



REGLEMENTATION PROVINCIALE

Abrogé par :
- Arrêté n° 296-2012/ARR/DEPS du 31 août 2012

M4

ARRÊTÉ **n° 1423-2008/PS du 30 septembre 2008** *relatif à l'organisation des services de la direction de l'équipement*

LE PRESIDENT DE L'ASSEMBLEE DE LA PROVINCE SUD,

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

Vu la délibération modifiée n°6-89/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 n° 46-2008/APS du 20 août 2008 fixant l'organisation et les attributions de la direction de l'équipement de la province Sud ;

ARRÊTE

Modifié par :

- Arrêté n° 233-2009/PS du 20 avril 2009
- Arrêté n° 10950-2009/ARR du 2 septembre 2009
- Arrêté n° 2665-2010/ARR/DEPS du 26 octobre 2010
- **Arrêté n° 1348-2011/ARR/DEPS du 10 août 2011**

Article 1^{er} -

Remplacé par arrêté n° 233-2009/PS du 20/04/2009, art.1^{er}

Le secrétariat de direction est organisé en bureau. Il a en charge notamment l'accueil et le standard, la gestion du courrier, l'archivage, la gestion du personnel et des moyens de la direction ainsi que toutes les tâches dévolues à un secrétariat de direction.

Article 1^{er} bis –

L'article 1^{er} devient l'article 1^{er} bis par arrêté n° 233-2009/PS du 20/04/2009, art. 2

Le service administratif et financier comprend :

- un bureau du personnel, de la communication interne et de la documentation ;
- un bureau logistique, archives et informatique ;
- un bureau du budget et des marchés.

Article 2 –

Le bureau du personnel, de la communication interne et de la documentation est chargé :

- de la gestion administrative du personnel et des postes budgétaires de la direction ;
- de la formation ;
- de la communication interne et de la documentation.

Article 3 –

Le bureau logistique, archives et informatique est chargé notamment des moyens généraux de la direction, y compris informatique.

Article 4 –

Remplacé par arrêté n° 233-2009/PS du 20/04/2009, art. 1^{er}

Le bureau du budget et des marchés est chargé notamment :

- de la préparation et du contrôle du budget ;
- de la comptabilité des engagements et des liquidations des dépenses ;
- de la gestion des contrats de développement ;
- de l'organisation des commissions d'appels d'offres, des jurys et des procédures de passation des marchés publics.

Il comporte un pôle :

- Le pôle « marchés publics ».

Article 5 –

Remplacé par arrêté n° 10950-2009/ARR du 02/09/2009, art.1^{er}

Le service de la construction comprend :

- un bureau administratif ;
- deux bureaux constructions.

Article 6 –

Remplacé par arrêté n° 10950-2009/ARR du 02/09/2009, art.1^{er}

Le bureau administratif est chargé notamment du secrétariat, de la comptabilité, de l'archivage, de la gestion du personnel et des moyens généraux du service, de la gestion administrative et financière centralisée des marchés publics dont le service assure la conduite d'opération.

Article 7 –

Les bureaux constructions sont chargés de l'assistance technique à maîtrise d'ouvrage, et/ou de la conduite d'opération et/ou de la maîtrise d'œuvre en matière de construction.

Article 8 –

Le service des études comprend :

- un bureau administratif ;
- deux bureaux routes ;
- un bureau ouvrages d'art ;
- un bureau voirie et réseaux divers ;
- un bureau circulation et sécurité routières ;

- un bureau espaces verts.

Article 9 –

Le bureau administratif est chargé notamment du secrétariat, de la comptabilité, des procédures de passation des marchés publics, de l'archivage, de la documentation, de la gestion du personnel et des moyens généraux du service.

Article 10 –

Les bureaux routes sont chargés des projets dans les infrastructures routières et les aménagements urbains.

Article 11 –

Le bureau ouvrages d'art est chargé des projets dans les ouvrages d'arts routiers et les ouvrages publics maritimes. Il assure également la gestion des ouvrages d'arts provinciaux et territoriaux.

Article 12 –

Le bureau voirie et réseaux divers est chargé des projets dans les études hydrauliques, l'assainissement pluvial, les lotissements et des projets de voiries et réseaux divers en général. Il est consulté pour avis en matière d'assainissement pluvial sur les projets de permis de construire et de lotir.

Article 13 –

Le bureau circulation et sécurité routières est chargé de la sécurité des infrastructures routières et participe à la politique locale de sécurité. Il est également chargé de la connaissance du réseau et de la gestion du domaine public routier provincial, notamment en ce qui concerne le bornage, le trafic, l'accidentologie, les équipements et la signalisation horizontale, verticale et directionnelle.

Article 14 –

Remplacé par arrêté n° 10950-2009/ARR du 02/09/2009, art.1^{er}

Le bureau du paysage et de l'espace public est chargé des projets d'aménagements urbains d'espaces verts, d'aménagements culturels et touristiques.

Article 15 –

Remplacé par arrêté n° 1348-2011/ARR/DEPS du 10/08/2011, art.1^{er}

Le service de l'urbanisme, de l'aménagement et des transports comprend :

- une cellule administrative ;
- un bureau du droit des sols ;
- un bureau planification et aménagement

Article 16 –

Modifié par arrêté n° 1348-2011/ARR/DEPS du 10/08/2011, art.2

La cellule administrative est chargée notamment du secrétariat, de la comptabilité, des procédures de passation des marchés publics, de l'archivage, de la documentation, de la gestion du personnel et des moyens généraux du service.

Article 17 –

Remplacé par arrêté n° 1348-2011/ARR/DEPS du 10/08/2011, art 3

Le bureau du droit des sols est chargé notamment :

- d'instruire l'ensemble des autorisations d'occupation des sols et notamment les dossiers de permis de construire avec mise en application de la TCA, de lotissements, de divisions et les renseignements en matière d'urbanisme ;
- d'aider tant que de besoin le chargé d'études juridiques pour l'élaboration et le suivi des textes règlementaires qui concernent son domaine d'intervention ;
- de mettre en application les plans d'urbanisme directeurs (PUD) ;
- d'accueillir et de conseiller les particuliers et les professionnels en matière d'urbanisme ;
- d'établir des contrôles des constructions réalisées en conformité ou non.

Article 18 –

Remplacé par arrêté n° 1348-2011/ARR/DEPS du 10/08/2011, art 4

Le bureau planification et aménagement est chargé notamment :

- de contribuer aux études de planification, notamment les études d'orientation stratégique en matière d'aménagement du territoire menées par la Nouvelle-Calédonie, l'agglomération du grand Nouméa et la province ;
- de mener les diagnostics de territoire ;
- de développer une approche environnementale des zones d'aménagement, dans le cadre d'une politique de développement durable ;
- de contribuer au suivi technique et administratif du Plan d'Aménagement de zone au sein de ZAC ;
- d'aider tant que de besoin le chargé d'études juridiques pour l'élaboration et le suivi des textes règlementaires qui concernent son domaine d'intervention ;
- d'assister et d'accompagner les communes dans l'élaboration, la modification et la révision de leurs documents de planification urbaine.

Article 19 –

Abrogé par arrêté n° 1348-2011/ARR/DEPS du 10/08/2011, art 5

Abrogé

Article 20 –

La subdivision Sud comprend :

- un bureau administratif ;
- deux bureaux travaux neufs ;
- un bureau exploitation ;
- le bureau « Yaté ».

Article 21 –

Le bureau administratif est chargé notamment de secrétariat, de la comptabilité, des procédures de passation des marchés publics, de l'archivage, de la documentation, de la gestion du personnel et des moyens généraux du service.

Article 22 –

Les bureaux travaux neufs sont le bureau travaux neufs 1 et le bureau travaux neufs 2. Ils sont chargés notamment de la maîtrise d'œuvre des opérations de travaux neufs sur les routes, ouvrages d'art et constructions, dans la circonscription de la subdivision, sous réserve des attributions du service des études.

Le bureau travaux neufs 1 comprend deux pôles :

- un pôle routes ;
- un pôle constructions.

Le bureau travaux neufs 2 comprend deux pôles :

- un pôle routes ;
- un pôle ouvrages d'art.

Article 23 –

Remplacé par délib n° 2665-2010/ARR/DEPS du 26/10/2010, art. 1^{er}

Le bureau exploitation de la subdivision Sud est chargé notamment :

- de l'entretien des routes (y compris la logistique) et espaces verts ;
- de la gestion du réseau dans la circonscription de la subdivision ;
- de la gestion de la signalisation verticale et horizontale ;
- de la gestion du domaine public.

Il comprend quatre pôles :

- un pôle logistique et dépendance ;
- un pôle travaux généraux ;
- un pôle entretien des chaussées ;
- un pôle gestion du domaine public.

Article 24 –

Le bureau Yaté est une entité décentralisée qui a en charge les missions dévolues à la subdivision Sud.

Article 25 –

Remplacé par arrêté n° 1348-2011/ARR/DEPS du 10/08/2011, art 6

La subdivision Nord comprend :

- un bureau administratif ;
- un bureau travaux neufs ;
- un bureau exploitation ;
- un bureau construction ;
- le bureau « Thio.

Article 26 –

Le bureau administratif est chargé notamment du secrétariat, de la comptabilité, des procédures de passation des marchés publics, de l'archivage, de la documentation, de la gestion du personnel et des moyens généraux du service.

Article 27 –

Le bureau travaux neufs est chargé notamment de la maîtrise d'œuvre des opérations de travaux neufs sur les routes et ouvrages d'art dans la circonscription de la subdivision, sous réserve des attributions du service des études.

Article 28 –

Le bureau exploitation est chargé notamment de l'entretien des routes et ouvrages d'art (y compris de la logistique) et de la gestion du réseau et des autorisations de captage d'eau dans la circonscription de la subdivision.

Il comprend :

- un pôle régie ;
- un pôle logistique ;
- un pôle travaux extérieurs et ouvrages d'art ;
- un pôle gestion du domaine public.

Article 29 –

Le bureau construction est chargé d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage, et/ou de la conduite d'opération et/ou de la maîtrise d'œuvre en matière de construction provinciale ou communale dans la circonscription de la subdivision, sous réserve des attributions du service de la construction.

Article 30 –

Remplacé par arrêté n° 1348-2011/ARR/DEPS du 10/08/2011, art 7

Le bureau « Thio » est une entité décentralisée qui a en charge les missions dévolues à la subdivision Nord.

Article 31 –

Le présent arrêté entre en vigueur le 4 septembre 2008

Article 32 –

L'arrêté modifié n°759-2006/PS du 10 août 2006 relatif à l'organisation de la direction de l'équipement est abrogé.

Article 33 –

Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le commissaire délégué de la République et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.