



**PRÉSIDENTENCE**

---

**SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**N° 2308-2019/ARR/DJA**

**du : 22/07/2019**

**AMPLIATIONS**

Commissaire délégué	1
Trésorier	1
DFI / DRH	2
JONC	1
Archives NC	1
DJA	1
Direction intéressée	1
Intéressés	3

**ARRÊTÉ**

**portant délégation de signature aux agents de la direction des finances de la province Sud**

**LA PRÉSIDENTE 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° 22-2010/APS du 22 juillet 2010 portant création de la direction des finances de la province sud ;

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° 2361-2010/ARR/DFI du 16 septembre 2010 relatif à l'organisation des services de la direction des finances de la province Sud ;

Vu le rapport n° 20069-2019/1-ACTS/DJA du 1<sup>er</sup> juillet 2019,

**ARRÊTE**

**ARTICLE 1** : Monsieur Didier ARSAPIN, directeur des finances de la province Sud, reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom de la présidente de l'assemblée de la province Sud tout document relatif à l'instruction des dossiers confiés 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 ;
- 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 actes de gestion des marchés publics, dont sa direction est responsable, prévus par les délibérations n° 136/CP du 1<sup>er</sup> mars 1967 et n° 424 du 20 mars 2019 portant réglementation des marchés publics à l'exception des actes de résiliation des marchés ;
- toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget.

Monsieur Didier ARSAPIN reçoit, en outre, délégation permanente à l'effet de signer, dans la limite des crédits inscrits au budget de la province Sud, tous actes, décisions et marchés relevant de la compétence de l'ordonnateur en matière de recettes et de dépenses à l'exception des ordres de réquisition du comptable.

**ARTICLE 2 :** Madame Doriane MANUKULA, chef du service de l'exécution budgétaire, reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom de la présidente de l'assemblée de la province Sud tout document relatif à l'instruction des dossiers confiés à sa direction et plus précisément :

- tout document relatif au champ d'attribution de son service ainsi que tous les actes de gestion et notamment les états des sommes dues qui relèvent des activités de son service ;
- la notification des actes préparés par son service ;
- la certification du caractère exécutoire des actes préparés par son service à l'exception des délibérations de l'assemblée de la province Sud ;
- toute décision concernant la gestion du personnel de son service, 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 son service, liés à des absences justifiées ou non, les notes de services relatives à la prise de fonction des agents ;
- les ordres de service en province Sud des agents de son service ;
- les conventions de stage dans son service des personnes extérieures au service et suivant leur formation en province Sud ;
- les commandes et les conventions entrant dans le cadre de l'activité de son service dont le montant est inférieur à 8 millions de francs et leurs avenants n'ayant pas pour effet de dépasser ce seuil ;
- l'engagement et la liquidation des dépenses et des recettes relevant de son service ;
- les conventions prises en application d'une délibération du Bureau de l'assemblée de la province Sud à l'exclusion de celles portant sur l'attribution de subventions telles que les conventions d'objectifs et de moyens ;
- toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement de marchés, dont son service est responsable ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget ;
- le visa comptable des actes à caractère financier et notamment le visa relevant du contrôle des dépenses engagées.

Madame Doriane MANUKULA reçoit, en outre, délégation permanente à l'effet de signer, dans la limite des crédits inscrits au budget de la province Sud, l'ordonnancement des dépenses et la prescription des recettes relevant de la compétence de l'ordonnateur à l'exception des dépenses et recettes relevant de l'aide médicale.

**ARTICLE 3 :** Monsieur Michel OEDI, chef du service des affaires budgétaires, reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom de la présidente de l'assemblée de la province Sud tout document relatif à l'instruction des dossiers confiés à sa direction et plus précisément :

- tout document relatif au champ d'attribution de son service ainsi que tous les actes de gestion et notamment les états des sommes dues qui relèvent des activités de son service ;
- la notification des actes préparés par son service ;
- la certification du caractère exécutoire des actes préparés par son service à l'exception des délibérations de l'assemblée de la province Sud ;
- toute décision concernant la gestion du personnel de son service, 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 son service, liés à des absences justifiées ou non, les notes de services relatives à la prise de fonction des agents ;
- les ordres de service en province Sud des agents de son service ;
- les conventions de stage au sein de son service des personnes extérieures au service et suivant leur formation en province Sud ;

- les commandes et les conventions entrant dans le cadre de l'activité de son service dont le montant est inférieur à 8 millions de francs et leurs avenants n'ayant pas pour effet de dépasser ce seuil ;
- l'engagement et la liquidation des dépenses et des recettes relevant de son service ;
- les conventions prises en application d'une délibération du Bureau de l'assemblée de la province Sud à l'exclusion de celles portant sur l'attribution de subventions telles que les conventions d'objectifs et de moyens ;
- toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement de marchés, dont son service est responsable ainsi que toute décision concernant leurs avenants lorsque les crédits sont inscrits au budget.

En cas d'absence ou d'empêchement de monsieur Didier ARSAPIN, la délégation prévue à l'article 1 est exercée par monsieur Michel OEDI.

**ARTICLE 4** : L'arrêté n° 1351-2019/ARR/DJA du 17 mai 2019 portant délégation de signature aux agents de la direction financière de la province Sud est abrogé.

**ARTICLE 5** : 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) ».*