

ASSEMBLÉE DE PROVINCE

SECRETARIAT GÉNÉRAL

N° 7-2021/APS

AMPLIATIONS

Commissaire déléguée	1
Gouvernement	1
Congrès	1
Trésorier	1
Directions	11
JONC	1
Archive NC	1
IGPS	1

DÉLIBÉRATION

relative à la modification de 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

L'ASSEMBLÉE DE LA PROVINCE SUD

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

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'avis rendu par le comité technique paritaire de l'administration de la province Sud, à l'exclusion de la direction de l'éducation en date du 16 décembre 2020 ;

Vu l'avis de la commission du personnel et de la réglementation générale (PRG) réunie le 1^{er} février 2021 ;

Vu le rapport n° 106027-2020/1-ACTS/DRH du 1^{er} décembre 2020,

A ADOPTÉ EN SA SÉANCE PUBLIQUE DU 1^{er} AVRIL 2021, LES DISPOSITIONS DONT LA TENEUR SUIT :

I – PÔLE FONCTIONNEL

ARTICLE 1 : Au chapitre 2 intitulé « *Le pôle fonctionnel* » de la délibération modifiée n° 21-2012/APS du 31 juillet 2012 susvisée, sont insérés après l'article 11 les articles suivants ainsi rédigés :

« **ARTICLE 11-1** : *La direction des affaires juridiques et institutionnelles est chargée de la conduite des affaires juridiques, de la gestion des travaux institutionnels, de la coordination administrative et de l'administration générale de la province.*

ARTICLE 11-2 : *En matière juridique, la direction des affaires juridiques et institutionnelles est chargée :*

- d'apporter un conseil juridique auprès de l'exécutif, du secrétariat général et des directions de la province ;
- de représenter et de défendre les intérêts de la province devant les juridictions ;
- d'instruire les projets de réglementation de la province et d'élaborer ceux qui lui sont confiés ;
- d'inventorier, de consolider et de diffuser la réglementation provinciale ;
- de gérer la documentation juridique de la province.

ARTICLE 11-3 : *En matière de travaux institutionnels et de coordination administrative, la direction des affaires juridiques et institutionnelles est chargée :*

- d'assurer le secrétariat de l'assemblée de province, de ses commissions et du Bureau de l'assemblée et d'en programmer les travaux ;
- de l'accomplissement des formalités liées à l'entrée en vigueur des délibérations de l'assemblée de la province ;
- d'assurer la coordination administrative des dossiers entre les directions de la province, le secrétariat général, le cabinet de la présidence et l'exécutif ;
- du contrôle légistique des projets de délibérations de l'assemblée, de son Bureau ainsi que des projets d'arrêtés soumis à la signature de l'exécutif ;
- du contrôle qualitatif des courriers soumis à la signature de l'exécutif ;
- de l'enregistrement et la répartition du courrier adressé à l'exécutif, au secrétariat général et à la direction des affaires juridiques et institutionnelles ;
- de la transmission des courriers acheminés à l'hôtel de province.

ARTICLE 11-4 : *En matière d'administration générale, la direction des affaires juridiques et institutionnelles est chargée :*

- de gérer les relations entre l'administration et les usagers notamment en matière d'accueil du public et de démarches administratives pour le compte des services provinciaux ;
- d'instruire les dossiers relatifs aux groupements de droit particulier local, ainsi que les dossiers relatifs aux débits de boissons ;
- de la préparation des budgets des directions du pôle fonctionnel, du secrétariat général et du cabinet de l'exécutif et de leur exécution en dépenses et recettes ;
- de la gestion comptable et financière des directions du pôle fonctionnel, du secrétariat général et du cabinet de l'exécutif ;
- de la coordination et du suivi de la commande publique des directions du pôle fonctionnel, du secrétariat général et du cabinet de l'exécutif ;
- de l'instruction, du suivi et de la liquidation des demandes de subventions reçues au cabinet de l'exécutif ;
- du suivi comptable des missions locales, nationales et internationales des élus, des collaborateurs et des agents des directions du pôle fonctionnel, du secrétariat général et du cabinet de l'exécutif ;
- de la gestion du personnel des directions du pôle fonctionnel et du secrétariat général ;
- de la gestion des moyens des directions du pôle fonctionnel, du secrétariat général et du cabinet de l'exécutif.

En matière d'administration générale, la direction des affaires juridiques et institutionnelles est également chargée de coordonner les travaux d'amélioration de la qualité de l'action de l'administration au profit des usagers.

A cet effet :

- elle promeut les actions destinées à mieux prendre en compte les attentes des usagers et à améliorer le service rendu ;
- elle coordonne les actions de simplification du droit et d'allègement des formalités administratives ;
- elle mène les travaux pour améliorer la qualité de la réglementation et la clarté du langage administratif.

ARTICLE 11-5 : *La direction des affaires juridiques et institutionnelles participe au développement de l'administration électronique et à la dématérialisation des procédures administratives. Elle assure la maîtrise d'ouvrage de projets transversaux et l'assistance utilisateur d'applications utilisées par l'ensemble des*

directions provinciales.

ARTICLE 11-6 : La direction des affaires juridiques et institutionnelles est placée sous l'autorité d'un directeur, qui peut être assisté d'un directeur adjoint, chargé de le suppléer en cas d'absence ou d'empêchement, et de chargés de missions.

Le directeur de la direction des affaires juridiques et institutionnelles dirige l'action des services de la direction et il est dépositaire de l'autorité hiérarchique à l'égard des agents de la direction quels que soient leur cadre d'origine ou leur mode de recrutement.

ARTICLE 11-7 : La direction des affaires juridiques et institutionnelles comprend les trois services suivants :

- le service des affaires juridiques et de la réglementation (SAJR) ;
- le service du secrétariat de l'assemblée et de la coordination administrative (SSACA) ;
- le service des relations administratives (SRA).

ARTICLE 11-8 : Le service des affaires juridiques et de la réglementation, placé sous l'autorité d'un chef de service éventuellement assisté d'adjoints, chargés de le suppléer en cas d'absence ou d'empêchement, est chargé des missions mentionnées à l'article 11-2.

Le service des affaires juridiques et de la réglementation est également chargé de la supervision des travaux préparatoires et des projets d'amendement se rapportant aux délibérations.

ARTICLE 11-9 : Le service du secrétariat de l'assemblée et de la coordination administrative, placé sous l'autorité d'un chef de service éventuellement assisté d'un adjoint, chargé de le suppléer en cas d'absence ou d'empêchement, est chargé des missions mentionnées aux articles 11-3 et 11-5.

ARTICLE 11-10 : Le service des relations administratives, placé sous l'autorité d'un chef de service éventuellement assisté d'adjoints, chargés de le suppléer en cas d'absence ou d'empêchement, est chargé des missions mentionnées à l'article 11-4.

ARTICLE 12 : La direction des finances est chargée :

- de mettre en œuvre et de coordonner l'ensemble de procédures budgétaires et comptables qui s'applique à la province,
- de la préparation du budget de la province et de ses éventuels ajustements,
- du suivi de l'exécution budgétaire dans le respect du cadre réglementaire et des autorisations données par l'assemblée,
- de la préparation du compte administratif qui résulte de la clôture budgétaire,
- du suivi de l'exécution des opérations contractualisées et notamment celles relatives aux contrats de développement,
- de la gestion de la dette et de la trésorerie de la collectivité,
- de la gestion comptable du patrimoine de la province.

La direction des finances participe également à l'objectif de dématérialisation fixé par la collectivité.

Elle comprend un service des affaires budgétaires et un service de l'exécution budgétaire. Chaque service est placé sous l'autorité d'un chef de service assisté éventuellement d'un ou plusieurs adjoints.

ARTICLE 12-1 : Le service des affaires budgétaires a pour principales attributions :

- la préparation budgétaire et notamment les projets de délibérations budgétaires annuelles (budget primitif, décisions modificatives, arrêtés de reports et d'ajustements budgétaires) ;
- l'élaboration du compte administratif en concordance avec le compte de gestion ;
- la gestion comptable du patrimoine tel qu'inscrit au bilan de la collectivité ;
- le suivi financier des opérations contractualisées et l'émission des ordres de recouvrement de recettes rattachés ;
- la gestion de trésorerie et des emprunts incluant les contrats d'ouverture de crédits de trésorerie ;

ARTICLE 12-2 : Le service de l'exécution budgétaire a pour principales attributions :

- le visa comptable et budgétaire des actes administratifs à caractère financier exceptés ceux concernant la gestion du personnel ;
- le contrôle des engagements et l'ordonnancement des dépenses selon les règles fixées par le règlement budgétaire et financier (RBF) ;
- l'émission des ordres de recouvrement de recettes ;
- le suivi de l'exécution des dépenses en coordination avec la trésorerie de la province Sud.

ARTICLE 13 : La direction du système d'information et du numérique, placée sous l'autorité d'un directeur, éventuellement assisté d'un directeur adjoint, est chargée de toutes missions relatives à la mise en place, à la gestion, à la maintenance et à l'optimisation des moyens et outils informatiques de la province.

ARTICLE 13-1 : La direction du système d'information et du numérique comprend :

- le service de l'assistance et des infrastructures,
- le service des applications métiers.

ARTICLE 13-2 : Le service de l'assistance et des infrastructures, placé sous l'autorité d'un chef de service, assisté éventuellement d'un chef de service adjoint, est chargé notamment de :

- la réception, du premier diagnostic, de l'orientation et du suivi des demandes d'interventions,
- la maintenance et la gestion du parc des postes de travail, des systèmes centraux, de leurs systèmes d'exploitation, de leurs logiciels et de leurs périphériques, des réseaux internes et externes,
- la maintenance et du suivi des infrastructures matérielles et logicielles des collèges,
- conduire et réaliser des projets d'infrastructures informatiques.

ARTICLE 13-3 : Le service des applications métiers, placé sous l'autorité d'un chef de service, assisté éventuellement d'un chef de service adjoint, est chargé notamment :

- d'étudier, de mettre en place, de maintenir et d'accompagner les solutions applicatives ou les progiciels, les services en ligne répondant aux besoins des utilisateurs et des administrés,
- de conduire et de réaliser des projets de développement,
- de garantir la cohérence, l'intégrité et l'évolution du système d'information,
- d'étudier, de mettre en place et de maintenir le système d'information géographique en cohérence avec les solutions applicatives provinciales. ».

II – PÔLE TRANSITION ECOLOGIQUE

ARTICLE 2 : Aux articles 4 et 12 actuellement en vigueur de la délibération modifiée n° 21-2012/APS du 31 juillet 2012 susvisée, le quatrième alinéa est remplacé par l'alinéa suivant : « - la direction du développement économique et du tourisme (DDET) ; ».

ARTICLE 3 : Au chapitre 3 intitulé « Le pôle transition écologique » de la délibération modifiée n° 21-2012/APS du 31 juillet 2012 susvisée :

I – L'article 12 actuellement en vigueur est renuméroté article 14,

II – L'article 13 actuellement en vigueur est renuméroté article 15,

III – Les articles 13-1, 13-2, 13-3, 13-4, 13-5, 13-6, 13-7, 13-8, 13-9 actuellement en vigueur sont renumérotés articles 15-1, 15-2, 15-3, 15-4, 15-5, 15-6, 15-7, 15-8, 15-9.

IV – Il est inséré après l'article 15-9 nouveau précité, les articles suivants :

« **ARTICLE 16 :** Il est créé une direction du développement économique et du tourisme, placée sous l'autorité d'un directeur, éventuellement assisté d'un directeur adjoint, qui est chargée du pilotage et de la coordination des politiques publiques de la province en faveur de l'essor de l'activité économique et touristique sans préjudice des attributions de la direction du développement durable des territoires.

ARTICLE 16-1 : *La direction du développement économique et du tourisme comprend :*

- *un service du développement des territoires ;*
- *un service de l'ingénierie financière et de l'instruction ;*
- *un service du tourisme.*

Des chargés de mission ou des chargés d'études sont directement placés auprès du directeur et constituent un pôle stratégie, prospective et évaluation.

ARTICLE 16-2 : *Le service du développement des territoires, placé sous l'autorité d'un chef de service, éventuellement assisté d'un adjoint, est chargé :*

- *d'accueillir, informer, conseiller le public sur les outils provinciaux de développement ;*
- *d'étudier la faisabilité des projets sur le terrain en fonction des marchés ;*
- *d'assurer un suivi étroit et personnalisé des promoteurs dans l'accomplissement des démarches administratives, réglementaires, techniques, préalables au lancement d'activité ;*
- *de coordonner l'action économique sur le terrain et animer le réseau des acteurs et des partenaires locaux publics et privés ;*
- *de réaliser des diagnostics territoriaux (cartographie de l'activité par territoires, positionnement / identité des territoires, participation à l'élaboration des plans d'action locaux) ;*
- *d'assurer une veille économique permanente des territoires, évaluer les potentiels.*

ARTICLE 16-3 : *Le service de l'ingénierie financière et de l'instruction, placé sous l'autorité d'un chef de service, éventuellement assisté d'un adjoint, est chargé :*

- *d'instruire les dispositifs financiers provinciaux de soutien au développement économique, conjointement avec le service du développement des territoires pour accompagner les porteurs de projets de l'idée jusqu'à la faisabilité financière et la réalisation de l'investissement ;*
- *de vérifier la cohérence des projets soutenus avec la stratégie « filière » de la province ;*
- *d'organiser les comités CASE et d'y présenter les dossiers de soutien aux entreprises ;*
- *de suivre le versement des aides et de contrôler la bonne utilisation des subventions provinciales ;*
- *d'évaluer la pertinence des dispositifs financiers et participer à leur amélioration ;*
- *de rédiger des avis et analyses économiques et financières ;*
- *d'assurer la veille des dispositifs d'accompagnement et de financement locaux, nationaux et internationaux ;*
- *de travailler en collaboration permanente avec les partenaires financiers du développement (banques locales, ADIE, INC, ICAP, AFD, banque des territoires, BPI, incubateur d'entreprises innovantes...).*

ARTICLE 16-4 : *Le service du tourisme, placé sous l'autorité d'un chef de service, éventuellement assisté d'un adjoint, est chargé :*

- *de réaliser des diagnostics, faire des préconisations et structurer l'offre touristique ;*
- *de proposer une stratégie de développement touristique et de valorisation (promotion et commercialisation) de l'offre ;*
- *d'assurer une veille du secteur et de la satisfaction des touristes sur les réseaux sociaux, benchmark ;*
- *de mettre à disposition des statistiques, produire des notes et analyses économiques ;*
- *de coordonner des actions de développement touristique ;*
- *de fédérer les acteurs publics et privés du secteur ;*
- *de développer et animer les partenariats et réseaux professionnels ;*
- *d'évaluer les conditions de faisabilité des projets locaux, en favoriser l'émergence et en assurer l'accompagnement et la gestion transversale ;*
- *de proposer des démarches qualité : référentiels, classements, labels, chartes... et faire réaliser les évaluations ;*
- *de proposer chaque année un plan de professionnalisation des acteurs du tourisme.*

ARTICLE 16-5 : *Le pôle stratégie, prospective et évaluation est chargé de :*

- *collecter l'information, gérer des bases de données et analyser les statistiques ;*
- *concevoir et mettre à jour des tableaux de bords de suivi des actions et des dispositifs ;*

- mesurer l'impact des politiques publiques ;
- réaliser la veille juridique et documentaire, benchmark ;
- réaliser une cartographie des filières ;
- concevoir, participer et/ou réaliser des études prospectives des besoins ;
- construire des programmes de formation à l'attention des chefs d'entreprises ;
- réaliser des modèles de prévision ;
- produire des outils d'aide à la décision (notes, avis...) ;
- identifier et participer à la structuration des filières prioritaires ;
- proposer des orientations de diversification de l'économie ;
- préparer des appels à manifestation d'intérêt et des appels à projet ;
- participer au travail en réseau avec les partenaires, gestion des grappes.

ARTICLE 16-6 : La direction du développement économique et du tourisme bénéficie des missions du service administratif et financier de la direction de l'emploi et du logement. ».

III – PÔLE DEVELOPPEMENT ET EPANOUISSEMENT DE LA PERSONNE

ARTICLE 4 : A l'article 6 de la délibération modifiée n° 21-2012/APS du 31 juillet 2012 susvisée, le cinquième alinéa est remplacé par l'alinéa suivant : « - la direction de l'emploi et du logement (DEL) ; ».

ARTICLE 5 : Au chapitre 4 intitulé « Le pôle développement et épanouissement de la personne » de la délibération modifiée n° 21-2012/APS du 31 juillet 2012 susvisée :

I – L'article 14 actuellement en vigueur est renuméroté article 17,

II – L'article 15 actuellement en vigueur est renuméroté article 18,

III – Les articles 15-1, 15-2, 15-3, 15-4, 15-5 actuellement en vigueur sont renumérotés articles 18-1, 18-2, 18-3, 18-4, 18-5.

ARTICLE 6 : A l'article 14 actuellement en vigueur de la délibération modifiée n° 21-2012/APS du 31 juillet 2012 susvisée, le cinquième alinéa est remplacé par l'alinéa suivant : « - la direction de l'emploi et du logement (DEL), ».

ARTICLE 7 : A l'article 15 actuellement en vigueur de la délibération modifiée n° 21-2012/APS du 31 juillet 2012 susvisée, il est inséré avant le dernier alinéa un tiret ainsi rédigé : « - l'espace jeunes. ».

ARTICLE 8 : Après l'article 18-5 nouveau de la délibération modifiée n° 21-2012/APS du 31 juillet 2012 susvisée, il est inséré un article 18-6 ainsi rédigé :

« **ARTICLE 18-6** : L'espace jeunes, placé sous l'autorité d'un responsable dont les missions sont assimilées à celles d'un chef de service, est chargé d'informer les jeunes sur toutes les thématiques qui les concernent et de les accompagner dans leurs démarches et leurs projets. ».

ARTICLE 9 : Après l'article 18-6 nouveau de la délibération modifiée n° 21-2012/APS du 31 juillet 2012 susvisée, sont insérés les articles suivants :

« **ARTICLE 19** : Il est créée une direction de l'emploi et du logement, placée sous l'autorité d'un directeur, éventuellement assisté d'un directeur adjoint, qui est chargée de la mise en œuvre de la politique publique en matière d'emploi, de logement et d'insertion de la province Sud.

ARTICLE 19-1 : La direction de l'emploi et du logement comprend :

- un service de l'emploi et du logement de Nouméa ;
- un service de l'emploi et du logement de l'agglomération et de l'intérieur ;

- un service de l'accompagnement social au logement ;
- un service de la stratégie et de la production ;
- un service administratif et financier ;
- une cellule relative à la résorption des squats et à l'insertion, placée auprès du directeur.

ARTICLE 19-2 : Les services de l'emploi et du logement de Nouméa, de l'agglomération et de l'intérieur, placés sous l'autorité de chefs de service, éventuellement assistés d'adjoints, sont chargés :

- de la gestion de l'accueil physique et téléphonique des demandeurs d'emploi et de logement et plus généralement du public ;
- de l'orientation et de l'information aux demandeurs d'emploi et de logement.

Pour l'emploi ils assurent notamment :

- la réception et le traitement des offres et des demandes d'emploi ;
- les entretiens avec les demandeurs d'emploi en vue de leur placement en entreprise ;
- la réalisation des missions mutualisées (traitement des offres et réception des demandeurs d'emploi avec les partenaires) ;
- l'orientation vers les dispositifs d'accompagnement pour les publics éloignés de l'emploi ;
- l'orientation vers les dispositifs d'enregistrement des demandes de logement ;
- les relations avec les employeurs ;
- la prospection des entreprises ;
- la mise en œuvre des aides à l'emploi et à la formation ainsi que des prestations facilitant l'accès à l'emploi des demandeurs (ateliers...) ;
- la prescription et la mise en place de formations individuelles ou de groupe ;
- la réalisation d'opérations de recrutements spécifiques à la demande des employeurs notamment par la méthode de recrutement par simulation au sein de la plate-forme des vocations ;
- le suivi des agents relevant du programme provincial d'insertion citoyenne ;
- l'information des demandeurs sur les dispositifs de formation et de validation des acquis et de l'expérience ;
- la réception, l'accueil, l'information, l'accompagnement et le placement des travailleurs en situation de handicap et des publics très éloignés de l'emploi ;
- la gestion des aides à l'emploi des travailleurs en situation de handicap ;
- l'information et la sensibilisation des entreprises sur l'emploi des travailleurs en situation de handicap.

Pour le logement ils assurent notamment :

- l'enregistrement de la demande de logement ;
- l'orientation vers les dispositifs d'enregistrement et de traitement des demandes d'emploi ;
- la fonction de conseil de premier niveau pour les partenaires et pour les particuliers sur les aides à l'habitat de la province Sud ;
- la gestion de la demande en lien avec les opérateurs, collectivités et partenaires ;
- la mise à disposition auprès des partenaires des données sur la demande et les attributions de logements ;
- la coordination des actions avec les partenaires du logement social, qu'ils soient publics ou privés.

ARTICLE 19-3 : Le service de l'accompagnement social au logement, placé sous l'autorité d'un chef de service, éventuellement assisté d'un adjoint, est chargé de :

- l'accompagnement social pour l'accès et le maintien dans le logement ;
- la coordination des acteurs dans les dispositifs de concertation liés à l'accompagnement social au logement et à l'insertion sociale et professionnelle des ménages ;
- la participation aux projets ou le pilotage de projets ayant pour objectif de promouvoir l'accès ou le maintien dans le logement, notamment pour les publics spécifiques et pour les plus défavorisés.

Dans le domaine de l'accompagnement social, le service :

- réalise un accompagnement social global individuel pour chacun des ménages concernés ;
- met en œuvre des activités collectives sur les sujets et thématiques liés à la vie quotidienne, au logement et à la tranquillité résidentielle ;
- effectue des enquêtes sociales ponctuelles.

Dans le domaine de la coordination des acteurs, le service :

- assure l'organisation et le fonctionnement des instances de concertation politiques et administratives des dispositifs liés au logement (dispositifs d'accompagnement au logement, première entrée, maintien dans le logement, insertion par le logement et l'emploi, prévention des expulsions...) ;
- met en œuvre les décisions des instances mentionnées à l'alinéa précédent, notamment en matière d'attribution d'aides ponctuelles ;
- participe aux différentes commissions d'attribution des logements des bailleurs sociaux.

ARTICLE 19-4 : Le service de la stratégie et de la production, placé sous l'autorité d'un chef de service, éventuellement assisté d'un adjoint, est chargé :

- d'élaborer les différentes stratégies en matière d'habitat, d'emploi et d'insertion ;
- de mettre en œuvre les actions de politiques publiques en termes de production et de réhabilitation de logements.

Pour la stratégie il assure notamment :

- la réalisation des études ou le pilotage des études menées par des prestataires nécessaires au déploiement des stratégies provinciales en matière d'habitat, d'emploi et d'insertion ;
- la réalisation, le suivi et la mise à jour des plans stratégiques gérés par le service ;
- le pilotage de projets transversaux utiles au service ou à la direction ;
- la collecte, l'organisation, la gestion et le traitement des données numériques produites par l'ensemble des services ;
- l'élaboration des rapports périodiques sur la demande de logement ;
- le déploiement et la gestion des applications métiers et d'un système d'information géographique, nécessaires à l'analyse des différentes thématiques de la direction.

Pour la production il assure notamment :

- l'instruction des demandes d'aides à la production de logements et le suivi des réalisations ;
- l'instruction des demandes de caractère social des opérations en vue de l'octroi d'exonérations fiscales ;
- l'instruction des demandes de garanties d'emprunt demandées par la Caisse des dépôts et consignations relatives aux prêts accordés aux opérateurs ;
- le suivi de l'avancement des opérations de logement en phase études et travaux ;
- l'organisation et l'animation des réunions de coordination avec les opérateurs, les collectivités et l'État, notamment dans le cadre du suivi de la production de logements financée sous contrat ;
- le suivi des conventions de délégation de gestion passées avec l'opérateur missionné dans l'instruction des demandes d'aides individuelles ;
- le recouvrement desdits fonds en lien avec les opérateurs ;
- la gestion du fonds de garantie de la province Sud pour les prêts et avances remboursables accordés sur terres coutumières et assure le lien avec les services de la Nouvelle-Calédonie ;
- la réponse, en premier niveau aux demandes de conseils et d'assistance des porteurs de projets immobiliers, que ce soit individuellement ou de manière collective.

Dans le domaine du conventionnement des logements au titre de la loi de pays modifiée n° 2007-4 du 13 avril 2007 portant création d'une aide au logement, le service assure :

- le contrôle de la salubrité et de l'occupation des logements susceptibles de bénéficier de l'aide ;
- le conventionnement avec les bailleurs des logements éligibles à l'aide ;
- le signalement des logements suspectés d'insalubrité ;
- la sensibilisation et le conseil aux bailleurs du respect des normes d'habitabilité ;
- en opportunité, la visite de logements éligibles à l'aide au logement ;

- la gestion et le fonctionnement de la base de données des logements conventionnés ;
- le bilan de la délégation auprès de la Nouvelle-Calédonie et du FSH ;
- les analyses, rapports et reportings sur la situation des logements conventionnés ;
- la participation aux réflexions portant sur les évolutions réglementaires visant à lutter contre l'habitat dégradé, indécent ou insalubre.

ARTICLE 19-5 : *Le service administratif et financier, placé sous l'autorité d'un chef de service, éventuellement assisté d'un adjoint, est chargé pour la direction de l'emploi et du logement et la direction du développement économique et du tourisme :*

- de la préparation et de l'exécution budgétaire ;
- de la gestion budgétaire des dossiers confiés par les services opérationnels ;
- de la coordination et de la gestion budgétaire des engagements de la province Sud, contractualisés avec l'État ou les communes ;
- du secrétariat, de la gestion et de la coordination des dossiers administratifs confiés par les services opérationnels ;
- de la gestion du personnel ;
- de la gestion du courrier, des transmissions, des équipements, notamment des moyens informatiques ;
- de la gestion de l'entretien des locaux ;
- de la communication interne et externe ;
- de la gestion et de la rédaction des rapports d'activités ;
- de la coordination des outils de pilotage stratégique de la province Sud ;
- du pilotage des actions de dématérialisation liées aux missions des directions.

ARTICLE 19-6 : *La cellule relative à la résorption des squats et à l'insertion est chargée :*

- du pilotage des actions de résorption des squats ;
- du pilotage des chantiers d'insertion ;
- de la coordination des actions avec les structures ayant pour mission l'insertion et d'autres structures de type association intermédiaire et entreprise d'insertion par l'activité ;
- de la mise en œuvre des engagements de la province Sud contractualisés avec l'État ou les communes dans les domaines de l'insertion sociale et professionnelle ;
- du secrétariat du comité de pilotage de Saint-Louis. ».

ARTICLE 20 : *La direction provinciale de l'action sanitaire et sociale (DPASS) est notamment chargée sur l'ensemble de la province Sud :*

- d'offrir des prestations sanitaires et de prévention ;
- de permettre l'accès aux soins des plus démunis, bénéficiaires de l'aide médicale ;
- d'aider les personnes en difficultés sociales ou psychologiques ;
- d'accompagner le règlement des difficultés intrafamiliales (relations parents/enfants ou violences intraconjugales) ;
- d'instruire les autorisations ou agréments de structures médico-sociales d'accueil ;
- d'accompagner et contrôler les structures médico-sociales d'accueil ;
- de dispenser un soutien technique et financier aux structures et associations.

En outre, elle est chargée de la planification, de la programmation, du financement et du suivi des actions mises en œuvre par la province Sud au titre des politiques que la collectivité adopte dans ces domaines. Elle assure l'évaluation rétrospective et prospective des actions mises en œuvre ainsi que leur coordination avec celles mises en œuvre par l'Etat, la Nouvelle-Calédonie, les autres provinces, les communes et leurs établissements publics.

Elle participe à l'objectif de dématérialisation fixé par la collectivité.

ARTICLE 20-1 : *La direction provinciale de l'action sanitaire et sociale est structurée en quatre pôles :*

- le pôle enfance, famille ;
- le pôle des solidarités ;
- le pôle santé et territoires ;

- le pôle support, évaluation et accompagnement.

Chacun de ces pôles est placé sous l'autorité directe du directeur ou d'un directeur adjoint.

ARTICLE 20-2 : *Le pôle enfance, famille a pour mission d'accompagner les personnes qui connaissent des difficultés intrafamiliales (relations parents/enfants ou violences intraconjugales) vers le règlement durable de leur situation. Il est également chargé d'assurer des actions de prévention dans les domaines sanitaire et sociale.*

Le pôle enfance, famille est composé de quatre services :

A - Le service de la protection de l'enfance, placé sous l'autorité d'un chef de service éventuellement assisté d'un chef de service adjoint, comprend éventuellement des bureaux. Ces bureaux peuvent comprendre des cellules.

Le service a en charge la protection de l'enfance et la gestion des structures provinciales de l'enfance : le foyer de l'enfance de Dumbéa-sur-Mer, le foyer maternel Marcelle JORDA au Mont-Dore et la villa Les Gaiacs à Bourail.

Il a pour missions notamment :

- *de traiter les informations signalantes et de travailler sur les causes de la maltraitance et sur sa prévention ;*
- *d'assurer la mise en œuvre des décisions administratives et judiciaires de mise en protection des mineurs et de gérer les mesures éducatives et les placements ;*
- *d'accompagner, former, gérer et soutenir les familles d'accueil ;*
- *de concourir aux évaluations participant à l'instruction des demandes d'agrément des candidats à la fonction de famille d'accueil et des demandes d'agrément en vue d'adoption et de gérer le volet administratif des accouchements réalisés sous le secret.*

B - Le service de prévention et de promotion de la santé, placé sous l'autorité d'un chef de service, a en charge notamment :

- *l'élaboration et la mise en œuvre des actions de promotion de la santé et des actions de communication qui s'y rattachent ;*
- *la coordination des actions de prévention et le développement des actions de santé communautaire ;*
- *l'animation des « lieux d'accueil » et des « points d'écoute psychologique » de proximité.*
- *la coordination des actions de bilan et de dépistage orthophoniques.*

C- Le service de traitement des violences conjugales et intrafamiliales, placé sous l'autorité d'un chef de service, a pour mission notamment, d'accueillir, d'écouter, d'aider et de suivre les personnes victimes de violences conjugales ou intrafamiliales ainsi que les auteurs qui le souhaitent ou qui y sont contraints par décision de justice.

D- Les entités médicales spécialisées situées au sein du centre de santé de la famille « Docteure Lucie LODS » sont le centre de conseil familial, le centre de protection maternelle et infantile et le centre médico-scolaire. Ces unités sont placées chacune sous l'autorité d'un responsable.

Les missions du centre de conseil familial consistent notamment à des consultations de contraception et en vue d'une interruption volontaire de grossesse (IVG), des consultations psychologiques autour des problématiques conjugales et familiales et des informations collectives, sur les thèmes du planning familial.

Les missions du centre de protection maternelle et infantile consistent notamment :

- *sur la protection maternelle : à des consultations prénatales et postnatales, des échographies obstétricales et gynécologiques, des activités de planification et d'éducation familiale et des actions individuelles ou collectives pour la promotion de la santé sur le thème de la parentalité ;*
- *sur la protection infantile : au suivi médico-psychosocial et aux visites préventives de l'enfant de la naissance à 4 ans inclus, au suivi médico-psychosocial de l'enfant reconnu handicapé (de la naissance à 6 ans) et aux actions d'éducation sanitaire.*

Les missions du centre médico-scolaire consistent au suivi et à la promotion de la santé des enfants scolarisés en établissement du premier degré dans le cadre d'actions individuelles ou collectives.

Ces actions se caractérisent notamment par :

- *des visites médicales et paramédicales systématiques,*
- *des consultations de médecine préventive et la réalisation de tests de dépistage des troubles susceptibles d'entraver l'apprentissage et le développement de l'enfant,*
- *des vaccinations des enfants scolarisés et en contexte épidémique,*
- *des dépistages orthoptiques et la participation aux instances de reconnaissance du handicap à l'intégration des enfants handicapés en milieu scolaire.*

ARTICLE 20-3 : *Le pôle des solidarités a pour mission d'aider les personnes en difficulté sociale et de permettre l'accès aux soins des plus démunis.*

Il est composé de deux services : le service de l'action sociale et le service de l'aide médicale et des prestations sociales.

A- Le service de l'action sociale, placé sous l'autorité d'un chef de service éventuellement assisté de conseillers techniques, est chargé notamment de mettre en œuvre l'accueil et l'accompagnement de proximité des publics fragilisés sur l'ensemble du territoire de la province Sud et de gérer les aides sociales facultatives dans le cadre d'un service social polyvalent.

Le chef du service de l'action sociale est chargé du soutien technique et de la coordination territoriale auprès des assistants sociaux.

B- Le service de l'aide médicale et des prestations sociales, placé sous l'autorité d'un chef de service, comprend éventuellement des bureaux. Il a en charge la gestion de l'aide médicale et la délivrance des prestations sociales légales. Il a également en charge les contrôles, ainsi que les recours devant les juridictions judiciaires tendant à réclamer auprès de tiers, ou de leur assurance, les sommes versées au titre des aides gérées par la direction, lorsque ces tiers sont responsables de faits ayant entraîné la prise en charge par la province Sud de frais médicaux et ceux à l'encontre des personnes tenues à l'obligation alimentaire instituée par les articles 205 et suivants du code civil.

ARTICLE 20-4 : *Le pôle santé et territoires a pour mission d'offrir des prestations sanitaires, des soins médicaux et paramédicaux et de prévention aux administrés sur l'ensemble du territoire de la province Sud et de gérer l'offre globale de soins de la province Sud.*

Il est composé de six Unités provinciales d'action sanitaire et sociale (UPASS). Chaque unité provinciale d'action sanitaire et sociale, placée sous l'autorité d'un responsable, constitue une entité médico-sociale de la direction provinciale de l'action sanitaire et sociale. A ce titre, elle intervient de manière polyvalente et transversale dans une relation de proximité avec la population.

L'UPASS a notamment pour missions, sur une zone géographique définie :

- *d'assurer et de dispenser des soins médicaux et paramédicaux ;*
- *de développer et de mettre en œuvre des actions de prévention dans le cadre des programmes de santé publique, en s'appuyant sur les différentes ressources spécialisées, notamment celles détenues par les autres pôles de la DPASS ;*
- *d'offrir la continuité des soins, en réseau avec les différents autres dispensateurs de soins exerçant en province Sud ;*
- *d'accueillir et de mettre en lien opérationnel les personnels des autres services et directions de la province Sud ainsi que les partenaires publics et privés, pour favoriser les synergies médico-sociales et pour répondre au mieux à l'évolution des problématiques de la population identifiée.*

Les unités provinciales d'action sanitaire et sociale sont les suivantes :

1. *L'UPASS de Nouméa composée du :*

- centre médical polyvalent,
- centre médico-social de Kaméré.

Le champ d'action de l'UPASS de Nouméa s'étend sur le territoire de la commune de Nouméa.

2. L'UPASS « grande couronne agglomération » composée du :
 - centre médico-social de Boulari,
 - centre médico-social de Dumbéa,
 - centre médico-social de Païta.

Le champ d'action de l'UPASS « grande couronne agglomération » s'étend sur les territoires des communes :

- du Mont-Dore ;
- de Dumbéa ;
- de Païta.

3. L'UPASS de l'Île des Pins.

Le champ d'action de l'UPASS de l'Île des Pins s'étend sur le territoire de la commune de l'Île des Pins.

4. L'UPASS de Yaté.

Le champ d'action de l'UPASS de Yaté s'étend sur le territoire de la commune de Yaté.

5. L'UPASS de Thio.

Le champ d'action de l'UPASS de Thio s'étend sur le territoire de la commune de Thio.

6. L'UPASS « secteur Nord » composée du :
 - centre médico-social de La Foa,
 - centre médico-social de Bourail.

Le champ d'action de l'UPASS « secteur Nord » s'étend sur :

- la partie du territoire de la commune de Poya située en province Sud ;
- le territoire de la commune de Bourail ;
- le territoire de la commune de La Foa ;
- le territoire de la commune de Boulouparis ;
- le territoire de la commune de Sarraméa ;
- le territoire de la commune de Farino ;
- le territoire de la commune de Moindou.

Enfin, le pôle santé et territoires est en charge de l'approvisionnement des structures décentralisées de la DPASS en matériel médical, médicaments, biens d'investissement et consommables directement liés aux soins, avec l'objectif permanent d'optimiser les commandes et de maîtriser les dépenses.

ARTICLE 20-5 : *Le pôle support, évaluation et accompagnement a pour mission d'apporter son expertise à la mise en œuvre administrative, juridique et financière des actions de la direction provinciale de l'action sanitaire et sociale.*

Il est composé de cinq services :

A - La cellule évaluation, études, prospectives, placée sous l'autorité d'un médecin coordinateur. Elle a notamment pour missions de proposer et d'évaluer les actions des politiques publiques sanitaires et sociales de la province Sud et de ses partenaires, d'élaborer les projets de textes relevant des domaines d'intervention de la direction et d'apporter son soutien technique à la conduite de projets. En outre, la cellule assure le conseil technique de la direction pour toute question médicale ou paramédicale.

B - Le service de gestion des dépenses de l'aide médicale, placé sous l'autorité d'un chef de service, a notamment en charge l'analyse et la gestion des dépenses de l'aide médicale dans un objectif de maîtrise et de

contrôle des dépenses de santé, en se basant sur l'activité des professionnels de santé. Ce service assure un contrôle médical par le biais de procédures et protocoles cadrant l'activité de soins des professionnels de santé. Il assure, par ailleurs, l'instruction des demandes de soins médicaux hors procédures et protocoles. Il effectue un contrôle des factures des professionnels de santé suivant la réglementation en vigueur et suivant les procédures et protocoles précités, ainsi qu'un contrôle a posteriori de la réalité et de la qualité des actes effectués par les professionnels de santé.

C - Le service des affaires financières, placé sous l'autorité d'un chef de service, éventuellement assisté d'un chef de service adjoint, comprend éventuellement des bureaux. Il est chargé de l'élaboration du budget et du suivi de l'exécution budgétaire, du suivi financier des dossiers de subvention ainsi que de la régulation et de la gestion de l'ensemble des régies de la direction provinciale de l'action sanitaire et sociale. Il est chargé du versement des aides relatives à l'accès au logement et au maintien, suite à l'instruction effectuée par la direction du logement. Il instruit et prépare l'ensemble des liquidations de dépenses et recettes de la direction provinciale de l'action sanitaire et sociale.

D - Le service des ressources humaines et des moyens, placé sous l'autorité d'un chef de service, éventuellement assisté d'un chef de service adjoint, a en charge :

- la gestion administrative des agents de la direction provinciale de l'action sanitaire et sociale, sédentaires et itinérants ;*
- la gestion des moyens matériels, mobiliers et immobiliers nécessaires aux missions de la direction.*

E - Le service d'accompagnement des organisations médico-sociales, placé sous l'autorité d'un chef de service, assure l'instruction de l'autorisation ou de l'agrément, l'accompagnement et le contrôle des établissements et services accueillant ou assurant la prise en charge des personnes âgées, des personnes en situation de handicap, des publics en grande précarité sociale et des structures accueillant des enfants en bas âge ou en périscolaire. ».

ARTICLE 10 : L'article 16 de la délibération modifiée n° 21-2012/APS du 31 juillet 2012 susvisée est renuméroté article 21.

ARTICLE 11 : Les deux derniers alinéas de l'article 10-6 de la délibération modifiée n° 21-2012/APS du 31 juillet 2012 susvisée sont abrogés.

ARTICLE 12 : Sont abrogées les délibérations suivantes :

- n° 75-2007/APS du 13 décembre 2007 fixant l'organisation et les attributions de la direction des ressources humaines de la province Sud,
- n° 22-2010/APS du 22 juillet 2010 portant création de la direction des finances de la province Sud,
- n° 21-2010/APS du 22 juillet 2010 portant création de la direction du système d'information et du numérique,
- n° 8-2017/APS du 17 février 2017 portant organisation de la direction du logement et fixant ses attributions,
- n° 27-2012/APS du 29 juin 2012 fixant l'organisation et les attributions de la direction de la culture, de la jeunesse et des sports,
- n° 20-2012/APS du 31 juillet 2012 relative à l'organisation et au fonctionnement de la direction des affaires juridiques et institutionnelles,
- n° 23-2012/APS du 31 juillet 2012 fixant les attributions et l'organisation de la direction de l'économie, de la formation et de l'emploi,
- n° 24-2012/APS du 31 juillet 2012 modifiant l'organisation de la direction de l'aménagement, de l'équipement et des moyens,
- n° 25-2012/APS du 31 juillet 2012 portant création de la direction de l'aménagement, de l'équipement et des moyens de la province Sud et fixant ses attributions et son organisation,
- n° 26-2012/APS du 31 juillet 2012 relative à l'organisation des services de la direction de l'action sanitaire et sociale,

- n° 6-2019/APS du 8 mars 2019 relative à l'organisation et au fonctionnement de la direction de la culture, de la jeunesse et des sports de la province Sud.

ARTICLE 13 : La date d'entrée en vigueur de la présente délibération est fixée au 15 avril 2021.

ARTICLE 14 : Dans toutes les dispositions en vigueur :

- la référence à la « *direction du logement* » est remplacée par la référence à la « *direction de l'emploi et du logement* »,
- la référence à la « *direction de l'économie, de la formation et de l'emploi* » est remplacée par la référence à la « *direction du développement économique et du tourisme* ».

ARTICLE 15 : La présente délibération sera transmise à Madame la commissaire déléguée de la République et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.