

**Décision n° 07/2026  
PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE  
Pôle DIRECTION GENERALE**

---

Le directeur général du centre hospitalier universitaire de Nantes,

Vu la loi 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

Vu le décret N° 2009-1765 du 30 décembre 2009 relatif au Directeur et aux membres du Directoire des Etablissements publics de santé,

Vu le code la santé publique et notamment les articles L. 6143-7, D.6143-33, D 6143-34, D.6143-35 relatifs à la délégation de signature,

Vu le décret n° 2005-921 du 2 août 2005, portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1<sup>e</sup> et 7<sup>e</sup>) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,

Vu le Décret du Président de la république en date du 22 avril 2020 portant nomination de Monsieur Philippe EL SAÏR en qualité de directeur général du centre hospitalier universitaire de Nantes,

Vu l'organigramme de direction en vigueur,

**DECIDE**

**Article 1**

Délégation permanente est donnée à Madame Laurence JAY-PASSOT, directrice générale adjointe, à l'effet de signer au nom du directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nantes :

- 1.1) tous marchés, contrats, décisions, conventions, correspondances ou autres documents, relatifs à la gestion du CHU de Nantes.  
Cette délégation inclut, notamment, les actes relatifs à la gestion et à la nomination des personnels, les correspondances se rapportant aux questions de principe de politique générale, aux actions contentieuses et aux décisions relatives au régime disciplinaire, les décisions et correspondances relatives aux soins sans consentement ou à la gestion de la situation des patients,
- 1.2) tous actes, décisions, conventions relatives à l'exécution des décisions du conseil de surveillance,
- 1.3) tous actes, décisions, documents relatifs aux engagements, liquidations, mandatements et ordonnancements des dépenses et des recettes au titre de l'ensemble des comptes du CHU de Nantes et pour la totalité des crédits approuvés et les notes de service,
- 1.4) tous actes de disposition, en particulier toute vente immobilière en exécution de décisions prises après avis et concertation avec les instances du CHU notamment le conseil de surveillance et le directoire

**Article 2**

Monsieur Gwendal MARINGUE, directeur adjoint, est chargé des fonctions de secrétaire général.

Délégation permanente est donnée à Monsieur Gwendal MARINGUE, secrétaire général, à l'effet de signer au nom du directeur général du Centre Hospitalier Universitaire de Nantes :

- 1.1) tous marchés, contrats, décisions, conventions, correspondances ou autres documents, relatifs à la gestion du CHU de Nantes.  
Cette délégation inclut, notamment, les actes relatifs à la gestion et à la nomination des personnels, les correspondances se rapportant aux questions de principe de politique générale, aux actions contentieuses et aux décisions relatives au régime disciplinaire, les décisions et correspondances relatives aux soins sans consentement ou à la gestion de la situation des patients,

- 1.2) tous actes, décisions, conventions relatives à l'exécution des décisions du conseil de surveillance,
- 1.3) tous actes, décisions, documents relatifs aux engagements, liquidations, mandatements et ordonnancements des dépenses et des recettes au titre de l'ensemble des comptes du CHU de Nantes et pour la totalité des crédits approuvés et les notes de service,

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général et de la directrice générale adjointe, sans que l'absence ou l'empêchement ait besoin d'être évoqué ou justifié, délégation est donnée à Monsieur Gwendal MARINGUE, secrétaire général, à l'effet de signer :

- 1.4) tous actes de disposition, en particulier toute vente immobilière en exécution de décisions prises après avis et concertation avec les instances du CHU notamment le conseil de surveillance et le directoire

### **Article 3**

Monsieur Pierre ROSMORDUC, directeur adjoint, est chargé des fonctions de directeur adjoint du projet de nouvel hôpital. Il met en œuvre les objectifs fixés par le directeur général.

Il intervient en appui de Madame Laurence JAY-PASSOT, directrice générale adjointe, dans sa mission de cheffe de projet pour le nouveau CHU. Il est responsable de la cellule d'appui mise en place pour soutenir et accompagner les plateformes et les PHU dans la préparation de cette échéance.

Il reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général, tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de cette mission, à l'exclusion des correspondances avec les autorités de tutelle et pour toute question de principe général et de stratégie.

### **Article 4**

Madame Catherine ROBIC, directrice adjointe, est chargée de l'intérim des fonctions de directrice de la Mission d'Appui à la Performance des Etablissements et Services sanitaires et médico-sociaux (MAPES). Elle met en œuvre les objectifs fixés par le directeur général.

Elle reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général, tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de cette mission, à l'exclusion des correspondances avec les autorités de tutelle et pour toute question de principe général et de stratégie.

Monsieur Ronan GUIHENEUF, directeur adjoint, est chargé des fonctions de directeur adjoint de la Mission d'Appui à la Performance des Etablissements et Services sanitaires et médico-sociaux (MAPES). Il met en œuvre les objectifs fixés par le directeur général.

Il reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général, tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de ses missions, à l'exclusion des correspondances avec les autorités de tutelle et pour toute question de principe général et de stratégie.

### **Article 5**

Monsieur Thomas VERRON, directeur adjoint, est chargé des fonctions de directeur des parcours patients. Il met en œuvre les objectifs fixés par le directeur général.

Il reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de sa direction, à l'exclusion des correspondances avec les autorités de tutelle et pour toute question de principe général et de stratégie.

### **Article 6**

Madame Justine FAURE DE MILLERET, directrice adjointe, est chargée des fonctions de directrice des affaires juridiques. Elle met en œuvre les objectifs fixés par le directeur général.

Elle reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de sa direction, à l'exclusion des correspondances avec les autorités de tutelle et pour toute question de principe général et de stratégie.

### **Article 7**

Monsieur Patrice GUEUDELOT, directeur adjoint, est chargé des fonctions de directeur du mécénat. Il met en œuvre les objectifs fixés par le directeur général.

Il reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général, tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de sa direction, à l'exclusion des correspondances avec les autorités de tutelle et pour toute question de principe général et de stratégie.

### **Article 8**

Monsieur Benoît SEVCIK, directeur adjoint, est chargé de 2 missions transversales :

- responsabilité de la Fédération des maladies rares et pilotage de la politique institutionnelle associée,
- relations internationales

Il met en œuvre les objectifs fixés par le directeur général.

Il reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du directeur général, tout document, engagement et correspondance se rapportant à la gestion de ces missions, à l'exclusion des correspondances avec les autorités de tutelle et pour toute question de principe général et de stratégie.

### **Article 9**

Madame Christine MORAND, attachée d'administration hospitalière, est chargée des fonctions de responsable des affaires générales et de l'encadrement du secrétariat de la Direction générale.

Elle reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions, tout document, décision, engagement et correspondance se rapportant à la gestion du secrétariat de direction, intégrant notamment les bons de commande, devis de prestations ou locations de salles (dans la limite de 5 000€ par devis), congés, évaluations des assistantes et certificats administratifs.

### **Article 10**

La présente décision sera communiquée au Trésorier principal, affichée sur les tableaux prévus à cet effet au sein des établissements du centre hospitalier universitaire de Nantes (Hôtel Dieu, Hôpital Saint Jacques, Hôpital Laennec, sites gériatriques, immeuble Deurbroucq) et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture de Loire-Atlantique.

### **Article 11**

La présente décision prend effet à compter de sa publication au recueil des actes administratifs et abroge la décision n°2025-119.

Nantes, le 02 FEV. 2026  
Philippe EL SAÏR  
Directeur général



#### **Original :**

- Direction Générale

#### **Copies :**

- |                             |                   |
|-----------------------------|-------------------|
| - Conseil de surveillance   | - RAA             |
| - M. le Trésorier principal | - Affichage sites |
| - PRH                       | - Intranet        |
| - PPERF                     |                   |

