

**ARRETE PORTANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE
A Sandrine JONQUET
Responsable du Pôle Médical**

Le Président du centre de gestion de la fonction publique territoriale d'Eure-et-Loir,

Les Vice-présidents dans l'ordre du tableau, en cas d'absence ou d'empêchement du Président, ou de vacance du poste,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2122-19,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de gestion et plus particulièrement l'article 29, autorisant le Président à déléguer sa signature au directeur et aux chefs de service du centre,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du centre de gestion du 5 novembre 2020 portant élection du président du centre de gestion d'Eure-et-Loir,

Vu l'arrêté n° 2024-PI-049 du 4 avril 2024 portant délégation de signature à Madame Sandrine JONQUET pour signer tous documents en lien avec le secrétariat de l'instance Conseil médical et le service de médecine préventive,

Considérant que la gestion du secrétariat de l'instance « Conseil médical » nécessite des échanges réguliers avec les employeurs publics, agents, médecins, dans des délais courts, et qu'il y a lieu de garantir un fonctionnement réactif de cette instance,

Considérant que Madame Sandrine JONQUET exerce les fonctions de Responsable du Pôle Médical et que dans le souci d'une bonne administration locale il est nécessaire de lui donner délégation de signature pour certains actes ou courriers,

Considérant qu'il est opportun de préciser les actes et courriers concernés par la délégation.

ARRETE

Article 1 : A compter de ce jour, l'arrêté n° 2024-PI-049 du 4 avril 2024 est abrogé.

Article 2 : A compter la notification du présent arrêté, délégation est donnée à Madame Sandrine JONQUET, Responsable du Pôle Médical pour signer tous documents et courriers en lien avec le secrétariat de l'instance Conseil médical et le service de médecine préventive, notamment :

- Les courriers et documents en lien avec le secrétariat du conseil médical (demande d'expertise, courriers d'informations aux employeurs et agents, courriers de transmission des avis et PV, convocation des membres du conseil médical, attestations de présence, courriers d'indemnisation des médecins...).
- Les courriers de confirmation de saisine du conseil médical supérieur,
- Les courriers, attestations et documents en lien avec le secrétariat du service de médecine préventive.

Article 3 : La signature par Madame Sandrine JONQUET des pièces et actes repris à l'article 2 du présent arrêté devra être précédée de la formule indicative suivante « par délégation du Président ».

Article 4 : La Directrice Générale est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis au représentant de l'Etat, affiché, publié et notifié à l'intéressée. Ampliation sera adressée au Président du Centre de Gestion et au Comptable de la collectivité.

Fait à Luisant, le 17 septembre 2024

Le Président,

Bertrand MA...



Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Notifié le 17/09/2024

Signature,

