



HÔPITAL DE CANNES
SIMONE VEIL
#engagé durablement

**DÉCISION 2026-05-01 du 16 avril 2026
DELEGATION DE SIGNATURE GENERALE**

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'arrêté du directeur général du Centre national de gestion et par délégation en date du 25 mars 2026 relatif à l'affectation de Monsieur Kévin ROSSIGNOL 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.

Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives aux mêmes domaines et délégations consenties précédemment (notamment la décision de délégation 2025-25/01 du 25 août 2025)

ARTICLE 2 - DELEGATION GENERALE DE SIGNATURE EN CAS D'ABSENCE OU D'EMPECHEMENT DU DIRECTEUR

2.1

En cas d'empêchement ou d'absence de Monsieur Jean-Mathieu DEFOUR, directeur, délégation générale de signature est donnée à Monsieur Kévin ROSSIGNOL, directeur adjoint en charge des affaires générales, qualité, parcours et expérience patients & communication, à l'effet de signer, pour et au nom de Monsieur Jean-Mathieu DEFOUR, toutes correspondances, tous actes et documents administratifs nécessaires à la bonne marche du centre hospitalier de Cannes Simone Veil.

En cas d'empêchement ou d'absence simultanée de Monsieur Jean-Mathieu DEFOUR et de Monsieur Kévin ROSSIGNOL, délégation générale de signature est donnée à Madame Nathalie RONZIERE, directrice adjointe en charge de la stratégie, coopérations, recherche, innovation & développement durable, à l'effet de signer, pour et au nom de Monsieur Jean-Mathieu DEFOUR, toutes correspondances, tous actes et documents administratifs nécessaires à la bonne marche du centre hospitalier de Cannes Simone Veil.

2.2

Les actes suivants sont réservés à la signature du directeur, sauf en cas d'urgence avérée soumise à l'appréciation du directeur.

- Mesures d'ordre financier et économique :
 - o Contrats d'emprunts ;
 - o Actes de disposition concernant le patrimoine de l'établissement ;
- Mesures relatives à la gestion des personnels du centre hospitalier de Cannes Simone Veil
 - o Décisions relatives à l'élaboration des organigrammes et aux notes de service à portée générale qui ont vocation à intégrer le règlement intérieur ;
 - o Décisions relatives aux créations, aux transformations ou aux suppressions des emplois médicaux ;
 - o Mesures relatives au recrutement ou à la fin de fonction des cadres de direction, cadres administratifs, soignants, technique ou médico technique ;
 - o Décisions relatives à l'engagement des procédures disciplinaires concernant le personnel médical, les cadres de direction, l'encadrement supérieur ;
 - o Décisions relevant de la gestion des logements de fonction et du patrimoine de la dotation non affectée.
- Mesures relatives au contentieux
 - o Les actes concernant les dossiers contentieux et engageant juridiquement le centre hospitalier de Cannes Simone Veil devant les tribunaux.

ARTICLE 3 – DELEGATION AUX ADMINISTRATEURS DE GARDE

Dans le cadre des gardes administratives du centre hospitalier de Cannes Simone Veil, délégation permanente de signature est donnée à chaque directeur et cadre habilité figurant au tableau de garde administrative, selon le planning établi par la direction, à l'effet de signer tout document (actes collectifs ou individuels, décisions, correspondances, dépôts de plainte) en vue d'assurer la continuité du fonctionnement de l'établissement et de répondre aux situations d'urgence ou de nécessité de soins. Délégation permanente est notamment donnée pour signer au nom de l'établissement tout acte relatif aux modalités de soins et d'hospitalisation en psychiatrie pour les patients pris en charge au sein du pôle santé mentale ainsi que les documents administratifs relatifs aux prélèvements d'organes.

Les administrateurs de garde délégués sont :

- Madame Nathalie RONZIERE, directrice adjointe en charge de la stratégie
- Madame Véronique DEVREUX, directrice des soins ;
- Madame Marie Neige QUEVREUX, directrice adjointe en charge des ressources humaines ;
- Madame Marie José ORY, ingénieure en charge de la direction technique informatique achat ;
- Monsieur Matthieu DUBOIS, directeur délégué à la gériatrie ;
- Monsieur Kévin ROSSIGNOL, directeur adjoint en charge des affaires générales, qualité, parcours et expérience patients & communication ;
- Monsieur Frédéric HENRY, directeur chargé de missions.

ARTICLE 4 – 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 16 avril 2026

Le directeur



Jean-Mathieu DEFOUR

**DÉCISION 2026-05-02 du 16 avril 2026
DELEGATION DE SIGNATURE
SPECIFIQUE A LA DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES
ET AU POLE SANTE MENTALE**

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'affectation de Monsieur Matthieu DUBOIS comme directeur adjoint en charge des affaires financières
- 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 au pôle santé mentale. Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives aux mêmes domaines et délégations consenties précédemment (notamment la décision de délégation 2025-25/02 du 25 août 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 santé mentale.

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

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 santé mentale en dehors de ceux relevant des directions fonctionnelles ;
- Les actes relatifs aux modalités de soins et d'hospitalisation en psychiatrie pour les patients pris en charge au sein de l'établissement ;

Il reçoit également la délégation pour signer tous les actes relevant de la gestion de la direction des affaires financières, tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au fonctionnement général de cette direction, les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité 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, coopérations, 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 et des affaires médicales.

3.3

Madame Katell BRUNEL, responsable budgétaire et comptable adjointe au directeur des affaires financières et de la stratégie bénéficie d'une délégation permanente de signature, 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.

ARTICLE 4 – 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.

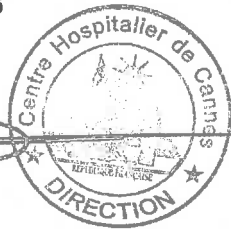
Elle fera par ailleurs l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs et sera consultable sur le site internet du centre hospitalier de Cannes Simone Veil.

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

A Cannes, le 16 avril 2026

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

**DÉCISION 2026-05-03 du 16 avril 2026
DELEGATION DE SIGNATURE
SPECIFIQUE A LA DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES 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 de la directrice générale du Centre National de Gestion en date du 17 décembre 2024 relatif à l'affectation de Madame Marie Neige QUEVREUX 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 médicales et au pôle médecine. Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives aux mêmes domaines et délégations consenties précédemment (notamment la décision de délégation 2025-25-03 du 25 août 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

Madame Marie-Neige QUEVREUX, directrice adjointe en charge des affaires médicales et référente du pôle médecine.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA DIRECTION DES AFFAIRES MEDICALES ET AU POLE MEDECINE

3.1

Madame Marie Neige QUEVREUX reçoit délégation permanente de signature pour :

- Les décisions et correspondances relevant de la compétence de la direction des affaires médicales notamment sur les points suivants : gestion des effectifs et de la permanence des soins, gestion du temps de travail, etc.;
 - Les contrats relatifs aux personnels médicaux intérimaires ou remplacements ponctuels ;
 - Les conventions relatives à la gestion des personnels médicaux ;
 - Les avis ou propositions sur les recrutements et sur certaines positions statutaires (disponibilité, détachement, missions, etc.) ;
 - Les procès-verbaux d'installation ;
 - Les demandes d'avis sur les recrutements des personnels médicaux ;
 - Les ordres de mission des personnels médicaux;
 - La liquidation des rémunérations, primes et indemnités, indemnisations en cas de perte d'emploi ainsi que les frais de déplacements, d'hébergement et de mission des personnels médicaux ;
 - Les litiges sociaux pour le personnel médical;
 - Les devis, bons de commandes et conventions relatives à la mise en œuvre des actions de formation, celles relatives à l'accueil des stagiaires au sein de l'établissement et que les demandes de paiement adressées à l'ANFH ;
 - Les documents établis par les sociétés d'intérim et/ou de placement du personnel non médical ;
 - Les actes courants du pôle médecine en dehors de ceux relevant des directions fonctionnelles.
-
- Elle reçoit également la délégation pour signer tous les actes relevant de la gestion de la direction des affaires médicales à l'exception des actes réservés à la signature du directeur tels que mentionnés en annexe ainsi que tous les courriers, décisions et documents nécessaire à la gestion, aux missions et au fonctionnement général de cette direction, les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

3.2

En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Marie-Neige QUEVREUX, la délégation sera exercée par Madame Nathalie RONZIERE, Directrice de la stratégie des coopérations recherche, innovation, développement durable

3.3

Madame Sabrina BEL, adjointe à la direction des affaires médicales bénéficie d'une délégation permanente de signature, et sous son contrôle à l'effet de signer, chacun dans la limite de ses attributions les actes et documents suivants les pièces et actes relatifs aux affaires courantes de la direction des affaires médicales.

ARTICLE 4 – 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 16 avril 2026

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

**DÉCISION 2026-05-04 du 16 avril 2026
DELEGATION DE SIGNATURE
SPECIFIQUE A LA DIRECTION DES SOINS ET AU PÔLE CHIRURGIE**

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 la nomination le 1^{er} mars 2021 de Madame Véronique DEVREUX comme directrice des soins du centre hospitalier de Cannes Simone Veil ;
- 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 soins et au pôle chirurgie. Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives aux mêmes domaines et délégations consenties précédemment (notamment la décision de délégation 2025-25-04 du 25 août 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

Madame Véronique DEVREUX, directrice des soins, référente du pôle chirurgie.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA DIRECTION DES SOINS ET AU PÔLE CHIRURGIE

3.1

Madame Véronique DEVREUX reçoit délégation permanente de signature pour les décisions, correspondances, certificats et actes ayant trait à l'organisation et au fonctionnement de la direction des soins à l'exception des actes réservés à la signature du directeur tels que mentionnés en annexe.

3.2

En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Véronique DEVREUX, la délégation sera exercée par Madame Marie-Neige QUEVREUX, directrice adjointe en charge des affaires médicales et référente du pôle médecine.

3.3

Madame Véronique DEVREUX reçoit délégation permanente de signature pour les actes courants du pôle chirurgie en dehors de ceux relevant des directions fonctionnelles.

ARTICLE 4 – 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.

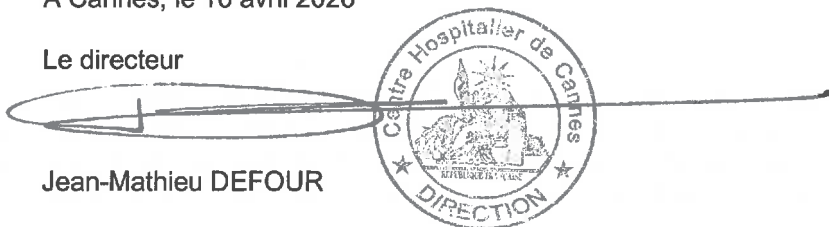
Elle fera par ailleurs l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs et sera consultable sur le site internet du centre hospitalier de Cannes Simone Veil.

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

A Cannes, le 16 avril 2026

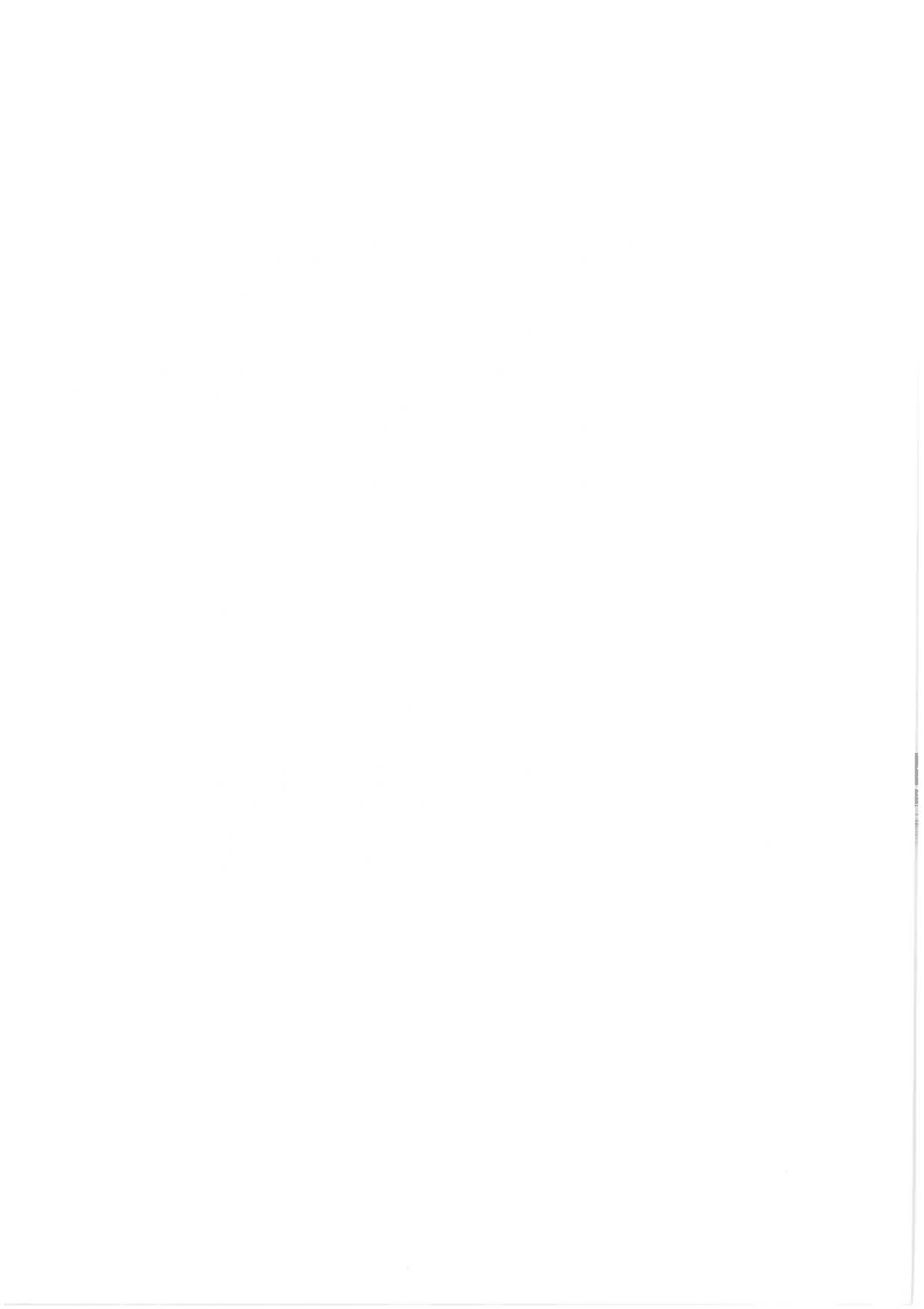
Le directeur

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



**DÉCISION 2026-05-05 du 16 avril 2026
DELEGATION DE SIGNATURE
SPECIFIQUE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

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 de la directrice générale du Centre National de Gestion en date du 17 décembre 2024 relatif à l'affectation de Madame Marie Neige QUEVREUX 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 ressources humaines. Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives aux mêmes domaines et délégations consenties précédemment (notamment la décision de délégation 2025-25-05 du 25 août 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

Madame Marie Neige QUEVREUX, directrice adjointe en charge des ressources humaines.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

3.1

Madame Marie Neige QUEVREUX reçoit délégation permanente de signature pour :

- Les décisions, correspondances et certificats relatifs à la gestion du personnel non médical ;
- Les recrutements, les positions, la carrière, l'évaluation professionnelle, la formation, la promotion professionnelle, l'organisation des concours et la discipline des agents relevant du personnel non médical
- La liquidation des rémunérations, primes et indemnités, indemnisations en cas de perte d'emploi ainsi que les frais de déplacements, d'hébergement et de mission du personnel non médical ;
- Les litiges sociaux pour le personnel non médical ;
- Les devis, bons de commandes et conventions relatives à la mise en œuvre des actions de formation, celles relatives à l'accueil des stagiaires au sein de l'établissement et que les demandes de paiement adressées à l'ANFH ;
- Les documents établis par les sociétés d'intérim et/ou de placement du personnel non médical ;

- Elle reçoit également la délégation pour signer tous les actes relevant de la gestion de la direction des ressources humaines à l'exception des actes réservés à la signature du directeur tels que mentionnés en annexe ainsi que tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au fonctionnement général de cette direction, les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

3.2

En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Marie Neige QUEVREUX, la délégation sera exercée par Monsieur Nathalie RONZIERE, directrice de la stratégie.

3.3

Madame Anne Marie MARTIN, adjoint des cadres hospitaliers à la direction des ressources humaines bénéficie d'une délégation permanente de signature, et sous son contrôle à l'effet de signer, chacun dans la limite de ses attributions les actes et documents suivants :

- Attestations de position administrative ;
- Attestation de salaire ;
- Certificats de travail ;
- Courriers aux agents relatifs à leur situation en dehors des convocations disciplinaires ;
- Bordereaux d'envoi divers ;
- Conventions et courriers relatifs aux stages ;
- Ampliation des décisions statutaires et des positions d'activité ;
- Ampliation des contrats de recrutement et de renouvellement ;
- Ordres de missions exceptées pour le personnel de direction ;
- Frais de déplacement ;
- Prise en charge des transports en commun ;
- Changement de régime de sécurité sociale ;
- Correspondances avec les régimes de retraite CNRACL, les organismes de sécurité sociale, le CGOS et la MNH ;
- Correspondances avec le conseil médical et l'assureur dans le cadre du régime ATMP ;
- Déclarations d'accident de travail et de maladies professionnelles : validation du dossier, délivrance des bons de prise en charge et demandes des pièces complémentaires ;
- Correspondances avec les experts médicaux mandatés et le service de santé au travail ;
- Ampliation des décisions relatives aux congés pour raisons de santé et aux congés maternité/paternité/adoption.

3.4

Madame Céline DELAIZE, responsable du secteur formation continue à la direction des ressources humaines, bénéficie d'une délégation permanente de signature, et sous son contrôle à l'effet de signer, les actes et documents suivants :

- Conventions de stage et de formation ;
- Attestations de prise en charge financière après acceptation de la direction ;
- Attestations diverses relatives à l'historique de formation.

ARTICLE 4 – 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 16 avril 2026

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

**DÉCISION 2026-05-06 du 16 avril 2026
DELEGATION DE SIGNATURE
SPECIFIQUE A LA DIRECTION STRATEGIE RECHERCHE INNOVATION DEVELOPPEMENT DURABLE
ET AU POLE PARENTS FEMMES ENFANTS**

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 stratégie, recherche innovation développement durable et au pôle parents femmes enfants. Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives aux mêmes domaines et délégations consenties précédemment (notamment la décision de délégation 2025-25-06 du 25 août 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

Madame Nathalie RONZIERE, directrice adjointe en charge de stratégie, de la recherche, de l'innovation et du développement durable, directrice référente du pôle parents femmes enfants.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA DIRECTION STRATEGIE, RECHERCHE INNOVATION DEVELOPPEMENT DURABLE ET AU POLE PARENTS FEMMES ENFANTS.

3.1

Madame Nathalie RONZIERE reçoit délégation permanente de signature pour :

- Les actes courants, certificats et courriers relevant de la direction de la stratégie, de la recherche, de l'innovation et du développement durable en dehors de ceux relevant des directions fonctionnelles ;
- La mise en œuvre et la gestion des conventions établies dans le cadre de projets de recherche dont le promoteur est extérieur au centre hospitalier, entrant dans le champ d'application de la loi relative à la politique de santé publique du 9 août 2004 ;
- La mise en œuvre et la gestion des documents réglementaires et conventions établis dans le cadre des projets de recherche dont le centre hospitalier est promoteur ou responsable de traitement, entrant notamment dans le champ d'application de la loi du 5 mars 2012 ;
- La mise en œuvre et la gestion des contrats de recherche établis avec des financeurs extérieurs ;
- Les actes courants du pôle parents femmes enfants en dehors de ceux relevant des directions fonctionnelles ;

- Elle reçoit également la délégation pour signer tous les actes relevant de la gestion de sa direction à l'exception des actes réservés à la signature du directeur tels que mentionnés en annexe ainsi que tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au fonctionnement général de cette direction, les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

3.2

En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Nathalie RONZIERE, la délégation sera exercée par Madame Marie Neige QUEVREUX, directrice adjointe chargée de missions.

En cas d'empêchement ou d'absence simultanée de Madame Nathalie RONZIERE et de Madame Marie Neige QUEVREUX, la délégation sera exercée par Madame Marie José ORY, directrice adjointe en charge de la direction technique informatique achats.

ARTICLE 4 – 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 16 avril 2026

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



HÔPITAL DE CANNES
SIMONE VEIL
#engagédurablement

**DÉCISION 2026-05-07 du 16 avril 2026
DELEGATION DE SIGNATURE
SPECIFIQUE A LA DIRECTION TRAVAUX INFORMATIQUE ACHATS (DTIA) ET DU POLE PHARMACIE
LABORATOIRE URGENCES IMAGERIE (PLUI)**

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, L6132-16, R6132-16, R6143-38, R6145-1 et suivants;
- VU le Code de la commande publique ;
- VU la convention constitutive du groupement hospitalier de territoire des Alpes Maritimes GHT06 en date du 30 juin 2016 ;
- VU l'avenant n°5 du 10 décembre 2021 à la convention constitutive du GHT 06 ;
- VU la décision du 18 décembre 2024 portant délégation de signature n°331 du directeur général du centre hospitalier universitaire de Nice, établissement support du GHT06
- 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'affectation de Madame Marie José ORY, ingénieure en charge de la direction technique informatique achats du centre hospitalier de Cannes Simone Veil à compter du 15 juillet 2024 ;
- 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 travaux informatique achats et du pôle PLUI (Pharmacie Laboratoire Urgences Imagerie). Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives aux mêmes domaines et délégations consenties précédemment (notamment la décision de délégation 2025-25-07 du 25 août 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

Madame Marie José ORY, ingénieure en charge de la direction technique informatique achat et référente du pôle PLUI (Pharmacie Laboratoire Urgences Imagerie).

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA DIRECTION TRAVAUX INFORMATIQUE ACHATS

3.1

Madame Marie José ORY reçoit délégation permanente de signature pour :

- Viser les factures et les situations de paiement relatives aux travaux, aux fournitures de biens et de services et aux prestations intellectuelles des opérations de construction et d'aménagement ;
 - Engager en dehors des cas réservés au directeur les dépenses de fournitures, de travaux, de services et de prestations intellectuelles, relevant de l'investissement et de l'exploitation, rentrant dans son domaine d'attribution ;
 - Liquidier après vérification des factures et certification de leur exactitude et du service fait, les dépenses de fournitures, de travaux, de services et de prestations intellectuelles, relevant de l'investissement et de l'exploitation, rentrant dans son domaine d'attribution ;
 - Notifier les avenants aux marchés signés avant le 31 décembre 2017 ;
 - Assurer les fonctions de comptable matière ;
 - Suivre la gestion de la dotation non affectée du parc immobilier du centre hospitalier.
 - Les actes courants du pôle PLUI (Pharmacie Laboratoire Urgences Imagerie) en dehors de ceux relevant des directions fonctionnelles.
- Elle reçoit également la délégation pour signer tous les actes relevant de la gestion de sa direction à l'exception des actes réservés à la signature du directeur tels que mentionnés en annexe ainsi que tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au fonctionnement général de cette direction, les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

3.2

En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Marie José ORY, la délégation sera exercée par Monsieur Kévin ROSSIGNOL, adjoint au directeur en charge des affaires générales, qualité, parcours – expérience patients et communication.

3.3

Madame Rachel GABET, adjointe à la direction travaux informatique achats bénéficie d'une délégation permanente de signature, et sous son contrôle à l'effet de signer, chacun dans la limite de ses attributions les actes et documents suivants les pièces et actes relatifs aux affaires courantes de la direction travaux informatique achats.

Monsieur Amine EL ARBI, responsable des travaux et de l'exploitation, bénéficie d'une délégation permanente de signature, et sous son contrôle à l'effet de signer, chacun dans la limite de ses attributions les actes et documents suivants les pièces et actes relatifs aux affaires courantes sur le volet fournitures, travaux et exploitation.

ARTICLE 4 – 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 16 avril 2026

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

**DÉCISION 2026-05-08 du 16 avril 2026
DELEGATION DE SIGNATURE
SPECIFIQUE A LA GERIATRIE**

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'affectation de Monsieur Matthieu DUBOIS comme directeur délégué à la gériatrie au sein du centre hospitalier de Cannes Simone (filiale gériatrique MCO, SMR, USLD, EHPAD, CAJA, PASA) ;
- 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 filière gériatrique (court séjour gériatrique, soins médicaux et réadaptation, USLD, EHPAD, CAJA et PASA). Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives aux mêmes domaines et délégations consenties précédemment (notamment la décision de délégation 2025-25-08 du 25 août 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 délégué à la gériatrie.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA GERIATRIE

- Monsieur Matthieu DUBOIS reçoit délégation permanente de signature relevant des actes de la gestion courante du pôle gériatrie à l'exception des actes réservés à la signature du directeur tels que mentionnés en annexe et de ceux spécifiques aux autres directions fonctionnelles ainsi que tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au fonctionnement général du pôle, les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

ARTICLE 4 – 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.

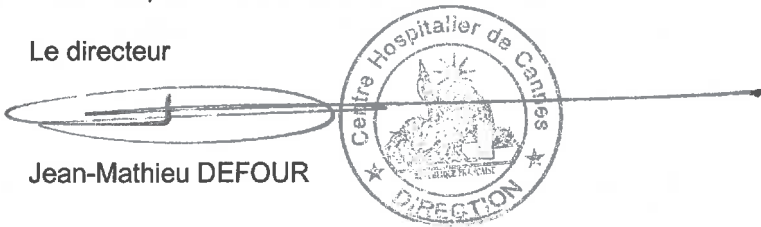
Elle fera par ailleurs l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs et sera consultable sur le site internet du centre hospitalier de Cannes Simone Veil.

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

A Cannes, le 16 avril 2026

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

**DÉCISION 2026-05-09 du 16 avril 2026
DELEGATION DE SIGNATURE
SPECIFIQUE A LA SECURITE / SURETE**

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'affectation de Monsieur Matthieu NAVARRO comme responsable sureté / sécurité au sein de la direction technique informatique achats du centre hospitalier de Cannes Simone Veil ;
- 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 sécurité / sûreté et aux dépôts de plainte. Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives aux mêmes domaines et délégations consenties précédemment (notamment la décision de délégation 2025-25-09 du 25 août 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 NAVARRO, responsable sureté / sécurité au sein de la direction technique informatique achats.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA SECURITE / SURETE

Monsieur Matthieu NAVARRO reçoit délégation permanente de signature pour les dépôts de plainte effectués auprès des autorités de police et de justice au nom du centre hospitalier de Cannes Simone Veil ainsi que tous les courriers, décisions et documents nécessaires à la gestion, aux missions et au fonctionnement général de cette direction, les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

ARTICLE 4 – 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 16 avril 2026

Le directeur

Jean-Mathieu DEFOUR



HÔPITAL DE CANNES
SIMONE VEIL

#engagé durablement

**DÉCISION 2026-05-10 du 16 avril 2026
DELEGATION DE SIGNATURE
SPECIFIQUE A LA DIRECTION DE L'INSTITUT DE FORMATION IFSI/IFAS**

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 la prise de fonction de Madame Christelle RIZZOLATTI le 15 juin 2018 en qualité de directrice des soins, coordinatrice des instituts de formation du centre hospitalier de Cannes Simone Veil IFSI IFAS ;
- 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 de l'institut de formation IFSI/IFAS. Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives aux mêmes domaines et délégations consenties précédemment (notamment la décision de délégation 2026-25-10 du 25 aout 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

Madame Christelle RIZZOLATTI, directrice des soins, coordinatrice des instituts de formation du centre hospitalier de Cannes Simone Veil IFSI IFAS.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA DIRECTION DE L'INSTITUT DE FORMATION IFSI/IFAS

3.1

Madame Christelle RIZZOLATTI reçoit délégation permanente de signature pour :

- Les décisions, correspondances, actes, attestations et certificats relatifs ayant trait aux relations avec les étudiants et élèves de l'institut de formation dans le cadre du déroulement de la formation et des stages ;
- Les conventions de formation, conventions de stage et indemnités des élèves et étudiants de l'institut ;
- Les documents attestant du service fait lors des déplacements et missions du personnel et des étudiants ;
- Les décisions relatives à l'ordre et la sécurité et les éventuels dépôts de plainte relatifs à l'institut ;
- Les documents concernant la perception ou le remboursement des coûts de la formation ou des droits d'inscription ainsi que le remboursement d'indemnités de membres du jury pour les examens officiels ;
- Les actes ayant trait à l'organisation et au fonctionnement de l'institut de formation.

Elle reçoit également la délégation pour signer tous les actes relevant de la gestion de son institut à l'exception des actes réservés à la signature du directeur tels que mentionnés en annexe et de ceux spécifiques aux autres directions fonctionnelles.

3.2

En cas d'empêchement ou d'absence de Madame Christelle RIZZOLATTI, la délégation sera exercée par Madame Marie Neige QUEVREUX, directrice adjointe en charge des ressources humaines ou par Madame Sandrine BRET SAFIOTI, cadre supérieure de santé adjointe de direction à l'IFSI/IFAS.

3.3

Madame Sandrine BRET SAFIOTI, cadre supérieure de santé adjointe de direction à l'IFSI/IFAS bénéficie d'une délégation permanente de signature, et sous son contrôle à l'effet de signer, chacun dans la limite de ses attributions les actes et documents relevant de la gestion courante de l'institut.

ARTICLE 4 – 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 16 avril 2026

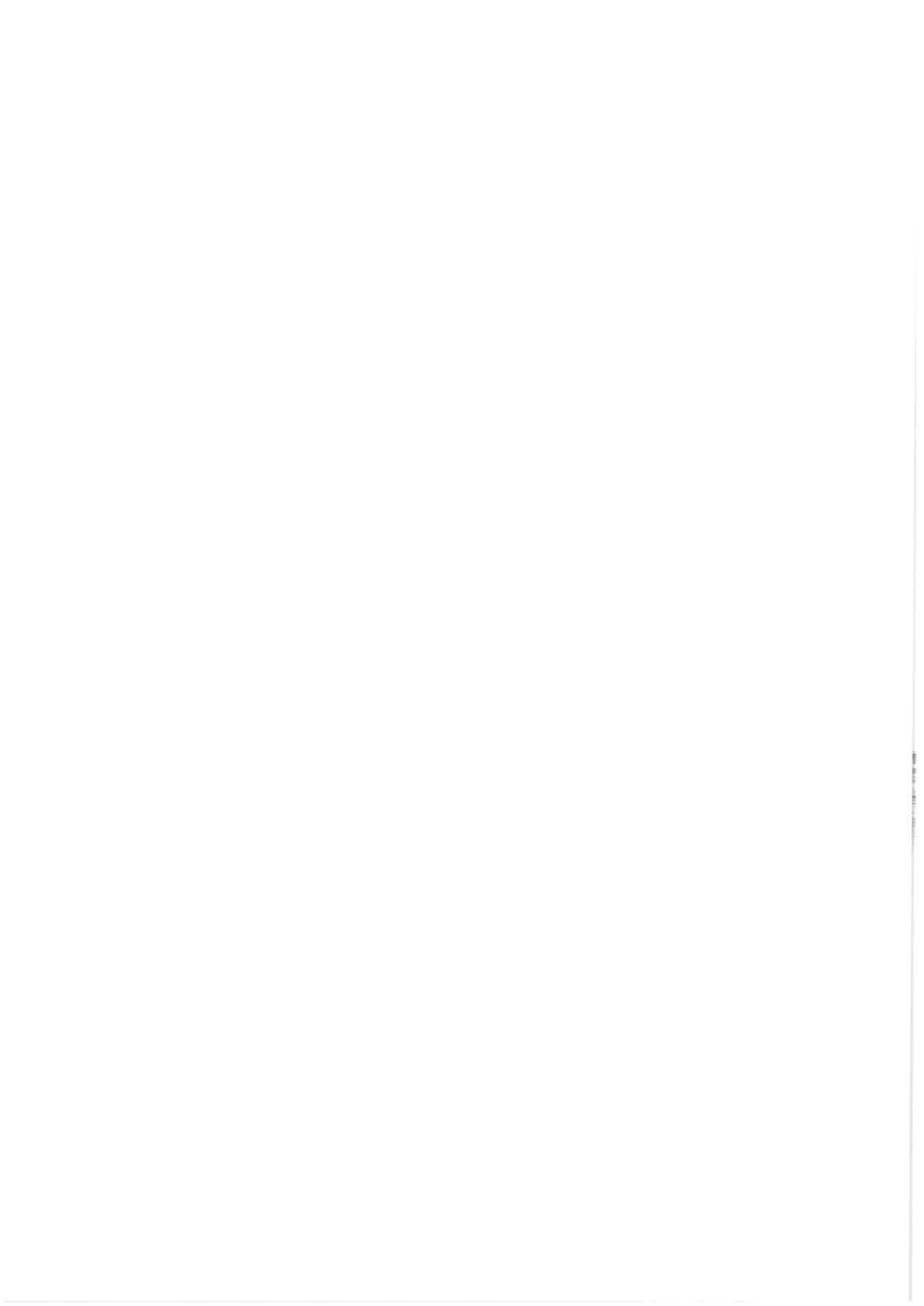
Le directeur


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





HÔPITAL DE CANNES
SIMONE VEIL

#engagédurablement

**DÉCISION 2026-05-11 du 16 avril 2026
DELEGATION DE SIGNATURE
SPECIFIQUE A LA DIRECTION AFFAIRES GENERALES, QUALITE, PARCOURS ET EXPERIENCE
PATIENTS, COMMUNICATION**

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 du directeur général du Centre national de gestion et par délégation en date du 25 mars 2026 relatif à l'affectation de Monsieur Kévin ROSSIGNOL 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 parcours patients. Elle annule et remplace les précédentes décisions relatives aux mêmes domaines et délégations consenties précédemment (notamment la décision de délégation 2025-25-11 du 25 août 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 Kévin ROSSIGNOL, adjoint au directeur en charge des affaires générales, qualité, parcours – expérience patients et communication.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA DIRECTION DES AFFAIRES GENERALES, QUALITE, PARCOURS ET EXPERIENCE PATIENTS, COMMUNICATION

Monsieur Kévin ROSSIGNOL reçoit délégation permanente de signature pour :

- Les décisions et correspondances relevant de la compétence de la direction des parcours patients : qualité gestion des risques, clientèle et relations avec les usagers (correspondances avec les patients, contentieux dans le cadre des prises en charge), relations avec les représentants des usagers et associations partenaires ainsi que tous les courriers, décisions et documents nécessaire à la gestion, aux missions et au fonctionnement général de cette direction, les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.
- Tous les courriers, décisions et documents nécessaire à la gestion, aux missions et au fonctionnement général de la direction communication, les documents relatifs à l'organisation du travail, congés, autorisations d'absence des personnels placés sous son autorité.

ARTICLE 4 – 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 16 avril 2026

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

