

Accusé de réception en préfecture
988-200012532-20230918-582-23-AI
Date de télétransmission : 20/09/2023
Date de réception préfecture : 20/09/2023
NOUVELLE-CALÉDONIE

REPUBLIQUE FRANÇAISE

09 OCT. 2023

SUBDIVISION ADMINISTRATIVE SUD

VILLE DU MONT-DORE

ARRETE DU MAIRE

Pour ampliation,
Le Chef Adjoint
du Service des Affaires Générales

N° 582 /23 du 18 SEP 2023

Lindsay TEPAVA

Portant délégation de signature au profit du directeur de la sécurité de la Ville du Mont-Dore

Monsieur Jérôme PONCEYRI

Le Maire de la Ville du Mont-Dore,

- 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 applicable en Nouvelle-Calédonie et en particulier ses articles L.122-11, L.122-26, L.121-39-1, R122-8 et L.131-1 et suivants ;
Vu l'élection du maire et des adjoints en date du 03 juillet 2020 ;
Vu la délibération n°04/23/11 du 23 février 2023 portant organisation de l'administration communale ;
Vu l'arrêté n° 58 A/23 du 18 SEP 2023 portant détachement de monsieur Jérôme PONCEYRI auprès de la Ville du Mont-Dore ;
Vu les pouvoirs du maire en matière de gestion du personnel et considérant que pour une meilleure marche de l'administration communale, il y a lieu de déléguer ma signature ;

ARRETE:

Article 1 : A compter du 15 novembre 2023, monsieur Jérôme PONCEYRI, directeur de la sécurité, reçoit sous ma surveillance et ma responsabilité et sous l'autorité du secrétaire général, délégation permanente de signature pour les actes suivants d'ordre administratif ou comptable nécessaires au bon fonctionnement des services rattachés à sa direction, et notamment :

- les notes de service relatives aux règles de gestion interne et générale de la direction ;
- les correspondances à divers organismes, collectivités ou particuliers (courriers, notes, attestations, avis, récépissés, certificats, bordereaux d'envoi,...) ;
- les correspondances internes, comptes-rendus de réunion, rapports d'audition ;
- les rapports sur la manière de servir du personnel et les lettres de rappel à l'ordre adressées aux agents placés sous son autorité hors procédure disciplinaire ;
- les demandes de congé annuel, les autorisations d'absence ou de sortie, les demandes exceptionnelles d'absence du personnel placé sous son autorité ;
- les ordres de mission pour les déplacements hors limites de l'agglomération des personnels placés sous son autorité, sans incidence financière ;
- les déclarations et feuillets consécutifs à un accident de travail ou maladie professionnelle du personnel placé sous son autorité ;
- la souscription, la résiliation ainsi que tous actes liés aux contrats ou conventions de la Ville d'un montant maximum de cinq cent mille francs (500.000 Frs) et dont la gestion est confiée à la direction ;
- les bons d'engagement ou lettres de commande pour un montant maximum de cinq cent mille francs (500.000 Frs) ;
- les ordres de service et les états d'acompte des marchés ;
- la certification du service fait sur les factures ;

Accusé de réception en préfecture
988-200012592-20230918-582-23-A1
Date de télétransmission : 20/09/2023
Date de réception préfecture : 20/09/2023

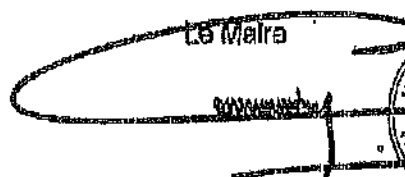

- la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet ;
- les courriers et mises en demeure pris en matière de police administrative portant sur :
 - le défaut d'entretien de parcelle portant atteinte à l'hygiène et la salubrité publiques ;
 - la sécurisation des arbres menaçant la sécurité des personnes ;
 - la non-conformité d'accès de voirie ;
 - l'abandon de véhicule sur le domaine public ;
 - les établissements recevant du public ;
 - les occupations sans droit ni titre du domaine public ou privé communal ;
 - le défaut de gestion des eaux pluviales et défaut d'assainissement ;
 - les pollutions sur le domaine public et les milieux naturels.

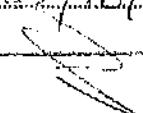
Article 2 : Conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de Justice administrative, vous disposez d'un délai de deux (2) mois à compter de la notification de la présente décision pour former un recours gracieux auprès du maire ou un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr

Article 3 : Le maire, le secrétaire général ainsi que le trésorier payeur de la province Sud sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 4 : Le présent arrêté sera inscrit au registre des actes de la mairie, transmis au commissaire délégué de la République pour la province Sud, notifié à l'intéressé et publié sous format électronique.

Fait au Mont-Dore, le 18 SEP 2023

Le Maire

Eddy LECOURIEUX


Reçu copie de cet acte après avoir
été informé qu'un recours peut être
interjeté devant le Tribunal Administratif
dans le délai de 2 mois.
A retourner au S.K.P
de la Ville du Mont-Dore
Nom : LANCOURIEUX
Reçu le : 20/2/10/23
Signature 

Amélioration :
Subdivision Administrative Sud
Intéressé (notification)
Direction Administrative (SRH)
Secrétariat Général (SAG : registre et publication)