



BULLETIN OFFICIEL DE L'ENIM

n° 2 – 2012

B.O. DE L'ENIM – SOMMAIRE

n° 2 – 2012

Organisation de l'Enim

– Délibérations du Conseil d'administration du 25 juin 2012

- Délibération n° 19 relative au schéma pluriannuel de stratégie immobilière p.5
- Délibération n° 21 relative aux orientations en matière de politique salariale..... p.6
- Délibération n°22 relative aux durées et taux d'amortissement relatifs aux investissements..... p.7
- Délibération n° 23 relative aux frais réels d'hébergement engagés en mission en province p.9
- Délibération n° 24 relative au montant des travaux supplémentaires résultant des besoins d'aménagements intérieurs pour le siège de l'établissement à Périgny..... p.10

– Décision du Directeur

- Décision n° 400 du 5 juin 2012 portant répartition géographique des services de l'Etablissement national des invalides de la marine p.11
- Décision n° 401 du 5 juin 2012 portant organisation de l'Etablissement national des invalides de la marine p.13
- Décision n° 433 du 29 juin 2012 portant délégation de signature au sein de l'Etablissement national des invalides de la marine p.22

Régime de sécurité sociale des marins

– Délibérations du Conseil d'administration du 25 juin 2012

- Délibération n° 17 relative aux propositions d'orientations des axes de la convention d'objectifs et de gestion issues du rapport préalable réalisé par l'IGAS et le CGEDD p.29
- Délibération n° 18 relative aux marchés complémentaires avec les sociétés BULL et ATOS..... p.30
- Délibération n° 20 relative aux évacuations sanitaires conclue avec la caisse de prévoyance sociale de Saint-Pierre et Miquelon..... p.31
- Délibération n° 25 relative à une transaction avec l'AGISM p.32

– Instruction

- Instruction n° 6 du 18 avril 2012 relative à la coordination entre le régime général de sécurité sociale et le régime spécial des marins au 1^{er} avril 2012 p.33

Le Bulletin Officiel (B.O.) de l'ENIM est édité par
Etablissement National des Invalides de la Marine
4 avenue Eric Tabarly – CS 30007 – 17183 Périgny Cedex
www.enim.eu

Rédaction : Sous-Direction des Affaires Juridiques – Département des Etudes Juridiques

ORGANISATION DE L'ENIM



établissement
national des
invalides de
la marine

SECURITE SOCIALE
DES MARINS

Conseil d'administration de l'Établissement national des invalides de la marine

Séance du 25 juin 2012

délibération n°19

Le conseil d'administration de l'ENIM prend acte du point annuel de mise en œuvre du schéma pluriannuel de stratégie immobilière.

Le Président du Conseil d'administration

Patrick QUINQUETON

Le Directeur de l'Etablissement National
des Invalides de la Marine

Philippe ILLIONNET



établissement
national des
invalides de
la marine

SECURITE SOCIALE
DES MARINS

Conseil d'administration de l'Établissement national des invalides de la marine

Séance du 25 juin 2012

délibération n°21

Le conseil d'administration de l'ENIM prend acte des orientations en matière de politique salariale proposées par la direction et de la proposition de suppression en gestion de 11 emplois afin d'assurer une évolution indemnitaire plus dynamique.

Le Président du Conseil d'administration

Patrick QUINQUETON

Le Directeur de l'Etablissement National
des Invalides de la Marine

Philippe ILLIONNET

Conseil d'administration de l'Établissement national des invalides de la marine

Séance du 25 juin 2012

délibération n°22

Le conseil d'administration de l'ENIM adopte le tableau joint fixant les durées et taux d'amortissement relatifs aux investissements.

Par ailleurs, il fixe à 500 € le seuil de valeur unitaire au-delà duquel les biens font l'objet d'un amortissement.

Le Président du Conseil d'administration

Patrick QUINQUETON

Le Directeur de l'Etablissement National
des Invalides de la Marine

Philippe ILLIONNET

Quelques notions et principes

Les immobilisations, autres que financières sont classées selon la nature des éléments qui les composent :

- **les immobilisations incorporelles**

Les immobilisations incorporelles concernent pour l'essentiel les dépenses d'acquisition ou de création de logiciels.

- **Les immobilisations corporelles**

Les immobilisations corporelles se définissent comme des biens sur lesquels s'exerce un droit réel (droit de propriété, nue-propriété, usufruit, usage, ...).

De façon générale, tout bien corporel destiné à rester durablement (soit en règle générale plus d'un an) dans un organisme doit être immobilisé avec les conséquences qui en résultent : tenue d'un fichier des immobilisations et suivi des amortissements.

Parmi les immobilisations corporelles se trouvent les immobilisations décomposables (appelé aussi actifs par composants) : les amortissements s'établissent en fonction des éléments qui le composent et qui ont une utilisation différente de l'élément principal. Il s'agit essentielle des bâtiments et constructions.

Ces immobilisations s'amortissent et se déprécient avec le temps, dont les modalités et conditions reposent :

- **Le mode d'amortissement**

Le mode d'amortissement traduit au mieux le rythme de consommation des avantages économiques attendus.

- **La durée d'amortissement**

La durée d'amortissement dépend de la nature de l'immobilisation. Elle doit être équivalente à la **durée (réelle) d'utilisation du bien et non plus à la durée d'usage (souvent plus courte)**.

► Règles appliquées au sein de l'établissement :

L'ENIM applique les règles résultant des dispositifs suivants :

- Avis du 14 octobre 2005 de la Mission Comptable Permanente de la Direction de la Sécurité Sociale ;
- Instruction DGCP n°06-007-M9 du 23 janvier 2006 ;
- Instruction codificatrice M9-1

Tableau des taux et durées d'amortissement pratiqués

Nature des immobilisations	Comptes	Durée	Taux
Logiciel acquis ou sous-traités, logiciels créés et autres	20531	5	20,00
Agencements et aménagements de terrains	212	10	10,00
Bâtiments	21317	25	4,00
IGAAC (Inst., Général, Agence, Aménag. des Constructions)	21357	10	10,00
Bâtiments sur sol d'autrui	21416,21417	25	4,00
IGAAC sur sol d'autrui	21456,21457	10	10,00
Installation à caractère spécifique	2153	10	10,00
Matériel	2154	5	20,00
IGAA divers	2181	10	10,00
Matériel de transport	2182	5	20,00
Matériel de bureau et matériel informatique	21831,21832	3 et 5	20,00 à 33,33
Mobilier	2184	10	10,00
Matériels divers	2188	5	20,00

Source : instruction M9-1, Sirepa (état des actifs), Compte financier



établissement
national des
invalides de
la marine

SECURITE SOCIALE
DES MARINS

Conseil d'administration de l'Établissement national des invalides de la marine

Séance du 25 juin 2012

délibération n°23

Le conseil d'administration de l'ENIM autorise le remboursement sur justificatif des frais réels d'hébergement engagés en mission en province par les personnels de l'Établissement dans la limite de 90 € par nuitée.

Cette mesure dérogatoire est prise pour la période 2012-2014.

Le Président du Conseil d'administration

Patrick QUINQUETON

Le Directeur de l'Établissement National
des Invalides de la Marine

Philippe ILLIONNET



établissement
national des
invalides de
la marine

SECURITE SOCIALE
DES MARINS

Conseil d'administration de l'Établissement national des invalides de la marine

Séance du 25 juin 2012

délibération n°24

Le conseil d'administration de l'ENIM prend acte du montant des travaux supplémentaires résultant des besoins d'aménagements intérieurs pour le siège de l'établissement à Périgny.

Ces travaux supplémentaires comportent l'installation de placards, d'éclairages et de luminaires spécifiques ainsi que les honoraires de la SEMDAS pour un montant maximal de 120 k€ HT. Le surloyer qui en découlerait est estimé à un maximum de 10 k€ HT par an.

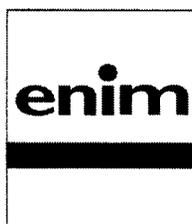
Le conseil d'administration de l'ENIM autorise le directeur selon le cas à signer un avenant au bail permettant de prendre en charge le montant de ces travaux au titre du surloyer (article 7-2 du bail initial) ou à régler ce montant sur présentation d'une facture émise par la SEMDAS en tant que constructeur du bâtiment.

Le Président du Conseil d'administration

Patrick QUINQUETON

Le Directeur de l'Etablissement National
des Invalides de la Marine

Philippe ILLIONNET



établissement
national des
invalides de
la marine

SECURITE SOCIALE
DES MARINS

DECISION N° 400 DU 5 JUIN 2012
portant répartition géographique des services de l'Etablissement national des invalides de la marine
(ENIM)

Publiée le 5 juin 2012 sur le site internet de l'Enim

Le Directeur de l'Etablissement national des invalides de la marine,

Vu le décret n° 2010-1009 du 30 août 2010 portant organisation administrative et financière de l'Etablissement national des invalides de la marine et notamment son article 7, ensemble les articles 8, 8-1, 8-2, 9, 10 et 12 du décret n° 53-953 du 30 septembre 1953 concernant l'organisation administrative et financière de l'Etablissement national des invalides de la marine,

Vu l'arrêté du 14 octobre 2010 fixant la localisation du siège de l'ENIM,

Vu le schéma pluriannuel de stratégie immobilière 2011-2015 approuvé par le conseil d'administration du 10 novembre 2011 ;

Vu décision n° 1043 du 19 octobre 2011 relative à la fermeture d'un centre de l'ENIM, implanté à Bordeaux (33) ;

Vu l'avis du comité technique de l'Etablissement national des invalides de la marine du 30 mai 2012 ;

DECIDE

Article 1er : Les services de l'ENIM sont répartis sur 5 sites différents :

1 – le **siège** de l'établissement sis à compter de 1^{er} octobre 2012, zone des quatre chevaliers - 17180 Périgny qui regroupe :

- la direction, le cabinet et les missions transversales spécialisées,
- le secrétariat général,
- la sous-direction des affaires juridiques,
- le sous-directeur de la production et des opérations et le département des opérations et de la maîtrise d'ouvrage,
- le sous-directeur des systèmes d'information et le département d'assistance à la maîtrise d'ouvrage,
- le service du contrôle médical à l'exception de ses antennes délocalisées sur divers points du territoire,
- l'agence comptable à l'exception du département recouvrement et des délégations comptables du département dépenses.

Jusqu'au 30 septembre 2012, ces services sont provisoirement implantés pour partie 3, place Fontenoy-75007 PARIS et, pour l'autre partie, 2 avenue de Fétilly- 17000 LA ROCHELLE).

2- **le site de Lorient** - 33 boulevard Cosmao Dumanoir, 56 327 Lorient cedex, qui regroupe :

- le centre de prestations maladie 2 et le pôle solidarité et prévention,
- la sous-direction des systèmes d'information, à l'exception des services mentionnés au 1,
- une antenne du service du contrôle médical,
- une délégation comptable du département dépenses de l'agence comptable

3- **le site de Paimpol** - 1 bis rue Pierre Loti –BP 240 -22505 Paimpol cedex qui regroupe :

- le centre des pensions et des archives,
- une délégation comptable du département dépenses de l'agence comptable

4- **le site de Saint Malo** - Arsenal de la marine quai Solidor, BP 125 – 35407 Saint Malo cedex- qui regroupe :

- le centre des cotisations des marins et armateurs et le centre de prestations maladie 1,
- une antenne du service du contrôle médical,
- le département recouvrement et une délégation comptable du département dépenses de l'agence comptable

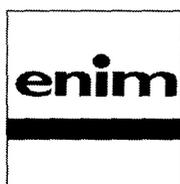
5- **le site de Bordeaux**- 22/23 place Charles Gruet, 33000- Bordeaux, sur lequel est installée la mission commune d'appui temporaire aux centres de prestations maladie de Lorient (CPM 2) et de Saint Malo (CMP 1) jusqu'à sa fermeture programmée par la décision du 19 octobre 2011 susvisée, à échéance du 1^{er} septembre 2013.

En outre, en vue de faciliter le fonctionnement du service du contrôle médical, deux antennes de ce service sont basées : 22 place Charles Gruet-33000 Bordeaux et 33 rue de la république -13002 MARSEILLE.

Article 2 : La présente décision, qui sera publiée sur le site internet de l'établissement : <http://www.enim.eu>, prend effet le **1^{er} juillet 2012**.

Le Directeur de l'Etablissement national des invalides de la marine

Philippe ILLIONNET



établissement
national des
invalides de
la marine

SECURITE SOCIALE
DES MARINS

DECISION N° 401 DU - 5 JUIN 2012
portant organisation de l'Etablissement national des invalides de la marine (ENIM)

Publiée le 5 juin 2012 sur le site internet de l'Enim

Le Directeur de l'Etablissement national des invalides de la marine,

Vu le décret 62-1587 du 29 décembre 1962, modifié, portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 2010-1009 du 30 août 2010 portant organisation administrative et financière de l'Etablissement national des invalides de la marine et notamment ses articles 2 et 7, ensemble les articles 8,8-1, 8-2,9,10 et 12 du décret n° 53-953 du 30 septembre 1953 concernant l'organisation administrative et financière de l'Etablissement national des invalides de la marine ;

Vu l'avis du comité technique de l'Etablissement national des invalides de la marine du 30 mai 2012;

DECIDE

Article 1er : L'Etablissement national des invalides de la marine (ENIM) comprend :

- Le secrétariat général
- La sous-direction des affaires juridiques
- La sous-direction de la production et des opérations
- La sous-direction des systèmes d'information
- Le service du contrôle médical
- L'agence comptable

La direction de l'établissement est en outre assistée d'un Cabinet et de missions transversales spécialisées placées auprès d'elle :

- La mission de la communication
- La mission de la lutte contre la fraude, les fautes et abus
- La mission des contrôle de gestion, contrôle interne et statistiques
- La mission du management de la qualité
- La mission de la sécurité des systèmes d'information

Article 2 : Le cabinet et les missions transversales spécialisées

Le **cabinet du directeur** (CAB) assure les missions suivantes :

- suivi des relations avec le conseil d'administration et organisation des séances du conseil d'administration
- suivi des relations avec les tutelles et des partenariats généraux de l'établissement
- suivi des relations de l'établissement concernant les dossiers relatifs à l'outre-mer
- traitement de tous autres sujets confiés par la direction.

La **mission de la communication** (MC) est chargée des missions suivantes :

- élaboration de la stratégie de communication interne et externe de l'établissement et du schéma directeur de la communication
- mise en œuvre du plan de communication qui en découle et évaluation, le cas échéant, au moyen d'enquêtes de satisfaction
- coordination de la communication de l'établissement avec celle des ministères de tutelle
- élaboration du rapport d'activité annuel de l'établissement.

La **mission de la lutte contre la fraude, les fautes et abus** (MLF) est chargée des missions suivantes :

- élaboration de la politique de l'établissement en matière de lutte contre les fraudes et les abus au sein du régime de sécurité sociale des marins
- secrétariat du comité général du protocole d'action concertée
- animation des actions à conduire et coordination des différents services de l'établissement
- investigation et montage des dossiers de fraudes en vue des poursuites à engager.

La **mission des contrôle de gestion, contrôle interne et statistiques** » (MCGIS) est chargée des missions suivantes:

- contrôle de gestion :
 - élaboration de la politique générale du contrôle de gestion et participation aux travaux inter régimes
 - définition des indicateurs d'activité, de coût et d'efficacité sur l'ensemble de l'établissement, ainsi que des tableaux de bord afférents ; analyse des coûts des processus et propositions d'optimisation ;
- contrôle interne :
 - élaboration de la politique de contrôle interne de l'établissement
 - élaboration de la cartographie des risques et des plans de maîtrise
 - audit des services, analyse et synthèse des actions de contrôle ;
- fonction statistiques : études statistiques et démographiques du régime, projections financières relatives à la gestion technique, représentation du régime en ce domaine au sein des instances ministérielles et des organismes partenaires.

La **mission du management de la qualité** (MMQ) est chargée des missions suivantes :

- élaboration et animation de la politique de qualité de l'établissement
- mise en place, pilotage et coordination du système de management de la qualité de l'établissement
- contribution à la qualité optimale des processus, produits et services de l'établissement en développant la démarche qualité
- veille dans le champ « qualité » auprès des organismes référents.

La **mission de la sécurité des systèmes d'information** (MSSI) assure les missions suivantes :

- élaboration et mise en œuvre de la politique de sécurité du système d'information pour l'ensemble de l'établissement
- suivi de l'application de la politique de sécurité et de ses évolutions
- contrôle de son application et de sa fiabilité
- élaboration et mise en œuvre du plan de continuité d'activité et du plan de reprise d'activité
- gestion des habilitations.

Article 3 : Le secrétariat général

Le **secrétariat général** assure les actions concourant au bon fonctionnement de l'établissement:

- conduite de la politique des ressources humaines de l'établissement et du dialogue social
- organisation de la logistique de l'établissement, programmation des équipements immobiliers et sa mise en œuvre, gestion des immeubles, fonction achats
- conduite des politiques budgétaire et financière de l'établissement et gestion budgétaire
- suivi général de toutes les conventions de l'établissement
- impulsion des actions de l'établissement vers des pratiques répondant aux objectifs du développement durable
- pilotage et gestion des secrétariats

Le **secrétariat général** (SG) regroupe:

- Le département des ressources humaines (DRH)
- Le département des moyens généraux (DMG)
- Le département du budget et des finances (DBF)
- La mission du développement durable (MDD)

Le **département des ressources humaines** exerce les missions suivantes :

- pilotage du schéma des emplois et des budgets afférents
- élaboration et mise en œuvre du plan de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- gestion administrative et financière des personnels et de l'action sociale correspondante
- élaboration et mise en œuvre des différents parcours de professionnalisation
- contrôle de gestion sociale
- animation du dialogue social et secrétariat des instances représentatives.

Le **département des moyens généraux** exerce les missions suivantes :

- élaboration et mise en œuvre de la politique de commande publique de l'établissement
- fonction direction des achats, passation et suivi des marchés publics en liaison avec les services utilisateurs, y compris pour la documentation ; secrétariat de la commission des marchés
- fonction globale de liquidation des dépenses de fonctionnement et d'investissement de l'établissement
- organisation des moyens matériels de fonctionnement de l'établissement et tenue de l'inventaire
- gestion du patrimoine immobilier, programmation et mise en œuvre des travaux et investissements
- suivi du courrier.

Le **département du budget et des finances** est chargé des missions suivantes :

- élaboration et suivi de la politique budgétaire de l'établissement
- préparation et exécution du budget : centralisation de l'exécution budgétaire administrative
- suivi de l'exécution par les services gestionnaires de crédits
- analyse des dépenses et des recettes et synthèses financières
- élaboration et suivi de la politique financière de l'établissement (émissions, recouvrement, proposition des éléments d'équilibre financier du régime spécial de sécurité sociale des marins, remises gracieuses et admissions en non-valeur)
- représentation du régime, en ce domaine, auprès des tutelles et partenaires.

La **mission du développement durable** est chargée des missions suivantes :

- élaboration de la politique de l'établissement en vue de répondre aux objectifs du développement durable
- mise en œuvre des actions associées et, le cas échéant, coordination de leur mise en œuvre
- évaluation et suivi des pratiques de l'établissement.

Article 4 : La sous-direction des affaires juridiques

La **sous-direction des affaires juridiques** assure les missions suivantes :

- fonction transversale de veille, d'expertise et d'assistance juridique dans le domaine de la protection sociale des marins au profit des services et centres de l'ENIM et des services de l'Etat chargé de la mer
- relais des organismes nationaux ou internationaux de sécurité sociale
- fonction de conciliation avec les publics de l'établissement
- traitement du contentieux de la sécurité sociale des marins
- études juridiques et contentieux relatifs au fonctionnement de l'établissement
- participation auprès des tutelles à l'expertise juridique nécessaire à l'élaboration de la réglementation.

La **sous-direction des affaires juridiques** (SDAJ) comprend :

- le département des études juridiques (DEJ)
- la mission de conciliation et du précontentieux (MCPC)
- le département du contentieux de la sécurité sociale (DCSS)

Le **département des études juridiques** est chargé des missions suivantes:

- veille réglementaire relative à la protection sociale des marins, diffusion de la norme applicable aux services de l'établissement et à ceux de l'Etat chargés de la mer, animation juridique de ces services incluant une participation aux formations sur la protection sociale des marins
- suivi de l'application de la réglementation et prévention des contentieux, coordination avec les autres régimes français et étrangers, simplification des procédures et du droit
- gestion d'une base de données juridiques documentaire en ligne (NAIADE) à usage des services et des organismes sociaux concourant à la mise en œuvre de l'action de l'établissement
- participation à l'élaboration des projets de textes réglementaires
- suivi de la réglementation applicable au fonctionnement des établissements publics, expertises juridiques et contentieux lié au fonctionnement de l'établissement.

La **mission de conciliation et du précontentieux** assure les missions suivantes:

- greffe du précontentieux et du contentieux de l'établissement
- conciliation entre l'établissement et ses différents publics : assurés, armateurs, professionnels de santé, suite à des recours amiables
- coordination de la fonction conciliation au sein de l'ENIM lorsqu'elle n'est pas assurée directement par la mission.

Le **département du contentieux de la sécurité sociale** est chargé des missions suivantes :

- centralisation des contentieux générés par les actes de l'établissement en matière de sécurité sociale des marins et traitement de ces contentieux, en liaison, selon les cas, avec les centres opérationnels de l'établissement ou les services de l'Etat chargés de la mer
- engagement des actions contentieuses dans le cadre de la lutte contre la fraude
- représentation, le cas échéant, de l'établissement devant les juridictions et relations avec les prestataires chargés de la défense des intérêts de l'établissement ainsi que ceux des requérants;
- transactions, recours amiables contre les tiers responsables
- suivi de l'activité contentieuse en matière budgétaire et financière
- veille et suivi avec les différents services des mesures correctives suite aux conclusions des contentieux.

Article 5 : La sous-direction de la production et des opérations

La **sous-direction de la production et des opérations** est chargée des missions suivantes :

- pilotage opérationnel des actions liées à l'exploitation des centres de production et, pour l'outre-mer, des actions assurées par les services de l'Etat chargés de la mer pour le compte du régime de sécurité sociale des marins :
 - émission des titres de cotisations salariales et patronales dues par les marins et armateurs
 - ordonnancement des prestations maladie
 - concession et ordonnancement des pensions, rentes et allocations de l'assurance vieillesse des marins et du régime de prévoyance des marins
- suivi de la cohérence entre le dispositif relatif à l'infogérance maladie avec la caisse nationale d'assurance maladie des travailleurs salariés et les spécificités du régime
- mise en œuvre des actions d'amélioration de la qualité des relations et du service rendu aux publics
- coordination fonctionnelle des études et projets liés à la production et suivi de leur réalisation
- élaboration et mise en œuvre de la politique d'action sanitaire et sociale du régime et de la politique de prévention.

La **sous-direction de la production et des opérations** (SDPO) comprend :

- Le département chargé des opérations et de la maîtrise d'ouvrage (DOMO)
- La plateforme des services ENIM (PFS)
- Le centre des cotisations des marins et armateurs (CCMA)
- Les centres de prestations maladie (CPM 1 et CPM 2) et , à titre temporaire, une mission commune d'appui (MCA)
- Le centre des pensions et des archives (CPA)
- Le pôle solidarité et prévention (PSP)

Le **département chargé des opérations et de la maîtrise d'ouvrage** assure des missions suivantes:

- diagnostics et préconisations en matière d'organisation et de procédures propres aux centres de production
- développement des mesures d'amélioration de la qualité des prestations servies aux usagers
- analyse et validation des projets de réorganisations des centres impliquant les autres services de l'établissement, les ressortissants ou les partenaires institutionnels
- suivi, au titre de la maîtrise d'ouvrage, du bon déroulement des projets (études préalables, cahier des charges, recette, documentation) et liaison avec le département d'assistance à la maîtrise d'ouvrage de la SDSI
- veille fonctionnelle de chaque branche du régime et, à ce titre, représentation de l'établissement auprès des institutions partenaires du régime.

La **plateforme des services ENIM** est chargée d'apporter une réponse aux besoins d'information des assurés, des professionnels de santé, des employeurs ainsi que des partenaires institutionnels de l'ENIM au moyen :

- d'une part, de l'accueil téléphonique direct des publics
 - En premier niveau, centralisation des appels entrants relatifs aux missions du régime et réponses simples
 - En deuxième niveau, transfert des appels non traités vers les experts métiers des centres de production ou des autres services de l'établissement
- d'autre part, de la réception et du traitement des courriers papiers ou électroniques de renseignements et de réclamations des assurés et professionnels de santé.

Le **centre des cotisations des marins et armateurs** est chargé des missions suivantes :

- recueil des déclarations des armements maritimes des salaires forfaitaires des marins
- mise en œuvre des mesures générales et spécifiques d'allègement de charges sociales, maintien d'affiliation à l'assurance vieillesse des marins dans le cadre de leur mobilité internationale ou en position non embarquée
- liquidation et émission des cotisations salariales et contributions patronales dues par les marins et les armateurs
- contrôle des déclarations des armements en coopération avec les services de l'Etat chargé de la mer
- validation des services des marins après paiement des cotisations et contributions
- relations, dans ce cadre, avec les marins et armateurs en appui des missions confiées à la plateforme services ENIM

Les **centres de prestations maladie**, au nombre de 2 : le CPM 1 à Saint-Malo et le CPM 2 à Lorient, sont chargés des missions suivantes :

- traitement des dossiers des prestations en nature et en espèces aux marins, aux pensionnés et à leur famille, prévues au titre des assurances maladie, accident du travail et maladie professionnelle, maternité, invalidité et paternité, décès
- liquidation et ordonnancement de ces prestations
- relations avec les assurés et les professionnels de santé en coordination avec les actions de la plateforme services ENIM et les services de l'Etat chargés de la mer
- mise en œuvre des actions de contrôle conformément au plan de contrôle des risques.

Leurs compétences respectives sont définies en annexe 1 jointe à la présente décision.

Ces deux centres sont renforcés, à titre temporaire, par une mission commune d'appui exerçant des missions ponctuelles à la demande des responsables des centres.

Le **centre des pensions et des archives** exerce les missions suivantes :

- informations légale sur les droits à pension
- concession, liquidation et ordonnancement des pensions, rentes et allocations de l'assurance vieillesse des marins et de la prévoyance des marins
- suivi des relations, dans ce cadre, avec les pensionnés et allocataires en appui des missions confiées à la plateforme services ENIM
- actions de contrôle relatives à l'ensemble des prestations servies
- élaboration et suivi de la politique d'archivage de l'établissement
- centralisation, classement et conservation des documents administratifs, médico-administratifs et comptables établis au titre de la gestion du régime et des dossiers des assurés nécessitant un archivage
- recherche et communication des archives aux services demandeurs et, le cas échéant, au public.

Le **pôle solidarité et prévention** est chargé des missions suivantes :

- élaboration et mise en œuvre de la politique d'action sanitaire et sociale du régime en faveur des marins actifs, des pensionnés et de leur famille
- remboursement des participations de l'ENIM aux frais de tutelle des majeurs protégés
- veille juridique et suivi budgétaire et financier de l'action sanitaire et sociale
- gestion des partenariats avec les institutions sociales et médico-sociales
- participation à la politique de communication et d'information dans le domaine de l'action sanitaire et sociale en appui des missions et actions menées par la plateforme services
- instruction des dossiers de CMU-C et d'aide complémentaire à la santé (ACS) et mise à jour des référentiels assurés
- élaboration de la politique de prévention des risques sanitaires et des risques professionnels maritimes et pilotage général des actions correspondantes auprès des assurés et des entreprises maritimes.

Article 6 : La sous-direction des systèmes d'information

La **sous-direction des systèmes d'information** est chargée des missions suivantes :

- élaboration et mise en œuvre du schéma directeur informatique de l'établissement
- définition et mise en œuvre des systèmes d'information destinés au pilotage et à la gestion des différentes activités de l'établissement
- définition et mise en œuvre des moyens techniques nécessaires aux systèmes d'information et de communication et planification de leur évolution
- définition et mise en œuvre des moyens techniques nécessaires à la téléphonie fixe et mobile
- relations informatiques avec les partenaires du régime, notamment pour l'infogérance avec la CNAMTS.

La **sous-direction des systèmes d'information (SDSI)** se compose de 3 départements :

- Le département des infrastructures et de la production (DIP)
- Le département des études et du développement (DEP)
- Le département d'assistance à maîtrise d'ouvrage (DAMO)

Le **département des infrastructures et de la production** exerce les missions suivantes :

- exploitation et délivrance du service informatique
- mise en œuvre de l'infogérance avec la CNAMTS
- élaboration, mise en œuvre et maintenance de l'architecture technique nécessaire aux systèmes d'information et de communication
- gestion de l'assistance aux utilisateurs et du parc matériels et licences associées
- relation avec les relais bureautiques sur les différents sites
- gestion de la téléphonie.

Le **département des études et du développement** exerce les missions suivantes :

- pilotage des projets de maîtrise d'œuvre
- définition et mise en œuvre de l'architecture fonctionnelle
- développement et maintenance des applications informatiques internes
- intégration des applications spécifiques ENIM, des progiciels et des applications mutualisées
- définition et mise en œuvre des normes informatiques de l'ENIM.

Le **département d'assistance à maîtrise d'ouvrage** exerce les missions suivantes :

- assistance de la maîtrise d'ouvrage dans la réalisation de projets à composante informatique, à la fois en phases de définition, réalisation et déploiement
- participation aux groupes de travail inter-régimes ayant des incidences informatiques.

Article 7: Le service du contrôle médical

Le **service du contrôle médical (SCM)** exerce les missions suivantes :

- conseil de l'établissement pour les questions médicales
- pilotage médical de la politique de gestion du risque et de prévention des risques professionnels
- participation et secrétariat du conseil de santé
- organisation et pilotage des actions de contrôle médical définies aux articles L. 315-1 et suivants du code de la sécurité sociale
- contribution aux missions des divers services de l'établissement nécessitant un avis du contrôle médical.

Article 8 : L'agence comptable

L'**agence comptable** exerce les fonctions principales suivantes :

- recouvrement des recettes et paiement des dépenses de l'établissement conformément au budget voté par le conseil d'administration de l'établissement
- établissement du compte financier soumis au conseil d'administration de l'établissement et aux autorités compétentes
- participation à la mise en œuvre de la politique de contrôle interne de l'établissement
- représentation du régime de sécurité sociale des marins dans les différentes instances traitant des questions comptables relatives à l'ENIM
- élaboration et contrôle des procédures informatiques et des habilitations concernant les applications financières et comptables dans le cadre des compétences du responsable de la sécurité des systèmes d'information
- expertise des applications informatiques

L'**agence comptable** (AC) se compose de 3 départements:

- Le département dépenses (DP)
- Le département recouvrement (DR)
- Le département comptabilité et visa des recettes (DCVR)

et est assistée d'un chargé de mission « expertise informatique comptable et financière ».

Le **département dépenses** est chargé des missions suivantes :

- visa des dépenses générales de fonctionnement, d'investissement, de gestion technique hors chaîne des contrôles comptables
- contrôle des marchés
- élaboration et suivi du contrôle interne, comptable et financier
- validation des procédures informatisées des ouvertures de droits, des dépenses d'assurance maladie et de pensions
- opérations de ré imputations, d'oppositions et de retenues
- animation et suivi des délégations comptables
- suivi des indicateurs d'activité des délégations comptables.

Le **département recouvrement** (AC2) est chargé des missions suivantes :

- contrôle des ordres de recettes
- recouvrement amiable et contentieux des créances.

Le **département comptabilité et visa des recettes** (AC3) est chargé des missions suivantes :

- tenue de la comptabilité
- visa des recettes
- paiement des dépenses
- centralisation des opérations comptables
- gestion et suivi de la trésorerie
- établissement du compte financier.

Article 9 : La décision n° 957 du 10 octobre 2011 portant organisation de l'Etablissement national des invalides de la marine modifiée par la décision n°17 du 6 janvier 2012 est abrogée le 30 juin 2012.

Article 10 : La présente décision, qui sera publiée sur le site internet de l'établissement : <http://www.enim.eu>, prend effet le **1^{er} juillet 2012**.

Le Directeur de l'Etablissement national des invalides de la marine

Philippe ILLIONNET

ANNEXE 1
à la décision n° **401** du **- 5 JUIN 2012**
portant organisation de l'Etablissement national des invalides de la marine (ENIM)

Le centre des prestations maladie 1 (CPM 1) – (Saint-Malo) assure plus particulièrement la gestion des assurés et des ayants-droits rattachés géographiquement aux départements et collectivités suivants :

- du département des Côtes-d'Armor (22) au département du Nord (59) (façade Manche et Mer du Nord) ;
- du département des Alpes-Maritimes (06) au département des Pyrénées-Orientales (66) et de la Corse (façade méditerranéenne) ;
- des 4 départements d'outre-mer et de la collectivité de Saint-Pierre et Miquelon ;
- de la totalité des départements métropolitains non littoraux.

Le centre des prestations maladie 2 (CPM2) – (Lorient) assure plus particulièrement la gestion des assurés et des ayants-droits rattachés géographiquement aux départements et collectivités suivants :

- du département des Pyrénées-Atlantiques (64) au département du Finistère (29) (façade Atlantique) ;
- des 4 départements d'outre-mer pour ce concerne l'ordonnancement des dossiers relatifs à la couverture maladie universelle complémentaire (CMUC DOM) .



établissement
national des
invalides de
la marine

SECURITE SOCIALE
DES MARINS

Paris, le 29 JUIN 2012

**DECISION N° 433 PORTANT DELEGATION DE SIGNATURE AU SEIN DE
L'ETABLISSEMENT NATIONAL DES INVALIDES DE LA MARINE**

Publiée le 29 juin 2012 sur le site internet de l'Enim

LE DIRECTEUR DE L'ETABLISSEMENT NATIONAL DES INVALIDES DE LA MARINE,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique et notamment son article 6,

Vu le décret n°2010-1009 du 30 août 2010 portant organisation administrative et financière de l'établissement national des invalides de la marine et notamment son article 7, ensemble les articles 8, 8-1, 8-2, 9, 10 et 12 du décret n° 53-953 du 30 septembre 1953 concernant l'organisation administrative et financière de l'établissement national des invalides de la marine,

Vu le décret du 4 novembre 2010 portant nomination du directeur de l'établissement national des invalides de la marine-M. Philippe ILLIONNET,

Vu l'arrêté du 16 février 1960 modifié, portant application à l'établissement national des invalides de la marine du décret n°53-1227 du 10 décembre 1953 relatif à la réglementation comptable applicable aux établissements publics nationaux de caractère administratif et notamment son article 3,

Vu l'arrêté du 14 octobre 2010 fixant la localisation du siège de l'établissement national des invalides de la marine,

Vu l'arrêté du 9 novembre 2010 portant nomination du directeur adjoint de l'établissement national des invalides de la marine-M. Stéphane BONNET,

Vu la décision ENIM n°401 du 5 juin 2012 portant organisation de l'établissement national des invalides de la marine,

Vu la décision n°2012-314-318 du 28 juin 2012 portant nomination de personnels d'encadrement de l'ENIM,

DECIDE

Article 1^{er} : Les délégations de signature établies dans la présente décision sont accordées dans les limites des délégations de compétences données au Directeur par les délibérations du conseil d'administration de l'établissement national des invalides de la marine (ENIM).

Article 2 : Délégation est donnée à M. Stéphane BONNET, directeur adjoint, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM, tous actes et décisions, en matière administrative et budgétaire, dans la limite des attributions de l'ENIM ainsi que les décisions d'ester en justice. Il peut également représenter l'établissement en justice.

Article 3 : Délégation est donnée à Mme Bénédicte LOUBAUD, responsable de la mission communication (MC) et à Mme Suzanne ALIBERT, adjointe à la responsable de la mission de la communication, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM, tous actes et décisions, en matière administrative et budgétaire, dans la limite des attributions et des lignes budgétaires affectées à la MC, à l'exception :

- des actes réglementaires,
- des marchés publics,
- des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000€ hors taxes.

Article 4 : Délégation est donnée à M. Yannis YAFIL, responsable de la mission lutte contre la fraude, les fautes et abus (MLF), à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM, tous actes et décisions, en matière administrative et budgétaire, dans la limite des attributions et des lignes budgétaires affectées à la MLF, à l'exception :

- des actes réglementaires,
- des marchés publics,
- des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000€ hors taxes.

Article 5 : Délégation est donnée à Mme Sylvie MATHOULIN, responsable de la mission des contrôles de gestion, contrôle interne et statistiques (MCGIS) et responsable de la mission du management de la qualité (MMQ), à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM, tous actes et décisions, en matière administrative et budgétaire, dans la limite des attributions et des lignes budgétaires affectées à la MCGIS et à la MMQ, à l'exception :

- des actes réglementaires,
- des marchés publics,
- des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000€ hors taxes.

Article 6 : Délégation est donnée à M. Bruno COSTARD, responsable de la mission de la sécurité des systèmes d'information (MSSI), à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM, tous actes et décisions, en matière administrative et budgétaire, dans la limite des attributions et des lignes budgétaires affectées à la MSSI, à l'exception :

- des actes réglementaires,
- des marchés publics,
- des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000€ hors taxes.

SECTION I: DELEGATION AU TITRE DU SECRETARIAT GENERAL

Article 7 : Délégation est donnée à Mme Cécile DESCAMPS, secrétaire générale (SG), à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM, en matière administrative, tous actes et décisions à l'exception des actes réglementaires et, en matière budgétaire, toutes opérations financières à l'exception des marchés publics de plus de 500 000€ hors taxes, dans la limite des attributions et des lignes budgétaires affectées au SG.

Article 8 : Délégation est donnée à M. Georges ARMENOULT, chef du département des ressources humaines (DRH), à M. Hugues GUISLAIN, adjoint au chef du département et à Mme Amélie BOUCHAUD, adjointe au chef du département, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM :

- en matière administrative, tous actes et décisions, à l'exception des actes réglementaires, dans la limite des attributions du DRH,

- en matière budgétaire, toutes opérations financières à l'exception des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000 € hors taxes et de tous marchés publics, dans la limite des lignes budgétaires affectées au DRH.

Article 9 : Délégation est donnée à M. Louis CROQUELOIS, chef du département des moyens généraux (DMG) et à M. Jacques HAMMAR, adjoint au chef du département, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM :

- en matière administrative, tous actes et décisions à l'exception des actes réglementaires, dans la limite des attributions du DMG,
- en matière budgétaire, toutes opérations financières à l'exception des marchés publics de plus de 500 000 € hors taxes, dans la limite des lignes budgétaires affectées au DMG.

Article 10 : Délégation est donnée à M. Blaise KAMBIRE, en charge par intérim du département du budget et des finances (DBF) à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM :

- en matière administrative, tous actes et décisions, à l'exception des actes réglementaires, dans la limite des attributions du DBF,
- en matière budgétaire, toutes opérations financières à l'exception des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000 € hors taxes et de tous marchés publics, dans la limite des lignes budgétaires affectées au DBF.

Article 11 : Délégation est donnée à M. Thierry MONGEREAU, responsable de la mission du développement durable (MDD), à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM :

- en matière administrative, tous actes et décisions, à l'exception des actes réglementaires, dans la limite des attributions du MDD,
- en matière budgétaire, toutes opérations financières à l'exception des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000 € hors taxes et de tous marchés publics, dans la limite des lignes budgétaires affectées au MDD.

SECTION II : DELEGATION AU TITRE DE LA SOUS-DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES-SDAJ

Article 12 : Délégation est donnée à Mme Martine PALIS, sous-directrice des affaires juridiques, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM, en matière administrative et budgétaire, tous actes et décisions à l'exception des actes réglementaires et des marchés publics de plus de 15 000€ hors taxes, dans la limite des attributions et des lignes budgétaires affectées à la SDAJ. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur de l'ENIM et du directeur adjoint, la délégation vise également les décisions d'ester en justice. Délégation est enfin donnée de représenter l'établissement en justice.

Article 13 : Délégation est donnée à M. Philippe HELAINE, chef du département des études juridiques (DEJ) et à Mmes Khadidja HADRI et Marie LIOGIER, adjointes au chef de département, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM :

- en matière administrative, tous actes et décisions, à l'exception des actes réglementaires, dans la limite des attributions du DEJ,
- en matière budgétaire, toutes opérations financières à l'exception des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000 € hors taxes et de tous marchés publics, dans la limite des lignes budgétaires affectées au DEJ.

Article 14 : Délégation est donnée à M. Philippe HELAINE, responsable par intérim de la mission de conciliation et de précontentieux (MCPC), à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM :

- en matière administrative, tous actes et décisions, à l'exception des actes réglementaires, dans la limite des attributions de la MCPC,
- en matière budgétaire, toutes opérations financières à l'exception des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000 € hors taxes et de tous marchés publics, dans la limite des lignes budgétaires affectées à la MCPC.

Article 15 : Délégation est donnée à Mme Josiane MONLEZUN, chef du département du contentieux de la sécurité sociale (DCSS) et à Mme Christine FREMONT, adjointe à la chef de département, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM :

- en matière administrative, tous actes et décisions, à l'exception des actes réglementaires, dans la limite des attributions du DCSS,
- en matière budgétaire, toutes opérations financières à l'exception des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000 € hors taxes et de tous marchés publics, dans la limite des lignes budgétaires affectées au DCSS.

SECTION III: DELEGATION AU TITRE DE LA SOUS-DIRECTION DE LA PRODUCTION ET DES OPERATIONS- SDPO

Article 16 : Délégation est donnée à M. Patrick VASSAL, sous-directeur de la production et des opérations (SDPO) et à M. Alain HERZOG, chargé de mission auprès du sous-directeur, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM, en matière administrative et budgétaire, tous actes et décisions à l'exception des actes réglementaires et des marchés publics de plus de 15 000€ hors taxes, dans la limite des attributions et des lignes budgétaires affectées à la SDPO.

Article 17 : Délégation est donnée à Mme Catherine CHOLET-VINCENT, responsable du centre des cotisations des marins et armateurs (CCMA) et à Mme Elisabeth CHEVE, adjointe à la responsable du CCMA, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM :

- en matière administrative, tous actes et décisions à l'exception des actes réglementaires, dans la limite des attributions du CCMA,
- en matière budgétaire, toutes opérations financières à l'exception des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000 € hors taxes et de tous marchés publics, dans la limite des lignes budgétaires affectées au CCMA.

Article 18 : Délégation est donnée à Mme Anne LE BRAS-MORELLET, responsable du centre de prestations maladie à Saint-Malo (CPM1) et à Mme Cécile DONADILLE, adjointe à la responsable du CPM1, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM :

- en matière administrative, tous actes et décisions, à l'exception des actes réglementaires, dans la limite des attributions du CPM1,
- en matière budgétaire, toutes opérations financières à l'exception des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000 € hors taxes et de tous marchés publics, dans la limite des lignes budgétaires affectées à CPM1.

Article 19 : Délégation est donnée à M. Serge GUILLAUME, responsable du centre de prestations maladie à Lorient (CPM2) et à Mme Laurence CHALVET, adjointe au responsable du CPM2, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM :

- en matière administrative, tous actes et décisions à l'exception des actes réglementaires, dans la limite des attributions du CPM2,
- en matière budgétaire, toutes opérations financières à l'exception des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000 € hors taxes et de tous marchés publics, dans la limite des lignes budgétaires affectées à CPM2.

Article 20 : Délégation est donnée à Mme Cécile DESCAMPS, responsable de la mission temporaire commune d'appui aux CPM (MCA) et à M. Serge GUILLAUME, responsable de la mission temporaire commune d'appui aux CPM en cas d'absence ou d'empêchement de Mme DESCAMPS, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM :

- en matière administrative, tous actes et décisions à l'exception des actes réglementaires, dans la limite des attributions de la MCA,
- en matière budgétaire, toutes opérations financières à l'exception des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000 € hors taxes et de tous marchés publics, dans la limite des lignes budgétaires affectées à la MCA.

Article 21 : Délégation est donnée à M. Hervé GAROCHE, responsable du centre des pensions et des archives (CPA), à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM :

- en matière administrative, tous actes et décisions à l'exception des actes réglementaires, dans la limite des attributions du CPA,
- en matière budgétaire, toutes opérations financières à l'exception des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000 € hors taxes et de tous marchés publics, dans la limite des lignes budgétaires affectées au CPA.

Article 22 : Délégation est donnée à M. Marc HENTGEN, chef du pôle solidarité et prévention (PSP), à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM :

- en matière administrative, tous actes et décisions, à l'exception des actes réglementaires, dans la limite des attributions du PSP,
- en matière budgétaire, toutes opérations financières à l'exception des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000 € hors taxes et de tous marchés publics, dans la limite des lignes budgétaires affectées au PSP.

SECTION IV: DELEGATION AU TITRE DE LA SOUS-DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION-SDSI

Article 23 : Délégation est donnée à M. Ronald UBRIG, sous-directeur des systèmes d'information (SDSI) et à Mme Marie-Laure ROBO, adjointe au sous-directeur des systèmes d'information, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM, en matière administrative et budgétaire, tous actes et décisions à l'exception des actes réglementaires et des marchés publics de plus de 15 000€ hors taxes, dans la limite des attributions et des lignes budgétaires affectées à la SDSI.

Article 24 : Délégation est donnée M. Pascal MAUBERT, chef du département des infrastructures et de la production (DIP), à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM :

- en matière administrative, tous actes et décisions, à l'exception des actes réglementaires, dans la limite des attributions du DIP,
- en matière budgétaire, toutes opérations financières à l'exception des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000 € hors taxes et de tous marchés publics, dans la limite des lignes budgétaires affectées au DIP.

Article 25 : Délégation est donnée à Mme Marie-Laure LE COZ, chef du département des études et du développement (DED), à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM :

- en matière administrative, tous actes et décisions, à l'exception des actes réglementaires, dans la limite des attributions du DED,
- en matière budgétaire, toutes opérations à l'exception des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000 € hors taxes et de tous marchés publics, dans la limite des lignes budgétaires affectées au DED.

Article 26 : Délégation est donnée à Mme Odile BRETON, chef du département d'assistance à maîtrise d'ouvrage (DAMO), à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM :

- en matière administrative, tous actes et décisions, à l'exception des actes réglementaires, dans la limite des attributions du DAMO,
- en matière budgétaire, toutes opérations financières à l'exception des bons de commande d'exécution des marchés publics de plus de 15 000 € hors taxes et de tous marchés publics, dans la limite des lignes budgétaires affectées au DAMO.

SECTION V: DELEGATION AU TITRE DU SERVICE DU CONTROLE MEDICAL

Article 27 : Délégation est donnée à Mme Elizabeth TREVIDIC, chef du service du contrôle médical et à MM. Philippe FRUCHAUD et Dominique LAPLACE, adjoints au chef de service, à l'effet de signer, au nom du directeur de l'ENIM, tous actes et décisions en matière administrative et budgétaire à l'exception des actes réglementaires et des marchés publics de plus de 15 000€ hors taxes, dans la limite des attributions et des lignes budgétaires affectées au SCM.

SECTION VI : DISPOSITIONS FINALES

Article 29 : La présente décision abroge et remplace la décision n° 389 du 29 avril 2011 portant délégation de signature au sein de l'établissement national des invalides de la marine ainsi que ses décisions modificatives n°710 du 13 juillet 2011, n°748 du 1^{er} août 2011, n°828 du 29 août 2011, n°882 du 15 septembre 2011, n°1448 du 6 décembre 2011, n°62 du 6 février 2012 et n° 100 du 28 février 2012 et la décision n°956 du 7 octobre 2011 portant délégation en matière financière.

Article 30 : La présente décision qui est portée à la connaissance du public par voie de publication sur le site internet de l'établissement: www.ENIM.eu, prend effet le 1^{er} juillet 2012.

Le Directeur de l'Etablissement national des invalides de la marine

Philippe ILLIONNET

REGIME DE SECURITE SOCIALE DES MARINS



établissement
national des
invalides de
la marine

SECURITE SOCIALE
DES MARINS

Conseil d'administration de l'Établissement national des invalides de la marine

Séance du 25 juin 2012

délibération n°17

Le conseil d'administration de l'ENIM prend acte de la restitution de l'audit DGFIP- CGEFI et des propositions d'orientations des axes de la convention d'objectifs et de gestion issues du rapport préalable réalisé par l'IGAS et le CGEDD.

Le Président du Conseil d'administration

Patrick QUINQUETON

Le Directeur de l'Etablissement National
des Invalides de la Marine

Philippe ILLIONNET



établissement
national des
invalides de
la marine

SECURITE SOCIALE
DES MARINS

Conseil d'administration de l'Établissement national des invalides de la marine

Séance du 25 juin 2012

délibération n°18

Le conseil d'administration de l'ENIM autorise le directeur à signer les marchés complémentaires avec les sociétés BULL et ATOS dans les limites respectives de 200 000 € et 400 000 €.

Le Président du Conseil d'administration

Patrick QUINQUETON

Le Directeur de l'Etablissement National
des Invalides de la Marine

Philippe ILLIONNET



établissement
national des
invalides de
la marine

SECURITE SOCIALE
DES MARINS

Conseil d'administration de l'Établissement national des invalides de la marine

Séance du 25 juin 2012

délibération n°20

Le conseil d'Administration de l'ENIM autorise le directeur à signer l'avenant de prolongation jusqu'au 30 septembre 2012 de la convention relative aux évacuations sanitaires du 30 juin 2006 conclue avec la Caisse de prévoyance sociale de Saint-Pierre-et-Miquelon.

Le Président du Conseil d'Administration

Le Directeur

Patrick QUINQUETON

Philippe ILLIONNET



établissement
national des
invalides de
la marine

SECURITE SOCIALE
DES MARINS

Conseil d'administration de l'Établissement national des invalides de la marine

Séance du 25 juin 2012

délibération n°25

Le conseil d'administration de l'ENIM autorise le directeur à engager une transaction avec l'AGISM relative au paiement des compensations tarifaires (2^{ème} tranche 2010, compensation jusqu'à mi 2011) correspondant aux sommes réclamées par l'association.

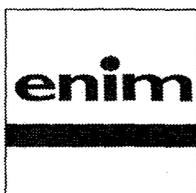
Le projet de protocole transactionnel sera soumis au plus tard au prochain conseil d'administration.

Le Président du Conseil d'administration

Patrick QUINQUETON

Le Directeur de l'Etablissement National
des Invalides de la Marine

Philippe ILLIONNET



établissement
national des
invalides de
la marine

SECURITE SOCIALE
DES MARINS

Sous direction de la sécurité sociale des marins

Bureau des études juridiques et des conventions
Internationales SSM1

INSTRUCTION ENIM N° 6 DU 18 AVRIL 2012

Coordination entre le régime général de sécurité sociale et le régime spécial des marins au 1^{er} avril 2012

Références	Code des transports, article L 5552-19 Code de la sécurité sociale, notamment les articles L 171-1 et s, R 172-1 et s, D 171-2 et s, D 172-1 et s, L 815-24 et s, D 815-19 et s, L 434-2, R 341-6, R 434-28, L 815-1 et s, D 815-8 et s, L 353-1, L 351-9 Ordonnance 2004-605 du 24 juin 2004 Décret du 17 juin 1938 modifié, article 7 Décret 2009 - 473 du 28 avril 2009 Circulaire interministérielle DSS/3A/2012/128 du 28 mars 2012
Mots-clés	Coordination - Assurance supplémentaire d'invalidité - ASPA
Diffusion	Naïade
Date d'effet	1 ^{er} avril 2012

La coordination entre les régimes de sécurité sociale est organisée par les articles L 171-1 et suivants, R 172-1 et suivants, D 171-2 à D 171-11 et les articles D 172-1 à D 172-23 du code de la sécurité sociale.

A ce titre, l'ENIM est appelé à appliquer divers seuils fixés pour le régime général par le code de la sécurité sociale ou des seuils pour lesquels le régime spécial des marins est expressément aligné sur l'évolution du régime général.

La lettre circulaire interministérielle du 28 mars 2012 a revalorisé de 2.1 % (coefficient 1.021) au 1^{er} avril 2012, les pensions de vieillesse du régime général et des régimes alignés sur ce point comme c'est le cas de l'ENIM. De plus, le décret 2009-473 du 28 avril 2009 relatif à la revalorisation du minimum vieillesse a prévu un calendrier de revalorisation de ce minimum jusqu'en 2012. Il en résulte des évolutions des montants de diverses prestations de coordination au niveau de l'assurance maladie/invalidité et de l'assurance vieillesse.

ASSURANCE MALADIE - INVALIDITE

1. Allocation supplémentaire d'invalidité

a) Montant maximum

Le montant maximum de cette allocation établie par les articles L 815-24, L 815-29 et D 815-19 à D 815-20 du code de la sécurité sociale s'élève à :

- Pour une personne seule : 4 754.48 € par an, soit 396.20 € par mois ;
- Pour un couple marié lorsque deux allocations sont servies : 7 845.61 € par an, soit 653.80 € par mois.

b) Plafond de ressources

- Pour une personne seule : 8 266.35 € par an, soit 688.86 € par mois ;
- Pour un couple (marié, concubin, pacsé) : 14 479.10 € par an soit 1 206.59 € par mois.

2. Majoration pour tierce personne (articles L 434-2 et R 341-6 du code de la sécurité sociale)

Son montant maximum est porté à 12 989.19 €, soit 1082.43 € par mois.

3. Salaire annuel minimum (article R 434-28 du code de la sécurité sociale)

Son montant, à retenir pour l'application du troisième alinéa de l'article 7 du décret du 17 juin 1938 modifié, est porté à 17 921.64 € par an.

ASSURANCE VIEILLESSE

1. Allocation de solidarité aux personnes âgées (ASPA)

a) Montant maximum

Le montant maximum de cette allocation établie par les articles L 815-1 à L 815-8 et D 815-8 à D 815-18 du code de la sécurité sociale s'élève à compter du 1^{er} avril 2012 à :

- Pour une personnes seule ou lorsque seul un des conjoints, concubins ou pacsés en bénéficie : 9 325.98 € par an, soit 777.16 € par mois ;
- Lorsque les deux conjoints, concubins ou partenaires liés par pacte civil de solidarité en bénéficient : 14 479.10 € par an, soit 1 206.59 € par mois.

b) Plafond de ressources

- Personne seule : 9 325.98 € par an, soit 777.16 € par mois ;
- Pour un couple (marié, concubin, pacsé) : 14 479.10 € par an soit 1 206.59 € par mois.

2. Allocations remplacées par l'ASPA en application de l'ordonnance n° 2004-605 du 24 juin 2004 simplifiant le minimum vieillesse

(Pour les titulaires de ces avantages avant l'entrée en vigueur de l'ASPA, le 1^{er} janvier 2006)

a) Allocation aux vieux travailleurs salariés (AVTS), secours viager, allocation aux mères de famille (AMF), allocation spéciale : 3 316.69 € par an, soit 276.39 € par mois ;

b) Allocation supplémentaire vieillesse :

- Pour une personne seule : 6 009.29 € par an, soit 500.77 € par mois ;
- Pour un couple marié lorsque deux allocations sont servies : 7 845.72 € par an, soit 653.81 € par mois ;

c) Plafond de ressources :

- Pour une personne seule : 9 325.98 € par an, soit 777.16 € par mois ;
- Pour un couple marié lorsque deux allocations sont servies : 14 479.10 € par an, soit 1 206.59 € par mois ;
- Pour les « veuves de guerre » : 18 778.50 € par an.

3. Montant minimum de la pension de réversion du régime général (article L 353-1 du code de la sécurité sociale)

Son montant est porté à 3 359.40 € par an soit 279.95 € par mois.

4. Versement forfaitaire unique

En application de l'article L 5552-19 du code des transports et de l'article L 351-9 du code de la sécurité sociale lorsque le montant annuel des pensions est inférieur à un minimum, il y a lieu à paiement sous forme d'un versement forfaitaire unique.

Ce montant annuel est porté à 154.09 € par an.

Le Directeur de l'Etablissement national des invalides de la marine

Philippe ILLIONNET