

## ADMINISTRATION

### AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES ET ÉTABLISSEMENTS SOUS TUTELLE

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

NOR : ETSX1130253X

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

Direction déléguée des systèmes d'information

Secrétariat général

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

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

Direction des assurés (DAS)

#### Mme la docteure Catherine BISMUTH

Décision du 14 février 2011

La délégation de signature accordée à Mme la docteure Catherine BISMUTH par décision du 25 octobre 2010 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à Mme la docteure Catherine BISMUTH, directrice des assurés, DDGOS/DAS, 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, déagements 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 pour la qualité et la coordination des soins ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant du Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins ;
- les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CARSAT, CRAM d'Île-de-France et CRAM d'Alsace-Moselle, CGSS et URCAM accordées dans le cadre du Fonds national de prévention d'éducation et d'information sanitaires et du Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mathilde LIGNOT-LELOUP, directrice déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, délégation est accordée à Mme la docteure Catherine BISMUTH, directrice des assurés, DDGOS/DAS, pour signer :

- la correspondance courante de la direction déléguée ;
- 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 pour la qualité et la coordination des soins ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant des deux fonds ci-après :
- le Fonds des actions conventionnelles ;
- le Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins ;
- 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 forfaits de soins en médico-social ;
  - 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 CRAM d'Alsace-Moselle, CGSS et URCAM accordées dans le cadre des fonds nationaux et domaines précités ;
- les contrats et conventions relevant de ses attributions ;
- 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 marchés publics, dans le cadre des opérations intéressant la direction des assurés, ainsi que la direction déléguée en l'absence ou l'empêchement de Mme Mathilde LIGNOT-LELOUP, délégation de signature est accordée à Mme la docteure Catherine BISMUTH, pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 5 M€ TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 350 000 € TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant la direction des assurés, ainsi que la direction déléguée ;
- les bons de commande issus des marchés par la direction des assurés ainsi que par la direction déléguée en l'absence ou l'empêchement de Mme Mathilde LIGNOT-LELOUP.

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

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général

Direction de l'offre de soins (DOS)

**M. Philippe ULMANN**

Décision du 14 février 2011

La délégation accordée à M. Philippe ULMANN par décision du 1<sup>er</sup> janvier 2011 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à M. Philippe ULMANN, directeur de l'offre de soins, DDGOS/DOS, 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 entrant par la direction de l'offre de soins ;
- 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 des accidents du travail et des maladies professionnelles pour ce qui concerne les dotations hospitalières, les forfaits de soins en médico-social ;
  - le Fonds national de l'assurance maladie ;
  - le Fonds de modernisation des établissements de santé publics et privés ;
  - le Fonds des actions conventionnelles ;
- 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, les forfaits de soins en médico-social, et toute autre opération relevant de ses attributions ;
- les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CARSAT, CRAM d'Île-de-France et CRAM d'Alsace-Moselle, CGSS et URCAM 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 ;
- les attributions et notifications des dotations aux CPAM, CARSAT, CRAM d'Île-de-France et CRAM d'Alsace-Moselle, CGSS et URCAM accordées dans le cadre du Fonds des actions conventionnelles ;
- 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 Mme Mathilde LIGNOT-LELOUP, directrice déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, délégation est donnée à M. Philippe ULMANN, directeur de l'offre de soins, DDGOS/DOS, pour signer :

- la correspondance courante de la direction déléguée ;
- 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 pour la qualité et la coordination des soins ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant des deux fonds ci-après :
  - le Fonds des actions conventionnelles ;
  - le Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins.
- 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 forfaits de soins en médico-social ;
  - 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 CRAM d'Alsace-Moselle, CGSS et URCAM accordées dans le cadre des fonds nationaux et domaines précités ;
- les contrats et conventions relevant de ses attributions ;
- 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 marchés publics, dans le cadre des opérations intéressant la direction de l'offre de soins, ainsi que la direction déléguée en l'absence ou l'empêchement de Mme Mathilde LIGNOT-LELOUP, délégation de signature est accordée à M. Philippe ULMANN, pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 5 M€ TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 350 000 € TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant la direction de l'offre de soins ainsi que la direction déléguée.

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

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général

Service maîtrise d'ouvrage informatique (SMOI)

**M. Denis RICHARD**

Décision du 14 février 2011

La délégation de signature accordée à M. Denis RICHARD par décision du 25 octobre 2010 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à M. Denis RICHARD, directeur du service maîtrise d'ouvrage informatique, DDGOS/SMOI, pour signer :

- la correspondance courante émanant du service 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 le service maîtrise d'ouvrage informatique est maître d'ouvrage pour le compte de la direction déléguée ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le service maîtrise d'ouvrage informatique.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Mathilde LIGNOT-LELOUP, directrice déléguée à la gestion et à l'organisation des soins, délégation est donnée à M. Denis RICHARD, directeur du service maîtrise d'ouvrage informatique, DDGOS/SMOI, pour signer :

- la correspondance courante de la direction déléguée ;
- 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 pour la qualité et la coordination des soins ;
- les états exécutoires pris pour la récupération de créances relevant des deux fonds ci-après :
  - le Fonds des actions conventionnelles ;
  - le Fonds d'intervention pour la qualité et la coordination des soins ;
- 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 forfaits de soins en médico-social ;
  - 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 CRAM d'Alsace-Moselle, CGSS et URCAM accordées dans le cadre des fonds nationaux et domaines précités ;
- les contrats et conventions relevant de ses attributions ;
- 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 marchés publics, dans le cadre des opérations intéressant le service maîtrise d'ouvrage informatique, ainsi que la direction déléguée en l'absence ou l'empêchement de Mme Mathilde LIGNOT-LELOUP, délégation de signature est accordée à M. Denis RICHARD, pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 5 M€ TTC ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 350 000 € TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant le service maîtrise d'ouvrage informatique ainsi que la direction déléguée ;

- les bons de commande issus des marchés passés par le service maîtrise d'ouvrage informatique ainsi que par la direction déléguée en l'absence ou l'empêchement de Mme Mathilde LIGNOT-LELOUP.

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

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général

DIRECTION DÉLÉGUÉE DES SYSTÈMES D'INFORMATION (DDSI)

Direction du pilotage et de la relation métier (DPRM)

Département appui à la gouvernance

**M. Arnaud MORIGAULT**

Décision du 1<sup>er</sup> mars 2011

Délégation de signature est accordée à M. Arnaud MORIGAULT, responsable du département appui à la gouvernance, DDSI/DPRM, pour signer :

- la correspondance courante émanant 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 : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général

SECRETARIAT GÉNÉRAL (SG)

Département budget coordination et sécurisation des achats (DBCSA)

**M. Frédéric MUSILLAMI**

Décision du 22 février 2011

La délégation de signature accordée à M. Frédéric MUSILLAMI par décision du 22 novembre 2010 est abrogée.

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

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général

**Mlle Corinne MIMINI**

Décision du 24 janvier 2011

La délégation de signature accordée à Mlle Corinne MIMINI par décision du 18 novembre 2009 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à Mlle 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 notifications d'enveloppes budgétaires aux sites déconcentrés et aux services du siège ;
- les copies conformes des marchés, contrats et conventions nécessaires au fonctionnement de la CNAMTS.

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

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général

DIRECTION DE LA GESTION DES MOYENS (DGM)

Département de l'administration des sites déconcentrés (DASD)

**M. Philippe LANAPPE**

Décision du 1<sup>er</sup> mars 2011

Délégation de signature est accordée à M. Philippe LANAPPE, responsable administratif des sites de DIJON/LYON, SG/DGM, pour signer :

- la correspondance courante liée à la gestion, pour les sites de DIJON/LYON, des services informatiques 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 par les sites de DIJON/LYON.

Dans le domaine de la gestion des ressources humaines :

Délégation est accordée à M. Philippe LANAPPE, pour signer :

- le courrier général et les pièces de toute nature (lettres, télécopies, messages, attestations, copies conformes...) relatives à l'administration du personnel des sites de DIJON/LYON, à l'exclusion :
  - des décisions de principe relevant du directeur général ou du directeur délégué aux finances et à la comptabilité de la CNAMTS ;
  - du courrier aux destinataires suivants : tutelles et corps de contrôle ;
  - du courrier portant modification de la situation administrative des agents des sites de DIJON/LYON : congés sans solde divers (parental, sabbatique...), congé maternité, congé maladie ;
  - des courriers faisant suite à des réclamations portant sur les domaines réglementaires de l'administration du personnel.

En conformité avec les règles de fonctionnement de la CNAMTS :

- les autorisations et la gestion des congés annuels, des absences à l'exception :
  - des mandats syndicaux et autres mandats de représentation dans les instances reconnues par le code du travail (prud'hommes...) ;
  - des congés sans solde des agents des sites de DIJON/LYON placés sous son autorité ;
  - des absences relatives aux formations de longue durée des sites de DIJON/LYON ;
- les ordres de dépenses correspondant aux acomptes délivrés aux agents des sites de DIJON/LYON et aux dépenses afférentes à la médecine du travail ;
- dans la limite de 10 000 € (dix mille euros), les pièces justificatives concernant les opérations de paye des agents des sites de DIJON/LYON ainsi que les attestations de salaire, à l'exception de toutes pièces émises à l'occasion d'une rupture de contrat de travail.

Dans le domaine de la gestion courante des sites de DIJON/LYON :

Délégation est accordée à M. Philippe LANAPPE pour signer :

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

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

Signé : Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général