

**DÉCISION 2025-25-02 du 25 août 2025
DELEGATION DE SIGNATURE
SPECIFIQUE A LA DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES
ET AU POLE MEDECINE**

Le directeur du Centre Hospitalier de Cannes,

- VU la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ;
- VU le Code de la Santé publique et notamment les articles L6141-1, L6143-7, R6143-38, L1432-2, D6143-33, D6143-34, D6143-35 ;
- VU l'arrêté de la directrice générale du Centre National de Gestion en date du 5 juin 2025 relatif à l'affectation de Monsieur Jean-Mathieu DEFOUR au centre hospitalier de Cannes Simone Veil à compter du 1^{er} juillet 2025 ;
- VU l'arrêté ministériel du 17 mars 2008 portant nomination de Madame Nathalie RONZIERE, en qualité de Directrice Adjointe au Centre hospitalier de Cannes ;
- VU l'organigramme de la direction.

Décide

ARTICLE 1 - OBJET

La présente décision précise les modalités de délégation de signature de Monsieur Jean-Mathieu DEFOUR, directeur du centre hospitalier de Cannes Simone Veil concernant les dispositions relatives à la direction des affaires financières et de la stratégie et au pôle médecine. Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives aux mêmes domaines et délégations consenties précédemment (notamment la décision de délégation 2025-21/02 du 1^{er} juillet 2025).

S'agissant d'une délégation de signature, le directeur peut évoquer toute affaire relevant des matières déléguées et le délégataire peut également soumettre au directeur tout dossier relevant de son domaine délégué qui nécessiterait à ses yeux un examen spécifique.

A son initiative, le délégataire tient le directeur informé des actes signés dans le cadre de la présente délégation qui justifient d'être portés à sa connaissance.

ARTICLE 2 - DELEGATAIRE

Monsieur Matthieu DUBOIS, directeur des affaires financières, directeur référent du pôle médecine.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES ET DE LA STRATEGIE ET DU POLE MEDECINE

3.1

Monsieur Matthieu DUBOIS reçoit délégation permanente de signature pour :

- L'ordonnancement de toutes les dépenses et les recettes ;
- Les émissions de titre de recettes et de bordereaux de titres de recettes et les pièces comptables ;
- Les certificats administratifs ;
- Les bordereaux de mandats, de facturation, d'escompte ;
- Les actes, contrats et autres documents résultant des relations du centre hospitalier avec les établissements bancaires et notamment les décisions concernant les créances de l'établissement et sur l'établissement ;
- Les tirages et les remboursements sur les lignes de trésorerie ;
- Les décisions de tarifs de prestations ;
- Les conventions de tiers payants avec les mutuelles ;
- Les pièces entrant dans la gestion des contentieux de facturation des activités de l'établissement avec les usagers ;
- Toutes les opérations matérielles et les actes de procédure relatifs aux libéralités faites au centre hospitalier ;
- Toutes les opérations matérielles, les décisions individuelles et actes de procédure relatifs aux régies d'avance et de recettes ;
- Les documents relatifs au contrôle de gestion (crédits spécifiques type AC/MIG/MERRI, fichier structure, comptabilité analytique, analyses et rapports de gestion) ;
- Les actes courants du pôle médecine en dehors de ceux relevant des directions fonctionnelles.

Il reçoit également la délégation pour signer tous les actes relevant de la gestion de la direction des affaires financières et de la stratégie à l'exception des actes réservés à la signature du directeur tels que mentionnés en annexe.

La présente délégation de signature emporte délégation pour attester le caractère exécutoire des pièces justificatives des mandats et des titres.

3.2

En cas d'empêchement ou d'absence de Matthieu DUBOIS, la délégation sera exercée par Madame Nathalie RONZIERE, directrice de la stratégie recherche innovation développement durable.

En cas d'empêchement ou d'absence simultanée de Monsieur Matthieu DUBOIS et de Madame Nathalie RONZIERE, la délégation sera exercée par Madame Marie Neige QUEVREUX, directrice adjointe en charge de la direction des ressources humaines.

3.3

Monsieur Matthieu DUBOIS reçoit délégation permanente de signature pour les actes courants du pôle médecine en dehors de ceux relevant des directions fonctionnelles.

ARTICLE 4 – SUBDELEGATIONS

Monsieur Matthieu DUBOIS directeur des affaires financières et de la stratégie est autorisé à subdéléguer sa signature au profit de professionnels relevant de sa direction.

Madame Laurence KLONOWSKI, responsable budgétaire et comptable adjointe au directeur des affaires financières et de la stratégie bénéficie d'une subdélégation de signature, concurremment avec Monsieur Matthieu DUBOIS et sous son contrôle à l'effet de signer, chacun dans la limite de ses attributions les actes et documents suivants :

- L'ordonnancement de toutes les dépenses et les recettes ;
- Les émissions de titre de recettes et de bordereaux de titres de recettes et les pièces comptables ;
- Les certificats administratifs ;
- Les bordereaux de mandats, de facturation, d'escompte ;
- Les actes, contrats et autres documents résultant des relations du centre hospitalier avec les établissements bancaires et notamment les décisions concernant les créances de l'établissement et sur l'établissement ;
- Les tirages et les remboursements sur les lignes de trésorerie ;
- Les pièces et actes relatifs aux affaires courantes de la direction des affaires financières et de la stratégie.

Cette subdélégation emporte délégation pour attester le caractère exécutoire des pièces justificatives des mandats et des titres.

ARTICLE 5 – EFFET ET PUBLICITE

La présente délégation de signature est applicable à compter du jour de sa signature. Outre un recours gracieux, un recours contentieux peut être formé devant le tribunal administratif de Nice contre la présente décision dans un délai de deux mois à compter de la date de publication.

Elle sera notifiée à chaque délégataire et fera l'objet d'une transmission à chaque direction fonctionnelle du centre hospitalier de Cannes Simone Veil.

Elle fera par ailleurs l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs et sera consultable sur le site internet du centre hospitalier de Cannes Simone Veil.

Elle sera portée à la connaissance du conseil de surveillance et transmise au comptable de l'établissement.

A Cannes, le 25 août 2025

Le directeur

Jean-Mathieu DEFOUR



ANNEXE 1

SONT RESERVES A LA SIGNATURE DU DIRECTEUR :	
⇒	Tous les courriers adressés aux autorités de tutelle (ARS, Ministère, Région, Département...)
⇒	Tous les courriers adressés à la Préfecture
⇒	Tous les courriers adressés à des élus (sauf cas particulier des recommandations de recrutement) <i>Recommandations de recrutement</i> : si le courrier initial est adressé au Directeur, signature du courrier de réponse par le Directeur des Ressources Humaines, sauf si le courrier de recommandation émane de Monsieur le Maire, d'élus ou de membres du Conseil de Surveillance (dans ces cas, signature par le Directeur)
⇒	Tous les courriers adressés au Président du Conseil de Surveillance ou au Vice-président
⇒	Tous les courriers adressés aux autorités de Police et de Justice
⇒	Tous les courriers adressés au Président de CME
⇒	Les Conventions importantes , à caractère institutionnel (ex : conventions signées dans le cadre de la coopération inter hospitalière)
⇒	Procès-verbal et Avis et vœux du CSE
⇒	Procès-verbal du F3SCT lorsqu'il en a assuré la présidence. A défaut le procès-verbal est signé par le Directeur Adjoint qui a présidé la séance.
⇒	Les courriers adressés aux Organisations syndicales lorsque le courrier est relatif à une position de principe ou revêt un caractère stratégique (les autres courriers étant signés par le Directeur des Ressources Humaines ou par les Directeurs Adjointes lorsque ceux-ci ont été directement saisis)
⇒	Les courriers relevant de la vie quotidienne du Centre Hospitalier mais relatifs à des problèmes particuliers justifiant une réponse par le Directeur du fait de leur caractère stratégique ou de leur sensibilité