



## REGLEMENTATION PROVINCIALE

Direction provinciale chargée de l'application du texte :  
- Direction de l'équipement de la province Sud

**Abrogé par :**

- Arrêté n° 3249-2020/ARR/DAEM du 23 novembre 2020

M5

### ARRÊTÉ

**n° 296-2012/ARR/DEPS du 31 août 2012**

*relatif à l'organisation des services de la direction de l'équipement de la province Sud*

**LE PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE DE LA PROVINCE SUD  
SÉNATEUR DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

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

Vu la délibération n° 21-2012/APS du 31 juillet 2012 portant organisation et fonctionnement du secrétariat général et de l'administration de la province Sud ;

Vu la délibération n° 24-2012/APS du 31 juillet 2012 fixant l'organisation et les attributions de la direction de l'équipement de la province Sud ;

Vu l'avis du comité technique paritaire en date du 30 mai 2012 ;

Vu le rapport n° 202-2012/ARR en date du 30 janvier 2012,

### ARRÊTE

**Modifié par :**

- Arrêté n° 2943-2013/ARR/DEPS du 16 décembre 2013
- Arrêté n° 2207-2014/ARR/DEPS du 15 septembre 2014
- Arrêté n° 3294-2014/ARR/DEPS du 22 septembre 2014
- Arrêté n° 1057-2016/ARR/DEPS du 10 mai 2016
- Arrêté n° 340-2017/ARR/DEPS du 2 mai 2017

#### **ARTICLE 1 :**

*Remplacé par arrêté n° 1057-2016/ARR/DEPS du 10/05/2016, art.1*

Est rattaché directement au directeur de l'équipement et à son adjoint, le bureau du secrétariat de direction, qui a notamment en charge le contrôle des documents entrants et sortants de la direction, la rédaction de comptes rendus de réunions, la réalisation du RAM mensuel de la direction, ainsi que toutes les tâches dévolues à un secrétariat de direction.

#### **ARTICLE 2 :**

*Remplacé par arrêté n° 1057-2016/ARR/DEPS du 10/05/2016, art.2*

Le service administratif et financier comprend :

- un bureau du budget et de la coordination administrative ;
- un bureau du personnel, de la communication interne et de la documentation ;
- un bureau des marchés et de la qualité.

### **ARTICLE 3 :**

*Remplacé par arrêté n° 1057-2016/ARR/DEPS du 10/05/2016, art.3*

Le bureau du budget et de la coordination administrative est chargé notamment de :

- la préparation et du contrôle du budget ;
- la gestion des recettes ;
- la gestion des contrats de développement ;
- la comptabilité des engagements et des liquidations des dépenses ;
- la gestion et du contrôle de toutes les procédures relatives à la commande publique inférieure à 20 millions ;
- la gestion des subventions et des conventions ;
- l'accueil ;
- la transmission et de l'enregistrement des courriers ;
- la réservation des salles et des véhicules ;
- le secrétariat du service.

Il comprend deux sections :

- une section du budget ;
- une section de la coordination administrative.

### **ARTICLE 4 :**

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

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

### **ARTICLE 4 bis :**

*Inséré par arrêté n° 1057-2016/ARR/DEPS du 10/05/2016, art.4*

Le bureau des marchés et de la qualité est chargé notamment de :

- la gestion de la plate-forme dématérialisée des marchés publics ;
- la mise en place d'outils de suivi des marchés publics ;
- l'animation du secteur d'activité ;
- la gestion des marchés publics de la DEPS ;
- le suivi des procédures et documents types en lien avec les marchés ;
- la gestion du management par la qualité de la DEPS.

### **ARTICLE 5 :**

*Remplacé par arrêté n° 3294-2014/ARR/DEPS du 22/12/2014, art.1*

Le service des études comprend :

- un bureau administratif ;
- un bureau des ressources et de la programmation ;

- un bureau ingénierie routière ;
- un bureau ouvrages d'art ;
- un bureau de l'ingénierie de l'aménagement et du paysage ;
- un bureau de la donnée routière.

#### **ARTICLE 6 :**

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 6 bis :**

*Inséré par arrêté n° 3294-2014/ARR/DEPS du 22/12/2014, art.2*

Le bureau des ressources et de la programmation est chargé de l'élaboration et du suivi du plan pluriannuel d'investissement infrastructures, de la programmation des projets d'infrastructure et d'aménagement, de la rédaction et de la mise à jour des pièces types, de la veille réglementaire, de l'élaboration de la réglementation de la circulation et du règlement de voirie, et du contrôle de sécurité des infrastructures.

#### **ARTICLE 7 :**

Le bureau ingénierie routière est spécialisé dans les infrastructures routières et les aménagements urbains.

#### **ARTICLE 8 :**

Le bureau ouvrages d'art est spécialisé dans les ouvrages d'arts routiers et les ouvrages publics maritimes.

Le bureau ouvrages d'arts comprend une section gestion des ouvrages spécialisée dans la gestion et l'entretien des ouvrages d'arts.

#### **ARTICLE 9 :**

*Remplacé par arrêté n° 3294-2014/ARR/DEPS du 22/12/2014, art.3*

Le bureau de l'ingénierie de l'aménagement et du paysage est chargé d'études dans les domaines des VRD (voiries réseaux divers), du paysage et de l'aménagement ainsi que du suivi de l'entretien des espaces paysagers sur le domaine routier.

#### **ARTICLE 10 :**

*Remplacé par arrêté n° 3294-2014/ARR/DEPS du 22/12/2014, art.4*

Le bureau de la donnée routière est chargé de l'administration du Système d'Information Géographique Routier et de son développement, de la récolte des données de comptage et d'accidentologie, du suivi des procédures de régularisation du foncier routier, des avis sur les permis de construire et de lotir impactant les voies provinciales.

#### **ARTICLE 11 :**

*Remplacé par arrêté n° 2207-2014/ARR/DEPS du 15/09/2014, art.1*

La subdivision Sud comprend :

- un bureau administratif ;
- un bureau route ;
- un bureau ouvrages d'art ;
- un bureau exploitation ;
- un bureau voies express.

#### **ARTICLE 12 :**

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 13 :**

*Remplacé par arrêté n° 2207-2014/ARR/DEPS du 15/09/2014, art.2*

*Modifié par arrêté n° 340-2017/ARR/DEPS du 02/05/2017, art.1*

Le bureau route et le bureau ouvrages d'art sont chargés respectivement du suivi des travaux routiers (hors voies express) et de l'entretien et du suivi des travaux des ouvrages routiers et maritimes dans la circonscription de la subdivision, sous réserve des attributions du service des études.

#### **ARTICLE 14 :**

*Remplacé par arrêté n° 2943-2013/ARR/DEPS du 16/12/2013, art.1*

Le bureau exploitation est chargé notamment de :

Le bureau exploitation est chargé notamment de :

- la surveillance et de l'entretien du réseau routier provincial et de ses dépendances, équipements d'exploitation et de sécurité routière, et espaces verts ;
- la gestion du domaine public routier dans la circonscription de la subdivision.

Il comprend cinq sections :

- une section travaux généraux ;
- une section entretien des chaussées ;
- une section régie Yaté ;
- une section gestion du domaine public ;
- une section informations géographiques et entretien dépendances.

#### **ARTICLE 15 :**

*Inséré par arrêté n° 2207-2014/ARR/DEPS du 15/09/2014, art.4*

Le bureau voies express est chargé de l'entretien et des travaux routiers (hors ouvrages d'art) sur l'ensemble des voies express.

#### **ARTICLE 16 :**

*L'article 15 ancien devient l'article 16 nouveau par arrêté n° 2207-2014/ARR/DEPS du 15/09/2014, art.3*

La subdivision Nord comprend :

- un bureau administratif ;
- un bureau travaux neufs ;
- un bureau exploitation ;
- un bureau bâtiments.

### **ARTICLE 17 :**

*L'article 16 ancien devient l'article 17 nouveau par arrêté n° 2207-2014/ARR/DEPS du 15/09/2014, art.7*

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 18 :**

*L'article 17 ancien devient l'article 18 nouveau par arrêté n° 2207-2014/ARR/DEPS du 15/09/2014, art.7*

Le bureau travaux neufs est chargé notamment d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de la maîtrise d'œuvre ou de la conduite d'opération 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 19 :**

*L'article 18 ancien devient l'article 19 nouveau par arrêté n° 2207-2014/ARR/DEPS du 15/09/2014, art.7  
Modifié par arrêté n° 340-2017/ARR/DEPS du 02/05/2017, art.2-1° et 2°*

Le bureau exploitation est chargé notamment de :

- la surveillance et de l'entretien du réseau routier provincial et de ses dépendances, y compris ouvrages d'art, équipements d'exploitation et de sécurité routière, et espaces verts, sous réserve des attributions du service des études ;
- la gestion du domaine public routier provincial dans la circonscription de la subdivision ;
- l'entretien et de la gestion du domaine public routier de la Nouvelle-Calédonie en province Sud.

Il comprend quatre sections :

- une section régie ;
- une section logistique ;
- une section travaux extérieurs;
- une section gestion du domaine public.

### **ARTICLE 20 :**

*Remplacé par arrêté n° 2207-2014/ARR/DEPS du 15/09/2014, art.5  
L'article 19 ancien devient l'article 20 nouveau par arrêté n° 2207-2014/ARR/DEPS du 15/09/2014, art.7*

Le bureau bâtiments est chargé de l'entretien des bâtiments provinciaux, d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de la conduite d'opération ou de la maîtrise d'œuvre en matière de construction provinciale ou communale dans la circonscription de la subdivision, sous réserve des attributions du pôle des bâtiments.

Il peut être amené à assurer ces missions en dehors de la circonscription de la subdivision.

### **ARTICLE 21 :**

*Abrogé par arrêté n° 2207-2014/ARR/DEPS du 15/09/2014, art.6  
L'article 20 ancien devient l'article 21 nouveau par arrêté n° 2207-2014/ARR/DEPS du 15/09/2014, art.7*

Le service des constructions publiques comprend :

- un bureau constructions générales ;
- deux bureaux constructions.

**ARTICLE 22 :**

*Remplacé par arrêté n° 2207-2014/ARR/DEPS du 15/09/2014, art.8*

Le bureau constructions générales et les bureaux constructions sont chargés de l'assistance technique à maîtrise d'ouvrage, ou de la conduite d'opération en matière de constructions publiques, à l'exception des infrastructures routières et maritimes.

**ARTICLE 23 :**

*Remplacé par arrêté n° 3294-2014/ARR/DEPS du 22/12/2014, art.5*

*Complété par arrêté n° 340-2017/ARR/DEPS du 02/05/2017, art.3*

Le service de l'ingénierie et de l'entretien des bâtiments comprend :

- un bureau des moyens et de la logistique ;
- un bureau technique des bâtiments ;
- une section administrative et financière.

**ARTICLE 24 :**

*Remplacé par arrêté n° 3294-2014/ARR/DEPS du 22/12/2014, art.6*

Le bureau des moyens et de la logistique gère l'archivage, le magasin de fournitures, les véhicules de liaison de la direction, les équipes d'intervention en régie et le site de Ko We Kara. Il assure également la gestion logistique et des moyens informatiques de la direction de l'équipement.

Il comprend une section logistique et véhicule.

**ARTICLE 25 :**

*Remplacé par arrêté n° 3294-2014/ARR/DEPS du 22/12/2014, art.7*

Le bureau technique des bâtiments est chargé de l'entretien des terrains, bâtiments et logements provinciaux, d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de la conduite d'opération ou de la maîtrise d'œuvre en matière de rénovations et de constructions provinciales, sous réserve des attributions du service des constructions publiques. Il est également chargé de la gestion des établissements provinciaux recevant du public et de la planification des interventions à effectuer.

Il comprend une section travaux extérieurs-planification-urgences.

**ARTICLE 25-1 :**

*Inséré par arrêté n° 340-2017/ARR/DEPS du 02/05/2017, art.4*

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

**ARTICLE 26 :**

L'arrêté modifié n° 1423-2008/PS du 30 septembre 2008 relatif à l'organisation des services de la direction de l'équipement est abrogé.

**ARTICLE 27 :**

Le présent arrêté entre en vigueur le 31 août 2012.

**ARTICLE 28 :**

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