



République Française



PRESIDENCE
SECRETARIAT GENERAL

N°11460-2009/ARR/DAFI

Date du : 14/12/2009

AMPLIATIONS	
Commissaire délégué	1
JONC	1
Archives NC	1
Directions	13
DAFI	1

ARRÊTÉ

relatif à l'organisation des services de la direction des affaires financières et de l'informatique de la province Sud

Abrogé par :

- Arrêté n° 2273-2010/ARR/DSI du 16 septembre 2010
- Arrêté n° 2361-2010/ARR/DFI du 16 septembre 2010

LE PRESIDENT DE L'ASSEMBLEE 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° 13-2005/APS du 26 mai 2005 portant notamment création de la direction des affaires financières et de l'informatique,

ARRETE

ARTICLE 1 : Conformément à l'article 2 de la délibération du 26 mai 2005 susvisée, la direction des affaires financières et de l'informatique (DAFI) comprend :

- La sous direction des affaires financières ;
- La sous direction du système d'information.

ARTICLE 2 : La sous direction des affaires financières comprend deux services :

- Le service des affaires budgétaires ;
- Le service de l'exécution budgétaire.

ARTICLE 3 : Le service des affaires budgétaires, placé sous l'autorité d'un chef de service, comprend :

- le bureau du plan et des opérations sous contrat ;
- le bureau de la préparation budgétaire et du suivi financier ;

- un chargé d'études pour les valeurs et créances.

ARTICLE 4 : Le bureau du plan et des opérations sous contrat, placé sous l'autorité d'un responsable de bureau, est chargé notamment :

- du suivi financier relatif aux opérations contractualisées ;
- du contrôle budgétaire des engagements financiers liés aux opérations contractualisées ;
- du suivi des dossiers sous contrat de prêts et de l'ordonnement des recettes et des dépenses issus desdits contrats.

ARTICLE 5 : Le bureau de la préparation budgétaire et du suivi financier, placé sous l'autorité d'un responsable de bureau, est chargé notamment :

- de la préparation des budgets prévisionnels annuels ;
- de l'élaboration des comptes administratifs et de la concordance avec les comptes de gestion ;
- de la préparation des délibérations relatives aux documents budgétaires et actes portant dispositions budgétaires (budgets primitifs, décisions modificatives, virements et reports de crédits) ;
- du suivi de l'exécution budgétaire par grand poste et thématique ;
- de l'analyse prospective et rétrospective, des simulations et du cadrage budgétaire ;
- du suivi budgétaire des autorisations de programme (AP), des crédits de paiement (CP) et du développement de leur planification.

ARTICLE 6 : Le chargé d'études pour les valeurs et créances placé directement sous l'autorité du chef de service des affaires budgétaires est en charge notamment :

- du suivi financier des valeurs et créances inscrites au patrimoine (valeurs immobilisées, comptes de prêts et avances, valeurs financières) ;
- des opérations de reclassement comptables (opérations d'ordre budgétaire et extra budgétaire).

ARTICLE 7 : Le service de l'exécution budgétaire, placé sous l'autorité d'un chef de service, comprend :

- le bureau des engagements financiers ;
- le bureau de l'ordonnement des dépenses ;
- le bureau de l'ordonnement des dépenses sur marchés ;
- le bureau de la prescription des recettes.

ARTICLE 8 : Le bureau des engagements financiers, placé sous l'autorité d'un responsable de bureau, est chargé notamment :

- du visa des actes administratifs à caractère financier ;
- du contrôle de l'engagement financier des dépenses ;
- de la tenue des fichiers de tiers.

ARTICLE 9 : Le bureau de l'ordonnement des dépenses, placé sous l'autorité d'un responsable de bureau, est chargé notamment :

- de l'ordonnement des dépenses hors marchés prévues au budget provincial ;
- du suivi de l'exécution des dépenses.

ARTICLE 10 : Le bureau de l'ordonnement des dépenses sur marché, placé sous l'autorité d'un responsable de bureau, est chargé notamment :

- de l'ordonnement des dépenses sur marchés prévues au budget provincial ;
- du suivi des travaux de la commission d'appel d'offres pour le compte de la DAFI ;
- du suivi financier sur l'engagement et l'exécution des marchés.

ARTICLE 11 : Le bureau de la prescription des recettes, placé sous l'autorité d'un responsable de bureau, est chargé notamment :

- de l'ordonnancement des recettes hors contrat prévues au budget provincial ;
- de la comptabilité des recettes, notamment des recouvrements, des appels de fonds, des remises gracieuses, des admissions en non valeur ;
- du suivi de l'exécution de certains postes de recettes.

ARTICLE 12 : La sous direction du système d'information comprend :

- Le service des applications métiers ;
- Le service de l'assistance et des infrastructures ;
- Le bureau administratif et comptable.

ARTICLE 13 : Le service des applications métiers, placé sous l'autorité d'un chef de service, comprend :

- des agents chargés de conduire des projets applicatifs ou de développements informatiques
- le bureau du système d'information géographique.

ARTICLE 14 : Les agents chargés de conduire des projets applicatifs ou de développements informatiques sont chargés notamment :

- d'étudier, de mettre en place, de maintenir et d'accompagner les solutions applicatives ou les logiciels répondant aux besoins des utilisateurs ;
- de conduire et de réaliser des projets de développement ;
- de garantir la cohérence, l'intégrité et l'évolution du système d'information.

ARTICLE 15 : Le bureau du système d'information géographique, placé sous l'autorité d'un responsable de bureau, est chargé notamment :

- d'étudier, de mettre en place et de maintenir le système d'information géographique en cohérence avec les solutions applicatives provinciales.

ARTICLE 16 : Le service de l'assistance et des infrastructures, placé sous l'autorité d'un chef de service, comprend :

- le bureau des infrastructures informatiques;
- le bureau d'assistance aux utilisateurs.

ARTICLE 17 : Le bureau des infrastructures informatiques, placé sous l'autorité d'un responsable de bureau ou d'un chef de service adjoint, est chargé notamment:

- de contrôler et de veiller à la disponibilité, à la cohérence et au bon fonctionnement du réseau et des ressources centrales informatiques ;
- de proposer et de conduire la politique de sécurité informatique ;
- de valider les architectures techniques des systèmes d'information.

ARTICLE 18 : Le bureau d'assistance aux utilisateurs, placé sous l'autorité d'un responsable de bureau ou 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 ;
- du suivi de la maintenance et de la gestion du parc des postes de travail, des systèmes d'exploitation, des logiciels et des périphériques ;

ARTICLE 19 : Le bureau administratif et comptable, placé sous l'autorité d'un responsable de bureau, est chargé notamment :

- de la préparation budgétaire pour les crédits propres à la direction;
- de l'exécution comptable des crédits affectés à la direction ;
- du développement de tableaux de bord de suivi du budget ;
- de la gestion de la logistique de la direction.

ARTICLE 20 : L'arrêté modifié n° 1435-2007/PS du 8 octobre 2007 relatif à l'organisation des services de la direction des affaires financières et de l'informatique est abrogé.

ARTICLE 21 : Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le commissaire délégué de la République et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.