



Les temps forts du conseil municipal du 13 octobre 2009

12 projets de délibération ainsi qu'un rapport sur la délégation des services publics de l'eau et de l'assainissement (comptes et qualité du service CDE) pour l'exercice 2008, sont à l'ordre du jour du conseil municipal.

Sécurité

Entretien de l'éclairage public de la Ville dans le cadre de la politique de prévention de la délinquance et de lutte contre l'insécurité.

La mairie lance un appel d'offres pour l'entretien de 2010 à 2012, des 9 200 points lumineux de la Ville, des réseaux d'éclairage public de la Voie de Dégagement Ouest et des carrefours associés :

- surveillance du réseau afin de détecter les pannes (9 200 points lumineux et 350 tableaux de commande)
- maintenance curative (appareillage défectueux, vandalisme, accidents)
- délégation d'exploitation du réseau d'éclairage public (autorisation d'accès au réseau, vérification technique préalable à la réception, relevés des anomalies et non conformités, etc.)
- maintenance préventive par des visites de contrôle régulières pour s'assurer du bon fonctionnement des installations tant électrique que mécanique

L'éclairage public représente une consommation annuelle d'environ 5,2 millions de kwh pour un coût de 150 millions F.

Réduction des délais de transmission des rapports de la police municipale à la police judiciaire nationale par la mise à disposition d'un local au commissariat central

A compter de novembre, un local et du mobilier pour la saisie des rapports, sont mis à disposition de la mairie, qui l'équiperait de matériel informatique, au commissariat central.

En effet, le rapport de transmission, pièce essentielle de la procédure judiciaire, contient des informations indispensables (heure de l'interpellation qui détermine le début de la garde à vue et sa durée, les circonstances de celle-ci et les faits eux-mêmes qui orientent l'audition de la personne interpellée et son degré de participation à l'infraction) et doit être transmis dans les meilleurs délais.

Poursuite du projet Le REX

La Ville lance un appel à projets pour déléguer durant 4 ans, la gestion du projet et de l'espace communal du Rex et proposer un programme d'animations socioculturelles et éducatives (activités artistiques, pédagogiques et sociales, etc.) pour les 12 /26 ans favorisant :

- les nouvelles pratiques artistiques, culturelles, socioéducatives voire socio-sportives (tennis de table, etc) pour les 12-26 ans, notamment numériques (éducation à l'image et au multimédia) ou urbaines (hip-hop, slam, etc.)
- le développement de l'accès aux Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (réduction de la fracture numérique)
- le renouveau de l'action culturelle et socioéducatrice par une médiation adaptée et permanente aux 12-26 ans, notamment via des personnels compétents et expérimentés dans le domaine
- une attention accrue à l'évolution de ces publics (évaluation et ajustement permanent du projet)
- la cohésion, la mixité sociale, le rapprochement intergénérationnel des publics et l'amélioration des problèmes liés aux questions de la parentalité
- les actions partenariales avec notamment les acteurs socioéducatifs municipaux (Service Vie des Quartiers) ainsi que les autres acteurs d'insertion, de prévention, d'éducation (CCAS, MIJ, etc.).

Rappel : ancien cinéma et lieu culturel nouméen depuis 1930, le REX a été loué par la mairie pour 5 ans (jusqu'en février 2014), pour développer des actions socioculturelles en faveur des 12/26 ans ainsi qu'un axe spécifique du contrat local de sécurité sur les questions et actions liées à la parentalité. Le REX constitue par ailleurs un espace culturel municipal ouvert aux partenariats avec le milieu artistique et culturel calédonien et plus largement la société civile.

580 000 F de subventions scolaires

- 400 000 F à l'association Chorale Norsud pour l'accueil des enfants de la chorale de l'école Gustave Mouchet lors de déplacements à Koumac et Maré
- 100 000 F au lycée Jules Garnier pour le déplacement à Gold Coast d'élèves des sections maintenance motocycles et automobiles moto dans le cadre du projet «Grand Prix V8 Supercars»
- 80 000 F à l'Association des parents d'élèves de l'école Ernest Risbec pour l'achat de 2 jeux de cour

Travaux d'entretien dans les écoles publiques

Afin d'améliorer les conditions d'accueil des enfants et de mettre à la disposition du personnel enseignant des locaux en état, conformes et adaptés à la diversité des enseignements et permettant la mise en œuvre des projets pédagogiques, la Ville confiera, après appel d'offres et pour l'année 2010, à des entreprises la réalisation de travaux de plomberie, d'électricité, de menuiserie et de maçonnerie, nécessitant des interventions rapides.

Réfection de la toiture des écoles les Pensées et les Œillets à Rivière Salée

Dans le cadre de l'entretien de son patrimoine, la Ville confiera, après appel d'offres, à des entreprises la réfection de la toiture des écoles les Pensées et les Œillets à Rivière Salée.

Modernisation et dynamisation de l'administration

Nouméa est en pleine phase de développement démographique. De nouveaux équilibres entre les besoins de la population et les services rendus par la mairie doivent être trouvés pour dynamiser et renforcer l'action municipale.

Après une première étape de mise en place de l'organigramme général, validé le 6 janvier dernier en conseil municipal, puis le 21 avril la nomination des Directeurs, c'est de nouveaux organigrammes (finalisant ainsi cette nouvelle organisation) portant refonte du secrétariat général, organisation de 5 directions (sur les 8 créées en janvier 2009) ainsi que celle de la police municipale, qui ont été adoptés ce 13 octobre par le Conseil Municipal.

Cette 3^e phase de l'organisation consiste à adapter les services municipaux aux rôles et aux activités du secrétariat général et de chacune des directions créées dans le but d'améliorer l'efficacité et la qualité du service public rendu aux nouméens.

Ainsi, le conseil municipal a validé l'organisation suivante :

1) Le secrétariat général

Sa mission consiste à coordonner l'action de l'ensemble des services municipaux et à s'assurer du contrôle et de l'exécution des décisions des élus, il exerce ainsi l'interface privilégiée de l'exécutif communal. Par ses missions transversales, le secrétariat général joue aussi un rôle essentiel d'animation et de médiation dans l'évolution fonctionnelle et opérationnelle de l'organisation municipale.

Il comprend :

- 1 secrétaire général,
- 2 secrétaires généraux adjoints,
- 3 attachés,
- 1 chargé de communication interne,
- le secrétariat de direction,
- le service du maire et du protocole chargé notamment d'assurer l'interface entre les membres de l'exécutif et d'organiser des événements, des inaugurations de la Ville en collaboration avec l'ensemble des directions municipales, le protocole des divers dépôts de gerbe nationaux,
 - la cellule de coordination du contrat d'agglomération chargée notamment de coordonner la mise en œuvre d'actions de cohésion sociale et urbaine (aménagement urbain, habitat, éducation, insertion sociale et professionnelle, prévention, sécurité...),
 - la cellule du conseil municipal chargée notamment d'assurer la préparation, l'organisation et le suivi des travaux du conseil municipal et des commissions préparatoires,
- le secteur « sécurité » comprenant :
 - o la direction de la police municipale chargée d'assurer les missions de police administrative dont les objectifs sont le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques ;
 - o le centre de secours chargé de la prévention, de la protection et de lutte contre les incendies. Il concourt, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours d'urgence.

- la cellule prévention des risques urbains chargée d'assurer la coordination et l'animation des instances du Contrat local de sécurité, la politique locale de gestion des risques technologiques et naturels avec notamment la rédaction et l'actualisation du plan communal de sauvegarde, les grands rassemblements, l'ingénierie et le conseil auprès des élus et des services.

→ Son effectif, hors secteur sécurité, est fixé à **31 postes permanents**

2) La direction de la police municipale

Sa mission générale consiste à assurer les missions de police administrative dont les objectifs sont le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.

Elle comprend :

- 1 directeur,
- 1 sous-directeur,
- un centre administratif et budgétaire pour assister le directeur et le sous-directeur dans l'exécution administrative et budgétaire de leurs missions,
- un centre technique pour assurer le soutien logistique des unités et centres de la DPM,
- une plateforme technique opérationnelle pour assurer la coordination de l'ensemble des unités de la DPM ainsi que de la gestion, par le biais du centre de coordination et de contrôle, de la vidéo-protection,
- une unité sécurité routière pour assurer les missions liées à la circulation et au stationnement automobile en vue de fluidifier les flux et de sécuriser les axes et les transports,
- une unité prévention contrôles pour accomplir toutes les missions de police administrative de compétence municipale et participer aux actions de prévention,
- et une unité voie publique pour assurer la couverture sécuritaire des secteurs de la Ville.

→ Son effectif est fixé à **152 postes permanents**.

3) La direction des finances

Sa mission consiste à garantir l'application des règles financières et comptables dans l'exécution budgétaire, à assurer la préparation budgétaire, la gestion de la dette, de la trésorerie et des marchés publics, à développer une culture financière prospective permettant d'établir une programmation quinquennale des investissements et une optimisation des financements et de fiabiliser les procédures de gestion pour tendre vers une décentralisation de certaines tâches budgétaires.

Elle comprend :

- 1 directeur,
- 1 chef de projet DOFIN,
- le secrétariat de direction,
- le service des marchés publics avec pour mission la gestion administrative et financière des marchés publics, des appels à concurrence et le suivi de l'application de la réglementation des marchés publics,
- le service de la préparation budgétaire avec pour mission la préparation et l'établissement des budgets communaux, la gestion de la trésorerie et de la dette, le suivi financier et la réalisation d'études et d'analyses financières,
- le service de l'exécution budgétaire avec pour mission le contrôle des dépenses engagées, l'ordonnancement des dépenses, l'émission et le suivi des recettes, la gestion comptable du patrimoine, et la tenue de l'actif,

→ Son effectif est fixé à **24 postes permanents**.

4) La direction de la jeunesse, de la culture et des sports

Anciennement direction des animations municipales et de la vie des quartiers (DAVQ), elle a pour mission générale de coordonner le fonctionnement et renforcer la cohérence des actions des 4 services afin de répondre de façon optimale aux attentes des habitants des différents quartiers de la Ville de Nouméa. La mission principale consiste à accompagner et mettre en place des dispositifs transversaux et programmes d'insertion et d'animation par le biais du sport, de la culture et du socio éducatif.

Elle comprend :

- 1 directeur,
- 1 coordinateur jeunesse,
- le service des archives et de la documentation chargé de la conservation et l'exploitation des documents administratifs ainsi que de la diffusion de l'information auprès des services municipaux et des particuliers. Il répond aux besoins documentaires des services municipaux notamment, par la gestion et le traitement des commandes d'ouvrages et des abonnements, la constitution d'un fonds documentaire thématique et la veille documentaire.

- le service de la culture et des fêtes chargé d'orchestrer les manifestations festives et animations dans la ville, de promouvoir la lecture publique, d'accompagner les pratiques artistiques amateurs, de préserver la mémoire vivante, de contribuer à l'éducation artistique et culturelle, de favoriser l'insertion des 15/25 ans par les pratiques artistiques et culturelles, de placer les artistes au cœur de la vie culturelle et citoyenne et ainsi de permettre l'accès à la culture au plus grand nombre.

- le service municipal des sports chargé de mettre en place une politique sportive en direction du plus grand nombre autour de 4 axes majeurs : équiper, programmer, soutenir et animer. Sa mission consiste en la construction et la rénovation d'équipements sportifs, la mise en place de programmation des manifestations sportives, l'aide et le soutien financier et logistique aux associations, la mise en place d'animations et opérations sportives pour le plus grand nombre.

- le service vie des quartiers chargé de mettre en place des actions et des opérations de développement social qui facilitent et renforcent la cohésion sociale des publics des quartiers par le biais de dispositifs socio éducatifs et d'actions de prévention.

- le pôle administratif et budgétaire chargé d'assurer la gestion administrative, budgétaire et des moyens matériels de la Direction.

→ Son effectif est fixé à **193 postes permanents**.

5) La direction des systèmes d'information

Elle a pour mission d'assurer la mise en place de progiciels métiers, bureautiques et cartographique, la gestion et le développement d'un référentiel géographique (banque de données urbaines), la réalisation de levés topographiques, l'équipement et la maintenance des matériels dédiés aux espaces publics numériques et aux écoles publiques, l'intégration de systèmes, réseaux et télécoms, l'hébergement d'applications ainsi que la coordination de la maintenance de parcs serveurs, microordinateurs, téléphones IP, copieurs.

Elle comprend :

- 1 directeur,
- 1 attaché au directeur,
- la cellule planification et méthodes avec pour mission de mettre en place les outils de planification opérationnelle et de suivi des projets pour l'ensemble de la Direction, créer et encadrer la production de tableaux de bord, concevoir, décrire et maintenir des modes opératoires et des procédures dans l'objectif d'optimiser et de rationaliser les activités des services de la DSI,

- Le service infrastructure et exploitation (SIE) avec pour mission de bâtir et maintenir l'infrastructure matérielle des systèmes d'information de la collectivité en traduisant en technologie et en qualité de service les besoins évolutifs des directions

municipales. Il sécurise le système d'information selon les principes retenus par la Politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI).

- Le service études et développement (SED) avec pour mission d'assurer la maîtrise d'oeuvre pour les projets d'informatisation des directions municipales. En particulier, proposer et conduire les choix techniques d'ingénierie logicielle, assurer le suivi des projets et l'assistance technique sur les applications informatiques;

- Le service de l'information géographique (SIG) avec pour mission de mettre en place et de maintenir le système d'information géographique de la Ville de Nouméa qui réponde aux besoins spécifiques des directions municipales, en relation avec le GIE SERAIL ; il réalise des levés topographiques pour les services et coordonne la production et l'exploitation de données géographiques et thématiques en mettant en œuvre et en animant une infrastructure de données spatiales.

- Le pôle administratif et budgétaire avec pour mission d'assurer la gestion administrative, budgétaire et des moyens matériels de la direction.

→ Son effectif est fixé à **28 postes permanents**.

6) La direction de l'aménagement de l'espace et du développement urbain

Elle a pour mission générale d'accompagner l'aménagement du territoire en organisant la cohérence du développement urbain, en veillant aux respects des règles d'urbanisme, en s'assurant de la bonne insertion des projets publics et privés et en gérant le patrimoine foncier municipal.

Elle comprend :

- 1 directeur,

- 1 chargé de mission pour assister le directeur sur des dossiers qui lui seront confiés et particulièrement dans les domaines de l'Intercommunalité et des projets liés au développement de la ville,

- le service du domaine avec pour missions principales de gérer le foncier municipal non aménagé (inventorier, louer, céder, échanger, constituer des droits réels, surveiller, veiller à son intégrité et son entretien), acquérir par négociation, expropriation ou préemption, la pleine propriété ou des droits permettant le développement des projets municipaux, ainsi que d'établir et de conserver les actes authentiques ;

- le service du développement urbain avec pour missions principales de mettre en œuvre et de suivre les outils stratégiques, réglementaires et opérationnels nécessaires au développement cohérent de la ville au sein de l'agglomération de Nouméa: il est chargé de la planification urbaine en définissant des partis d'aménagement (études d'aménagements, plans thématiques, cœurs de quartiers, schémas de cohérence) et en élaborant les documents réglementaires d'urbanisme (révision et modification du PUD, zone d'aménagement concerté) déclinant le projet d'aménagement et de développement durable (PADD) de la ville de Nouméa;

- le service de la gestion des actes d'urbanisme (création) chargé principalement de l'instruction des permis de construire, de lotir, de divisions foncières et de communication des renseignements d'urbanisme ;

- le service de l'insertion urbaine avec pour mission principale de s'assurer de la bonne insertion des projets publics et privés dans le tissu urbain. Il devra étudier l'impact (paysager, architectural, circulation,...) des projets qui ne devront pas nuire au bon fonctionnement de l'espace urbain. Il assistera les services opérationnels en termes d'insertion et de mise en valeur des constructions et des espaces publics. Pour une meilleure lisibilité de l'image de la ville, il élaborera des chartes constituant des référentiels (mobilier urbain, végétalisation, couleurs,...) et participera aux projets de réglementations ;

- le pôle administratif et budgétaire pour assurer la gestion administrative, financière et des moyens matériels de la direction.

→ Son effectif est fixé à **27 postes permanents**.

7) La direction de l'administration et des services a la population

Elle a pour mission générale de renforcer l'action communale à travers une démarche transversale au service des directions municipales et une amélioration du service rendu aux administrés et professionnels de l'enseignement.

Elle comprend :

- 1 directeur,
- le service des élections chargé de la constitution des listes électorales (générales, spéciales), la préparation et la tenue des élections, la préparation des jurys d'assises et du recensement militaire ;
- le service du courrier chargé du suivi du courrier «arrivée» et «départ» de l'ensemble des services municipaux (réception du courrier «arrivée», émission du courrier «départ», diffusion du courrier, vérification des flux, amélioration des procédures administratives existantes en vue d'optimiser la qualité de traitement du courrier ...) ;
- le service de la vie scolaire chargé de la gestion des carrières du personnel des écoles, la gestion administrative et comptable des quotas/crédits de fonctionnement et des subventions des écoles primaires et maternelles de la commune, l'organisation et la coordination des manifestations scolaires, la gestion du conseil municipal junior ;
- le service juridique et du contentieux chargé des affaires juridiques (prévention, assistance, conseil, défense des intérêts de la Ville, veille juridique et contrôle préalable des actes édictés par l'administration...) et des assurances (réception et traitement des demandes de prise en charge de sinistres des administrés, dans le suivi de la gestion des contrats, le paiement (engagement comptable et juridique) des polices d'assurances, la participation à l'établissement du budget des assurances...) ;
- le service d'accueil du public et de l'état civil chargé de l'état civil, l'accueil de l'Hôtel de ville, du traitement des titres d'identité, la gestion des cimetières et de la morgue municipale ;
- le pôle administratif et budgétaire pour assurer la gestion administrative, financière et des moyens matériels de la direction.

→ Son effectif est fixé à **328 postes permanents**.