

Fonds d'indemnisation des victimes de l'amiante

**Décision n° 26-04 du 17 septembre 2026 portant délégation de signature de la directrice du Fonds d'indemnisation des victimes de l'amiante**

NOR : SFHX2630360S

La directrice du Fonds d'indemnisation des victimes de l'amiante,

Vu le code des relations entre le public et l'administration, notamment son article L. 322-6 ;

Vu l'article 53 de la loi n° 2000-1257 du 23 décembre 2000 de financement de la sécurité sociale pour 2001 ;

Vu le décret n° 2001-963 du 23 octobre 2001 relatif au Fonds d'indemnisation des victimes de l'amiante institué par l'article 53 de la loi n° 2000-1257 du 23 décembre 2000 de financement de la sécurité sociale pour 2001 ;

Vu l'arrêté 18 novembre 2025 portant nomination de la directrice du Fonds d'indemnisation des victimes de l'amiante ;

Vu la délibération du 21 janvier 2003 du conseil d'administration du Fonds d'indemnisation des victimes de l'amiante relative à la délégation du conseil d'administration au directeur du Fonds d'indemnisation des victimes de l'amiante ;

Vu la délibération du 10 juillet 2003 du conseil d'administration du Fonds d'indemnisation des victimes de l'amiante relative au règlement intérieur de l'établissement,

Décide :

Article 1<sup>er</sup>

Délégation permanente est donnée à Monsieur Daniel JUBENOT, directeur adjoint, et Madame Sandrine JOYEUX, secrétaire générale, pour valider ou signer, au nom de la directrice du Fonds d'indemnisation des victimes de l'amiante (FIVA) :

- tous les actes ayant trait à l'engagement, la liquidation et l'ordonnancement des recettes et des dépenses du budget du fonds ainsi que les certifications de service fait ;
- toutes les provisions et décisions définitives relatives à l'indemnisation des demandeurs et au contentieux indemnitaire, sans limite de montant, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration, à l'exclusion des décisions opposant la prescription intégrale<sup>1</sup> au demandeur ou relevant ladite prescription ;
- tous les actes ayant trait aux relations sociales, à la gestion administrative du personnel, à sa formation et à son recrutement, à l'exception des décisions de licenciement ou de rupture conventionnelle et de la signature des contrats de travail à durée indéterminée ;

---

<sup>1</sup> Par opposition à une décision opposant la prescription partielle, dans laquelle une partie des droits de la victime ou des ayants droit sont prescrits (par exemple l'état de santé initial), alors qu'une autre partie est indemnisée par le FIVA car les droits à indemnisation ne sont pas prescrits (par exemple une aggravation de l'état de santé).

- tous les actes relatifs à la préparation, la passation, l'exécution et le suivi des marchés publics, contrats et conventions de gestion ou de services nécessaires au fonctionnement régulier de l'établissement à l'exception de l'attribution des marchés supérieurs à 60 000 € HT et de tout acte susceptible d'engager substantiellement la responsabilité juridique, financière ou réputationnelle de l'établissement ;
- toute correspondance, acte ou décision nécessaire à la gestion de l'activité de l'établissement, à l'exclusion des contrats d'objectifs et de performance.

## Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement simultanés de la directrice du FIVA, de Monsieur Daniel JUBENOT et de Madame Sandrine JOYEUX, délégation est donnée à Monsieur Boris VIDEMANN, responsable du service budgets, marchés publics et logistique pour valider ou signer, au nom de la directrice du FIVA, l'ensemble des actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup>, à l'exclusion des envois destinés aux autorités de tutelle, aux corps et autorités de contrôle ainsi qu'aux membres du conseil d'administration.

## Article 3

I. Délégation permanente est donnée aux personnes mentionnées au II ci-dessous pour valider ou signer, au nom de la directrice du FIVA, et dans la limite de leurs attributions respectives :

- les correspondances nécessaires à leur activité et à celle de leur service, à l'exclusion des envois destinés aux autorités de tutelle, aux corps et autorités de contrôle ainsi qu'aux membres du conseil d'administration ;
- tous les actes et décisions relatifs à l'exécution et au suivi budgétaire des marchés publics, contrats, et conventions de gestion ou de services entrant dans le champ de leurs services ou de leurs activités, jusqu'à 40 000 € HT.

Sont exclus de la présente délégation les décisions d'attribution et les actes de notification, de reconduction ou de modification des marchés publics, contrats, et conventions de gestion ou de services ainsi que les décisions relatives à l'application de pénalités.

II. Les personnes mentionnées au I du présent article sont les suivantes :

- Monsieur Luc DESBROUSSES, responsable du service informatique ;
- Monsieur Cédric GROUCHKA, responsable du service médical et Madame Saliha YAHIA, responsable-adjointe ;
- Madame Nathalie LAMEIRA, responsable du service du contentieux indemnitaire et Monsieur Christophe SCHEVENEMENT, responsable adjoint ;
- Monsieur Stéphane MIGNON, responsable du service du contentieux subrogatoire et Monsieur Pierre DE BILLY, responsable adjoint ;
- Madame Anne-Xavier NOBIS, responsable du service indemnisation et Madame Alexandra GAGNON, responsable adjointe ;
- Madame Mahé GIRAUX, chargée d'expertise juridique ;
- Madame Marie VERROUST, chef de projet Qualité-Performance ;
- Madame Jordane PERDIGUES, chargée de la lutte contre le non-recours et de la communication.

#### Article 4

Délégation permanente est donnée à Madame Mahé GIRAUX, chargée d'expertise juridique, pour valider ou signer, au nom de la directrice du FIVA, dans la limite de ses attributions et fonctions et dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration :

- tous actes et décisions relatifs aux contentieux devant la Cour de cassation ou le Conseil d'État, notamment la validation des mémoires et actes rédigés au nom du FIVA, notamment l'acte de constitution en défense en cas de pourvoi engagé à l'encontre du FIVA, la validation des mémoires et actes rédigés au nom du FIVA, à l'exception des actes et décisions relatifs à l'introduction de pourvois à l'initiative du FIVA en qualité de demandeur ;
- tous les actes et documents relatifs aux procédures d'exécution relatives aux contentieux mentionnés à l'alinéa précédent ;
- tous les actes et documents afférents à des recours devant des juridictions de l'ordre judiciaire ou administratif qui ne relèveraient pas du contentieux indemnitaire et subrogatoire du FIVA ainsi que tous les actes et documents relatifs aux procédures d'exécution relatives à ces recours ;
- les lettres et plus généralement tous les documents qui s'avèrent nécessaires dans le cadre de l'instruction des dossiers d'indemnisation, ainsi que les lettres de réponse aux réclamations portées devant la direction du FIVA.

#### Article 5

Délégation permanente est donnée à Madame Marie VERROUST, chef de projet Qualité-Performance, pour valider ou signer, au nom de la directrice du FIVA, dans la limite de ses attributions et fonctions et dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration, toutes provisions et décisions définitives relatives à l'indemnisation des demandeurs, dans la limite d'un montant de 200 000 euros, à l'exclusion des décisions opposant la prescription au demandeur ou relevant la prescription.

#### Article 6

Délégation permanente est donnée à Monsieur Arnaud PIRON, responsable du service ressources humaines du FIVA, pour valider ou signer, au nom de la directrice du FIVA, dans la limite de ses attributions et fonctions :

- tous les actes, décisions, documents administratifs et correspondances nécessaires à la préparation, à l'organisation et au suivi des instances et démarches relatives au service Ressources humaines, à la gestion administrative du personnel, à sa formation professionnelle, à son recrutement et à sa rémunération, à l'exception des décisions de licenciement ou de rupture conventionnelle, de la signature des contrats de travail à durée indéterminée, des décisions de recrutement ainsi que de nominations des responsables de service, de leurs adjoints et des emplois directement rattachés à la direction ;
- tous les actes et décisions relatifs à l'exécution et au suivi budgétaire des marchés publics, contrats, et conventions de gestion ou de services liés au fonctionnement courant du service des ressources humaines, jusqu'à 40 000 € HT.

Sont exclus de la présente délégation les décisions d'attribution et les actes de notification, de reconduction ou de modification des marchés publics, contrats, et conventions de gestion ou de services ainsi que les décisions relatives à l'application de pénalités.

## Article 7

Délégation permanente est donnée à Monsieur Boris VIDEMANN, responsable du service budgets, marchés publics et logistique, pour valider ou signer, au nom de la directrice du FIVA, dans la limite de ses attributions et fonctions :

- les actes, décisions, courriers, documents et pièces qui s'avèrent nécessaires dans le cadre de l'exécution budgétaire et comptable de l'établissement jusqu'à 60 000 euros HT ;
- les certifications de service fait portant sur des sommes inférieures à 60 000 euros HT ;
- les correspondances avec les fournisseurs relatives aux marchés, à la facturation ou au paiement des prestations ainsi que celles relatives à l'application de pénalités prévues par un marché, contrat ou convention dès lors qu'elles n'emportent pas par elles-mêmes de dépenses ou de recettes d'un montant supérieur à 60 000 euros HT ;
- les demandes d'abondement de trésorerie émises par tranche de 20 000 000 d'euros conformément aux dispositions de convention conclue le 21 décembre 2009 entre le FIVA, la CNAM et l'ACOSS.

## Article 8

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Boris VIDEMANN, responsable du service budgets, marchés publics et logistique, délégation est donnée à Madame Élodie LAHMIDI, chargée de projet services généraux et à Monsieur Cyril BONNENFANT, chargé de projet logistique pour valider ou signer, au nom de la directrice du FIVA, et dans la limite de leurs attributions et fonctions :

- les correspondances nécessaires à leur activité et à celle de leur service, à l'exclusion des envois destinés aux autorités de tutelle, aux corps et autorités de contrôle ainsi qu'aux membres du conseil d'administration ;
- tous les actes et décisions relatifs à l'exécution et au suivi budgétaire des marchés publics, contrats, et conventions de gestion ou de services entrant dans le champ de leurs services ou de leurs activités, jusqu'à 15 000 € HT.

Sont exclus de cette délégation les décisions d'attribution et les actes de notification, de reconduction ou de modification des marchés publics, contrats, et conventions de gestion ou de services.

## Article 9

Délégation permanente est donnée à Madame Anne-Xavier NOBIS, responsable du service indemnisation, et à Madame Alexandra GAGNON, responsable adjointe du service indemnisation, pour valider ou signer, au nom de la directrice du FIVA, dans la limite de leurs attributions et fonctions :

- les provisions et décisions définitives relatives à l'indemnisation des demandeurs dont le montant est inférieur à 150 000 euros, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration, à l'exclusion des décisions opposant la prescription au demandeur ou relevant la prescription ;
- les lettres et plus généralement tous les documents qui s'avèrent nécessaires dans le cadre de la préparation des décisions visées à l'alinéa précédent, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration.

## Article 10

I. Délégation permanente est donnée aux juristes du service indemnisation mentionnés au II pour valider ou signer, au nom de la directrice du FIVA, dans la limite de leurs attributions et fonctions :

- les provisions et décisions définitives relatives à l'indemnisation des demandeurs dont le montant est inférieur à 100 000 euros, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration, à l'exclusion des décisions de rejet faisant suite à un avis de la Commission d'examen des circonstances de l'exposition à l'amiante, des décisions de rejet pour défaut de pièces et des décisions opposant la prescription au demandeur ou relevant la prescription ;
- les lettres et plus généralement tous les documents qui s'avèrent nécessaires dans le cadre de la procédure d'instruction des demandes d'indemnisation et de la préparation des décisions visées ci-dessus, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration.

II. Les personnes mentionnées au I du présent article sont les suivantes :

- Madame Sihem BOUZIDI, juriste au service indemnisation ;
- Madame Coralie DESHAYES, juriste au service indemnisation ;
- Madame Mariam NADIFI-MIHOUBI, juriste au service indemnisation ;
- Monsieur Anthony HERNANDEZ, juriste au service indemnisation ;
- Madame Tessia MBOUNGOU, juriste au service indemnisation ;
- Madame Laëtitia MARC, juriste au service indemnisation ;
- Madame Estelle ARNOUX, juriste au service indemnisation ;
- Madame Lydia THOMAS, juriste au service indemnisation.

## Article 11

I. Délégation permanente est donnée aux indemnisateurs du service indemnisation mentionnés au II pour valider ou signer, au nom de la directrice du FIVA, dans la limite de leurs attributions et fonctions :

- les provisions et décisions définitives relatives à l'indemnisation des demandeurs dont le montant est inférieur à 50 000 euros, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration, à l'exclusion des décisions de rejet faisant suite à un avis de la Commission d'examen des circonstances de l'exposition à l'amiante, des décisions de rejet pour défaut de pièces et des décisions opposant la prescription au demandeur ou relevant la prescription ;
- les lettres et plus généralement tous les documents qui s'avèrent nécessaires dans le cadre de la procédure d'instruction des demandes d'indemnisation et de la préparation des décisions visées ci-dessus, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration.

II. Les personnes mentionnées au I du présent article sont les suivantes :

- Madame Sylvia BIHONDA, indemnisateur au service indemnisation ;
- Madame Stéphanie DAMAS-BOULLEZ, indemnisateur au service indemnisation ;
- Madame Sarah DELANNAY, indemnisateur au service indemnisation ;
- Monsieur Terry ALEXIS, indemnisateur au service indemnisation ;

- Madame Déborah LOUZOUN, indemnisateur au service indemnisation ;
- Madame Virginie LE GOATER, indemnisateur au service indemnisation ;
- Monsieur Jean BERNARDOT, indemnisateur au service indemnisation ;
- Madame Sylvie MOREIRA-DA SILVA, chargée de projet préjudice économique au service indemnisation.

## Article 12

I. Délégation permanente est donnée aux assistantes juridiques du service indemnisation mentionnées au II pour valider ou signer, au nom de la directrice du FIVA, dans la limite de leurs attributions et fonctions :

- les lettres et plus généralement tous les documents qui s'avèrent nécessaires dans le cadre de la procédure d'instruction des demandes d'indemnisation et de la préparation des décisions visées ci-dessus, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration.

II. Les personnes mentionnées au I du présent article sont les suivantes :

- Madame Dalilah NGUYEN, assistante juridique au service indemnisation ;
- Madame Sadiya HAMDIS-GOUMEZIANE, assistante juridique au service indemnisation ;
- Madame Lilia DIOGO, assistante juridique au service indemnisation.

## Article 13

Délégation permanente est donnée à Madame Nathalie LAMEIRA, responsable du service contentieux indemnitaire, et à Monsieur Christophe SCHEVENEMENT, responsable adjoint, pour valider ou signer, au nom de la directrice du FIVA, dans la limite de leurs attributions et fonctions :

- les actes relatifs aux contentieux indemnitaires engagés à l'encontre du FIVA, notamment pour valider les conclusions et tout autre acte de procédure rédigés au nom du FIVA, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration, à l'exclusion des pourvois en cassation ;
- les décisions définitives relatives à l'indemnisation des demandeurs, présentées pour la première fois dans les conclusions et dont le montant est inférieur à 150 000 euros, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration, à l'exclusion des nouvelles décisions de rejet statuant en matière de prescription ;
- les lettres et plus généralement tous les documents qui s'avèrent nécessaires à l'instruction et l'exécution du contentieux indemnitaire, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration, à l'exclusion des pourvois en cassation ;
- les décisions relatives aux provisions servies aux demandeurs dans le cadre du contentieux indemnitaire, dont le montant est inférieur à 150 000 euros, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration.

## Article 14

I. Délégation est donnée aux juristes du service contentieux indemnitaire mentionnés au II pour valider ou signer, au nom de la directrice du FIVA, dans la limite de leurs attributions et fonctions :

- les actes relatifs aux contentieux indemnitaires engagés à l'encontre du FIVA, notamment pour valider les conclusions et tout autre acte de procédure rédigés au nom du FIVA, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration, à l'exclusion des recours en cassation ;
- les décisions définitives relatives à l'indemnisation des demandeurs, présentées pour la première fois dans les conclusions et dont le montant est inférieur à 100 000 euros, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration, à l'exclusion des nouvelles décisions de rejet statuant en matière de prescription ;
- les lettres et plus généralement tous les documents qui s'avèrent nécessaires à l'instruction et l'exécution du contentieux indemnitaire, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration, à l'exclusion des recours en cassation ;
- les décisions relatives aux provisions servies aux demandeurs dans le cadre du contentieux indemnitaire, dont le montant est inférieur à 100 000 euros, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration.

II. Les personnes mentionnées au I du présent article sont les suivantes :

- Madame Bénédicte BIONNE, juriste du service du contentieux indemnitaire ;
- Madame Aïcha KRISSAANE, juriste du service du contentieux indemnitaire ;
- Madame Carole LEMOINE, juriste du service du contentieux indemnitaire ;
- Madame Gaëlle LE NAY-LENEL, juriste du service du contentieux indemnitaire.

## Article 15

Délégation est donnée à Monsieur Stéphane MIGNON, responsable du service contentieux subrogatoire, et à Monsieur Pierre DE BILLY, responsable-adjoint, pour valider ou signer, au nom de la directrice du FIVA, dans la limite de leurs attributions et fonctions :

- les actes relatifs à l'engagement de procédures de conciliation, et les actes relatifs à l'engagement de recours contentieux devant les juridictions de l'ordre judiciaire et administratif, lorsque la demande du FIVA n'excède pas 150 000 euros ;
- les actes relatifs à l'engagement de recours contentieux devant les juridictions de l'ordre judiciaire et administratif, faisant suite à une procédure de conciliation infructueuse, introduite dans les conditions prévues à l'alinéa précédent ;
- les actes relatifs à l'intervention du FIVA dans des procédures de conciliation en cours et dans des instances contentieuses en cours, afin d'exercer son recours subrogatoire ;
- les conclusions et tout autre acte de procédure rendus nécessaires par le traitement des recours subrogatoires engagés, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration, à l'exclusion des pourvois en cassation ;
- les lettres et plus généralement tous les documents qui s'avèrent nécessaires à la préparation, l'instruction, la mise en état et l'exécution du contentieux subrogatoire, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration, à l'exclusion des pourvois en cassation ;
- les actes ou lettres formalisant une demande de règlement amiable, dans le cadre de l'action subrogatoire du FIVA, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration et dont le montant n'excède pas 150 000 euros. Cette délégation ne s'étend pas à la signature des protocoles d'accord.

## Article 16

I. Délégation permanente est donnée aux juristes du service du contentieux subrogatoire mentionnés au II pour valider ou signer, au nom de la directrice du FIVA, dans la limite de leurs attributions et fonctions :

- les actes relatifs à l'intervention du FIVA dans des procédures de conciliation en cours et dans des instances contentieuses en cours, afin d'exercer son recours subrogatoire ;
- les conclusions et tout autre acte de procédure rendus nécessaires par le traitement des recours subrogatoires engagés devant les juridictions de l'ordre judiciaire ou administratif, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration, dès lors que l'enjeu financier du recours n'excède pas 150 000 euros et à l'exclusion des pourvois en cassation ;
- les lettres et plus généralement tous les documents qui s'avèrent nécessaires à la préparation, l'instruction, la mise en état et l'exécution du contentieux subrogatoire, dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration, à l'exclusion des pourvois en cassation ;
- les lettres et plus généralement tous les documents qui s'avèrent nécessaires à la gestion des procédures de conciliation mises en œuvre par les caisses de sécurité sociale, à l'exception des actes introductifs et des procès-verbaux de conciliation ;
- dans la limite de 3 000 euros HT, les engagements de dépenses nécessaires à la préparation, à l'instruction, à la mise en état et à l'exécution des procédures de conciliation et du contentieux subrogatoire.

II. Les personnes mentionnées au I du présent article sont les suivantes :

- Madame Anne-Claire BERLEUR, juriste du service contentieux subrogatoire ;
- Monsieur Hugues TISSOT, juriste du service contentieux subrogatoire ;
- Madame Emmanuelle BROUCKE, juriste du service contentieux subrogatoire ;
- Monsieur Benjamin DUSSAUX, juriste du service contentieux subrogatoire.

III. Délégation permanente est donnée aux assistantes juridiques du service contentieux subrogatoire mentionnées au IV pour valider ou signer, au nom de la directrice du FIVA, dans la limite de leurs attributions et fonctions :

- les lettres et plus généralement tous les documents qui s'avèrent nécessaires dans le cadre de la procédure d'instruction des recours subrogatoires dans le respect des orientations et délibérations adoptées par le conseil d'administration, et à l'exclusion des actes relatifs à l'engagement des recours contentieux subrogatoires et des actes relatifs aux procédures de conciliation.

IV. Les personnes mentionnées au III du présent article sont les suivantes :

- Madame Stéphanie STIER, assistante juridique au service contentieux subrogatoire ;
- Madame Karima N'HAR-DERBAL, assistante juridique au service contentieux subrogatoire.

## Article 17

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable du service informatique, délégation est donnée à Monsieur David BENARROCH, administrateur système et réseaux et RSSI, à Monsieur Abdelhakim QEMBASSE, chef de projet informatique SICOF et Monsieur Abderrahmane MOUSLI, chargé de projet informatique, pour valider ou signer, au nom de la directrice du FIVA, et dans la limite des attributions du Service informatique :

- les correspondances nécessaires à leur activité et à celle de leur service, à l'exclusion des envois destinés aux autorités de tutelle, aux corps et autorités de contrôle ainsi qu'aux membres du conseil d'administration ;
- tous les actes et décisions relatifs à l'exécution et au suivi budgétaire des marchés publics, contrats, et conventions de gestion ou de services entrant dans le champ de leurs services ou de leurs activités, jusqu'à 15 000 € HT.

Sont exclus de cette délégation :

- les décisions d'attribution et les actes de notification, de reconduction ou de modification des marchés publics, contrats, et conventions de gestion ou de services ;
- les décisions relatives à l'application de pénalités ;
- les actes de liquidation budgétaire et comptable ;
- les actes et décisions relatifs aux dépenses logistiques de l'établissement ;
- les actes relatifs à l'émission, à la liquidation ou au suivi des recettes.

## Article 18

I. En application de la convention de délégation des tâches confiées par l'ordonnateur à l'agence comptable signée le 17 juillet 2026, délégation permanente est donnée à l'Agence comptable pour liquider et ordonnancer les demandes de paiement du processus indemnitaire valant certification de service fait, au nom de la directrice du FIVA en sa qualité d'ordonnateur, dans la limite de ses attributions et fonctions.

II. Les personnes visées au I sont les suivantes :

- Patricia MITRI, agent comptable ;
- Agnès FETET, responsable-adjointe ;
- Philippe MILLET, assistant de comptabilité - ordonnancement ;
- Stéphanie HERAUI, assistante de comptabilité - ordonnancement ;
- Vanessa AGON, assistante de comptabilité - ordonnancement.

III. En application de la même convention, délégation permanente est donnée à l'Agence comptable pour liquider et émettre les ordres à recouvrer du processus indemnitaire, au nom de la directrice du FIVA en sa qualité d'ordonnateur, dans la limite de ses attributions et fonctions.

IV. Les personnes visées au III sont les suivantes :

- Patricia MITRI, agent comptable ;
- Agnès FETET, responsable-adjointe.

V. Les bénéficiaires de la présente délégation sont désignés nominativement dans une annexe à la convention. Cette annexe peut être mise à jour en tant que de besoin afin d'y inscrire les agents recrutés pour une durée de moins de 6 mois en contrat à durée déterminée ou affectés à l'Agence comptable dans le cadre d'une mission d'intérim. L'inscription nominative de ces agents sur l'annexe, mise à jour par les parties, emporte bénéfice de la délégation prévue au présent article pendant la durée des fonctions exercées. L'exercice de cette délégation est subordonné à leur affectation aux fonctions concernées et, le cas échéant, à la détention des habilitations nécessaires à l'exercice des missions déléguées. La délégation cesse de plein droit lorsque l'agent n'exerce plus les fonctions concernées ou ne dispose plus des habilitations requises.

## Article 19

Lorsque les actes de gestion sont instruits et validés dans un outil budgétaire et comptable, les habilitations informatiques attribuées à chaque délégataire se conforment aux règles et seuils de la présente décision.

D'une manière générale, les validations dématérialisées doivent permettre l'identification fiable du délégataire, la traçabilité des opérations et la conservation des informations validées. Les documents de gestion dématérialisés doivent être établis et conservés dans des conditions permettant d'en garantir la valeur probante et la disponibilité pour les contrôles ultérieurs.

## Article 20

Dans les trente jours qui suivent la signature de la présente décision ou de ses décisions modificatives, les personnes mentionnées au II de l'article 3 communiquent à la directrice les modalités selon lesquelles :

- 1) elles contrôlent l'exercice des délégations données aux agents placés sous leur autorité ;
- 2) elles rendent compte à la directrice du FIVA des conditions dans lesquelles elles ont exercé les délégations qui leur sont données et des résultats du contrôle prévu au 1°.

Les délégataires informent sans délai la directrice de toute décision présentant un caractère sensible ou stratégique, notamment en raison de son impact financier, juridique ou social.

Un *reporting* trimestriel est transmis à la directrice par chaque chef de service à l'occasion des réunions de service. Une synthèse des principaux engagements juridiques et les dépenses associées (à l'exclusion des dépenses d'indemnisation engagées par le service indemnisation) ainsi que la liste des marchés, conventions et contrats conclus est par ailleurs transmise à échéance semestrielle à la directrice par les chefs de service.

## Article 21

Pour la définition des seuils de compétence prévus aux articles 4, 8, 9, 10, 12 et 13, concernant les provisions et décisions définitives relatives à l'indemnisation des demandeurs, sont additionnées les sommes dues au titre des préjudices moral, physique, d'agrément, esthétique et autres préjudices supplémentaires ainsi que les sommes dues au titre des arriérés auxquelles sont ajoutées les sommes dues au titre d'une année entière de rente.

## Article 22

La présente décision prend effet au jour de sa signature. Elle annule et remplace toute décision antérieure ayant le même objet.

Elle sera publiée au Bulletin officiel Santé - Protection sociale - Solidarités, ainsi que sur le site internet du FIVA.

Fait le 17 septembre 2026.

La directrice du Fonds d'indemnisation des victimes de l'amiante,  
Anne THAUVIN