

DECISION

Relative à l'organisation du
Centre des Liaisons Européennes et Internationales de Sécurité Sociale
(CLEISS)

Le Directeur du CLEISS

VU le code de la sécurité sociale et, notamment, ses articles L. 767- 1 et R. 767-1 à R. 767-11 ;

VU le code du travail et notamment son article L. 8271-5-1 ;

VU l'avis du comité technique du CLEISS en date du 20 septembre 2018 ;

DECIDE

Article 1^{er}

Le CLEISS est dirigé par un directeur assisté d'un directeur adjoint qui a autorité sur l'ensemble des services et le supplée en tant que de besoin.

Le directeur adjoint coordonne les actions du secrétariat général.

Article 2

Le CLEISS est organisé en cinq directions, un secrétariat général, une agence comptable et deux missions.

Les cinq directions sont les suivantes :

- La Direction des affaires juridiques ;
- La Direction des traductions ;

- La Direction des études financières et statistiques ;
- La Direction de la documentation et de la communication ;
- La Direction des systèmes d'information.

Deux chargés de mission, placés auprès du directeur, assurent : pour l'un les fonctions de point de contact français pour les soins de santé transfrontaliers et pour l'autre, les fonctions de chef de projet « échange électronique d'informations sur la sécurité sociale » (EESSI).

Des délégations de signature peuvent être attribuées au directeur adjoint, aux directeurs et aux chargés de mission susmentionnés, ainsi qu'à leurs collaborateurs, dans leur domaine de compétence respectif, par décision expresse du directeur du CLEISS.

Article 3 - Direction des affaires juridiques

La direction des affaires juridiques comprend deux secteurs, le secteur « Législation applicable » et le secteur « Prestations ».

Le secteur « Législation applicable » est compétent :

- en matière de détachement, pour le traitement des demandes de dérogations dans le cadre des règlements européens et des accords bilatéraux de sécurité sociale ;
- pour la délivrance de l'information relative à la détermination de la législation applicable aux institutions de sécurité sociale françaises et étrangères, aux entreprises et aux usagers ;
- pour la détermination et la communication des informations destinées aux partenaires institutionnels, dans le cadre de la lutte contre la fraude.

Le secteur « Prestations » est compétent pour :

- l'expertise des questions juridiques posées par les organismes français et étrangers de sécurité sociale ;
- l'information relative à ces sujets diffusée aux relais d'information ;
- la réponse aux questions des particuliers et, le cas échéant, l'assistance apportée dans leurs relations avec les organismes français et étrangers pour le règlement de toute difficulté d'ordre juridique ou financier ;
- l'expertise dans la négociation et l'application des accords internationaux et des règlements européens de sécurité sociale et lors des commissions mixtes.

La direction des affaires juridiques assure une fonction d'interface avec les instances européennes et les organismes français dans le cadre du projet EESSI, selon les principes fixés par la maîtrise d'ouvrage.

La direction des affaires juridiques apporte son expertise aux autorités de tutelle et aux institutions de sécurité sociale dans ses domaines de compétence.

Article 4 - Direction des traductions

La direction des traductions :

- assure la traduction de tout document nécessaire à l'accomplissement des missions des organismes de sécurité sociale ;
- à cette fin, pilote et contrôle l'activité des prestataires externes de traduction ;
- fournit l'expertise linguistique dans la préparation et le déroulement des négociations internationales et des projets européens.

Elle appuie, en tant que de besoin, les services du CLEISS dans leur champ de compétence, en particulier, la direction de la documentation et de la communication.

Article 5 - Direction des études financières et de la statistique

La direction des études financières et de la statistique est compétente pour :

- la collecte les données statistiques et comptables relatives à l'application des règlements européens et des accords internationaux de sécurité sociale et des autres accords de coordination aux fins de la réalisation du rapport statistique annuel et autres publications ;
- le recueil des informations financières en matière de soins de santé, contrôles médicaux et prestations en nature dispensés aux assurés ;
- la collecte et la mise à disposition auprès du centre national des soins à l'étranger (CNSE) d'éléments chiffrés nécessaires aux apurements de comptes réalisés lors de commissions mixtes ;
- la mise à jour des statistiques et la réalisation d'études dans les domaines d'intervention du Cleiss ;
- la constitution et la gestion de la base Sirdar (Système Informatisé de Recherche des Détachements Autorisés et Réguliers) en vue d'études et d'enquêtes sur les situations de détachement et de pluriactivité ;
- le développement du contrôle de gestion du Cleiss.

Article 6 - Direction de la documentation et de la communication

La direction de la documentation et de la communication est compétente pour :

- la collecte et la diffusion de l'information sur la protection sociale des personnes en mobilité transnationale, notamment sur les législations des Etats avec lesquels la France est liée par un accord de sécurité sociale ;
- la diffusion des textes consolidés des accords de sécurité sociale ;
- la mise en forme et la diffusion des formulaires de liaison ;

La DDC contribue à la communication interne et externe du CLEISS. A ce titre, elle a en charge :

- le site internet du CLEISS ;
- l'organisation des manifestations publiques et les contacts avec les prestataires externes liés à la communication et les médias ;
- la diffusion d'informations au sein de l'établissement.

Article 7- Direction des systèmes d'information

La direction des systèmes d'information est compétente pour :

- la définition du schéma directeur du Cleiss et la sécurisation du système d'information ;
- la mise à disposition et la maintenance des moyens informatiques et téléphoniques des agents ;
- la gestion des applications et des bases de données relevant de la responsabilité du Cleiss et les développements afférents ; ainsi que le support des applications auprès des utilisateurs externes ;
- l'intégration des flux en provenance des prestataires et organismes, notamment dans le cadre du projet et du système d'échanges EESSI.

Elle représente le CLEISS dans les instances en matière d'échanges de données dématérialisées.

Article 8 – Agence comptable

L'agence comptable assure les fonctions comptable, budgétaire et financière du CLEISS dans le cadre des règles relatives à la gestion budgétaire et comptable définies par les textes juridiques, le protocole du 15 juin 2017 propre au CLEISS et la convention relative aux modalités d'exercice des fonctions de chef des services comptables de 2015. Elle est compétente sur les domaines suivants :

- Appui pour la préparation, l'élaboration du budget annuel ;
- Suivi de l'exécution du budget et son pilotage ;
- Liquidation, paiement et encaissement des dépenses et recettes de l'organisme ;
- Gestion des dépenses de personnel dont liquidation et versement de la paie et des prestations sociales ;
- Tenue des comptabilités générale et budgétaire et suivi de la trésorerie ;
- Reddition des comptes ;
- Paiement des pensions lorsqu'elles sont prévues par une convention bilatérale de sécurité sociale.

Article 9 - Secrétariat général

Le secrétariat général comprend le secrétariat de direction et quatre secteurs dont les compétences sont les suivantes :

- Le secrétariat de direction : Outre les fonctions mêmes de secrétariat de la direction, il contribue à la gestion des ressources humaines.
- Le secteur des ressources humaines est compétent pour assister la direction et les services dans le recrutement, la formation et l'évolution professionnelle des agents. Il rédige et transmet des actes administratifs. Il assure la mise en œuvre des décisions prises en matière de ressources humaines ainsi que l'interface avec les services de la direction des ressources humaines des ministères sociaux. Il a en charge l'organisation du dialogue social au sein de l'établissement.
- Le secteur fonctionnement et environnement de travail est compétent pour la gestion et les démarches administratives et comptables liées à la fourniture et à l'entretien des moyens matériels nécessaires au fonctionnement du CLEISS.
- Le secteur de la conformité aux normes a en charge les procédures de marchés publics et la vérification des contrats ainsi que le respect des règles en matière de protection des données ; il contribue à la diffusion et au respect des règles en matière de santé et sécurité au travail, et à l'appui des directions dans ces domaines ainsi qu'à l'action sociale.
- Le secteur du courrier assure la réception et l'orientation du courrier vers les services et achemine le courrier départ.

Article 10 - Point de contact français

- Le Cleiss assure la mission de point de contact national au sens de la directive du Parlement européen et du Conseil n°2011/24/UE relative à l'application des droits des patients en matière de soins de santé transfrontaliers.

Le point de contact français est chargé :

- de mettre à disposition des patients et professionnels de santé, des caisses de sécurité sociale, des associations de malades ou services sociaux, toutes les informations nécessaires sur l'ensemble des droits des patients en matière de soins transfrontaliers ;
- de réaliser un bilan annuel d'activité et de le communiquer aux administrations et organismes compétents ;
- d'apporter son expertise à la Commission Européenne et aux points de contact nationaux en leur fournissant toute assistance utile ;
- de représenter les autorités françaises compétentes au sein du groupe des points de contact nationaux auprès de la Commission Européenne.

Fait à Paris, le 25 septembre 2018

Le Directeur



Philippe SANSON

**PHILIPPE SANSON
DIRECTEUR**