



**ARRÊTÉ N°2026/34 Λ**  
**ACCORDANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU CHEF DU SERVICE DE LA VIE CITOYENNE -**  
**DIRECTION DE LA VIE CITOYENNE, ÉDUCATIVE 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 la Nouvelle-Calédonie,

Vu l'ordonnance n°2002-388 du 20 mars 2002 relative aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers en Nouvelle-Calédonie,

Vu la délibération du conseil municipal de la ville de Nouméa n°2024/869 du 28 août 2024 relative à l'organisation de la direction de la vie citoyenne, éducative et sportive,

Vu l'acte d'engagement à durée indéterminée de monsieur Mathieu GALEA n°2022/1355 du 14 juin 2022, agent contractuel de droit public,

Considérant que, pour une bonne administration de la commune, il est nécessaire de donner délégation de signature au chef du service de la vie citoyenne de la direction de la vie citoyenne, éducative et sportive,

**ARRÊTE :**

**ARTICLE 1-**

Sous ma surveillance et ma responsabilité et sous celles du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints et du directeur de la vie citoyenne, éducative et sportive, **monsieur Mathieu GALEA**, chef du service de la vie citoyenne, reçoit délégation de signature pour les documents suivants :

- **En matière de ressources humaines :**
  - feuillets 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 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.
- **En matière d'instruction de dossiers :**
  - dépôts par les huissiers de signification de jugements et de tous actes,
  - attestations d'accueil,
  - arrêtés relatifs à la police des funérailles et des cimetières,

- ordres de service en matière funéraire,
- autorisations de construction et de travaux dans les cimetières,
- permis d'inhumer,
- documents liés à l'admission et à la sortie des corps,
- attribution des cartes pour les personnes à mobilité réduite,
- attestations de recensement militaire,
- certificats d'inscription sur les listes électorales,
- radiation des listes électorales,
- notices individuelles,
- avis de recensement,
- récépissés d'avis de recensement,
- dépôts de plainte, pour les infractions en lien avec l'exercice des missions du service.

▪ **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 directeur de la vie citoyenne, éducative et sportive, **monsieur Mathieu GALEA**, chef du service de la vie citoyenne, reçoit, sous ma surveillance et ma responsabilité ainsi que sous celles du secrétaire général et des secrétaires généraux adjoints, délégation de signature pour les actes suivants :

▪ **En matière de ressources humaines :**

- entretiens annuels d'échange (EAE) et notations,
- états déclaratifs des heures supplémentaires,
- feuillets 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 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,
- attestations d'accueil,
- dépôts de plainte pour les infractions relatives aux missions exercées par sa direction,
- correspondances relatives au prêt de matériel,
- conventions de prestations d'animation,
- dépôts par les huissiers de significations de jugements et de tous actes,
- arrêtés relatifs à la police des funérailles et des cimetières,
- documents liés à l'admission et à la sortie des corps,
- attestations de recensement militaire,
- certifications d'inscription sur les listes électorales,
- attribution de cartes pour personnes à mobilité réduite,
- radiation des listes électorales,
- lettres de notification aux électeurs des décisions prises par les commissions administratives spéciales, dans le cadre de la révision et l'établissement des listes électorales.

▪ **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 **monsieur Mathieu GALEA**, chef du service municipal des sports, la suppléance ou l'intérim est assuré par le chef du service de la vie citoyenne adjoint, ou le chef du service de la vie citoyenne adjoint en charge des services funéraires.

Dans ce cas, les intéressés reçoivent, sous ma surveillance et ma responsabilité et sous celles du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints et du directeur de la vie citoyenne, délégation à l'effet de signer les actes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> ci-dessus.

**ARTICLE 4. -**

L'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2025/2152 du 5 novembre 2025 accordant délégation de fonction et de signature d'actes relatifs au fonctionnement du service de la vie citoyenne - direction de la vie citoyenne, éducative et sportive, 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, 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.

Le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://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 01 AVR. 2026

Le Maire  
  
Sonia LAGARDE



**DESTINATAIRES :**

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