

**Département des Yvelines
Arrondissement de Saint-Germain-en-Laye**

ARRÊTÉ MUNICIPAL

**DELEGATION DE SIGNATURE A MADAME SANDRINE ARRONDEL RESPONSABLE
PREVENTION - ABROGATION DE L'ARRETE MUNICIPAL N°2024_0988**

Le Maire de la Ville de Chatou,

Vu les articles L.2122-19 et L.2122-20 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'élection du Maire en date du 28 octobre 2024,

Vu l'arrêté municipal nommant Madame Sandrine ARRONDEL en qualité de Technicien Principal de 1^{re} classe,

Vu l'arrêté municipal n°2024_0988 portant délégation de signature à Madame Sandrine ARRONDEL, Responsable du service Prévention,

Considérant la réorganisation des services,

Considérant que Madame Sandrine ARRONDEL est désormais Responsable Prévention au sein de la Direction des Ressources Humaines,

Considérant que la délégation de signature prévue par l'article L.2122-19 du Code Général des Collectivités Territoriales porte sur les affaires définies librement par l'autorité territoriale, sous sa surveillance et sa responsabilité,

Considérant qu'il est de bonne pratique communale, dans un souci notamment d'efficacité et de plus grande réactivité, d'octroyer des délégations de signature aux responsables, en complément des délégations délivrées aux élus municipaux et aux membres de la direction générale,

Considérant que pour tous les actes concernés par cet arrêté, l'usage d'une griffe est interdit et que toute signature doit être précédée de la mention « Pour le Maire et par délégation, la Responsable Prévention »,

ARRÊTE

Article 1 : A compter du caractère exécutoire du présent arrêté, l'arrêté municipal n°2024_0988 portant délégation de signature à Madame Sandrine ARRONDEL, Responsable du service Prévention, est abrogé.

Article 2 : A compter du caractère exécutoire du présent arrêté, délégation de signature permanente est donnée à Madame Sandrine ARRONDEL, Responsable Prévention au sein de la Direction des Ressources Humaines, sous la surveillance et la responsabilité du Maire, à l'effet de signer, en toutes circonstances, les actes suivants pour les missions placés sous sa responsabilité :

- les correspondances liées à l'instruction et à la gestion des dossiers de retraite des

- agents municipaux,
- les correspondances liées à l’instruction et la gestion des dossiers maladie des agents municipaux,
- les formulaires de déclaration d’accident du travail et de déclaration des maladies professionnelles,
- la fiche d’identification de l’agent dans le cadre des expertises et des instructions de dossier auprès de l’Allocation Temporaire d’Invalidité des Agents des Collectivités Locales (ATIACL),
- les correspondances avec l’agent dans le cadre de dossiers de médecine préventive (convocation, demande d’examen,...),
- les correspondances avec le médecin du travail et les médecins agréés sur les situations individuelles des agents municipaux,
- les correspondances avec le Conseil Médical, le FIPHFP, la CPAM, les caisses de retraites ou tout organisme intervenant dans le cadre de la médecine préventive et professionnelle ainsi que dans le cadre de la gestion du handicap, des retraites, des Risques Psycho-Sociaux (psychologues) ;
- les correspondances liées à la gestion des dossiers d’assurance statutaire.

Article 3 : : La présente délégation subsistera tant qu’elle n’aura pas été rapportée.

Article 4 : Le Maire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis au contrôle de légalité et publié selon la réglementation en vigueur.

Article 5 : Le présent arrêté pourra faire l’objet d’un recours devant le Tribunal Administratif de VERSAILLES, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication. Il peut également faire l’objet d’un recours gracieux dans les mêmes conditions de délai.

Article 6 : Ampliation du présent arrêté sera transmise à :

- Madame Sandrine ARRONDEL.

PUBLIE, le 17/04/2025

NOTIFIÉ, le 17/04/2025