

NOTE EXPLICATIVE

DE SYNTHESE

OBJET : Réorganisation des directions et services de la Ville de Nouméa

P.J. : - 1 projet de délibération
- 5 organigrammes

Afin de répondre aux ambitions fixées par le nouvel exécutif, et de garantir un service public de meilleure qualité, la Ville de Nouméa s'est engagée, depuis 2015, dans un projet de réorganisation de ses Directions et services.

Dans ce cadre et par délibération n° 2015/528 du 21 avril 2015 relative à la réorganisation du secrétariat général de la Ville de Nouméa, le Conseil Municipal a validé la création des quatre pôles ci-après ainsi que des directions et services qui leur sont rattachés, respectivement placés sous la responsabilité du Secrétaire Général et des trois Secrétaires Généraux Adjoints :

- le Pôle Sécurité et Prévention, renommé «Pôle Sécurité» ;
- le Pôle Administration Finances et Supports renommé «Pôle Ressources» ;
- le Pôle Animation Culture Jeunesse et Services à la Population renommé «Pôle Vie Locale» ;
- le Pôle Aménagement Environnement et Développement Durable renommé «Pôle Aménagement».

La 2^{ème} phase a consisté en la réorganisation du Pôle Sécurité (incluant la Direction de la Police Municipale, la Direction des Services d'Incendie et de Secours et la Direction des Risques Sanitaires), du Cabinet du Maire, du Service du Maire et du Protocole et de la Cellule Communication, décidé par la délibération n° 2016/360 du 23 mars 2016 relative à la réorganisation des directions et services de la Ville de Nouméa.

La 3^{ème} phase a permis de réorganiser les directions et services rattachés au Pôle Vie Locale (incluant la Direction de la Vie Citoyenne, Educative et Sportive, la Direction de la Politique de la Ville et la Direction de la Culture, du Patrimoine et du Rayonnement), suivant la délibération n° 2016/836 du 26 juillet 2016.

La dernière phase consiste en la réorganisation du Pôle Ressources et du Secrétariat Général finalisé. Cette ultime phase se fera en plusieurs étapes.

La présente délibération aura pour objet de présenter :

- la réorganisation de la Direction des Systèmes d'Information (DSI) rattachée au Pôle Ressources,
- l'ajustement organisationnel de la Direction de la Vie Citoyenne Educative et Sportive rattachées au Pôle Vie Locale.

A. LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

Par délibération n° 2016/1184 du 25 octobre 2016, le conseil municipal a acté la création du «Pôle Administration, finances et supports», renommé ensuite «Pôle Ressources».

La délibération n° 2016/836 du 26 juillet 2016 relative à la réorganisation des directions et services de la Ville de Nouméa, a acté les premières étapes de la réorganisation du pôle Ressources en créant la Direction de l'Administration, du Juridique et des Moyens (DAJM) et en rattachant directement le Service de l'Information Géographique (SIG), auparavant attaché à la Direction des Systèmes d'Information (DSI), au secrétaire général en charge du pôle ressources.

Ainsi, le Pôle ressources est composé :

- de la Direction des Systèmes d'Information (DSI),
- de la Direction des Finances (DF),
- du Service de l'Information Géographique (SIG),
- de la Direction de l'Administration, du Juridique et des Moyens (DAJM).

La réorganisation de ce pôle se poursuivra par la DSI.

Ainsi, la réorganisation de la DSI, a pour ambition de répondre à la fois :

- aux difficultés de fonctionnement mis en exergue par le schéma directeur réalisé en 2016,
- de faire évoluer son système organisationnel et managérial pour :
 - être plus agile face à un environnement (politique, économique, réglementaire, technologique) en perpétuelle mutation,
 - appréhender une demande croissante de numérisation et de dématérialisation associée à une exigence de plus grande réactivité,
 - relever le défi d'une mutation de son propre métier et de la valeur ajoutée qu'elle peut apporter à ses clients.

Afin de relever les objectifs majeurs de la DSI avec une plus grande efficacité, il est proposé de regrouper ses missions dans des ensembles plus cohérents.

Sous l'autorité d'un Directeur et d'un Directeur Adjoint, cette organisation répartit les missions de la DSI en cinq entités :

- **Le Centre de Services (CDS)**, chargé :
 - de la réception et du suivi de toutes les demandes de service et incidents de la création à la clôture,
 - du traitement des demandes de service et incidents de niveau 1,
 - de l'animation des catalogues de services,
 - de la communication de la DSI,
 - du suivi des taux de satisfaction client (au moyen de sondages par exemple),
 - de l'alimentation de la base de connaissance.
- **La Cellule de la Stratégie (CS)** est chargée :
 - d'anticiper l'évolution permanente et rapide de la technologie disponible mais aussi des usages des clients,
 - de définir, accompagner et contrôler la mise en œuvre des politiques d'architecture, de sécurité, d'équipement, etc,
 - de spécifier et valider les standards et référentiels d'urbanisation du SI,
 - d'impulser la démarche d'amélioration continue de la qualité par le pilotage des processus,
 - de garantir la conformité de la Ville vis-à-vis de la Loi Informatique et Liberté,
 - de gérer le parc matériel et logiciel (spécification, achats, réforme).

- **Le Pôle Administratif et Budgétaire** en charge du contrôle et de la coordination de la gestion administrative et financière de la direction.
- **Le Service Ingénierie Maintenance et Production (SIMP)** assure :
 - le maintien et l'installation des logiciels et matériaux,
 - le traitement des demandes de services et incidents de niveaux 2 et 3
 - le traitement des problèmes (incidents dont la cause est inconnue)
 - la transformation des demandes et des projets en solutions informatiques opérantes.
- **La Cellule Etudes et Projets (CEP)** est chargée de réceptionner et qualifier les nouveaux besoins externes et internes non prévus au catalogue de services. Ses principales missions seront les suivantes :
 - Conseiller les clients sur leurs nouveaux besoins,
 - Qualifier les nouveaux besoins : études de faisabilité, chiffrage financier,
 - Soumettre à l'arbitrage les besoins qualifiés,
 - Lancer, planifier et coordonner les projets,
 - Gérer les ressources humaines et financières des projets,
 - Piloter les portefeuilles de projets de la DSI.

Il est ainsi proposé de :

- fixer l'effectif de la DSI à 24 postes permanents ;
- supprimer l'ensemble des entités de la DSI et de les remplacer par celles-ci-dessus nommées ;
- transformer le poste d'ingénieur systèmes réseaux – catégorie A -ingénieur 1^{er} grade en ingénieur 2^{ème} grade.

L'impact budgétaire de cette réorganisation, lié essentiellement à la transformation du poste ci-dessus mentionnée, est estimé en année pleine à 100.000 F/CFP.

B. AJUSTEMENT ORGANISATIONNEL DE LA DIRECTION DE LA VIE CITOYENNE, EDUCATIVE ET SPORTIVE

Par délibération n° 2016/836 du 26 juillet 2016, le Conseil Municipal a acté la création du Pôle Vie Locale et de la Direction de la Vie Citoyenne Educative et Sportive (DVCES) regroupant un Pôle Administratif et Budgétaire (PAB), le Service de la Vie Citoyenne (SVC), le Service de la Vie Educative (SVE) et le Service Municipal des Sports (SMS). Dans la continuité du schéma de réorganisation et afin d'opérer les ajustements organisationnels nécessaires pour le bon fonctionnement des services, le perfectionnement et l'amélioration du service public, il est proposé d'effectuer des modifications fonctionnelles dans les trois services de la DVCES.

1. Le Service Municipal des Sports (SMS)

Dans le cadre de la réfection complète du complexe sportif municipal de Montravel, et afin d'assurer la sécurisation, l'entretien et l'animation du site en journée il est proposé de transformer un poste d'ouvrier d'entretien polyvalent de l'équipe d'entretien du SMS, libéré par un départ en retraite, en poste d'agent d'accueil d'entretien et d'animation.

L'effectif du SMS reste à 61,5 postes permanents.

2. Le Service de la Vie Educative (SVE)

Le Service a vu sa charge de travail se densifier. Par conséquent, il convient de renforcer et de professionnaliser les activités du service en développant les compétences au niveau de la cellule des actions éducatives ainsi qu'un renforcement de la ligne managériale.

Il est ainsi proposé de transformer :

- un poste de gestionnaire des actions éducatives – catégorie C (adjoint administratif) en un poste de coordonnateur des actions éducatives- catégorie B (rédacteur) ;
- un poste d'assistante maternelle – contractuel (grille 1-entrée 3) en un poste de coordonnateur éducatif - catégorie B (rédacteur).

L'effectif du SVE reste à 246,5 postes permanents.

3. Le Service de la Vie Citoyenne (SVC)

Depuis la dernière réorganisation du SVC, le poste de chef de section du «Pôle Service Public» (PSP) n'a quasiment pas été occupé. Pour pallier à cette absence, le personnel du PSP affecté à l'accueil a été directement géré par la section Accueil Standard du SVC.

Au regard de cette expérience, il est proposé de :

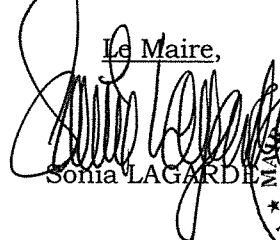
- supprimer l'entité PSP,
- supprimer le poste de chef de section du PSP,
- Rattacher le poste d'agent d'accueil de la section PSP à la section accueil standard,
- créer un troisième poste d'agent gestionnaire polyvalent de renfort au sein de la section administrative et comptable,
- repositionner la section administrative et comptable sous la coupe des adjoints au chef du service de la Vie Citoyenne,
- supprimer la segmentation entre les deux adjoints au chef de service afin qu'ils coordonnent l'ensemble des sections.

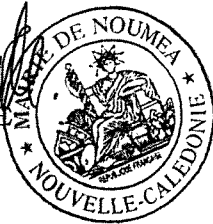
L'effectif du SVC reste à 61 postes permanents.

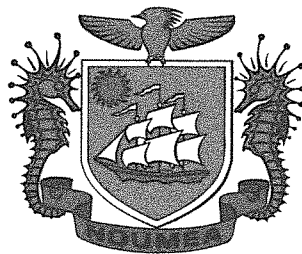
Il est précisé que l'ensemble des ajustements de la DVCES génère, en année pleine, une dépense de 440.000 F/CFP.

Tel est l'objet du projet de délibération ci-joint que j'ai l'honneur de soumettre à votre approbation.

Nouméa, le 20 novembre 2017

Le Maire,

 Sonia LAGARDE





VILLE DE NOUMEA

Haut-Commissariat de la République
en Nouvelle-Calédonie

15 DEC. 2017

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil dix-sept, le mardi 12 DEC. à 18 heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Madame Sonia LAGARDE, Maire.

ETAIENT PRESENTS :

DATE DE CONVOCATION 04.12.2017	Mme	Sonia LAGARDE	Mme	Christine BELLET
	M.	Jean-Pierre DELRIEU	M.	Henri OUILLEMON
	Mme	Kareen CORNAILLE	M.	Patrick SENS
	Mme	Chantal BOUYE	M.	Christophe DELESSERT
	Mme	Diane BUI-DUYET	Mme	Jinezi Annie QAEZE
	Mme	Françoise SUVE	Mme	Charlène SOERIP
	Mme	Anne-Christine CHIMENTI	M.	Marc DESCHAMPS
	M.	Marc ZEISEL	Mme	Liliane CONDOUMY
	Mme	Patricia VAN RYSWYCK	M.	André WAMO
	M.	Nicolas VIGNOLES	Mme	Isabelle LAFLEUR
DATE D'AFFICHAGE 06.12.2017	Mme	Marie-Noëlle LOPEZ	M.	Philippe BLAISE
	Mme	Martine LAGNEAU	Mme	Sonia BACKES
	Mme	Tuilogona O'CONNOR	M.	Jean-Claude BRIAULT
	M.	Pierre FAIRBANK	M.	Charles ERIC
	M.	Mathieu OUANEMA	Mme	Dominique KORFANTY
	Mme	Janine BAJON	M.	Angélo PITO
	M.	Kalisito MUSUMUSU	Mme	Dina REY
	Mme	Karine DESTOURS		

formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS EXCUSES :

Nombre de conseillers en exercice	:	53	M.	Marc MANSEL	M.	Christophe CHEVILLON
			M.	Daniel LEROUX	Mme	Laurène CASSAGNE
			M.	Dominique SIMONET	M.	Gaël YANNO
Nombre de présents	:	35	M.	Tristan DERYCKE	Mme	Isabelle CHAMPMOREAU
Nombre de votants	:	44	Mme	Valérie LAROQUE	M.	Gilles UKEIWE
(9 procurations)			M.	Alexandre MACHFUL	Mme	Félicia BALLANGER
			Mme	Sabine KAGY	M.	Jonas TAOFIFENUA
			M.	Christophe OBLED	Mme	Francine BEYNEY
			Mme	Germaine NEWEDOU	Mme	Marie-Jo BARBIER-PONTONI

Madame Diane BUI-DUYET a été élue secrétaire de séance.

DELIBERATION N° 2017/1031
relative à la réorganisation des directions et services de la Ville de Nouméa

Le conseil municipal de la Ville de Nouméa, réuni en séance publique, le **12 DEC. 2017**

VU la loi organique modifiée n° 99/209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie, publiée au Journal Officiel de la Nouvelle-Calédonie le 24 mars 1999,

VU la loi modifiée n° 99/210 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie, publiée au Journal Officiel de la Nouvelle-Calédonie le 24 mars 1999,

VU le code des communes de la Nouvelle-Calédonie,

VU la convention collective applicable aux personnels ouvriers et assimilés des services publics du Territoire en date du 10 septembre 1959 étendue aux personnels ouvriers et assimilés de la municipalité par décision n°27 du 28 mars 1962,

VU la délibération du Congrès de la Nouvelle-Calédonie n° 486 du 10 août 1994 portant création du statut général des fonctionnaires des communes de Nouvelle-Calédonie et de leurs établissements publics et les textes qui l'ont complétée ou modifiée,

VU la délibération du conseil municipal de la Ville de Nouméa n° 2015/528 du 21 avril 2015 relative à la réorganisation du secrétariat général de la Ville de Nouméa,

VU la délibération du conseil municipal de la Ville de Nouméa n° 2016/360 du 23 mars 2016 relative à la réorganisation des directions et services de la Ville de Nouméa,

VU la délibération du conseil municipal de la Ville de Nouméa n° 2016/836 du 26 juillet 2016 relative à la réorganisation des directions et services de la Ville de Nouméa,

Vu la délibération du conseil municipal de la Ville de Nouméa n° 2017/625 du 08 août 2017 relative à la réorganisation des directions et services de la Ville de Nouméa

Vu la délibération du conseil municipal de la Ville de Nouméa n° 2017/198 du 14 mars 2017 relative au budget principal primitif 2017 de la Ville de Nouméa,

VU la délibération du conseil municipal de la Ville de Nouméa n° 2017/ 301 relative à la réorganisation des directions et services de la Ville de Nouméa ;

VU les avis émis par le Comité Technique Paritaire en sa séance du 23 novembre 2017,

VU la note explicative de synthèse n° 2017/788 du 20 novembre 2017,

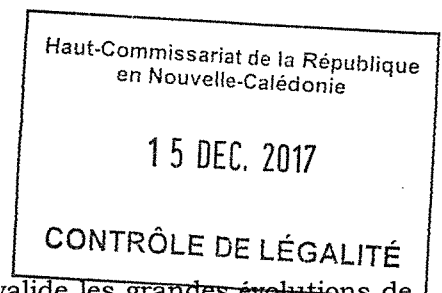
La Commission de l'Administration Générale entendue en séance du 27 novembre 2017,

Après en avoir délibéré,

D E C I D E :

ARTICLE 1^{er} / DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

La Direction des systèmes d'Information (DSI) fixe et valide les grandes évolutions de l'informatique de la collectivité et anticipe les évolutions technologiques nécessaires. Elle est chargée de la gestion et de l'optimisation du système d'information de la Ville de Nouméa et de ses établissements publics. Enfin, elle évalue, préconise les investissements, et contrôle l'efficacité et la maîtrise des risques liés au système d'information.



Conformément à l'organigramme défini en annexe 1, la Direction des Systèmes d'Information comprend :

- **Un directeur ;**
- **Un directeur adjoint ;**
- **Un Service Ingénierie Maintenance et Production**, chargé du maintien et de l'installation des logiciels et matériaux, du traitement des demandes de services et incidents de niveau 2 et 3. Enfin il assure le traitement des problèmes (incidents dont la cause est inconnue) et la transformation des demandes et des projets en solutions informatiques opérantes.
- **Le Centre de Services** est chargé de la réception et du suivi de toutes les demandes de service et incidents de la création à la clôture, du traitement des demandes de service et incidents de niveau 1, de la communication de la DSI et du suivi des taux de satisfaction client (au moyen de sondages par exemple). En outre, il anime le catalogue de services, et alimente la base de connaissance.
- **Cellule Etudes et Projet**, chargée de réceptionner et qualifier les nouveaux besoins externes et internes non pourvus au catalogue de services. En outre, elle a pour principales missions de :
 - conseiller les clients sur leurs nouveaux besoins,
 - qualifier les nouveaux besoins : études de faisabilité, chiffrage financier,
 - soumettre à l'arbitrage les besoins qualifiés,
 - lancer, planifier et coordonner les projets,
 - gérer les ressources humaines et financières des projets,
 - piloter les portefeuilles de projets de la DSI.
- **La Cellule de la Stratégie** est chargée d'anticiper l'évolution permanente et très rapide de la technologie disponible mais aussi des usages des clients, de conseiller et permettre au Directeur d'adapter en continu sa stratégie, de spécifier et valider les standards et référentiels d'urbanisation du SI, d'impulser la démarche d'amélioration continue de la qualité par le pilotage des processus, de garantir la conformité de la Ville vis-à-vis de la Loi Informatique et Liberté, de gérer le parc matériel et logiciel (spécification, achats, réforme). En outre, elle définit, accompagne et contrôle la mise en œuvre des politiques d'architecture, de sécurité, d'équipement, etc.
- **Le Pôle Administratif et Budgétaire** assure le contrôle et la coordination de la gestion administrative et financière de la direction.

L'effectif de la Direction des Systèmes d'Information est fixé à 24 postes permanents :

- la Direction
 - 2 postes de catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade)
- le Pôle Administratif et Budgétaire
 - 1 poste de catégorie B (rédacteur normal)
 - 1 poste de catégorie C (adjoint administratif)
- le Service ingénierie Maintenance et Production
 - 8 postes de catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade)
 - 1 poste de catégorie B (technicien 2^{ème} grade)

- la Cellule Etudes et Projets
 - 4 postes de catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade)
- la Cellule de la Stratégie
 - 2 postes de catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade)
 - 1 poste de catégorie B (technicien 2^{ème} grade)
- le Centre des Services
 - 1 poste de catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade)
 - 3 postes de catégorie B (technicien 2^{ème} grade)

ARTICLE 2 /DIRECTION DE LA VIE CITOYENNE, EDUCATIVE ET SPORTIVE

Conformément à l'annexe 2, l'entité « pôle de service public » du Service de la Vie Citoyenne de la Direction de la Vie Citoyenne, Educative et Sportive est supprimée.

Conformément aux annexes 3, 4 et 5, l'effectif de la Direction de la Vie Citoyenne, Educative et Sportive est fixé à 369 postes permanents répartis comme suit :

- La Direction
 - 1 poste de catégorie A (attaché normal)
- le Pôle Administratif et Budgétaire
 - 1 poste de catégorie A (attaché normal)
 - 1 poste de catégorie B (rédacteur normal)
 - 2 postes de catégorie C (adjoint administratif normal)
- Le Service de la Vie Citoyenne
 - 3 postes de catégorie A (attaché normal)
 - la Section Administrative et Comptable
 - 1 poste de catégorie B (rédacteur normal)
 - 7 postes de catégorie C (adjoint administratif normal)
 - la Section Elections
 - 1 poste de catégorie B (rédacteur normal)
 - 6 postes de catégorie C (adjoint administratif normal)
 - la Section Accueil Standard
 - 1 poste de catégorie B (rédacteur normal)
 - 7 postes de catégorie C (adjoint administratif normal)
 - la Section Titres d'identité
 - 1 poste de catégorie B (rédacteur normal)
 - 11 postes de catégorie C (adjoint administratif normal)
 - la Section Morgue Cimetières
 - 1 poste de catégorie B (rédacteur normal)
 - 9 postes de catégorie C (adjoint administratif normal)
 - 1 poste de contractuel (grille 1 – entrée 1)

la Section Actes Archives

- 1 poste de catégorie B (rédacteur normal)
- 11 postes de catégorie C (adjoint administratif normal)

- Le service de la Vie Educative

- 2 postes de catégorie A (attaché normal)
- 3 postes de catégorie B (rédacteur normal)

la Section Personnel des Ecoles

- 1 poste de catégorie B (rédacteur normal)
- 3 postes de catégorie C (adjoint administratif normal)
- 130 postes de contractuel (grille 1 –entrée 1)
- 22 postes de contractuel (grille 1- entrée 2)
- 82 postes de contractuel (grille 1 – entrée 3)

la Section Administrative et Comptable

- 1 poste de catégorie B (rédacteur normal)
- 2 postes de catégorie C (adjoint administratif normal)
- 0,5 poste de contractuel (grille 1- entrée 1)

- Le Service Municipal des Sports

- 2 postes de catégorie A (attaché normal)

la Section Administrative et Comptable

- 1 poste de catégorie B (rédacteur normal)
- 4 postes de catégorie C (adjoint administratif normal)

la Piscine du Ouen Toro

- 6 postes de catégorie B (éducateur territorial aps normal)
- 1,5 poste de contractuel (grille 1- entrée 1)

la Section Animations Sportives

- 2 postes de catégorie B (rédacteur normal)
- 9 postes de catégorie B (éducateur territorial aps normal)
- 4,5 postes de contractuel (grille 1- entrée 2)

l'Equipe des Ateliers

- 1 poste de catégorie B (technicien 2^{ème} grade)
- 2 postes de contractuel (grille 2- entrée 1)
- 2 postes de contractuel (grille 2 – entrée 2)
- 22 postes de contractuel (grille 1- entrée 1)
- 10,5 postes de contractuel (grille 1 – entrée 2)

ARTICLE 3 / MOUVEMENTS DE POSTES

Cette réorganisation génère les mouvements de postes indiqués ci-après :

SUPPRESSIONS	CREATIONS
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION	
-1 attaché de direction – catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade) -1 assistant financier – catégorie B (rédacteur normal) -1 assistant administratif- catégorie C (adjoint administratif) <u>Service Infrastructure et Exploitation</u> -1 chef de service – catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade) <u>Département Exploitation</u> -1 chef de département – catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade) -2 techniciens informatique – catégorie B (technicien 2^{ème} grade) -1 gestionnaire de parc informatique – catégorie B (technicien 2^{ème} grade) <u>Département infrastructure</u> -1 chef de département- catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade) -3 ingénieur – catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade) -1 ingénieur systèmes réseaux – catégorie A (ingénieur 1^{er} grade) -1 administrateur système et réseaux –catégorie B (technicien 2^{ème} grade) <u>Service Etudes et Développement</u> -1 chef de service – catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade) -3 chefs de projet – catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade) <u>Département Maintenance et Développement</u> -1 chef de département – catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade) -2 développeurs – catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade) <u>Cellule Qualité Méthodes et Urbanisation</u> -2 chargés d'études qualités, méthodes et urbanisation – catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade)	-1 directeur adjoint – catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade) <u>Pôle Administratif et Budgétaire</u> -1 assistant financier – catégorie B (rédacteur normal) -1 assistant administratif- catégorie C (adjoint administratif) <u>Service Ingénierie Maintenance et Production</u> -1 chef de service – catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade) -2 architectes techniques des systèmes – catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade) -3 ingénieurs systèmes et réseaux – catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade) -1 technicien système et réseaux – catégorie B (technicien 2^{ème} grade) -2 développeurs – catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade) <u>Cellule Etudes et Projet</u> -4 chefs de projets études et développement des systèmes d'information – catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade) <u>Cellule de la Stratégie</u> -1 responsable des systèmes d'information – catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade) -1 chargé d'études architecture et qualité – catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade) -1 gestionnaire parc informatique – catégorie B (technicien 2^{ème} grade) <u>Centre des Services</u> -1 chef de service- catégorie A (ingénieur 2^{ème} grade) -3 chargés de support et services des systèmes d'information – catégorie B (technicien 2^{ème} grade)

DIRECTION DE LA VIE CITOYENNE EDUCATIVE ET SPORTIVE

<u>Service Municipal des Sports</u> <u>Equipe des Ateliers- équipe entretien</u> - 1 ouvrier polyvalent (grille 1 entrée 1) <u>Service de la Vie Educative</u> - 1 gestionnaire des actions éducatives – catégorie C (adjoint administratif) <u>Section du Personnel des Ecoles</u> - 1 assistante maternelle (grille 1- entrée 3) <u>Service de la Vie Citoyenne</u> <u>Pôle de Service Public</u> - 1 Chef de section du PSP – catégorie B (rédacteur) - 1 agent d'accueil – catégorie C (adjoint administratif normal)	<u>Service Municipal des Sports</u> <u>Equipe des ateliers – équipe accueil et entretien</u> - 1 agent d'accueil, d'entretien et d'animation (grille 1 entrée 2) <u>Service de la Vie Educative</u> - 1 coordonnateur éducatif – catégorie B (rédacteur) - 1 coordinateur des actions éducatives – catégorie B (rédacteur) <u>Service de la Vie Citoyenne</u> <u>Section Administrative et Comptable</u> - 1 agent gestionnaire polyvalent de renfort – catégorie C (adjoint administratif) <u>Section Accueil Standard</u> - 1 agent accueil et standard- catégorie C (adjoint administratif normal)
---	---

Les impacts budgétaires liés à la mise en place de cette nouvelle organisation seront pris sur les voies et moyens budgétaires primitifs 2017.

ARTICLE 4 /

Les agents bénéficiant d'un régime indemnitaire au titre des fonctions qu'ils occupent et qui est supprimé dans le cadre de la réorganisation des entités susnommées, continueront de le percevoir à titre personnel, tant qu'aucun changement n'est à constater dans leur affectation.

ARTICLE 5/

La présente délibération abroge toutes les dispositions antérieures.

ARTICLE 6 /

Le délai de recours devant le Tribunal Administratif de Nouvelle-Calédonie contre le présent acte est de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 7 /

Le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera enregistrée, transmise à Monsieur le Commissaire Délégué de la République pour la province Sud et publiée par voie d'affichage.

DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, LE 12 DEC. 2017

POUR EXTRAIT CONFORME

NOUMEA, LE 15 DEC. 2017

DESTINATAIRES :

SUBD. ADMINIS. SUD	-	1
D.F. (T.P.S.)	-	1
D.V.C.E.S.	-	1
D.S.I.	-	1
D.R.H. (dont TPS)	-	2
AFFICHAGE	-	1

Le Maire,
Sonia LAGARDE

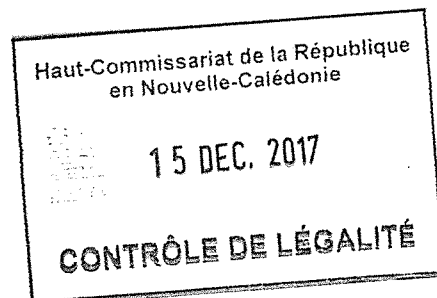


Le Maire certifie que par le présent acte
ayant été transmis le 15 DEC. 2017
au Commissaire Délégué
~~constitue~~ le
et ~~est~~ publié le 18 DEC. 2017
est exécutoire de plein droit.



Pour le Maire et par délégation,


Anne-Christine CHIMENTI
9^e adjointe au Maire
chargée des finances

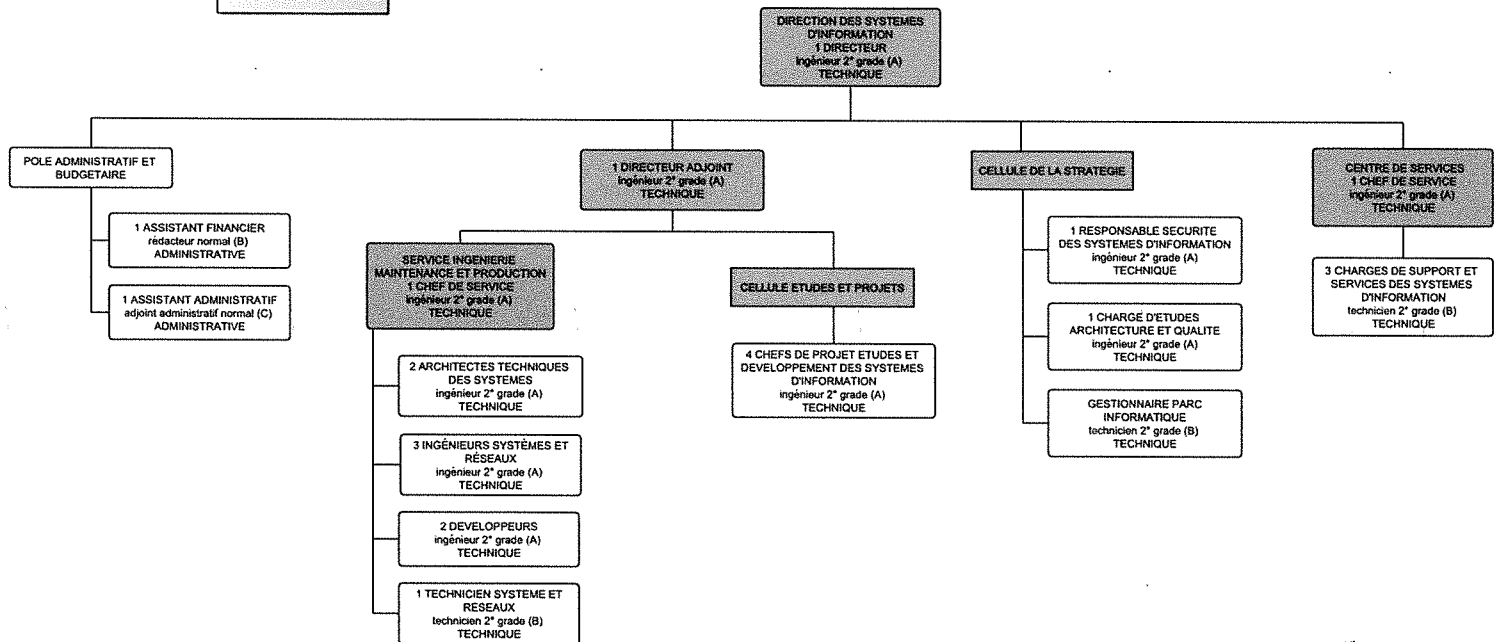


Ingénieur 2 ^e grade (A).....	17
Technicien 2 ^e grade (B).....	5
Rédacteur normal (B).....	1
Adjoint administratif normal (C)...	1
Total.....	24



VILLE DE NOUMÉA

ANNEXE 1



Haut-Commissariat de la République
en Nouvelle-Calédonie

15 DEC. 2017

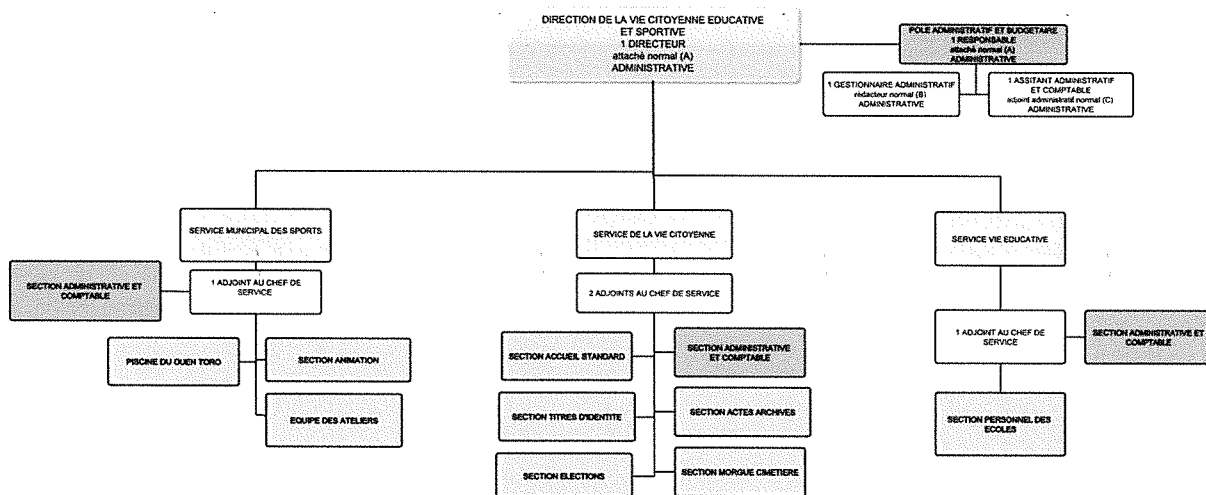
CONTRÔLE DE LÉGALITÉ



VILLE DE NOUMÉA

Directeur/FAS	
Attaché normal (A).....	2
Rédacteur normal (B).....	1
Adjoint administratif normal (C)...	1
Total.....	4

ANNEXE 2



Haut-Commissariat de la République
en Nouvelle-Calédonie

15 DEC. 2017

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

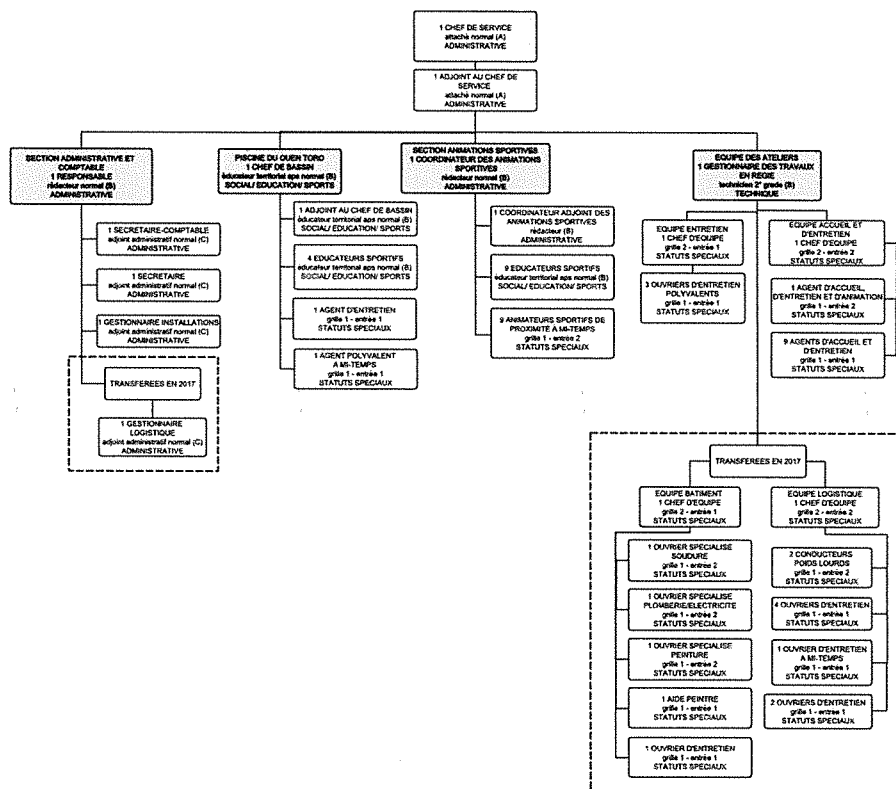


VILLE DE NOUMÉA

ANNEXE 3

SERVICE MUNICIPAL DES SPORTS

Attaché normal (A).....	2
Rédacteur normal (B).....	3
Technicien 2 ^e grade (B).....	1
Adjoint administratif normal (C).....	4
Educateur territorial app normal (E).....	15
Grille 1 - entrée 1.....	22
Grille 1 - entrée 2.....	10,5
Grille 2 - entrée 1.....	2
Grille 2 - entrée 2.....	2
Total.....	51,5



Haut-Commissariat de la République
en Nouvelle-Calédonie

15 DEC. 2017

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

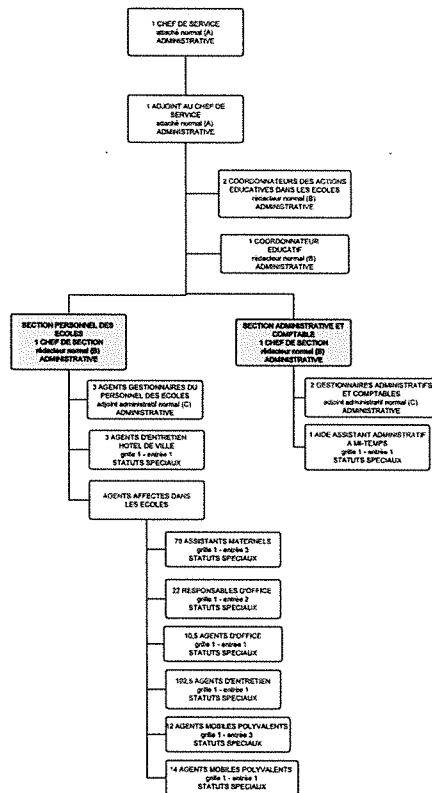


ETAT DE NOUVELLE CALÉDONIE

ANNEXE 4

SERVICE VIE EDUCATIVE

Attaché normal (A).....	2
Attaché normal (B).....	5
Adjoint administratif normal (C).....	5
Grille 1 - entrée 3.....	62
Grille 1 - entrée 2.....	22
Grille 1 - entrée 1.....	130,5
Total.....	246,5



Haut-Commissariat de la République
en Nouvelle-Calédonie

15 DEC. 2017

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

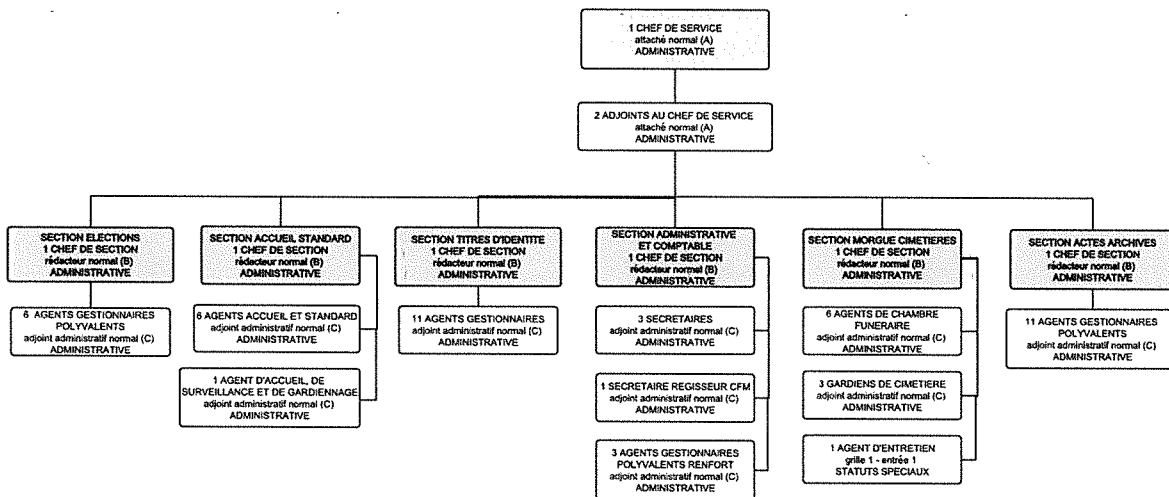


VILLE DE NOUMÉA

ANNEXE 5

SERVICE DE LA VIE CITOYENNE

Attaché normal (A).....3
Rédacteur normal (B).....6
Adjoint administratif normal (C).....51
Grille 1 - entrée 1.....1
Total.....61



Haut-Commissariat de la République
en Nouvelle-Calédonie

15 DEC. 2017

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ