



VILLE DE NOUMEA

Mis en ligne le :

- 2 OCT. 2024

ARRETE N°2024/2082

ACCORDANT DELEGATION DE SIGNATURE D'ACTES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT
DU SERVICE MUNICIPAL DES SPORTS - 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 Nouvelle-Calédonie,

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

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°2017/3088 du 2 octobre 2017 relatif à la nomination de madame Valérie PARDO au poste de responsable de section administrative et comptable du service municipal des sports – direction de la vie citoyenne, éducative et sportive,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2024/2080 du 16 septembre 2024 portant nomination à titre direct et précaire de monsieur Alexandre HENRARD au grade d'attaché de la filière administrative des communes de Nouvelle-Calédonie et de leurs établissements publics et affectation au service municipal des sports – direction de la vie citoyenne, éducative et sportive,

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

ARRETE :

ARTICLE 1. -

Sous la surveillance et la responsabilité du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints et du directeur de la vie citoyenne, éducative et sportive, **monsieur Alexandre HENRARD**, chef du service municipal des sports, 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,
- Certification de factures.

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

- Correspondances relatives au prêt de matériel,
- Conventions de prestation d'animations.

■ **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 de la vie citoyenne, éducative et sportive et du chef du service municipal des sports, **madame Valérie PARDO**, responsable de la section administrative et comptable, reçoit délégation de signature pour les documents suivants :

■ **En matière de ressources humaines** et concernant les agents placés sous sa responsabilité :

- Feuilles n°1, 2 et 3 d'accident du travail ou de maladie professionnelle.
- 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 au budget de fonctionnement et d'investissement du service pour un montant n'excédant pas **100.000 F/CFP**.

■ **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. -

Le présent arrêté abroge toutes les 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 « Télérécurse 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 d'affichage.

NOUMEA, LE 16 SEP. 2024

LE MAIRE,



Sonia LAGARDE



DESTINATAIRES :

Agents	- 2
DVCES (SMS)	- 1
DRH (DI)	- 2
DF	- 1
DJCA (SCA)	- 1
DSI	- 1
Subdivision Administrative Sud	- 1
Affichage	- 1