



## VILLE DE NOUMEA

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt quatre, le mardi 23 avril à dix-huit heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Madame Sonia LAGARDE, Maire.

ETAIENT PRESENTS :

**DATE DE CONVOCATION**  
**15/04/2024**

**DATE D'AFFICHAGE**  
**16/04/2024**

Mme Sonia LAGARDE	Mme Anne-Christine CHIMENTI
Mme Chantal BOUYE	Mme Kimberley BARONI
M. Patrick GUILLON	M. Christophe DELIERE
Mme Fabienne CHARDIGNY	Mme Laurène CASSAGNE
M. Tristan DERYCKE	M. Michel DESMEUZES
M. Warren NAXUE	Mme Christine BELLET
M. Marc ZEISEL	M. Jean-Marie FIRMIN-GUION
Mme Pascale SERVENT	Mme Liliane CONDOUMY
M. Michel FONGUE	Mme Muriel GERMAIN
Mme Janine BAJON	M. Patrick SAKOUMORI
Mme Vaimoe ALBANESE	Mme Christiane SARIDJAN
M. Nicolas BRIGNONE	Mme Magali MANUOHALALO
Mme Cindy PRALONG	Mme Laurie HUMUNI
M. Philippe BLAISE	Mme Veylma FALAE
Mme Naïa WATEOU	M. Emmanuel BERART
Mme Valérie LAROQUE	M. Eric MELTESALE
Mme Stéphanie PAIMAN	M. Bernard LAVANDIER
M. Alexandre MACHFUL	M. Jonas TAOFIFENUA
Mme Tuilogona O'CONNOR	
M. Marc LE LEIZOUR	

formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS EXCUSES :

Nombre de conseillers en exercice	: 53	M. Makaokio FIHIPALAI	M. Christophe DELESSERT
		M. Daniel HINSCHBERGER	Mme Charlotte THAIAWE
		M. Joseph BOANEMOA	M. Bruno CAPY
Nombre de présents	: 38	Mme Jeanne POELLABAUER	M. Claude CHARLOT
Nombre de votants	: 49	M. Jean-Pierre DELRIEU	M. Jérémie KATIDJO-MONNIER
(11 procurations)		Mme Diane BUI-DUYET	Mme Christine LE SAINT
		Mme Françoise SUVE	
		Mme Isabelle LAFLEUR	
		M. Luc BRUN	

Madame Kimberley BARONI a été élue secrétaire de séance.

**ABSTENTIONS :**

**Mme Laurie HUMUNI de « Unité pays »**

**Mme Veylma FALAE et M. Jonas TAOFIFENUA de « Nouméa c'est vous »**

DELIBERATION N°2024-504  
portant ajustements organisationnels de la direction des finances (DF)

Le conseil municipal de la ville de Nouméa, réuni en séance publique, le

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'arrêté n° 1065 du 22 août 1953 modifié portant statut général des fonctionnaires de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie,

VU l'avis émis par le comité technique paritaire en sa séance du 11 avril 2024,

VU la note explicative de synthèse n° 2024/36 du 4 avril 2024,

La commission de l'administration générale et de la prévention et sécurité (cagps) entendue en séance du 10 avril 2024

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

ARTICLE 1<sup>er</sup> /

La direction des finances a pour missions de garantir l'application des règles financières et comptables dans l'exécution budgétaire, d'assurer la préparation budgétaire, la gestion de la dette, de la trésorerie et des marchés publics, de développer une culture financière prospective permettant d'établir une programmation quinquennale des investissements et une optimisation des financements et de fiabiliser les procédures de gestion afin de tendre vers une décentralisation de certaines tâches budgétaires.

ARTICLE 2 /

Conformément à l'organigramme ci-annexé, la direction des finances comprend :

- Un directeur ;
- Un chargé des méthodes, du contrôle interne, qualité et formation chargé d'organiser, optimiser et évaluer les process et procédures budgétaires de la collectivité, de mettre en place des procédures de contrôle interne et d'assurer la formation des agents de la collectivité sur les procédures internes ;
- Un assistant administratif et comptable chargé de la gestion du courrier, de la préparation, de l'exécution et du suivi du budget de la direction, de l'accueil des administrés et des fournisseurs, de la gestion des demandes de subventions à caractère particulier, du retrait des dossiers de consultation des entreprises et de dossiers spécifiques tels que la téléphonie mobile et le traitement des amendes ;

- Un service support et préparation budgétaire chargé d'assurer la préparation et l'établissement des budgets communaux, l'accompagnement des services à l'utilisation du logiciel ASTRE GF et sa maintenance fonctionnelle. Il assure également la gestion de la trésorerie et de la dette, le suivi financier des délégations de service public, la gestion comptable et financière du patrimoine, la gestion administrative des marchés publics, l'établissement des dossiers de consultation des entreprises et des appels à la concurrence, et veille à l'application de la réglementation des marchés publics.

- Un service de l'exécution budgétaire, chargé du contrôle des dépenses engagées et liquidées, de l'ordonnancement des dépenses de la Ville. Il émet les titres de recettes et assure le suivi des recettes communales, des régies municipales et encaisse la redevance d'enlèvement des ordures ménagères.

### ARTICLE 3 /

Conformément à l'organigramme ci-annexé, l'effectif de la direction des finances est fixé à 25 postes permanents (soit 25 ETP) répartis comme suit :

- Pour la direction
  - 1 poste de directeur – catégorie A (attaché normal)
  - 1 poste de chargé des méthodes, du contrôle interne, qualité et formation – catégorie A (attaché normal)
  - 1 poste d'assistant administratif et comptable – catégorie C (adjoint administratif normal)
- Pour le service support et préparation budgétaire
  - 1 poste de chef de service – catégorie A (attaché normal)
  - 1 poste de chargé de la programmation budgétaire – catégorie A (attaché normal)
  - 1 poste de gestionnaire d'actifs – catégorie B (rédacteur normal)
  - 1 poste de gestionnaire d'applications – catégorie B (rédacteur normal)
  - 1 poste de gestionnaire financier – catégorie B (rédacteur normal)
- Pour la section des marchés
  - 1 poste de chef de section – catégorie A (attaché normal)
  - 1 poste de référent juridique – catégorie A (attaché normal)
  - 1 poste de gestionnaire des marchés – catégorie B (rédacteur normal)
- Pour le service de l'exécution budgétaire
  - 1 poste de chef de service – catégorie A (attaché normal)
  - Pour la section des recettes
    - 1 poste de chef de section – catégorie B (rédacteur normal)
    - 4 postes d'assistant recettes – catégorie C (adjoint administratif normal)
  - Pour la section des dépenses
    - 1 poste de chef de section – catégorie B (rédacteur normal)
    - 7 postes d'assistant dépenses – catégorie C (adjoint administratif normal)

### ARTICLE 4 /

Les agents bénéficiant d'un régime indemnitaire au titre des fonctions qu'ils occupent et qui sont supprimées dans le cadre de la réorganisation des entités susnommées, continueront de le percevoir à titre personnel, tant qu'aucun changement n'est à constater dans leur affectation.

ARTICLE 5 /

La délibération du conseil municipal de la ville de Nouméa n° 2024/283 du 13 mars 2024 relative à l'organisation de la direction des finances est abrogée.

ARTICLE 6 /

Le délai de recours devant le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie contre le présent acte est de deux mois à compter de sa publication.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

ARTICLE 7 /

Le maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera enregistrée, transmise au commissaire délégué de la République pour la province Sud et publiée par voie électronique.

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur  
988-200012508-20240423-1847-DE-1-1  
Réception par le Haut-commissariat : 26 avril 2024

Notification :

DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, LE 23 AVRIL 2024

POUR EXTRAIT CONFORME

NOUMEA, LE 26 avril 2024

Le secrétaire de séance,



Kimberley BARONI

Madame Kimberley BARONI

Le Maire,



SONIA LAGARDE

DESTINATAIRES :

- SUBD ADMINIS. SUD	1
- DF (dont TPS)	2
- DRH	1
- MISE EN LIGNE	1



Attaché normal (A).....	7
Rédacteur normal (B).....	6
Adjoint administratif normal (C).....	12
Total.....	25

**DIRECTION DES FINANCES**

Direction des Finances  
1 DIRECTEUR  
attaché normal (A)  
ADMINISTRATIVE

Service Support et Préparation Budgétaire  
1 CHEF DE SERVICE  
attaché normal (A)  
ADMINISTRATIVE

Service de l'Exécution Budgétaire  
1 CHEF DE SERVICE  
attaché normal (A)  
ADMINISTRATIVE

1 CHARGE DES METHODES,  
DU CONTRÔLE INTERNE,  
QUALITE ET FORMATION  
attaché normal (A)  
ADMINISTRATIVE

1 ASSISTANT ADMINISTRATIF  
ET COMPTABLE  
adjoint administratif normal (C)  
ADMINISTRATIVE

Section des Marchés  
1 CHEF DE SECTION  
attaché normal (A)  
ADMINISTRATIVE

1 REFERENT JURIDIQUE  
attaché normal (A)  
ADMINISTRATIVE

1 GESTIONNAIRE DES MARCHES  
rédacteur normal (B)  
ADMINISTRATIVE

1 CHARGE DE LA  
PROGRAMMATION BUDGETAIRE  
attaché normal (A)  
ADMINISTRATIVE

1 GESTIONNAIRE D'ACTIFS  
rédacteur normal (B)  
ADMINISTRATIVE

1 GESTIONNAIRE D'APPLICATIONS  
rédacteur normal (B)  
ADMINISTRATIVE

1 GESTIONNAIRE FINANCIER  
rédacteur normal (B)  
ADMINISTRATIVE

Section des Recettes  
1 CHEF DE SECTION  
rédacteur normal (B)  
ADMINISTRATIVE

4 ASSISTANTS RECETTES  
adjoint administratif normal (C)  
ADMINISTRATIVE

Section des Dépenses  
1 CHEF DE SECTION  
rédacteur normal (B)  
ADMINISTRATIVE

7 ASSISTANTS DEPENSES  
adjoint administratif normal (C)  
ADMINISTRATIVE