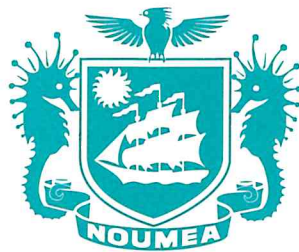


SD/MS

Interne : 10850

Mis en ligne le :

14 SEP. 2022



VILLE DE NOUMEA

ARRETE N°2022/ 2830

ACCORDANT DELEGATION DE SIGNATURE D'ACTES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT
DU SERVICE VIE DE LA CITE - DIRECTION POLITIQUE DE LA VILLE

Le Maire de la Ville de Nouméa,

Vu la loi organique n°99/209 du 19 mars 1999 modifiée relative à la Nouvelle-Calédonie,

Vu la loi n°99/210 du 19 mars 1999 modifiée relative à la Nouvelle-Calédonie,

Vu le code des communes de Nouvelle-Calédonie,

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 – pôle vie locale,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2020/1437 du 28 mai 2020 accordant délégation de signature d'actes relatifs au fonctionnement du service vie des quartiers – direction politique de la ville,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2020/1400 du 28 mai 2020 accordant délégation de signature d'actes relatifs au fonctionnement de la direction politique de la ville,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2021/610 du 24 février 2021 relatif à l'affectation de
au poste de chef de service adjoint au service vie des quartiers – direction politique de la ville,

Vu l'acte d'engagement à durée déterminée n°2022/2250 de _____ du 8 juillet 2022,

Considérant que, dans le souci d'une bonne administration de la commune, il est nécessaire de donner délégation de signature au chef du service vie de la cité dans une série de domaines,

ARRETE :

ARTICLE 1. –

Sous la surveillance et la responsabilité du secrétaire général des secrétaires généraux adjoints et du directeur de la politique de la ville, _____, chef du service vie de la cité, reçoit délégation de signature pour les documents suivants :

■ **En matière de ressources humaines :**

- Entretiens annuels d'échange (EAE),
- Feuilles n°1, 2 et 3 d'accident du travail ou de maladie professionnelle,
- Rapports de stage,
- Autorisations spéciales d'absences pour activité syndicale,
- Absences de service fait,
- Ordres de service pour les déplacements de personnels, avec un véhicule de service, hors des limites de la commune de Nouméa.

■ **En matière de finances :**

- Bons de commande relatifs au budget de fonctionnement et d'investissement du service pour un montant n'excédant pas **500.000 Frs/CFP**,
- Ordres de service relatifs aux marchés publics,
- Etats des sommes dues.

■ **En matière d'instruction de dossiers :**

- Correspondances relatives à la mise à disposition des espaces municipaux de quartiers.

■ **Toutes correspondances n'emportant pas décision au fond :**

- Bordereaux d'envoi, récépissés, accusés de réception, bons de livraison,
- Toutes correspondances visant à demander ou donner des renseignements, des avis nécessaires à l'étude d'un dossier ou pour information.

ARTICLE 2. –

Sous la surveillance et la responsabilité du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints, du directeur politique de la ville et du chef du service vie des quartiers, , adjoint au chef du service vie de la cité, reçoit délégation de signature pour les documents suivants :

■ **En matière de ressources humaines :**

- Entretiens annuels d'échange (EAE),
- Absences de service fait,
- Feuilles n°1, 2 et 3 d'accidents de travail ou de maladie professionnelle,
- Rapports de stage,
- Ordres de service pour les déplacements de personnels du service, avec un véhicule de service, hors des limites de la commune de Nouméa.

■ **En matière de finances :**

- Bons de commande relatifs au budget de fonctionnement et d'investissement du service pour un montant n'excédant pas **300.000 F/CFP**,
- Etats des sommes dues.

■ **En matière d'instruction de dossiers :**

- Correspondances relatives à la mise à disposition des espaces municipaux de quartiers.

- **Toutes correspondances n'emportant pas décision au fond :**

- Bordereaux d'envoi, récépissés, accusés de réception, bons de livraison,
- Toutes correspondances visant à demander ou donner des renseignements, des avis nécessaires à l'étude d'un dossier ou pour information.

ARTICLE 3. –

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service vie de la cité, ou en cas de suppléance ou d'intérim assuré par , adjoint au chef du service vie de la cité, ce dernier reçoit, sous la surveillance et la responsabilité du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints et du directeur de la politique de la ville, délégation de signature pour les actes mentionnés à l'article 1^{er} ci-dessus.

ARTICLE 4. -

Le présent arrêté abroge toutes les dispositions antérieures.

ARTICLE 5. –

Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, vous disposez d'un délai de deux (2) mois à compter de la notification de la présente décision pour former un recours gracieux auprès du maire ou un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie.

Le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 6. –

Le présent arrêté entrera en vigueur dès sa transmission au Commissaire délégué de la république pour la province Sud, sa notification aux intéressés et publié par voie électronique.

DESTINATAIRES :

Intéressés.....	2
DPV (SVDC).....	1
DRH (DI).....	1
DF	1
DAJM (SC)	1
DSI	1
AFFICHAGE.....	1
Subdivision Administrative Sud.....	1

Nouméa, le 12 SEP. 2022
Le Maire,
Pour le Maire absent,
Jean-Pierre DELRIEU
1^{er} adjoint au Maire
chargé de la coordination municipale
des ressources humaines, de l'action éducative,
de l'insertion et de la prévention de la délinquance

