

Ampliations :

- Service des affaires générales.....	1	- Subdivision Administrative Sud	1
- Publication.....	1	- Trésorerie de la Province Sud	1
- Tous services	1	- Intéressé(es).....	17

ARRETE MUNICIPAL

Portant délégation de fonctions et délégation de signature
aux adjoints titulaires d'une délégation

Le Maire de la Ville de DUMBEA,

---°O°---

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

VU la loi modifiée n° 99-210 du 19 mars 1999, relative à la Nouvelle-Calédonie,

VU le Code des communes de Nouvelle-Calédonie, et notamment ses articles L. 122-11 et L. 122-20, L. 131-1 et suivants,

VU le procès-verbal de l'élection du Maire et des adjoints n°116 en date du 27 mars 2026,

VU la délibération du Conseil Municipal de la Ville de Dumbéa n°2026/018 du 27 mars 2026, relative à la détermination du nombre d'adjoints,

VU la délibération du Conseil Municipal de la Ville de Dumbéa n° 2026/019 du 27 mars 20256, relative à la délégation de pouvoir du Conseil Municipal au bénéfice du Maire,

VU l'arrêté municipal n°26/161/DBA du 30 mars 2026 portant délégation de fonctions et délégation de signature à la 3^{ème} adjointe de la Ville de Dumbéa,

Considérant que le Maire peut déléguer, sous sa surveillance et sa responsabilité, une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints,

Considérant que l'ampleur et la diversité des questions ressortissant de l'administration municipale rendent nécessaire une collaboration active et permanente des adjoints,

ARRETE :**ARTICLE 1^{er} :**

Sont délégués à Monsieur Loic BASSET-CREUGNET, 1^{er} adjoint au Maire, sous ma surveillance et ma responsabilité :

- La coordination de l'action municipale en cas d'empêchement de ma part ;
- La représentation de la Ville à toute cérémonie protocolaire en cas d'empêchement de ma part ;
- Le suivi et le contrôle des ressources humaines en cas d'empêchement de ma part ;
- Le suivi du budget et des finances communales ;
- Le suivi et le contrôle de la politique contractuelle ;
- Le suivi et le contrôle des actions et des opérations relatives à l'urbanisme ;
- Le suivi et le contrôle des actions et des opérations relatives à l'intercommunalité ;
- L'exercice des pouvoirs de police de la circulation prévus à l'article L. 131-3 du code des communes, en cas d'empêchement de ma part ;
- La présidence de la commission municipale intitulée « Pilotage, Ressources et Modernisation », en cas d'empêchement de ma part ;
- La présidence de la commission municipale de révision du « Plan d'Urbanisme Directeur » en cas d'empêchement de ma part ;
- La présidence de la commission technique de dépouillement (CTD) en cas d'empêchement de ma part ;
- La présidence de la commission d'appels d'offres (CAO) en cas d'empêchement de ma part ;
- La présidence de la commission municipale des « Délégations de Services Publics » en cas d'empêchement de ma part ;
- La présidence de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) en cas d'empêchement de ma part.
- La présidence du Comité Technique Paritaire en cas d'empêchement de ma part.

ARTICLE 2 :

Monsieur Loic BASSET-CREUGNET reçoit délégation pour signer, sous ma surveillance et ma responsabilité :

- Dans son domaine, les convocations aux commissions municipales, comités, procès-verbaux et compte rendus de commissions, comités, réunions et autres, en cas d'empêchement de ma part.

En matière de suivi et de contrôle des ressources humaines :

- Les lettres, décisions et actes engageant financièrement, politiquement et juridiquement la Ville en la matière ;
- Les arrêtés de recrutement et de nomination, changement de classification, promotion, position administrative (détachement, affectation, disponibilité, etc.), mise à la retraite, sanction, conseil de discipline, licenciement, ouverture de concours, nomination de membres de jury ;
- Les contrats de travail et leurs avenants ;
- Les avis de vacances de postes ;
- Les protocoles d'accord et accords d'établissement ;
- Les ordres de mission ;
- Les annonces légales ;
- Les lettres relatives au contrôle de légalité ;
- Les réponses aux demandes d'emploi ;
- Les réponses aux appels à candidature ;
- Les lettres d'admission à la retraite ;
- Les lettres de congé pour convenances personnelles ;
- Les demandes de mise à disposition des personnels pour concours ;
- Les lettres de demandes de Volontaires Civils à l'Aide Technique ;
- Les lettres de réponse aux revendications syndicales ;
- Les titres et mandats de paiement, ainsi que les pièces comptables et administratives ou attachées, relatifs aux ressources humaines.

En matière politique contractuelle :

- Les conventions ;
- Les dossiers d'engagement et de solde ;
- Les documents relatifs aux comités de pilotage ou de suivi ;
- Les invitations, convocations, comptes-rendus ;
- Les communiqués, avis d'appels d'offres, avis d'attribution ;
- Les ordres de service et décisions liées aux marchés publics.

En matière d'urbanisme :

- Les actes relatifs aux documents de planification urbaine ;
- Les actes relatifs à la délivrance et au retrait des autorisations de construire, diviser, lotir et démolir ;
- Les certificats de conformités ;

En matière de gestion domaniale :

- Les lettres relatives aux occupations du domaine ;
- Les lettres d'information aux riverains en matière d'enquête administrative ;
- Les communiqués de presse en matière d'enquête administrative ;
- Les arrêtés en matière d'enquête administrative ;
- Les réponses de la Ville aux enquêtes administratives et publiques dans le domaine dédié.
- Les lettres relatives aux propositions de prix de vente ou d'achat en matière domaniale ;
- Les lettres relatives aux échanges de terrains ;
- Les actes de cessions, acquisitions, échanges, divers baux et mise à disposition, renouvellement d'hypothèques, servitudes, etc... ne faisant pas l'objet d'actes notariés ;
- Les conventions de partenariat en matière d'information géographique.

En matière de finances :

- Les lettres, décisions et actes engageant financièrement, politiquement et juridiquement la Ville en la matière ;
- Les lettres pour les appels de fonds auprès de caisses prêteuses et toute lettre engageant financièrement la Ville ;
- Les lettres de demandes de subventions ou de participations Etat / Province / Nouvelle-Calédonie ;
- Les lettres relatives aux contrats d'emprunts ;
- Les contrats d'emprunt ;
- Les lettres relatives aux versements d'emprunt ;
- Les lettres d'octroi des subventions ;
- Les arrêtés de virements de crédits ;
- Le rôle des ordures ménagères et déchets ;
- Les bordereaux des mandats ;
- Les mandats ;
- Les décomptes de pénalités ;
- Les mainlevées de caution ;
- Les certificats administratifs financiers ;
- Les titres de recettes ;

- Les décisions relatives aux marchés de gré à gré, en cas d'empêchement de ma part.

ARTICLE 3 :

Monsieur Loic BASSET-CREUGNET reçoit délégation, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour signer les décisions qui m'ont été déléguées par le Conseil Municipal dans les matières ci-après désignées, et pour les prendre en cas d'empêchement de ma part :

- 1- Arrêter et modifier les affectations des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;
- 2- Fixer dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et les autres lieux publics, et d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;
- 3- Procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couverture des risques de taux et de change, ainsi que de prendre les décisions de dérogations à l'obligation de dépôt des fonds auprès de l'Etat dans les conditions définies aux articles L. 1618-1, L. 1618-2, L. 2221-5-1 du code général des collectivités territoriales et de passer à cet effet les actes nécessaires ;
- 4- Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être réglementairement passés de gré à gré en raison de leur montant, lorsque les crédits sont prévus au budget ;
- 5- Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- 6- Passer les contrats d'assurance ;
- 7- Créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 9- Accepter des dons et legs qui ne sont pas grevés ni de conditions, ni de charges ;
- 10- Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à cinq cent quarante-cinq mille sept cent soixante (545.760) Francs CFP (4.573,46 Euros) ;
- 11- Fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- 12- Fixer dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 14- Fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15- Intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le conseil municipal ;
- 16- Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliquées des véhicules municipaux, dans la limite fixée par le conseil municipal ;
- 17- Dans les communes dotées d'un document d'urbanisme approuvé et sauf délibération contraire du conseil municipal, d'instruire et de délivrer, en agissant au nom de la commune, les autorisations et les actes relatifs aux constructions, aux aménagements et aux démolitions dans les conditions fixées par la réglementation applicable localement ;
- 18- Exercer au nom de la commune, et sans préjudice des droits de préemption de la Nouvelle-Calédonie et des provinces, les droits de préemption définis par les règlements d'urbanisme ;
- 19- Réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal.

ARTICLE 4 :

Monsieur Loic BASSET-CREUGNET reçoit délégation de signature, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour signer les décisions suivantes en matière de sécurité, en cas d'absence ou d'empêchement de ma part :

- Les arrêtés de transfert provisoire des malades mentaux ;

ARTICLE 5 :

Monsieur Loic BASSET-CREUGNET reçoit délégation, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour signer toutes les décisions :

- En matière de valorisation du patrimoine communal ;
- En matière scolaire, d'état-civil et élections, prévues aux articles 11 et 23, en cas d'empêchement de ma part, de la 3^{ème} adjointe et du 8^e adjoint ;
- En matière d'opérations culturelles, prévues à l'article 20, en cas d'empêchement de ma part et de la 7^e adjointe.

ARTICLE 6 :

Monsieur Loic BASSET-CREUGNET reçoit délégation, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour signer :

- En cas d'empêchement de ma part et des adjoints, les actes prévus au présent arrêté.

ARTICLE 7 :

Sont délégués à Monsieur Xavier ROSSARD, 2^e adjoint au Maire, sous ma surveillance et ma responsabilité :

- Le suivi et le contrôle des actions et des opérations relatives à l'attractivité économique et à la dynamisation des centralités ;
- Les fonctions relatives au développement de l'habitat, le suivi du recensement, de la demande de logements des populations ;
- La surveillance des actions et des attributions des opérateurs de l'habitat social ;
- Le suivi et le contrôle des actions et des opérations relatives au rayonnement de la commune et au développement de l'identité dumbéenne ;
- Le suivi et le contrôle des actions et des opérations relatives à la mobilité ;
- Le suivi et le contrôle des actions relatives au programme de résorption de l'emploi précaire ;
- La présidence de la commission municipale de révision du « Règlement Intérieur » en cas d'empêchement de ma part.

ARTICLE 8 :

Monsieur Xavier ROSSARD reçoit délégation pour signer, sous ma surveillance et ma responsabilité :

- Dans son domaine, les convocations aux commissions municipales, procès-verbaux et compte rendus de commissions, réunions et autres, en cas d'empêchement de ma part ;
- Les conventions partenariales avec des personnes privées ou publiques dans les domaines de sa délégation.

ARTICLE 9 :

Monsieur Xavier ROSSARD reçoit délégation, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour signer les décisions :

- Arrêtés de transfert provisoire des malades mentaux, prévus à l'article 4, en cas d'empêchement de ma part et du 1^{er} adjoint ;
- En matière de ressources humaines prévues à l'article 2, en cas d'empêchement de ma part et du 1^{er} adjoint.

ARTICLE 10 :

Sont délégués à Madame Guylène WAMEDJO, 3^e adjointe au Maire, sous ma surveillance et ma responsabilité :

- Le suivi des fonctions relatives à l'état-civil ;
- Le suivi et le contrôle de l'action éducative ;
- Le suivi, le contrôle et toutes les relations avec les APE scolaires du primaire et du secondaire ;
- Le suivi du recensement de la population scolarisée, des relations avec les établissements scolaires, de la coordination et du contrôle des actions de la municipalité dans les écoles ;
- La présidence de la commission municipale « Lien social, jeunesse et engagement républicain » ;
- La présidence du comité de la Caisse des Ecoles, en cas d'empêchement de ma part ;
- La présidence du Conseil des Jeunes, en cas d'empêchement de ma part.

ARTICLE 11 :

Madame Guylène WAMEDJO reçoit délégation, sous ma surveillance et ma responsabilité pour signer les documents suivants :

En matière de suivi des fonctions relatives à l'Etat- civil :

- Les actes d'état-civil : naissances, reconnaissances, mariages, décès
- Les feuillets mobiles (actes)
- Les permis d'inhumer
- Les permis d'exhumer
- Les documents administratifs (tels les certificats de concubinage)
- Les correspondances diverses (recherche généalogiques, correspondances avec les greffes, etc.)
- Les titres de recettes et mandats de paiement, ainsi que les pièces comptables et administratives y attachées, relatifs à l'état civil.

En matière scolaire :

- Les autorisations ou refus de dérogations ;
- Les lettres relatives au changement d'horaires dans les écoles ;
- Les imprimés relatifs à la dotation spéciale instituteurs ;
- Les conventions d'occupation de locaux pour les études surveillées ou le soutien scolaire ;
- Dans son domaine, les convocations aux commissions municipales, procès-verbaux et compte rendus de commissions, réunions et autres en cas d'empêchement de ma part ;
- Tous les actes liés à la Présidence du comité de la Caisse des Ecoles, en cas d'empêchement de ma part.

En matière de Conseil des jeunes :

- Les convocations, procès-verbaux et comptes-rendus de commission, réunions et autres du Conseil municipal des jeunes, en cas d'empêchement de ma part.

ARTICLE 12 :

Madame Guylène WAMEDJO reçoit délégation, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour signer les décisions qui m'ont été déléguées par le Conseil Municipal dans les matières ci-après désignées, et pour les prendre en cas d'empêchement de ma part :

- 8- De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières.

ARTICLE 13 :

Madame Guylène WAMEDJO reçoit délégation, sous ma surveillance et ma responsabilité, pour signer les décisions :

- Arrêtés de transfert provisoire des malades mentaux, prévus à l'article 4, en cas d'empêchement de ma part, du 1^{er} adjoint, et du 2^e adjoint.

ARTICLE 14 :

Sont délégués à Monsieur Wesley LUAKI, 4^e adjoint au Maire, sous ma surveillance et ma responsabilité :

- Les fonctions relatives au développement des services du quotidien ;
- Les fonctions relatives aux services de proximité ;
- La surveillance des actions relatives aux relations avec les habitants ;
- Le suivi et le contrôle des opérations relatives aux aménagements urbains ;
- Le suivi et le contrôle des opérations relatives à l'amélioration du cadre de vie.

ARTICLE 15 :

Monsieur Wesley LUAKI reçoit délégation, sous ma surveillance et ma responsabilité pour signer les documents suivants :

- Dans son domaine, les convocations aux commissions municipales, procès-verbaux et compte rendus de commissions, réunions et autres, en cas d'empêchement de ma part.

ARTICLE 16 :

Sont délégués à Madame Virginie BARREAU, 5^e adjointe au Maire, sous ma surveillance et ma responsabilité :

- Le suivi et le contrôle des opérations relative à la politique de la famille ;
- Le suivi et le contrôle des actions et des opérations de Centre Communal d'Action Sociale ;
- Le suivi et le contrôle des actions et des opérations relatives au « bien vieillir » ;
- Les fonctions relatives à la cohésion sociale et la solidarité.

ARTICLE 17 :

Madame Virginie BARREAU reçoit délégation pour signer, sous ma surveillance et responsabilité :

- Dans son domaine, les convocations aux commissions municipales, procès-verbaux et compte rendus de commissions, réunions et autres, en cas d'empêchement de ma part.

ARTICLE 18 :

Sont déléguées à Monsieur Sébastien LIMOUSIN, 6^e adjoint au Maire, sous ma surveillance et ma responsabilité :

- Le suivi et le contrôle des actions et des opérations relatives à l'environnement ;
- Le suivi et le contrôle des actions et des opérations relatives au développement durable ;
- Le suivi et le contrôle des actions et des opérations relatives à l'aménagement de la rivière de Dumbéa ;
- Le suivi et le contrôle des opérations relatives à la propreté urbaine ;
- Le suivi et le contrôle des grands événements se déroulant sur la commune ;
- Le suivi et le contrôle de l'organisation des animations et des festivités de la Ville ;
- Le suivi et le contrôle des actions et des opérations relatives à l'embellissement de la commune ;
- La mise en œuvre et le suivi des relations en matière de jumelage ;
- La mise en œuvre et le suivi du marché municipal ;
- La présidence de la commission municipale « Aménagements et Cadre de vie », en cas d'empêchement de ma part.

ARTICLE 19 :

Monsieur Sébastien LIMOUSIN reçoit délégation pour signer sous ma surveillance et ma responsabilité :

- Dans son domaine, les convocations aux commissions municipales, procès-verbaux et compte rendus de commissions, réunions et autres, en cas d'empêchement de ma part.

ARTICLE 20 :

Sont délégués à Madame Nadia VEA, 7^e adjointe, sous ma surveillance et ma responsabilité :

- Le suivi et le contrôle des actions et des opérations culturelles ;
- Le suivi et le contrôle des opérations relatives à la valorisation des talents de la commune.

ARTICLE 21 :

Madame Nadia VEA reçoit délégation pour signer, sous ma surveillance et ma responsabilité :

- Dans son domaine, les convocations aux commissions municipales, procès-verbaux et compte rendus de commissions, réunions et autres, en cas d'empêchement de ma part ;

ARTICLE 22 :

Sont délégués à Monsieur Raphael ROMANO, 8^e adjoint, sous ma surveillance et ma responsabilité :

- Le suivi des fonctions relatives aux élections ;
- Le suivi et le contrôle des actions et des opérations relatives au handicap ;
- La coordination de la politique sportive sur le territoire communal ;
- Le suivi et l'animation des activités des clubs et des associations sportives, et le développement du sport sur le territoire de la commune ;
- Les relations avec les associations sportives ;
- Le suivi des actions en faveur du bien-être animal.

ARTICLE 23 :

Monsieur Raphael ROMANO reçoit délégation pour signer, sous ma surveillance et ma responsabilité :

En matière de suivi des fonctions relatives aux élections :

- Les avis d'information des radiations de la liste électorale
 - Les lettres de notification aux intéressés d'une décision de la commission de révision des listes électorales
 - Les lettres et bordereaux d'envoi de divers documents relatifs à la liste électorale
 - Les certifications de formulaires de dispense de service actif ou d'obligation alimentaire
 - Les formulaires d'ordre de route ou de rappel
 - Les notices individuelles
 - Les récépissés de recensement
 - La liste communale de recensement
 - Les avis d'inscription
 - Les récépissés d'avis d'inscription
 - Les signalements
 - Les courriers relatifs à l'établissement des listes annuelles des jurys d'assises
 - Les arrêtés portant concession de terrain dans les cimetières communaux
 - Les documents relatifs à l'organisation des scrutins (désignation des présidents de bureaux de vote, des assesseurs et délégués etc.)
 - Les listes d'émargement dans le cadre de l'organisation des scrutins
- Dans son domaine, les convocations aux commissions municipales, procès-verbaux et compte-rendu de commission, réunions et autres, en cas d'empêchement de ma part.

ARTICLE 24 :

Sont délégués à Madame Véronique GALAUD, 9^e adjointe au Maire, sous ma surveillance et ma responsabilité :

- Le suivi et le contrôle des opérations relative à la vie associative ;
- La représentation de la Ville à toute instance administrative (AG, AGO, comité, conseil d'administration...) organisée par une association œuvrant sur la commune ;
- La représentation de la Ville à tout évènement (sportif, culturel, social, scolaire...) organisé par une association œuvrant sur la commune ;
- Les fonctions relatives à la condition féminine ;
- Le suivi et le contrôle des actions et opérations relatives à l'animation des quartiers ;
- Le suivi et le contrôle des actions et opérations relatives à la jeunesse ;
- Le suivi et le contrôle des actions et des opérations relatives à l'insertion, la prévention et la citoyenneté ;
- Le suivi de la situation de l'emploi et du recensement des demandeurs ;
- La présidence du Conseil des Jeunes, en cas d'empêchement de ma part et de la 3^{ème} adjointe.

ARTICLE 25 :

Madame Véronique GALAUD reçoit délégation pour signer sous ma surveillance et ma responsabilité :

En matière associative :

- Les réponses de la Ville aux demandes de subventions ;

- Les conventions de mise à disposition des équipements communaux dans les domaines de la culture, de l'animation et du sport, et plus généralement qui sont à vocation des associations.
- Dans son domaine, les convocations aux commissions municipales, procès-verbaux et compte-rendu de commission, réunions et autres, en cas d'empêchement de ma part.

ARTICLE 26 :

L'arrêté municipal n°26/161/DBA du 30 mars 2026 est abrogé.

ARTICLE 27 :

Le présent arrêté abroge et remplace toutes dispositions antérieures de mêmes natures.

ARTICLE 28 :

Conformément aux dispositions des articles R 421-1 et R 421-2 du Code de Justice Administrative, un délai de deux mois est disponible à compter de la notification et/ou de la publication de toute décision administrative pour former un recours gracieux 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 29 : Le présent arrêté sera enregistré, notifié aux intéressés, transmis au Commissaire Délégué de la République en Nouvelle-Calédonie, et communiqué partout où besoin sera.

Dumbéa, le 8 avril 2026

Le Maire
Cynthia



Nota : Le Maire de la Ville de Dumbéa certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire du présent acte.