

Arrêté n° 2026-214/PN du 8 juin 2026
portant délégation de signature au sein de la direction de l'aménagement et du foncier

Historique :

Créé par : Arrêté n° 2026-214/PN du 8 juin 2026 portant délégation de signature au sein de la direction de l'aménagement et du foncier

JONC du 17 juin 2026
Page 14544

Article 1^{er}

Mme Caroline Groseil-Rivatou, directrice de l'aménagement et du foncier, reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) Tous les documents relatifs à l'engagement, la liquidation des dépenses et des recettes de la direction, dans la limite des crédits inscrits au budget de la province ;
- 2) Toutes pièces relatives aux conventions et marchés publics passés par la direction ;
- 3) Toutes les pièces et correspondances relatives à l'instruction des dossiers dont l'examen lui est confié ;
- 4) Toutes réquisitions de transport terrestre, aérien et maritime des agents de la direction sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie, ainsi que, le cas échéant, de leurs effets personnels ;
- 5) Tout ordre de mission autorisant le déplacement des agents relevant de la direction sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie ;
- 6) Les décisions relatives à la gestion du personnel de la direction, notamment les titres de congé annuel, les autorisations spéciales d'absence pour activité syndicale ou municipale, ainsi que les permissions exceptionnelles ;
- 7) Les conventions de stage non rémunérées au sein de la direction conclues avec des personnes extérieures à la collectivité et suivant leur formation en Nouvelle-Calédonie.

Article 2

M. Emmanuel Ouetcho, chef du service administratif et financier, reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) Tous les documents relatifs à l'engagement, à la liquidation des dépenses et des recettes de la direction, dans la limite des crédits inscrits au budget de la province ;
- 2) Toutes les pièces et correspondances relatives à l'instruction des dossiers relevant des attributions du service administratif et financier ;
- 3) Toutes réquisitions de transport terrestre, aérien et maritime des agents du service administratif et financier sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie, ainsi que, le cas échéant, de leurs effets personnels ;

4) Tout ordre de mission autorisant le déplacement des agents relevant du service administratif et financier sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie ;

5) Tout état ou titre relatif aux congés (annuel, pour examen), aux autorisations d'absence (municipales, syndicales) et aux permissions exceptionnelles des agents du service administratif et financier ;

6) Les conventions de stage non rémunérées au sein de la direction conclues avec des personnes extérieures à la collectivité et suivant leur formation en Nouvelle-Calédonie.

En cas d'absence de la directrice, cette délégation s'étend également aux ordres de mission des agents de la direction et aux réquisitions de transport des agents de la direction.

Article 3

Mme Angélique Charbonnel, cheffe du bureau des ressources humaines, reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

1) Toutes les pièces et correspondances relatives à l'instruction des dossiers relevant des attributions du bureau des ressources humaines ;

2) Tout état ou titre relatif aux congés (annuel, pour examen), aux autorisations d'absence (municipales, syndicales) et aux permissions exceptionnelles des agents du bureau des ressources humaines.

En cas d'absence de la directrice, cette délégation s'étend également aux actes mentionnés au 2) pour les agents de la direction.

Article 4

Mme Sylvie Chailleux, cheffe du service des ports et aérodromes, reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

1) Toutes les pièces et correspondances relatives à l'instruction des dossiers relevant des attributions du service des ports et aérodromes ;

2) Toutes réquisitions de transport terrestre, aérien et maritime des agents du service des ports et aérodromes sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie, ainsi que, le cas échéant, de leurs effets personnels ;

3) Tout ordre de mission autorisant le déplacement des agents relevant du service des ports et aérodromes sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie ;

4) Tout état ou titre relatif à des congés (annuel, pour examen), à des autorisations d'absence (municipales, syndicales) et des permissions exceptionnelles des agents du service des ports et aérodromes ;

5) Les conventions de stage non rémunérées au sein de la direction conclues avec des personnes extérieures à la collectivité et suivant leur formation en Nouvelle-Calédonie.

Article 5

Mme Marion Bois, cheffe du service de l'habitat, reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) Toutes les pièces et correspondances relatives à l'instruction des dossiers relevant des attributions du service de l'habitat ;
- 2) Toutes réquisitions de transport terrestre, aérien et maritime des agents du service de l'habitat sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie, ainsi que, le cas échéant, de leurs effets personnels ;
- 3) Tout ordre de mission autorisant le déplacement des agents relevant du service de l'habitat sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie ;
- 4) Tout état ou titre relatif à des congés (annuel, pour examen), à des autorisations d'absence (municipales, syndicales) et des permissions exceptionnelles des agents du service de l'habitat ;
- 5) Les conventions de stage non rémunérées au sein de la direction conclues avec des personnes extérieures à la collectivité et suivant leur formation en Nouvelle-Calédonie.

Article 6

Mme Sophie Treuil, cheffe du service de l'aménagement et de l'urbanisme, reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) Toutes les pièces et correspondances relatives à l'instruction des dossiers relevant des attributions du service de l'aménagement et de l'urbanisme ;
- 2) Les notes de renseignements d'urbanisme et certificats de conformité ;
- 3) Toutes réquisitions de transport terrestre, aérien et maritime des agents du service de l'aménagement et de l'urbanisme sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie, ainsi que, le cas échéant, de leurs effets personnels ;
- 4) Tout ordre de mission autorisant le déplacement des agents relevant du service de l'aménagement et de l'urbanisme sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie ;
- 5) Tout état ou titre relatif à des congés (annuel, pour examen), à des autorisations d'absence (municipales, syndicales) et des permissions exceptionnelles des agents du service de l'aménagement et de l'urbanisme ;
- 6) Les conventions de stage non rémunérées au sein de la direction conclues avec des personnes extérieures à la collectivité et suivant leur formation en Nouvelle-Calédonie.

Article 7

Mme Maeva Matehau, cheffe du service topographique et foncier, reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) Toutes les correspondances, certificats, attestations, plans et généralement toutes les pièces relatives à l'instruction des dossiers relevant des attributions du service topographique et foncier ;
- 2) Toutes réquisitions de transport terrestre, aérien et maritime des agents du service topographique et foncier sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie, ainsi que, le cas échéant, de leurs effets personnels ;
- 3) Tout ordre de mission autorisant le déplacement des agents relevant du service topographique et foncier sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie ;

4) Tout état ou titre relatif à des congés (annuel, pour examen), à des autorisations d'absence (municipales, syndicales) et des permissions exceptionnelles des agents du service topographique et foncier ;

5) Les conventions de stage non rémunérées au sein de la direction conclues avec des personnes extérieures à la collectivité et suivant leur formation en Nouvelle-Calédonie.

Article 8

M. Brice Porou, chef du service des infrastructures, reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

1) Toutes les pièces et correspondances relatives à l'instruction des dossiers relevant des attributions du service des infrastructures ;

2) Toutes réquisitions de transport terrestre, aérien et maritime des agents du service infrastructures sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie, ainsi que, le cas échéant, de leurs effets personnels ;

3) Tout ordre de mission autorisant le déplacement des agents relevant du service des infrastructures sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie ;

4) Tout état ou titre relatif à des congés (annuel, pour examen), à des autorisations d'absence (municipales, syndicales) et des permissions exceptionnelles des agents du service des infrastructures ;

5) Les conventions de stage non rémunérées au sein de la direction conclues avec des personnes extérieures à la collectivité et suivant leur formation en Nouvelle-Calédonie.

Article 9

M. Jean-Philippe Toussi, chef de la subdivision de Canala, reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

1) Tout document relatif à l'engagement, la liquidation des dépenses et des recettes ainsi que toutes les pièces et correspondances relevant du secteur de la subdivision de Canala ;

2) Toutes réquisitions de transport terrestre, aérien et maritime des agents de la subdivision de Canala sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie, ainsi que, le cas échéant, de leurs effets personnels ;

3) Tout ordre de mission autorisant le déplacement des agents relevant de la subdivision de Canala sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie ;

4) Tout état ou titre relatif à des congés (annuel, pour examen), à des autorisations d'absence (municipales, syndicales) et des permissions exceptionnelles des agents de la subdivision de Canala ;

5) Les conventions de stage non rémunérées au sein de la direction conclues avec des personnes extérieures à la collectivité et suivant leur formation en Nouvelle-Calédonie.

Article 10

Mme Wendy N'Guyen Van Soc, cheffe de la subdivision de Koné, reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) Tout document relatif à l'engagement, la liquidation des dépenses et des recettes ainsi que toutes les pièces et correspondances relevant du secteur de la subdivision de Koné ;
- 2) Toutes réquisitions de transport terrestre, aérien et maritime des agents de la subdivision de Koné sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie, ainsi que, le cas échéant, de leurs effets personnels ;
- 3) Tout ordre de mission autorisant le déplacement des agents relevant de la subdivision de Koné sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie ;
- 4) Tout état ou titre relatif à des congés (annuel, pour examen), à des autorisations d'absence (municipales, syndicales) et des permissions exceptionnelles des agents de la subdivision de Koné ;
- 5) Les conventions de stage non rémunérées au sein de la direction conclues avec des personnes extérieures à la collectivité et suivant leur formation en Nouvelle-Calédonie.

Article 11

M. Jean-Pierre Tehahe, chef de la subdivision de Koumac, reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) Tout document relatif à l'engagement, la liquidation des dépenses et des recettes ainsi que toutes les pièces et correspondances relevant du secteur de la subdivision de Koumac ;
- 2) Toutes réquisitions de transport terrestre, aérien et maritime des agents de la subdivision de Koumac sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie, ainsi que, le cas échéant, de leurs effets personnels ;
- 3) Tout ordre de mission autorisant le déplacement des agents relevant de la subdivision de Koumac sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie ;
- 4) Tout état ou titre relatif à des congés (annuel, pour examen), à des autorisations d'absence (municipales, syndicales) et des permissions exceptionnelles des agents de la subdivision de Koumac ;
- 5) Les conventions de stage non rémunérées au sein de la direction conclues avec des personnes extérieures à la collectivité et suivant leur formation en Nouvelle-Calédonie.

Article 12

L'arrêté n° 2025-498/PN du 7 octobre 2025 portant délégation de signature au sein de la direction de l'aménagement et du foncier est abrogé.

Article 13

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 14

Le présent arrêté sera transmis au commissaire délégué de la République pour la province Nord, notifié aux intéressés et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.