

## 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 : AFSX1730098X

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

Direction déléguée aux opérations.

Direction de la stratégie, des études et des statistiques.

Secrétariat général.

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

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

DIRECTION DE L'OFFRE DE SOINS (DOS)

DÉPARTEMENT DES PRODUITS DE SANTÉ (DPROD)

**Mme Michèle SURROCA**

Décision du 20 février 2017

Délégation de signature est accordée à Mme Michèle SURROCA, responsable du département des produits de santé, DDGOS/DOS, 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, dégagements 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 M€ ;
- les opérations de trésorerie de la gestion assurance maladie pour l'ANTADIR et toute autre opération relevant de ses attributions, allant jusqu'à 5 M€.

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

DIRECTION DÉLÉGUÉE AUX OPÉRATIONS (DDO)

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

**M. le docteur Jean-Paul PRIEUR**

Décision du 28 février 2017

La délégation de signature accordée à M. le docteur Jean-Paul PRIEUR par décision du 1<sup>er</sup> avril 2015 est abrogée au 28 février 2017 au soir.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.  
Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

**Mme le docteur Éléonore RONFLÉ**

Décision du 1<sup>er</sup> mars 2017

Délégation de signature est accordée à Mme le docteur Éléonore RONFLÉ, directrice du réseau médical et des opérations de gestion du risque, DDO, 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.

En matière de marchés publics et dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à Mme le docteur Éléonore RONFLÉ 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 sa direction.

Délégation de signature est accordée à Mme le docteur Éléonore RONFLÉ, 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 CNAMTS.

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* santé, protection sociale, solidarité.  
Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

DIRECTION DE LA STRATÉGIE, DES ÉTUDES ET DES STATISTIQUES (DSES)  
DÉPARTEMENT VEILLE ET STRATÉGIE (DVS)

**M. Pierre BERGMAN**

Décision du 27 février 2017

La délégation de signature accordée à M. Pierre BERGMAN par décision du 7 décembre 2015 est abrogée.

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 : Nicolas REVEL, directeur général.

SECRETARIAT GÉNÉRAL (SG)

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

**Mme Aurélie LE SUEUR**

Décision du 1<sup>er</sup> novembre 2016

La délégation de signature accordée à Mme Aurélie LE SUEUR par décision du 1<sup>er</sup> mars 2016 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à Mme Aurélie LE SUEUR, 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 des intérimaires ;
- les conventions de stage et les décisions liées à leur rémunération ;
- les décisions de recrutement ou de nomination interne et les contrats qui en découlent, de la grille des employés et cadres et jusqu'au niveau VIII inclus des informaticiens ;
- les avenants aux contrats de travail concernant les catégories d'agents relevant de la grille administrative des employés et cadres et jusqu'au niveau VIII inclus de la grille des informaticiens ;
- les notifications des arrêtés ministériels et des décisions du directeur général concernant tous actes de gestion (recrutements, avancements, congés sans solde, etc.) ;
- les décisions relatives au parcours professionnel et à la gestion des carrières des agents relevant de la grille des employés et cadres, et des agents jusqu'au niveau VIII inclus de la grille des informaticiens ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, déagements 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 des travailleurs salariés, 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 marchés publics, et dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à Mme Aurélie LE SUEUR, pour signer :

- les accords-cadres dont le montant est inférieur ou égal à 1 M€ (TTC) ;
- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 200 000 € (TTC), à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction ;
- les bons de commande issus des marchés passés par la DRHEP.

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

**Mme Catherine MARGNES**

Décision du 16 janvier 2017

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 des intérimaires ;
- les conventions de stage et les décisions liées à leur rémunération ;
- les décisions de recrutement ou de nomination interne et les contrats qui en découlent, de la grille des employés et cadres et jusqu'au niveau VIII inclus des informaticiens ;
- les avenants aux contrats de travail concernant les catégories d'agents relevant de la grille administrative des employés et cadres et jusqu'au niveau VIII inclus de la grille des informaticiens ;
- les rapports de stage et les décisions de titularisation concernant les catégories d'agents susvisées ;
- les décisions relatives au parcours professionnel et à la gestion des carrières des agents relevant de la grille des employés et cadres, et des agents jusqu'au niveau VIII inclus de la grille des informaticiens ;
- les ordres de dépenses, titres de recettes, ordres de reversement, engagements, déagements 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 des travailleurs salariés, 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 marchés publics et dans le cadre des opérations intéressant sa direction, délégation de signature est accordée à Mme Catherine MARGNES pour signer :

- les accords-cadres dont le montant est inférieur ou égal à 1 M€ (TTC) ;

- les autres accords-cadres et marchés dont le montant est inférieur ou égal à 200 000 € (TTC), à l'exception des accords-cadres et des marchés de prestations d'organisation et d'audit concernant sa direction ;
- les bons de commande issus des marchés passés par la DRHEP.

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

DÉPARTEMENT RECRUTEMENT ET CARRIÈRE (DRC)

**Mme Sandrine NEVEU-JOUBERT**

Décision du 1<sup>er</sup> novembre 2016

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

Délégation de signature est accordée à Mme Sandrine NEVEU-JOUBERT, responsable du département recrutement et carrière, SG/DRHEP, pour signer :

- la correspondance courante du département recrutement et carrière ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département ;
- les contrats des intérimaires ;
- les conventions de stage et les décisions liées à leur rémunération ;
- les contrats de professionnalisation ;
- les contrats à durée déterminée relevant de la grille administrative des employés et cadres et jusqu'au niveau VIII inclus de la grille des informaticiens ;
- les rapports de stage et les décisions de titularisation concernant les catégories d'agents susvisées ;
- les bons de commande issus des marchés passés pour le département concerné.

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

DÉPARTEMENT DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL (DDP)

**M. Jean-Yves SIMON**

Décision du 1<sup>er</sup> novembre 2016

La délégation de signature accordée à M. Jean-Yves SIMON par décision du 17 novembre 2014 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Yves SIMON, 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 ;
- les bons de commande inférieurs à 4 000 € (HT) et les bons 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 : Nicolas REVEL, directeur général.

**M. Jean-Michel FOULON-CODEN**

Décision du 1<sup>er</sup> novembre 2016

La délégation de signature accordée à M. Jean-Michel FOULON-CODEN par décision du 17 novembre 2014 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à M. Jean-Michel FOULON-CODEN, SG/DRHEP/DDP, pour signer la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par la division concernée.

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

DÉPARTEMENT DE LA GESTION ADMINISTRATIVE (DGAP)

**M. Didier PHILIPPEAU**

Décision du 1<sup>er</sup> novembre 2016

La délégation accordée à M. Didier PHILIPPEAU par décision du 17 novembre 2014 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à M. Didier PHILIPPEAU, responsable du département de la gestion administrative du personnel, SG/DRHEP, pour signer :

- la correspondance courante du département de la gestion administrative du personnel ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département ;
- les décisions de recrutement ou de nomination interne et les contrats qui en découlent, de la grille des employés et cadres et jusqu'au niveau VIII inclus des informaticiens ;
- les avenants aux contrats de travail concernant les catégories d'agents relevant de la grille administrative des employés et cadres et jusqu'au niveau VIII inclus de la grille des informaticiens ;
- les contrats à durée déterminée émis dans le prolongement des contrats initiaux concernant les catégories d'agent relevant de la grille administrative des employés et cadres et jusqu'au niveau VIII inclus de la grille des informaticiens ;
- les pièces comptables imputables sur le budget de l'établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés émises par le département de la gestion administrative du personnel ;
- les déclarations sociales et fiscales résultant de la paie du personnel.

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

**Mme Monique SEVAULT**

Décision du 1<sup>er</sup> novembre 2016

La délégation de signature accordée à Mme Monique SEVAULT par décision du 27 avril 2015 est abrogée.

Délégation de signature est accordée à Mme Monique SEVAULT, adjointe au responsable du département de la gestion administrative du personnel, SG/DRHEP, pour signer :

- la correspondance courante du département de la gestion administrative du personnel ;
- la certification du service fait ou la réception des biens pour les dépenses ordonnancées par le département ;
- les décisions de recrutement ou de nomination interne et les contrats qui en découlent, de la grille des employés et cadres et jusqu'au niveau VIII inclus des informaticiens ;
- les avenants aux contrats de travail concernant les catégories d'agents relevant de la grille administrative des employés et cadres et jusqu'au niveau VIII inclus de la grille des informaticiens ;
- les contrats à durée déterminée émis dans le prolongement des contrats initiaux concernant les catégories d'agents relevant de la grille administrative des employés et cadres et jusqu'au niveau VIII inclus de la grille des informaticiens ;
- les pièces comptables imputables sur le budget de l'établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés émises par le département de la gestion administrative du personnel ;
- les déclarations sociales et fiscales résultant de la paie du personnel.

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.

**Mme Danielle FOYARD**

Décision du 1<sup>er</sup> novembre 2016

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

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département de la gestion administrative du personnel et de son adjointe, SG/DRHEP, délégation de signature est accordée à Mme Danielle FOYARD pour signer :

- la correspondance courante émise par le département de la gestion administrative du personnel à l'exclusion de toute décision de principe ;
- les pièces comptables émises par le département de la gestion administrative du personnel imputables sur le budget de l'établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, d'un montant inférieur à 500 000 € ;
- les notifications de créances aux agents d'un montant allant jusqu'à 1 000 € ;
- 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 : Nicolas REVEL, directeur général.

**Mme Viviane MUCHEMBLED**

Décision du 1<sup>er</sup> novembre 2016

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

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département de la gestion administrative du personnel et de son adjointe, SG/DRHEP, délégation de signature est accordée à Mme Viviane MUCHEMBLED pour signer :

- la correspondance courante émise par le département de la gestion administrative du personnel, à l'exclusion de toute décision de principe ;
- les pièces comptables émises par le département de la gestion administrative du personnel imputables sur le budget de l'établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, d'un montant inférieur à 500 000 € ;
- les notifications de créances aux agents d'un montant allant jusqu'à 1 000 € ;
- 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 : Nicolas REVEL, directeur général.

**Mme Sonia KAZOUA**

Décision du 1<sup>er</sup> novembre 2016

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département de la gestion administrative du personnel et de son adjointe, SG/DRHEP, délégation de signature est accordée à Mme Sonia KAZOUA pour signer :

- les pièces comptables émises par le département de la gestion administrative du personnel imputables sur le budget de l'établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, d'un montant inférieur à 100 000 € ;
- les notifications de créances aux agents d'un montant allant jusqu'à 1 000 € ;
- 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 : Nicolas REVEL, directeur général.

**Mme Aurélie BLANCHARD**

Décision du 1<sup>er</sup> novembre 2016

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

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département de la gestion administrative du personnel et de son adjointe, SG/DRHEP, délégation de signature est accordée à Mme Aurélie BLANCHARD pour signer :

- les pièces comptables émises par le département de la gestion administrative du personnel imputables sur le budget de l'établissement public de la Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés, d'un montant inférieur à 100 000 € ;

- les notifications de créances aux agents d'un montant allant jusqu'à 1 000 € ;
- 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 : Nicolas REVEL, directeur général.

**Mme Hélène BRETON**

Décision du 1<sup>er</sup> novembre 2016

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

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département de la gestion administrative du personnel et de son adjointe, SG/DRHEP, 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 €, 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 : Nicolas REVEL, directeur général.

**M. Jean-Carl LEGRAND**

Décision du 1<sup>er</sup> novembre 2016

La délégation de signature accordée à M. Jean-Carl LEGRAND par décision du 17 novembre 2014 est abrogée.

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département de la gestion administrative du personnel et de son adjointe, SG/DRHEP, 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 €, 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 : Nicolas REVEL, directeur général.

**Mme Ghislaine TRIBOILLER**

Décision du 1<sup>er</sup> novembre 2016

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

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du département de la gestion administrative du personnel et de son adjointe, SG/DRHEP, délégation de signature est accordée à Mme Ghislaine TRIBOILLER 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 €, 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 : Nicolas REVEL, directeur général.

DIVISION DES DÉCLARATIONS ET DES ACCESSOIRES DE RÉMUNÉRATION (DDAR)

**Mme Sophie COUVREUR**

Décision du 31 octobre 2016

La délégation de signature accordée à Mme Sophie COUVREUR par décision du 17 novembre 2014 est abrogée au 31 octobre 2016 au soir.

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

Signé : Nicolas REVEL, directeur général.