

PF/MS

Départ : 4365

Mis en ligne le :

**16 MAI 2023****VILLE DE NOUMEA**  
**ARRETE N° 2023/1734****ACCORDANT DELEGATION DE SIGNATURE D'ACTES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT  
DE LA DIRECTION DE L'URBANISME**

Le Maire de la ville de Nouméa,

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

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

Vu le code des communes de la Nouvelle-Calédonie,

Vu l'arrêté n°1065 du 22 août 1953 modifié portant statut général des fonctionnaires de la fonction publique de la Nouvelle-Calédonie,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2022/388 du 31 janvier 2022 accordant délégation de signature d'actes relatifs au fonctionnement de la direction de l'urbanisme,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2017/3079 du 22 septembre 2017 relatif à la nomination de monsieur Marin COURME au poste de chef du service du domaine – direction de l'urbanisme à titre de régularisation,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2017/3081 du 22 septembre 2017 relatif à la nomination de madame Nadège CHAN YONE au poste de chef du service de la gestion des actes d'urbanisme - direction de l'urbanisme à titre de régularisation,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2018/1524 du 15 mai 2018 relatif au recrutement sur titre de madame Céline BAGUENARD dans le cadre d'emplois des ingénieurs de la filière technique des communes de Nouvelle-Calédonie,

Vu l'acte d'engagement à durée déterminée n°2023/1732 du 9 mai 2023 de monsieur Jean-Baptiste GUENEGAN,

Considérant que pour une bonne administration de la commune, il est nécessaire de donner délégation de signature au directeur de l'urbanisme et à certains de ses collaborateurs,

**ARRETE :****ARTICLE 1.**

Sous ma surveillance et ma responsabilité et sous celles du secrétaire général et des secrétaires généraux adjoints, **monsieur Jean-Baptiste GUENEGAN**, directeur de l'urbanisme, reçoit délégation de signature pour les documents suivants, et concernant les services attachés à la direction de l'urbanisme (service de la gestion des actes d'urbanisme, service du développement urbain, service du domaine et pôle administratif et budgétaire) :

**■ En matière de ressources humaines :**

- entretiens annuels d'échange (EAE) et notations,
- feuillets n°1, 2 et 3 d'accidents de travail ou de maladie professionnelle,
- autorisations spéciales d'absence pour activité syndicale,
- rapports de stage,
- ordres de service pour les déplacements de personnels de la direction, 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 de la direction pour un montant n'excédant pas **5.000.000 F/CFP**,
- Ordres de service relatifs aux marchés publics,
- Etats des sommes dues.

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

- réponses externes sur une décision négative de l'exécutif,
- autorisation de déposer plainte,
- instruction et délivrance des autorisations ou des refus de construire, de démolir et d'aménagement,
- certificats de conformité, renseignements d'urbanisme et attestations de propriété,
- arrêtés de retrait d'autorisation de construire,
- arrêtés interruptifs de travaux,
- mises en demeure dans le cadre d'une infraction en matière d'urbanisme,
- toutes demandes de permis de construire portant sur les domaines privé et public de la Ville de Nouméa, en qualité de propriétaire,
- états des lieux contradictoires.

■ **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 directeur de l'urbanisme ou en cas de suppléance ou d'intérim assuré par **monsieur Marin COURME**, chef du service du domaine, ou par **madame Nadège CHAN YONE**, chef du service de la gestion des actes d'urbanisme, ou par **madame Céline BAGUENARD**, assurant l'intérim du poste de chef du service du développement urbain, ces derniers reçoivent, sous ma surveillance et ma responsabilité et sous celles du secrétaire général et des secrétaires généraux adjoints, délégation de signature pour les actes mentionnés à l'article 1 ci-dessus.

ARTICLE 3.

Le présent arrêté abroge toutes les dispositions antérieures.

ARTICLE 4.

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 5.

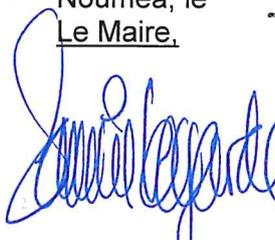
Le présent arrêté entrera en vigueur dès sa transmission au commissaire délégué de la République pour la province Sud, sa notification aux intéressés et sa publication par voie électronique.

DESTINATAIRES :

Intéressés .....	4
DU .....	1
DRH (DI) .....	1
DF .....	1
DJCA (SC) .....	1
DSI .....	1
Mise en ligne.....	1
Subdivision Administrative Sud.....	1

Nouméa, le  
Le Maire,

- 9 MAI 2023



Sonia LAGARDE



à retourner à la DRH - Mairie de Nouméa	
Pris connaissance le :	15/05/2023
NOM Prénom :	Guénigou B.
Signature	