



JOURNAL OFFICIEL

DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

NOUMÉA - IMPRIMERIE ADMINISTRATIVE - 18 AVENUE PAUL DOUMER

PARAIT LE MARDI DE CHAQUE SEMAINE

LE NUMERO : 200 FRANCS

NUMERO SPECIAL

SOMMAIRE

ETAT

Arrêtés et décisions du Délégué du Gouvernement
Haut-Commissaire de la République

Textes Généraux

Arrêté n° 882 bis du 20 mai 1999 portant organisation des services du Haut-Commissariat de la République (p. 3778).

Arrêté n° 1410 du 13 juillet 1999 portant nomination d'un attaché principal d'administration centrale, en qualité de Chef du Bureau des Elections et du Contentieux et de Directeur de la Réglementation et de l'Administration Générale par intérim (p. 3780).

NOUVELLE-CALEDONIE

Arrêtés et décisions du Président du Gouvernement

Textes Généraux

Arrêté n° 99-594/GNC-Pr du 26 juillet 1999 relatif à la délégation de signature au Directeur des Affaires Sanitaires et Sociales (p. 3782).

Mesures Nominatives (Extraits)

Arrêté n° 99-592/GNC-Pr du 26 juillet 1999 relatif à l'affectation d'un chef d'administration du cadre territorial d'Administration Générale (p. 3783).

ETAT

ARRÊTÉS ET DÉCISIONS DU DÉLÉGUÉ DU GOUVERNEMENT HAUT-COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE

TEXTES GÉNÉRAUX

Arrêté n° 882 bis du 20 mai 1999 portant organisation des services du Haut-Commissariat de la République

Le Délégué du Gouvernement pour la Nouvelle-Calédonie, Haut-Commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie, Chevalier de la Légion d'Honneur, Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

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

Vu la loi n° 99-210 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ;

Vu le décret n° 56-1228 modifié du 3 décembre 1956 relatif à l'organisation de services publics civils dans les territoires d'Outre-Mer ;

Vu le décret n° 89-512 du 24 juillet 1989 relatif aux subdivisions administratives du Territoire de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu le décret n° 90-608 du 9 juillet 1990 relatif aux conditions permettant au Délégué du Gouvernement, Haut-Commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie de déléguer une partie de ses attributions et d'être suppléé ;

Sur proposition du Secrétaire Général du Haut-Commissariat de la République,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Le Haut-Commissariat de la République comprend :

I - Les services du cabinet, placés sous l'autorité du Directeur de cabinet du Haut-Commissaire, ainsi composés :

- services administratifs et techniques ;
- chargé de mission ;
- bureau de défense ;
- direction de la protection civile ;
- bureau d'études ;
- mission de la coopération régionale ;

II - La Direction des Ressources Humaines et des Moyens de l'Etat, composée :

- du service des ressources humaines ;
- du service des moyens de l'Etat ;

III - La Direction de la Réglementation et de l'Administration Générale, composée :

- du service des élections et de la réglementation ;
- du service des libertés publiques ;
- du service des affaires juridiques et du contentieux ;

IV - La Direction des Affaires Economiques, Financières et des Collectivités Locales, composée :

- du service du développement économique ;
- du service des finances de l'Etat ;
- du service des collectivités locales ;

V - Le Service de la Coordination Administrative ;

VI - La Cellule Informatique ;

VII - Les chargés de mission pour la formation des cadres, les affaires culturelles, la recherche et la technologie ainsi que le chargé de mission de la délégation de la DREE ;

VIII - Le service du commerce extérieur ;

IX - Les subdivisions administratives Nord, Sud et Iles Loyauté, placées sous l'autorité des chefs de subdivision, commissaires délégués de la République ;

Art. 2. - Les services du cabinet sont composés ainsi :

- les **services administratifs et techniques**, placés sous la responsabilité du chef de cabinet, comprenant :
 - *une section des affaires réservées* chargée de la gestion des interventions et des dossiers d'expulsions locatives
 - *une section des affaires générales*, des décorations et de la gestion du personnel du cabinet
 - *une section du courrier* chargée de l'organisation de la circulation du courrier
 - *une section des voyages officiels* chargée de l'organisation des visites, de la gestion des chauffeurs et de l'accueil des visiteurs
 - *une section budgétaire* chargée de la gestion des crédits du cabinet, ainsi que de la gestion des crédits du service intérieur de la résidence
 - *une section de la presse et de la documentation* chargée de la constitution des dossiers de presse, des recherches documentaires, des prises radio et de la gestion de l'Agence France Presse
 - *un service des transmissions et des télécommunications* chargé de la maintenance des réseaux radioélectriques et des communications du haut-commissariat et de la police nationale. Ce service gère également le standard et les crédits téléphoniques du haut-commissariat
 - *un service du chiffre*
 - *les services techniques* chargés de l'entretien du parc automobile et de l'entretien des jardins de la résidence
- le **chargé de mission** auprès du directeur de cabinet est notamment chargé de la communication et de l'élaboration des dossiers du cabinet
- le **bureau de défense**, au titre du secrétariat de la zone de défense, est chargé de l'élaboration des plans

de défense et de toutes les questions relatives à la défense civile. En outre, il est chargé des relations avec les autorités militaires. Le chef du bureau est l'adjoint de protection du haut-commissariat de la République

- la **direction de la protection civile** est chargée :
 - de la prévention et de la mise en œuvre de la réglementation des établissements recevant du public
 - de l'organisation de l'information préventive des populations sur les risques majeurs (naturels et technologiques)
 - de l'élaboration et de la mise en œuvre des plans de secours
 - de la gestion du centre opérationnel de défense (C.O.D.) pour les questions de protection civile
 - du développement de la mise en place des moyens d'incendie et de secours et de l'enseignement du secourisme en Nouvelle-Calédonie
- le **bureau d'études** est chargé de la centralisation et de la synthèse de l'information relative à la vie politique économique et sociale
- la **mission de la coopération régionale** est chargée de l'ensemble des dossiers de coopération avec les Etats ou territoires de la zone pacifique.

Art. 3. - La Direction des Ressources Humaines et des Moyens de l'Etat est composée de deux services :

- le **service des ressources humaines** comprend cinq sections :
 - une **section personnel** est chargée de la gestion des personnels du haut-commissariat et de diverses administrations, des problèmes généraux de la fonction publique de l'Etat outre-mer, de la formation et de l'action sociale
 - **section rémunérations** est chargée de la gestion des rémunérations des personnels du haut-commissariat et de diverses administrations
 - une **section déplacements** est chargée de la gestion des déplacements des personnels du haut-commissariat et de diverses administrations
 - une **section "VAT"** est chargée de la gestion des volontaires de l'aide technique
 - une **section "JSD-CDI"** est chargée de la gestion des dispositifs "jeunes stagiaires pour le développement" et "chantiers de développement local"
- le **service des moyens de l'Etat** comprend trois sections :
 - une **section équipements des services - logements administratifs** est chargée de la gestion des logements administratifs et de la gestion des moyens des services
 - une **section comptabilité** est chargée de la gestion des crédits de fonctionnement (moyens généraux) et des crédits d'investissement
 - une **section travaux** est chargée de l'entretien des logements destinés aux fonctionnaires expatriés, de la programmation des travaux d'entretiens et de réfection, du nettoyage et de l'entretien des services ainsi que des parties communes du domaine privé du haut-commissariat de la République.

Art. 4. - La Direction de la Réglementation et de l'Administration Générale est composée de trois services :

- le **service des élections et de la réglementation** comprend deux sections :

- la **section élections** est chargée des élections politiques et du suivi de la révision des listes électorales
- la **section réglementation** a en charge la réglementation de la police des jeux de hasard ; la réception des déclarations de manifestations publiques ; l'instruction et la délivrance des autorisations d'organisation des manifestations aériennes ; les affaires militaires (recensement, dispenses du service national, libération des appelés sur le Territoire) et l'instruction des demandes d'aide déposées par les rapatriés d'Algérie ; la gestion et le suivi des associations ; la gestion et le suivi administratif des placements en milieu hospitalier spécialisé ; les mesures d'interdiction de séjour et de libération conditionnelle des détenus ; la préparation de la désignation du jury d'assises ; le dépôt légal ; les recherches dans l'intérêt des familles ; les habilitations des publications en vue de diffuser les annonces judiciaires et légales ; le secrétariat du conseil des pupilles de l'Etat.

- le **service des libertés publiques** comprend trois sections :

- la **section nationalité** délivre les titres d'identité et de voyage et instruit les dossiers de naturalisation. La régie de recettes, rattachée à cette section, délivre les timbres fiscaux apposés sur les titres délivrés par ce service.
- la **section étrangers** est chargée de la mise en œuvre de la réglementation en matière d'entrée et de séjour des étrangers, et notamment de la délivrance des visas et des titres de séjour, ainsi que des procédures d'éloignement.
- la **section armes et munitions** est chargée de l'élaboration et de la mise en œuvre de la réglementation applicable en la matière et de la délivrance des autorisations.
- la **section de l'état civil particulier** assure le greffe de l'état civil particulier.

- le **service des affaires juridiques et du contentieux** comprend deux sections :

- la **section affaires juridiques** est chargée d'une mission de conseil et d'expertise juridiques. Elle est chargée en outre de la consultation des institutions de la Nouvelle-Calédonie dans les conditions et les matières prévues par la loi organique. Elle veille à la publication au journal officiel de la Nouvelle-Calédonie des textes relevant de la compétence de l'Etat et des actes ressortissant à la compétence de la Nouvelle-Calédonie et des provinces à défaut de publication de ces actes dans un délai de quinze jours après leur adoption. Elle a en charge la procédure préalable à la déclaration d'utilité publique et assure, à ce titre, le secrétariat de la commission arbitrale d'évaluation.
- la **section contentieux** assure la défense des intérêts de l'Etat devant les juridictions administratives et judiciaires et joue, le cas échéant, le rôle de greffe du Conseil d'Etat.

Art. 5. - La Direction des Affaires Economiques, Financières et des Collectivités Locales comprend les services suivants :

- le **service du développement économique** est chargé du suivi des contrats de développement, du contrat d'agglomération, des dossiers de défiscalisation, des relations avec l'Union Européenne, du suivi et de la programmation des interventions financières de l'Etat (FIDES, FEPNC).

- le **service des finances de l'Etat** assure la gestion de l'ordonnancement secondaire et le suivi des crédits de l'Etat en Nouvelle-Calédonie.

- le **service des collectivités locales**, en liaison avec les subdivisions administratives, veille à la légalité des actes des collectivités locales et assure le contrôle budgétaire et financier de ces collectivités. Il gère les dotations de l'Etat aux collectivités locales.

Art. 6. - Le **Service de la Coordination Administrative** est chargé d'assurer la cohérence de l'action des services administratifs de l'Etat, de la préparation de dossiers pour le haut-commissaire de la République ou le secrétaire général, ainsi que de l'harmonisation du calendrier des réunions et de l'information sur les structures administratives.

Art. 7. - La **Cellule Informatique** est chargée de la mise en oeuvre de la politique informatique du haut-commissariat ; du choix des matériels, de leur préparation et de leur installation ; de l'assistance à l'utilisateur ainsi que de la programmation et du développement des applications informatiques.

Art. 8. - Le **chargé de mission à la formation des cadres** est chargé :

- de vérifier la viabilité des projets présentés dans le cadre du "programme de formation de cadres néo-calédoniens", de sélectionner les stagiaires et d'assurer la gestion des dépenses engagées au titre de ce programme ;
- d'impulser et de soutenir les actions de formation concourant aux objectifs du "programme de formation de cadres néo-calédoniens" ;

Art. 9. - Le **chargé de mission aux affaires culturelles** est chargé :

- d'accompagner la politique culturelle des provinces et de la Nouvelle-Calédonie ;
- de mettre en oeuvre la programmation et le suivi des crédits déconcentrés du Ministère de la Culture et de la Communication ;
- de promouvoir la langue française.

Art. 10. - Le **chargé de mission pour la recherche et la technologie** est chargé :

- d'animer et coordonner le développement de la recherche et de la technologie, et de favoriser son ouverture sur le monde socio-économique ;
- de développer les relations avec les collectivités territoriales en vue d'assurer la cohérence entre la politique nationale de recherche et de développement technologique et les programmes initiés par les provinces ;
- d'assurer les coordinations nécessaires au suivi et à la préparation des contrats de développement dans les domaines de la recherche et de la technologie.

Art. 11. - Le **chargé de mission de la délégation de la DREE** est chargé :

- du suivi statistique du commerce extérieur ;
- de l'analyse de l'évolution des échanges commerciaux de la Nouvelle-Calédonie ;
- des études et des descriptions comparatives par secteur économique et/ou géographique.

Art. 12. - Le **service du commerce extérieur** est chargé :

- du suivi statistique du commerce extérieur ;

- de l'analyse de l'évolution des échanges commerciaux de la Nouvelle-Calédonie ;
- des études et descriptions comparatives par secteur économique et/ou géographique.

Art. 13. - La **Subdivision Administrative Nord** dont le siège est à Koné, chef-lieu de la province Nord, placée sous l'autorité du commissaire délégué de la République pour la province Nord est composée de trois cellules : une cellule chargée des affaires économiques ainsi que du service intérieur et une cellule chargée des affaires générales et des collectivités locales. En outre, se trouve implanté à l'Antenne de Poindimié le service technique d'assistance aux communes qui a pour mission d'assurer le conseil technique et la maîtrise d'oeuvre des chantiers communaux à la demande des maires et des autorités tribales en province Nord. Une antenne de la subdivision est installée sur la côte est à Poindimié.

Art. 14. - La **Subdivision Administrative Sud** dont le siège est à La Foa, chef-lieu de la province Sud, placée sous l'autorité du commissaire délégué de la République pour la province Sud est composée de trois cellules : une cellule chargée des affaires administratives, une cellule chargée des affaires économiques et une cellule technique chargée notamment du contrôle de la légalité des marchés publics, du suivi des constructions publiques, du conseil technique aux communes, du suivi des commissions minières, de l'habitat tribal et des autorisations de construire.

Art. 15. - La **Subdivision Administrative des Iles Loyauté** dont le siège est à Wé sur l'île de LIFOU, chef-lieu de la province des Iles Loyauté, placée sous l'autorité du commissaire délégué de la République pour la province des Iles Loyauté est composée de deux cellules : une cellule chargée des affaires administratives générales et du contrôle des collectivités et une cellule chargée des affaires économiques, financières et sociales.

Art. 16. - Les services visés aux articles 3 à 12 sont placés sous l'autorité du Secrétaire Général du Haut-Commissariat de la République.

Art. 17. - L'arrêté n° 1960 du 23 octobre 1996 est abrogé.

Art. 18. - Le Secrétaire Général du Haut-Commissariat de la République est chargé de l'exécution du présent arrêté.

*Le Délégué du Gouvernement
pour la Nouvelle-Calédonie,
Haut-Commissaire de la République
en Nouvelle-Calédonie,
Dominique BUR*

Arrêté n° 1410 du 13 juillet 1999 portant nomination d'un attaché principal d'administration centrale, en qualité de Chef du Bureau des Elections et du Contentieux et de Directeur de la Réglementation et de l'Administration Générale par intérim

Le Délégué du Gouvernement pour la Nouvelle-Calédonie, Haut-Commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie, Chevalier de la Légion d'Honneur, Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

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

Vu la loi n° 99-210 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ;

Vu le décret du 6 juillet 1995 portant nomination de M. Bur Dominique, Préfet, Délégué du Gouvernement pour la Nouvelle-Calédonie et les les Wallis et Futuna, Haut-Commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 1960 du 23 octobre 1996 portant organisation des services centraux du Haut-Commissariat ;

Vu l'arrêté n° 712 du 21 avril 1997 portant délégation de signature à M. Jean-Philippe Aubry, attaché principal de préfecture, Directeur de la Réglementation et de l'Administration Générale ;

Vu l'avis d'affectation n° 800 du 3 mars 1999 du Secrétariat d'Etat à l'Outre-Mer concernant Mme Sylvia Célestin ;

Sur proposition du Secrétaire Général,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Pour compter du 12 juillet 1999, Mme Sylvia Célestin, attaché principal d'administration centrale, est

nommée Chef du Bureau des Elections et du Contentieux, à la Direction de la Réglementation et de l'Administration Générale.

Art. 2. - Pour compter du 12 juillet 1999, Mme Sylvia Célestin est nommée Directeur de la Réglementation et de l'Administration Générale par intérim, et exerce à ce titre, la délégation de signature attribuée à M. Jean-Philippe Aubry par l'arrêté susvisé du 21 avril 1997.

Art. 3. - Le Secrétaire Général du Haut-Commissariat de la République est chargé de l'exécution du présent arrêté.

*Le Délégué du Gouvernement
pour la Nouvelle-Calédonie,
Haut-Commissaire de la République
en Nouvelle-Calédonie,
Dominique BUR*

NOUVELLE-CALÉDONIE

ARRÊTÉS ET DÉCISIONS DU PRÉSIDENT DU GOUVERNEMENT

TEXTES GÉNÉRAUX

Arrêté n° 99-594/GNC-Pr du 26 juillet 1999 relatif à la délégation de signature au Directeur des Affaires Sanitaires et Sociales

Le Président du Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, Officier de la Légion d'Honneur, Officier de l'Ordre National du Mérite,

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

Vu la loi n° 99-210 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 01 du 21 mai 1999 relative à la composition, à la formation et au fonctionnement du Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu le procès-verbal de la séance du Congrès de la Nouvelle-Calédonie en date du 28 mai 1999 relative à l'élection des membres du Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu le procès-verbal de la réunion du Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie en date du 28 mai 1999 constatant l'élection du Président et du Vice-Président du Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 319 du 31 janvier 1984 créant la Direction Territoriale des Affaires Sanitaires et Sociales en Nouvelle-Calédonie et Dépendances ;

Vu l'arrêté modifié n° 85/490 du 5 août 1985 réorganisant la Direction Territoriale des Affaires Sanitaires et Sociales ;

Vu l'arrêté n° 99-67/GNC du 15 juillet 1999 relatif à la nomination du Directeur Territorial des Affaires Sanitaires et Sociales de la Nouvelle-Calédonie,

Arrête :

Art. 1^{er}. - A compter du 1^{er} août 1999, M. Alain Swetschkin, Directeur des Affaires Sanitaires et Sociales, reçoit délégation permanente à l'effet de signer, au nom du Président du Gouvernement de Nouvelle-Calédonie :

- 1) toutes pièces relatives à l'instruction des dossiers dont l'examen est confié à la Direction des Affaires Sanitaires et Sociales,
- 2) les décisions relatives à la gestion du personnel de la direction à l'exclusion du personnel fonctionnaire de catégorie A ou assimilé, en matière de congé annuel, de congé exceptionnel prévu par la convention collective des services publics, de congé de maladie d'une durée inférieure à 15 jours, ainsi que celles de nature à organiser la direction,
- 3) les ordres de service sur la Nouvelle-Calédonie,
- 4) l'engagement et la liquidation des dépenses dans la limite des crédits inscrits au budget de la Nouvelle-Calédonie pour le fonctionnement, l'équipement et les aides sociales de la Direction des Affaires Sanitaires et Sociales,
- 5) l'approbation des marchés administratifs, dont le montant est inférieur à la limite fixée par l'article 2 de la délibération modifiée n° 136 du 1^{er} mars 1967,
- 6) les décisions inhérentes à l'exercice de la tutelle sur les établissements sanitaires et sociaux, publics et privés de la Nouvelle-Calédonie.

Art. 2. - M. Alain Swetschkin reçoit également délégation de signature pour certifier le caractère exécutoire des actes de sa direction soumis à cette formalité.

Art. 3. - Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé et transmis au Délégué du Gouvernement, Haut-Commissaire de la République.

*Le Président du Gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie,
Jean LEQUES*

<p style="text-align: center;">MESURES NOMINATIVES (Extraits)</p>

Arrêté n° 99-592/GNC-Pr du 26 juillet 1999 relatif à l'affectation d'un chef d'administration du cadre territorial d'Administration Générale

Art. 1^{er}. - A compter du 1^{er} août 1999, M. Swetschkin (Alain) - chef d'administration de classe exceptionnelle - 2^e échelon (INA : 547 ; IB : 780) du cadre territorial d'Administration Générale précédemment en fonction à la Province des Iles Loyauté, est affecté à la Direction

Territoriale des Affaires Sanitaires et Sociales, en qualité de directeur.

Art. 2. - La dépense est imputable au budget de la Nouvelle-Calédonie, chapitre 931.1 article 610.

Art. 3. - Le présent arrêté sera transmis au Délégué du Gouvernement, Haut-Commissaire de la République et notifié à l'intéressé.

Pour le Président du Gouvernement
et par délégation
Armand LEDER
Chef d'Administration

CODE TERRITORIAL DES IMPOTS

**Code
Annexes
Convention fiscale franco-calédonienne
Statuts du Territoire**

Edition AVRIL 1998

TERRITOIRE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE



DIRECTION TERRITORIALE DES SERVICES FISCAUX

AVIS

"Une nouvelle édition du Code Territorial des Impôts avril 1998 conçue par la Direction Territoriale des Services Fiscaux est disponible à l'Imprimerie Administrative, Immeuble Administratif Jacques Iékawé, avenue Paul Doumer, Nouméa.

L'exemplaire est vendu 6.560 F CFP."

TARIF DES ABONNEMENTS

VOIE ORDINAIRE			
	3 mois	6 mois	1 an
Nouvelle-Calédonie	4.000 F CFP	6.800 F CFP	12.800 F CFP
VOIE AERIENNE			
	3 mois	6 mois	1 an
Métropole Outre-Mer Etranger	11.000 F CFP	14.200 F CFP	20.400 F CFP

INSERTIONS ET PUBLICATIONS

Insertion : 800 francs CFP la ligne.

Insertion de déclaration d'association : 6.000 francs CFP.

Les abonnements et sommes dues à divers titres sont **payables d'avance** au *Régisseur de la Caisse de Recettes de l'Imprimerie Administrative*.

Les chèques postaux et bancaires doivent être libellés au nom du :

PAYEUR DU TERRITOIRE

Compte C.C.P. NOUMEA 201-07N

Téléphone : (687) 25.60.00