



N° 8825-2023/2-ACTS/DAEM

Date du : 02 août 2023

Rapport de présentation

OBJET : arrêté modifiant l'arrêté modifié n° 3249-2020/ARR/DAEM du 23 novembre 2020 relatif à l'organisation des services de la direction de l'aménagement, de l'équipement et des moyens

REFERENCES : - Délibération n° 49-2020/APS du 30 juillet 2020 relative à la modification de la délibération modifiée n° 21-2012/APS du 31 juillet 2012 portant organisation et fonctionnement du secrétariat général et de l'administration de la province Sud
- Arrêté n° 87-2022/ARR/DAEM du 14 février 2022 modifiant l'arrêté n° 3249-2020/ARR/DAEM du 23 novembre 2020 relatif à l'organisation des services de la direction de l'aménagement, de l'équipement et des moyens

PJ : un projet d'arrêté

L'organisation et les attributions des services de la DAEM ont été fixées initialement par l'arrêté n° 3249-2020/ARR/DAEM du 23 novembre 2020, et ont été modifiées par l'arrêté n° 87-2022/ARR/DAEM du 14 février 2022.

Des évolutions au sein de trois services de la DAEM, service aménagement et urbanisme (SAU), service technique d'intervention et logistique (STIL) et service du management des achats et des ressources transverses (SMART), nécessitent l'actualisation de cet arrêté.

1) Organisation du SAU :

Par mobilité interne à la province, l'un des deux responsables des bureaux Panification et Aménagement (BPA) du service a quitté ses fonctions. Ainsi, il est proposé de fusionner les deux BPA prévus par les arrêtés susvisés en un unique bureau. L'effectif de ce bureau passera ainsi à 8 agents, dont un responsable. Les missions de ce bureau restent inchangées.

2) Organisation du STIL :

Le STIL est notamment chargée d'assurer l'entretien et la maintenance des bâtiments accueillant les différents services publics provinciaux ainsi que d'apporter un soutien logistique, au travers d'une gestion des moyens centralisés, pour le compte de l'ensemble des directions provinciales.

Afin de répondre à ces objectifs, ce service, placé sous l'autorité d'un chef de service, assisté d'un adjoint, est organisé de la manière suivante :

- une section administrative et gestion des ressources (SAGR), placée sous l'autorité d'un responsable de section, et chargée notamment du secrétariat du service, de la gestion des salles et de l'économat ;
- un bureau des interventions de maintenance et d'entretien (BIME), placé sous l'autorité d'un responsable de bureau, et chargé notamment de 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, de la sécurité des biens et des personnes situés dans les immeubles dont la gestion est confiée à la DAEM, de la gestion des établissements provinciaux recevant du public et de la planification des interventions à effectuer ;
- un bureau soutien et logistique (BSL), placé sous l'autorité d'un responsable de bureau, comprenant deux sections, gestion du parc de véhicules et des moyens et de l'évènementiel de l'HPS, placées éventuellement sous l'autorité d'un responsable de section, ainsi que des équipes placées éventuellement sous l'autorité d'un responsable. Ce bureau est chargé notamment de la gestion et l'entretien du parc de véhicules, de la logistique pour les directions provinciales, de la gestion des équipes de régie et de la gestion spécifique des ressources et des moyens logistiques pour le site de l'Hôtel de la province Sud (HPS).

Après deux années de fonctionnement, et un premier réagencement de l'organisation interne du service début 2022 par la fusion de deux bureaux, force est de constater qu'une nouvelle évolution de l'organisation du STIL doit être réalisée dans l'objectif de mieux répondre aux missions de la direction et aux attendus de la province Sud.

En effet, la mise en place d'un marché des fournitures administratives avec la disparition de l'économat du centre administratif de la province Sud (CAPS), le futur déménagement du service dans le pôle technique de la Vallée du Tir, la rédaction d'un marché pour l'entretien du parc automobile provincial ainsi que le réajustement des missions des équipes de régie nécessitent une révision de l'organisation actuelle du STIL.

D'une part, il s'agirait de modifier des missions de la SAGR décrites à l'article 9-1 de l'arrêté modifié n° 3249-2020/ARR/DAEM du 23 novembre 2020, afin que cette section se concentre sur sa mission principale d'appui et de soutien administratifs aux autres bureaux du service, en charge notamment du secrétariat du service, du soutien administratif et du suivi des commandes et factures.

D'autre part, la composition actuelle du BSL, avec ses sections et ses équipes telles que mentionnées dans l'arrêté n° 87-2022/ARR/DAEM du 14 février 2022, n'est plus adaptée à la volonté de polyvalence attendue dans les missions des agents composant l'actuelle régie ainsi que de ceux qui s'occupent des véhicules provinciaux gérés par la DAEM.

De plus, le rajout, sur le secteur de l'Artillerie, au centre administratif de la province Sud (CAPS) et à l'hôtel de la province Sud (HPS), du futur bâtiment administratif CAPS 2 (ex Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie) nécessite de revoir la répartition des missions liées notamment à la sécurité et à la sûreté des sites ainsi qu'à la gestion de l'évènementiel, des salles de réunion présentes dans ces bâtiments.

Ainsi, il est proposé de regrouper les deux sections existantes au sein du BSL, en une seule section, qui serait nommée « section travaux de proximité (STP) » et qui serait placée sous l'autorité d'un responsable de section.

La STP s'occuperait des petits travaux de régie des sites provinciaux à la charge du STIL et qui n'ont pas de régie interne (hors sites de l'Artillerie pour lesquels une régie interne est en cours de création), permettant ainsi de décharger les agents du BIME de certaines missions chronophages. Pour fonctionner efficacement, cette section devra comprendre 5 ETP : un responsable de section et 4 agents polyvalents (2 binômes).

Les autres ETP du BSL (2 gestionnaires de parcs, 1 gestionnaire logistique, 2 agents d'entretien des locaux, 2 agents polyvalents) seraient, dans un premier temps, tous directement rattachés au responsable du bureau.

Néanmoins, des échanges sont en cours pour l'affectation temporaire de deux agents polyvalents au sein de la DRH pour la gestion du site CAPS et en soutien de la gestion des sites HPS et CAPS 2. Ces agents, complémentaires au référent de site, seraient chargés sur le site du CAPS de la sécurité et de la sûreté, de la gestion des salles de réunion et de l'évènementiel, ainsi que des petits travaux et du contrôle des véhicules (par la mise en place d'une régie interne).

En lien avec les modifications sollicitées et les futures évolutions envisagées concernant les sites de l'Artillerie, il est proposé de modifier les missions du BSL inscrites dans l'article 9-3 de l'arrêté modifié n° 3249-

2020/ARR/DAEM du 23 novembre 2020, à savoir notamment la gestion et la réalisation des petits travaux de régie, la gestion et l'entretien du parc des véhicules et la logistique pour les directions provinciales.

3) Organisation du SMART :

Des ajustements au sein du SMART sont nécessaires sur l'activité comptable.

En effet, après expérimentation d'une organisation issue de la réorganisation de la DAEM, comprenant l'activité comptable de l'ensemble des services hors Subdivisions Sud (situé à Koutio) et Nord (situé à La Foa) en un seul bureau de la gestion comptable (10 agents actuellement situés sur Ducos), il apparaît nécessaire de poursuivre les efforts de centralisation en intégrant l'activité comptable de la Subdivision Sud au sein du SMART.

Cette centralisation se matérialiserait par la réaffectation de 2 ETP chargés de la comptabilité de la Subdivision Sud au sein du SMART soit 1 responsable de bureau et 1 gestionnaire comptable. L'activité comptable et budgétaire étant dense au sein de la DAEM, il est proposé d'une part, de répartir ces douze agents en deux bureaux de la gestion comptable et d'autre part de supprimer les 3 sections existantes. Cette suppression de sections impactera uniquement un responsable de section dont la perte de sa prime d'encadrement équivalent à 12 points a été vue en concertation avec l'agent souhaitant une activité plus opérationnelle. Cette organisation en deux bureaux optimisera le management des équipes, la répartition de l'activité et le suivi des affaires comptables dont le budget pour l'année 2023 s'élève à 13,7 milliards de francs CFP en dépenses et recettes.

Les missions des deux bureaux de la gestion comptable seraient notamment les suivantes (tant en dépenses qu'en recettes) : la préparation et le suivi budgétaire, l'exécution comptable, le visa de la commande publique, l'assistance et le conseil aux services DAEM dans le pilotage de leurs ressources budgétaires.

L'intégration des équipes du SMART au sein du futur pôle technique permettra l'accueil de ces agents et leur répartition en deux bureaux de la gestion comptable impactant ainsi les articles 10 et 10-2 de l'arrêté susvisé.

Tel est l'objet du présent arrêté que j'ai l'honneur de soumettre à votre approbation.