



PRESIDENCE
SECRETARIAT GENERAL

N° 2361-2010/ARR/DFI
du : 16/09/2010

AMPLIATIONS	
Commissaire délégué	1
Trésorier	1
JONC	1
DFI	1
DRH	1

ARRETE
relatif à l'organisation des services des finances de la province Sud

Abrogé par :
- Arrêté n° 1208-2021/ARR/DRH du 20 mai 2021

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° 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 l'arrêté n° 6046-14035/DRH du 15 janvier 2009 fixant la liste des directions et services de la province Sud bénéficiaires de régimes indemnitaires ;

Vu l'arrêté modifié n° 6046-41/DRH du 17 février 2009 fixant la liste des fonctions ouvrant droit à la prime de contrôle et à la prime d'inspection au sein des directions et services de la province Sud ;

Vu la délibération n°22-2010/APS du 22 juillet 2010 portant création de la direction des finances de la province Sud ;

Vu le rapport n° 1473-2010/ARR du 23 août 2010,

ARRETE

Titre I
Organisation du service des affaires budgétaires

ARTICLE 1 : Le service des affaires budgétaires, placé sous l'autorité d'un chef de service, éventuellement assisté d'un adjoint, comprend :

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

ARTICLE 2 : 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 tant en recettes qu'en dépenses ;
- du contrôle budgétaire des engagements financiers liés aux opérations contractualisées tant en recettes qu'en dépenses ;
- du suivi des dossiers sous contrat de prêts et de l'ordonnancement des recettes et des dépenses issus desdits contrats ;
- du suivi financier des contrats d'ouverture de crédit de trésorerie.

ARTICLE 3 : Le bureau de la préparation budgétaire, du suivi financier et des valeurs et créances, 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 autorisations d'engagement (AE), des crédits de paiement (CP) et du développement de leur planification ;
- 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).

Titre II

Organisation du service de l'exécution budgétaire

ARTICLE 4 : Le service de l'exécution budgétaire, placé sous l'autorité d'un chef de service, éventuellement assisté d'un adjoint, comprend :

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

ARTICLE 5 : 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 6 : Le bureau de l'ordonnancement des dépenses, placé sous l'autorité d'un responsable de bureau, est chargé notamment :

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

ARTICLE 7 : Le bureau de l'ordonnancement des dépenses sur marchés, placé sous l'autorité d'un responsable de bureau, est chargé notamment :

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

ARTICLE 8 : 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.

Titre III **Dispositions diverses**

ARTICLE 9 : Au dixième alinéa de l'article 1^{er} de l'arrêté du 15 janvier 2009 susvisé, les termes « - la direction des affaires financières et de l'informatique, à l'exclusion du service informatique » sont remplacés par les termes « - la direction des finances, ».

ARTICLE 10 : Au deuxième alinéa de l'article 1^{er} de l'arrêté du 17 février 2009 susvisé, les termes « au service des finances de la direction des affaires financières et de l'informatique » sont remplacés par les termes « à la direction des finances ».

ARTICLE 11 : L'arrêté n° 11460-2009/ARR/DAFI du 14 décembre 2009 relatif à l'organisation des services de la direction des affaires financières et de l'informatique de la province Sud est abrogé, en ses dispositions afférentes à la sous-direction des affaires financières.

ARTICLE 12 : Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le commissaire délégué de la République et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.