



République Française

* * *

PRESIDENCE
SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION DE
L'ECONOMIE DE LA
FORMATION ET DE
L'EMPLOI

AMPLIATIONS
Commissaire délégué 1
PPS 1
Directions 12
Délégation au logement 1

N° 11589-2010/ARR/DEFE

Date du : 21/01/2010

ARRÊTÉ

**Relatif à l'organisation des services de la direction de l'économie,
de la formation et de l'emploi**

Abrogé par :

- Arrêté n° 1085-2012/ARR/DEFE du 14 septembre 2012

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° 39-2005/APS du 16 décembre 2005 portant création notamment de la direction de l'économie de la formation et de l'emploi ;

ARRETE

ARTICLE 1 – 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 de 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 fond 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.

* Le bureau comprend aussi une cellule de sélection qui est chargée notamment :

- de la sélection des stagiaires ;
- de la présélection en vue de recrutements en nombre.

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 fond 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 formation 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° 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 est abrogé.

ARTICLE 15 – Le présent Arrêté sera transmis à Monsieur le commissaire délégué de la République et notifié à l'intéressé(e).