

LIMOGES METROPOLE

ARRETE

Le Président de Limoges Métropole,

du 17 avril 2026

Portant délégation de signature à **M. Vincent GENESTE**, Directeur au sein du Pôle ressources et à **Mme Valérie LAURENT-ROUX**, Directrice générale adjointe des services et Responsable du Pôle ressources à Limoges Métropole.

N° 28141

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 5211-9 et L.5211-10,

VU la délibération n°10 du 8 avril 2026 portant délégation d'attributions du conseil communautaire au Président,

CONSIDERANT que le Président peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature aux directeurs généraux adjoints des services et aux responsables de service et que cette délégation peut être étendue aux attributions confiées par l'organe délibérant au Président

CONSIDERANT que M. Vincent GENESTE assure les fonctions de Directeur des ressources humaines au sein du Pôle ressources,

CONSIDERANT que Mme Valérie LAURENT-ROUX assure les fonctions de Directrice générale adjointe des services et Responsable du Pôle ressources

ARRETE

ARTICLE 1er : Délégation est donnée, sous la surveillance et la responsabilité du Président, conformément aux dispositions de l'article L 5211-9 du Code général des collectivités territoriales, à M. Vincent GENESTE, Directeur des ressources humaines au sein du Pôle ressources pour la signature des documents suivants :

- Tout document relatif à la réception ou l'admission des marchés publics de la Direction des ressources humaines,
- Tout bon de commande, y compris sous le logiciel KIMOCE, toutes conditions générales d'achat et tout ordre de service de tous les marchés publics quelle que soit la procédure mise en œuvre inférieurs à 15 000 € HT de la Direction des ressources humaines,
- Décomptes mensuels et décompte final dans le cadre des marchés publics de la Direction des ressources humaines,
- Attestations de service fait, attestations de bonne exécution des prestations (certificat de capacité, attestation de travaux) d'un prestataire relevant de la Direction des ressources humaines,
- Attestations Assedic et certificats de travail pour France Travail,
- Certificats avec le nombre d'heures et le brut, pour les agents qui travaillent à l'heure,
- Attestations Caisse d'allocations familiales,
- Attestations employeur pour la Caisse primaire d'assurance maladie, pour les agents non-titulaires en arrêt de travail,
- Attestations employeur pour les impôts, avec le nombre de jours effectifs travaillés dans l'année,
- Attestation Supplément familial de traitement,
- Etats de présence Agence de services et de paiement, pour les contrats aidés avec le brut par mois,
- Attestations employeur pour des mutuelles qui assurent la prise en charge du demi-traitement, ou une perte du régime indemnitaire,
- Certificat attestant des conditions (statutaires, rémunérations) d'emploi des agents,
- Etat des services pour les concours,
- Convention de formation,
- Convention de stage,
- Ordres de mission concours et examens,
- Bulletins d'inscription à des organismes de formation,

- Cartes CACES et habilitations électriques,
- Courriers administratifs de saisine du conseil médical ainsi que ceux concernant la saisine de médecins experts,
- Courriers de convocation administrative des agents à un entretien à la Direction des ressources humaines,
- Courriers d'information à destination des agents relatifs à leur situation administrative en lien avec une raison de santé et concernant les sujets suivants : les différents types de congés maladie, les démarches envisageables auprès du médecin du travail, les impacts des congés maladie en termes de rémunération, les situations de fin de droits, les perspectives envisageables dans le cadre de la reprise d'activité suite à un congé maladie, les possibilités d'accompagnement par le psychologue et/ou l'assistante sociale, les situations de reprise à temps partiel thérapeutique.
- Etats récapitulatifs des dépenses dans le cadre de demandes de versement de subventions de la Direction des ressources humaines,
- Actes relatifs à l'exécution des marchés de la Direction des ressources humaines n'entraînant pas d'engagement supplémentaire, notamment les pièces annexes à l'acte d'engagement relatives à la présentation d'un sous-traitant ou acte spécial.

ARTICLE 2 : En l'absence ou en cas d'empêchement de M. Vincent GENESTE, délégation est donnée dans les mêmes conditions à Mme Valérie LAURENT-ROUX.

ARTICLE 3 : Le présent arrêté prend effet à compter du 17 avril 2026 jusqu'au 31 décembre 2026.

ARTICLE 4 : Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté lequel sera publié sur le site internet de Limoges Métropole.

Fait à Limoges, au siège de Limoges Métropole

Publié le vendredi 17 avril 2026

Cet arrêté fera également l'objet d'une notification auprès des personnes intéressées.

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