



Ville de
NOUMÉA

ARRÊTÉ N°2026/ 910
ACCORDANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE COORDINATION
ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE - DIRECTION DE LA POLICE MUNICIPALE

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°2025/998 du 17 septembre 2025 relative à l'organisation de la direction de la police municipale,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2024/1604 du 31 juillet 2024 affectant monsieur Nicolas POIROT au poste de chef du service coordination administrative et financière - direction de la police municipale,

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 de la direction de la police municipale,

ARRÊTE :

ARTICLE 1. -

Sous ma surveillance et ma responsabilité et sous celles du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints et du directeur de la police municipale, **monsieur Nicolas POIROT**, chef du service coordination administrative et financière, 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,
 - autorisations spéciales d'absences pour activité syndicale,
 - rapports de stage,
 - ordres de service pour les déplacements de personnels du service, avec un véhicule de la direction, hors des limites de la commune de Nouméa,
 - ordres de service engageant les effectifs de la direction et visant à la sécurisation de cérémonies protocolaires ou d'événements exceptionnels.
- **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.
- **En matière d'instruction de dossiers :**
 - réponses externes sur une décision négative de l'exécutif,
 - dépôts de plainte pour les infractions relatives aux missions exercées par son service,
 - correspondances relatives à la recherche de personnes ou d'adresses,
 - déclarations de perte.

- **Toutes correspondances n'emportant pas décision au fond :**
 - bordereaux d'envoi, récépisés, 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 sous celles du secrétaire général et des secrétaires généraux adjoints, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur de la police municipale et du directeur adjoint en charge du pôle opérationnel, **monsieur Nicolas POIROT**, chef du service coordination administrative et financière, reçoit délégation de signature pour les documents suivants :

- **En matière de ressources humaines :**
 - entretiens annuels d'échange (EAE) et notations,
 - feuillets n°1, 2 et 3 d'accident du travail ou de maladie professionnelle,
 - autorisations spéciales d'absences pour activité syndicale,
 - rapports de stage,
 - ordres de service pour les déplacements de personnels de la direction, avec un véhicule de la direction, hors des limites de la commune de Nouméa,
 - ordres de service engageant les effectifs de la direction et visant à la sécurisation de cérémonies protocolaires ou d'événements exceptionnels.
- **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 F/CFP**,
 - ordres de service relatifs aux marchés publics,
 - états des sommes dues.
- **En matière d'instruction de dossiers :**
 - réponses externes sur une décision négative de l'exécutif,
 - dépôts de plainte pour les infractions relatives aux missions exercées par sa direction,
 - correspondances relatives à la recherche de personnes ou d'adresses,
 - déclarations de perte.
- **Toutes correspondances n'emportant pas décision au fond :**
 - Bordereaux d'envoi, récépisés, 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. -

A compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté, l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2025/2237 du 1^{er} octobre 2025 accordant délégation de signature d'actes relatifs au fonctionnement de la direction de la police municipale, est abrogé.

ARTICLE 4. -

Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du maire et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 5. -

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 31 MAR. 2026

Le Maire


Sonia LAGARDE



DESTINATAIRES :

DRH (DI)	-1
Agent	-1
DPM	-1
DJCA (PAB / SCA)	-1
DF	-1
DSI	-1
Subdivision Administrative Sud	-1
Mise en ligne	-1