

**Arrêté n° 2016-1359/GNC du 5 juillet 2016
portant attribution d'une subvention à Avenir Export**

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

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

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

Vu la délibération n° 93 du 29 décembre 2015 relative au budget principal 2016 de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 112 du 16 décembre 2010 relative aux conditions d'octroi des aides financières ;

Vu la délibération n° 34 du 22 décembre 2014 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 2015-26D/GNC du 3 avril 2015 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et du contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu l'arrêté n° 2015-4082/GNC-Pr du 1^{er} avril 2015 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2015-4084/GNC-Pr du 1^{er} avril 2015 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2015-5972/GNC-Pr du 3 juin 2015 constatant la fin de fonctions de M. André-Jean Léopold et la prise de fonctions de Mme Hélène Iékawé en qualité de membre du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2015-7760/GNC-Pr du 10 juillet 2015 constatant la fin de fonctions de Mme Sonia Backès et la prise de fonctions de Mme Isabelle Champmoreau en qualité de membre du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2016-3856/GNC-Pr du 25 avril 2016 constatant la fin des fonctions de M. Thierry Cornaille et la prise de fonctions de M. Philippe Dunoyer en qualité de membre du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la convention passée entre le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et le cluster Avenir Export,

A r r ê t e :

Article 1^{er} : Il est attribué une subvention de dix millions de francs CFP (10 000 000 F CFP) en faveur d'Avenir Export, RIDET n° : 1 263 326.001, dans le cadre de la convention de partenariat établie entre le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et Avenir Export.

Article 2 : La subvention sera versée en totalité sur le compte bancaire n° 14889 00082 0876854763 47 dès que la convention de partenariat sera exécutoire.

Article 3 : Avenir Export étant une association, il convient d'imputer au budget principal de la Nouvelle-Calédonie, exercice 2016, la dépense sur l'article 65741 : subventions de fonctionnement aux associations, ligne de crédit 21382 : bi-coopération bilatérale aux associations, chapitre 930 : administration générale, sous-fonction 05 : relations extérieures.

Article 4 : Avenir Export est tenu de fournir au gouvernement de la Nouvelle-Calédonie un rapport sur l'utilisation des sommes attribuées conformément aux termes de la convention susvisée.

Article 5 : Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé, transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

*Le président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie,*
PHILIPPE GERMAIN

**Arrêté n° 2016-1361/GNC du 5 juillet 2016 portant
organisation de la direction de la sécurité civile et de la
gestion des risques et définissant ses missions**

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

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

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

Vu la loi du pays n° 2012-1 du 20 janvier 2012 relative au transfert à la Nouvelle-Calédonie de la compétence de l'Etat en matière de sécurité civile ;

Vu la délibération n° 34 du 22 décembre 2014 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 2015-26D/GNC du 3 avril 2015 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et du contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu l'arrêté n° 2015-4082/GNC-Pr du 1^{er} avril 2015 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2015-4084/GNC-Pr du 1^{er} avril 2015 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2015-5972/GNC-Pr du 3 juin 2015 constatant la fin de fonctions de M. André-Jean Léopold et la prise de fonctions de Mme Hélène Iékawé en qualité de membre du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2015-7760/GNC-Pr du 10 juillet 2015 constatant la fin de fonctions de Mme Sonia Backès et la prise de fonctions de Mme Isabelle Champmoreau en qualité de membre du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2016-3856/GNC-Pr du 25 avril 2016 constatant la fin de fonctions de M. Thierry Cornaille et la prise de fonctions de M. Philippe Dunoyer en qualité de membre du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

A r r ê t e :

Article 1^{er} : La direction de la sécurité civile et de la gestion des risques (DSCGR) est chargée de la prévention et de la gestion des risques incombant à la Nouvelle-Calédonie conformément aux dispositions de l'annexe de la loi du pays n° 2012-1 du 20 janvier 2012 relative au transfert à la Nouvelle-Calédonie de la compétence de l'Etat en matière de sécurité civile.

Article 2 : La direction de la sécurité civile et de la gestion des risques est dirigée par un directeur qui coordonne et contrôle l'action des services et des structures placées sous son autorité. Il peut être assisté d'un adjoint qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 3 : La direction de la sécurité civile et de la gestion des risques de la Nouvelle-Calédonie est constituée de quatre services, chacun géré par un chef de service, qui peut être assisté d'un adjoint le suppléant en cas d'absence ou d'empêchement :

- Le service de la planification des risques technologiques et naturels ;
- Le service des opérations et de la gestion de crises ;
- Le service d'assistance technique aux acteurs de sécurité civile ;
- Le service de la formation.

Article 4 : Le service de la planification des risques technologiques et naturels a pour mission d'élaborer l'ensemble de la doctrine de sécurité civile et notamment celle relative à l'Organisation de la Réponse de Sécurité Civile (ORSEC). Par ailleurs, il définit, met en œuvre et contrôle, le cadre réglementaire en matière de prévention des risques et en particulier dans les établissements recevant du public.

Le service de la planification des risques technologiques et naturels est composé de deux bureaux, chacun géré par un responsable :

a/ Le bureau de la planification des risques technologiques et naturels dont les missions sont :

- La définition et le suivi de la planification ORSEC ;
- La définition et le suivi des autres documents « cadre » de doctrine et de planification de sécurité civile, à l'exclusion des doctrines opérationnelles et de formation ;
- Les études et avis divers notamment en matière d'expertise sur les risques industriels et naturels ;
- La programmation et l'organisation des exercices majeurs de sécurité civile en lien avec les autres services concernés de la direction ;
- L'instruction des dossiers de sécurité des manifestations publiques d'intérêt particulier ;
- La veille juridique et technique en matière de planification et de prévision des risques ;
- La contribution à la formation des acteurs de la sécurité civile ;
- L'instruction des demandes et des dossiers qui lui sont confiés.

b/ Le bureau de la gestion des établissements recevant du public dont les missions sont :

- La définition et le suivi du cadre réglementaire et de la doctrine en matière de prévention et notamment dans les établissements recevant du public ;
- L'organisation, la direction et le secrétariat des commissions ou comités territoriaux de sécurité ;
- Le contrôle des établissements recevant du public dans le cadre du pouvoir de police spéciale du président du gouvernement de la Nouvelle Calédonie ;
- L'instruction des dossiers de demande de permis de construire sur le volet de la prévention et de la sécurité des bâtiments (hors normes de construction) ;
- L'instruction des demandes d'agrément des bureaux de contrôle ;
- La veille juridique et technique en matière de prévention des risques ;
- La contribution à la formation des acteurs de la sécurité civile ;

- L'instruction des demandes et des dossiers qui lui sont confiés.

Article 5 : Le service des opérations et de la gestion de crises a pour mission l'organisation et l'engagement de la réponse opérationnelle du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie en matière de sécurité civile et la coordination des secours. Pour ce faire, il organise et gère les moyens d'intervention de la direction, définit les règles et la doctrine d'engagement opérationnel, organise et gère les outils de coordination et de gestion de crises.

Le service des opérations et de la gestion de crises a également pour missions :

- La veille des dispositifs de vigilance et d'alerte liés aux risques naturels et technologiques ;
- L'organisation et la coordination du centre opérationnel de gestion de crises du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie en cas d'événements de sécurité civile ;
- Le développement du système d'alerte et d'information des populations ;
- L'organisation et le développement de la réponse de sécurité civile de la Nouvelle-Calédonie et notamment s'agissant des risques particuliers existants sur le territoire ;
- La définition de la doctrine et du cadre réglementaire en matière d'engagement opérationnel des moyens d'intervention de la Nouvelle-Calédonie et des acteurs de sécurité civile ;
- La remontée d'informations aux autorités ;
- La veille juridique et technique en matière opérationnelle ;
- La contribution à la formation des acteurs de la sécurité civile ;
- L'instruction des demandes et des dossiers qui lui sont confiés.

Le service des opérations et de la gestion de crises est composé de trois bureaux, chacun géré par un responsable :

a/ Le bureau des opérations et des moyens dont les missions sont :

- Le maintien en capacité opérationnelle des outils de coordination des opérations et de la gestion de crises et en particulier le centre opérationnel de gestion de crises du gouvernement ;
- La gestion des moyens humains d'intervention ;
- La gestion des moyens aériens d'intervention ;
- La mise en œuvre de la réponse opérationnelle du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie dans le cadre d'événements ou de crises de sécurité civile.

b/ Le bureau des réseaux et des transmissions dont les missions sont :

- Le maintien en capacité opérationnelle et le développement des moyens de communication, de transmission, d'alerte à la population et des systèmes d'information de la direction de la sécurité civile et de la gestion des risques ;
- Le soutien technique dans ses domaines de compétences, aux acteurs de sécurité civile ;
- Le développement d'outils informatiques d'aide à la décision et à la gestion de crises ;
- La gestion du standard opérationnel de la direction de la sécurité civile et de la gestion des risques ;

- L'instruction des demandes d'avis ou d'expertise dans ses domaines de compétences.

c/ Le bureau du soutien opérationnel et de la logistique dont les missions sont :

- La gestion, le suivi et l'entretien pour le maintien en capacité opérationnelle, des véhicules de la direction de la sécurité civile et de la gestion des risques ;
- La gestion, le suivi et l'entretien pour le maintien en capacité opérationnelle, des équipements et matériels d'intervention de la direction de la sécurité civile et de la gestion des risques ;
- La gestion et le suivi des stocks de lots d'urgence à destination des populations sinistrées ;
- La gestion et le suivi des stocks de matériels individuels, d'équipements de protection individuels et d'effets à destination des personnels sapeurs-pompiers de la direction de la sécurité civile et de la gestion des risques.

Article 6 : Le service d'assistance technique aux acteurs de sécurité civile a pour mission de mettre en œuvre la politique de soutien aux acteurs de sécurité civile décidée par la Nouvelle-Calédonie. Ce soutien peut être d'ordre technique ou financier. Les acteurs de sécurité civile sont constitués notamment par les communes, par les associations agréées de sécurité civile et par les services opérationnels des institutions ou des collectivités susceptibles d'intervenir lors d'un événement de sécurité civile.

Le service d'assistance technique aux acteurs de sécurité civile a également pour mission :

- L'instruction des demandes d'aide financière exprimées par les acteurs de sécurité civile et en particulier les communes et les associations agréées de sécurité civile ;
- L'instruction des demandes d'agrément des associations de sécurité civile ;
- L'instruction des demandes d'agrément des bureaux d'études, des collectivités ou de leurs établissements publics habilités à conseiller les communes dans l'élaboration ou la révision de leur plan communal de sauvegarde dans le cadre de la délibération du congrès n° 65 du 13 août 2015 ;
- L'instruction des demandes de validation des plans communaux de sauvegarde en lien avec les autres services concernés ;
- La communication de la direction de la sécurité civile et de la gestion des risques en situation courante comme en situation de gestion de crise ;
- Les actions d'information et de sensibilisation des populations sur les risques qu'elles encourent, en relation avec les autres services de la direction ;
- L'administration du site internet de la direction et des outils de communication associés ;
- La veille juridique et technique dans son domaine ;
- La contribution à la formation des acteurs de la sécurité civile ;
- L'instruction des demandes et des dossiers qui lui sont confiés.

Le service d'assistance technique aux acteurs de sécurité civile dispose d'un bureau du soutien médical géré par un responsable dont les missions sont :

- La surveillance de la condition physique des sapeurs-pompiers ;

- L'exercice de la médecine professionnelle d'aptitude des sapeurs-pompiers ;
- Le conseil en matière de médecine préventive, d'hygiène et de sécurité des sapeurs-pompiers ;
- Le soutien sanitaire des interventions des services d'incendie et de secours des communes ou de la direction de la sécurité civile et de la gestion des risques et les soins d'urgence aux sapeurs-pompiers ;
- La participation à la formation des sapeurs-pompiers au secours à personnes ;
- La surveillance et l'état de l'équipement médico-secouriste de la direction de la sécurité civile et de la gestion des risques ;
- Le secours d'urgence ;
- Les opérations effectuées par la direction de la sécurité civile et de la gestion des risques impliquant des animaux ou concernant les chaînes alimentaires ;
- Les actions de prévision, de prévention, et d'intervention de la direction de la sécurité civile et de la gestion des risques dans les domaines des risques naturels et technologiques, notamment quand la présence de certaines matières peut présenter des risques pour les personnes, les biens ou l'environnement ;
- La veille juridique et technique en matière d'organisation sanitaire et médicale des secours d'urgence ;
- La contribution à la formation des acteurs de la sécurité civile ;
- L'instruction des demandes et des dossiers qui lui sont confiés.

Le bureau de soutien médical peut être composé d'agents permanents ou de sapeurs-pompiers volontaires. Son engagement opérationnel est coordonné par le service des opérations et de la gestion de crises.

Article 7 : Le service de la formation est chargé de la formation des acteurs de sécurité civile et en particulier des sapeurs-pompiers. Il est le garant des compétences et de la doctrine de la formation des agents qui concourent aux missions de sécurité civile.

Le service de la formation a également pour mission :

- La définition de la doctrine et du cadre réglementaire en matière de formation des acteurs de sécurité civile et notamment des sapeurs-pompiers ;
- L'élaboration des référentiels de formation des acteurs de sécurité civile ;
- Le développement des compétences des autorités et des cadres calédoniens en matière de sécurité civile ;
- Le soutien technique des acteurs de sécurité civile et en particulier des centres communaux d'incendie et de secours dans la définition de leur stratégie en matière de formation et dans le maintien des compétences de leurs ressources ;
- L'agrément ou l'habilitation, le contrôle et le suivi des organismes et des associations de formation en secourisme et en formation « SSIAP » (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personne) ;
- L'organisation et la présidence, le cas échéant, des jurys des formations de secourisme, SSIAP, et d'une manière générale de toutes les formations relevant du domaine de la sécurité civile ;

- Le suivi des compétences et des qualifications des sapeurs-pompiers de la direction de la sécurité civile et de la gestion des risques et des corps communaux ;
- La veille juridique et technique en matière de formation ;
- La contribution à la formation des acteurs de la sécurité civile ;
- L'instruction des demandes et des dossiers qui lui sont confiés.

Le service de la formation dispose d'un centre de formation géré par un responsable dont les fonctions sont équivalentes à celles d'un responsable de bureau et dont les missions sont :

- L'analyse des besoins en formation des acteurs de la sécurité de sécurité civile et plus particulière des sapeurs-pompiers ;
- L'élaboration du planning prévisionnel des actions de formation ;
- L'organisation des actions de formations du centre de formation en veillant au respect de leur cohérence et de leur qualité ;
- La gestion, le contrôle des formateurs ainsi que leur formation continue ;
- Le choix et l'élaboration des supports pédagogiques ainsi que des méthodes pédagogiques ;
- La participation à l'élaboration des référentiels et des scénarios pédagogiques des formations et leur mise en œuvre ;
- La gestion et l'entretien des infrastructures, des véhicules et des matériels ou équipements dédiés à la formation des acteurs de sécurité civile relevant de la direction de la sécurité civile et de la gestion des risques.

Article 8 : La direction de la sécurité civile et de la gestion des risques dispose d'un bureau administratif et financier géré par un responsable et dont les missions sont :

- L'élaboration et le suivi comptable et financier du budget de la direction ;
- La gestion des ressources humaines de la direction dans le cadre des attributions déléguées par la direction des ressources humaines et de la fonction publique de la Nouvelle Calédonie ;
- La gestion et le suivi du courrier de la direction ;
- La gestion de l'accueil physique et téléphonique de la direction et la supervision du secrétariat de direction ;
- La tenue à jour et le suivi des indicateurs de pilotage de la direction ;
- La définition et le contrôle des procédures administratives de la direction ;
- Le rendu exécutoire des actes administratifs de la direction en lien avec les services concernés ;
- Les relations avec les directions fonctionnelles de la collectivité et en particulier avec la DBAF, la DRHFPNC, la DAPM et le SCAI ;
- L'assistance administrative des services de la direction ;
- Le suivi administratif et comptable des marchés publics de la direction en lien avec les services concernés ;
- Le suivi administratif et financier des projets d'aménagements et les travaux de la direction en lien avec les services concernés ;
- La gestion des archives ;
- La veille juridique et technique en matière administrative ;
- L'instruction des demandes et des dossiers qui lui sont confiés.

Article 9 : L'arrêté n° 2013-2343/GNC du 27 août 2013 modifié portant création et organisation de la direction de la gestion des risques de la Nouvelle-Calédonie est abrogé.

Article 10 : Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

*Le président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie,
PHILIPPE GERMAIN*

Arrêté n° 2016-1363/GNC du 5 juillet 2016 relatif à l'extension de l'avenant salarial n° 19 du 9 décembre 2015 à l'accord professionnel de la branche « Boulangerie - Pâtisserie »

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

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

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

Vu le code du travail de Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 34 du 22 décembre 2014 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 2015-26D/GNC du 3 avril 2015 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et du contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu l'arrêté n° 2015-4082/GNC-Pr du 1^{er} avril 2015 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2015-4084/GNC-Pr du 1^{er} avril 2015 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2015-5972/GNC-Pr du 3 juin 2015 constatant la fin de fonctions de M. André-Jean Léopold et la prise de fonctions de Mme Hélène Iekawe en qualité de membre du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2015-7760/GNC-Pr du 10 juillet 2015 constatant la fin de fonctions de Mme Sonia Backès et la prise de fonctions de Mme Isabelle Champmoreau en qualité de membre du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2016-3856/GNC-Pr du 25 avril 2016 constatant la fin de fonctions de M. Thierry Cornaille et la prise de fonctions de M. Philippe Dunoyer en qualité de membre du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'avis favorable émis par la commission consultative du travail le 28 avril 2016 ;

Vu l'avis administratif publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie n° 9263 du 12 avril 2016,

A r r ê t e :

Article 1^{er} : Les dispositions de l'avenant n° 19 à l'accord professionnel de la branche « boulangerie-pâtisserie », signé le 9 décembre 2015 entre les représentants des organisations syndicales des employeurs et des salariés représentatives, sont rendues obligatoires à tous les salariés et employeurs compris dans son champ d'application.