

**LISTE DES DÉLÉGATIONS DE
SIGNATURE**

Services Destinataires :

- | | | | | |
|---|---|--|--|--|
| ☒ Direction | ☐ Serv. Techniques | ☐ Médecine | ☐ SSIAD | ☐ Entretien Cent. |
| ☒ Qualité-Gestion des risques | ☐ Informatique | ☐ EHPAD Saint Jean | ☐ Diététique | ☐ UPSAV |
| ☐ Affaires Générales | ☐ Restauration | ☐ EHPAD du Mont | ☐ Ergothérapie | ☐ DIM |
| ☐ Serv. du Personnel | ☐ Magasin | ☐ EHPAD La Courtine | ☐ Kinésithérapie | ☐ Cons. Spécial. |
| ☐ Serv. Economique | ☐ Blanchisserie | ☐ USLD | ☐ Psychomotricité | ☐ Méd. du travail |
| ☐ Facturation | ☐ Pharmacie | ☐ SSR | ☐ Psychologie | ☐ EOH |
| ☐ Bureau des entrées | ☐ Stérilisation | ☐ Urgences | ☐ Serv. Social | ☐ Astreinte |
| ☐ Archives | ☐ Coordination des soins | ☐ Imagerie | ☐ Animation | |
| ☐ Tous les services | | ☐ Chirurgie Ambu. | ☐ Autre : | |

Catégorie de personnels concernés :

- | | | | |
|---|---|---|--|
| ☒ Directeur | ☐ Médecin | ☐ Coordinateur des soins | ☐ animateur |
| ☒ Encadrement administratif | ☐ Pharmacien | ☐ Cadre de Santé | ☐ Agents UPSAV |
| ☐ Personnel administratif | ☐ Préparateur | ☐ Infirmier | ☐ Ergothérapeute |
| ☐ Resp. serv. logistique | ☐ Agent de stérilisation | ☐ AS | ☐ Kinésithérapeute / P.A.P.A. |
| ☐ Agent serv. logistique | ☐ Radiologue | ☐ ASHQ | ☐ Psychologue |
| ☐ Informaticien | ☐ Manip. Radio | ☐ Patient/Résident | ☐ Psychomotricien |
| ☐ TIM | ☐ Diététicien | ☐ Assistante Sociale | ☐ Brancardier |
| ☐ Tous les personnels | ☐ EOH | ☒ Autre : Valise d'astreinte / Trésorerie | |

	FICHE LISTE DES DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE	Page : 2/2 Référence : 08-FCH-134 Version : 25 Secteur : ETA Date d'application : 27/07/2026 Rédacteur : I. MOREAU
---	--	--

Madame Céline PEYNOT, Directrice du Centre Hospitalier d'Aubusson,

- Vu la loi n° 91-748 du 31 juillet 1991 portant Réforme Hospitalière et modifiant le Code de la Santé Publique,
- Vu l'article L.6147.7 du Code de la Santé Publique,
- Vu les articles D.6143-33, 6143-35 et 6143-36 du Code de la Santé Publique portant modalités de délégation de signature des directeurs.
- Liste des personnes relevant des fonctions d'administrateur durant les **astreintes administratives**, à :
 - Madame Dorothee DEBATTISTA, Responsable Qualité et Gestion des Risques
 - Madame Isabelle LESCURE, Responsable Qualité et Gestion des Risques
 - Madame Jessica CORMIER, Responsable des Affaires Générales
 - Madame Rachel GEOFFROY, Responsable du service Achats et Financier
 - Madame Christine GOUYON, Cadre de Santé
 - Madame Nathalie VENANT, Cadre de santé
 - Madame Evelyne PINLON, Cadre de santé
 - Madame Karine ROUSSEAU, Cadre de santé
 - Monsieur Marc TRAVERS, Directeur Adjoint

DONNE :

- Délégations de signature selon les attributions nominatives à :
 - Monsieur Marc TRAVERS, Directeur Adjoint, Responsable des Ressources Humaines,
 - Madame Jessica CORMIER, Responsable des Affaires Générales
 - Madame Rachel GEOFFROY responsable des achats et finances,
 - Madame Dorothee DEBATTISTA, Responsable Qualité et Gestion des Risques,
 - Madame Isabelle LESCURE, Responsable Qualité et Gestion des Risques,
 - Monsieur Antony BLANC, gestionnaire des ressources humaines affecté à la formation,
 - Madame Emilie PAUL, responsable adjointe des ressources humaines,
 - Monsieur Patrick GANE, Responsable des services techniques et logistiques,
 - Madame le Dr Nicole LAURENT, Cheffe de service pharmacie,
 - Madame le Dr Nathalie TOURNADE, pharmacienne.

La Directrice
Céline PEYNOT

Signé