

**PRÉSIDENTE****SECRETARIAT GÉNÉRAL**

N° 1368-2019/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 ressources humaines de la province Sud

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° 75-2007/APS du 13 décembre 2007 portant organisation de la direction des ressources humaines ;

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 n° 2051-2007/APS du 28 décembre 2007 relatif à l'organisation des services de la direction des ressources humaines ;

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

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Madame Sarah LESPINASSE, directrice des ressources humaines 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 la province Sud, notamment les décisions en matière de congés annuels, congés exceptionnels prévus par les textes, congés de maladie, congés uniques, congés pour examen, congés pour création d'entreprise et congés d'accompagnement, les titres d'absence de service fait, les notes de service relatives à la prise de fonctions, les arrêtés portant privation de solde dans le cadre d'une procédure disciplinaire ;
- les ordres de service en Nouvelle-Calédonie des agents de sa direction ;
- les conventions de stages dans sa direction de personnes extérieures au service ;
- les conventions de stages dans les directions et services de la province Sud de personnes extérieures à la collectivité ;
- tous les actes de gestion de sa direction ;
- la notification des actes préparés par sa direction ;
- les ampliements des actes émis 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 relevant de sa direction 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 relatives à la situation professionnelle et statutaire des agents de la province Sud à l'exception du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints, des directeurs, directeurs adjoints et chefs de service ;
- les décisions d'admission à faire valoir leurs droits à la retraite pour les agents contractuels ;
- l'acceptation des démissions des agents contractuels ;
- les actes consécutifs à un accident du travail d'agents de la province Sud ;
- les appels à candidature sur postes vacants ;
- les contrats de travail à l'exception de ceux concernant les collaborateurs du cabinet du président de l'assemblée de la province Sud et de ceux concernant des chefs de service et des personnels de niveau hiérarchique au moins équivalent ;
- les décisions en matière disciplinaire à l'encontre des agents de la province Sud à l'exception du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints, des directeurs, directeurs adjoints et chefs de service ;
- tout document relatif au traitement de la solde en principal et accessoires, aux indemnités et allocations diverses des agents rémunérés au compte du budget de la province Sud ;
- tout document relatif à l'élaboration et à l'exécution des plans de formation des personnels de la province Sud.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Sarah LESPINASSE, la délégation relevant de la compétence de l'ordonnateur, pour les affaires relevant de la direction des ressources humaines, est exercée par monsieur Didier ARSAPIN, directeur des finances de la province Sud.

ARTICLE 2 : Madame Marie-Ange MORVAN, chef du service du développement des carrières, du conseil et des relations sociales, 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, plus précisément :

- les décisions relatives à la prime d'ancienneté des personnels relevant de la convention collective ;
- les actes, contrats et avenants relatifs aux avancements des contractuels de la province Sud ;
- les décisions d'admission à faire valoir leurs droits à la retraite pour les agents contractuels ;
- la notification des actes préparés par le service du développement des carrières, du conseil et des relations sociales ;
- les actes relatifs à la carrière des agents de la province Sud à l'exception du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints, des directeurs, directeurs adjoints et chefs de service ;
- les appels à candidatures sur postes vacants ;
- tout document relatif au traitement de la solde en principal et accessoire des agents rémunérés au compte du budget de la province Sud ;
- les ampliements des actes émis par le service du développement des carrières, du conseil et des relations sociales ;
- la certification du caractère exécutoire des actes émis par le service du développement des carrières, du conseil et des relations sociales à l'exception des délibérations de l'assemblée de la province Sud.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Sarah LESPINASSE, la délégation prévue à l'article 1 est exercée par madame Marie-Ange MORVAN pour les affaires relevant de la direction.

En cas d'absence ou d'empêchement simultanée de madame Sarah LESPINASSE et d'un chef de service de la direction des ressources humaines, les délégations prévues par le présent arrêté sont exercées par madame Marie-Ange MORVAN pour les affaires relevant de la direction et du service correspondant.

ARTICLE 3 : Monsieur Christophe VITTORI, chef du service de la gestion du personnel et de la rémunération, 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, plus précisément :

- toute décision concernant la gestion du personnel de la province, notamment les décisions en matière de congés annuels, congés exceptionnels prévus par les textes, congés de maladie, congés uniques et congés pour examen, les titres d'absence de service fait, les arrêtés portant privation de solde dans le cadre d'une procédure disciplinaire ;
- la notification des actes préparés par le service de la gestion du personnel et de la rémunération ;
- la certification du caractère exécutoire des actes émis par le service de la gestion du personnel et de la rémunération à l'exception des délibérations de l'assemblée de la province ;
- les décisions relatives à la situation professionnelle et statutaire des agents de la province Sud à l'exception du secrétaire général, des secrétaires généraux adjoints, des directeurs, directeurs adjoints et chefs de service ;
- les actes consécutifs à un accident du travail d'agents de la province Sud ;
- les contrats de travail et leurs avenants pour surcroît exceptionnel d'activité et pour tout motif dont la durée n'excède pas un an à l'exception de ceux concernant les collaborateurs du cabinet du président de l'assemblée de la province Sud et de ceux concernant des chefs de service et des personnels de niveau hiérarchique au moins équivalent.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Sarah LESPINASSE, la délégation prévue à l'article 1 est exercée par monsieur Christophe VITTORI pour les affaires relevant de son service.

ARTICLE 4 : Monsieur Rodolphe CAUDEN, chef du service de la formation, de l'insertion et de la prévention, reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Sud tout document et toute correspondance relatifs au champ d'attribution de son service, plus précisément :

- la notification des actes préparés par le service de la formation, de l'insertion et de la prévention ;
- la certification du caractère exécutoire des actes émis par le service de la formation, de l'insertion et de la prévention à l'exception des délibérations de l'assemblée de la province ;
- tous documents et conventions relatifs à l'élaboration et à l'exécution des plans de formation des personnels de la province Sud, à l'exception des documents et conventions relatifs à des formations hors Nouvelle-Calédonie ;
- les contrats de travail pris dans le cadre du programme provincial d'insertion citoyenne ;
- tous actes relatifs à la gestion des personnels recrutés dans le cadre du programme provincial d'insertion citoyenne ;
- l'acceptation des démissions des agents recrutés dans le cadre du programme provincial d'insertion citoyenne ;
- tous actes et toutes décisions relatifs à la solde en principal et accessoire des agents relevant du programme provincial d'insertion citoyenne ;
- les ampliements des actes émis par le service de la formation, de l'insertion et de la prévention.

En cas d'absence ou d'empêchement de madame Sarah LESPINASSE, la délégation prévue à l'article 1 est exercée par monsieur Rodolphe CAUDEN pour les affaires relevant de son service.

ARTICLE 5 : L'arrêté n° 167-2018/ARR/DJA du 13 février 2018 portant délégation de signature aux agents de la direction des ressources humaines de la province Sud est abrogé.

ARTICLE 6 : 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 ».