



Ville de
NOUMÉA

ARRÊTÉ N°2026/ 873
ACCORDANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE COORDINATION
ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE ADJOINT - PÔLE AMÉNAGEMENT

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 conseil municipal de la ville de Nouméa n°2024/1278 du 20 décembre 2024 relative à l'organisation du service coordination administrative et financière du pôle aménagement,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2024/2700 du 3 décembre 2024 affectant madame Kathelyne LAKINA au poste d'adjoint au chef du service coordination administrative et financière - pôle aménagement,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2025/552 du 1^{er} mars 2025 affectant madame Aurélie DECKMIN au poste de gestionnaire administratif et comptable au service coordination administrative et financière - pôle aménagement,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2025/553 du 1^{er} mars 2025 affectant madame Giovanna GAYON au poste de gestionnaire administratif et comptable au service coordination administrative et financière - pôle aménagement,

Considérant que, pour une bonne administration de la commune, il est nécessaire de donner délégation de signature au chef du service coordination administrative et financière adjoint - pôle aménagement, et à certains de ses collaborateurs,

ARRÊTE :

ARTICLE 1-

Sous ma surveillance et ma responsabilité, ainsi que sous celles du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints et du chef du service coordination administrative et financière, **madame Kathelyne LAKINA**, chef du service coordination administrative et financière adjoint, reçoit délégation de signature pour les documents suivants :

- **En matière de ressources humaines :**
 - entretiens annuels d'échange (EAE),
 - feuillets n°1, 2 et 3 d'accident du travail ou de maladie professionnelle,
 - rapports de stage,
 - autorisations spéciales d'absence pour activité syndicales,
 - 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 **300.000 F/CFP**,

- ordres de service relatifs aux marchés publics,
- états 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 2. -

En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service coordination administrative et financière - pôle aménagement, **madame Kathelyne LAKINA**, chef du service coordination administrative et financière adjoint, reçoit, sous ma surveillance et ma responsabilité et sous celles du secrétaire général et des secrétaires généraux adjoints, délégation de signature pour les documents suivants :

- **En matière de ressources humaines :**
 - entretiens annuels d'échange (EAE),
 - feuillets n°1, 2 et 3 d'accident du travail ou de maladie professionnelle,
 - rapports de stage,
 - autorisations spéciales d'absence pour activités syndicales,
 - 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,
 - états 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 3. -

En cas d'absence ou d'empêchement de **madame Kathelyne LAKINA**, chef du service coordination administrative et financière adjoint, la suppléance ou l'intérim est assuré dans l'ordre suivant :

1. par madame Giovanna GAYON, gestionnaire administrative et comptable,
2. par madame Aurélie DECKMIN, gestionnaire administrative et comptable.

Dans ce cas, les intéressées reçoivent, sous ma surveillance et ma responsabilité et sous celles du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints et du chef du service coordination administrative et financière, délégation à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1^{er} ci-dessus.

ARTICLE 4. -

L'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2025/943 du 29 avril 2025 accordant délégation de signature d'actes relatifs au fonctionnement du service coordination administrative et financière - pôle aménagement, est abrogé à compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté.

ARTICLE 5. -

Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, l'agent dispose 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 6. -

Le présent arrêté entrera en vigueur dès sa transmission au commissaire délégué de la république pour la province Sud, sa notification à l'agent et sa publication par voie électronique.

Nouméa, le 30 MAR. 2026

Le Maire

Sonia LAGARDE



DESTINATAIRES :

DRH (DI)	-1
Agent	-1
SCAF	-1
DF	-1
DSI	-1
DJCA (SAC)	-1
Subdivision Administrative Sud	-1
Mise en ligne	-1