



VILLE DE NOUMEA

ARRETE N°2025/1624

ACCORDANT DELEGATION DE SIGNATURE D'ACTES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT
DE LA DIRECTION DES RISQUES SANITAIRES

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 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°2023-1369 du 7 novembre 2023 portant ajustements organisationnels de la direction des risques sanitaires (DRS),

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2022/915 du 7 avril 2022 portant nomination de monsieur Laurent VIGNON au poste de directeur des risques sanitaires,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2022/1838 du 24 mai 2022 affectant madame Véronique SARENGAT au poste de chef du service de l'inspection de la salubrité publique – direction des risques sanitaires,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2022/2966 du 20 septembre 2022 affectant madame Caroline TUCK au poste de responsable du pôle administratif et budgétaire – direction des risques sanitaires,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2024/2088 du 20 septembre 2024 affectant madame Catherine CASTRIC au poste de chef du service de l'inspection sanitaire des milieux - direction des risques sanitaires à titre de régularisation,

Considérant que, pour une bonne administration de la commune, il est nécessaire de donner délégation de signature au directeur des risques sanitaires 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 Laurent VIGNON**, directeur des risques sanitaires, reçoit délégation de signature pour les documents suivants, et concernant les services attachés à la direction des risques sanitaires (service de l'inspection sanitaire des milieux, service de l'inspection de la salubrité publique) :

■ **En matière de ressources humaines :**

- Entretiens annuels d'échange (EAE) et notations,
- Feuilles n°1, 2 et 3 d'accident du 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 de l'exécutif,
- Lettres d'avertissement de rappel de la réglementation relatives à l'hygiène et la salubrité publique,
- Rapports techniques d'analyse, de contrôle ou d'inspection et lettres d'accompagnement,
- Autorisation de déposer plainte,
- Arrêtés de police administrative à valeur réglementaire notamment en matière d'hygiène et de salubrité publique.

■ **Toutes correspondances n'emportant pas de décision de 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, **monsieur Laurent VIGNON**, directeur des risques sanitaires, reçoit délégation de signature pour la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et concernant les services attachés à la direction des risques sanitaires (service de l'inspection sanitaire des milieux, service de l'inspection de la salubrité publique).

ARTICLE 3.-

En cas d'absence ou d'empêchement de **monsieur Laurent VIGNON**, directeur des risques sanitaires, en cas d'intérim ou de suppléance assuré par **madame Véronique SARENGAT**, chef du service de l'inspection de la salubrité publique ou **madame Catherine CASTRIC**, chef du service de l'inspection sanitaire des milieux, ces derniers reçoivent délégation de signature pour les documents mentionnés aux articles 1 et 2.

ARTICLE 4.-

Sous la surveillance et la responsabilité du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints et du directeur des risques sanitaires, **madame Véronique SARENGAT**, chef du service de l'inspection de la salubrité publique, reçoit délégation de signature pour les documents suivants :

■ **En matière de ressources humaines :**

- Feuilles n°1, 2 et 3 d'accident du 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, 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 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 :**

- Lettres d'avertissement de rappel à la réglementation relatives à l'hygiène et la salubrité publique,
- Rapports techniques d'analyse, de contrôle ou d'inspection et lettres d'accompagnement,
- Arrêtés de police administrative à valeur réglementaire notamment en matière d'hygiène et de salubrité publique.

■ **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.-

Sous la surveillance et la responsabilité du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints et du directeur des risques sanitaires, **madame Catherine CASTRIC**, chef du service de l'inspection sanitaire des milieux, 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,
- Entretiens annuels d'échange (EAE),
- Rapports de stage,
- Autorisations spéciales d'absence pour activité syndicale,
- 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 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 :**

- Lettres d'avertissement de rappel à la réglementation relatives à l'hygiène et la salubrité publique,
- Rapports techniques d'analyse, de contrôle ou d'inspection et lettres d'accompagnement,
- Arrêtés de police administrative à valeur réglementaire notamment en matière d'hygiène et de salubrité publique.

■ **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 6.-

Sous la surveillance et la responsabilité du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints et du directeur des risques sanitaires, **madame Caroline TUCK**, chef de la section administrative et comptable, 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 **100.000 F/CFP**,
- Ordres de service relatifs aux marchés publics,
- Etats des sommes dues.

■ **Toutes correspondances n'emportant pas décision au fond :**

- Bordereaux d'envoi, 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 7.-

En cas d'absence ou d'empêchement de **madame Caroline TUCK**, chef de la section administrative et comptable, en cas d'intérim ou de suppléance assuré par **madame Valeine SALOMON**, celle-ci reçoit délégation de signature pour les documents mentionnés à l'article 6.

ARTICLE 8.-

Les arrêtés suivants sont abrogés à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté :

- l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2022/1839 du 24 mai 2022 accordant délégation de signature d'actes relatifs au fonctionnement du service de l'inspection de la salubrité publique – direction des risques sanitaires,
- l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2024/529 du 16 février 2024 accordant délégation de signatures d'actes relatifs au fonctionnement de la direction des risques sanitaires,
- l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2024/1944 du 30 août 2024 accordant délégation de signatures d'actes relatifs au fonctionnement du service de l'inspection sanitaire des milieux – direction des risques sanitaires.

ARTICLE 9.-

Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, les agents disposent d'un délai de deux 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 10.-

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 22 JUIL. 2025

Le Maire

SONIA LAGARDE



DESTINATAIRES :

Agents	- 4
DRS	- 1
DRH (DI)	- 5
DF	- 1
DSI	- 1
DJCA (SC)	- 1
Subdivision administrative sud	- 1
Mise en ligne	- 1