



## VILLE DE NOUMEA

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt quatre, le mercredi 28 août à dix-huit heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Sonia LAGARDE, Maire.

ETAIENT PRESENTS :

**DATE DE CONVOCATION**  
**22/08/2024**

**DATE D'AFFICHAGE**  
**22/08/2024**

Mme Sonia LAGARDE	M. Marc LE LEIZOUR
M. Jean-Pierre DELRIEU	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
Mme Diane BUI-DUYET	Mme Christine BELLET
M. Warren NAXUE	M. Jean-Marie FIRMIN-GUION
M. Marc ZEISEL	Mme Liliane CONDOUMY
Mme Pascale SERVENT	M. Claude CHARLOT
M. Michel FONGUE	M. Patrick SAKOUMORI
Mme Janine BAJON	M. Daniel HINSCHBERGER
Mme Vaimoe ALBANESE	M. Jérémie KATIDJO-MONNIER
M. Nicolas BRIGNONE	M. Emmanuel BERART
Mme Cindy PRALONG	M. Eric MELTESALE
M. Philippe BLAISE	Mme Christine LE SAINT
Mme Naïa WATEOU	M. Bernard LAVANDIER
Mme Valérie LAROQUE	M. Jonas TAOFIFENUA
M. Christophe DELESSERT	
Mme Stéphanie PAIMAN	
M. Alexandre MACHFUL	

formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS EXCUSES :

Nombre de conseillers en exercice	: 53	M. Makaokio FIHIPALAI	M. Bruno CAPY
Nombre de présents	: 39	Mme Magali MANUOHALALO	Mme Tuilogona O'CONNOR
Nombre de votants (10 procurations)	: 49	M. Joseph BOANEMOA	Mme Muriel GERMAIN
		Mme Laurie HUMUNI	Mme Christiane SARIDJAN
		Mme Françoise SUVE	Mme Veylma FALAEAO
		Mme Isabelle LAFLEUR	Mme Jeanne POELLABAUER
		M. Luc BRUN	
		Mme Charlotte THAI AWE	

Madame Kimberley BARONI a été élue secrétaire de séance.

DELIBERATION N°2024-872

relative à l'organisation de la direction juridique et de la coordination administrative (DJCA)

Le conseil municipal de la ville de Nouméa, réuni en séance publique, le 28 août 2024

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 13 août 2024,

VU la note explicative de synthèse n° 2024/84 du 8 août 2024,

La commission de l'administration générale et de la prévention et sécurité (cagps) entendue en séance du 14 août 2024

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

ARTICLE 1<sup>er</sup> /

La direction juridique et de la coordination administrative (DJCA) a pour missions d'œuvrer pour accroître la sécurité juridique de l'action publique au travers de la prévention, de l'accompagnement et du conseil apportés aux directions et services municipaux, ainsi que pour la gestion du contentieux.

Elle est également en charge d'assurer, de contrôler, de coordonner et de suivre le traitement du courrier et des actes.

Enfin, elle prépare, organise et suit les travaux du conseil municipal.

ARTICLE 2 /

Conformément à l'organigramme ci-annexé, la direction juridique et de la coordination administrative comprend trois services et une section :

- ❖ **une section administrative et comptable**, qui a notamment pour missions la gestion du courrier, l'accueil et l'orientation des usagers, la comptabilité et la gestion administrative et budgétaire de la direction, le suivi et l'actualisation du guide de coordination administrative.
- ❖ **un service de la coordination administrative**, qui a pour missions de développer les processus et procédures administratives, d'assurer l'administration des services applicatifs du courrier et des actes, ainsi que l'assistance fonctionnelle et la formation des utilisateurs. Il centralise le courrier et les actes de la collectivité.
- ❖ **un service du conseil municipal**, qui a la charge de la préparation, de

l'organisation et du suivi des travaux du conseil municipal et des commissions préparatoires. Il assure une veille réglementaire sur les règles de fonctionnement de l'assemblée délibérante. Il effectue les formalités nécessaires au rendu exécutoire des délibérations. Il traite également les déclarations en mairie effectuées par les syndicats professionnels.

- ❖ **un service juridique et du contentieux**, chargé d'assister et de conseiller juridiquement la collectivité. Il effectue un contrôle préalable des actes édictés par l'administration, et assure la défense de ses intérêts devant les juridictions. Il a également pour mission la gestion des assurances, qui comprend la réception et la prise en charge des sinistres, le suivi des contrats, et les constitutions de partie civile. Il gère également la prise en charge et l'indemnisation des agents bénéficiant de la protection fonctionnelle.

### ARTICLE 3 /

Conformément à l'organigramme ci-annexé, l'effectif de la direction juridique et de la coordination administrative est fixé à 23 postes permanents (soit 23 ETP) répartis comme suit :

#### Par filière :

##### Filière administrative

- 9 postes de catégorie A (attaché administratif normal)
- 7 postes de catégorie B (rédacteur normal)
- 7 postes de catégorie C (adjoint administratif normal)

##### Pour la Direction

- 1 poste de catégorie A (attaché administratif normal)

##### Pour la section administrative et comptable

- 1 poste de catégorie B (rédacteur normal)
- 1 poste de catégorie C (adjoint administratif normal)

##### Pour le service de la coordination administrative

- 1 poste de catégorie A (attaché administratif normal)
- 3 postes de catégorie B (rédacteur normal)
- 5 postes de catégorie C (adjoint administratif normal)

##### Pour le service du conseil municipal

- 2 postes de catégorie A (attaché administratif normal)
- 1 poste de catégorie B (rédacteur normal)
- 1 poste de catégorie C (adjoint administratif normal)

##### Pour le service juridique et du contentieux

- 5 postes de catégorie A (attaché administratif normal)
- 2 postes de catégorie B (rédacteur 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° 2023/470 du 3 mai 2023 relative aux ajustements organisationnels de la direction de l'administration du juridique et des moyens (DAJM) 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  
988-200012508-20240828-2513-DE-1-1  
Réception par le Haut-commissariat : 30 août 2024

Notification :

DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, LE 28 AOÛT 2024

POUR EXTRAIT CONFORME

NOUMEA, LE 30 août 2024

Le secrétaire de séance,



Kimberley BARONI

Madame Kimberley BARONI

Le Maire,



SONIA LAGARDE

DESTINATAIRES :

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



ANNEXE 1

Attaché (A).....	9
Rédacteur (B).....	7
Adjoint administratif normal (C)...	7
Total.....	23

