



Bureau des ressources humaines

**ARRÊTÉ HC/DRHM/N° 2023-586
PORTANT ORGANISATION DES SERVICES DU HAUT-COMMISSARIAT
DE LA RÉPUBLIQUE EN NOUVELLE-CALÉDONIE**

**LE HAUT-COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE EN NOUVELLE-CALÉDONIE
CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE**

- Vu la loi organique n° 99-209 du 19 mars 1999 modifiée relative à la Nouvelle-Calédonie ;
- Vu la loi n° 99-210 du 19 mars 1999 modifiée relative à la Nouvelle-Calédonie ;
- Vu le décret n° 2007-423 du 23 mars 2007 modifié relatif aux pouvoirs du Haut-commissaire de la République, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat en Nouvelle-Calédonie ;
- Vu le décret du 18 janvier 2023 portant nomination du Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie - M. Louis LE FRANC ;
- Vu la consultation du comité social d'administration du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie du 27 avril 2023 ;

Sur proposition du secrétaire général,

ARRÊTE

Titre Ier

Organisation générale du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie

Article 1^{er}. - Sous l'autorité du Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie, le haut-commissariat comprend :

- Le secrétariat général, placé sous l'autorité du secrétaire général et des secrétaires généraux adjoints,
- Le cabinet, placé sous l'autorité du directeur de cabinet du Haut-commissaire,
- Les subdivisions administratives des provinces Iles Loyauté, Nord et Sud placées sous l'autorité des commissaires délégués de la République.

Le Haut-commissaire dispose d'un service d'intendance.

Le secrétaire général, les secrétaires généraux adjoints, le directeur de cabinet et les commissaires délégués de la République disposent de personnels de résidence.

Titre II
Le secrétariat général

Chapitre 1 : Organisation générale du secrétariat général

Article 2. - Placé sous l'autorité du secrétaire général et des secrétaires généraux adjoints, le secrétariat général comprend la direction du conseil, des élections et de la citoyenneté (DCEC), la direction de l'action de l'Etat et de la coordination des politiques publiques (DAECP), la direction des ressources humaines et des moyens, (DRHM), le bureau des systèmes d'information et de communication (BSIC), la mission économique et défiscalisation nationale (MEDN).

Les secrétaires généraux adjoints sont désignés pour coordonner certains secteurs de politique publique par décision du Haut-commissaire, sur proposition du secrétaire général.

Sont également attachés au secrétariat général des chargés de mission.

Chapitre 2 : La direction du conseil, des élections et de la citoyenneté (DCEC)

Article 3 – La direction du conseil, des élections et de la citoyenneté comprend trois bureaux.

Article 4. – Le bureau de la citoyenneté et de l'immigration (BCI) est organisé en deux pôles.

1° Le pôle immigration est chargé de la mise en œuvre de la réglementation et de la délivrance des titres en matière d'entrée et de séjour des étrangers, réfugiés et demandeurs d'asile.

2° Le pôle citoyenneté nationalité est chargé des titres d'identité et de voyage, ainsi que des naturalisations. Il comprend :

- Le centre d'expertise et de ressources titres (CERT), chargé de l'instruction et de la validation des passeports biométriques et des cartes nationales d'identité et des missions de proximité (passeports d'urgence et laissez-passer).
- La plateforme naturalisation, chargée de l'instruction des dossiers de demande d'acquisition de la nationalité française.

Article 5. – Le bureau des élections (BEL) est en charge des élections.

Il est chargé de l'organisation administrative et financière des élections politiques et professionnelles ; du suivi des opérations de révision des listes électorales générales et spéciales ; du conseil aux collectivités locales et de la formation du personnel communal en matière de réglementation électorale.

Il apporte un soutien au bureau du conseil et du contentieux dans sa mission d'analyse et de conseil juridique.

Article 6. – Le bureau du conseil et du contentieux (BCC) est organisé en trois pôles.

1° Le pôle collectivités locales (PCL) est chargé de l'exercice du contrôle de légalité des actes des collectivités locales et des établissements publics qui leur sont rattachés (chambres consulaires, SEM et SPL), de la définition et la mise en œuvre de la stratégie locale de contrôle, et de l'approbation des conventions constitutives des groupements d'intérêt public (GIP). Il est également chargé de la préparation et du suivi des déférés préfectoraux.

2° Le pôle finances locales (PFL) est chargé du contrôle des actes budgétaires des collectivités locales et des établissements publics locaux, de l'analyse des comptes des collectivités locales, du suivi des structures intercommunales, de la mise en œuvre des procédures d'inscription et/ou de mandatement d'office et de la gestion des dotations de fonctionnement (dotation globale de fonctionnement, dotation d'aménagement, dotation élu local, etc.).

3° Le pôle suivi institutionnel et contentieux (PSIC) est chargé de la préparation des dossiers du Haut-commissaire pour les réunions du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, de la consultation des institutions locales sur les projets de lois, d'ordonnances et de décrets, du suivi des lois du pays jusqu'à leur promulgation, de la publication au journal officiel de la Nouvelle-Calédonie (JONC) des actes réglementaires des services déconcentrés de l'Etat et des actes législatifs nationaux concernant la Nouvelle-Calédonie ; de l'élaboration et du suivi des délégations de signature, du suivi des enquêtes publiques et de l'agrément des journaux d'annonces judiciaires et légales.

Il est chargé des missions de défense des intérêts de l'Etat devant les juridictions.

Ce pôle est par ailleurs chargé du suivi de la protection fonctionnelle et de l'indemnisation des dommages pour les membres des forces de sécurité intérieure.

Le bureau du conseil et du contentieux assure la veille juridique et produit des analyses et conseils juridiques pour les services du haut-commissariat et, en tant que de besoin, pour les autres services de l'Etat en Nouvelle-Calédonie.

Deux missions distinctes sont tenues par des agents affectés au BCC :

- Référent à la protection des données (RGPD) pour le haut-commissariat
- Déontologue pour l'ensemble du personnel administratif du « périmètre Intérieur ».

Chapitre 3 : La direction de l'action de l'Etat et de la coordination des politiques publiques (DAECP)

Article 7. - La direction de l'action de l'Etat et de la coordination des politiques publiques (DAECP) est composée de deux bureaux et d'une mission.

Article 8. - Le bureau des contrats de développement et des interventions financières (BCDIF) assure :

1° Le pilotage, le suivi et l'évaluation des contrats de développement, et des conventions de fonctionnement, en lien avec les subdivisions administratives et les services instructeurs de l'Etat ;

2° L'instruction des demandes d'engagement et de paiement du périmètre Territoire, et appui aux subdivisions pour les autres périmètres ;

3° La coordination des autres interventions financières nationales (FEI, DETR...) et appels à projets ;

4° La gestion et le pilotage des budgets opérationnels de programme (BOP) déconcentrés 123 et 138, des unités opérationnelles locales des BOP centraux, notamment les BOP 119 (DETR) et 123 (FEI, FEAC, fonds de concours...), et de tout autre dispositif en tant que de besoin.

Article 9. - Le bureau de l'action interministérielle (BAI) est organisé en deux pôles.

1° Le pôle action interministérielle est chargé de l'animation interministérielle et veille à la cohérence de l'action administrative de l'Etat en Nouvelle-Calédonie. A ce titre, il exerce les missions suivantes :

- La préparation et le secrétariat des comités d'administration de l'Etat (CAE) ;
- Les analyses juridiques dans le cadre de la préparation des conseils d'administration et des assemblées générales des organismes dont l'Etat est membre ainsi que le suivi des comités, fonds, conseils, commissions où l'Etat est appelé à siéger ;
- La préparation et le suivi de la mise en œuvre des conclusions du Comité des signataires et du comité technique ;
- Le pilotage et la coordination des travaux relatifs aux transferts de compétence ;
- Le suivi des politiques et dotations liées à la continuité territoriale ;
- La mise en œuvre des politiques en matière de cohésion sociale (jeunesse, plan 10 000 jeunes, FEBECS) et de lutte contre les discriminations (égalité H/F, lutte contre les violences intrafamiliales, DILCRAH), lancement et suivi des appels à projets ainsi que le suivi des

crédits budgétaires associés (BOP 129, 177, 137, etc.). A ce titre, il assure le pilotage et la promotion des dispositifs « jeunes stagiaires pour le développement » et des « chantiers de développement local » ;

- La mise en œuvre des dispositifs exceptionnels (plan de relance, subventions exceptionnelles, pilotage et suivi des crédits dédiés (BOP 362, BOP 363...)).

En outre, le pôle est chargé de la préparation et de la centralisation des dossiers d'audiences du Haut-commissaire et des secrétaires généraux, ainsi que de la coordination de la préparation des dossiers « ministres » lors des visites officielles.

Il assure également le traitement du courrier réservé.

2° Le pôle jeunesse, engagement et vie associative a en charge le pilotage du service civique et des dispositifs de formation en mobilité des jeunes, la vie associative et l'information jeunesse, la gestion du fonds de développement de la vie associative (BOP 163), et le greffe des associations.

Article 10. - La mission d'appui au sport (MAS) est chargée de coordonner le soutien financier de l'État aux politiques sportives, notamment les crédits de l'Agence nationale du sport.

Elle apporte conseil et expertise en matière de haute performance, de sport de haut niveau, et de lutte anti-dopage auprès des collectivités, du comité territorial olympique et sportif, des ligues et comités sportifs.

Elle anime, en lien avec leurs présidents, la Conférence régionale du sport et la Conférence des financeurs du sport dont elle assure le secrétariat.

Chapitre 4 : La direction des ressources humaines et des moyens (DRHM)

Article 11. - La direction des ressources humaines et des moyens (DRHM) est composée de cinq bureaux.

Sont également attachés à la direction le médecin de prévention et son secrétariat mutualisé ainsi que l'assistante sociale.

Article 12. - Le bureau des ressources humaines (BRH) est chargé de la gestion des personnels du haut-commissariat ainsi que du pilotage et du suivi de la masse salariale et du plafond d'emplois. En outre, il est chargé du dialogue social et du secrétariat des instances de concertation.

Le BRH est organisé en trois sections :

1° La section « gestion administrative », chargée de la gestion des personnels du haut-commissariat et des civils de la gendarmerie nationale, des campagnes de mobilité et d'avancement, du temps de travail ;

2° La section « rémunérations », chargée de la rémunération des personnels du haut-commissariat, de la Direction Territoriale de la Police Nationale, des personnels civils de la Gendarmerie Nationale, de diverses administrations de l'Etat, de l'Office Nationale des Anciens Combattants (ONAC) ainsi que des indemnités versées au titre des dispositifs « jeunes stagiaires pour le développement » (JSD) et « chantiers de développement local » (CDL). Elle assure également le pilotage et le suivi de la masse salariale et du plafond d'emploi ;

3° La section « retraite, action sociale » est chargée de la mise en œuvre des politiques sociales ministérielles au bénéfice de l'ensemble des agents du ministère de l'Intérieur en poste en Nouvelle-Calédonie ; elle est chargée du secrétariat de la commission locale de l'action sociale (CLAS) et de la Formation Spécialisée et du suivi de la cellule de veille des risques psychosociaux. Elle assure le lien avec la médecine de prévention et l'assistante sociale. Elle est en charge des affaires médicales (CLM, CLD, TPT). Elle assiste les personnels faisant valoir leur droit à la retraite.

Article 13. - Le bureau des moyens (BM) est organisé en trois sections :

1° La section « budget » est chargée de l'élaboration, de l'exécution et du suivi du budget de fonctionnement et des immobilisations du haut-commissariat.

2° La section « immobilier et logistique » est chargée des inventaires, de l'entretien et de la maintenance des sites du haut-commissariat. A ce titre, la section assure la relation avec les prestataires. La section est en charge des opérations immobilières structurantes pour les bâtiments du haut-commissariat et de la Direction Territoriale de la Police Nationale dont elle assure la conduite d'opération. La section assure la gestion et l'entretien du parc de logements administratifs pour les agents du haut-commissariat et de la Direction Territoriale de la Police Nationale. Le responsable logistique de section encadre les agents techniques.

3° La section « achat » est chargée de mettre en place les marchés concourant au bon fonctionnement des services du haut-commissariat et de la Direction Territoriale de la Police Nationale. Elle peut être amenée à proposer des marchés mutualisés avec les autres services de l'Etat sur le territoire.

Article 14. - Le bureau de l'accueil général et de la performance (BAGP) est organisé en deux sections :

1° La section « accueil des usagers » est chargée de l'accueil général physique et téléphonique, du filtrage, du conseil et de l'orientation des usagers du haut-commissariat ;

2° La section « courrier » est chargée de la gestion du courrier et assure les missions de vagemestre.

Le BAGP anime le dispositif de pilotage de la performance et de la qualité des services du haut-commissariat, sur 2 volets :

- Contrôle de gestion : pilotage de la qualité et de la performance, réalisation des études et des audits organisationnels.
- Qualité : pilotage, coordination et évaluation des démarches qualité (QUAL-e-PREF).

Le BAGP est le référent « sécurité » pour le centre administratif, ainsi que le gestionnaire du parking du site République.

Le BAGP assure la gestion des archives du haut-commissariat et la coordination de l'ensemble des archives des services de l'Etat et des communes.

Article 15. - Le centre de service partagé interministériel (CSPI) est un service exécutant mutualisé. Il est chargé de l'exécution des dépenses des services prescripteurs dans le progiciel de gestion CHORUS.

Il est composé de deux pôles :

- un pôle carte achat, baux et marchés publics ;
 - un pôle dédié aux contrats de développement-subventions, recettes non-fiscales et régies ;
- et d'une mission chargée de la modernisation et la dématérialisation des processus.

Il assure des prestations financières et comptables pour l'ensemble des services déconcentrés de l'Etat hormis les services relevant des ministères de l'éducation nationale, de la justice et de la défense. Ce centre d'expertise métier et de prestations financières agit au nom et pour le compte des services prescripteurs et impacte leur budget.

Il met en œuvre le contrôle interne financier de premier niveau et veille au respect des normes budgétaires et comptables interministérielles.

Article 16. – Le bureau de la formation et des concours organise les concours du ministère de l'Intérieur et les concours interministériels proposés sur le territoire. Il élabore le plan de formation des agents et assure le suivi des crédits de formation des programmes 354 et 216.

Le chef du bureau est également conseiller mobilité carrière (CMC). A ce titre il accompagne les agents et les services lors de changements qui ont un impact sur les situations individuelles (réorganisations, mutualisations...). Il accompagne les agents désireux d'effectuer une mobilité.

Il conseille les agents tout au long de leur carrière et conseille les services à leur demande afin d'établir un diagnostic susceptible d'étayer leurs décisions managériales et d'organisation.

Article 17. - Le médecin de prévention chargé du suivi médical individuel des agents du haut-commissariat. Il apporte une assistance technique en matière d'amélioration des conditions de travail.

Article 18. – L'assistante sociale est chargée de la prévention et du traitement des problèmes sociaux dans le cadre d'actions individuelles ou collectives en lien avec l'environnement social, médico-social et institutionnel.

Chapitre 5 : Les autres services du secrétariat général

Article 19. - Le Service du Numérique (SNUM) assure la continuité des liaisons gouvernementales des services du Haut-commissariat et de la Police Nationale. Il assure la maintenance de premier et second niveau des infrastructures et des équipements, le soutien zonal à l'Administration supérieure de Wallis et Futuna et l'exécution des mesures de sécurité des systèmes d'information.

Il est organisé en trois sections :

1° La section « Environnement Numérique DTPN » est chargée du déploiement et du maintien en condition opérationnelle du Système d'Information de l'ensemble des services de la DTPN. Elle assure l'assistance et le soutien aux utilisateurs. Elle applique les recommandations en matière de sécurité informatique déclinées par la MPSSI du ministère.

2° La section « Environnement Numérique Haut-Commissariat » est chargée du déploiement et du maintien en condition opérationnelle du Système d'Information de l'ensemble des services du Haut-Commissariat. Elle gère l'ensemble des points d'accès au réseau du ministère. Elle applique les recommandations en matière de sécurité informatique déclinées par la MPSSI du ministère.

3° La section « télécommunications et multimédia » est chargée, pour les services du haut-commissariat et de la police nationale, du déploiement et du maintien en condition opérationnelle des téléphonies fixe et mobile ainsi que des réseaux radioélectriques. Elle gère l'ensemble des systèmes de visioconférences.

Article 20. - La mission économique et défiscalisation nationale (MEDN) exerce les missions suivantes :

1° l'instruction et le suivi des projets d'investissements sollicitant le bénéfice des réductions d'impôts prévues par le code général des impôts et la préparation des avis du Haut-commissaire, le secrétariat du comité de défiscalisation, la surveillance juridique et le contrôle de l'activité des cabinets de défiscalisation ;

2° la veille économique et réalisation d'études à caractère économique ainsi que le suivi des dispositifs de soutien à l'activité économique des collectivités locales ;

3° l'animation des négociations sur les tarifs bancaires ;

Chapitre 6 : Les chargés de mission rattachés au secrétaire général

Article 21. - Le délégué territorial pour la recherche et la technologie est chargé :

1° de mettre en cohérence la politique nationale de recherche et de développement technologique et les programmes d'initiative locale ;

2° de coordonner l'action des établissements publics et des organismes placés sous la tutelle du ministère de la recherche pour ce qui concerne leurs actions spécifiques locales ;

3° de susciter les actions utiles au renforcement de pôles technologiques locaux ;

4° de développer les actions en faveur de l'innovation dans les entreprises ;

5° d'encourager la diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique ;

6° d'instruire les dossiers techniques des contrats de développement en liaison avec la DAECPP ;

7° d'instruire et contribuer à l'évaluation des projets de recherche, de transfert et de diffusion technologique ;

8° de promouvoir la diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique.

Article 22. - Le chargé de mission aux affaires culturelles est chargé de :

1° l'accompagnement de la politique culturelle des provinces et de la Nouvelle-Calédonie, ainsi que des établissements culturels, notamment au travers des contrats de développement et du contrat d'agglomération ;

2° l'élaboration de la programmation et la gestion des crédits déconcentrés du ministère de la culture et de la communication ;

3° l'instruction des volets culturels des contrats de développement ;

4° l'instruction, en liaison avec le secrétaire adjoint permanent pour le Pacifique, des dossiers de coopération culturelle avec les pays du Pacifique.

Article 23. - Le référent fraude pilote, anime et coordonne l'activité de lutte contre les fraudes relatives à la délivrance des titres réglementaires. A ce titre, il est chargé de structurer la lutte contre la fraude (préparation des outils de prévention, plan de contrôle ...), actualiser le plan d'action de prévention de lutte contre la fraude, assurer la mission de « personne ressource » et de proximité pour les agents chargés de la délivrance des titres, analyser les fraudes documentaires en lien avec la PAF, conseiller et former les services en charge de la délivrance des titres (mairies notamment).

Par ailleurs, le référent fraude occupe la fonction de secrétaire permanent du Comité Opérationnel Territorial Anti-Fraude (COTAF) en lien étroit avec le Directeur de Cabinet, le Procureur de la République et le gouvernement de Nouvelle-Calédonie. A ce titre, il assure le pilotage et la coordination du COTAF.

Il est, par ailleurs, chargé de la mission de référent contrôle interne financier RCIF. Dans ce cadre, il développe et anime le contrôle interne financier au sein du haut-commissariat et assure l'élaboration, la mise en place et l'actualisation des dispositifs de contrôle interne financier.

La démarche de contrôle interne financier vise à apporter une assurance raisonnable de la bonne exécution des missions à enjeu financier notable. Le RCIF est chargé de l'élaboration, la mise en place et l'actualisation des dispositifs de CIF, sur le périmètre du haut-commissariat, de conseiller les services dans l'utilisation des outils proposés par le ministère de l'intérieur et des outre-mer afin de sécuriser les processus et renforcer le fonctionnement de la chaîne financière, de contribuer à l'analyse des principaux processus financiers et à la cartographie locale des risques du haut-commissariat, de suivre le plan local annuel d'actions CIF qui vise à réduire les risques identifiés et en assurer la traçabilité.

Article 24. - Le chef du service de l'infrastructure du service d'Etat de l'aviation civile en Nouvelle-Calédonie exerce les fonctions de chargé de mission pour l'aménagement du territoire, le logement social et l'habitat.

Article 25. - Le chargé de mission modernisation de l'Etat est chargé du suivi de la réforme des services de l'Etat, du développement de l'administration numérique et de la mise en œuvre des plans d'action tendant à la mise en œuvre des objectifs de développement durable.

Article 26. - L'assistant de prévention assiste le secrétaire général dans la démarche d'évaluation et de prévention des risques professionnels. Il rédige et met à jour le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels.

Titre III Le cabinet

Chapitre 1: Organisation générale du cabinet

Article 27. - Le cabinet est placé sous l'autorité du directeur de cabinet.

Il comprend la direction des sécurités, le bureau de la représentation de l'Etat, le bureau de la communication interministérielle et la cellule « affaires politiques et coutumières ».

Le directeur de cabinet a autorité sur le secrétariat général pour l'administration de la police.

Chapitre 2 : La direction des sécurités

Article 28. - La direction des sécurités est organisée en deux bureaux :

1° L'« état-major interministériel de zone » (EMIZ) chargé notamment de la gestion des astreintes, de la coopération civilo-militaire, de la planification des exercices, de la mise à jour des outils (annuaire, plan ORSEC zonal...). Il assure également le suivi des fonds de secours, des points d'importance vitale (PIV), de la mise en œuvre du plan VIGIPRATE, de la sûreté aéroportuaire et portuaire, des plans de défense, des habilitations à la consultation des fichiers classifiés, de la sécurité de l'ensemble des sites du haut-commissariat (audits, préconisations, gestion des crédits).

Le chef de l'EMIZ est responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI).

2° Le bureau « de la sécurité intérieure » organisé en deux sections :

- La section « polices administratives » est chargée des admissions en soins psychiatriques sans consentement à la demande du représentant de l'Etat et du secrétariat de la commission des soins psychiatriques, de l'instruction des dossiers relatifs aux armes et munitions et du traitement des dossiers de demande de survol de drone dans le domaine de l'ordre public. Elle assure le suivi des demandes d'agrément d'agents de police municipale ainsi que les demandes de port d'armes pour les gardes champêtres et les policiers municipaux.

- La section « ordre public » est chargée de la préparation des réunions de l'état-major de sécurité et des réunions d'ordre public, de la prévention de la délinquance (instruction et suivi des demandes de FIPD), du suivi de la radicalisation violente, des relations avec le centre pénitentiaire, de la sécurité routière, des questions d'ordre public et de la gestion des dossiers de sécurité intérieure et des expulsions locatives.

Elle assure également le suivi des indicateurs de la sécurité publique et routière et des violences intra familiales.

Elle est en charge de l'instruction et du suivi des demandes de vidéoprotection et assure le secrétariat de la commission locale des systèmes de vidéoprotection, de la fermeture administrative des débits de boissons pour des motifs d'ordre public, de la police des jeux, de l'armement des convoyeurs des fonds, des arrêtés de nomination des personnels de la Gendarmerie Nationale pour la Nouvelle-Calédonie en qualité d'huissiers auxiliaires.

Elle est chargée également des demandes de concours en matière d'ordre public et du traitement des déclarations de manifestation sur la voie publique.

Le chef du bureau est administrateur local CHEOPS-PASSAGE 2 et est en charge du suivi FSPRT.

Article 29. - Le directeur des sécurités exerce les fonctions d'adjoint au directeur de cabinet.

Il assure le lien avec la direction de la sécurité civile et de la gestion des risques de la Nouvelle-Calédonie ainsi que le soutien à Wallis et Futuna.

Chapitre 3 : Les autres services du cabinet

Article 30. - Le bureau de la représentation de l'État (BRE) est principalement en charge du protocole, des affaires courantes et de l'organisation des visites officielles. Il est par ailleurs responsable des soirées électorales.

Au titre du protocole, il est chargé des distinctions honorifiques et des cérémonies ainsi que de la préparation administrative des réceptions organisées par le Haut-commissaire.

Dans le cadre des affaires courantes, le bureau de la représentation de l'État est chargé de la centralisation de la préparation des dossiers du Haut-commissaire, des réponses aux courriers réservés et des interventions.

Le bureau de la représentation assure par ailleurs la rédaction de la synthèse mensuelle, la note d'ambiance hebdomadaire, en lien avec les chargés de mission concernés et la mise à jour du dossier territorial.

S'agissant des visites officielles, le BRE est chargé de leur préparation et de l'élaboration des programmes, de la coordination logistique et de la préparation des dossiers des délégations.

Le BRE assure également la gestion du parc automobile et celle du centre de coût du cabinet.

Le bureau de la représentation de l'État comprend également le secrétariat du cabinet.

Article 31. - Le bureau de la communication interministérielle (BCI) exerce les missions d'organisation et de pilotage des actions de communication du haut-commissariat et de l'ensemble des administrations de l'État.

A ce titre, le bureau de la communication interministérielle est chargé de :

- 1° la gestion des relations avec la presse ;
- 2° la coordination et la rédaction des éléments de langage du Haut-commissaire ;
- 3° la réalisation des revues de presse ;
- 4° l'animation et la gestion du site internet du haut-commissariat et des réseaux sociaux ;
- 5° la communication de crise ;
- 6° la veille des sites internet des acteurs locaux.

Article 32. - La cellule « affaires politiques et coutumières », est placée sous l'autorité directe du directeur de cabinet.

Elle assure le suivi de la vie politique locale et des initiatives politiques en lien avec la sortie de l'Accord de Nouméa. Dans le cadre des élections, elle prépare les prévisions et analyses politiques à l'attention des autorités nationales.

Elle prépare les gestes coutumiers et accompagne, en tant que de besoin le Haut-commissaire et les autorités ministérielles lors de déplacements officiels et assiste les membres du corps préfectoral, pour tout dossier ayant un lien avec l'identité kanak.

Titre IV

Les conseillers du Haut-commissaire de la République

Article 33. - La cellule diplomatique comprend le conseiller diplomatique, représentant permanent adjoint auprès de la commission du Pacifique (CPS) et le chargé de mission pour les relations internationales.

La cellule diplomatique exerce les missions suivantes :

1° elle apporte son conseil et son appui à la conduite des affaires régionales et internationales relevant des compétences partagées entre l'Etat et la Nouvelle-Calédonie ;

2° elle favorise, en lien avec le ministère des affaires étrangères et du développement international, l'insertion régionale de la Nouvelle-Calédonie et veille à la cohérence des actions en matière diplomatique ;

3° elle promeut la coopération entre la Nouvelle-Calédonie et les pays de la région, en liaison avec les différents intervenants en la matière sur le territoire et dans l'ensemble de la zone Pacifique ;

4° elle assure une veille de l'actualité diplomatique et politique dans la zone, de l'activité du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et des provinces en matière de relations extérieures et de coopération, et des actions des services de l'Etat dans le domaine international ;

5° elle favorise l'information des postes diplomatiques français sur les questions intérieures à la Nouvelle-Calédonie ;

6° elle apporte son soutien à l'organisation des visites de personnalités étrangères ;

7° elle instruit les dossiers de coopération au titre du Fonds de coopération économique, social et culturel pour le Pacifique ;

8° elle participe à la mise en œuvre de l'Accord FRANZ relatif à la coopération tripartite entre la France, l'Australie et la Nouvelle-Zélande portant sur l'aide d'urgence en cas de catastrophe naturelle dans le Pacifique ;

9° elle instruit les questions liées à la présence de représentations diplomatiques étrangères en Nouvelle-Calédonie ainsi que les dossiers de nomination des conseillers du commerce extérieur de la France ;

Article 34. - Le directeur de l'industrie, des mines et de l'énergie exerce les fonctions de conseiller industriel auprès du Haut-commissaire.

Titre V

Les subdivisions administratives

Chapitre 1 : Organisation générale des subdivisions administratives

Article 35. - Un commissaire délégué de la République assure la représentation de l'Etat dans chacune des trois provinces.

Chaque commissaire délégué de la République est à la tête d'une subdivision administrative chargée de la conduite des affaires concernant l'Etat dans la province et des relations avec les collectivités.

Chapitre 2 : La Subdivision administrative des Iles Loyauté (SAIL)

Article 36. - La subdivision administrative des Iles Loyauté (SAIL) est placée sous l'autorité du commissaire délégué de la République pour la province des Iles Loyauté, assisté d'un secrétaire général. La subdivision a son siège à Lifou.

Article 37. - La subdivision administrative des îles Loyauté assure la représentation de l'Etat sur le territoire des communes de Lifou, Maré et Ouvéa : l'organisation des déplacements du commissaire délégué et visites officielles ; les propositions de candidatures pour médailles et distinctions honorifiques, la participation aux séances de l'assemblée de la Province des Iles et aux conseils d'administration d'organismes et d'établissements dont l'Etat est membre ;

Elle est organisée en deux pôles :

A- Pôle « Réglementation - Animation Interministérielle »

1° La réglementation et les affaires générales : l'accueil du public, le secrétariat et le greffe des associations ; la mise en œuvre des pouvoirs de police de l'Etat en matière de tranquillité publique et grands rassemblements ; le suivi des opérations électorales ;

2° La mise en œuvre des politiques publiques : la programmation et le suivi des concours financiers aux collectivités (FER, FIPE, DETR, FEI...); la mise en œuvre des contrats de développement ; l'animation des dispositifs d'aide à l'insertion professionnelle (JSD et CDL) et d'aide à la vie associative (FDVA) ;

3° La sécurité publique : la participation à la gestion des crises et la médiation des conflits, la supervision de la lutte contre la délinquance confiée à la gendarmerie, la mise en œuvre des actions de prévention de la délinquance (FIPD) et l'animation du Conseil Provincial de Prévention de la délinquance ;

B- Pôle « Collectivités - Cohésion Sociale »

1° Dans le cadre de la mission de contrôle de légalité exercée par le haut-commissariat : réception et tri des actes selon la stratégie de contrôle territoriale ; suivi des observations en coordination avec la DCEC (BCC) ; conseil et gestion des relations avec les collectivités locales au titre du contrôle de légalité ; tenue des statistiques des actes soumis au contrôle de légalité ;

2° La gestion administrative des contrats « service civique », en lien avec le secrétariat général et les structures porteuses agréées ;

3° La gestion administrative et logistique : gestion et suivi des dépenses de fonctionnement (gestion des moyens matériels et suivi des travaux d'entretien sur les bâtiments).

Chapitre 3 : La Subdivision administrative Nord (SAN)

Article 38. - La subdivision administrative Nord (SAN) est placée sous l'autorité du commissaire délégué de la République pour la province Nord, assisté d'un secrétaire général, en résidence à Koné et d'un chef d'antenne, en résidence à Poindimié.

Le secrétaire général est chargé d'assister le commissaire délégué pour l'ensemble de ses missions.

La subdivision administrative Nord est organisée en deux pôles : un pôle « Réglementation-Affaires Générales » situé à Koné et un pôle « Animation Territoriale -Développement » situé à Poindimié

Le secrétaire général est chargé de l'animation du pôle « Réglementation-Affaires Générales ».

Le chef d'antenne est chargé de l'animation du pôle « Animation Territoriale – Développement ». Il est assisté d'un chef du service technique d'assistance aux communes (STAC) ; à ce titre il encadre et anime ledit service chargé des missions d'ingénierie pour les communes.

Dans le cadre de ses missions de proximité, la subdivision est positionnée sur la côte Ouest et la côte Est de la Province Nord : à Koné, chef-lieu de la Province Nord, et à Poindimié où une antenne est installée.

Article 39. - La subdivision administrative Nord exerce les missions suivantes :

1° La représentation de l'Etat : déplacements et visites officielles ; médailles et distinctions honorifiques, participation aux séances de l'assemblée de la province Nord et aux conseils d'administration d'organismes et d'établissements dont l'Etat est membre, représentation de l'Etat aux cérémonies officielles ou coutumières ;

2° La réglementation et les affaires générales : l'accueil du public, greffe des associations ; le suivi des actions réglementaires en relation avec le cabinet et la DCEC (BCC et BCI) (vente d'alcool, nuisances sonores dans les communes, armes et munitions, titres de séjour) ; l'établissement des listes électorales générales et spéciales et la participation aux commissions administratives spéciales ; le suivi des opérations électorales ;

3° Dans le cadre de la mission de contrôle de légalité exercée par le haut-commissariat : réception et tri des actes selon la stratégie de contrôle territoriale ; suivi des observations en coordination avec la DCEC (BCC) ; le conseil et la gestion des relations avec les collectivités locales au titre du contrôle de légalité ; la tenue des statistiques des actes soumis au contrôle de légalité ;

4° Les aides financières aux collectivités et mise en œuvre des politiques publiques : le recensement des besoins des collectivités, le conseil aux collectivités en matière de financements, la préparation des programmations et le suivi de l'utilisation des crédits (contrats de développement, fonds d'intervention annuels), le traitement des dossiers de défiscalisation en liaison avec la DAECPP ;

5° L'assistance technique aux communes qui comprend l'aide technique apportée aux collectivités par le STAC (service technique d'assistance aux communes), en matière d'ingénierie, en maîtrise d'œuvre ou assistance à maîtrise d'ouvrage ;

6° La sécurité publique : la gestion des crises et la médiation des conflits sociaux, coutumiers et fonciers en coordination avec le cabinet, les dossiers d'ordre public, la mise en œuvre des crédits relatifs à la prévention de la délinquance (FIPD), la participation aux contrats locaux de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD) et aux comités provinciaux de prévention de la délinquance (CPPD) ;

7° La gestion administrative et logistique qui comprend la gestion des budgets de fonctionnement de la subdivision, la gestion des moyens matériels et du parc immobilier, le soutien logistique en coordination avec la DRHM-BM dans le cadre des travaux d'équipement et le suivi des dossiers JSD-CDL en relation avec la DRHM-BRH.

Chapitre 4 : La Subdivision administrative Sud (SAS)

Article 40. - La subdivision administrative Sud (SAS) est placée sous l'autorité du commissaire délégué de la République pour la province Sud. Il est assisté d'un secrétaire général chargé d'assister le commissaire délégué dans l'ensemble de ses missions.

La subdivision administrative Sud est organisée en deux pôles : un pôle « Dotations Financières » et un pôle « Administration Générale ».

Article 41. - La subdivision administrative Sud exerce les missions suivantes :

1° La représentation de l'Etat: séances de l'Assemblée de la province Sud ; conseils d'administration d'organismes et établissements dont l'Etat est membre ; médiation des conflits sociaux, coutumiers, foncier ; les décorations ; le protocole ; les déplacements et visites officielles ; les cérémonies patriotiques, commémoratives, coutumières ;

2° La réglementation et les affaires générales : l'accueil du public, le secrétariat, le greffe des associations (hors agglomération) ; le suivi des actions réglementaires en relation avec le cabinet et la DCEC (vente d'alcool, nuisances sonores dans les communes, titres de séjour) ; l'établissement des listes électorales générales et spéciales et la participation aux commissions administratives spéciales ; le suivi des opérations électorales ;

3° Dans le cadre de la mission de contrôle de légalité exercée par le haut-commissariat : réception et tri des actes selon la stratégie de contrôle territoriale ; suivi des observations en coordination avec la DCEC (BCC) ; le conseil et la gestion des relations avec les collectivités ; la tenue des statistiques des actes soumis au contrôle de légalité ;

4° Les aides financières aux collectivités et mise en œuvre des politiques publiques : conseil aux collectivités dans les domaines du développement économique et de mise en œuvre des dotations financières de l'Etat ; contrats de développement ; répartition et arbitrage des dotations financières hors contrats de développement ; avis sur les dossiers de défiscalisation et d'occupation du domaine public maritime ; les dispositifs d'appui aux politiques de la ville ; mise en œuvre des dispositifs d'aide à l'insertion professionnelle (JSD et CDL).

5° La sécurité publique et la politique de la ville :

- Prévention de la délinquance : Conseil provincial Sud de la délinquance, d'aide aux victimes et de lutte contre la drogue, les dérives sectaires et les violences faites aux femmes. CLSPD des communes de Nouméa, Dumbéa, Mont-Dore, Bourail et Thio. CISPd des communes de La Foa, Farino, Sarraméa et Moindou. ;
- Appels à projets FIPD ;
- Suivi des conflits : la médiation des conflits sociaux, coutumiers et fonciers ;

6° La gestion administrative et logistique : gestion et suivi des dépenses de fonctionnement, la gestion des moyens matériels.

Titre VI

Dispositions finales

Article 42. L'arrêté n° 2022-887 du 21 septembre 2022 portant organisation des services du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie, est abrogé.

Article 43. - Le secrétaire général du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

Fait à Nouméa, le 01 JUIN 2023



Le Haut-commissaire de la République
en Nouvelle-Calédonie

Louis LE FRANC

