

PED/SP  
Interne: 4216



VILLE DE NOUMEA

Mis en ligne le :

28 AVR. 2023

ARRETE N°2023/ 1647

ACCORDANT DELEGATION DE SIGNATURE D'ACTES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT  
DU SERVICE ACHAT ET LOGISTIQUE – DIRECTION DES MOYENS

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 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°2016/1184 du 27 octobre 2016 relative à la réorganisation des directions et services de la ville de Nouméa – Pôle Ressources,

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Nouméa n°2020/995 du 26 mai 2020 portant délégation au Maire de certaines attributions du conseil municipal,

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Nouméa n°2022/1334 du 22 décembre 2022 relative à la création de la direction des moyens,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2023/1405 du 20 avril 2023 affectant monsieur Cédric GENGE au poste de chef de section achat – service achat et logistique – direction des moyens,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2023/1406 du 20 avril 2023 affectant madame Olivia BLUM au poste de chef de section logistique – service achat et logistique – direction des moyens,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2023/1485 du 20 avril 2023 affectant monsieur Julien PARENT au poste de chef du service achat et logistique – direction des moyens,

Considérant que pour une bonne administration de la commune, il est nécessaire de donner délégation de signature au chef du service achat et logistique et à certains de ses collaborateurs,

ARRETE :

ARTICLE 1<sup>er</sup> -

Sous la surveillance et la responsabilité du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints et de la directrice des moyens, **monsieur Julien PARENT**, chef du service achat et logistique, reçoit délégation de signature pour les documents suivants :

• **En matière de ressources humaines :**

- feuillets 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,
  - états des sommes dues.
- **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 -

Sous la surveillance et la responsabilité du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints, de la directrice des moyens et du chef du service achat et logistique, **monsieur Cédric GENCE**, chef de la section achat, reçoit délégation de signature pour les documents suivants :

- **En matière de ressources humaines** et concernant les agents placés sous sa responsabilité :
  - feuillets 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 de la section, 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 F/CFP**,
  - ordres de service relatifs aux marchés publics,
  - états des sommes dues.
- **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 3 -

Sous la surveillance et la responsabilité du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints, de la directrice des moyens et du chef du service achat et logistique, **madame Olivia BLUM**, chef de la section logistique, reçoit délégation de signature pour les documents suivants :

- **En matière de ressources humaines** et concernant les agents placés sous sa responsabilité :
  - feuillets 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 de la section, 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 F/CFP**,
  - ordres de service relatifs aux marchés publics,
  - états des sommes dues.

- **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 4 -**

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service achat et logistique, ou en cas de suppléance ou d'intérim assuré par **monsieur Cédric GENCE**, chef de la section achat ou par **madame Olivia BLUM**, chef de la section logistique, ces derniers reçoivent, sous la surveillance et la responsabilité du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints et de la directrice des moyens, délégation de signature pour les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus.

**ARTICLE 5 -**

Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures.

**ARTICLE 6 -**

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](http://www.telerecours.fr).

**ARTICLE 7 -**

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 28 AVR. 2023

Le Maire

Pour le Maire absent,

Jean-Pierre DELRIEU  
 1<sup>er</sup> 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 :**

Agents.....	3
DRH (DI).....	3
DF.....	1
DM (SAL).....	1
DSI.....	1
Mise en ligne.....	1
Subdivision Administrative Sud.....	1