

DD/SD
Interne : 5271



Accusé de réception en préfecture
988-200012508-20240916-2024-2043-AR
Date de télétransmission : 16/09/2024
Date de réception préfecture : 16/09/2024

VILLE DE NOUMEA

ARRETE N°2024/ 2043
**ACCORDANT DELEGATION DE SIGNATURE D'ACTES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT
DE LA DIRECTION DE LA CULTURE, DU PATRIMOINE ET DU RAYONNEMENT**

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,

Vu la délibération du congrès de la Nouvelle-Calédonie n°81 du 24 juillet 1990 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'arrêté de la députée-maire de la ville de Nouméa n°2017/45 du 4 janvier 2017 relatif à la nomination de monsieur Laurent DARBON au poste de chef du service gestion des moyens techniques à la direction de la culture, du patrimoine et du rayonnement,

Vu l'arrêté du Maire de la ville de Nouméa n°2018/3850 du 5 novembre 2018 relatif à l'affectation de madame Claudia CHASSARD au poste de directrice de la culture, du patrimoine et du rayonnement,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2020/2241 du 17 août 2020 relatif à l'affectation de madame Elodie LALENET au poste de chef du service conservation et valorisation du patrimoine – direction de la culture, du patrimoine et du rayonnement,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2022/3469 du 25 octobre 2022 portant intégration de madame Aurélie AUDUREAU dans la filière administrative des communes de Nouvelle-Calédonie et de leurs établissements publics et sa nomination au grade d'attaché,

Vu l'acte d'engagement à durée indéterminée n°2023/2417 du 20 juillet 2023 de monsieur Cyril PIGEAU, agent contractuel de droit public,

Vu l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2024/ 2042 du 16 SEP 2024 constatant la réintégration de madame Marie KOMON à la ville de Nouméa et son affectation au pôle administratif et budgétaire de la direction de la culture, du patrimoine et du rayonnement à titre de régularisation,

Considérant que, pour une bonne administration de la commune, il est nécessaire de donner délégation de signature à la directrice de la culture, du patrimoine et du rayonnement et à certains de ses collaborateurs,

ARRETE :

ARTICLE 1. -

Sous ma surveillance et ma responsabilité et sous celles du secrétaire général et des secrétaires généraux adjoints, **madame Claudia CHASSARD**, directrice de la culture, du patrimoine et du rayonnement, reçoit délégation de signature pour les documents suivants, et concernant les services attachés à la direction de la culture du patrimoine et du rayonnement (service animation et rayonnement de la ville, service médiation culturelle et patrimoniale, service conservation et valorisation du patrimoine, service gestion des moyens techniques et pôle administratif et budgétaire) :

■ **En matière de Ressources Humaines :**

- Entretiens annuels d'échange (EAE) et notations,
- Feuilles n°1, 2 et 3 d'accidents de 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,
 - Etats des sommes dues.

- **En matière d'instruction de dossiers :**
 - Réponses externes sur une décision négative de l'exécutif,
 - Autorisation de déposer plainte,
 - Correspondances relatives au prêt de matériel,
 - Conventions de prestations d'animations.

- **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. -

Sous ma surveillance et ma responsabilité, **madame Claudia CHASSARD**, directrice de la culture, du patrimoine et du rayonnement, reçoit délégation de signature pour la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et concernant les services attachés à la direction de la culture du patrimoine et du rayonnement (service animation et rayonnement de la ville, service médiation culturelle et patrimoniale, service conservation et valorisation du patrimoine, service gestion des moyens techniques et pôle administratif et budgétaire).

ARTICLE 3. -

En cas d'absence ou d'empêchement de la directrice de la culture, du patrimoine et du rayonnement ou en cas de suppléance ou d'intérim assuré par **madame Aurélie AUDUREAU**, chef du service animation et rayonnement de la Ville, ou par **monsieur Cyril PIGEAU**, chef du service médiation culturelle et patrimoniale, ou par **madame Elodie LALENET**, chef du service conservation et valorisation du patrimoine ou par **monsieur Laurent DARBON**, chef du service gestion des moyens techniques, ces derniers reçoivent, sous ma surveillance et ma responsabilité et sous celles du secrétaire général et des secrétaires généraux adjoints, délégation de signature pour les actes mentionnés aux articles 1^{er} et 2 ci-dessus.

ARTICLE 4. -

Sous la surveillance et la responsabilité du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints et de la directrice de la culture, du patrimoine et du rayonnement, **madame Marie KOMON**, responsable du pôle administratif et budgétaire, reçoit délégation de signature pour les documents suivants :

En matière de Ressources Humaines et concernant les agents placés sous sa responsabilité :

- Feuilles n° 1, 2, et 3 d'accident de 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 de la section, avec un véhicule de service, hors des limites de la commune de Nouméa.

■ **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,
- Etats 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.

Accusé de réception en préfecture
988-200012508-20240916-2024-2043-AR
Date de réception : 16/09/2024
Date de réception préfecture : 16/09/2024

ARTICLE 5. -

A compter de l'entrée en vigueur du présent arrêté, l'arrêté du maire de la ville de Nouméa n°2021/666 du 2 mars 2021 accordant délégation de signature d'actes relatifs au fonctionnement de la direction de la culture, du patrimoine et du rayonnement, est abrogé.

ARTICLE 6. -

Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative, les agents disposent d'un délai de deux (2) 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.

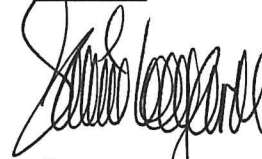
ARTICLE 7. -

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

Nouméa, le

16 SEP. 2024

Le Maire



Sonia LAGARDE



DESTINATAIRES :

Agents	-6
DCPR	-1
DRH (DI)	-6
DF	-1
DJCA (SCA)	-1
DSI	-1
Subdivision Administrative Sud	-1
Mise en ligne	-1