

**PRÉSIDENCE**

---

**SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**N° 1469-2019/ARR/DJA**

**du : 17/05/2019**

**AMPLIATIONS**

Commissaire délégué	1
Trésorier	1
DFI / DRH	2
JONC	1
Archives NC	1
DJA	1
Direction intéressée	1
Intéressés	5

**ARRÊTÉ**

**portant délégation de signature aux agents de la direction des systèmes d'information**

**Abrogé par :**

- Arrêté n° 2302-2019/ARR/DJA du 22 juillet 2019

**LE PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE DE LA PROVINCE SUD**

Vu la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie,

Vu la délibération modifiée n° 21-2012/APS du 31 juillet 2012 portant organisation et fonctionnement du secrétariat général et de l'administration de la province Sud ;

Vu la délibération n° 21-2010/APS du 21 juillet 2018 portant création de la direction du système d'information de la province Sud ;

Vu l'arrêté n° 2273-2010ARR/DSI du 16 septembre 2010 relatif à l'organisation des services de la direction du système d'information de la province Sud ;

Vu le rapport n° 11031-2019/1-ACTS/DJA du 5 avril 2019 ;

Considérant que le service administratif et financier de la direction de l'environnement de la province Sud est mutualisé avec la direction du système d'information de la province Sud ;

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1** : Monsieur Denis LOCHE, directeur du système d'information de la province Sud, reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Sud, tout acte, décision relevant de la compétence de l'ordonnateur en matière de recettes et de dépenses se

rapportant aux crédits de sa direction, arrêté, document et correspondance relatifs aux dossiers dont l'instruction est confiée à sa direction et plus précisément :

- toute décision concernant la gestion du personnel de sa direction, notamment les décisions en matière de congés annuels, congés exceptionnels prévus par les textes et congés de maladie, les titres d'absence de service fait, les arrêtés portant privation de solde des agents de sa direction liés à des absences justifiées ou non, les notes de service relatives à la prise de fonction des agents de sa direction ;
- les ordres de service en Nouvelle-Calédonie des agents placés sous son autorité ;
- les conventions de stage dans sa direction de personnes extérieures au service et suivant leur formation en Nouvelle-Calédonie ;
- tous les actes de gestion de sa direction ;
- la notification des actes préparés par sa direction ;
- la certification du caractère exécutoire des actes émis par sa direction à l'exception des délibérations de l'assemblée de la province Sud ;
- les conventions prises en application d'une délibération du Bureau de l'assemblée de la province Sud ;
- les commandes et les conventions dont le montant est inférieur à 20 millions de francs et leurs avenants n'ayant pas pour effet de dépasser ce seuil ;
- toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés dont sa direction est responsable ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
- les actes de gestion des marchés publics dont sa direction est responsable prévus par la délibération n° 136 du 1<sup>er</sup> mars 1967 portant réglementation des marchés publics à l'exception des actes de résiliation du marché.

**ARTICLE 2** : Monsieur Sébastien GUEUNIER, chef du service des applications métiers et directeur adjoint du système d'information, reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Sud tout acte, décision relevant de la compétence de l'ordonnateur en matière de recettes et de dépenses se rapportant aux crédits de sa direction, arrêté, document et correspondance relatifs aux dossiers dont l'instruction est confiée à sa direction et plus précisément :

- tout document relatif au champs d'attribution de son service ;
- toute décision concernant la gestion du personnel de sa direction, notamment les décisions en matière de congés annuels, congés exceptionnels prévus par les textes et congés de maladie, les titres d'absence de service fait, les arrêtés portant privation de solde des agents de sa direction liés à des absences justifiées ou non, les notes de service relatives à la prise de fonction des agents de sa direction ;
- les ordres de service en Nouvelle-Calédonie des agents placés sous son autorité,
- les conventions de stage dans sa direction de personnes extérieures au service et suivant leur formation en Nouvelle-Calédonie ;
- tous les actes de gestion de sa direction ;
- la notification des actes préparés par sa direction ;
- la certification du caractère exécutoire des actes émis par sa direction, à l'exception des délibérations de l'assemblée de la province Sud ;
- les conventions prises en application d'une délibération du Bureau de l'assemblée de la province Sud ;
- les commandes et les conventions émanant de sa direction dont le montant est inférieur à 20 millions de francs CFP et leurs avenants n'ayant pas pour effet de dépasser ce seuil ;
- toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés dont sa direction est responsable ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
- les actes de gestion des marchés publics, dont sa direction est responsable, prévus par la délibération n°136 du 1<sup>er</sup> mars 1967 portant réglementation des marchés publics à l'exception des actes de résiliation du marché.

**ARTICLE 3** : Madame Stéphanie CHARMEAU, chef du service administratif et financier de la direction de l'environnement de la province Sud, exerce en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Denis LOCHE, directeur du système d'information, la délégation de signature de l'ordonnateur prévue à l'article 1 dans le cadre de la mutualisation des services.

**ARTICLE 4:** Monsieur Eric AUVINET, chef du service de l'assistance et des infrastructures, reçoit délégation en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Denis LOCHE, directeur du système d'information de la province Sud et de monsieur Sébastien GUEUNIER, chef du service des applications métiers et directeur adjoint du système d'information, à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Sud :

- tout document relatif au champs d'attribution de son service ;
- toute décision concernant la gestion du personnel de sa direction, notamment les décisions en matière de congés annuels, congés exceptionnels prévus par les textes et congés de maladie, les titres d'absence de service fait, les arrêtés portant privation de solde des agents de sa direction liés à des absences justifiées ou non, les notes de service relatives à la prise de fonction ;
- les ordres de service en Nouvelle-Calédonie des agents placés sous son autorité,
- les conventions de stage dans sa direction de personnes extérieures au service et suivant leur formation en Nouvelle-Calédonie ;
- tous les actes de gestion de sa direction ;
- la notification des actes préparés par sa direction ;
- la certification du caractère exécutoire des actes émis par sa direction, à l'exception des délibérations de l'assemblée de la province Sud ;
- les conventions prises en application d'une délibération du Bureau de l'assemblée de la province Sud ;
- les commandes et les conventions émanant de sa direction dont le montant est inférieur à 8 millions de francs CFP et leurs avenants n'ayant pas pour effet de dépasser ce seuil ;
- les engagements, liquidations, ainsi que tout autre acte ou décision et convention relevant de la compétence de l'ordonnateur et se rapportant aux crédits de son service ;
- toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés dont sa direction est responsable ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
- les actes de gestion des marchés publics, dont sa direction est responsable, prévus par la délibération n°136 du 1<sup>er</sup> mars 1967 portant réglementation des marchés publics à l'exception des actes de résiliation du marché.

**ARTICLE 5:** Madame Clélie DEMONT, adjointe au chef du service assistance et infrastructures, reçoit délégation en cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Denis LOCHE, directeur du système d'information de la province Sud, de monsieur Sébastien GUEUNIER, chef du service des applications métiers et directeur adjoint du système d'information et de monsieur Eric AUVINET, chef du service de l'assistance et des infrastructures, à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Sud :

- tout document relatif au champs d'attribution de son service ;
- toute décision concernant la gestion du personnel de sa direction, notamment les décisions en matière de congés annuels, congés exceptionnels prévus par les textes et congés de maladie, les titres d'absence de service fait, les arrêtés portant privation de solde des agents de sa direction liés à des absences justifiées ou non, les notes de service relatives à la prise de fonction ;
- les ordres de service en Nouvelle-Calédonie des agents placés sous son autorité,
- les conventions de stage dans sa direction de personnes extérieures au service et suivant leur formation en Nouvelle-Calédonie ;
- tous les actes de gestion de sa direction ;
- la notification des actes préparés par sa direction ;
- la certification du caractère exécutoire des actes émis par sa direction, à l'exception des délibérations de l'assemblée de la province Sud ;
- les conventions prises en application d'une délibération du Bureau de l'assemblée de la province Sud ;
- les commandes et les conventions émanant de sa direction dont le montant est inférieur à 8 millions de francs CFP et leurs avenants n'ayant pas pour effet de dépasser ce seuil ;
- les engagements, liquidations, ainsi que tout autre acte ou décision et convention relevant de la compétence de l'ordonnateur et se rapportant aux crédits de son service ;
- toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés dont sa direction est responsable ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

- les actes de gestion des marchés publics, dont sa direction est responsable, prévus par la délibération n°136 du 1<sup>er</sup> mars 1967 portant réglementation des marchés publics à l'exception des actes de résiliation du marché.

**ARTICLE 6** : L'arrêté n° 4567-2018/ARR/DJA du 15 mars 2019 portant délégation de signature aux agents de la direction des systèmes d'information.

**ARTICLE 7** : Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le commissaire délégué de la République, publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie et notifié aux intéressés.

NB : Conformément à l'article R.421-1 du code de justice administrative, vous disposez d'un délai de deux mois, à compter de la réception de cet acte, pour contester cette décision devant le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ».