



ARRÊTÉ DE DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES

Le Président de Metz Métropole,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 5211-9,

VU la délibération en date du 7 avril 2026 relative à l'élection de Monsieur François GROSDIDIER à la présidence de Metz Métropole,

ARRÊTE

Article 1

Monsieur Jean-Baptiste GALINIÉ, Directeur des ressources humaines, reçoit délégation à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du Président de Metz Métropole, les documents suivants :

- *En matière de ressources humaines :*

- Tout courrier et demande de contrôles et d'expertises médicaux,
- Conventions de mise à disposition de salariés en insertion à titre gracieux pour la réalisation d'une période d'immersion au sein de Metz Métropole,
- Documents de toute nature relatifs à la formation professionnelle ou l'inscription aux concours et examens de la fonction publique et engageant financièrement la collectivité jusqu'à 5 000 € HT,
- Refus de formation,
- Courriers aux agents informant d'une rémunération trop perçue et documents s'y rapportant,
- Autorisations de cumul d'emplois,
- Documents de toute nature liés à l'accueil de stagiaires de l'enseignement ou de l'insertion professionnelle gratifiés accueillis au sein de la collectivité jusqu'à 5 000 € HT,
- Autorisations temporaires de remisage à domicile des véhicules de service ,
- Courriers et documents de toute nature relatifs à l'exercice des droits syndicaux (réunions, formations...),
- Ordres de mission des agents (temporaires et permanents) de la Métropole avec et sans incidence financière,
- Courriers relatifs à l'engagement d'une procédure disciplinaire (convocation à l'entretien préalable ...).

- *En matière de relations sociales et conditions de travail :*

- Documents de toute nature relatifs à la gestion de prestations d'action sociale,
- Attestations de l'employeur,
- Tous les actes, documents ou correspondances concernant le temps de travail et les congés des agents de Metz Métropole,
- Courriers relatifs à l'organisation de réunions d'informations syndicales,
- Documents obligatoires en matière de sécurité au travail dont notamment :
 - les attestations de compétence individuelle pour le montage, l'utilisation, la réalisation et la vérification journalière des échafaudages,

- o les autorisations d'intervention à proximité de réseaux,
 - o les autorisations de conduite,
 - o les autorisations de pénétrer en espace confiné,
 - o les autorisations des travailleurs à réaliser certains travaux en atmosphère explosive (soudure, découpe...),
 - o les habilitations électriques,
 - o les instructions écrites et consignes de sécurité.
- *En matière juridique RH :*
 - Courriers de saisine de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP).
 - *En matière de gestion du personnel :*
 - Affiliations, déclarations, validations de service, demandes d'avis préalable CNRACL, demandes de liquidation CNRACL, correspondances et états de toutes natures destinés à l'assurance maladie, aux caisses de retraite et aux autres organismes sociaux,
 - Réponses à des demandes de renseignements ou de production de pièces justificatives destinées à diverses administrations ou organismes,
 - Courriers relatifs aux droits à l'allocation chômage,
 - Courriers et attestations de l'employeur relatifs à la carrière, à la paie, à l'absentéisme injustifié et médical et à la retraite,
 - Etats de services des agents,
 - Etats de rémunération du personnel,
 - Etats de paiement de cotisations.
 - *En matière d'emploi et de formations :*
 - Documents de toute nature liés à l'accueil, au suivi et à la sortie de stagiaires de l'enseignement ou de l'insertion professionnelle non gratifiés accueillis au sein de la collectivité,
 - Documents de toute nature liés à l'accueil, au suivi et à la sortie des emplois aidés,
 - Documents de toute nature liés à la présentation d'une demande d'emploi ou de stage,
 - Documents de toute nature relatifs à la formation n'engageant pas financièrement la collectivité,
 - Courriers de réponse négative aux demandes d'emploi et de stage,
 - Déclarations de vacances de postes et de nominations auprès du centre de gestion,
 - Courriers d'informations ou de demandes d'informations relatifs aux formations professionnelles,
 - Attestations de fin de formation,
 - Certificats de travail,
 - Certificats de cessation de paiement,
 - Réponses à des demandes de renseignements ou de production de pièces justificatives destinées à diverses administrations ou organismes,
 - Ordres de mission des agents (temporaires et permanents) de la Métropole sans incidence financière,
 - Etats de frais des agents (temporaires et permanents) de la Métropole,
 - Billets annuels SNCF.

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Jean-Baptiste GALINIÉ, délégation est donnée à l'effet de signer les actes sus-énumérés, dans la limite de leurs attributions, à :

- **Monsieur Ralph ULLMANN**, Chef du service relations sociales et qualité de vie au travail,
- **Madame Sylvie RAFFAELLI**, Cheffe du service Gestion du personnel,
- **Madame Loubna HAMOUTA**, Cheffe de service Développement des ressources,
- **Monsieur Philippe MARTIN**, Chef de service Veille, pilotage et prospective RH.

Article 2

Cette délégation est exercée sous la surveillance et la responsabilité du Président de Metz Métropole.

Article 3

Lorsque les titulaires de la présente délégation estiment se trouver en situation de conflit d'intérêts, ils doivent en informer le Président de Metz Métropole, par écrit, précisant la teneur des questions pour lesquelles ils estiment devoir se reporter.

Article 4

Le Directeur Général des Services de Metz Métropole est chargé de l'exécution du présent arrêté qui entrera en vigueur après accomplissement des formalités de publicité et transmission au représentant de l'Etat dans le département.

Article 5

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des formalités de publicité de l'arrêté.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

057-200039865-20260408-ARRDELEGGALINIE-AI

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/04/2026

Pour l'autorité compétente par délégation



Fait à Metz, le **08 AVR. 2026**

Le Président

François GROSDIDIER
Maire de Metz
Conseiller régional du Grand Est
Membre honoraire du Parlement

Notifié aux intéressés le