à Mme Christine LEROY, responsable du département internet et médias sociaux de la direction de l'information et de la communication, pour signer :

- la correspondance courante du département internet et médias sociaux ;
- 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

DÉPARTEMENT ANIMATION DU RÉSEAU ET COMMUNICATION INTERNE (DARCI)

**M. Stéphane LEFAIX**

Délégation de signature est accordée à M. Stéphane LEFAIX, responsable du département animation du réseau et communication Interne de la direction de l'information et de la communication, pour signer :

- la correspondance courante du département animation du réseau et communication interne ;
- 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

DIRECTION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DRP)

**Mme Anne THIEBEAULD**

Délégation de signature est accordée à Mme Anne THIEBEAULD, directrice des risques professionnels, pour signer :

- la correspondance courante de la direction des risques professionnels, à l'exception des courriers, qui, de par leur nature, doivent être signés par le directeur général de la CNAM ;

- les circulaires, les lettres réseau, les enquêtes/questionnaires, relatives aux risques professionnels, à l'exception de celles qui, de par leur nature, doivent être signées par le directeur général de la CNAM ;
- les attributions de dotations nécessaires aux caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, à la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, 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, engagements, dégagelements ordre de reversement, 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, sur le fonds de cessation anticipée d'activité des travailleurs de l'amiante ;
- les conventions nationales d'objectifs (CNO) et leurs avenants, approuvés par les comités techniques nationaux ;
- les conventions concernant la branche des accidents du travail et des maladies professionnelles, dans la limite de 50 000 € et après visa favorable du directeur général pour les conventions financières d'un montant supérieur à 50 000 € ;
- Les conventions et mémoires devant toutes les juridictions, s'agissant des contentieux en rapport avec les risques professionnels ;
- les décisions d'agrément des ingénieurs-conseils, des contrôleurs de sécurité, des conseillers enquêteurs (compte professionnel de prévention) et des inspecteurs tarification, ainsi que 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 recette et la diffusion des produits informatiques nationaux dont la direction des risques professionnels est maître d'ouvrage.

En matière de budget d'investissement et d'intervention concernant les fonds précités, la délégation de signature est accordée à Mme Anne THIEBEAULD, directrice des risques professionnels, pour signer :

- les notifications de dotations et d'avances en capital aux caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, à la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, aux caisses générales de sécurité sociale et aux caisses de sécurité sociale ;
- les virements de crédits, à l'intérieur de tous les comptes de la section de fonctionnement, sans que cela puisse entraîner un dépassement du budget approuvé ;
- les notifications de subventions à l'Institut national de recherche et de sécurité (INRS) et au groupement de l'institution prévention de la sécurité sociale pour l'Europe (EUROGIP).

En matière de budget concernant le FNPAT, délégation de signature est accordée à Mme Anne THIEBEAULD, directrice des risques professionnels, pour signer :

- les virements de crédits à partir du compte 06920 « crédits à répartir » vers tout compte de classe 6 « dépenses de fonctionnement ».

En matière de commande publique, et dans le cadre des opérations intéressant la direction des risques professionnels, délégation de signature est accordée à Mme Anne THIEBEAULD, pour signer 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

**M. Pascal JACQUETIN**

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice des risques professionnels, délégation de signature est accordée à M. Pascal JACQUETIN, adjoint à la directrice des risques professionnels, pour signer :

- la correspondance générale de la direction des risques professionnels, à l'exception des courriers, qui, de par leur nature, doivent être signés par le directeur général de la CNAM ;
- les circulaires, les lettres réseau, les enquêtes/questionnaires, relatives aux risques professionnels, à l'exception de celles qui, de par leur nature, doivent être signées par le directeur général de la CNAM ;
- les attributions de dotations nécessaires aux caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, à la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, 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, engagements, dégagelements, ordre de reversement, 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, sur le fonds de cessation anticipée d'activité des travailleurs de l'amiante ;
- les conventions nationales d'objectifs (CNO) et leurs avenants, approuvés par les comités techniques nationaux ;
- les conventions concernant la branche des accidents du travail et des maladies professionnelles, dans la limite de 50 000 € et après visa favorable du directeur général pour les conventions financières d'un montant supérieur à 50 000 € ;
- Les conventions et mémoires devant toutes les juridictions, s'agissant des contentieux en rapport avec les risques professionnels ;
- les décisions d'agrément des ingénieurs-conseils, des contrôleurs de sécurité, des conseillers enquêteurs (compte professionnel de prévention) et des inspecteurs tarification, ainsi que 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.

En matière de budget d'intervention concernant les fonds précités, en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice des risques professionnels, délégation est accordée à M. Pascal JACQUETIN, pour signer :

- les notifications de dotations et d'avances en capital aux caisses d'assurance retraite et de la santé au travail, à la caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France, aux caisses générales de sécurité sociale et aux caisses de sécurité sociale ;
- les virements de crédits, à l'intérieur de tous les comptes de la section de fonctionnement, sans que cela puisse entraîner un dépassement du budget approuvé ;
- les notifications de subventions à l'Institut national de recherche et de sécurité (INRS) et au groupement de l'Institution prévention de la sécurité sociale pour l'Europe (EUROGIP).

En matière de budget concernant le FNPAT, en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice des risques professionnels, délégation est accordée à M. Pascal JACQUETIN, pour signer :

- les virements de crédits à partir du compte 06920 « crédits à répartir » vers tout compte de classe 6 « dépenses de fonctionnement ».

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction des risques professionnels, délégation de signature est accordée à M. Pascal JACQUETIN 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 ;
- 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 des risques professionnels et en cas d’absence ou d’empêchement de la directrice des risques professionnels, délégation de signature est accordée à M. Pascal JACQUETIN 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

#### CABINET DU DIRECTEUR DES RISQUES PROFESSIONNELS (CABDRP)

##### **Mme Fousia BESSAAD**

Délégation de signature est accordée à Mme Fousia BESSAAD, cabinet du directeur des risques professionnels, DRP, 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* santé, protection sociale, solidarité.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS (DPRP)

##### **Mme Julie BASTARD**

Délégation de signature est accordée à Mme Julie BASTARD, responsable du département de la prévention des risques Professionnels de la direction des risques professionnels pour signer :

- la correspondance courante du département ;
- la certification du service fait ou la réception des biens, ordonnancée par le département ;
- les demandes de remboursement relatives aux frais de déplacement et pertes de salaires des membres de CTN.

En cas d’absence ou d’empêchement simultané de Mme Anne THIEBEAULD, directrice des risques professionnels et de M. Pascal JACQUETIN, adjoint à la directrice des risques professionnels, la délégation de signature est accordée à Mme Julie BASTARD, responsable du département de la prévention des risques professionnels, pour signer :

- les décisions d’agrément des ingénieurs-conseils et contrôleurs de sécurité.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

SECRETARIAT GÉNÉRAL (SG)

**Mme Aurélie LE SUEUR**

Délégation de signature est accordée à Mme Aurélie LE SUEUR, secrétaire générale de la Caisse nationale de l'assurance maladie, 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 ;
  - 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 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, de l'UNCAM, sur les autres fonds nationaux, ainsi que sur le fonds des actions conventionnelles (FAC) ;
- 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, 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 € ;
- les ordres de missions permanents ;
- les ordres de mission « hors métropole ».

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant le secrétariat général, délégation de signature est accordée à Mme Aurélie LE SUEUR pour signer 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.



En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie, délégation générale de signature est accordée à Mme Aurélie LE SUEUR.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### MISSION CABINET DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL (CABSG)

##### **Mme Pascale LAURENT**

Délégation de signature est accordée à Mme Pascale LAURENT, responsable du cabinet du secrétaire général, SG/CABSG, pour signer :

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

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT ORGANISATION QUALITÉ PROJET ET INFORMATION (DOQUAPI)

##### **Mme Anne LEFEVRE**

Délégation de signature est accordée à Mme Anne LEFEVRE, responsable du département organisation, qualité projet et information, SG, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion du département organisation, qualité projet et information ;
- 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, solidarités.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

##### **M. Bertrand BROGNIART**

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département organisation, qualité projet et information, SG, délégation de signature est accordée à M. Bertrand BROGNIART, adjoint au responsable du département, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion du département organisation, qualité projet et information ;
- 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, solidarités.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT JURIDIQUE (DJ)

##### **Mme Véronika LEVENDOF**

Délégation de signature est accordée à Mme Véronika LEVENDOF, responsable du département juridique, SG, pour signer :

- la correspondance courante du département Juridique à l'exception de tout document de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné ;
- les conventions d'honoraires ou les bons de commande avec les avocats ;
- les conclusions et mémoires devant toutes les juridictions.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

DÉPARTEMENT BUDGÉTAIRE, COORDINATION ET SÉCURISATION DES ACHATS  
DE L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC (DBCSEA)

**Mme Aurélia LEGEAY**

Délégation de signature est donnée à Mme Aurélia LEGEAY, responsable du département budget coordination et sécurisation des achats, SG :

Pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion du département DBCSEA à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- les copies conformes des marchés, contrats et conventions nécessaires au fonctionnement de la CNAM ;
- l'ensemble des inscriptions et mouvements de crédits budgétaires de tous les fonds de la Caisse nationale de l'assurance maladie ;
- les notifications d'enveloppes budgétaires aux services du siège.

Pour inscrire :

- l'ensemble des crédits budgétaires de l'établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie et de l'UNCAM.

Pour valider :

- les engagements provisionnels et les dégagements provisionnels de l'établissement public de la CNAM et de l'UNCAM.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

**Mme Corinne MIMINI**

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département budget coordination et sécurisation des achats, délégation de signature est accordée à Mme Corinne MIMINI, adjointe au responsable du département budget coordination et sécurisation des achats, SG :

Pour signer :

- la correspondance courante du département concerné, à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- les copies conformes des marchés, contrats et conventions nécessaires au fonctionnement de la CNAM ;
- l'ensemble des inscriptions et mouvements de crédits budgétaires de tous les fonds de la Caisse nationale de l'assurance maladie ;
- les notifications d'enveloppes budgétaires aux services du siège.

Pour inscrire :

- l'ensemble des crédits budgétaires de l'établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie et de l'UNCAM.

Pour valider :

- les engagements provisionnels et les dégagements provisionnels de l'établissement public de la CNAM et de l'UNCAM.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

**Mme Sophie FOURNELLE**

Délégation de signature est accordée à Mme Sophie FOURNELLE, département budget coordination et sécurisation des achats, SG :

- pour inscrire l'ensemble des crédits budgétaires de l'établissement public de la CNAM et de l'UNCAM ;
- pour saisir les engagements provisionnels et les dégagements provisionnels de l'établissement public de la CNAM et de l'UNCAM.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

**Mme Céline HUNAUT**

Délégation de signature est accordée à Mme Céline HUNAUT, département budget coordination et sécurisation des achats, SG :

- pour inscrire l'ensemble des crédits budgétaires de l'établissement public de la CNAM et de l'UNCAM ;
- pour saisir les engagements provisionnels et les dégagements provisionnels de l'établissement public de la CNAM et de l'UNCAM.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

**Mme Estelle PONCELET**

Délégation de signature est accordée à Mme Estelle PONCELET, département budgétaire, coordination et sécurisation des achats de l'établissement public, SG :

- pour inscrire l'ensemble des crédits budgétaires de l'établissement public de la CNAM et de l'UNCAM ;
- pour saisir les engagements provisionnels et les dégagements provisionnels de l'établissement public de la CNAM et de l'UNCAM.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

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

**Mme Nadine TEXIER**

Délégation de signature est accordée à Mme Nadine TEXIER, directrice de la gestion des moyens et de l'environnement de travail, SG/DGMET, pour signer :

- la correspondance courante de la direction de la gestion des moyens et de l'environnement de travail ;
- 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, 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, de l'UNCAM, sur les autres fonds nationaux ainsi que sur le fonds des actions conventionnelles (FAC) ;
- les titres de recette visés par l'article 28 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 concernant la gestion du patrimoine immobilier de la Caisse nationale de l'assurance maladie, 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 €,
- 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 commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction de la gestion des moyens et de l'environnement de travail, SG/DGMET, délégation de signature est accordée à Mme Nadine TEXIER :

- 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 uniquement 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 le secrétariat général et en cas d’absence ou d’empêchement de la secrétaire générale, délégation de signature est accordée à Mme Nadine TEXIER 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.

En ce qui concerne la signature des pièces comptables, en cas d’absence ou d’empêchement de la secrétaire générale, délégation de signature est accordée à Mme Nadine TEXIER, directrice de la gestion des moyens et de l’environnement de travail, SG/DGMET, pour signer :

- l’ensemble des inscriptions et mouvements de crédits budgétaires de tous les fonds de la Caisse nationale de l’assurance maladie ;
- 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.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Valérie LE ROY**

En cas d’absence ou d’empêchement de la directrice de la gestion des moyens et de l’environnement de travail, SG/DGMET, délégation de signature est accordée à Mme Valérie LE ROY, son adjointe, pour signer :

- la correspondance courante de la direction de la gestion des moyens et de l’environnement de travail ;
- 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, 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, dégage-ments 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, de l’UNCAM, sur les autres fonds nationaux ainsi que sur le fonds des actions conventionnelles (FAC) ;

- les titres de recette visés par l'article 28 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 concernant la gestion du patrimoine immobilier de la Caisse nationale de l'assurance maladie, 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 € ;
- 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 de l'assurance maladie et de l'UNCAM.

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction de la gestion des moyens et de l'environnement de travail, SG/DGMET, délégation de signature est accordée à Mme Valérie LE ROY :

- pour signer les bons de commande d'un montant unitaire inférieur ou égal à 1 million € 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, 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 ce qui concerne la signature des pièces comptables, en cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la gestion des moyens et de l'environnement de travail, SG/DGMET, délégation de signature est accordée à Mme Valérie LE ROY, son adjointe, pour signer :

- l'ensemble des inscriptions et mouvements de crédits budgétaires de tous les fonds de la Caisse nationale de l'assurance maladie ;
- 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.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Chloé NGUYEN**

Délégation de signature est accordée à Mme Chloé NGUYEN, chargée de mission au sein de la direction de la gestion des moyens et de l'environnement de travail, pour signer :

- les plans de prévention et les avenants réalisés avec les prestataires extérieurs.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **DÉPARTEMENT ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE (DEI)**

#### **M. Mounir LAMINE-ZAÏANE**

Délégation de signature est accordée à M. Mounir LAMINE-ZAÏANE, 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, solidarités.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT DES ACHATS (DDA)

##### **M. Joseph SURANITI**

Délégation de signature est accordée à M. Joseph SURANITI, responsable du département des achats, SG/DGMET, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion du département à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour tous les achats du secrétariat général ;
- 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, de l'UNCAM, sur les autres fonds nationaux ainsi que sur le fonds des actions conventionnelles (FAC).

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction de la gestion des moyens et de l'environnement de travail, SG/DGMET, délégation de signature est accordée à M. Joseph SURANITI :

- 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, 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).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

##### **M. Gérald JACQUOT**

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département des achats, SG/DGMET, délégation de signature est accordée à M. Gérald JACQUOT, adjoint au responsable du département des achats, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion du département à l'exclusion de tout document portant décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour tous les achats du secrétariat général ;
- 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, de l'UNCAM, sur les autres fonds nationaux ainsi que sur le fonds des actions conventionnelles (FAC).

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction de la gestion des moyens et de l'environnement de travail, SG/DGMET, délégation de signature est accordée à M. Gérald JACQUOT, 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 ;
- les actes 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 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, 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).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Thanh-Truc CHAU**

Délégation de signature est accordée à Mme Thanh-Truc CHAU, SG/DGMET/DDA, 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, de l'UNCAM, et sur les autres fonds nationaux ainsi que des aides prévues au 9<sup>e</sup> alinéa de l'article L. 221-1 du code de la sécurité sociale.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **M. Laurent COLINET**

Délégation est accordée à M. Laurent COLINET, SG/DGMET/DDA, pour signer les ordres de dépenses, titres 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 CNAM.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Marie-Cécile DUPUY**

Délégation de signature est accordée à Mme Marie-Cécile DUPUY, SG/DGMET/DDA, 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, de l'UNCAM, et sur les autres fonds nationaux ainsi que des aides prévues au 9<sup>e</sup> alinéa de l'article L. 221-1 du code de la sécurité sociale.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

**Mme Jocelyne GUEZIOUILA**

Délégation de signature est accordée à Mme Jocelyne GUEZIOUILA, SG/DGMET/DDA, 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, de l'UNCAM, et sur les autres fonds nationaux ainsi que des aides prévues au 9<sup>e</sup> alinéa de l'article L. 221-1 du code de la sécurité sociale.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

**M. Nicolas LARIQUE**

Délégation est accordée à M. Nicolas LARIQUE, SG/DGMET, pour signer les ordres de dépenses, titres 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 CNAM.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

**Mme Raphaëlle LEMOINE**

Délégation de signature est accordée à Mme Raphaëlle LEMOINE, SG/DGMET/DDA, 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, de l'UNCAM, et sur les autres fonds nationaux ainsi que des aides prévues au 9<sup>e</sup> alinéa de l'article L. 221-1 du code de la sécurité sociale.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

DÉPARTEMENT INFORMATION ET SERVICES (DIS)

**Mme Julie MOKHBI**

Délégation de signature est accordée à Mme Julie MOKHBI, responsable du département information et services, SG/DGMET, pour signer :

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

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

DÉPARTEMENT MAINTENANCE ET LOGISTIQUE FRONTALIS (DMLF)

**M. Eric CAILLÉ**

Délégation de signature est accordée à M. Eric CAILLÉ, responsable du département maintenance et logistique Frontalis, SG/DGMET, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion du département maintenance et 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

**M. Willy JACQUENET**

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département maintenance logistique Frontalis, délégation de signature est accordée à M. Willy JACQUENET, adjoint au responsable du département maintenance et logistique Frontalis, SG/DGMET, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion du département maintenance et 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 au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarités.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

**DÉPARTEMENT DE L'ADMINISTRATION DES SITES DÉCONCENTRÉS (DASD)**

**Mme Roselyne MIGEON**

Délégation de signature est accordée à Mme Roselyne MIGEON, responsable du département des sites déconcentrés, SG/DGMET, pour signer :

- 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 déconcentrés de la CNAM dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversements, les pièces justificatives correspondantes ainsi que les pièces comptables, imputables sur le BEP de la CNAM au titre des sites déconcentrés de la CNAM dans le respect des enveloppes budgétaires allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire ;
- la correspondance courante liée à la gestion du département de l'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 pour le département concerné ;
- les actes d'exécutions des marchés tels que le formulaire de déclaration des sous-traitants dans le cadre d'un marché notifié (DC4).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

**Mme Carole DAGUET**

Délégation de signature est accordée à Mme Carole DAGUET, adjointe à la responsable du département de l'administration des sites déconcentrés et responsable administratif du site de Rennes, SG/DGMET/DASD, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion du site de Rennes, à l'exclusion de tout document portant décision de principe relevant du directeur général, du directeur délégué aux finances et à la comptabilité et de la secrétaire générale, 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 de Rennes ;
- 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 ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, les pièces justificatives correspondantes ainsi que les pièces comptables, imputables sur le BEP de la CNAM au titre du site de Rennes dans le respect des enveloppes budgétaires allouées pour les dépenses de fonctionnement ;

- les justificatifs comptables liés aux sorties d’inventaire ;
- les actes d’exécutions des marchés tels que le formulaire de déclaration des sous-traitants dans le cadre d’un marché notifié (DC4).

En cas d’absence ou d’empêchement de la responsable du département de l’administration des sites déconcentrés, SG/DGMET, délégation de signature est accordée pour :

- 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 déconcentrés de la CNAM dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversements, les pièces justificatives correspondantes ainsi que les pièces comptables, imputables sur le BEP de la CNAM au titre des sites déconcentrés de la CNAM dans le respect des enveloppes budgétaires allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d’inventaire,
- la correspondance courante liée à la gestion du département de l’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 pour le département concerné.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Catherine LE BIHAN**

En cas d’absence ou d’empêchement de Mme Carole DAGUET, responsable administratif du site de Rennes, délégation de signature est accordée à Mme Catherine LE BIHAN, SG/DGMET, pour signer :

- 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 ;
- 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 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 ;
- les actes d’exécutions des marchés tels que le formulaire de déclaration des sous-traitants dans le cadre d’un marché notifié (DC4).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Fabienne GORON**

Délégation de signature est accordée à Mme Fabienne GORON, SG/DGMET, 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 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 au *Bulletin officiel santé, protection sociale, solidarités*.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Angélique DUINAT**

En cas d’absence ou d’empêchement des responsables administratifs des sites déconcentrés de la CNAM, SG/DGMET, délégation de signature est donnée à Mme Angélique DUINAT 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 CNAM au titre des sites déconcentrés dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;



- la correspondance liée à l'activité achat des sites déconcentrés, à l'exclusion de tout document portant décision de principe relevant du directeur général, du directeur comptable et financier et du secrétaire général, ou concernant les destinataires suivants : tutelles, corps de contrôle ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites déconcentrés dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de leur champ de responsabilité ;
- les actes d'exécutions des marchés tels que le formulaire de déclaration des sous-traitants dans le cadre d'un marché notifié (DC4).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Marie-Claude PAPINI**

En cas d'absence ou d'empêchement des responsables administratifs des sites déconcentrés de la CNAM, SG/DGMET, délégation de signature est donnée à Mme Marie-Claude PAPINI 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 CNAM au titre des sites déconcentrés dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- la correspondance liée à l'activité achat des sites déconcentrés, à l'exclusion de tout document portant décision de principe relevant directeur général, du directeur comptable et financier et du secrétaire général, ou concernant les destinataires suivants : tutelles, corps de contrôle ;
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites déconcentrés dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de leur champ de responsabilité ;
- les actes d'exécutions des marchés tels que le formulaire de déclaration des sous-traitants dans le cadre d'un marché notifié (DC4).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Marjorie THAI**

En cas d'absence ou d'empêchement des responsables administratifs des sites déconcentrés de la CNAM, SG/DGMET, délégation de signature est donnée à Mme Marjorie THAI 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 CNAM au titre des sites déconcentrés dans le respect des enveloppes budgétaires allouées ;
- la correspondance liée à l'activité achat des sites déconcentrés, à l'exclusion de tout document portant décision de principe relevant du directeur général, du directeur comptable et financier et du secrétaire général, ou concernant les destinataires suivants : tutelles, corps de contrôle,
- les bons de commande d'un montant allant jusqu'à 46 000 € HT imputables sur le BEP au titre des sites déconcentrés dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées dans le cadre de leur champ de responsabilité ;
- les actes d'exécutions des marchés tels que le formulaire de déclaration des sous-traitants dans le cadre d'un marché notifié (DC4).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

**M. Laurent KOWALEWSKI**

Délégation de signature est accordée à M. Laurent KOWALEWSKI, responsable administratif des sites d'Angers/Nantes, SG/DGMET/DASD, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion des sites d'Angers/Nantes, à l'exclusion de tout document portant décision de principe relevant du directeur général, du directeur délégué aux finances et à la comptabilité et de la secrétaire générale, ou concernant les destinataires suivants : tutelles, corps de contrôle ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites d'Angers/Nantes ;
- 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'Angers/Nantes 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 CNAM au titre des sites d'Angers/Nantes dans le respect des enveloppes budgétaires allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire ;
- les actes d'exécutions des marchés tels que le formulaire de déclaration des sous-traitants dans le cadre d'un marché notifié (DC4).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

**Mme Olga ALVAREZ**

Délégation de signature est accordée à Mme Olga ALVAREZ, responsable administratif du site de Dijon, SG/DGMET/DASD, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion du site de Dijon, à l'exclusion de tout document portant décision de principe relevant du directeur général, du directeur délégué aux finances et à la comptabilité et de la secrétaire générale, 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 de Dijon ;
- 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 Dijon dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversements, les pièces justificatives correspondantes ainsi que les pièces comptables, imputables sur le BEP de la CNAM au titre du site de Dijon dans le respect des enveloppes budgétaires allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire ;
- les actes d'exécutions des marchés tels que le formulaire de déclaration des sous-traitants dans le cadre d'un marché notifié (DC4).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

**Mme Lydie GOLONKA**

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 de la secrétaire générale, 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 CNAM 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 ;
- Les actes d'exécutions des marchés tels que le formulaire de déclaration des sous-traitants dans le cadre d'un marché notifié (DC4).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Pascale LABBÉ**

En l'absence du responsable Administratif du site d'Évreux, SG/DGMET, délégation de signature est accordée à Mme Pascale LABBÉ pour signer 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.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **M. Yvan THIÉRY**

Délégation de signature est accordée à M. Yvan THIÉRY, responsable administratif des sites de Grenoble/Valence, SG/DGMET/DASD, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion des sites de Grenoble/Valence, à l'exclusion de tout document portant décision de principe relevant du directeur général, du directeur délégué aux finances et à la comptabilité et de la secrétaire générale, ou concernant les destinataires suivants : tutelles, corps de contrôle ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Grenoble/Valence ;
- 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 ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, les pièces justificatives correspondantes ainsi que les pièces comptables, imputables sur le BEP de la CNAM au titre des sites de Grenoble/Valence dans le respect des enveloppes budgétaires allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire ;
- les actes d'exécutions des marchés tels que le formulaire de déclaration des sous-traitants dans le cadre d'un marché notifié (DC4).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Cécile DAUD**

Délégation de signature est accordée à Mme Cécile DAUD, responsable administrative du site de Lyon, SG/DGMET/DASD, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion du site de Lyon, à l'exclusion de tout document portant décision de principe relevant du directeur général, du directeur délégué des finances et de la comptabilité et de la secrétaire générale, 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 de Lyon ;
- 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 de la gestion du site de Lyon dans le respect des enveloppes allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversements, les pièces justificatives correspondantes ainsi que les pièces comptables, imputables sur le BEP de la CNAM au titre du site de Lyon dans le respect des enveloppes budgétaires allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire ;
- les actes d'exécutions des marchés tels que le formulaire de déclaration des sous-traitants dans le cadre d'un marché notifié (DC4).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Saliha CHELOUAH**

Délégation de signature est accordée à Mme Saliha CHELOUAH, SG/DGMET, 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 CNAM au titre du site de Lyon dans le respect des enveloppes budgétaires allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le site de Lyon.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Patricia ARDOUIN**

Délégation de signature est accordée à Mme Patricia ARDOUIN, 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 BEP 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, solidarités.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Cécile NOYARET**

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 BEP 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, solidarités.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **M. Grégory HEL**

Délégation de signature est accordée à M. Grégory HEL, responsable administratif des sites de Troyes/Bordeaux/Caen, SG/DGMET pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion des sites de Troyes/Bordeaux/Caen, à l'exclusion de tout document portant décision de principe relevant du directeur général, du directeur délégué aux finances et à la comptabilité et de la secrétaire générale, ou concernant les destinataires suivants : tutelles, corps de contrôle ;

- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Troyes/Bordeaux/Caen ;
- 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 ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, les pièces justificatives correspondantes ainsi que les pièces comptables, imputables sur le BEP de la CNAM au titre des sites de Troyes/Bordeaux/Caen dans le respect des enveloppes budgétaires allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire ;
- les actes d'exécutions des marchés tels que le formulaire de déclaration des sous-traitants dans le cadre d'un marché notifié (DC4).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Angélique BANALES**

Délégation de signature est accordée à Mme Angélique BANALES, 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 BEP de la CNAM au titre des sites de Caen/Bordeaux/Troyes, 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 Caen/Bordeaux/Troyes.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **M. Miguel PROTAT DEFRANCE**

Délégation de signature est accordée à M Miguel PROTAT DEFRANCE, SG/DGMET, 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 au titre des sites de Caen/Bordeaux/Troyes, 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 Caen/Bordeaux/Troyes.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **M. Olivier FERAIN**

Délégation de signature est accordée à M. Olivier FERAIN, responsable administratif des sites de Valenciennes/Toufflers, SG/DGMET/DASD, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion des sites de Valenciennes/Toufflers, à l'exclusion de tout document portant décision de principe relevant du directeur général, du directeur délégué aux finances et à la comptabilité et de la secrétaire générale, ou concernant les destinataires suivants : tutelles, corps de contrôle ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par les sites de Valenciennes/Toufflers ;
- 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 Valenciennes/Toufflers 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 CNAM au titre des sites de Valenciennes/Toufflers dans le respect des enveloppes budgétaires allouées pour les dépenses de fonctionnement ;
- les justificatifs comptables liés aux sorties d'inventaire ;
- les actes d'exécutions des marchés tels que le formulaire de déclaration des sous-traitants dans le cadre d'un marché notifié (DC4).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

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

**Mme Catherine MARGNES (par intérim)**

Délégation de signature est accordée à Mme Catherine MARGNES, directrice des ressources humaines de l'établissement public par intérim, SG, 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 contrats à durée déterminée et indéterminée de toute nature et leurs avenants ainsi que les décisions de recrutement et notifications d'affectation de tous les agents de la CNAM à l'exception des cadres dirigeants, les conventions de stage et les décisions liées à leur rémunération ;
- les conventions de forfait ainsi que les conventions de mise à disposition de personnel à l'exception des cadres dirigeants ;
- les décisions relatives au parcours professionnel et à la gestion des carrières de l'ensemble des agents à l'exception des cadres dirigeants ;
- les rapports de stage et les décisions de titularisation concernant les catégories d'agents susvisées ;
- les contrats des intérimaires ainsi que tous documents y afférents ;
- les ordres de dépenses, de recettes et de reversement 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, émis par la direction des ressources humaines de l'établissement public ;
- les déclarations sociales et fiscales résultant de la paie du personnel.

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction des ressources humaines de l'établissement public par intérim, SG/DRHEP, délégation de signature est accordée à Mme Catherine MARGNES, directrice des ressources humaines de l'établissement public par intérim :

- 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 le secrétariat général et en cas d'absence ou d'empêchement de la secrétaire générale, délégation de signature est accordée à Mme Catherine MARGNES, directrice des ressources humaines de l'établissement public par intérim, 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT RECRUTEMENT, EMPLOI ET MOBILITÉ (DREM)

##### **Mme Mélanie DUBOIS**

Délégation de signature est accordée à Mme Mélanie DUBOIS, responsable du département recrutement, emploi et mobilité, SG/DRHEP, pour signer :

- la correspondance courante du département ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département ;
- les contrats à durée déterminée et indéterminée de toute nature et leurs avenants ainsi que les décisions de recrutement et notifications d'affectation des agents de la grille des employés et cadres jusqu'au niveau VIII inclus des informaticiens à l'exception des ingénieurs conseils ;
- les conventions de stage et les décisions liées à leur rémunération ;
- les rapports de stage et les décisions de titularisation concernant les catégories d'agents susvisées ;
- les contrats des intérimaires ainsi que tous documents y afférents ;
- les bons de commande issus des marchés passés pour le département concerné.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des ressources humaines de l'établissement public ou de son adjoint, délégation générale de signature est accordée à Mme Mélanie DUBOIS pour signer tout type de contrats et avenants ainsi que les conventions de mise à disposition, à l'exception de ceux afférents aux cadres dirigeants et aux ingénieurs conseils.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

##### **M. Pascal PHILIPPE**

Délégation de signature est accordée à M. Pascal PHILIPPE, manager opérationnel, adjoint au responsable du département recrutement, emploi et mobilité, SG/DRHEP, pour signer :

- la correspondance courante du département ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département ;
- les contrats à durée déterminée et indéterminée de toute nature et leurs avenants ainsi que les décisions de recrutement et notifications d'affectation des agents de la grille des employés et cadres jusqu'au niveau VIII inclus des informaticiens à l'exception des Ingénieurs conseils ;
- les conventions de stage et les décisions liées à leur rémunération ;
- les rapports de stage et les décisions de titularisation concernant les catégories d'agents susvisées ;
- les contrats des intérimaires ainsi que tous documents y afférents ;
- les bons de commande issus des marchés passés pour le département concerné.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des ressources humaines de l'établissement public ou de son adjoint, délégation générale de signature est accordée à M. Pascal PHILIPPE pour signer tout type de contrats et avenants ainsi que les conventions de mise à disposition, à l'exception de ceux afférents aux cadres dirigeants et aux ingénieurs conseils.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL (DDP)

##### **M. Yves JOACHIM**

Délégation de signature est accordée à M. Yves JOACHIM, responsable du département développement professionnel, SG/DRHEP, pour signer :

- la correspondance courante du département développement professionnel ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département concerné ;
- le bon de commande d'un montant maximum de 20.000 € TTC, issus des marchés passés pour le département concerné.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DÉPARTEMENT DE LA GESTION DU PERSONNEL (DGP)

##### **Mme Patricia LALOUM**

Délégation de signature est accordée à Mme Patricia LALOUM, responsable du département de la gestion du personnel, SG/DRHEP, pour signer :

- la correspondance courante du département de la gestion du personnel ;
- les contrats à durée déterminée et indéterminée de toute nature et leurs avenants ainsi que les décisions de recrutement et notifications d'affectation des agents de la grille des employés et cadres jusqu'au niveau VIII inclus des Informaticiens à l'exception des Ingénieurs conseils ;
- les conventions de stage et les décisions liées à leur rémunération ;
- les contrats des intérimaires ainsi que tout document y afférant ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département ;
- l'ensemble des documents émis par son département dans le cadre de son champ d'intervention ;
- les pièces comptables imputables sur le budget de l'établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie émises par le département de la gestion du personnel ;
- les notifications de créances aux agents d'un montant allant jusqu'à 10 000 € (dix-mille euros) ;
- les déclarations sociales et fiscales résultant de la paie du personnel.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des ressources humaines de l'établissement public ou de son adjoint, délégation générale de signature est accordée à Mme Patricia LALOUM pour signer tout type de contrats et avenants ainsi que les conventions de mise à disposition, à l'exception de ceux afférents aux cadres dirigeants et aux ingénieurs conseils.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DIVISION DU TRAVAIL ET DES RÉMUNÉRATIONS (DTR)

##### **Mme Sonia KAZOUA**

Délégation de signature est accordée à Mme Sonia KAZOUA, responsable de la division du travail et des rémunérations, SG/DRHEP, pour signer :

- la correspondance courante de sa division ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la division ;
- l'ensemble des documents émis par sa division dans le cadre de son champ d'intervention ;

- les pièces comptables imputables sur le budget de l'établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie émises par la division ;
- les notifications de créances aux agents d'un montant allant jusqu'à 10 000 € (dix-mille euros) ;
- les déclarations sociales et fiscales résultant de la paie du personnel.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Aurélie BLANCHARD**

Délégation de signature est accordée à Mme Aurélie BLANCHARD coordonnatrice technique de la division des temps et des rémunérations, SG/DRHEP/DGP, pour signer :

- les pièces comptables émises par la division des temps et des rémunérations imputables sur le budget de l'établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie, d'un montant inférieur à 1 000 000 € (un million d'euros) ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la division ;
- les notifications de créances aux agents d'un montant allant jusqu'à 1 000 € (mille euros) ;
- l'ensemble des documents émis par la division dans le cadre de son champ d'intervention ;
- tout document élaboré dans le cadre du départ d'un agent, quel qu'en soit le motif.

En cas d'absence ou d'empêchement de la responsable de la division des temps et des rémunérations, SG/DRHEP/DGP, délégation de signature est accordée à Mme Aurélie BLANCHARD pour signer :

- la correspondance courante de la division.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Viviane MUCHEMBLED**

En cas d'absence ou d'empêchement de la responsable de la division des temps et des rémunérations, SG/DRHEP/DGP, délégation de signature est accordée à Mme Viviane MUCHEMBLED pour signer :

- la correspondance courante émise par la division des temps et des rémunérations à l'exclusion de toute décision de principe ;
- les pièces comptables émises par la division des temps et des rémunérations imputables sur le budget de l'établissement public Caisse nationale de l'assurance maladie, d'un montant inférieur à 1 000 000 € (un million d'euros) ;
- les notifications de créances aux agents d'un montant allant jusqu'à 1 000 € (mille euros) ;
- 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Hélène BRETON**

En cas d'absence ou d'empêchement de la responsable de la division des temps et des rémunérations, SG/DRHEP/DGP, délégation de signature est accordée à Mme Hélène BRETON pour signer :

- les ordres de dépenses émis en vue de la mise en paiement des demandes d'acomptes sur rémunération et indemnités diverses résultant de leurs opérations de gestion ;
- dans la limite de 10 000 € (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paie des agents des sites 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **M. Jean-Carl LEGRAND**

En cas d'absence ou d'empêchement de la responsable de la division des temps et des rémunérations, SG/DRHEP/DGP, délégation de signature est accordée à M. Jean-Carl LEGRAND pour signer :

- les ordres de dépenses émis en vue de la mise en paiement des demandes d'acomptes sur rémunération et indemnités diverses résultant de leurs opérations de gestion ;

- dans la limite de 10 000 € (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paie des agents 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

#### DIVISION DES OPÉRATIONS CONTRACTUELLES (DOC)

##### **Mme Dorothée BOURDETTE**

Délégation de signature est accordée à Mme Dorothée BOURDETTE, responsable de la division des opérations contractuelles, SG/DRHEP/DGP, pour signer :

- la correspondance courante de sa division ;
- les contrats à durée déterminée et indéterminée de toute nature et leurs avenants ainsi que les décisions de recrutement et notifications d'affectation des agents de la grille des employés et cadres jusqu'au niveau VIII inclus des Informaticiens, à l'exception des ingénieurs conseils ;
- les conventions de stage et les décisions liées à leur rémunération ;
- les contrats des intérimaires ainsi que tous documents y afférents.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur des ressources humaines de l'établissement public, de son adjoint ou du responsable du département de la gestion du personnel, délégation générale de signature est accordée à Mme Dorothée BOURDETTE pour signer tout type de contrats et avenants ainsi que les conventions de mise à disposition, à l'exception de ceux afférents aux cadres dirigeants.

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.

#### MISSION CONTRÔLE DE GESTION

##### **M. Joël DELEUZE**

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, solidarités.

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.



ADMINISTRATION

*Autorités administratives indépendantes, établissement et organismes*

CNAM

Caisse nationale de l'assurance maladie

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

Secrétariat général.

Le directeur général, M. Thomas FATÔME, par décision du 15 septembre 2020, délègue sa signature à des agents de la caisse dans les conditions et limites fixées ci-dessous.

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (SG)

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

**Mme Isabelle CALMELS**

Délégation de signature est accordée à Mme Isabelle CALMELS, directrice des ressources humaines de l'établissement public, SG, pour signer :

- la correspondance courante de la direction des ressources humaines de l'établissement public, de toute décision de principe ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée ;
- les contrats à durée déterminée et indéterminée de toute nature et leurs avenants ainsi que les décisions de recrutement et notifications d'affectation de tous les agents de la CNAM à l'exception des cadres dirigeants, les conventions de stage et les décisions liées à leur rémunération ;
- les conventions de forfait ainsi que les conventions de mise à disposition de personnel à l'exception des cadres dirigeants ;
- les décisions relatives au parcours professionnel et à la gestion des carrières de l'ensemble des agents à l'exception des cadres dirigeants ;
- les rapports de stage et les décisions de titularisation concernant les catégories d'agents susvisées ;
- les contrats des intérimaires ainsi que tous documents y afférents ;
- les ordres de dépenses, de recettes et de reversement 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, émis par la direction des ressources humaines de l'établissement public ;
- les déclarations sociales et fiscales résultant de la paie du personnel.

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction des ressources humaines de l'établissement public, SG/DRHEP, délégation de signature est accordée à Mme Isabelle CALMELS :

- 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 le secrétariat général et en cas d'absence ou d'empêchement de la secrétaire générale, délégation de signature est accordée à Mme Isabelle CALMELS 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 : Thomas FATÔME, directeur général.

#### **Mme Catherine MARGNES**

La délégation de signature accordée à Mme Catherine MARGNES par décision du 17 août 2020 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à Mme Catherine MARGNES, adjointe à la directrice 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 ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la direction concernée ;
- les contrats à durée déterminée et indéterminée de toute nature et leurs avenants ainsi que les décisions de recrutement et notifications d'affectation de tous les agents de la CNAM à l'exception des cadres dirigeants, les conventions de stage et les décisions liées à leur rémunération ;
- les conventions de forfait ;
- les conventions de mise à disposition de personnel à l'exception des cadres dirigeants ;
- les décisions relatives au parcours professionnel et à la gestion des carrières de l'ensemble des agents à l'exception des cadres dirigeants ;
- les rapports de stage et les décisions de titularisation concernant les catégories d'agents susvisées ;
- les contrats des intérimaires ainsi que tous documents y afférents ;
- les ordres de dépenses, de recettes et de reversement 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, émis par la direction des ressources humaines de l'établissement public ;
- les déclarations sociales et fiscales résultant de la paie du personnel.

En matière de commande publique et dans le cadre des opérations intéressant la direction des ressources humaines de l'établissement public, délégation de signature est accordée à Mme Catherine MARGNES :

- pour signer les bons de commande d'un montant unitaire inférieur ou égal à 1 million € 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 limité à 1 million d'euros.

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).

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

Signé : Thomas FATÔME, directeur général.