



## DELEGATIONS DE SIGNATURE

### 1 Délégations du président en matière de mandatement

PM 1 : ordonnancement : acte par lequel l'ordonnateur donne l'ordre de payer ou d'enregistrer la dépense ou la charge.

N° ORDRE	Elu/ Direction / Service	Nom et Prénom du déléataire	Objet / Acte	Montant Maximum	Terme -Au plus tard le 31/12/2014	Modalités Particulières .
1	Vice Présidente « Affaires administratives et Financières »	Jennifer SEAGOE	PM 1			En cas d'empêchement du Président
2	Vice Président « Services et Tourisme »	Yannick GLOUX- BAUCHET	PM 1			En cas d'empêchement de la Vice Présidente « Affaires administratives et Financières »
3	Directeur Général	Michel Merzeau	PM 1			En cas d'empêchement des 2 Vice Présidents.

**Bon pour délégation**

**Le Président**

**André DESPLAT**



## DELEGATIONS DE SIGNATURE

### 2 Délégations du trésorier en matière de liquidation

TM 1 : paiement : acte par lequel le trésorier autorise le règlement ou l'enregistrement des dépenses ou des charges.

N° ORDRE	Elu/ Direction / Service	Nom et Prénom du déléataire	Objet / Acte	Montant Maximum	Terme plus tard le 31/12/2014	-Au le	Modalités Particulières .
1	Trésorier Adjoint	Olivier GUESDON	TM 1				En cas d'empêchement du trésorier

**Bon pour délégation**

**Le Trésorier**

**Jean BEGAUD**



## DELEGATIONS DE SIGNATURE

### 3 Délégations financières du Président (hors marché public)

Note : Dans la mesure où une des personnes mentionnées dans le tableau qui suit, serait nommée PRM dans le cadre d'un marché public, le système de délégation proposé ici ne s'applique pas pour le marché concerné. Le système qui s'applique est celui exprimé dans le chapitre 2.6 « délégations pour marchés publics ».

PF 1 : engagement de dépense de fonctionnement (bon d'achat, accord sur un devis, lettre de commande et acte d'engagement)

PF 2 : engagement de dépense d'investissement (bon d'achat, accord sur un devis, lettre de commande et acte d'engagement)

PF.3 : Opérations liées aux marchés faisant appel à la concurrence – commission consultative des marchés

PF 4 : visa de contrôle des factures pour bon à payer

PF 5 : réception (acte par lequel la CCI s'assure que les biens livrés ou les services exécutés ont bien été commandés et qu'ils sont conformes à la commande.

N° ORDRE	Elu/ Direction / Service	Nom et Prénom du déléataire	Objet / Acte	Montant Maximum	Terme plus tard -Au le 31/12/2014	Modalités Particulières
1	Vice Présidente « Affaires administratives et Financières »	Jennifer SEAGOE	PF 1	Dans la limite des crédits votés au budget		
			PF 2 PF 3	Dans la limite des crédits votés au budget		
2	Directeur Général	Michel Merzeau	PF 1	Dans la limite des crédits votés au budget		
			PF 2 PF 3	Dans la limite des crédits votés au budget		
			PF 4			
3	Directeur d'exploitation TTA	Cédric Bontemps	PF 1	1 000 000 xpf		
			PF 2			
			PF 4			
4	Directeur administratif et financier	Bernard Garin	PF 1 PF 2	1 000 000 xpf		
			PF 4			
5	Directeur de la formation	Patrick Cottin	PF 1	200 000 xpf		
			PF 2			
6	Directrice du PAE	Cécilia Lacube	PF 1 PF 2	200 000 xpf		
7	Directeur des systèmes d'information	Jérémie Creuzil	PF 1 PF 2	200 000 xpf		
8	Agences	Pascale Chiara	PF 1 PF 2	200 000 xpf		
9	Adjoint directeur d'exploitation TTA	William Grillon	PF 1 PF 2	500 000 xpf		A partir du 17/02/2010
10	Responsable exploitation des aéroports domestiques.	Michel Gargon	PF 1 PF 2	100 000 xpf		
11	Responsable communication NEA	Sidonie Ganatchian	PF 1 PF 2	100 000 xpf		
12	Responsable EGC NEA	Céline Soviche	PF 1 PF 2	100 000 xpf		



## DELEGATIONS DE SIGNATURE

N° ORDRE	Elu/ Direction / Service	Nom et Prénom du délégué	Objet / Acte	Montant Maximum	Terme plus tard le 31/12/2014	-Au	Modalités Particulières
13	Responsable CFA NEA	Béatrice Pajot-Baldi	PF 1 PF 2	100 000 xpf			
14	Responsable FPC NEA	Brigitte Deseille	PF 1 PF 2	100 000 xpf			
15	Responsable aérogare TTA	Brigitte Bonnefils	PF 1 PF 2	100 000 xpf			
16	Chef du service technique TTA	Christian Schwartz	PF 1 PF 2	100 000 xpf			
17	Assistant chef du service technique TTA	Benoit Henry	PF 1 PF 2	100 000 xpf			
18	Assistant chef du service technique TTA	Robert Leroux	PF 1 PF 2	100 000 xpf			
19	Contrôle de gestion TTA	Joël Robson	PF 1 PF 2	100 000 xpf			
20	Responsable sûreté TTA	Marc Devambe	PF 1 PF 2	100 000 xpf			
21	Responsable aérogare IDP	William Garcon	PF 1 PF 2	50 000 xpf			
22	DAF	Katia Lecourieux	PF 4				
23	DAF	Patricia Buttner	PF 4				
24	Agences	Annabelle Favre	PF 1 PF 2	50 000 xpf			
25	CCI	Agents CCI	PF 5				

**Bon pour délégation**  
**Le Président**

**André DESPLAT**



## DELEGATIONS DE SIGNATURE

### 4 Actes dont découle une créance au profit de la CCI NC

AEC 1 : contrats de bail et révision de loyer

AEC 2 : conventions de formation entre la CCI et les entreprises

AEC.3 : conventions passées avec les entreprises concernant le pack créateur et le suivi du pack créateur

AEC.4 : contrats sur mesure en relation avec les collectivités publiques : propositions, éléments financiers, conventions.

AEC.5 : avenants de convention AOT pour les usagers de l'aéroport de Tontouta, courriers pour le suivi AOT, application des décisions COCOECO

AEC 6 : facturation des prestations diverses réalisées par les agences

AEC 7 : subventions (demandes et suivi financier)

AEC 8 : facturation des locataires et autres prestations NEA

AEC 9 : facturation des locataires et des prestations de l'aéroport de TTA

AEC 10 : facturation des prestations des aéroports de Magenta et Ile des pins

AEC 11 : facturation des prestations de formation, locations de salles diverses

AEC 12 : conventions autres que convention de formation et centre de gestion

AEC 13 : attestations financières et rapports financiers

N° ORDRE	Elu/ Direction / Service	Nom et Prénom du délégataire	Objet / Acte	Montant Maximum	Terme –Au plus tard le 31/12/2014	Modalités Particulières
1	Vice Présidente « Affaires administratives et Financières »	Jennifer SEAGOE	AEC 1, AEC 2, AEC 3, AEC.4, AEC 5, AEC 7, AEC 12, AEC 13			
2	Directeur Général	Michel Merzeau	AEC 1, AEC 2, AEC 3, AEC.4, AEC 5, AEC 6, , AEC 8, AEC 9 , AEC 10, AEC 11, ACE 12, AEC 13			
	Directeur Général	Michel Merzeau	AEC 7			En cas d'empêchement du Vice-Président
3	Directeur d'exploitation TTA	Cédric Bontemps	AEC 1, AEC 4, AEC 5, AEC 9, AEC 10			
4	Directeur administratif et financier	Bernard Garin	AEC3, AEC 6, AEC 8 , AEC 10 , AEC 11			
5	Directrice des ressources humaines	Agnès Louveau	AEC 8			
6	Directrice du PAE	Cécilia Lacube	AEC 3, AEC 6			
7	Directeur de la formation	Patrick Cottin	AEC 2, AEC 11			
8	Agences	Pascale Chiara	AEC 3, AEC 6			
9	Contrôle de gestion TTA	Joël Robson	AEC 1, AEC 4, AEC 9			

**Bon pour délégation**

**Le Président**

**André DESPLAT**



## DELEGATIONS DE SIGNATURE

### 5 Délégations financières du Trésorier

TF 1 : Ouverture/clôture des comptes bancaires centraux

TF 2 : Gestion de trésorerie (décisions de placement ou de rémunération de trésorerie)

TF 3.1 : Signature des titres de paiements sur comptes centraux (chèques, virements émis et autorisation de prélèvement) pour le paiement des salaires et des charges sociales et des charges fiscales (hors protocoles d'accord et transactions)

TF 3.2 : Signature des titres de paiements sur comptes centraux (chèques, virements émis et autorisation de prélèvement) autres que pour le paiement des salaires et des charges sociales et des charges fiscales.

TF 4 : opérations relatives aux encaissements : endossement de chèques et ordres de prélèvement à encaisser

TF 5 : opérations courantes de trésorerie (virements de compte à compte, transmission des ordres de virement, de placement, de prélèvement ...)

TF 6.1 : Bordereaux de dépenses pour paiement des salaires et charges sociales et fiscales

TF 6.2 : Bordereaux de dépenses autres que pour paiement des salaires et charges sociales et fiscales

TF 7 : Bordereaux de recettes

N° ORDRE	Elu/ Direction / Service	Nom et Prénom du délégataire	Objet / Acte	Montant Maximum	Terme –Au plus tard le 31/12/2014	Modalités Particulières
1	Trésorier Adjoint	Olivier GUESDON	TF 1 à TF 7			En cas d'empêchement du trésorier
2	DAF	Katia Lecourieux	TF 4			
			TF 6.2	500 000 xpf		
			TF 7	1 000 000 xpf		
3	DAF	P. Büttner	TF 4			
			TF 6.2	500 000 xpf		
			TF 7	1 000 000 xpf		

**Bon pour délégation**

**Le Trésorier**

**Jean BEGAUD**



## DELEGATIONS DE SIGNATURE

### 6 Délégations financières du Président et du trésorier dans le cadre de régie de dépenses et de recettes

RG 1 : Régie de caisse (régie ayant pour objet de régler en espèces des dépenses urgentes de faible importance).

RG 2 : Régie de compte bancaire (régie ayant pour objet de régler par chèque, carte bancaire ou par virement des dépenses de faibles importances urgentes ou répétitives).

RG 3 : Régie de recette.

N° ORDRE	Elu/ Direction / Service	Nom et Prénom du délégataire	Objet / Acte	Montant Maximum	Terme -Au plus tard le 31/12/2014	Modalités Particulières
1	Responsable des agences	Frédéric Marques	RG 1	20 000		
			RG3			
2	DAF	Katia Lecourieux	RG 1	20 000		
3	DAF	Patricia Büttner	RG 1	20 000		
4	Directeur Général	Michel Merzeau	RG 2	500 000		Sauf acompte sur salaire
5	Direction TTA	Patricia Udave	RG 2	100 000		Sauf acompte sur salaire
6	Directrice des ressources humaines	Agnès Louveau	RG 2	100 000		
7	Caissier	Jean-Louis Wonsokarto	RG3			
8	Agences	Ghalmia Wema	RG3			
9	Agences	Floriane Valette	RG3			
10	Agences	Gladys Colomina	RG3			
11	Assistante administrative	Jenna Lerandy	RG3			
12	Contrôle de gestion TTA	Joël Robson	RG3			

**Bon pour délégation**  
**Le Président**

**André DESPLAT**

**Bon pour délégation**  
**Le Trésorier**

**Jean BEGAUD**



## DELEGATIONS DE SIGNATURE

### 7 Délégations pour marchés publics

MP 1 : désignation des personnalités membres de la commission d'appel d'offres (**Assemblée Consulaire**)

MP 2 : convocation des membres des différentes commissions (**Président de chaque commission**)

MP 3 : signature des procès-verbaux de dépôt, d'ouverture des candidatures et des offres, de négociation et de choix, de réception, d'analyse et de sélection des candidats admis à présenter une offre (**Président de chaque commission**)

MP 4 : signature des courriers de rejet et d'acceptation des candidatures aux soumissionnaires (**Président commission d'appel d'offres**)

MP 5 : signature des courriers liés aux différentes phases de chacune des procédures de passation prévues par le code des marchés publics avant attribution (**Président commission d'appel d'offres**)

MP 6 : analyse des offres

MP 7 : sélection des offres (**commission d'appel d'offres**)

MP 8 : notification de l'exemplaire unique de marché

MP 9 : signature du rapport de présentation du marché

MP 10 : attribution du marché (**Assemblée Consulaire ou Président conformément à la délégation prévue**)

MP 11 : signature des pièces du marché (dont l'acte d'engagement)

MP 12 : signature des demandes de permis de construire et de déclaration des travaux

MP 13 : autorisation du versement d'avances sur marchés

MP 14 : signature des recours aux garanties sur marché ou à leur remplacement

MP 15 : signature des bons de commande

MP 16 : signature et réalisation de tous les actes d'exécution des marchés, et notamment les actes de sous-traitance, les ordres de service, les mises en demeure, les décomptes, la résiliation du marché, l'application, l'exonération ou la réduction des pénalités.

MP 17 : représentation de la PRM (personne responsable du marché) pour les opérations préalables à la réception

MP 18 : signature et réalisation de l'admission, du rejet, de la levée de réserve, de la réception partielle, de la réception définitive du marché

MP 19 : signature des avenants inférieurs à 10% du montant initial TTC du marché ainsi que des rapports de présentation de ces avenants

MP 20 : signature des avenants supérieurs à 10% et inférieurs à 15 % du montant initial TTC du marché ainsi que des rapports de présentation de ces avenants

MP 21 : autorisation de procéder à la levée des garanties

MP 22 : réception des plis relatifs aux marchés publics, dont signature des récépissés

MP 23 : choix de la procédure à suivre (appel d'offre ouvert, restreint ou marché de gré à gré) (**Président commission d'appel d'offres**)



## DELEGATIONS DE SIGNATURE

N° ORDRE	Elu/ Direction / Service	Nom et Prénom du délégué	Objet / Acte	Montant Maximum	Terme -Au plus tard le 31/12/2014	Modalités Particulières
1	Vice Présidente « Affaires administratives et Financières »	Jennifer SEAGOE	MP 11, MP 12, MP15			Ou délégué en cas d'empêchement du Président.
2	Personne responsable du marché		MP 6, MP 8, MP 9, MP13, MP 14, MP 15, MP 16, MP 18, MP 19, MP 20, MP 21, MP 23			MP 19 : après avis du président de la CAO  MP 20 : après avis de la CAO
3	Contrôle de légalité	Christel Chauveau	MP 22			
4	Directeur administratif et financier	Bernard Garin	MP 22			
5	Direction générale	Linda Chin Shing Chong	MP 22			
6	DAF	Patricia Buttner	MP 22			
7	DAF	Nathalie Fabreguettes	MP 22			
8	DAF	Clara Hanye	MP 22			
9	DAF	Jeannette Qaeze	MP 22			
10	Directeur d'exploitation TTA	Cédric Bontemps	MP 17			
11	Chef du service technique TTA	Christian Schwartz	MP 17			
11	Assistant chef du service technique TTA	Robert Leroux	MP 17			

**Bon pour délégation  
Le Président**

**André DESPLAT**



## DELEGATIONS DE SIGNATURE

### 8 Délégations en matière de gestion des ressources humaines

RH 1 : Recrutement (lancement de la procédure)

RH 2 : Titularisation

RH 3 : Promotions et augmentations, fins de contrat.

RH 4 : Acomptes sur salaires

RH 5 : convention de stage

RH 6 : signature du contrat de travail statutaire

RH 7 : signature de contrat de travail non statutaire

RH 8 : attestations sociales et déclarations sociales, certificat de travail

RH 9 : correspondance et réunion avec les représentants du personnel

RH 10 : déplacements et missions en NC

RH 11 : Passage à temps partiel

RH 12 : Congé parental

RH 13 : Congé sans rémunération

RH 14 : Congé de formation ou de perfectionnement

RH 15 : Licenciement pour insuffisance professionnelle

RH 16 : Licenciement pour suppression d'emploi

RH 17 : Procédure disciplinaires et sanctions

RH 18 : Contrats de vacataires

RH 19 : Contrats d'intérim

RH 20 : Primes de surcroît de travail, de remplacement

RH 21 : Primes exceptionnelles

N° ORDRE	Elu/ Direction / Service	Nom et Prénom du déléataire	Objet / Acte	Montant Maximum	Terme -Au plus tard le 31/12/2014	Modalités Particulières
1	Président de la commission du personnel		RH3, RH 17			
2	Vice Présidente « Affaires administratives et Financières »	Jennifer SEAGOE	RH1, RH2, RH3, RH6, RH 11, RH 12, RH 13, RH 14, RH 15, RH 16, RH 17, RH 18, RH 21			
3	Directeur Général	Michel Merzeau	RH 1, RH 2, RH4, RH5, RH 7, RH 8, RH 9 , RH 10, RH 18, RH 19, RH 20			
			RH3, RH11, RH12, RH13, RH14, RH 17, RH 21			En cas d'empêchement du Vice Président.
4	Directrice des ressources humaines	Agnès Louveau	RH 4, RH5 , RH 8, RH 9, RH 19			
			RH 7, RH 20			En cas d'absence du Directeur Général
5	Adjoint à la Directrice des ressources humaines	Stéphane Theuil	RH4, RH8, RH09, RH19			En cas d'absence du Directeur Général et de la Directrice des ressources humaines



## DELEGATIONS DE SIGNATURE

N° ORDRE	Elu/ Direction / Service	Nom et Prénom du déléataire	Objet / Acte	Montant Maximum	Terme -Au plus tard le 31/12/2014	Modalités Particulières
6	Adjoint à la Directrice des ressources humaines en gestion des compétences	Valérie Blanchard	RH09			En cas d'absence du Directeur Général et de la Directrice des ressources humaines
7	Directeur d'exploitation TTA	Cédric Bontemps	RH 9			En cas d'absence du Directeur Général
8	Directeur administratif et financier	Bernard Garin	RH5, RH7, RH 20			En cas d'empêchement du Directeur Général et de la Directrice des ressources humaines
			RH 10			
9	Directeur de la formation	Patrick Cottin	RH 18			En cas d'absence du Directeur Général

**Bon pour délégation**  
**Le Président**

**André DESPLAT**



## DELEGATIONS DE SIGNATURE

### 9 Délégations en matière d'administration générale

- ADM 1.1 : représentation pour la maîtrise d'œuvre de travaux pour le compte de la CCI à Nouméa  
ADM 1.2 : représentation pour la maîtrise d'ouvrage de travaux pour le compte de la CCI à Nouméa  
ADM 2.1 : représentation pour la maîtrise d'œuvre de travaux pour le compte de la CCI à Tontouta  
ADM 2.2 : représentation pour la maîtrise d'ouvrage de travaux pour le compte de la CCI à Tontouta  
ADM 3 : Attestation d'inscription RCS  
ADM 4 : signatures déposées pour carnet ATA et certificats d'origine  
ADM 5 : convention de stage EGC / Entreprise  
ADM 6 : contrats d'apprentissage  
ADM 7 : Attestation de stage, de scolarité ou de présence au CCF  
ADM 8 : certificat de formation CFA  
ADM 9 : propositions commerciales aux entreprises hors collectivités publiques  
ADM 10 : proposition aux collectivités publiques  
ADM 11 : signature des demandes de permis de construire et de déclaration des travaux

N° Ordre	Elu/ Direction / Service	Nom et Prénom du délégataire	Objet / Acte	Montant Maximum	Terme -Au plus tard le 31/12/2014	Modalités Particulières
1	Vice Présidente « Affaires administratives et Financières »	Jennifer SEAGOE	De ADM 1 à ADM 11			
2	Président de la Commission formation		ADM 8			
3	Directeur Général	Michel Merzeau	De ADM 1 à ADM 11			
4	Chargé de mission	Christel Chauveau	ADM 1.1, ADM 1.2 , ADM 4			
5	Directeur d'exploitation TTA	Cédric Bontemps	ADM 2.1, ADM 2.2			
6	Chef du service Technique TTA	Christian Schwartz	ADM 2.1, ADM 2.2			
7	Directeur administratif et financier	Bernard Garin	ADM 1.1, ADM 1.2, ADM 4, ADM 9			
8	Directeur des systèmes d'information	Jérémie Creuzil	ADM 1.1, ADM 1.2			
9	Responsable service juridique	Lisa Sanchez	ADM 3, ADM 9			ADM 9 : Dans son domaine d'intervention
10	Adjoint au responsable service juridique	Candy Titton	ADM 3, ADM 9			
11	Directeur de la formation	Patrick Cottin	ADM 5, ADM 6, ADM 7, ADM 8, ADM 9			
12	Responsable EGC NEA	Céline Soviche	ADM 5, ADM 6, ADM 7			
13	Responsable CFA NEA	Béatrice Pajot-Baldi	ADM 5, ADM 6, ADM 7			
14	Responsable FPC NEA	Brigitte Deseille	ADM 5, ADM 6, ADM 7, ADM 9			ADM 9 : Dans son domaine d'intervention
15	Agences	Pascale Chiara	ADM 9			
16	Directrice du PAE	Cécilia Lacube	ADM 3, ADM 4, ADM 9			

**Bon pour délégation  
Le Président**

**André DESPLAT**



## DELEGATIONS DE SIGNATURE

### 10 Autres délégations juridiques

J 1 : contrats de partenariat de communication

J 2 : contrats de publicité

J 3 : déclarations et formalités fiscales

J 4 : déclarations à la CNIL

J 5 : dépôts de marques

J 6 : acte de procédures

J 7 : opérations postales, dont signature des accusés de réception

J 8 : contrats d'assurance

N° ORDRE	Elu/ Direction / Service	Nom et Prénom du délégataire	Objet / Acte	Terme plus tard	-Au le 31/12/2014	Modalités Particulières
1	Vice Présidente « Affaires administratives et Financières »	Jennifer SEAGOE	J1, J2, J3, J4, J5, J6, J7, J8			
2	Directeur Général	Michel Merzeau	J1, J2, J3, J4, J5, J6, J7			
3	Responsable Communication	Sidonie Ganatchian	J1			En cas d'empêchement du Vice Président et du Directeur Général.
4	Directeur administratif et financier	Bernard Garin	J3			En cas d'empêchement du Vice Président et du Directeur Général.
			J6, J7			
5	Directeur des systèmes d'information	Jérémie Creuzil	J4			
6	DRH	Giana Rousseau	J7			
7	Directeur d'exploitation TTA	Cédric Bontemps	J 6, J 7			
8	Direction TTA	Patricia Udave	J 7			
9	Contrôle de gestion TTA	Joël Robson	J 7			
10	Responsable service exploitation	Brigitte Bonnefis	J 7			
11	Direction TTA	Responsables de permanence TTA	J 6			
12	Agences	Pascale Chiara	J 7			
13	Agences	Floriane Valette	J 7			
14	DAF	Aurélia Orcese	J 7			
15	DAF	Clara Hanye	J 7			

**Bon pour délégation**

**Le Président**

**André DESPLAT**