



## REGLEMENTATION PROVINCIALE

Direction provinciale chargée de l'application du texte :  
- Secrétariat général

M12

### **DELIBERATION** **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 l'avis du comité technique paritaire en date du 20 juin 2012 ;

Entendu le rapport n° 04-2012 de la commission du personnel et de la réglementation générale en date du 20 juin 2012,

**A ADOPTÉ EN SA SÉANCE PUBLIQUE DU 31 JUILLET 2012, LES DISPOSITIONS DONT LA TENEUR SUIT :**

#### **Modifiée par :**

- Délibération n° 40-2013/APS du 5 décembre 2013
- Délibération n° 23-2014/APS du 17 octobre 2014
- Délibération n° 29-2015/APS du 28 août 2015
- Délibération n° 70-2019/APS du 19 décembre 2019
- Délibération n° 49-2020/APS du 30 juillet 2020
- Délibération n° 87-2020/APS du 17 décembre 2020
- Délibération n° 71-2020/APS du 5 novembre 2020 (entrée en vigueur différée au 1<sup>er</sup> janvier 2021)
  - Délibération n° 7-2021/APS du 1<sup>er</sup> avril 2021
  - Délibération n° 50-2021/APS du 24 juin 2021
  - Délibération n° 81-2021/APS du 20 octobre 2021
- Délibération n° 84-2021/APS du 20 octobre 2021 (entrée en vigueur différée au 1<sup>er</sup> janvier 2022)
  - **Délibération n° 8-2022/APS du 17 février 2022**

#### **ARTICLE 1 :**

*Modifié par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.1*

L'administration de la province est composée d'un secrétariat général, de directions et de services provinciaux.

#### **Chapitre 1 – Le secrétariat général**

#### **ARTICLE 2 :**

*Modifié par délib n° 40-2013/APS du 05/12/2013, art.1*

*Modifié par délib n° 23-2014/APS du 17/10/2014, art.1*

*Modifié par délib n° 29-2015/APS du 28/08/2015, art.4-1°*

*Modifié par délib n° 70-2019/APS du 19/12/2019, art.1-I et II*

Le secrétaire général dirige, sous l'autorité du président de la province, l'action de l'administration de la province. Il anime et coordonne l'activité de l'ensemble des directions provinciales.

Un pôle fonctionnel lui est directement rattaché.

Ce pôle est composé de :

- la direction des finances (DFI) ;
- la direction des affaires juridiques et institutionnelles (DAJI);
- la direction des ressources humaines (DRH) ;
- la direction du système d'information et du numérique (DSIN);

**ARTICLE 3 :**

*Modifié par délib n° 70-2019/APS du 19/12/2019, art.2-I et II*

*Modifié par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.3*

Le secrétaire général est assisté, dans l'exercice de ses fonctions, de secrétaires généraux adjoints.

Les secrétaires généraux adjoints secondent le secrétaire général dans ses missions et le suppléent en cas d'absence ou d'empêchement.

Chaque secrétaire général adjoint est chargé, sous l'autorité du secrétaire général, de superviser, d'animer et de coordonner l'action d'un pôle d'activités regroupant des directions et des services placés sous son autorité et qui lui rendent compte.

Ces pôles d'activités sont :

- la transition écologique ;
- le développement et l'épanouissement de la personne.

Chaque pôle comprend des directions placées sous l'autorité d'un directeur pouvant être assisté dans l'exercice de ses fonctions d'un ou de deux directeurs adjoints.

Des chargés de mission peuvent en outre être affectés auprès du secrétaire général ou des secrétaires généraux adjoints pour traiter des missions spécifiques.

**ARTICLE 4 :**

*Remplacé par délib n° 70-2019/APS du 19/12/2019, art.4*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 2*

Le secrétaire général adjoint en charge du pôle « transition écologique » supervise l'action de :

- la direction du développement durable des territoires (DDDT) ;
- la direction de l'aménagement, de l'équipement et des moyens (DAEM) ;
- la direction du développement économique et du tourisme (DDET) ;
- ainsi que la direction de l'industrie, des mines et de l'énergie de la Nouvelle-Calédonie (DIMENC) dans le cadre des missions exercées pour le compte de la province.

**ARTICLE 5 :**

*Abrogé par délib n° 70-2019/APS du 19/12/2019, art.5*

- Abrogé

**ARTICLE 6 :**

*Modifié par délib n° 40-2013/APS du 05/12/2013, art.5*

*Modifié par délib n° 23-2014/APS du 17/10/2014, art.2*

*Modifié par délib n° 29-2015/APS du 28/08/2015, art.7  
Modifié par délib n° 70-2019/APS du 19/12/2019, art.6  
Modifié par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 4  
Modifié par délib n° 8-2022/APS du 17/02/2022, art. 1*

Le secrétaire général adjoint en charge du pôle « développement et épanouissement de la personne » supervise l'action :

- de la direction de la culture, de la jeunesse et des sports (DCJS) ;
- de la direction de l'éducation (DES) ;
- de la direction provinciale de l'action sanitaire et sociale (DPASS) ;
- de la direction de l'emploi et du logement (DEL) ;
- du Centre d'Information Droits des Femmes et Égalité (CIDFE).

Placé sous l'autorité d'un responsable, le CIDFE est chargé de mettre en œuvre la politique de la province Sud en faveur des femmes.

A ce titre, le CIDFE poursuit une mission d'information et de sensibilisation à l'égard des femmes. Il est également chargé d'impulser des actions visant à améliorer la condition féminine et à favoriser leur implication dans la vie sociale, économique et citoyenne.

#### **ARTICLE 7 :**

*Remplacé par délib n° 70-2019/APS du 19/12/2019, art.7*

Le service de la communication, dirigé par un responsable, est chargé de :

- l'information du public sur les actions de la province ;
- la communication interne ;
- la conception et la gestion du site internet [www.province-sud.nc](http://www.province-sud.nc).

Placé sous l'autorité conjointe du secrétaire général et du directeur de cabinet de la présidence, le responsable du service de la communication a rang de directeur, au sens de l'article 2 de la délibération n° 234 du 13 décembre 2006 portant dispositions particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités et établissements publics de Nouvelle-Calédonie.

Il bénéficie, en outre, de l'ensemble du régime indemnitaire afférent à l'emploi de directeur des services de l'assemblée de la province Sud à l'exception de l'indemnité logement.

#### **ARTICLE 8 :**

*Remplacé par délib n° 23-2014/APS du 17/10/2014, art.3*

I.- Le secrétariat général comprend également l'inspection générale de la province Sud (IGPS).

II.- L'IGPS exerce une mission générale de contrôle, de conseil et d'évaluation en matière administrative, économique et financière.

Elle contrôle la rigueur et la qualité des procédures et des pratiques de l'administration provinciale et apprécie l'efficacité de son action, au regard de leurs moyens et des objectifs :

- de bonne utilisation des deniers publics ;
- de qualité du service rendu aux usagers ;
- de respect de la réglementation, notamment celle relative à la commande publique ;
- de transparence de l'action provinciale ;
- et de respect des droits et obligations des agents publics.

Elle conduit, à la demande du secrétaire général, des enquêtes sur des faits susceptibles de déboucher sur des mesures disciplinaires ou des poursuites pénales.

Elle a communication de tous les documents nécessaires à ses contrôles.

Elle conseille les directions sur leurs procédures et pratiques.

Elle réalise ou coordonne la réalisation de travaux d'évaluation des politiques provinciales, permettant d'en mesurer l'efficacité et l'efficience.

Elle propose au secrétaire général des mesures transversales, notamment en matière de procédures, de formation des agents ou d'évolution de la réglementation, permettant de rendre plus efficace et efficiente l'action de l'administration provinciale et d'améliorer et de sécuriser la commande publique.

Elle coordonne la politique d'appui de la province aux communes en matière de politiques de sécurité.

III.- L'IGPS est dirigée par l'inspecteur général de la province Sud. Placé sous l'autorité du secrétaire général, celui-ci a rang de secrétaire général adjoint, au sens de l'article 2 de la délibération n°234 du 13 décembre 2006 portant dispositions particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités et établissements publics de Nouvelle-Calédonie et de l'article 1<sup>er</sup> de la délibération 86-2008/APS du 22 décembre 2008 fixant le régime indemnitaire du secrétaire général et des secrétaires généraux adjoints de la province Sud.

IV.- L'IGPS comprend également la cellule du contrôle de gestion (C2G), qui est notamment chargée :

- de coordonner, d'aider et d'inciter l'administration provinciale à moderniser ses modes de fonctionnement et de gestion ;
- de réaliser, ou de coordonner la réalisation d'études et d'audits d'évaluation des politiques provinciales ;
- de conduire des analyses sur l'action et la gestion des associations, sociétés d'économie mixte, syndicats mixtes et organismes extérieurs liés par convention à la province, bénéficiant de subventions de la province ou dans lesquelles la province détient une participation.

#### **ARTICLE 9 :**

*Remplacé par délib n° 40-2013/APS du 05/12/2013, art.2*

*Abrogé par délib n° 23-2014/APS du 17/10/2014, art.3*

*Créé par délib n° 29-2015/APS du 28/08/2015, art.4-2°*

*Remplacé par délib n° 70-2019/APS du 19/12/2019, art.8*

*Complété par délib n° 87-2020/APS du 17/12/2020, art. 1*

La Maison des services publics de l'Intérieur, dirigée par un responsable, est chargée de coordonner, d'animer et de diriger l'ensemble de l'activité des services provinciaux de l'Intérieur.

A ce titre, le responsable coordonne et anime l'ensemble de l'activité de la Maison des services publics de l'Intérieur, qu'il s'agisse des agents placés sous son autorité directe ou des agents des différentes directions provinciales, basés à l'antenne. Il assurera également le management fonctionnel des équipes des directions présentes sur les communes de l'intérieur (Bourail, île des Pins et Yaté), la reprise de la coordination des antennes de Thio et Boulouparis et l'animation d'une conférence de territoire pour l'ensemble des services décentralisés.

Placé sous l'autorité directe du secrétaire général, le responsable de la Maison des services publics de l'Intérieur a rang de directeur, au sens de l'article 2 de la délibération n° 234 du 13 décembre 2006 portant dispositions particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités et établissements publics de Nouvelle-Calédonie.

Il bénéficie, en outre, de l'ensemble du régime indemnitaire afférent à l'emploi de directeur des services de l'assemblée de la province Sud à l'exception de l'indemnité logement.

## **Chapitre 2 – Le pôle fonctionnel**

#### **ARTICLE 10 :**

Le pôle fonctionnel est composé de :

- la direction des finances (DFI),
- la direction des affaires juridiques et institutionnelles (DAJI),
- la direction des ressources humaines (DRH),
- la direction du système d'information et du numérique (DSIN).

**Article 10-1 :**

*Inséré par délib n° 71-2020/APS du 05/11/2020, art. 1*

La direction des ressources humaines est chargée de la gestion collective et individuelle des moyens humains provinciaux, ainsi que des relations sociales au sein de la province Sud.

**Article 10-2 :**

*Inséré par délib n° 71-2020/APS du 05/11/2020, art. 1*

La direction des ressources humaines comprend :

- le service de la gestion du personnel et de la rémunération ;
- le service de la formation, de l'insertion et de la prévention ;
- le service du développement des carrières, du conseil et des relations sociales ;
- la cellule administrative et de gestion des moyens ;
- la cellule du système d'information de gestion des ressources humaines (SIRH).

**Article 10-3 :**

*Inséré par délib n° 71-2020/APS du 05/11/2020, art. 1*

Le service de la gestion du personnel et de la rémunération, placé sous l'autorité d'un chef de service éventuellement assisté d'un adjoint, est chargé de la gestion administrative des différentes catégories de personnels provinciaux.

A ce titre, il a notamment pour mission :

- de mettre en œuvre la réglementation en matière de personnel et de rémunération adoptée par l'assemblée de province ;
- de veiller à l'application du statut général des fonctionnaires des cadres territoriaux et de la convention collective des services publics ;
- de procéder à la nomination et à l'affectation des agents ;
- de mettre en œuvre les décisions relatives au déroulement de la carrière des agents ;
- d'assurer la gestion du temps de travail et des congés des agents.

**Article 10-4 :**

*Inséré par délib n° 71-2020/APS du 05/11/2020, art. 1*

Le service de la formation, de l'insertion et de la prévention, placé sous l'autorité d'un chef de service éventuellement assisté d'un adjoint, est chargé d'élaborer, d'organiser et de mettre en œuvre le plan de formation de la province Sud, ainsi que de favoriser l'insertion du personnel et la prévention des risques professionnels.

A ce titre, il a notamment pour mission :

- d'assurer la gestion du programme provincial d'insertion citoyenne ;
- de prévenir les risques professionnels et d'assurer la médecine professionnelle du travail ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre des mesures sociales en faveur des agents ;
- d'assurer l'intégration des nouveaux agents.

### **Article 10-5 :**

*Inséré par délib n° 71-2020/APS du 05/11/2020, art. 1*

Le service du développement des carrières, du conseil et des relations sociales, placé sous l'autorité d'un chef de service éventuellement assisté d'un adjoint, est chargé de la coordination et du suivi des relations sociales au sein de l'administration provinciale, des études intéressant les ressources humaines de la province Sud, ainsi que de mettre en place la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

A ce titre, il a notamment pour mission :

- de procéder au recrutement des agents et à la gestion des effectifs de la province Sud ;
- d'assurer la gestion des carrières des agents ;
- d'assurer la gestion des fiches de poste et le suivi de l'évaluation des agents ;
- de mettre en place des indicateurs sociaux et des tableaux de bord et d'en assurer le suivi ;
- de contribuer à la diffusion de la politique provinciale en matière de ressources humaines auprès des différents acteurs internes de la province Sud.

### **Article 10-6 :**

*Inséré par délib n° 71-2020/APS du 05/11/2020, art. 1*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 11*

La cellule administrative et de gestion des moyens, placée sous l'autorité d'un responsable de cellule, est chargée plus particulièrement du suivi du budget et de la comptabilité, du secrétariat, de la gestion des moyens, de la gestion du personnel, du courrier départ et arrivée ainsi que des transmissions.

### **Article 10-7 :**

*Inséré par délib n° 71-2020/APS du 05/11/2020, art. 1*

La cellule du système d'information de gestion des ressources humaines, placée sous l'autorité d'un responsable de cellule, est chargée :

- en matière de suivi et de développement du logiciel de gestion des ressources humaines :
  - de réaliser et d'adapter le paramétrage du progiciel HR Access ;
  - d'analyser les besoins des utilisateurs et de mettre en œuvre des formations à l'utilisation du logiciel ;
  - de mettre en œuvre les évolutions du logiciel ;
  - d'organiser l'assistance et l'accompagnement des utilisateurs au sein de la direction des ressources humaines et au profit des autres directions provinciales ;
  - de créer et de développer des requêtes techniques et des outils d'aide au suivi de la gestion du personnel et de la rémunération ;
  - de conseiller sur l'organisation des données en vue de leur traitement automatisé ;
  - de garantir la bonne utilisation du logiciel notamment en termes de fiabilisation des données ;
- en matière de contrôle et d'analyse budgétaire :
  - du contrôle de la rémunération ;
  - des relations avec les caisses ;
  - de la veille réglementaire en matière de rémunération ;
  - de l'expertise métier du système d'information en ressources humaines de la collectivité ;
- de la mise en place du contrôle de gestion des ressources de la collectivité.

### **ARTICLE 11 :**

*Abrogé par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art. 4*

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art. 7*

Placée sous l'autorité directe du secrétaire général, la cellule modernisation est chargée de mettre en œuvre le programme et les actions de modernisation de la province Sud.

Elle a notamment pour missions :

- de co-piloter, avec la direction du système d'information et du numérique, le plan de transition numérique de la collectivité et sa mise en œuvre en étroite collaboration avec l'ensemble des directions provinciales (fonctionnelles et métiers),
- d'impulser, de coordonner et de suivre les projets de simplification et de modernisation,
- d'assurer le rôle de maîtrise d'ouvrage et/ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage des services en ligne à l'utilisateur,
- de contribuer à l'accompagnement au changement et à la formation des agents et des directions,
- de mettre en place, de suivre et d'exploiter des indicateurs de pilotage de la démarche de modernisation,
- d'assurer la mise en conformité de la collectivité avec le règlement général sur la protection des données (RGPD).

**ARTICLE 11-1 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 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 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 1*

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 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 1*

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 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 1*

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 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 1*

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 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 1*

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 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 1*

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 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 1*

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 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 1*

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 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 1*

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 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 1*

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 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 1*

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 (RBFI) ;
- 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 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 1*

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 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 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 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 1*

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 collègues,
- conduire et réaliser des projets d'infrastructures informatiques.

**ARTICLE 13-3 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 1*

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. ».

### **Chapitre 3 – Le pôle transition écologique**

#### **ARTICLE 14 :**

*Abrogé par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art. 4*

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.9*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 2 et art. 3-I*

Le pôle transition écologique est composé de :

- la direction du développement durable des territoires (DDDT),
- la direction de l'aménagement, de l'équipement et des moyens (DAEM),
- la direction du développement économique et du tourisme (DDET) ,
- ainsi que la direction de l'industrie, des mines et de l'énergie de la Nouvelle-Calédonie (DIMENC) dans le cadre des missions exercées pour le compte de la province.

#### **ARTICLE 15 :**

*Inséré par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 1*

La direction du développement durable des territoires est chargée de contribuer à la mise en œuvre des politiques publiques en matière de développement des territoires (notamment économique et d'aménagement) en assurant la transition écologique, la protection et la valorisation des patrimoines naturels et des espaces agricoles.

Dans ce cadre, la direction du développement durable des territoires assure une présence de proximité. Elle est la garante du respect de la réglementation et de sa bonne compréhension, ainsi qu'un animateur stratégique, un acteur et un facilitateur du développement.

Elle élabore des stratégies de développement et de protection dans ses domaines de compétence, observe et analyse l'évolution des milieux naturels et ruraux, valorise et partage les connaissances acquises. Elle fait des propositions visant à promouvoir le développement durable, agricole, sylvicole, aquacole et marin de la province Sud et accompagne les usagers.

Elle établit toutes relations utiles avec les institutions et établissements publics œuvrant dans ces domaines ainsi qu'avec les professionnels concernés. Elle est chargée de la sensibilisation et contribue à l'éducation à l'environnement et au développement de l'écocitoyenneté.

#### **ARTICLE 15-1 :**

*Inséré par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 1*

La direction du développement durable des territoires comprend six services :

- le service administratif et financier,
- le service de prévention de proximité et d'accompagnement technique,
- le service de gestion et de préservation des ressources,
- le service de l'innovation et de l'incubation,
- le service de gestion des aires protégées,

- le service de la connaissance et de la stratégie.

Chacun de ces services est placé sous l'autorité d'un chef de service assisté éventuellement d'un ou deux adjoints.

Des chargés de mission et/ou d'étude ou des référents à vocation transversale peuvent éventuellement être directement placés auprès du directeur ou d'un directeur adjoint.

#### **ARTICLE 15-2 :**

*Inséré par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 1*

Le service administratif et financier est chargé notamment de :

- la préparation du budget ainsi que son suivi et son exécution (comptabilité,...),
- la gestion du personnel et le suivi des recrutements,
- la supervision des marchés publics,
- la gestion des moyens logistiques généraux de la direction (relais à organiser avec les différents sites du pôle opérationnel),
- la rédaction et du suivi administratifs des actes à incidence financière portés par la direction sur la base des rapports techniques émis par les services opérationnels.

#### **ARTICLE 15-3 :**

*Inséré par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 1*

Le service de prévention de proximité et d'accompagnement technique est chargé notamment de :

- la mise en œuvre adaptée aux différents territoires qu'il gère, des stratégies élaborées par la direction et dans le cadre de ses compétences,
- l'appui technique des exploitants agricoles, des pêcheurs, des aquaculteurs et des acteurs sylvicoles (inclus vulgarisation des techniques),
- l'instruction technique des aides et des subventions,
- la formation des professionnels (ou de leurs associations et groupements) pour accompagner leur professionnalisation et le développement de leurs activités,
- l'animation des acteurs locaux en matière de développement agricole (en lien direct avec les animateurs du développement territorial DDET),
- l'agrément et du suivi des vétérinaires et des pépiniéristes,
- l'élaboration et la mise en œuvre d'actions de sensibilisation environnementale de proximité,
- l'acquisition des connaissances utiles dans le cadre des stratégies élaborées.

#### **ARTICLE 15-4 :**

*Inséré par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 1*

Le service de gestion et de préservation des ressources est chargé notamment de/du :

- la mise en œuvre adaptée aux différents territoires qu'il gère, des stratégies élaborées par la direction et dans le cadre de ses compétences,
- l'instruction et du suivi des dossiers relatifs au code de l'environnement (ICPE, déchets, mines, impacts sur les milieux, etc.) et à l'utilisation de l'eau,
- la formulation d'avis, de préconisations en matière de développement durable (avis urbanisme, défiscalisation, budget participatif, ...),
- l'instruction technique des aides et subventions,
- concours technique en cas de pollutions accidentelles ou d'atteintes à l'environnement,
- l'élaboration et la mise en œuvre des contrôles et inspections au regard du code de l'environnement,
- l'acquisition des connaissances utiles dans le cadre des stratégies élaborées,

- la contribution aux opérations de lutte contre les espèces envahissantes végétales et animales en lien avec les partenaires ad hoc,
- la gestion de l'utilisation de l'eau agricole (autorisation captage, forage, ...).

#### **ARTICLE 15-5 :**

*Inséré par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 1*

Le service de l'innovation et de l'incubation est chargé notamment de/du :

- la mise en œuvre adaptée aux différentes structures qu'il gère, des stratégies élaborées par la direction et dans le cadre de ses compétences,
- la mise en œuvre d'activités sur les structures visant à l'éducation et à la sensibilisation du public,
- la mise en œuvre de la stratégie de reboisement (planification et intervention technique, expertise, coordination...),
- la mise en œuvre d'actions de restauration,
- soutien des actions de remise en état d'urgence,
- la gestion quotidienne des structures dont il a la charge :
  - organisation de l'accueil et de la sécurité du public,
  - entretien et maintenance des aménagements existants et de la surveillance,
  - supervision des nouveaux aménagements,
  - gestion et suivi des relations avec les prestataires extérieurs,
  - gestion des moyens techniques.

#### **ARTICLE 15-6 :**

*Inséré par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 1*

Le service de gestion des aires protégées est chargé notamment de :

- la mise en œuvre adaptée aux différentes structures qu'il gère, des stratégies élaborées par la direction et dans le cadre de ses compétences,
- la mise en œuvre des actions en faveur de la préservation de la biodiversité et du patrimoine naturel et culturel,
- la mise en œuvre d'animations visant à l'éducation, à la sensibilisation et à la récréation du public,
- l'élaboration, l'animation et le suivi des plans de gestion des aires protégées,
- la gestion et la valorisation des espaces protégés,
- la gestion quotidienne des parcs provinciaux dont il a la charge :
  - élaboration et mise en œuvre du plan de gestion et du règlement intérieur,
  - organisation de l'accueil et de la sécurité du public,
  - entretien et maintenance des aménagements existants et de la surveillance,
  - organisation et suivi des travaux botaniques et de la pépinière,
  - supervision des nouveaux aménagements,
  - gestion et suivi des relations avec les prestataires extérieurs,
  - gestion des moyens techniques.

#### **ARTICLE 15-7 :**

*Inséré par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 1*

Le service de la connaissance et de la stratégie est chargé notamment de/des :

- la définition co-construite avec les autres services des stratégies transition écologique, reboisement, agricole, pêche, déchets, feux, restauration des sites dégradés, gestion de l'eau agricole, aires protégées, parcs, conservation, chasse, sensibilisation, innovation et transfert technologique, acquisition et valorisation des connaissances, gestion de crise avec plans d'actions, livrables et indicateurs,

- l'élaboration des appels à projet (politique agricole, déchets), de leur analyse et de leur suivi,
- la veille de la synergie des stratégies de la direction avec celles des autres directions provinciales,
- l'identification des projets à mutualiser et appelant une complémentarité d'actions avec nos partenaires,
- la recherche de financements extérieurs et partenariat pour la mise en œuvre des stratégies de la direction,
- relations avec les organismes professionnels, de recherche et les partenaires extérieurs (relais interne et interlocuteur externe),
- la valorisation des connaissances acquises notamment dans le cadre d'échanges avec les autres services,
- la mise en œuvre et gestion du système d'information géographique et des supports cartographiques (avec la DAEM et la DSIN),
- la veille technologique et gestion de la documentation technique,
- l'animation de réseaux technico-économiques agricoles (bovin/ovin/caprin, porc/avicole, fruits, grandes cultures/maraichage, pratiques agro-écologiques),
- la production de statistiques annuelles sur l'état des filières,
- la réalisation d'analyses et d'études en relation avec les domaines de compétence de la direction.

### **ARTICLE 16 :**

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.10*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 3-II*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 2-I*

La direction de l'aménagement, de l'équipement et des moyens est chargée :

- de mettre en œuvre l'ensemble des politiques provinciales sur les champs de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme, de la protection et de la mise en valeur du foncier provincial, tant public que privé, du développement et de l'entretien des infrastructures de transport, routières, maritimes et aéronautiques,
- de construire et assurer la maintenance des bâtiments accueillant les différents services publics provinciaux, et apporter un soutien logistique au travers d'une gestion des moyens centralisée, pour le compte de l'ensemble des directions provinciales.

Elle comprend :

- un service topographique et foncier,
- un service aménagement et urbanisme,
- un service patrimoine immobilier,
- un service des infrastructures aéronautiques et portuaires,
- un service des études,
- la subdivision Sud,
- la subdivision Nord,
- un service technique d'intervention et logistique,
- un service du management des achats et des ressources transverses,
- une cellule stratégie regroupant un ou plusieurs chargés de mission et/ou chefs de projets.

Chacun de ces services et subdivisions est placé sous l'autorité d'un chef de service assisté éventuellement d'un ou plusieurs adjoints.

### **ARTICLE 16-1 :**

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.10*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 3-III*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 2-II*

Le service topographique et foncier a pour principales attributions :

- l'expertise foncière et l'instruction relative à tout dossier présenté par les services provinciaux,

- la conservation de la documentation relative à l'activité foncière publique et privée, sur le territoire de la province Sud, ainsi que la vérification et la réception des travaux déposés par les géomètres privés ou publics,
- la réalisation des plans utiles aux actes provinciaux,
- l'acquisition, la mise à jour, la diffusion des données géoréférencées en matière cartographique, topographique, foncière et géodésique, nécessaires au développement de la province Sud,
- la réalisation des traitements géomatiques pour le compte de la direction,
- la rédaction des cahiers des charges des marchés topographiques ou cartographiques passés par la province Sud, ainsi que le contrôle et la réception de ces travaux,
- l'établissement de tout document et la réalisation de tous travaux topographiques et auscultations nécessaires aux services provinciaux,
- la participation à l'acquisition, la mise à jour de la cartographie au 500ème et au 2000ème en partenariat avec les communes et groupements pour le compte provincial,
- la réalisation de tous travaux de délimitation et de bornage sur le domaine provincial.

#### **ARTICLE 16-2 :**

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art. 10*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 3-III*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 2-II*

Le service aménagement et urbanisme a pour principales attributions :

- l'élaboration et le suivi de la réglementation de compétence provinciale en matière d'urbanisme et d'aménagement,
- l'instruction des autorisations liées à l'urbanisme opérationnel et à l'urbanisme commercial,
- la conduite des études et opérations d'aménagement et de planification,
- le conseil juridique auprès des agents du service,
- l'assistance de la direction au niveau juridique et d'administration générale dans le suivi des contentieux liés à l'urbanisme,
- la gestion du domaine public maritime provincial et plus particulièrement de l'instruction des demandes d'occupation à titre d'agrément, économique ou divers et de la rédaction des actes et conventions s'y rapportant, de l'accomplissement des formalités et procédures auprès des services de l'enregistrement et de la conservation des hypothèques,
- la conservation du domaine public maritime de la province Sud, et en particulier de la surveillance par des visites de terrains et de constats dans le cadre des contraventions de grande voirie.

#### **ARTICLE 16-3 :**

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art. 10*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 3-III*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 2-II*

Le service patrimoine immobilier a pour principales attributions :

- la gestion du domaine privé non affecté de la province, sous réserve des compétences dévolues aux autres services provinciaux, et plus particulièrement la rédaction des baux, actes d'acquisition, d'échange, de cession, d'aliénation et généralement de tous les actes et conventions portant sur les immeubles provinciaux ou détenus en location, et l'accomplissement des formalités et procédures auprès des services de l'enregistrement et de la conservation des hypothèques,
- l'instruction des demandes d'occupation relatives aux domaines publics aéronautique et routier,
- la surveillance des terrains provinciaux par des visites et constats de mise en valeur ou d'occupations sans droit ni titre,
- l'inventaire du patrimoine immobilier provincial et des évaluations immobilières pour le compte de la province,
- la mise à jour des données relatives au patrimoine immobilier provincial,
- la gestion administrative du centre culturel Ko We Kara,
- l'instruction des demandes d'attributions de logements,
- l'assistance et le conseil auprès des directions provinciales dans la rédaction des autorisations portant sur le domaine dont elles sont gestionnaires,

- l'assistance, le conseil au maître d'ouvrage et la conduite d'opération en matière de pilotage d'opérations de construction, de rénovation ou d'aménagement d'équipements publics,
- le pilotage et le suivi des différents intervenants dans toutes les phases d'un projet de construction.

Le chef de service est également assisté d'un chef de projet.

**ARTICLE 16-4 :**

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.10*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 3-III*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 2-II*

Le service des infrastructures aéronautiques et portuaires a pour principales attributions :

- la gestion et l'exploitation de l'aéroport de l'Ile des Pins,
- la gestion et l'exploitation des aérodromes d'aviation générale,
- la gestion et l'exploitation des plateformes hélicoptères,
- le Système de Gestion de la Sécurité et le Système de Management de la Sécurité aéroportuaires,
- la gestion de la sûreté de l'aéroport de l'Ile des Pins et des aérodromes secondaires,
- la gestion et l'exploitation des infrastructures maritimes,
- la réglementation de la circulation routière de compétence provinciale,
- la gestion de la sécurité des transports en général,
- la gestion et l'exploitation de l'hélicoptère provincial.

**ARTICLE 16-5 :**

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.10*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 3-III*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 2-II*

Le service des études a pour principales attributions :

- la maîtrise d'œuvre « Etudes » de projets d'infrastructures routières provinciales,
- la maîtrise d'œuvre « Etudes » de projets d'ouvrages d'art,
- éventuellement, la maîtrise d'œuvre « Etudes » de projets d'espaces publics, d'aménagements sportifs, culturels et touristiques sur les domaines d'intervention de la province Sud.

Le chef de service est également assisté d'un chef de projet.

**ARTICLE 16-6 :**

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.10*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 3-III*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 2-II*

La subdivision Sud a pour principales attributions :

- la maîtrise d'œuvre « Travaux » et l'entretien d'infrastructures routières,
- la maîtrise d'œuvre « Travaux » et l'entretien des ouvrages d'art,
- la gestion technique et administrative du domaine public routier.

**ARTICLE 16-7 :**

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.10*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 3-III*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 2-II*

La subdivision Nord est compétente :

- pour la gestion et l'entretien du parc de véhicules de la province Sud,



- la maîtrise d'œuvre « Etudes » et « Travaux »,
- la conduite d'opérations d'entretien et de maintenance des terrains, des logements et des bâtiments provinciaux,
- ainsi que pour connaître toute affaire relevant de la direction sur le territoire des communes de Boulouparis, Thio, La Foa, Sarraméa, Farino, Moindou et Bourail ainsi que la partie de la commune de Poya située dans la province Sud.

Elle a pour principales attributions :

- la maîtrise d'œuvre « Travaux » et l'entretien d'infrastructures routières et aéroportuaires,
- la maîtrise d'œuvre « Travaux » et l'entretien des ouvrages d'art,
- la gestion technique et administrative du domaine public routier.

#### **ARTICLE 16-8 :**

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.10*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 3-III*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 2-II*

Le service technique d'intervention et logistique a pour principales attributions :

- la programmation, l'exécution et la maîtrise d'œuvre des travaux d'entretien et de rénovation des logements et des bâtiments provinciaux, ainsi que leur maintenance technique,
- la logistique pour les directions provinciales,
- la logistique pour le site de l'Hôtel de la province Sud (HPS),
- la gestion et de l'entretien du parc de véhicules de la province Sud,
- la sécurité des biens et des personnes situés dans les immeubles dont la gestion est confiée à la direction.

#### **ARTICLE 16-9 :**

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.10*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 3-III*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 2-II*

Le service du management des achats et des ressources transverses a pour principales attributions :

- la gestion des contrats de « services et fournitures » et des achats centralisés de la province et des crédits associés,
- la supervision des inventaires correspondants,
- le suivi des procédures de réforme et de cession du patrimoine mobilier,
- la préparation et le suivi de l'exécution du budget de la direction, en dépenses et en recettes,
- la préparation et le suivi des marchés publics et contrats relevant des attributions de la direction,
- la gestion des ressources humaines de la direction,
- la coordination administrative de la direction,
- la tenue de la régie de recettes de la direction.

#### **ARTICLE 17 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 3-IV*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 2-III*

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 17-1 :**

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 17-2 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 3-IV  
Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 2-IV*

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 17-3 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 3-IV  
Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 2-IV*

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 17-4 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 3-IV  
Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 2-IV*

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 17-5 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 3-IV*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 2-IV*

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 17-6 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 3-IV*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 2-IV*

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.

### **Chapitre 4 – Le pôle développement et épanouissement de la personne**

#### **ARTICLE 18 :**

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.12*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 07/04/2021, art. 5-I et art.6*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-I*

*Modifié par délib n° 8-2022/APS du 17/02/2022, art. 2*

Le pôle développement et épanouissement de la personne est **composé** :

- **de** la direction de la culture, de la jeunesse et des sports (DCJS),
- **de** la direction de l'éducation (DES),
- **de** la direction provinciale de l'action sanitaire et sociale (DPASS),
- **de** la direction de l'emploi et du logement (DEL),

- du Centre d'Information Droits des Femmes et Égalité (CIDFE).

### **ARTICLE 19 :**

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.13*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 07/04/2021, art. 5-II et art. 7*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-I*

La direction de la culture, de la jeunesse et des sports assure le pilotage et la coordination des politiques publiques de la province en faveur de la culture, de la jeunesse et du sport.

Les politiques en faveur de la culture, de la jeunesse et du sport mentionnées au précédent alinéa, portent notamment sur la contribution par la culture, le sport et les loisirs au bien-être et à l'épanouissement de la personne, sur le développement de l'accès des citoyens et en particulier des jeunes, aux activités artistiques et culturelles, aux activités sportives et aux loisirs sur l'ensemble du territoire provincial ainsi que sur le lien social et le développement économique générés par la culture, le sport et les loisirs.

La direction est chargée de la planification, de la programmation, du financement et du suivi des actions mises en œuvre par la province au titre de ces politiques. Elle assure l'évaluation prospective et rétrospective des actions mises en œuvre ainsi que leur coordination avec celles mises en œuvre par l'Etat, la Nouvelle-Calédonie, les autres provinces et les communes.

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

Elle comprend :

- le pôle ressources,
- le pôle développement humain,
- le pôle protection et valorisation des patrimoines,
- les équipements provinciaux (le château Hagen et la maison Taragnat ; le centre des activités nautiques, le centre d'accueil de Poé),
- le bureau d'accueil des tournages,
- l'espace jeunes.

Chacun de ces pôles est placé sous l'autorité d'un chef de service assisté éventuellement d'un ou plusieurs adjoints.

### **ARTICLE 19-1 :**

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.13*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 07/04/2021, art. 5-III*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-II*

Le pôle ressources contribue par son expertise à la mise en œuvre administrative, juridique et financière des actions de la direction de la culture, de la jeunesse et des sports.

### **ARTICLE 19-2 :**

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.13*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 07/04/2021, art. 5-III*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-II et 3-III*

Le pôle développement humain est chargé de mettre en œuvre et de coordonner la politique de la province destinée à :

- contribuer à l'épanouissement et au bien-être au sein de la société,
- impulser, favoriser et accompagner la structuration des organisations et des acteurs qui concourent à la réalisation des objectifs cités à l'article 19.

Le stade du PLGC est placé sous son autorité.

### **ARTICLE 19-3 :**

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.13*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 07/04/2021, art. 5-III*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-II*

Le pôle protection et valorisation des patrimoines est chargé de connaître, protéger, conserver, sensibiliser et valoriser les patrimoines que sont :

- les sites naturels et aménagés (ESI),
- le patrimoine bâti,
- le patrimoine historique,
- le patrimoine archéologique,
- le patrimoine culturel immatériel.

Le pôle assure également :

- la gestion et l'entretien des sentiers de pleine nature, des sites aménagés et des bâtiments historiques de la province Sud,
- une mission de développement économique du tourisme culturel et naturel.

Le centre opérationnel chargé de la mise en œuvre des mesures de réparations pénales est placé sous son autorité.

### **ARTICLE 19-4 :**

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.13*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 07/04/2021, art. 5-III*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-II*

Le bureau d'accueil des tournages, placé sous l'autorité d'un responsable de bureau, apporte un service gratuit d'aide, d'assistance technique et logistique à toute société de production ou réalisateur indépendant, dans la mise en place de son projet de film (fiction, documentaire, animation, clip, publicité, programme de flux).

### **ARTICLE 19-5 :**

*Inséré par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.13*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 07/04/2021, art. 5-III*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-II*

Les équipements provinciaux sont composés :

- du château Hagen et de la maison Taragnat, placés sous l'autorité d'un directeur dont les missions sont assimilées à celles d'un chef de service. Le domaine est un centre culturel dont les missions sont de promouvoir l'histoire, l'architecture, la botanique du site ainsi que l'expertise artistique et culturelle, l'accueil des établissements scolaires et des centres de loisirs ou de vacances. Ses actions sont menées en lien avec les pôles de la direction ;
- du centre des activités nautiques, placé sous l'autorité d'un directeur chargé de la gestion du centre dont les missions sont assimilées à celles d'un chef de service. Il a pour vocation la découverte des activités nautiques et du milieu marin et est chargé de l'accueil des établissements scolaires, des centres de vacances ou de loisirs, des associations sportives et des événements nautiques. Il peut également dans le cadre de partenariat développer une offre d'activité ouverte au public. Ses actions sont menées en lien avec les pôles de la direction ;
- du centre d'accueil de Poé, placé sous l'autorité d'un directeur chargé de la gestion du centre dont les missions sont assimilées à celle d'un chef de service. Il a pour vocation la découverte des activités de pleine nature et la sensibilisation à l'environnement ainsi qu'aux patrimoines.

Le centre d'accueil de Poé est chargé de l'accueil des classes scolaires transplantées, des centres de vacances ou de loisirs et de l'accueil d'événements. Ses actions sont menées en lien avec les pôles de la direction.

**ARTICLE 19-6 :**

*Inseré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 8*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-II*

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 20 :**

*Inseré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 9*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-IV*

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 20-1 :**

*Inseré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 9*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-V*

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 20-2 :**

*Inseré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 9*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-V*

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 20-3 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 9*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-V*

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 20-4 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 9*

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 20-5 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 9*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-V*



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 20-6 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 9*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-V*

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 21 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 9*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-VI*

*Complété par délib n° 81-2021/APS du 20/10/2021, art. 1*

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) ;
  - par le biais de séjours de rupture, d'offrir aux mineurs primo-délinquants une réponse éducative adaptée et individualisée constituant une alternative aux poursuites et un vecteur de prévention de la récidive ;
- 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 21-1 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 9*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-VII*

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 21-2 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 9*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-VII*

*Modifié par délib n° 81-2021/APS du 20/10/2021, art. 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, l'établissement dédié au dispositif de séjours de rupture de Néméara et la villa Les Gaïacs 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, de gérer les mesures éducatives et les placements, et de gérer les séjours de rupture réservés aux adolescents primo-délinquants âgés de 12 à 18 ans ;
- 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 « Docteur 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 21-3 :**

*Inseré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 9*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-VII*

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 21-4 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 9*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-VII*

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 21-5 :**

*Inséré par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 9*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-VII*

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 22 :**

*Inséré par délib n° 84-2021/APS du 20/10/2021, art. 1*

La direction de l'éducation et de la réussite de la province Sud (DERES) intervient à tous les niveaux du système scolaire pour garantir l'épanouissement de la jeunesse plurielle dans un environnement éducatif propice à la réussite et favorise le bien-être de ses personnels.

Elle assure notamment les missions suivantes en favorisant la proximité et la transversalité :

- la mise en œuvre de la politique éducative de la province Sud en lien avec les autres collectivités ;
- la conception, le suivi et l'évaluation de projets innovants notamment dans le domaine du numérique éducatif ;
- la gestion des ressources humaines, l'organisation de la vie scolaire des écoles publiques et des internats provinciaux ;
- la programmation des collèges publics, leur fonctionnement, leur entretien, la définition de la stratégie et l'expression des besoins relatifs à leur équipement ;
- la création et la gestion des internats provinciaux, leur entretien, leur équipement et leur fonctionnement ;
- les aides de toutes natures accordées par la province Sud en faveur des élèves et des étudiants, des associations régies par la loi de 1901 et plus généralement de tous les acteurs, dont l'enseignement privé sous contrat d'association, qui interviennent dans les domaines de l'éducation.

#### **ARTICLE 22-1 :**

*Inséré par délib n° 84-2021/APS du 20/10/2021, art. 1*

La direction de l'éducation et de la réussite est placée sous la responsabilité d'un directeur. Il est assisté au plus de deux directeurs adjoints et d'un ou plusieurs chargés de mission.

Le directeur a autorité sur :

- l'ensemble des agents du siège et des internats ;
- les personnels enseignants, les psychologues scolaires ainsi que les éducateurs spécialisés des écoles primaires publiques en province Sud.

#### **ARTICLE 22-2 :**

*Inséré par délib n° 84-2021/APS du 20/10/2021, art. 1*

La direction est constituée :

- d'un pôle éducation qui regroupe le service de l'action éducative et de la proximité, et les internats provinciaux ;
- d'un service de l'épanouissement et du développement professionnel ;
- d'un service administratif et financier ;
- d'une cellule stratégie, innovation et transition numérique.

Chacun des trois services précités est placé sous l'autorité d'un chef de service éventuellement assisté d'un adjoint.

### **ARTICLE 22-3 :**

*Inséré par délib n° 84-2021/APS du 20/10/2021, art. 1*

Le service de l'action éducative et de la proximité est chargé principalement :

- du pilotage des actions éducatives dans le cadre de la politique éducative provinciale et des actions partenariales de prévention ;
- de l'organisation et du fonctionnement des écoles primaires publiques en liaison avec les partenaires ;
- de la scolarisation des élèves dans les écoles primaires publiques et de l'instruction à domicile ;
- des conditions de scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers et du pilotage des dispositifs provinciaux y afférant dans la limite de ses compétences ;
- des inscriptions et de la gestion prévisionnelle des effectifs des élèves dans le cadre de la préparation de la carte scolaire ;
- du développement et de l'organisation transversale des services de proximité avec les usagers et les partenaires ;
- de la gestion des dispositifs d'accompagnement et d'aides pour les parcours d'études supérieures.

### **ARTICLE 22-4 :**

*Inséré par délib n° 84-2021/APS du 20/10/2021, art. 1*

La province Sud dispose de trois internats respectivement situés à Dumbéa, La Foa et Bourail. Chaque internat est placé sous l'autorité d'un directeur, dont les missions sont assimilées à celles d'un chef de service. Il peut éventuellement être assisté d'un conseiller principal d'éducation et/ou d'un gestionnaire.

Les internats sont chargés d'accueillir les élèves scolarisés dans les collèges publics, le cas échéant dans les écoles primaires publiques et les lycées.

Ils offrent un cadre de vie et de travail propice au développement personnel et à la réussite des élèves. Ils sont rattachés au directeur de l'éducation et de la réussite ou à l'un de ses adjoints.

Ils sont notamment chargés :

- d'accueillir des élèves dans un cadre qui préserve leur intégrité physique et morale tout en favorisant leur épanouissement personnel ;
- de favoriser un environnement bienveillant et des actions permettant leur réussite scolaire en lien avec les établissements de scolarisation ;
- de préparer quotidiennement des repas de qualité en tenant compte des impératifs environnementaux et économiques.

### **ARTICLE 22-5 :**

*Inséré par délib n° 84-2021/APS du 20/10/2021, art. 1*

Le service de l'épanouissement et du développement professionnel est chargé principalement :

- de la gestion des personnels du siège et des internats provinciaux ;
- de la gestion individuelle et collective des personnels enseignants titulaires et suppléants ;
- de l'élaboration de la carte scolaire en lien avec les partenaires et l'affectation des emplois dans les écoles et les dispositifs d'enseignement ;
- du recrutement des suppléants d'instituteurs, des agents du siège, des internats et des personnels provinciaux des écoles en lien avec les partenaires ;
- du suivi des parcours professionnels, de l'aide à la formation continue et aux formations spécialisées des enseignants ;
- du suivi et de la coordination des actions de formation des agents du siège et des internats.

### **ARTICLE 22-6 :**

*Inséré par délib n° 84-2021/APS du 20/10/2021, art. 1*

Le service administratif et financier est chargé principalement :

- de la préparation, du suivi et de l'exécution budgétaire de la direction ;
- du suivi des projets de rénovation, d'entretien et de construction des collèges publics et des internats ;
- de la dotation des moyens de fonctionnement et d'équipement des collèges ;
- de la gestion et du suivi des différents contrats et aides relatifs au secteur de l'éducation et de la commande publique ;
- du contrôle de gestion ;
- du respect de la conformité des procédures administratives des dossiers à incidence financière confiés par les services de la direction ;
- de la gestion des moyens logistiques et des ressources matérielles de la direction ;
- de la gestion du patrimoine affecté à la direction.

### **ARTICLE 22-7 :**

*Inséré par délib n° 84-2021/APS du 20/10/2021, art. 1*

La cellule stratégie, innovation et transition numérique, le cas échéant placée sous l'autorité d'un responsable, a pour missions principales :

- l'incubation de projets innovants dans une optique de généralisation ;
- la communication, la simplification administrative et la transition numérique ;
- la mise en œuvre et l'évaluation de la politique éducative provinciale ;
- le développement des usages du numérique éducatif et le pilotage de la convergence des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés dans une cohérence du service public ;
- les équipements informatiques, et leur maintenance, des écoles du 1<sup>er</sup> degré, la maîtrise d'ouvrage des projets numériques relevant du secteur éducatif dans le cadre du système d'information provincial.

### **ARTICLE 23 :**

*Modifié par délib n° 49-2020/APS du 30/07/2020, art.14*

*Modifié par délib n° 7-2021/APS du 01/04/2021, art. 10*

*Modifié par délib n° 50-2021/APS du 24/06/2021, art. 3-VIII*

*Modifié par délib n° 84-2021/APS du 20/10/2021, art. 2*

La présente délibération sera transmise à Monsieur le commissaire délégué de la République et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.