

DD/MS
Interne : 13693



VILLE DE NOUMEA

ARRETE N°2022/3728

ACCORDANT DELEGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE D'ACTES RELATIFS AU
FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE LA VIE CITOYENNE - DIRECTION DE LA VIE CITOYENNE,
EDUCATIVE ET SPORTIVE

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 la Nouvelle-Calédonie,

Vu l'ordonnance n°2002-388 du 20 mars 2002 relative aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers en Nouvelle-Calédonie,

Vu la délibération du congrès de la Nouvelle-Calédonie n°81 du 24 juillet 1990 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires de Nouvelle-Calédonie,

Vu l'arrêté n°1065 du 22 août 1953 modifié portant statut général des fonctionnaires de la fonction publique 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 la délibération du conseil municipal de la ville de Nouméa n°2021/1003 du 21 octobre 2021 organisant un guichet unique au service de la vie citoyenne (SVC),

Vu l'arrêté de la députée-Maire de la ville de Nouméa n°2015/121 du 16 janvier 2015 relatif à la nomination de madame Cindy DOUMENC épouse HNADRIANE au poste de chef de la section accueil, standard et secrétariat – direction de l'administration et des services à la population,

Vu l'arrêté de la députée-Maire de la ville de Nouméa n°2017/1336 du 19 avril 2017 relatif à la nomination de madame Corine BARBARIN au poste de chef de la section morgue et cimetières du service de la vie citoyenne – direction de la vie citoyenne, éducative et sportive,

Vu l'arrêté de la députée-Maire de la ville de Nouméa n°2017/1383 du 25 avril 2017 relatif à la nomination de monsieur Thomas DURAND dans le cadre d'emplois des attachés d'administration générale de la filière administrative des communes de Nouvelle-Calédonie et de leurs établissements publics,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2022/2053 du 20 juin 2022 accordant délégation de fonction et de signature d'actes relatifs au fonctionnement du service de la vie citoyenne – direction de la vie citoyenne, éducative et sportive,

Vu l'acte d'engagement à durée indéterminée de monsieur Mathieu GALEA n°2022-1355 du 1^{er} mai 2022,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2022/2763 du 31 août 2022 portant titularisation et avancement d'échelon de monsieur Angelo BOZZAT dans le cadre d'emplois des attachés de la filière administrative des communes de Nouvelle-Calédonie et de leurs établissements publics à titre de régularisation,

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

ARRETE :

ARTICLE 1. –

Sous ma surveillance et ma responsabilité, sous celles du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints et du directeur de la vie citoyenne, éducative et sportive, **monsieur Mathieu GALEA**, chef du service de la vie citoyenne, reçoit délégation de signature pour les documents suivants :

- **En matière de ressources humaines :**
 - Feuilles n°1, 2 et 3 d'accidents de travail ou de maladie professionnelle,
 - Entretiens annuels d'échange (EAE),
 - Rapports de stage,
 - Autorisations spéciales d'absence pour activité syndicale,
 - 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 **500.000 F/CFP**,
 - Ordres de service relatifs aux marchés publics,
 - Etats des sommes dues.
- **En matière d'instruction de dossiers :**
 - Dépôts par les huissiers de significations de jugements et de tous actes,
 - Attestations d'accueil,
 - Arrêtés relatifs à la police des funérailles et des cimetières,
 - Ordres de service en matière funéraire,
 - Autorisations de construction et de travaux dans les cimetières,
 - Permis d'inhumer,
 - Documents liés à l'admission et à la sortie des corps,
 - Attribution des cartes pour les personnes à mobilité réduite,
 - Attestations de recensement militaire,
 - Certificats d'inscription sur les listes électorales,
 - Radiation des listes électorales,
 - Notices individuelles,
 - Avis de recensement,
 - Récépissés d'avis de recensement,
 - Autorisation de déposer plainte.
- **Toutes correspondances n'emportant pas décision au fond :**
 - Bordereaux d'envoi, réceptionnés, 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. –

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service de la vie citoyenne ou en cas de suppléance ou d'intérim assuré par **monsieur Angelo BOZZAT**, adjoint au chef du service de la vie citoyenne en charge de la vie citoyenne, ou **monsieur Thomas DURAND**, adjoint au chef du service de la vie citoyenne en charge des services funéraires, ces derniers reçoivent, sous la surveillance et la responsabilité du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints et du directeur de la vie citoyenne, éducative et sportive, délégation de signature pour les documents mentionnés à l'article 1 ci-dessus.

ARTICLE 3. –

Sous ma surveillance et ma responsabilité, sous celles du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints, du directeur de la vie citoyenne, éducative et sportive et du chef de service de la vie citoyenne, **monsieur Angelo BOZZAT**, adjoint au chef du service de la vie citoyenne en charge de la vie citoyenne, et **monsieur Thomas DURAND**, adjoint au chef de service la vie citoyenne en charge des services funéraires, reçoivent délégation de signature pour les documents suivants :

- **En matière de ressources humaines :**
 - Feuilles n°1, 2 et 3 d'accidents de travail ou de maladie professionnelle,
 - Entretiens annuels d'échange (EAE),
 - Rapports de stage,
 - Autorisations spéciales d'absence pour activité syndicale,
 - 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 Frs/CFP**,
 - Ordres de service relatifs aux marchés publics,
 - Etats des sommes dues.
- **En matière d'instruction de dossiers :**
 - Dépôts par les huissiers de significations de jugements et de tous actes,
 - Attestations d'accueil,
 - Arrêtés relatifs à la police des funérailles et des cimetières,
 - Ordres de service en matière funéraire,
 - Autorisations de construction et de travaux dans les cimetières,
 - Permis d'inhumer,
 - Documents liés à l'admission et à la sortie des corps,
 - Attribution des cartes pour les personnes à mobilité réduite,
 - Attestations de recensement militaire,
 - Certificats d'inscription sur les listes électorales,
 - Radiation des listes électorales,
 - Notices individuelles,
 - Avis de recensement,
 - Récépissés d'avis de recensement,
 - Autorisation de déposer plainte.
- **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 4. –

Sous ma surveillance et ma responsabilité, **monsieur Angelo BOZZAT**, adjoint au chef du service de la vie citoyenne en charge de la vie citoyenne, **et monsieur Thomas DURAND**, adjoint au chef du service de la vie citoyenne en charge des services funéraires, reçoivent délégation de fonction pour :

- la réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants naturels, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation ;
- la transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil, de même que pour dresser tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus ;
- la délivrance de toutes copies et extraits quelle que soit la nature des actes.

Il peut également mettre en œuvre la procédure de vérification prévue par les dispositions du titre III du décret n° 62-921 du 3 août 1962.

Sous ma surveillance et ma responsabilité, en cas d'absence ou d'empêchement des adjoints au maire, **monsieur Angelo BOZZAT**, adjoint au chef du service de la vie citoyenne en charge de la vie citoyenne, **et monsieur Thomas DURAND**, adjoint au chef du service de la vie citoyenne en charge des services funéraires reçoit délégation de signature pour la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et, dans les conditions prévues à l'article L.122-26 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, la légalisation des signatures.

ARTICLE 5. –

Sous ma surveillance et ma responsabilité, sous celles du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints, du directeur de la vie citoyenne, éducative et sportive et du chef de la vie citoyenne et de ses adjoints, **madame Corinne BARBARIN**, chef de la section services funéraires et **madame Cindy HNADRIANE**, chef de la section administrative et comptable, reçoivent délégation de signature pour les documents suivants :

- **En matière de ressources humaines :**
 - Feuillet n°1, 2 et 3 d'accidents de travail ou de maladie professionnelle,
 - Entretiens annuels d'échange (EAE),
 - Rapports de stage,
 - Autorisations spéciales d'absence pour activité syndicale,
 - 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 **100.000 Frs/CFP**,
 - Ordres de service relatifs aux marchés publics,
 - Etats des sommes dues.
- **En matière d'instruction de dossiers :**
 - Dépôts par les huissiers de significations de jugements et de tous actes,
 - Radiation des listes électorales,
 - Autorisation de déposer plainte.
- **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 6. –

Sous ma surveillance et ma responsabilité, sous celles du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints, du directeur de la vie citoyenne, éducative et sportive, du chef du service de la vie citoyenne et de ses adjoints, **madame Corinne BARBARIN**, chef de la section services funéraires, reçoit délégation de signature pour les documents suivants :

- **En matière d'instruction de dossiers :**
 - Arrêtés relatifs à la police des funérailles et des cimetières,
 - Ordre de service en matière funéraire,
 - Documents liés à l'admission et à la sortie des corps.

ARTICLE 7. –

Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures accordant délégation de fonction et de signature d'actes relatifs au fonctionnement du service de la vie citoyenne - direction de la vie citoyenne, éducative et sportive.

ARTICLE 8. –

Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, les agents disposent 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.

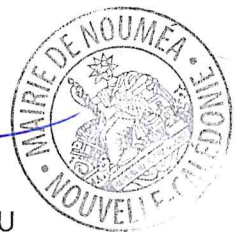
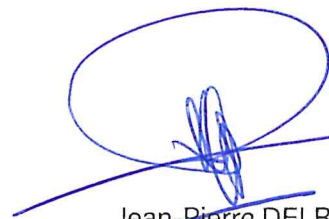
Le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 9. –

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

Nouméa, le 16 NOV. 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

DESTINATAIRES :

DRH (DI)	-5
Agents (DVCES – SVC)	-5
DVCES	-1
DF	-1
DSI	-1
Service Courrier	-1
Sub. Administrative Sud	-1
Mise en ligne	-1