



**ARRÊTÉ N°2026/980**  
**ACCORDANT DÉLÉGATION DE SIGNATURE AU RESPONSABLE DU PÔLE ADMINISTRATIF  
ET BUDGÉTAIRE - DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

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 modifiée n°2021/698 du 12 juillet 2021 relative à l'organisation de la direction des ressources humaines,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2011/4479 du 29 décembre 2011 relatif à la nomination de madame Sylvia PRAPOTNICH au poste de responsable du pôle administratif et budgétaire de la direction des ressources humaines,

Considérant que pour une bonne administration de la commune, il est nécessaire de donner délégation de signature au responsable du pôle administratif et budgétaire de la direction des ressources humaines,

**ARRÊTE :**

**ARTICLE 1. -**

Sous ma surveillance et ma responsabilité et sous celles du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints et du directeur des ressources humaines, **madame Sylvia PRAPOTNICH**, responsable du pôle administratif et budgétaire, reçoit délégation de signature pour les documents suivants :

- **En matière de ressources humaines :**
    - feuillets n° 1, 2 et 3 d'accident de travail ou de maladie professionnelle,
    - réponses défavorables aux candidatures spontanées,
    - conventions de stage non rémunéré avec les établissements scolaires, associations et entreprises privées,
- et concernant les agents placés sous sa responsabilité :
- entretiens annuels d'échange (EAE),
  - rapports de stage,
  - autorisations spéciales d'absence pour activité syndicale,
  - ordres de service pour les déplacements de personnels relevant du pôle, avec un véhicule de service, hors des limites de la commune de Nouméa.
- **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.

• **En matière de finances :**

- bons de commande relatifs aux budgets de fonctionnement et d'investissement de la direction pour un montant n'excédant pas **500.000 F/CFP**,
- ordres de service relatifs aux marchés publics,
- états des sommes dues.

ARTICLE 2. -

A compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté, l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2025/2239 du 1<sup>er</sup> octobre 2025 accordant délégation de signature d'actes relatifs au fonctionnement de la direction des ressources humaines, est abrogé.

ARTICLE 3. -

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 4. -

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 :

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