

ADMINISTRATION

AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES ET ÉTABLISSEMENTS SOUS TUTELLE

CNAF
Caisse nationale des allocations familiales

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

NOR : AFSX1430361S

Le directeur général de la Caisse nationale des allocations familiales,
Vu le code de l'action sociale et des familles;
Vu le code rural, et notamment son article L. 732-1;
Vu le code de la sécurité sociale, et notamment ses articles L. 217-3, L. 223-1 et suivants, L. 224-1 et suivants, R. 223-1, R. 224-1 et suivants (en particulier l'article R. 224-7), R. 226-1 et suivants;
Vu le code du travail, et notamment ses articles L. 2315-8, L. 2323-27, L. 2323-28, L. 2325-1 et L. 4614-1;
Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;
Vu le décret du 5 septembre 2013 portant nomination de M. Daniel Lenoir en qualité de directeur de la Caisse nationale des allocations familiales (*JO* du 6 septembre 2013);
Vu la circulaire du ministère délégué à la sécurité sociale, aux personnes âgées, aux personnes handicapées et à la famille du 28 octobre 2005 relative à la publication des décisions;
Vu l'instruction codificatrice M9-1 du 1^{er} février 1996 relative à la réglementation financière et comptable des établissements publics nationaux à caractère administratif;
Vu le règlement du 18 mars 2014 qui fixe l'organisation et le fonctionnement de la Caisse nationale des allocations familiales,

Décide:

Article 1^{er}

Délégation est donnée à M. Christian DRON, secrétaire général adjoint et directeur des achats de l'établissement public, pour signer, sans limitation de montant dans le cadre de la gestion de l'établissement public et pour son personnel, les pièces suivantes:

- tous actes et décisions relevant du « pouvoir adjudicateur », dans le cadre de la réglementation des marchés publics;
- les engagements de dépense (créations, modifications et annulations) d'investissement et de fonctionnement de toute nature;
- commander tous achats d'investissement et de fonctionnement;
- les engagements de dépense de fonctionnement de toute nature relatifs à un marché avec procédure adaptée;
- commander les achats de fonctionnement, de toute nature relatifs à un marché avec procédure adaptée;
- ordonnancer les dépenses de fonctionnement, les paiements, les recettes, les reversements relevant des gestions administratives de l'établissement public;
- attester de la « réception de travaux, de fournitures, et de service fait »;
- valider les états de frais du personnel du secrétariat général;
- les ordres de mission en métropole;
- les virements de crédits budgétaires non soumis au conseil d'administration;
- s'inscrire à Télérecours, l'application informatique des juridictions administratives chargée d'assurer la gestion des téléprocédures contentieuses administratives.

Article 2

En l'absence du secrétaire général, délégation supplémentaire est donnée pour :

- ordonnancer les bordereaux, ordres de paiement, ordres de dépense, ordres de recette, ordres de reversement (créations, modifications et annulations) de toutes dépenses d'investissement et de fonctionnement, et des dépenses de personnel (paie, charges sociales, etc.);
- valider les états de frais du personnel;
- signer les ordres de mission;
- signer les contrats de travail à durée indéterminée et ou à durée déterminée à l'exception de ceux concernant les agents de direction.

Article 3

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

Article 4

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

Article 5

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

Fait le 10 mai 2014.

Le directeur général,
D. LENOIR

Le contrôleur général économique et financier,
É. NOUVEL

*Le secrétaire général adjoint,
directeur des achats,*
C. DRON