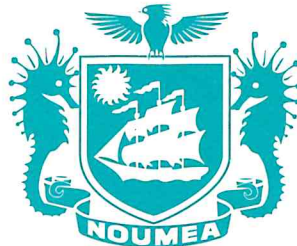


SP/MS
Départ : 6134

Mis en ligne le :

- 4 JUL. 2023



VILLE DE NOUMEA

ARRETE N°2023/ 2270

ACCORDANT DELEGATION DE SIGNATURE D'ACTES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT
DE LA DIRECTION JURIDIQUE ET DE LA COORDINATION ADMINISTRATIVE

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 la Nouvelle-Calédonie,

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°2016/1184 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°2023/470 du 3 mai 2023 relative aux ajustements organisationnels de la direction de l'administration, du juridique et des moyens (DAJM),

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2013/517 du 5 février 2013 relatif à la nomination de madame Nadia RAGOT épouse LARROUY au poste de chef du service du courrier – direction de l'administration et des services à la population,

VU l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2017/1975 du 26 juin 2017 relatif à la nomination de madame Natacha BROUDISSOU au poste de responsable du pôle administratif et budgétaire - direction de l'administration, du juridique et des moyens,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2020/1503 du 9 juin 2020 relatif à la nomination directe et précaire de madame Céline MARTINI au grade d'attaché hors classe de la filière administrative des communes de Nouvelle-Calédonie et de leurs établissements publics et à son affectation à la direction de l'administration, du juridique et des moyens,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2022/2071 du 22 juin 2022 affectant madame Céline NAVEAU au poste de responsable de la cellule du conseil municipal – direction de l'administration, du juridique et des moyens à titre de régularisation,

Considérant que pour une bonne administration de la commune, il est nécessaire de donner délégation de signature à la directrice juridique et de la coordination administrative 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, **madame Céline MARTINI**, directrice juridique et de la coordination administrative, reçoit délégation de signature pour les documents suivants, et concernant les services attachés à la direction juridique et de la coordination administrative :

- **En matière de Ressources Humaines :**

- Entretiens annuels d'échange (EAE) et notations,
- Feuillet 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 Frs/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,
- Dépôts par les huissiers de significations de jugements et de tous actes,
- 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 2. –

Sous ma surveillance et ma responsabilité, et en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints au Maire, **madame Céline MARTINI**, directrice juridique et de la coordination administrative, reçoit délégation de signature pour la délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet.

ARTICLE 3. –

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice juridique et de la coordination administrative ou en cas de suppléance ou d'intérim assuré par **madame Nadia LARROUY**, chef du service de la coordination administrative, ou par **madame Céline NAVEAU**, chef du service du conseil municipal, ces dernières 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 aux articles 1 et 2 ci-dessus.

ARTICLE 4. –

Sous la surveillance et la responsabilité du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints et de la directrice juridique et de la coordination administrative, **madame Natacha BROUDISSOU**, responsable du pôle administratif et budgétaire, reçoit délégation de signature pour les documents suivants :

- **En matière de Ressources Humaines :**

- Feuillet n°1, 2 et 3 d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

et concernant les agents placés sous sa responsabilité :

- Entretiens annuels d'échange (EAE),
- Autorisations spéciales d'absence pour activité syndicale,
- Rapports de stage,
- 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 aux budgets de fonctionnement et d'investissement de la direction pour un montant n'excédant pas **500.000 F/CFP**,
- Ordres de service relatifs aux marchés publics,
- Etats des sommes dues.

■ **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 5. –

L'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2021/1745 du 2 juillet 2021 accordant délégation de signature d'actes relatifs au fonctionnement de la direction de l'administration, du juridique et des moyens est abrogé,

ARTICLE 6. –

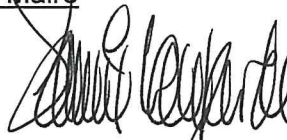
Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, les agents disposent d'un délai de deux (2) mois à compter de la notification de la présente décision pour former un recours gracieux auprès du maire ou un recours contentieux devant le tribunal administratif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

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 - 4 JUIL. 2023
Le Maire


Sonia LAGARDE



DESTINATAIRES :

Subdivision Administrative Sud	1
Agents	4
DJCA (SCA)	1
DRH (DI)	4
DF	1
DSI	1
Mise en ligne	1