



REGLEMENTATION PROVINCIALE

Abrogé par :
- Arrêté n° 11589-2010/ARR/DEFE du 21 janvier 2010

M0

ARRÊTÉ **n° 1202-2007/PS du 5 septembre 2007** *relatif à l'organisation des services de la direction de l'économie, de la formation et de l'emploi*

Le président de l'assemblée de la province Sud,

Vu la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 06-89/APS du 21 juillet 1989 portant création du secrétariat général et des directions de l'administration de la province Sud et fixant les missions du Secrétaire général ;

Vu la délibération modifiée n° 39-2005/APS du 16 décembre 2005 portant création notamment de la direction de l'économie, de la formation et de l'emploi,

ARRÊTE :

Article 1er : Sont rattachés directement au directeur de l'économie, de la formation et de l'emploi:

- un bureau administratif et financier ;
- un bureau de médiation et d'insertion de proximité.

Article 2 : Le bureau administratif et financier est chargé notamment :

- de la préparation et de l'exécution budgétaire ;
- de la gestion du courrier ;
- des transmissions et de l'accueil ;
- de la gestion du personnel de la direction ;
- de la gestion des équipements, notamment des moyens informatiques ;
- de la coordination des engagements de la province contractualisés avec l'Etat ou les communes dans les domaines de compétence de la direction.

Article 3 : Le bureau de médiation et d'insertion de proximité est chargé notamment :

- du pilotage du dispositif des médiateurs provinciaux ;
- du pilotage des chantiers d'insertion ;
- de la mise en œuvre des engagements de la province contractualisés avec l'Etat ou les communes dans les domaines de compétence du bureau.

Article 4 : Le service du développement économique comprend :

- un bureau d'animation économique de la zone nord, situé à La Foa ;
- un bureau d'animation économique de la zone sud, situé à Nouméa ;
- un bureau de l'industrie et du commerce ;
- un bureau du tourisme.

Article 5 : Les bureaux d'animation économique, chacun dans leur zone géographique d'intervention, sont chargés notamment de l'instruction des demandes d'aides à l'investissement et à la création d'emplois.

Article 6 : Le bureau de l'industrie et du commerce est chargé notamment:

- de l'information et de l'orientation des investisseurs ;
- de l'instruction des demandes d'aides au titre du code des aides financières à l'investissement dans la province Sud dans les secteurs de l'industrie, de l'artisanat, du commerce et des services marchands ;
- de l'application de la réglementation en matière d'urbanisme commercial, d'installation de stations services et des actions concernant le secteur de la distribution ;
- de la rédaction d'avis d'opportunité économique ;
- de la réalisation d'études économiques particulières et générales ;
- et de manière générale, des relations avec tout acteur du développement économique et dont les activités relèvent de ses secteurs d'intervention.

Article 7 : Le bureau du tourisme est chargé notamment :

- de l'information et de l'orientation des investisseurs ;
- de l'application de la réglementation touristique provinciale ;
- de l'instruction des demandes d'aides spécifiques prévues en faveur des entreprises touristiques ou par le code des aides financières à l'investissement dans les secteurs de l'hébergement et des services touristiques ;
- de soutenir les actions ou de participer à celles engagées pour l'essor du tourisme en province Sud ;
- des relations avec l'office du tourisme de la province Sud et avec le GIE "Nouvelle-Calédonie Tourisme Point Sud" ;
- de la rédaction d'avis d'opportunité économique ;
- de la réalisation d'études économiques particulières et générales ;
- et de manière générale, des relations avec tout acteur du développement économique et dont les activités relèvent du secteur touristique.

Article 8 : Le service de l'emploi et de la formation comprend :

- un bureau de l'accueil, de la documentation et de l'information ;
- un bureau de la formation, de la sélection et de l'insertion ;
- un bureau des travailleurs handicapés ;
- un bureau du placement pour les communes de l'agglomération du grand Nouméa ;
- un bureau du placement pour les communes situées hors cette agglomération ;
- un bureau d'accompagnement.

Article 9 : Le bureau d'accueil, de la documentation et de l'information est chargé notamment :

- des actions de primo réception des demandeurs d'emploi ;
- des pointages ;
- de la gestion des rendez-vous individuels de première inscription ;
- de la tenue d'un fonds documentaire à destination des demandeurs d'emploi ;
- de l'animation de l'espace multimédia et des espaces d'attente.

Article 10 : Le bureau de la formation, de la sélection et de l'insertion est chargé notamment :

- de la mise en place d'actions de formation ;
- de la sélection des stagiaires ;
- de la présélection en vue de recrutements en nombre ;
- de la gestion des aides à l'emploi et à la formation ;
- des relations avec la mission d'insertion des jeunes ;
- de la mise en œuvre des engagements de la province contractualisés avec l'Etat ou les communes dans les domaines de compétence du bureau.

Article 11 : Le bureau des travailleurs handicapés est chargé notamment :

- de la réception, de l'accueil, de l'information et du placement des travailleurs handicapés ;
- de la gestion des aides à l'emploi des travailleurs handicapés ;
- de la gestion d'un fonds documentaire ;
- d'informer et de sensibiliser les entreprises sur l'emploi des handicapés ;
- de coordonner les actions de formation et d'insertion socioprofessionnelle ;
- de la mise en œuvre des engagements de la province contractualisés avec l'Etat ou les communes dans les domaines de compétence du bureau.

Article 12 : Les bureaux du placement, chacun dans leur zone géographique d'intervention, sont chargés notamment :

- de la réception des demandeurs d'emploi ;
- des entretiens en vue du positionnement ;
- de la prescription de formations individuelles ou de groupe ;
- de la réception et du traitement des offres d'emploi ;
- des relations avec les employeurs ;
- de la mise en œuvre des aides à l'emploi et à la formation.

Article 13 : Le bureau d'accompagnement est chargé notamment :

- de la réception des demandeurs d'emploi présentant des difficultés d'insertion sociale et/ou professionnelle ;
- des entretiens en vue de leur positionnement sur des métiers ou des parcours d'insertion ;
- de la prescription de formations et/ou d'évaluations individuelles ou de groupe ;
- des relations avec les employeurs ;
- de la mise en œuvre des aides à l'emploi et à la formation.

Article 14 : L'arrêté modifié n° 662-2006/PS du 19 juillet 2006 relatif à l'organisation des services de la direction de l'économie, de la formation et de l'emploi est abrogé.

Article 15 : Le présent arrêté sera transmis à M. le commissaire délégué de la République et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle Calédonie.

Pour le président
et par délégation :
Le deuxième vice-président,

PHILIPPE MICHEL