

PRÉSIDENTENCE

SECRETARIAT GÉNÉRAL

N° 1357-2019/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	8

ARRÊTÉ

portant délégation de signature aux agents de la direction juridique et d'administration générale de la province Sud

Abrogé par :

- Arrêté n° 2301-2019/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 n° 20-2012/APS du 31 juillet 2012 relative à l'organisation et au fonctionnement de la direction juridique et d'administration générale ;

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 l'arrêté modifié n° 1230-2012/ARR/DJA du 14 septembre 2012 relatif à l'organisation interne de la direction juridique et d'administration générale ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Monsieur Alexandre BRIANCHON, directeur juridique et d'administration générale 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 au champ d'attribution de sa direction et plus précisément :

- toute décision concernant la gestion du personnel de sa direction, dont 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 stages 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 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 1er mars 1967 portant réglementation des marchés publics, à l'exception des actes de résiliation du marché ;
- les décisions concernant l'ouverture, la fermeture et l'exploitation des débits de boissons, ainsi que les pièces se rapportant à l'instruction de ces décisions ;
- tous recours, actions en justice pour représenter les intérêts de la province et notamment toutes pièces, mémoires, conclusions et recours en mesures conservatoires concernant les dossiers contentieux suivis par sa direction auprès des différentes juridictions ;
- les demandes de constitution de partie civile et les dépôts de plainte, ainsi que les saisines d'huissiers et d'avocats ;
- les décisions relatives aux groupements de droit particulier local et les pièces se rapportant à l'instruction de ces décisions ;
- les décisions concernant l'accès aux documents administratifs ;
- les indemnisations et transactions se rapportant aux dommages causés au domaine provincial ou par celui-ci, notamment à la suite d'accidents de la circulation ;
- les décisions concernant la protection fonctionnelle et les pièces se rapportant à l'instruction de ces décisions ;
- les décisions concernant les dossiers d'expulsion suivis par sa direction ;
- tout document et décision se rapportant à la gestion des moyens immobiliers et mobiliers confiés à sa direction ;
- les réponses aux recours gracieux ou hiérarchiques adressés à la province Sud ;
- la notification des procès-verbaux préalablement à l'introduction d'une procédure de contravention de grande voirie.

ARTICLE 2 : Madame Laurence BAUDIER épouse BOUISSIERE, chef du service des affaires juridiques et de la réglementation, reçoit délégation permanente à l'effet de signer, au nom du président de l'assemblée de la province Sud :

- tout document relatif au champ d'attribution de son service ;
- les titres de congés annuels des agents de son service ;
- la notification des actes préparés par son service ;
- la certification du caractère exécutoire des actes émis par la province Sud ;
- tous recours, actions en justice pour représenter les intérêts de la province et notamment toutes pièces, mémoires, conclusions et recours en mesures conservatoires concernant les dossiers contentieux suivis par sa direction auprès des différentes juridictions ;
- les demandes de constitution de partie civile et les dépôts de plainte, ainsi que les saisines d'huissiers et d'avocats ;
- les décisions concernant l'accès aux documents administratifs ;
- les indemnisations et transactions se rapportant aux dommages causés au domaine provincial ou par celui-ci, notamment à la suite d'accidents de la circulation ;
- les décisions concernant la protection fonctionnelle et les pièces se rapportant à l'instruction de ces décisions ;
- les commandes et les conventions dont le montant est inférieur à 8 millions de francs et leurs avenants n'ayant pas pour effet de dépasser ce seuil ;
- les réponses aux recours gracieux ou hiérarchiques adressés à la province Sud ;
- la notification des procès-verbaux préalablement à l'introduction d'une procédure de contravention de grande voirie.

ARTICLE 3 : Monsieur Quentin SESMAT, chef de service adjoint des affaires juridiques et de la réglementation, reçoit délégation permanente à l'effet de signer, au nom du président de l'assemblée de la province Sud :

- tout document relatif au champ d'attribution de son service ;
- la notification des actes préparés par son service ;
- la certification du caractère exécutoire des actes émis par la province Sud ;
- tous recours, actions en justice pour représenter les intérêts de la province et notamment toutes pièces, mémoires, conclusions et recours en mesures conservatoires concernant les dossiers contentieux suivis par sa direction auprès des différentes juridictions ;
- les demandes de constitution de partie civile et les dépôts de plainte, ainsi que les saisines d'huissiers et d'avocats ;
- les indemnisations et transactions se rapportant aux dommages causés au domaine provincial ou par celui-ci, notamment à la suite d'accidents de la circulation ;
- les commandes et les conventions dont le montant est inférieur à 8 millions de francs et leurs avenants n'ayant pas pour effet de dépasser ce seuil ;
- les réponses aux recours gracieux ou hiérarchiques adressés à la province Sud ;
- la notification des procès-verbaux préalablement à l'introduction d'une procédure de contravention de grande voirie ;
- les décisions concernant l'accès aux documents administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Laurence BAUDIER épouse BOUSSIÈRE, la délégation accordée à cette dernière par l'article 3 est exercée par monsieur Quentin SESMAT.

ARTICLE 4 : Madame Vaïtiaré BRIZARD, chef de service adjointe des affaires juridiques et de la réglementation par intérim, reçoit délégation permanente à l'effet de signer, au nom du président de l'assemblée de la province Sud, jusqu'à la nomination en titre du chef de service adjoint des affaires juridiques et de la réglementation :

- tout document relatif au champ d'attribution de son service ;
- la notification des actes préparés par son service ;
- la certification du caractère exécutoire des actes émis par la province Sud ;
- tous recours, actions en justice pour représenter les intérêts de la province et notamment toutes pièces, mémoires, conclusions et recours en mesures conservatoires concernant les dossiers contentieux suivis par sa direction auprès des différentes juridictions ;
- les demandes de constitution de partie civile et les dépôts de plainte, ainsi que les saisines d'huissiers et d'avocats ;
- les indemnisations et transactions se rapportant aux dommages causés au domaine provincial ou par celui-ci, notamment à la suite d'accidents de la circulation ;
- les commandes et les conventions dont le montant est inférieur à 8 millions de francs et leurs avenants n'ayant pas pour effet de dépasser ce seuil ;
- les réponses aux recours gracieux ou hiérarchiques adressés à la province Sud ;
- la notification des procès-verbaux préalablement à l'introduction d'une procédure de contravention de grande voirie ;
- les décisions concernant l'accès aux documents administratifs.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Laurence BAUDIER épouse BOUSSIÈRE, la délégation accordée à cette dernière par l'article 3 est exercée par madame Vaïtiaré BRIZARD.

ARTICLE 5 : Madame Elisa LEONARD, chef du service des relations administratives, reçoit délégation permanente à l'effet de signer, au nom du président de l'assemblée de la province Sud :

- tout document relatif au champ d'attribution de son service ;
- les titres de congés annuels des agents de son service ;
- la notification des actes préparés par son service ;
- la certification du caractère exécutoire des actes émis par la province Sud ;
- les commandes et les conventions dont le montant est inférieur à 8 millions de francs 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 sa direction ;

- les actes de gestion des marchés publics, dont la direction est responsable, prévus par la délibération n°136 du 1er mars 1967 portant réglementation des marchés publics, à l'exception des actes de résiliation du marché ;
- les décisions concernant l'ouverture, la fermeture et l'exploitation des débits de boissons, ainsi que les pièces se rapportant à l'instruction de ces décisions ;
- les décisions relatives aux groupements de droit particulier local et les pièces se rapportant à l'instruction de ces décisions ;
- tout document et décision se rapportant à la gestion des moyens immobiliers et mobiliers rattachés à la direction.

ARTICLE 6 : Monsieur Bruno SCHNEIDER, adjoint au chef du service des relations administratives reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Sud :

- les commandes et les conventions dont le montant est inférieur à 8 millions de francs 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 sa direction ;
- les actes de gestion des marchés publics, dont la direction est responsable, prévus par la délibération n°136 du 1er mars 1967 portant réglementation des marchés publics, à l'exception des actes de résiliation du marché.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Elisa LEONARD, chef du service des relations administratives, monsieur Bruno SCHNEIDER reçoit délégation à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Sud :

- tout document relatif au champ d'attribution de son service ;
- les titres de congés annuels des agents de son service ;
- la notification des actes préparés par son service ;
- la certification du caractère exécutoire des actes émis par la province Sud ;
- les décisions concernant l'ouverture, la fermeture et l'exploitation des débits de boissons, ainsi que les pièces se rapportant à l'instruction de ces décisions ;
- les décisions relatives aux groupements de droit particulier local et les pièces se rapportant à l'instruction de ces décisions ;
- tout document et décision se rapportant à la gestion des moyens immobiliers et mobiliers rattachés à la direction.

ARTICLE 7 : Madame Séverine BINET, chef du service du secrétariat de l'assemblée et de la coordination administrative, reçoit délégation permanente à l'effet de signer, au nom du président de l'assemblée de la province Sud :

- tout document relatif au champ d'attribution de son service ;
- les titres de congés annuels des agents de son service ;
- la notification des actes préparés par son service ;
- la certification du caractère exécutoire des actes émis par la province Sud.

ARTICLE 8 : Madame Aurélia NAFOUI, chef de service adjointe du secrétariat de l'assemblée et de la coordination administrative, reçoit délégation permanente à l'effet de signer, au nom du président de l'assemblée de la province Sud :

- tout document relatif au champ d'attribution de son service ;
- les titres de congés annuels des agents de son service ;
- la notification des actes préparés par son service ;
- la certification du caractère exécutoire des actes émis par la province Sud.

ARTICLE 9 : L'arrêté n° 779-2018/ARR/DJA du 22 février 2018 portant délégation de signature aux agents de la direction juridique et d'administration générale de la province Sud est abrogé.

ARTICLE 10 : 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 ».