

## ADMINISTRATION

### AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES, ÉTABLISSEMENTS ET ORGANISMES

#### CNAMTS

Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés

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

NOR : AFSX1430665X

Direction générale.  
Secrétariat général.

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

#### DIRECTION GÉNÉRALE (DG)

##### **Mme Dolorès THIBAUD**

Décision du 1<sup>er</sup> octobre 2014

La délégation de signature accordée à Mme Dolorès THIBAUD, secrétaire générale de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, par décision du 18 novembre 2009 est abrogée.

En cas d'absence ou d'empêchement simultané de M. Van ROEKEGHEM, directeur général de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, et de M. Olivier DE CADEVILLE, délégation générale de signature pour la gestion de l'établissement public est consentie à Mme Dolorès THIBAUD.

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

Signé: Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.

#### SECRETARIAT GÉNÉRAL (SG)

##### **Mme Isabelle BERTIN**

Décision du 1<sup>er</sup> octobre 2014

La délégation de signature accordée à Mme Isabelle BERTIN par décision du 1<sup>er</sup> décembre 2013 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à Mme Isabelle BERTIN, secrétaire générale de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, 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 des travailleurs salariés;
  - 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 des travailleurs salariés, de l'UNCAM, sur les autres fonds nationaux, ainsi que sur le FORMMEL;
- 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 des travailleurs salariés, sur proposition de l'agent comptable;
- les contrats de location dont le prix du loyer annuel principal est inférieur ou égal à 250 000 €;
- les ordres de mission permanents;
- les ordres de mission « hors métropole ».

En matière de marchés publics, et dans le cadre des opérations intéressant le secrétariat général, délégation de signature est accordée à Mme Isabelle BERTIN pour signer :

- les accords-cadres et les marchés de travaux, fournitures, maintenances et services courants dont le montant est inférieur ou égal à 10 M€ TTC;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 700 000 € TTC, à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant le secrétariat général.

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

Signé: Frédéric Van ROEKEGHEM, directeur général.