



VILLE DE NOUMEA

ARRETE N° 2025/ 838**PORTANT DELEGATION DE FONCTION ET DE SIGNATURE AU SECRETAIRE GENERAL ET AUX SECRETAIRES GENERAUX ADJOINTS**

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 et notamment les articles L.122-11, L. 122-20, L.122-26, R.122-8, R.122-9,

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 l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2018/4448 du 26 décembre 2018 relatif au détachement de monsieur Marc-Olivier VERGÉ dans l'emploi de direction de secrétariat général adjoint pôle vie locale de la ville de Nouméa,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2020/1392 du 28 mai 2020 accordant délégation de fonction et de signature au secrétaire général et aux secrétaires généraux adjoints,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2023/116 du 11 mars 2023 portant détachement de madame Jennifer GRANERO auprès de la ville de Nouméa,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2024/1239 du 28 mai 2024 portant détachement de monsieur Jean-Gaël GRANERO auprès de la ville de Nouméa,

Considérant que pour une bonne administration de la commune, il est nécessaire de donner délégation de fonction et de signature au secrétaire général et aux secrétaires généraux adjoints,

ARRETE :**ARTICLE 1 :**

Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de signature est donnée à **monsieur Jean-Gaël GRANERO**, secrétaire général, à l'effet de signer tous documents et actes concernant l'ensemble des services et des compétences de la commune de Nouméa :

- d'ordre administratif ou comptable, notamment les arrêtés, correspondances, bons d'engagement, marchés, conventions, ordres de service, bordereaux, certificats administratifs, ordre de réquisition ;
- pris en matière de police administrative et de gestion du domaine public et privé.

Concernant les nominations, la délégation ne permet pas la nomination des secrétaires généraux adjoints.

Cette délégation ne s'étend pas au cabinet du maire.

Concernant les documents ayant une incidence financière, la délégation est plafonnée à 100.000.000 F/CFP par document/acte/arrêté/décision/convention/marché.

Cette délégation s'étend également aux matières déléguées par le conseil municipal au maire en vertu de l'article L.122-20 du code des communes de Nouvelle-Calédonie.

ARTICLE 2 :

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Jean-Gaël GRANERO, en cas d'intérim ou de suppléance, les délégations de signature prévues à l'article 1^{er} sont accordées dans l'ordre de priorité à :

1. monsieur Marc-Olivier VERGÉ, secrétaire général adjoint en charge du pôle vie locale,
2. madame Jennifer GRANERO, secrétaire général adjoint en charge du pôle ressources.

ARTICLE 3 :

Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de signature est donnée à **monsieur Marc-Olivier VERGÉ**, secrétaire général adjoint en charge du pôle vie locale, à l'effet de signer tous actes et documents concernant les matières relevant de son pôle.

En l'absence du secrétaire général adjoint en charge du pôle aménagement, cette délégation s'étant également à tous les actes et documents relevant du pôle aménagement en lien avec le développement durable.

Cette délégation porte sur les actes :

- d'ordre administratif ou comptable, notamment les arrêtés, correspondances, bons d'engagement, marchés, conventions, ordres de service, bordereaux, certificats administratifs, ordre de réquisition ;
- pris en matière de police administrative et de gestion du domaine public et privé.

Par ailleurs, cette délégation couvre également les matières suivantes, relevant de son pôle, déléguées par le conseil municipal au Maire en vertu de l'article L.122-20 du code des communes de Nouvelle-Calédonie :

- de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être réglementairement passés de gré à gré en raison de leur montant, lorsque les crédits sont prévus au budget ;
- des dépôts de plaintes et dépôts de plaintes avec constitution de partie civile.

Concernant les documents ayant une incidence financière, la délégation est plafonnée à 80.000.000 F/CFP par document/acte/arrêté/décision/convention/marché.

ARTICLE 4 :

Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de signature est donnée à **madame Jennifer GRANERO**, secrétaire générale adjointe en charge du pôle ressources, à l'effet de signer tous actes et documents concernant les matières relevant de son pôle.

En l'absence du secrétaire général adjoint en charge du pôle aménagement, cette délégation s'étant également aux matières relevant du pôle aménagement pour le service construction et exploitation des bâtiments (SCEB) et le service coordination administrative et financière (SCAF).

Cette délégation porte sur les actes :

- d'ordre administratif ou comptable, notamment les arrêtés, correspondances, bons d'engagement, marchés, conventions, ordres de service, bordereaux, certificats administratifs, ordre de réquisition ;
- pris en matière de police administrative et de gestion du domaine public et privé.

Par ailleurs, la délégation couvre également les matières suivantes, relevant de son pôle, déléguées par le conseil municipal au Maire en vertu de l'article L.122-20 du code des communes de Nouvelle-Calédonie :

- de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être réglementairement passés de gré à gré en raison de leur montant, lorsque les crédits sont prévus au budget ;

- de passer les contrats d'assurance ;
- de fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- d'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle dans les cas définis par le Conseil Municipal.

Enfin, la délégation de signature concerne également les dépôts de plaintes et les dépôts de plaintes avec constitutions de partie civile au nom de la commune et pour procéder à la demande d'homologation juridictionnelle des transactions ou accords de médiation lorsque ceux-ci mettent fin à une procédure en cours conformément aux délibérations du conseil municipal.

Concernant les documents ayant une incidence financière, la délégation est plafonnée à 80.000.000 F/CFP par document/acte/arrêté/décision/convention/marché.

ARTICLE 5 :

Sous ma surveillance et ma responsabilité, en cas d'absence ou d'empêchement des adjoints au maire, délégation de fonction est donnée à monsieur Jean-Gaël GRANERO, secrétaire général, et monsieur Marc-Olivier VERGÉ, madame Jennifer GRANERO, secrétaires généraux adjoints, à l'effet de signer :

- 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 ;
- la légalisation des signatures ;
- la certification de la conformité et de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement.

ARTICLE 6 :

Sous ma surveillance et ma responsabilité, délégation de fonction est donnée à monsieur Jean-Gaël GRANERO, secrétaire général, monsieur Marc-Olivier VERGÉ, madame Jennifer GRANERO, secrétaires généraux adjoints pour :

- la réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants naturels, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation ;
- la transcription, la mention en marge de tous actes ou jugements sur les registres de l'état civil, de même que pour dresser tous actes relatifs aux déclarations ci-dessus ;
- la délivrance de toutes copies et extraits quelle que soit la nature des actes.

Ils peuvent également mettre en œuvre la procédure de vérification prévue par les dispositions du titre III du décret n° 62-921 du 3 août 1962.

ARTICLE 7 :

A compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté, l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2025/551 du 6 mars 2025 est abrogé

ARTICLE 8 :

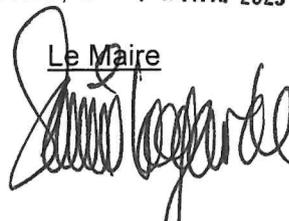
Le délai de recours contre le présent arrêté auprès du tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie est de deux mois à compter de sa date de notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 9 :

Le présent arrêté sera enregistré, transmis au Commissaire délégué de la République pour la province Sud et au Procureur de la République près le tribunal de première instance, publié par voie électronique et notifié aux intéressés.

Nouméa, le 11. AVR. 2025

Le Maire



Sonia LAGARDE



DESTINATAIRES :

Toutes directions.....	15
Subdivision Administrative Sud.....	1
Procureur de la République.....	1
Agents.....	3
Mise en ligne.....	1