

JOURNAL OFFICIEL

DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

NOUMÉA - IMPRIMERIE ADMINISTRATIVE - 18 AVENUE PAUL DOUMER

PARAIT LES MARDI ET JEUDI DE CHAQUE SEMAINE

LE NUMERO : 140 FRANCS

SOMMAIRE GENERAL

Sommaire analytique page suivante

ETAT

Haut-commissaire de la République	
Textes généraux	5324

NOUVELLE-CALEDONIE

Gouvernement	
Délibérations	5325
Textes généraux	5326
Mesures nominatives	5373
Présidence du gouvernement	
Textes généraux	5374

PROVINCES

Province Sud	
Délibérations	5380
Arrêtés et décisions	5385

AVIS ET COMMUNICATIONS	5386
------------------------	------

DECLARATIONS D'ASSOCIATIONS	5388
-----------------------------	------

PUBLICATIONS LEGALES	5389
----------------------	------

SOMMAIRE ANALYTIQUE

ETAT

Haut-commissaire de la République

Textes généraux

Arrêté HC/DLAJ/BAJE/n° 2020/293 du 5 mai 2020 portant délégation de signature à M. Benoist Deschamps, responsable de l'antenne de l'Agence nationale des fréquences en Nouvelle-Calédonie (p. 5324).

NOUVELLE-CALEDONIE

Gouvernement

Délibérations

Délibération n° 2020-28D/GNC du 5 mai 2020 portant habilitation du président du gouvernement afin de défendre la Nouvelle-Calédonie devant le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie (p. 5325).

Délibération n° 2020-29D/GNC du 5 mai 2020 portant habilitation du président du gouvernement afin de défendre la Nouvelle-Calédonie devant la Cour administrative d'appel de Paris (p. 5325).

Textes généraux

Erratum à l'arrêté n° 2020-575/GNC du 21 avril 2020 modifiant l'arrêté modifié n° 2018-2323/GNC du 25 septembre 2018 précisant les modalités d'exonération de la taxe générale sur la consommation à l'importation - Publié au J.O.-N.C. n° 9921 du 23 avril 2020, page 4599 (p. 5326).

Arrêté n° 2020-633/GNC du 5 mai 2020 relatif à l'acceptation du transfert de gestion du lot n° 101 section Canala rural dépendant du domaine public maritime de la province Nord au profit de la Nouvelle-Calédonie (p. 5326).

Arrêté n° 2020-637/GNC du 5 mai 2020 portant extension d'agrément de la société CHUBB EUROPEAN GROUP SE pour des opérations d'assurance en Nouvelle-Calédonie (p. 5326).

Arrêté n° 2020-645/GNC du 5 mai 2020 relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie – diplôme d'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle (p. 5327).

Mesures nominatives

Arrêté n° 2020-639/GNC du 5 mai 2020 portant nomination de Mme Jéna Bouteille en qualité de directrice de la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse de la Nouvelle-Calédonie (DPJJE) (p. 5373).

Arrêté n° 2020-641/GNC du 5 mai 2020 portant nomination de M. Thierry Xozame en qualité de directeur adjoint du travail et de l'emploi – responsable du pôle administration générale et pilotage (DTE) (p. 5373).

Présidence du gouvernement

Textes généraux

Arrêté n° 2020-6194/GNC-Pr du 5 mai 2020 portant délégation de signature à la directrice et aux chefs de service de la direction de la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse de la Nouvelle-Calédonie (p. 5374).

Arrêté n° 2020-6266/GNC-Pr du 8 mai 2020 autorisant l'exploitation de vols internationaux au départ et à destination de la Nouvelle-Calédonie par la société Air Alizé (p. 5375).

Arrêté n° 2020-6270/GNC-Pr du 8 mai 2020 modifiant l'arrêté n° 2020-6246/GNC-Pr du 7 mai 2020 autorisant l'exploitation de vols internationaux au départ et à destination de la Nouvelle-Calédonie par la société Air Calédonie International (p. 5376).

Arrêté n° 2020-6322/GNC-Pr du 11 mai 2020 autorisant l'exploitation de vols internationaux au départ et à destination de la Nouvelle-Calédonie par la société Air Vanuatu (p. 5377).

Arrêté n° 2020-6416/GNC-Pr du 13 mai 2020 autorisant l'exploitation de vols internationaux au départ et à destination de la Nouvelle-Calédonie par la société Air Alizé (p. 5377).

Arrêté n° 2020-6418/GNC-Pr du 13 mai 2020 autorisant l'exploitation de vols internationaux au départ et à destination de la Nouvelle-Calédonie par la société Air Calédonie International (p. 5378).

Arrêté n° 2020-6420/GNC-Pr du 13 mai 2020 modifiant l'arrêté N° 2020-6316/GNC-Pr du 11 mai 2020 autorisant l'exploitation de vols internationaux au départ et à destination de la Nouvelle-Calédonie par la société Air Calédonie International (p. 5379).

PROVINCES

Province Sud

Délibérations

Délibération n° 245-2020/BAPS/DAEM du 14 avril 2020 autorisant la vente d'un logement provincial édifié sur le lot n° 22 de la section Orphelinat, sis commune de Nouméa, au profit de Mme Lisa Ferrand (p. 5380).

Délibération n° 14-2020/APS du 7 mai 2020 modifiant la délibération n° 19-2001/APS du 26 juillet 2001 relative aux bourses de l'enseignement des premiers et second degrés (p. 5380).

Arrêtés et décisions

Arrêté n° 1126-2020/ARR/DAJI du 31 mars 2020 modifiant l'arrêté n° 2310-2019/ARR/DJA du 22 juillet 2019 portant délégation de signature aux agents de la direction de l'éducation de la province Sud (p. 5385).

Arrêté n° 1127-2020/ARR/DAJI du 31 mars 2020 modifiant l'arrêté modifié n° 2493-2019/ARR/DJA du 22 juillet 2019 portant délégation de signature aux agents de la direction provinciale de l'action sanitaire et sociale de la province Sud (p. 5385).

AVIS ET COMMUNICATIONS

Indice des prix à la consommation des ménages – mois de mars 2020 (p. 5386).

Arrêté n° 2020/1110 du 27 avril 2020 de la ville de Nouméa relatif au recrutement sur titre de Mme Gwendoline Chanat dans le cadre d'emplois des ingénieurs de la filière technique des communes de Nouvelle-Calédonie (p. 5386).

Arrêté n° 2020/1135 du 29 avril 2020 de la ville de Nouméa relatif à la nomination de Mme Noémi Wamo dans le cadre d'emplois des rédacteurs de la filière administrative des communes de Nouvelle-Calédonie et de leurs établissements publics (p. 5386).

Arrêté n° 2020/1164 du 30 avril 2020 de la ville de Nouméa relatif à la nomination de M. Jean-Paul Lavigne dans le grade des techniciens 2^e grade de la filière technique des communes de Nouvelle-Calédonie (p. 5387).

Déclarations d'associations (p. 5388).

Publications légales (p. 5389).

ETAT

HAUT-COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE

TEXTES GÉNÉRAUX

Arrêté HC/DLAJ/BAJE/n° 2020/293 du 5 mai 2020 portant délégation de signature à M. Benoist Deschamps, responsable de l'antenne de l'Agence nationale des fréquences 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 modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 modifiée relative à la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

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

Vu le code des postes et des communications électroniques, notamment ses articles L. 43, R. 20-44-25 et R. 20-44-26 ;

Vu le décret n° 2004-1212 du 10 novembre 2004 portant extension et adaptation en Polynésie française, dans les îles de Wallis et Futuna, dans les Terres australes et antarctiques françaises et en Nouvelle-Calédonie de certaines dispositions du code des postes et des communications électroniques et du décret n° 96-1178 du 27 décembre 1996 relatif à l'Agence nationale des fréquences ;

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 n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret du 4 août 2015 portant nomination du secrétaire général du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie - M. Laurent Cabrera ;

Vu le décret du 10 juillet 2019 portant nomination du haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie - M. Laurent Prevost ;

Vu la convention entre l'Etat et l'Agence nationale des fréquences du 16 mai 2005 ;

Vu l'avenant n° 1 à la convention du 16 mai 2005 entre l'Etat et l'Agence nationale des fréquences en date du 1^{er} décembre 2011 ;

Vu la décision n° 015-083 du 15 septembre 2015 du directeur général de l'Agence nationale des fréquences portant nomination de M. Benoist Deschamps, en qualité de responsable de l'antenne de l'Agence en Nouvelle-Calédonie - à compter du 1^{er} avril 2016 ;

Vu la décision n° 020-028 du 23 mars 2020 du directeur général de l'Agence nationale des fréquences portant prolongation de la nomination de M. Benoist Deschamps, en qualité de responsable de l'antenne de l'Agence en Nouvelle-Calédonie pour une durée de 1 mois - à compter du 1^{er} avril 2020 ;

Vu la décision n° 020-035 du 28 avril 2020 du directeur général de l'Agence nationale des fréquences portant prolongation de la nomination de M. Benoist Deschamps, en qualité de responsable de l'antenne de l'Agence en Nouvelle-Calédonie pour une durée de 3 mois - à compter du 1^{er} mai 2020 ;

Vu l'attestation de travail portant affectation de Mlle Nathalie Mai, en qualité d'assistante technico-administrative, à l'Agence nationale des fréquences - antenne de Nouvelle-Calédonie - à compter du 5 novembre 2007 ;

Vu l'attestation de travail portant affectation de M. Olivier LING, en qualité d'agent public de l'Etat, à l'Agence nationale des fréquences - antenne de Nouvelle-Calédonie - à compter du 1^{er} octobre 2010 ;

Sur proposition du secrétaire général du haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie,

Arrête :

Article 1^{er} : M. Benoist Deschamps, responsable de l'antenne de l'Agence nationale des fréquences en Nouvelle-Calédonie reçoit délégation de signature à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et des missions relevant de l'Agence nationale des fréquences :

- les certificats restreints de radiotéléphoniste ;
- les attributions des licences cibistes ;
- l'instruction et la délivrance des autorisations administratives d'importation des équipements radioélectriques, sans préjudice des compétences exercées par la Nouvelle-Calédonie ;
- toutes notes, correspondances courantes à l'exception de celles emportant décisions et des courriers aux ministères.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoist Deschamps, la délégation de signature prévue à l'article 1 du présent arrêté est accordée à M. Olivier Ling, agent public de l'Etat.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de M. Benoist Deschamps et de M. Olivier Ling, la délégation de signature prévue à l'article 1 du présent arrêté est accordée à Mlle Nathalie Mai, assistante technico-administrative.

Article 4 : Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie et entrera en vigueur immédiatement.

Pour le haut-commissaire de la République
et par délégation,
Le secrétaire général du haut-commissariat
LAURENT CABRERA

NOUVELLE-CALÉDONIE

GOUVERNEMENT

DÉLIBÉRATIONS

Délibération n° 2020-28D/GNC du 5 mai 2020 portant habilitation du président du gouvernement afin de défendre la Nouvelle-Calédonie devant le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

Délibérant conformément à la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie, et notamment son article 134 ;

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

Vu la requête introductive d'instance n° 2000097 enregistrée au greffe du Tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie le 26 mars 2020,

A adopté les dispositions dont la teneur suit :

Arrête :

Article 1^{er} : Le président du gouvernement est habilité à défendre la Nouvelle-Calédonie devant le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie dans le cadre de l'affaire n° 2000097, « *M. Amadou Kone contre le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie* ».

Article 2 : La présente délibération sera transmise au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

*Le président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie*
THIERRY SANTA

Délibération n° 2020-29D/GNC du 5 mai 2020 portant habilitation du président du gouvernement afin de défendre la Nouvelle-Calédonie devant la Cour administrative d'appel de Paris

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

Délibérant conformément à la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie, et notamment son article 134 ;

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

Vu la requête introductive d'appel n° 19PA04232 enregistrée au greffe de la Cour administrative d'appel de Paris le 30 décembre 2019,

A adopté les dispositions dont la teneur suit :

Arrête :

Article 1^{er} : Le président du gouvernement est habilité à défendre la Nouvelle-Calédonie devant la Cour administrative d'appel de Paris dans le cadre de l'affaire n° 19PA04232, « *Mme Sekolasitika Likiliki contre le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie* ».

Article 2 : La présente délibération sera transmise au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

*Le président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie*
THIERRY SANTA

TEXTES GÉNÉRAUX**Erratum à l'arrêté n° 2020-575/GNC du 21 avril 2020 modifiant l'arrêté modifié n° 2018-2323/GNC du 25 septembre 2018 précisant les modalités d'exonération de la taxe générale sur la consommation à l'importation**

Publié au J.O.-N.C. n° 9921 du 23 avril 2020, page 4599

A la suite d'une erreur de lecture de la position douanière correspondante au libellé de la marchandise, dans le tarif des douanes de Nouvelle-Calédonie :

Au lieu de lire au 3^e alinéa de l'article 1^{er} :

« - 3808.99.00 : liquides désinfectants pour les mains ; »

Lire :

« - 3808.94.90 : liquides désinfectants pour les mains ; »

Le reste sans changement.

Le directeur des services fiscaux
MICKAËL JAMET

Arrêté n° 2020-633/GNC du 5 mai 2020 relatif à l'acceptation du transfert de gestion du lot n° 101 section Canala rural dépendant du domaine public maritime de la province Nord au profit de la Nouvelle-Calédonie

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° 2001-017 du 11 janvier 2002 sur le domaine public maritime de la Nouvelle-Calédonie et des provinces ;

Vu la délibération n° 4 du 5 juin 2019 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 2019-91D/GNC du 9 juillet 2019 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et de contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu l'arrêté n° 2019-8270/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8276/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8440/GNC-Pr du 9 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-658/PN du 2 décembre 2019 portant autorisation de transfert de gestion d'une parcelle de terrain dépendant du domaine public maritime, sise commune de Canala,

Arrête :

Article 1^{er} : Est accepté le transfert de gestion, au profit de la Nouvelle-Calédonie, du lot n° 101 section Canala rural, d'une superficie de 10 a 19 ca (NIC : 396297-8317), commune de Canala, constitué de la zone des cinquante pas géométriques dépendant du domaine public maritime de la province Nord, dans le cadre de la construction du centre de contrôle technique de véhicules.

Article 2 : Le président du gouvernement est habilité à intervenir à l'acte correspondant.

Article 3 : Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, 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*
THIERRY SANTA

*Le membre du gouvernement
chargé de l'économie et des mesures
de relance, du commerce extérieur, de la
fiscalité, de l'énergie, de l'économie numérique,
de l'économie de la mer et
de la politique de solidarité,*
CHRISTOPHER GYGES

En l'absence de M. Vaimu'a Muliava
*Le membre du gouvernement
chargé de la coordination et de la mise en oeuvre
du plan Do Kamo, du service civique,
et de la condition féminine*
VALENTINE EURISOUKÉ

Arrêté n° 2020-637/GNC du 5 mai 2020 portant extension d'agrément de la société CHUBB EUROPEAN GROUP SE pour des opérations d'assurance en Nouvelle-Calédonie

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 des assurances applicable en Nouvelle-Calédonie et notamment les articles Lp 321-1 et suivants ;

Vu la délibération n° 4 du 5 juin 2019 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 2019-91D/GNC du 9 juillet 2019 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et de contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu l'arrêté n° 2019-8270/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8276/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8440/GNC-Pr du 9 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2017-1675/GNC du 11 juillet 2017 portant approbation de l'accord de coopération entre la Nouvelle-Calédonie et l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (France) ;

Vu le dossier complet de demande d'extension d'agrément présenté par la société CHUBB EUROPEAN GROUP SE du 16 avril 2020 ;

Considérant l'avis de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR) du 20 avril 2020 ;

Considérant que l'entreprise CHUBB EUROPEAN GROUP SE remplit toutes les conditions légales et réglementaires conformément au code des assurances applicable en Nouvelle-Calédonie,

Arrête :

Article 1^{er} : En application de l'article Lp. 321-1 du code des assurances applicable en Nouvelle-Calédonie, la société d'assurance CHUBB EUROPEAN GROUP SE dont le siège social est situé à Courbevoie, France, est agréée en Nouvelle-Calédonie pour étendre son activité aux opérations correspondant à la branche suivante définie à l'article R. 321-1 du code précité :

5. Corps de véhicules aériens : tout dommage subi par les véhicules aériens.

Article 2 : Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, 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*
THIERRY SANTA

*Le membre du gouvernement
chargé du budget et des finances, des assurances,
du droit civil et du droit commercial,
des questions monétaires, du suivi des grands projets
et de la francophonie, et des relations avec le
congrès, les provinces et les communes
de la Nouvelle-Calédonie,*
YOANN LECOURIEUX

Arrêté n° 2020-645/GNC du 5 mai 2020 relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie – diplôme d'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle

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 livre V du code du travail de Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 119 du 21 avril 2016 relative aux certifications professionnelles délivrées en Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 4 du 5 juin 2019 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 2019-91D/GNC du 9 juillet 2019 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et de contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu l'arrêté n° 2019-8270/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8276/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8440/GNC-Pr du 9 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Considérant l'avis favorable de la commission consultative de la certification professionnelle en date du 11 décembre 2019,

Arrête :

Article 1^{er} : Le diplôme d'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle de la Nouvelle-Calédonie est créé.

Il est classé au niveau 4, dans le domaine K - services à la personne et à la collectivité.

Article 2 : Le référentiel professionnel et le référentiel de certification sont annexés au présent arrêté. Ces documents constituent le cadre auquel se réfèrent notamment les organismes de formation préparant au diplôme d'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle et les membres du jury statuant sur la délivrance de ladite certification.

Article 3 : Le diplôme est composé de trois certificats professionnels unitaires (CPU) :

1° assurer la préparation technique et pédagogique de l'activité de production ;

2° assurer l'encadrement technique et pédagogique de l'activité de production ;

3° suivre, évaluer et valoriser les acquis.

Article 4 : L'arrêté n° 2013-3049/GNC du 29 octobre 2013 portant création d'une certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie : diplôme d'encadrant technique pédagogique et social en chantier d'insertion est abrogé.

Article 5 : Le directeur de la formation professionnelle continue de la Nouvelle-Calédonie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Article 6 : 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*
THIERRY SANTA

*Le membre du gouvernement
chargé du travail, de l'emploi, du dialogue social,
de la formation et de l'insertion professionnelle,
du suivi du XI^{ème} FED,
de l'agriculture, de l'élevage et de la pêche,
et des relations avec le conseil économique,
social et environnemental*
JEAN-LOUIS D'ANGLEBERMES

**Annexe 1 à l'arrêté n° 2020-645/GNC du 5 mai 2020
relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie –
Encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle**



REFERENTIEL PROFESSIONNEL

**DIPLÔME DE
LA NOUVELLE CALEDONIE**

**d'
Encadrant technique et pédagogique
en insertion professionnelle**

Niveau 4

VERSION : 2020

SOMMAIRE

1.	VUE SYNOPTIQUE DE L'EMPLOI-TYPE	
2.	FICHE DESCRIPTIVE DE L'EMPLOI TYPE	
2.1.	Références.....	
2.2.	Autres appellations de l'emploi type	
2.3.	Définition de l'emploi type.....	
2.4.	Contexte général d'exercice de l'emploi type.....	
2.5.	Conditions d'exercice de l'emploi type	
2.6.	Conditions d'accès à l'emploi.....	
3.	ACTIVITES TYPE DE L'EMPLOI	
3.1.	Liste des activités type	
3.2.	Activité 1 : Assurer la préparation technique et pédagogique de l'activité de production	
3.3.	Activité 2 : Assurer l'encadrement technique et pédagogique de l'activité de production.....	
3.4.	Activité 3 : Suivre, évaluer et valoriser les acquis	
4.	COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'EMPLOI TYPE.....	
4.1.	Liste des compétences associées à l'emploi type	
4.2.	Compétence 1 : Evaluer la faisabilité de l'activité de production.....	
4.3.	Compétence 2 : Organiser la mise en place opérationnelle de l'activité de production.	
4.4.	Compétence 3 : Préparer les séances d'apprentissage.....	
4.5.	Compétence 4 : Assurer l'encadrement technique de l'activité de production.	
4.6.	Compétence 5 : Animer des séances d'apprentissage en situation de production.	
4.7.	Compétence 6 : Animer des séances de formation tout en poursuivant des objectifs de production.....	
4.8.	Compétence 7 : Suivre le bénéficiaire dans son parcours d'insertion	
4.9.	Compétence 8 : Evaluer les bénéficiaires et faire le bilan du dispositif.....	
4.10.	Compétence 9 : Accompagner le bénéficiaire dans sa projection professionnelle	
5.	GLOSSAIRE TECHNIQUE DE L'EMPLOI.....	
6.	GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE	
7.	COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL	

Note au lecteur : dans ce document le genre masculin est utilisé sans discrimination

1. VUE SYNOPTIQUE DE L'EMPLOI-TYPE

ACTIVITES	COMPETENCES ASSOCIEES
A 1 Assurer la préparation technique et pédagogique de l'activité de production	C1 Evaluer la faisabilité de l'activité de production
	C2 Organiser la mise en place opérationnelle de l'activité de production
	C3 Préparer les séances d'apprentissage.
A 2 Assurer l'encadrement technique et pédagogique de l'activité de production	C4 Assurer l'encadrement technique de l'activité de production
	C5 Animer des séances d'apprentissage en situation de production
	C6 Animer des séances de formation tout en poursuivant des objectifs de production
A3 Suivre, évaluer et valoriser les acquis	C7 Suivre le bénéficiaire dans son parcours d'insertion
	C8 Evaluer les bénéficiaires et faire le bilan du dispositif
	C9 Accompagner le bénéficiaire dans sa projection professionnelle

2. FICHE DESCRIPTIVE DE L'EMPLOI TYPE

2.1. REFERENCES

Niveau de Qualification : 4

Domaine : K - Services à la personne et à la collectivité

Spécialité : NSF 332t - Aide, conseil orientation, soutien socio-éducatif

Fiche ROME : K1203 : Encadrement Technique en Insertion

Formacode® : enseignement individualisé - 445 14

2.2. AUTRES APPELLATIONS DE L'EMPLOI TYPE

Encadrant technique d'insertion professionnelle/socioprofessionnelle
Encadrant d'atelier en établissement spécialisé
Moniteur d'atelier
Encadrant de chantier d'insertion

2.3. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE

L'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle accompagne des personnes, ayant des difficultés d'insertion professionnelle, à l'acquisition d'une employabilité suffisante pour une intégration pérenne dans le monde du travail. Il intervient auprès de personnes pouvant rencontrer des difficultés sociales ou en situation de handicap. Il utilise la production de biens et de services comme support à leur accompagnement, au développement de leur autonomie, à leur épanouissement et à leur insertion dans le milieu ordinaire.

L'encadrant technique assure la préparation technique de l'activité en déterminant les besoins logistiques et en planifiant la production. Il assure également la préparation pédagogique en concevant les séances d'apprentissage à partir des tâches professionnelles mises en œuvre sur le chantier.

Il met en place une activité de production, support d'apprentissage et l'utilise afin que le public visé acquière ou retrouve des repères professionnels en vue de la construction ou de la consolidation d'un projet d'insertion ou de réinsertion, élaboré avec l'équipe pluridisciplinaire. Il s'appuie sur des activités de travail pour faire acquérir à son groupe les savoirs de base et les savoir-être définis dans le référentiel du certificat de compétences essentielles de la Nouvelle-Calédonie¹ ainsi que certains savoir-faire professionnels attendus dans une entreprise. Il est responsable de l'atteinte des objectifs de production de son unité.

Il suit et accompagne les bénéficiaires du dispositif dans leur parcours d'insertion en créant les conditions favorables à leur réussite. Il évalue leurs acquis en termes de compétences et de comportement vis-à-vis de l'activité professionnelle. Il participe, le cas échéant, au processus d'évaluation du candidat-menant à la délivrance du certificat de compétences essentielles. Il réalise le bilan de son activité.

2.4. CONTEXTE GENERAL D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE

Sur l'ensemble de la Nouvelle-Calédonie, un nombre important de chantiers d'insertion et d'ateliers se déroulent annuellement. De nombreuses structures de type associatif, mais également un grand nombre de communes ainsi que les provinces œuvrent dans ce secteur d'activité.

Par ailleurs, un certain nombre de projets sont en cours d'élaboration, projets qui devraient aboutir à l'augmentation des besoins en encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle dans les années à venir :

- création d'une recyclerie à l'initiative de la Province sud en 2020 ;
- ouverture d'une entreprise adaptée (ACSMS) adossée à la maison d'accueil spécialisée du Col de la Pirogue, en 2020 ;

Les structures intervenant dans le cadre de l'insertion par l'activité économique présentent un certain nombre de caractéristiques communes :

- **la nature du public** auquel elles s'adressent : public cumulant les difficultés, en situation précaire ou d'exclusion et le plus souvent sans qualification, public en situation de handicap,
- **un projet social** : faire accéder ce public au marché du travail et lui permettre d'exercer sa citoyenneté,
- **une démarche pédagogique** qui, s'appuyant sur les situations de travail, articule deux dimensions : une dimension formation (acquisition de savoir-être et/ou de savoir-faire) et une dimension production (de biens ou de services) soumise aux conditions du marché,
- la **nécessité** de disposer d'un personnel d'encadrement polyvalent qui soit capable de prendre en compte le public dans ses trois dimensions : **technique, pédagogique et sociale**.

Une évolution professionnelle est possible vers un emploi de formateur ou vers le management d'une équipe ou d'une structure d'insertion, sous réserve d'une formation complémentaire.

¹ Cf Arrêté n°2017-1495/GNC du 4 juillet 2017 relatif au certificat de compétences essentielles de la NC

2.5. CONDITIONS D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE

L'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle intervient dans le champ de l'insertion par le travail, plus particulièrement dans des structures, publiques ou privées, qui répondent notamment à des politiques de l'emploi et de l'insertion pilotées par la Nouvelle-Calédonie, les Provinces et les communes. Ainsi, selon son expérience professionnelle d'origine, l'encadrant intervient sur divers chantiers ou en atelier. Il est en contact avec différents interlocuteurs : clients, fournisseurs, commanditaires....

L'organisation et la mise en œuvre de son activité varient selon le profil des bénéficiaires, le domaine technique d'intervention et les exigences de la production ou de la commande du client. La diversité des horaires et des lieux d'intervention peut nécessiter souplesse, disponibilité et mobilité géographique.

L'encadrant technique a la responsabilité pleine et entière des bénéficiaires qui lui sont confiés en ce qui concerne :

- l'organisation et le suivi des activités de production ;
- la mise en œuvre et l'accompagnement des apprentissages réalisés en situation de travail ;
- l'évaluation en situation de travail des compétences essentielles et compétences professionnelles acquises par les bénéficiaires sur le support de production.

Il est associé à :

- l'évaluation des compétences relationnelles dans le champ professionnel ;
- l'accompagnement social et professionnel des personnes en insertion.

Selon ses activités et responsabilités, l'encadrant technique établit et entretient des relations avec :

- les représentants des commanditaires ou maîtres d'œuvre ;
- les entreprises de fournitures de matériaux ;
- le coordonnateur de chantier.

En matière d'accompagnement des bénéficiaires de l'action, le réseau professionnel doit être élargi en lien avec :

- les intervenants sociaux (assistants sociaux, éducateurs spécialisés...) ;
- les partenaires institutionnels ;
- les partenaires de l'accompagnement socioprofessionnel (Missions Locales d'Insertion, ...) ;
- les organismes de formation.

L'encadrant technique doit par conséquent bien connaître les limites d'intervention dans sa fonction d'encadrant.

Les risques du métier sont liés notamment à la manipulation des outils, des machines et des produits nécessaires au chantier.

La spécificité et les fragilités du public accompagné (personnes en situation de handicap ou en situation d'exclusion) doivent être prises en compte.

L'encadrant technique doit conserver confidentielles toutes les informations concernant la situation des bénéficiaires. Dans certains cas précisés par la loi, il peut être « astreint au secret professionnel par mission ou par fonction » et est alors passible de sanctions en cas de violation de ce secret. (cf. L'article 226-13 du code pénal).

2.6. CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI

L'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle est en général un professionnel ayant déjà acquis les compétences nécessaires à l'activité support.

Il est le plus souvent exigé qu'il soit titulaire du permis B.

3. ACTIVITES TYPE DE L'EMPLOI

3.1. LISTE DES ACTIVITES TYPE

- ➔ ACTIVITE 1 (AT1) Assurer la préparation technique et pédagogique de l'activité de production
- ➔ ACTIVITE 2 (AT2) Assurer l'encadrement technique et pédagogique de l'activité de production
- ➔ ACTIVITE 3 (AT3) Suivre, évaluer et valoriser les acquis

3.2. ACTIVITE 1 : ASSURER LA PRÉPARATION TECHNIQUE ET PÉDAGOGIQUE DE L'ACTIVITE DE PRODUCTION

3.2.1. Définition et description de l'activité

À partir d'une commande adressée à la structure d'insertion, l'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle apporte sa contribution à l'organisation et la préparation du chantier en fonction de ses compétences.

Sur le plan technique :

En lien avec le reste de l'équipe, Il prépare la commande en prenant en compte les délais de réalisation, les critères de performance attendus et les caractéristiques des bénéficiaires identifiés (capacité, motivation, contrainte...). En fonction de son niveau de compétence technique, il mène cette activité de façon autonome ou en collaboration avec d'autres professionnels (coordinateur de chantier, personnel de direction, directeur de service technique) et avec différents prestataires et partenaires (commanditaires, représentants coutumiers...). Il établit ainsi un rétro planning. Il doit rendre compte de ses étapes de préparation à sa hiérarchie.

Sur le plan pédagogique :

L'encadrant élabore, en fonction de l'organisation prévisionnelle et du domaine d'activité du chantier, le contenu pédagogique de son intervention. Il identifie le ou les métiers concernés et les certifications existantes correspondantes dont il exploite les référentiels. Il repère les compétences clefs à acquérir et conçoit des séances d'apprentissage à partir des tâches à réaliser. Il mobilise pour cela différentes démarches et outils pédagogiques. Il utilise les ressources existantes et peut être amené à solliciter l'intervention de formateurs ou de professionnels, internes ou externe à la structure.

3.2.2. Contexte de réalisation

Cette activité s'exerce en amont du chantier, pendant sa période de préparation.

L'encadrant technique se conforme aux exigences de son commanditaire et intervient dans le cadre de chantiers d'insertion, d'associations intermédiaires ou de structures d'insertion par le travail.

Le contexte de réalisation de cette activité diffère selon les contraintes extérieures :

- **Contraintes de son environnement d'intervention :**
 - le lieu de réalisation (à l'extérieur ou en atelier) ;
 - le nombre de bénéficiaires, le niveau et le type de difficultés qu'ils rencontrent en termes d'acquisition de compétences ;
 - la dangerosité liée aux machines, matériels et produits utilisés ;
 - les demandes des prescripteurs et des financeurs ;
 - les contraintes économiques de la structure ;
 - les exigences en termes de délais de réalisation ;
 - la nature, la qualité et la diversité des travaux liés à la commande.
- **Contraintes d'organisation :**
 - les relations avec d'autres équipes de travail soit de la structure soit d'un partenaire ;
 - la disponibilité et la qualité du matériel, des matériaux, des locaux ;
 - le règlement intérieur de la structure ;
 - l'organisation et la gestion simultanées de plusieurs activités de production.

L'encadrant mène cette activité de façon autonome. Cependant il doit rendre compte des différentes étapes à sa hiérarchie et/ou aux partenaires internes et externes ainsi qu'au commanditaire.

3.2.3. Relations internes et externes

- **Réseau interne de relations :**
 - le responsable de la structure d'insertion ;
 - sa hiérarchie ;
 - le coordonnateur chantier ;
 - le service administratif de la structure ;
 - le service comptable ;
 - le service logistique/ technique et de maintenance ;
 - les formateurs et autres encadrants techniques de la structure à l'occasion de certaines activités communes ;
 - les agents de la structure en charge du suivi social ou de l'orientation professionnelle (conseillers en insertion professionnelle, éducateurs spécialisés, assistants de service social...) ;
 - les bénéficiaires.
- **Réseau externe de relations :**
 - les fournisseurs ;
 - d'autres équipes de production partenaires ;
 - les partenaires sociaux professionnels (conseillers en insertion professionnelle, éducateurs spécialisés, assistants de service social ...) ;

- les organismes de formation ;
- les clients (particuliers, , entreprises, collectivités publiques...)
- les autorités coutumières.

3.2.4. Moyens techniques et outils mobilisés

- Logiciels bureautiques
- Outils de planification, rétro planning, agenda.
- Moyen techniques de communication : téléphone, messageries interne et externe à la structure, internet...
- Véhicule de service.
- Tous moyens techniques liés à l'activité (matériel de sécurité, équipements et outillages...)

3.2.5. Compétences liées à l'activité

C1- Evaluer la faisabilité de l'activité de production.

C2- Organiser la mise en place opérationnelle de l'activité de production.

C3- Préparer les séances d'apprentissage.

3.3. ACTIVITE 2 : ASSURER L'ENCADREMENT TECHNIQUE ET PEDAGOGIQUE DE L'ACTIVITE DE PRODUCTION

3.3.1. Définition et description de l'activité

Durant l'activité de production, l'encadrant vise l'acquisition de compétences de base et favorise l'acquisition de compétences professionnelles.

Il encadre les bénéficiaires au quotidien et s'assure du bon déroulement des travaux. Il utilise les supports pédagogiques et techniques préparés en amont pour animer des séances d'apprentissage en situation de travail et des séances de formation, visant l'acquisition de connaissances théoriques de savoir-faire techniques et d'un comportement adapté aux attentes du milieu professionnel.

Il s'assure de la bonne compréhension de ses interventions et adapte son discours et ses méthodes si besoin. Il suit la progression et contrôle l'acquisition des savoirs et savoir-faire à chaque étape. Il rend compte régulièrement de son activité et du déroulement de l'activité de production à sa hiérarchie.

3.3.2. Contexte de réalisation

L'encadrant prend en compte dans l'organisation de cette activité :

- les exigences du commanditaire (cahier des charges...) ;
- les moyens matériels alloués, les coûts, les délais fixés ;
- l'environnement technique spécifique (chantier, atelier, travail en intérieur ou en extérieur...) ;
- les caractéristiques des bénéficiaires ;
- des horaires spécifiques, équipe en 2 X 8 heures, travail le week-end, les jours fériés ;
- les règles de sécurité applicables à l'activité.

L'encadrant mène cette activité de façon autonome. Cependant il doit rendre compte de son activité à sa hiérarchie et/ou aux partenaires internes et externes concernant l'évolution du bénéficiaire tant sur le plan des apprentissages que sur celui des comportements en situation de travail.

3.3.3. Relations internes et externes

• Réseau interne de relations :

- le responsable de la structure d'insertion ;
- la hiérarchie
- le coordonnateur chantier pour le suivi des travaux de la structure ;
- le service comptable ;
- le service logistique et maintenance ;
- les autres encadrants techniques de la structure à l'occasion de certaines activités communes ;
- les bénéficiaires.

• Réseau externe de relations :

- les fournisseurs ;
- d'autres équipes de production partenaires ;
- les partenaires socio-professionnels (conseillers principaux d'insertion, éducateurs [spécialisés](#), ...) ;
- les organismes de formation ;
- les clients (particuliers, entreprises, collectivités publiques...) ;
- les autorités coutumières.

3.3.4. Moyens techniques et outils mobilisés

- Outil de planification des travaux, rétro-planning, agenda
- Cahier des charges
- Fiches pédagogiques et outils pédagogiques
- Fiches d'expérience professionnelle
- Guide d'apprentissage
- Guide de formation
- Tous moyens techniques liés à l'activité (matériel de sécurité, équipements et outillages...)

3.3.5. Compétences liées à l'activité

C4- Assurer l'encadrement technique de l'activité de production.

C5- Animer des séances d'apprentissage en situation de production.

C6- Animer des séances de formation tout en poursuivant des objectifs de production.

3.4. ACTIVITE 3 : SUIVRE, EVALUER ET VALORISER LES ACQUIS

3.4.1. Définition et description de l'activité

L'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle contribue à l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires. Il participe à leur suivi individualisé dans leurs parcours d'insertion en relation avec les autres acteurs internes et externes.

Il suit et évalue les acquis du bénéficiaire en matière de compétences essentielles, de savoirs de base et de comportements, tout au long de son parcours au sein de la structure d'insertion. Il définit des niveaux et périodes d'évaluation et les met en œuvre. Son objectif est de valoriser les compétences, notamment par la validation du «certificat des compétences essentielles ». Il réalise un bilan final de l'activité de production

L'encadrant technique participe à des réunions de travail dans sa structure et à des réunions d'évaluation. Il transmet les informations, émet des préconisations et prend en compte les prescriptions des partenaires, dans le cadre d'un travail pluri professionnel.

3.4.2. Contexte de réalisation

L'encadrant technique intervient dans le cadre de cette activité :

- sur le chantier ou l'atelier lié au secteur d'activité,
- lors de séances dédiées à la transmission de savoirs, en salle,
- dans les réunions internes / externes concernant le suivi des bénéficiaires et l'évaluation du dispositif.

Le suivi d'un bénéficiaire se fait en collaboration avec une équipe pluridisciplinaire en lien avec son projet individualisé.

Sur le lieu de travail, l'encadrant mène l'évaluation des compétences du bénéficiaire selon le référentiel professionnel lié à l'activité.

Il travaille en partenariat au sein de sa structure avec les personnes ressources chargées de l'insertion sociale et professionnelle ou avec son responsable hiérarchique.

3.4.3. Relations internes et externes

• Réseau interne de relations :

- le responsable de la structure d'insertion ;
- le supérieur hiérarchique direct ;
- la personne ressource chargée de l'insertion sociale et professionnelle ;
- le formateur ressource de la structure s'il y en a un ;
- les autres encadrants techniques de la structure à l'occasion de certaines activités communes ;
- les bénéficiaires.

• Réseau externe de relations :

- les partenaires socio-professionnels (conseillers principaux d'insertion, éducateurs spécialisés, ...) ;
- les partenaires institutionnels ;
- les structures médico-sociales intervenant sur des séances d'information ;
- les organismes de formation extérieurs.

3.4.4. Moyens techniques et outils mobilisés

- Matériel informatique
- Outils de suivi des personnes encadrées (fiches relai, dossiers...)
- Livret de suivi des compétences essentielles
- Grilles d'évaluation
- Attestations de compétences professionnelles
- Rencontre et réunion avec l'équipe pluri professionnelle (psychologues, responsables, formateurs, autres encadrants techniques) et les partenaires extérieurs (partenaires sociaux, ...)

3.4.5. Compétences liées à l'activité

C7 - Suivre le bénéficiaire dans son parcours d'insertion.

C8 – Evaluer les bénéficiaires et faire le bilan du dispositif.

C9 - Accompagner le bénéficiaire dans projection professionnelle.

Diplôme d'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle – Référentiel professionnel – Version 2020

4. COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'EMPLOI TYPE

4.1. LISTE DES COMPETENCES ASSOCIEES A L'EMPLOI TYPE

Compétence 1	Evaluer la faisabilité de l'activité de production.
Compétence 2	Organiser la mise en place opérationnelle de l'activité de production
Compétence 3	Préparer les séances d'apprentissage.
Compétence 4	Assurer l'encadrement technique de l'activité de production
Compétence 5	Animer des séances d'apprentissage en situation de production
Compétence 6	Animer des séances de formation tout en poursuivant des objectifs de production.
Compétence 7	Suivre le bénéficiaire dans son parcours d'insertion
Compétence 8	Evaluer les bénéficiaires et faire le bilan du dispositif
Compétence 9	Accompagner le bénéficiaire dans projection professionnelle

4.2. COMPÉTENCE 1 : ÉVALUER LA FAISABILITÉ DE L'ACTIVITÉ DE PRODUCTION.

4.2.1. Description de la compétence

L'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle recherche les informations nécessaires à la réalisation des travaux, identifiant ainsi le type d'ouvrage, le client, les travaux à réaliser et analyse l'environnement de la prestation (accès, stockage, évacuation des déchets...). Il établit un budget prévisionnel dans lequel les dépenses seront intégralement détaillées.

Il identifie les moyens techniques et humains nécessaires au regard de l'action à réaliser sur le plan technique et pédagogique en fonction de son niveau de compétence. Ainsi, il préconise l'intervention de personnel extérieur, relève les contraintes spécifiques de réalisation (horaires, protections particulières, délais, distances, bénéficiaires...) et prévoit les matériels de protection et de sécurité. Il prépare un dossier comportant tous les éléments à mettre en œuvre destiné à sa hiérarchie et éventuellement au commanditaire.

Parallèlement, il organise la distribution du travail en tenant compte du profil des bénéficiaires (aptitudes professionnelles et relationnelles) et des contraintes de production (délais, sécurité, environnement...).

4.2.2. Savoirs faire

- Identifier les éléments de la commande : les conditions de réalisation, le type d'ouvrage, le client, les contraintes et le budget prévisionnel.
- Évaluer le coût de l'activité.
- Déterminer et quantifier les besoins techniques : matériaux, plateau technique, outils....
- Identifier les prérequis, les aptitudes et les compétences indispensables à la réalisation de l'activité.
- Quantifier les ressources humaines nécessaires y compris les intervenants extérieurs.
- Identifier parmi les bénéficiaires les personnes aptes à réaliser les travaux en tenant compte de leurs aptitudes, de leurs capacités physiques et intellectuelles, et des règles d'hygiène, santé et sécurité applicables aux travaux à réaliser
- Identifier les différents équipements de protection individuels et collectifs nécessaires à la réalisation de l'activité.
- Faire établir les devis des éléments nécessaires au chantier, les faire contrôler et valider par sa hiérarchie.
- Rédiger les documents descriptifs des travaux à réaliser (cahier des charges, planning d'exécution, devis...) et les présenter.
- Participer à des réunions préparatoires de cadrage avec sa hiérarchie, voire avec le client.

4.2.3. Connaissances associées

- Les règles d'hygiène, santé et sécurité en lien avec l'activité du chantier.
- Les méthodes d'analyse d'une demande de prestation.
- Les méthodes de calcul des coûts.
- Les principes de la responsabilité sociale et environnementale.
- Les outils d'organisation et de planification d'une production.
- Les référentiels métiers emplois compétences existant.
- les procédures internes à l'établissement (sécurité, déplacements, temps de repas, utilisation des véhicules...).
- Les techniques de communication et de négociation.
- Les outils bureautiques et Internet.

4.2.4. Attitudes et aptitudes

- Capacité à travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire.
- Rigueur et logique dans l'organisation de la production.
- Capacité d'anticipation.
- Capacité de négociation.
- Capacité d'analyse.
- Adaptabilité.

4.2.5. Critères de performance

- Les contraintes et le contexte de réalisation de l'activité sont clairement identifiés.
- Les moyens techniques sont adaptés aux travaux à réaliser.
- Les moyens humains nécessaires sont correctement quantifiés.
- Les aptitudes et les freins des bénéficiaires sont prises en compte au regard des exigences du chantier.
- Le budget estimatif établi est détaillé et réaliste.
- Le document descriptif de l'activité est détaillé et complet (comprend tous les éléments nécessaires à la bonne réalisation des travaux).
- Les choix techniques et humains sont clairement présentés et argumentés.

4.3. COMPÉTENCE 2 : ORGANISER LA MISE EN PLACE OPERATIONNELLE DE L'ACTIVITE DE PRODUCTION.

4.3.1. Description de la compétence

L'encadrant établit les plannings détaillés des travaux, assure les approvisionnements en matières premières, prépare le matériel, les outils et la matière d'œuvre nécessaires et vérifie que tous les moyens matériels réunis sont en bon état et conformes aux exigences environnementales et de sécurité. Il vérifie la sécurisation des locaux.

Il définit les objectifs des bénéficiaires (résultats quantitatifs et qualitatifs attendus en termes de production et d'insertion professionnelle), détermine les actions à mettre en œuvre pour atteindre chacun des objectifs et situe les différentes actions dans un calendrier de réalisation opérationnel.

Il organise sa production en fonction des moyens matériels accordés, des coûts, des délais fixés, des caractéristiques des bénéficiaires ainsi que des conditions et contraintes de production liées à la réalisation de l'activité (conditions météorologiques, effectifs des bénéficiaires, distances...).

L'encadrant technique et pédagogique vérifie que les démarches administratives concernant les bénéficiaires ont été réalisées : inscription, couverture sociale, autorisation parentale pour les mineurs, assurances.... Il fait régulariser la situation si besoin.

4.3.2. Savoirs faire

- Passer les commandes nécessaires et vérifier leur réception.
- S'assurer de la réalisation des démarches administratives nécessaires à l'intégration du chantier (inscription du bénéficiaire, couverture sociale, autorisation parentale pour les mineurs, assurances ...).
- S'assurer de la disponibilité du matériel et envisager les défaillances possibles.
- Réaliser le planning de production de l'activité.
- Identifier et planifier les activités de chaque bénéficiaire.
- Fixer des objectifs de réalisation individuels, de sous-groupes et de groupes et argumenter les choix.
- Préparer les espaces de travail, dont les aspects sécuritaires (EPC) et environnementaux.
- Vérifier les équipements et matériels de sécurité (EPI).
- Participer aux réunions de travaux avec le coordonnateur et/ou le client.

4.3.3. Connaissances associées

- Les techniques de communication et de négociation.
- Les outils bureautiques et Internet.
- Les outils de la planification d'une production.
- Les règles de sécurité et les équipements de protections individuels et collectifs.
- Les procédures de l'établissement.
- Statuts des bénéficiaires.

4.3.4. Attitudes et aptitudes

- Rigueur et logique dans la planification de la production.
- Capacités d'anticipation.

4.3.5. Critères de performance

- La planification détaillée et l'organisation des travaux sont cohérentes et opérationnelles.
- La réalisation des démarches administratives nécessaires à l'intégration du chantier sont vérifiées.
- Les équipements de protection individuelle sont identifiés.
- Les objectifs individuels des bénéficiaires sont clairement posés et réalisables.
- Les différents documents (plannings, fiches de production, etc...) sont lisibles et utilisables par tous (commanditaire, hiérarchie de la structure, bénéficiaires).

4.4. COMPETENCE 3 : PREPARER LES SEANCES D'APPRENTISSAGE

4.4.1. Description de la compétence

A partir des informations dont il dispose sur les bénéficiaires qu'il va encadrer, l'encadrant technique établit un programme d'apprentissage fondé sur l'alternance entre des activités de production et des activités de formation qui permettent l'acquisition de compétences essentielles et de compétences professionnelles. Il prépare des séances d'apprentissage qu'il élabore à partir de tâches professionnelles issues d'un référentiel métier.

Pour ce faire, l'encadrant technique identifie les objectifs pédagogiques et répertorie les savoirs et savoirs faire de base à faire acquérir à ses bénéficiaires.

Il identifie les séances pédagogiques et choisit les outils et supports pédagogiques et techniques qui seront nécessaires aux apprentissages et à l'animation de la séance. Il peut être amené à concevoir des outils formatifs qui débouchent sur des exercices contextualisés. L'encadrant technique utilise ces différents supports comme un moyen pour illustrer ce qu'il expose, pour aider à la compréhension, à la mémorisation et à l'animation. Les critères d'évaluation sont posés et une grille est élaborée, prenant en compte les objectifs et les résultats attendus.

4.4.2. Savoirs faire

- Rechercher et exploiter un référentiel métier d'une certification professionnelle existante.
- Identifier les compétences à développer et à mobiliser.
- Fixer les objectifs pédagogiques des séances d'apprentissage.
- Elaborer un outil de suivi des comportements et des savoir-faire mobilisés durant l'activité de production.
- Définir les périodes et modalités d'évaluation des séances.
- Planifier le déroulé pédagogique en y intégrant des périodes de production et des périodes de formation.
- Mobiliser les outils et supports pédagogiques choisis.
- Adapter ces outils et supports aux spécificités de la séance de production et aux bénéficiaires.
- Rédiger les fiches pédagogiques sur traitement de texte.
- Faire des recherches internet.

4.4.3. Connaissances associées

- Connaissance des caractéristiques des bénéficiaires encadrés :
 - problématiques spécifiques des personnes en perte de repère (capacités d'attention courte, problèmes comportementaux...),
 - comportements à risques (consommation de produits psychotropes, défis dangereux...),
 - les différents types de handicap et leur impact sur les capacités d'apprentissage.
- les sites internet ressources recensant les référentiels des certifications professionnelles (Nouvelle-Calédonie, ministère de l'emploi, ministère de l'agriculture, ministère de l'éducation nationale...)
- Le référentiel du CCE.
- Les différents [types](#) d'outils et supports pédagogiques.
- Les bases de l'andragogie.
- Les méthodes d'évaluation.

4.4.4. Attitudes et aptitudes

- Rigueur dans la préparation.
- Esprit synthétique.
- Capacités d'organisation et esprit logique.

4.4.5. Critères de performance

- Un programme d'apprentissage respectant l'alternance entre activités de production et activités de formation est établi.
- Les informations dont l'encadrant dispose sur les bénéficiaires sont prises en compte.
- Les référentiels utilisés sont cités et cohérents avec l'activité du chantier.
- Les objectifs pédagogiques sont réalistes et clairement posés.
- Les outils et supports pédagogiques sont identifiés et adaptés.
- Les modalités d'évaluation sont prévues et cohérentes avec les compétences à évaluer.
- La fiche séance élaborée est complète et exploitable.
- Le suivi de production est planifié et adapté à l'activité de production.

4.5. COMPETENCE 4 : ASSURER L'ENCADREMENT TECHNIQUE DE L'ACTIVITE DE PRODUCTION.

4.5.1. Description de la compétence

L'encadrant technique fixe les règles de fonctionnement du groupe au démarrage du chantier. Il les rappelle et veille à leur application tout au long de la mise en œuvre de l'activité de production. Il observe et reste vigilant sur les comportements individuels des bénéficiaires. En cas de besoin ou en fonction des dysfonctionnements constatés, l'encadrant technique réorganise les équipes ou l'activité de production et opère les changements nécessaires en cours de production. Il vérifie que les règles d'hygiène et de sécurité sont respectées. Il fait régulièrement le point de l'avancée des travaux par rapport à la planification générale et contrôle la conformité (délais, qualité...) des travaux en fonction de la commande. Enfin, il renseigne les fiches et documents de suivi de la production.

4.5.2. Savoirs faire

- Vérifier les présences.
- Favoriser le travail d'équipe et l'autonomie des bénéficiaires par la motivation, la valorisation de leur travail.
- Communiquer des informations de façon adaptée.
- Repérer les éventuels conflits au sein de l'équipe, les prévenir et les gérer.
- Gérer les stocks et les approvisionnements.
- Contrôler et respecter la planification de l'activité de production.
- Respecter et faire respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales propres au chantier.
- Apporter des modifications techniques si nécessaire.
- Renseigner les documents de suivi de l'activité.
- Participer aux réunions de suivi du chantier.

4.5.3. Connaissances associées

- Le processus de production propre à la nature du chantier.
- Les outils et les supports de la gestion de production.
- Les techniques de communication et de régulation.
- Les règles de fonctionnement des groupes.
- les techniques de gestion des conflits.

4.5.4. Attitudes et aptitudes

- Faire preuve d'écoute active.
- Capacités d'observation.
- Faire preuve de fermeté et d'autorité.
- Capacités d'adaptation.
- Rigueur.
- Exemplarité.

4.5.5. Critères de performance

- Les règles de fonctionnement du groupe sont clairement posées et adaptées au contexte de réalisation et aux caractéristiques des bénéficiaires.
- Les règles de fonctionnement du groupe sont comprises et acceptées par les bénéficiaires.
- La constitution des équipes et la répartition des tâches tiennent compte des capacités et potentialités de chacun.
- Les problèmes ou dysfonctionnements individuels ou collectifs sont rapidement repérés.
- En cas de problème ou de dysfonctionnement, les équipes ou l'activité de production sont réorganisés.
- Les objectifs de production sont respectés.
- Les règles de sécurité sont respectées par les bénéficiaires.
- L'encadrant intervient rapidement et à bon escient lorsque les règles de sécurité ne sont pas respectées.
- Les matériels et équipements mobilisés sont adéquats et en nombre suffisant.
- Le point sur l'avancée des travaux et leur conformité est régulièrement effectué.
- Les documents de suivi sont renseignés.

4.6. COMPETENCE 5 : ANIMER DES SEANCES D'APPRENTISSAGE EN SITUATION DE PRODUCTION.

4.6.1. Description de la compétence

En s'appuyant sur les supports pédagogiques préparés en amont, l'encadrant technique anime les séances d'apprentissage durant les différentes phases de la production. Il décompose une activité à réaliser en tâches chronologiques, repère les savoirs faire et les comportements professionnels à mettre en œuvre pour la réalisation de la (des) tâche(s) à réaliser et met en évidence les tâches les plus complexes. Il présente le déroulement de l'activité et le temps imparti en expliquant les différentes étapes de l'activité, les connaissances liées à l'activité, les conditions de réalisation et le résultat attendu. Il donne des consignes claires et précises en tenant compte du niveau de compréhension des bénéficiaires. Si besoin, il montre comment effectuer l'activité en insistant sur les points clés de chaque étape. Il fait réaliser l'activité en faisant expliciter le travail au fur et à mesure. Il contrôle l'acquisition des savoirs faire à chaque étape et intervient dès qu'il y a une erreur. En cas de difficultés, une remédiation est proposée.

4.6.2. Savoirs faire

- Présenter le déroulement de l'activité à réaliser.
- Mettre en œuvre une démarche et une méthode pédagogiques préalablement définies.
- Veiller à l'application des consignes de sécurité tout au long de la réalisation d'une tâche professionnelle.
- Faire réaliser au bénéficiaire les **tâches** présentées.
- Accompagner le bénéficiaire dans la réalisation et l'appropriation d'une activité de production.
- Informer les bénéficiaires sur les modalités d'évaluation
- Pratiquer l'évaluation formative continue.
- Repérer la nature et l'origine des difficultés techniques.
- Repérer les difficultés à l'apprentissage.
- Amener le bénéficiaire à proposer une ou des solutions à un problème.
- Proposer, si nécessaire, des ateliers de renfort de pratiques.
- Faire face à des difficultés imprévues et développer des scénarios de remplacement.
- Anticiper et gérer les situations difficiles ou conflictuelles et protéger les bénéficiaires non concernés.
- Appliquer une méthode d'animation démonstrative.
- Veiller au respect des délais impartis.

4.6.3. Connaissances associées

- Les compétences techniques nécessaires aux activités de production.
- Les techniques de gestion de groupe.
- Les fondamentaux de la pédagogie et de l'andragogie.
- Les techniques de communication.
- Les techniques de gestion des conflits.

4.6.4. Attitudes et aptitudes

- Maîtrise de soi.
- Capacité à instaurer un climat de confiance et d'**équité** facilitant la communication.
- Capacité d'observation, d'écoute et d'analyse.
- Disponibilité.
- Attitude bienveillante vis-à-vis des bénéficiaires.
- Capacités d'adaptation.
- Créativité.

4.6.5. Critères de performance

- Les supports pédagogiques et les informations utilisées sont adaptés à la séance d'apprentissage.
- L'animation proposée est adaptée à l'objectif pédagogique défini.
- Les étapes de la démonstration sont clairement réalisées et explicitées.
- Le langage est adapté au niveau de compréhension du bénéficiaire.
- Les bénéficiaires ont compris les consignes.
- La bonne assimilation des techniques abordées est vérifiée.
- Les difficultés d'apprentissage des bénéficiaires sont repérées.
- Un accompagnement approfondi et une remédiation sont proposés, si nécessaire.

4.7. COMPÉTENCE 6 : ANIMER DES SÉANCES DE FORMATION TOUT EN POURSUIVANT DES OBJECTIFS DE PRODUCTION**4.7.1. Description de la compétence**

L'encadrant technique conduit, de façon ponctuelle, des séances de formation qui portent notamment sur des connaissances théoriques (hygiène, sécurité, connaissances métiers particulières, etc...) et les compétences essentielles. L'encadrant identifie les lacunes et difficultés qui nécessitent une remédiation par le biais de ces séances de renforcement.

L'encadrant technique met en œuvre cette compétence en salle de formation ou en situation de production sur le poste de travail, dans une relation individuelle ou collective.

Il suit la progression et contrôle l'acquisition des savoirs à chaque étape.

4.7.2. Savoirs faire

- Mettre en œuvre une démarche et une méthode pédagogiques adaptées et préalablement définies pour atteindre les objectifs fixés.
- Suivre le scénario pédagogique préalablement formalisé.
- Réguler le travail et le fonctionnement du groupe.
- Créer un environnement favorable à la formation.
- Mettre en œuvre les fondamentaux de la pédagogie et de l'andragogie.
- Informer les bénéficiaires sur les modalités d'évaluation
- Pratiquer l'évaluation formative continue.
- Faire face à des difficultés imprévues et développer des scénarios de remplacement.
- Anticiper et gérer les situations difficiles ou conflictuelles et protéger les bénéficiaires non concernés.

4.7.3. Connaissances associées

- Les techniques de gestion de groupe
- Les fondamentaux de la pédagogie et de l'andragogie.
- Les techniques de la communication.
- Méthodes de gestion des conflits.
- Les outils d'évaluation.

4.7.4. Attitudes et aptitudes

- Maîtrise de soi.
- Capacité à instaurer un climat de confiance et d'équité facilitant la communication.
- Capacité d'observation, d'écoute et d'analyse.
- Disponibilité.
- Attitude bienveillante vis-à-vis des bénéficiaires.
- Capacités d'adaptation.
- Créativité.

4.7.5. Critères de performance

- Les supports pédagogiques et les informations utilisées sont adaptés à la séance de formation,
- L'animation proposée est adaptée à l'objectif pédagogique défini,
- Le langage est adapté au niveau de compréhension des bénéficiaires.
- Les méthodes pédagogiques sont maîtrisées.
- Les difficultés d'apprentissage des bénéficiaires sont repérées.
- La bonne assimilation des connaissances abordées est vérifiée.
- L'accompagnement et la remédiation proposés sont adaptés.

4.8. COMPETENCE 7 : SUIVRE LE BÉNÉFICIAIRE DANS SON PARCOURS D'INSERTION

4.8.1. Description de la compétence

L'encadrant technique participe à l'accompagnement proposé aux bénéficiaires dans leur parcours d'insertion. Il décèle, en lien avec les membres de l'équipe pluridisciplinaire, les situations nécessitant le passage de relais à d'autres partenaires externes en mesure de compléter leur intervention. Il relève les éléments pertinents et nécessaires pour le suivi et les leur fournit dans le respect des règles de déontologie et de confidentialité. Il guide les bénéficiaires dans la réalisation de certaines démarches en s'appuyant sur sa connaissance des structures administratives et des partenaires du secteur social et de l'insertion.

4.8.2. Savoirs faire

- Repérer sur le territoire les différents partenaires économiques, sociaux et du champ de l'insertion pouvant être sollicités dans le cadre de l'accompagnement des bénéficiaires.
- Identifier le rôle et la fonction des différents interlocuteurs internes et externes.
- Mobiliser les personnes ressources compétentes (formateurs, techniciens, éducateurs spécialisés, assistants de secteur social, conseillers en insertion, psychologues, ergothérapeutes...)
- Identifier et transmettre les informations pertinentes à communiquer aux partenaires extérieurs.
- S'assurer de l'adhésion du bénéficiaire ou de son représentant légal avant de transmettre des données personnelles nécessaires à son accompagnement.
- Renseigner les documents de liaison (fiche relais, cahier de transmission,...).
- Inscrire son action dans les limites de son champ d'intervention.
- Assurer une veille sur son réseau de partenaires et de personnes ressources.

4.8.3. Connaissances associées

- Le respect du secret professionnel et de la protection de la vie privée.
- Les notions de morale, d'éthique et de déontologie.
- Les technologies de l'information et de la communication.
- Les outils de suivi et fiches relais.
- Les concepts de réseau et de partenariat.
- Le rôle et les missions des différentes institutions et structures partenaires.

4.8.4. Attitudes et aptitudes

- Capacités d'écoute et d'observation.
- Capacité à travailler en réseau et en partenariat.
- Prise de recul nécessaire dans le traitement des difficultés afin de ne pas sortir de son cadre d'intervention.

4.8.5. Critères de performance

- Les différents partenaires économiques, sociaux et du champ de l'insertion sont identifiés.
- L'orientation du stagiaire se fait auprès d'une ressource adaptée à sa problématique.
- Les informations pertinentes sont communiquées aux différents partenaires.
- L'encadrant technique se situe clairement dans son rôle et sa fonction.
- Les informations portées sur les documents de liaison sont pertinentes et complètes.
- Les règles de déontologie et de confidentialité sont connues et respectées.

4.9. COMPÉTENCE 8 : ÉVALUER LES BÉNÉFICIAIRES ET FAIRE LE BILAN DU DISPOSITIF

4.9.1. Description de la compétence

L'encadrant technique évalue les acquis des bénéficiaires. À l'aide des outils-d'évaluation préétabli, il évalue le comportement et les compétences acquises de chacun d'entre eux. Il repère les points forts, les points faibles, ainsi que les axes d'amélioration de chaque bénéficiaire et valorise leur progression. Il restitue ses différentes observations au bénéficiaire et par écrit sur une fiche de suivi.

Il évalue d'une part des acquis de type «savoir-faire» et « savoir être » lors des situations de production et d'autre part, des acquis de type «connaissances». L'évaluation se fait de façon continue et en fin de parcours.

L'encadrant fait un bilan de la réalisation de l'activité : volet pédagogique, technique et opérationnel.

4.9.2. Savoirs faire

- Utiliser des outils de suivi et d'évaluation.
- Valider les compétences de base du Certificat des Compétences Essentielles (CCE).
- Mesurer la maîtrise des compétences professionnelles suite à l'observation et à l'analyse de la réalisation d'un ensemble de tâches.
- Compléter les documents de suivi des bénéficiaires.
- Restituer au bénéficiaire les résultats de l'évaluation.
- Faire le bilan de l'activité en repérant les points forts, les difficultés, les évolutions à envisager.
- Participer à des rencontres de bilan et d'analyse des pratiques avec ses pairs et sa hiérarchie.

4.9.3. Connaissances associées

- Les bases théoriques de l'évaluation et les concepts associés.
- Les différentes formes d'évaluations et leurs particularités (évaluation diagnostique, formative, sommative, auto-évaluation...).
- Les différents outils d'évaluation.
- Les différentes modalités de restitution (individuelle, collective, écrite, orale...).
- Bases des techniques d'analyse de pratique.

4.9.4. Attitudes et aptitudes

- Écoute et disponibilité
- Objectivité
- Rigueur
- Prise de recul

4.9.5. Critères de performance

- L'évaluation respecte les critères de la grille préétablie.
- Les résultats sont expliqués au bénéficiaire.
- Les axes de progrès sont identifiés.
- Les outils de suivi sont renseignés de façon précise et avec fiabilité.
- Le bilan réalisé est complet et les informations analysées sont utiles.

4.10. COMPÉTENCE 9 : ACCOMPAGNER LE BÉNÉFICIAIRE DANS SA PROJECTION PROFESSIONNELLE**4.10.1. Description de la compétence**

L'encadrant technique accompagne le bénéficiaire dans sa projection professionnelle. Il l'aide à confronter ses comportements aux exigences d'une activité professionnelle. Il l'aide à mettre son projet professionnel en adéquation avec les compétences qu'il a acquises. Il l'accompagne dans la formalisation des étapes nécessaires à la suite de son parcours : formation complémentaire ou recherche d'emploi. Il s'appuie sur les autres professionnels de sa structure et sur les partenaires de son réseau, avec lesquels il communique de façon régulière.

4.10.2. Savoirs faire

- Identifier la typologie des emplois accessibles en fonction des compétences acquises par chaque bénéficiaire.
- Exploiter les outils de suivi renseignés au cours du parcours.
- Accompagner le bénéficiaire dans la rédaction de son CV et de documents associés.
- Définir un plan d'action répondant aux capacités et aux besoins des bénéficiaires.
- Identifier la formation nécessaire à la poursuite du projet professionnel ainsi que l'organisme susceptible de la proposer.
- Repérer les entreprises susceptibles de recruter dans un emploi correspondant.
- Orienter vers les structures concernées (services de l'emploi, structures d'insertion, organismes de formation...).

4.10.3. Connaissances associées

- Les missions des organismes du champ de l'insertion, de la formation et de l'emploi.
- Les différentes sources d'information relatives aux emplois, métiers et formations (sites internet, référentiels...).
- Techniques d'écoute et de communication.
- Techniques de rédaction.
- Typologies de problèmes des publics en insertion.

4.10.4. Attitudes et aptitudes

- Capacité de synthèse.
- Capacité à travailler en réseau et en partenariat.
- Attitudes d'écoute et disponibilité, favorisant l'expression de son interlocuteur.
- Objectivité

4.10.5. Critères de performance

- L'adéquation entre les acquis des bénéficiaires et leur projet professionnel est pertinente.
- Les différentes étapes nécessaires à la concrétisation du parcours du bénéficiaire sont clairement identifiées.
- L'accompagnement du bénéficiaire est effectif et adapté.
- Les personnes ressources compétentes sont mobilisées.
- Les informations communiquées au bénéficiaire sont compréhensibles, adaptées et complètes.

5. GLOSSAIRE TECHNIQUE DE L'EMPLOI

A

Analyse de pratique professionnelle

La notion d'analyse des pratiques désigne une méthode de formation ou de perfectionnement fondée sur l'analyse d'expériences professionnelles, récentes ou en cours, présentées par leurs auteurs dans le cadre d'un groupe composé de personnes exerçant la même profession. Après une formation adaptée, cette analyse peut également se faire seul. Le travail d'analyse de pratique relève de la prise de conscience de ses actions. Elle est source de construction de savoirs.

Andragogie

L'andragogie désigne l'art et la science d'enseigner aux adultes. Elle s'oppose à la pédagogie, qui concerne l'enseignement aux enfants.

Animation

Étymologiquement le terme trouve sa racine dans « âme » qui signifie « vie », animer signifie ainsi mettre de la vie selon des techniques spécifiques.

C

Certificat de compétences essentielles

La Nouvelle-Calédonie a créé en 2014 son certificat de compétences essentielles (CCE) qui valide, pour des publics engagés dans un dispositif de formation de niveau 1 ou 2, ou dans un dispositif d'insertion, la maîtrise des compétences nécessaires à une employabilité minimale (cf. l'arrêté n°2017-1495/GNC du 4 juillet 2017 relatif au certificat de compétences essentielles de la NC). Il certifie 15 compétences clefs, indispensables à l'insertion professionnelle.

Compétences clefs

Les compétences clés pour l'éducation et formation tout au long de la vie constituent un ensemble de connaissances, d'aptitudes et d'attitudes appropriées au contexte. Elles sont particulièrement nécessaires à l'épanouissement et au développement personnel des individus, à leur inclusion sociale, à la citoyenneté active et à l'emploi.

Source : <http://www.gref-bretagne.com/Publications/Orientation-et-formation/Competences-cles/Competences-de-base-notions-reperes-et-dispositifs>

Compétences de base

Une compétence de base doit permettre à un individu d'être autonome dans les situations simples de la vie quotidienne : écrire une liste de courses, lire une notice de médicament ou une consigne de sécurité, rédiger un chèque, utiliser un appareil, lire le carnet scolaire de son enfant.

Les compétences de base représentent le « noyau dur » des compétences clés. Elles regroupent :

- **des compétences langagières** (utilisation de la langue pour accomplir des tâches déterminées : communication orale et écrite, traitement de l'information, etc.) ;
- **des compétences mathématiques** (calcul des quantités et des grandeurs et résolution de problèmes sur ces notions) ;
- **des compétences cognitives** (maîtrise de l'espace et du temps, raisonnement et capacités d'organisation des connaissances et de mémorisation).

Source : Référentiels et outils d'évaluation des compétences de base – Anne Vicher, ANLCI, février 2005

Source : <http://www.gref-bretagne.com/Publications/Orientation-et-formation/Competences-cles/Competences-de-base-notions-reperes-et-dispositifs>

D

Déontologie

La déontologie (deon = devoir) est l'ensemble de règles et de devoirs régissant une profession. C'est la théorie de devoirs. Elle est rattachée à une profession et est souvent formalisée à travers un code (code des médecins, avocats, notaires) ou une charte.

E

EPI ou équipement de protection individuelle

Un équipement de protection individuelle (EPI) protège un individu contre un risque donné, et selon l'activité qu'il sera amené à exercer. D'une manière générale, l'ensemble du corps peut et doit être protégé. Il s'agit généralement d'un vêtement professionnel, casque, lunettes de protection...

EPC ou équipement de protection collective

Un équipement de protection est un dispositif, un mécanisme, un appareil ou une installation qui, par sa conception (agencement et matériaux constitutifs), est capable d'assurer valablement la protection des salariés contre un ou plusieurs risques professionnels et d'en limiter ainsi les conséquences. Cet équipement est intégré ou ajouté aux moyens de production ou aux postes de travail. Il est dit de protection collective s'il assure indistinctement la sécurité du salarié affecté au poste et celle des autres personnes présentes à proximité

Ethique

L'éthique est considérée comme la façon personnelle et concrète de se comporter et d'agir, en référence à la morale et à la déontologie.

F

Fiche pédagogique

La fiche pédagogique, ou fiche de préparation ou fiche séance, est la représentation formalisée d'une situation pédagogique à venir. Elle permet à celui qui l'établit de réfléchir en amont à la stratégie d'enseignement-apprentissage qu'il souhaite mettre en œuvre. Il s'agit de penser concrètement, dans les cadres contraints de l'espace et du temps, à l'articulation entre les trois actants de toute situation pédagogique : les apprenants, le formateur et les savoirs. Elle comprend des éléments importants tels que : niveau des apprenants, durée de la séance, objectifs, thème d'apprentissage, méthode de travail, outils pédagogiques, déroulement du cours...

M

Morale (la)

La morale renvoie à un ensemble de règles, de valeurs propres à une société qui dit ce qui est bien, ce qui est mal.

P

Pédagogie

La pédagogie désigne l'art de l'éducation. Le terme rassemble les méthodes et pratiques d'enseignement requises pour transmettre des compétences, c'est-à-dire un savoir, un savoir-faire ou un savoir-être. C'est l'art de mettre en condition l'apprentissage.

Production

La production est l'activité socialement organisée exercée par une unité institutionnelle qui combine des facteurs de production (facteur travail et facteur capital) afin de transformer les consommations intermédiaires en biens ou en services échangés (<https://fr.wikipedia.org/wiki/Production>)

Ensemble des activités qui permettent à l'homme de créer et de s'approprier les produits de l'agriculture, de l'industrie, ou d'assurer les services permettant de satisfaire les besoins de la société; (<http://www.cnrtl.fr/definition/production>).

R

Remédiation

En **pédagogie**, la **remédiation** est un dispositif plus ou moins formel qui consiste à fournir à l'apprenant de nouvelles activités d'apprentissage pour lui permettre de combler les lacunes diagnostiquées lors d'une évaluation formative. On a recours pour cela à différentes propositions pédagogiques, qui pour être efficaces, doivent être sensiblement différentes des méthodes utilisées lors de la phase d'enseignement.

6. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

A

Activité type

Une activité type résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées.

Allègement de formation

Possibilité pour un stagiaire de ne pas suivre les enseignements ou de ne pas réaliser un stage pratique obligatoire mais celui-ci a cependant l'obligation de subir les épreuves de certification.

Attitude

L'attitude est « l'état d'esprit » d'un sujet vis-à-vis d'un autre objet, d'une action, d'un individu ou d'un groupe. Le savoir-être de quelqu'un. C'est une prédisposition mentale à agir de telle ou telle façon. Elle désigne surtout une intention et n'est donc pas directement observable.

Aptitude

Les aptitudes sont les prédispositions d'un individu pour accomplir une tâche donnée. C'est une notion qui se distingue de celle des compétences qui s'acquièrent davantage avec l'expérience. Les aptitudes s'opposent aux attitudes dans le sens où les premières mettent l'accent sur la performance tandis que les deuxièmes relèvent davantage la personnalité d'une personne en lien avec ses valeurs et ses intérêts.

C

Certificat

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Certificat professionnel unitaire (CPU)

Les certifications professionnelles de la Nouvelle-Calédonie sont constituées d'un ou plusieurs certificats professionnels unitaires qui correspondent à une activité de l'emploi et aux compétences qui sont attendues pour la réaliser. A l'issue de l'évaluation par le jury, celui-ci peut délivrer l'ensemble des CPU constituant le diplôme qui est alors délivré au candidat ou seulement une partie de ces CPU. Le candidat dispose alors de 5 ans pour finaliser son parcours de certification et valider les CPU manquants.

Certification professionnelle

Une certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Compétence professionnelle

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

Connaissance

La connaissance correspond à l'ensemble structuré des informations assimilées et intégrées dans un cadre de référence qui permet à l'entreprise de conduire ses activités et d'opérer dans un contexte spécifique, en mobilisant pour ce faire des interprétations différentes, partielles et pour partie contradictoires.

Critère de performance

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

Compétence transversale

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base,
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles

D

Diplôme

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

E

Emploi type

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

Epreuve

Il s'agit d'un temps d'une durée prédéfinie durant lequel les compétences acquises par le candidat vont être évaluées. Selon la compétence à évaluer, elles peuvent être de plusieurs natures : mise en situation proche de l'exercice réelle, questionnaire à choix multiple, étude de cas, entretien avec le jury...

Le référentiel de certification précise le nombre, la nature, le contenu et la durée de chacune des épreuves que devra subir le candidat pour valider l'ensemble des compétences.

Equivalence de CPU

L'équivalence est accordée à un candidat qui justifie d'avoir obtenu un diplôme ayant des contenus équivalents ou très proches de la certification visée. Le candidat de la voie formation ne suit pas les enseignements ou ne réalise pas les stages pratiques obligatoires et ne subit les épreuves de certification.

Evaluation

Processus d'attestation officielle des acquis d'apprentissage réalisés par la délivrance d'unités ou de certifications : Ensemble des méthodes et procédures utilisées pour apprécier ou juger la performance (savoirs, savoir-faire et/ou compétences) d'un individu, et débouchant habituellement sur la certification.

F**Formacode®**

Le thésaurus Formacode® créé par le Centre Inffo permet :

- d'indexer les domaines de formations mais aussi les publics, les moyens et méthodes pédagogiques, les types de certifications...
- de gérer des bases de données sur l'offre de formation
- d'explorer plus facilement des bases de données sur la formation
- d'établir un carrefour entre les nomenclatures « emplois » et « formations » (Rome, NSF et GFE)

J**Jury**

Le jury regroupe l'ensemble des personnes chargées d'évaluer les candidats à une certification. Il est composé de professionnels exerçant eux-mêmes l'activité et/ ou de formateurs du secteur concerné.

N**Niveau de formation**

Il sert à indiquer le niveau de qualification nécessaire pour occuper un métier ou un poste dans le monde professionnel.

Cadre 2019	Nomenclature 1969	Niveau de formation
1		
2		
3	V	niveau BEP/CAP
4	IV	niveau baccalauréat ou brevet professionnel
5	III	niveau BTS / DUT
6	II	niveau Licence
7		niveau Master
8	I	niveau Doctorat

Nomenclature des spécialités de formation - NSF

La nomenclature des spécialités de formation en usage actuellement est celle de 1994. Elaborée dans le cadre du CNIS, elle a pour vocation de couvrir l'ensemble des formations, quel qu'en soit le niveau :

- initiales ou continues,
- secondaires ou supérieures,
- professionnelles ou non.

P**Plateau technique**

Il s'agit de l'ensemble des locaux, équipements, outillages individuels ou collectifs, matières d'œuvre ou documentations nécessaires pour l'organisation des épreuves de certification.

Q**Questionnaire à choix multiple (QCM)**

Un questionnaire à choix multiples (QCM) est un outil d'évaluation dans lequel sont proposées plusieurs réponses pour chaque question. Une ou plusieurs de ces propositions de réponse sont correctes. Les autres sont des réponses erronées, également appelées « distracteurs ». Le QCM permet de voir qu'un candidat a bien compris et retenu une réponse juste et qu'il est capable d'identifier les erreurs.

R

Référentiel de certification (RC)

Le référentiel de certification est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté de création du diplôme) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Le référentiel de certification est établi à partir des activités et compétences professionnelles détaillées dans le référentiel professionnel

Il décrit notamment :

- les modalités et procédures d'évaluation et notamment la nature des évaluations,
- leur durée,
- la composition du jury et la qualité des évaluateurs,
- la description du plateau technique,
- les voies d'accès à la certification,
- les éventuelles conditions particulières d'obtention.

Référentiel Professionnel (RP)

Le référentiel professionnel est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

Répertoire de la certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie (RCP-NC)

Il s'agit d'un site Internet qui répertorie l'ensemble des certifications professionnelles reconnues par la Nouvelle-Calédonie qu'elles soient délivrées par la Nouvelle-Calédonie, l'Etat, les branches professionnelles ou tout autre certificateur public ou privé.

Répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME)

Le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois est géré par Pôle Emploi. Il est constitué de fiches métiers qui font le lien avec le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

S

Savoir (voir connaissance)

Le savoir est une donnée, un concept, une procédure ou une méthode qui existe à un temps donné hors de tout sujet connaissant et qui est généralement codifié dans des ouvrages de référence.

Savoir-faire

Le savoir-faire est constitué de l'ensemble des tâches et des pratiques de travail qui y est associé mis en œuvre dans le cadre des situations de travail rencontrées dans l'emploi visé par la certification.

Savoir-faire technique

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, la capacité à opérer et à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

Savoir-faire relationnel (savoir être)

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat etc.).

Savoir-faire organisationnel (savoir être)

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

V

Validation des acquis de l'expérience

Reconnue depuis 2010 par le code du travail, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue) selon des dispositions définies par chaque certificateur.

7. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL

ANIMATION DU GROUPE DE TRAVAIL ET INGÉNIERIE DE CERTIFICATION

- Catherine CATALDO, DFPC, ingénieure en certification professionnelle

PROFESSIONNELS

EMPLOYEURS

- Ludovic FELS, association RAPSA, directeur
- Aurélien LAMBOLEY, association l'accueil, directeur
- Valérie LO, association des parents et amis des personnes handicapées (APEI), directrice générale
- Larissa MARENGO, Mairie de Païta, adjointe au chef du service du développement social urbain
- Christina TUIFUA, association solidarité handicap (ASH), responsable du service insertion

SALARIES

- Maryse SLAMAT, ASH, encadrant technique pédagogique et social
 - Jean-Luc DELEM, centre de formation professionnelle et de promotion agricole Sud (CFPPA), encadrant technique pédagogique et social
-

**Annexe 2 à l'arrêté n° 2020-645/GNC du 5 mai 2020
relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie –
Encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle**



REFERENTIEL DE CERTIFICATION

DIPLÔME DE LA NOUVELLE CALEDONIE

d' **Encadrant technique et pédagogique** **en insertion professionnelle**

Niveau 4

SOMMAIRE

1.	DESCRIPTION DE L'EMPLOI TYPE.....	
1.1.	Définition de l'emploi type.....	
1.2.	Références de la certification.....	
2.	CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES.....	
3.	MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION ET A LA FORMATION	
3.1.	Modalités d'accès à la formation	
3.2.	Conditions et modalités d'accès à la certification.....	
3.3.	Correspondance avec la version précédente de la certification	
4.	MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS	
4.1.	Modalités d'évaluation des candidats issus d'un parcours continu de formation.....	
4.2.	Modalités d'évaluation des candidats issus d'un parcours discontinu ou d'une validation partielle.....	
4.3.	Modalités d'évaluation des candidats VAE	
4.4.	Synthèse des modalités d'évaluation.....	
5.	MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES	
5.1.	Composition du jury	
5.2.	Conditions particulières de surveillance et de confidentialité des épreuves.....	
5.3.	Plateau technique	
5.4.	Aménagements d'épreuve pour les personnes en situation de handicap.....	
6.	Conditions de délivrance de la certification.....	
7.	GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE	
8.	COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL	

1. DESCRIPTION DE L'EMPLOI TYPE

1.1. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE

L'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle accompagne des personnes, ayant des difficultés d'insertion professionnelle, à l'acquisition d'une employabilité suffisante pour une intégration pérenne dans le monde du travail. Il intervient auprès de personnes pouvant rencontrer des difficultés sociales ou en situation de handicap. Il utilise la production de biens et de services comme support à leur accompagnement, au développement de leur autonomie, à leur épanouissement et à leur insertion dans le milieu ordinaire.

L'encadrant technique assure la préparation technique de l'activité en déterminant les besoins logistiques et en planifiant la production. Il assure également la préparation pédagogique en concevant les séances d'apprentissage à partir des tâches professionnelles mises en œuvre sur le chantier.

Il met en place une activité de production, support d'apprentissage et l'utilise afin que le public visé acquière ou retrouve des repères professionnels en vue de la construction ou de la consolidation d'un projet d'insertion ou de réinsertion, élaboré avec l'équipe pluridisciplinaire. Il s'appuie sur des activités de travail pour faire acquérir à son groupe les savoirs de base et les savoir-être définis dans le référentiel du certificat de compétences essentielles de la Nouvelle-Calédonie¹ ainsi que certains savoir-faire professionnels attendus dans une entreprise. Il est responsable de l'atteinte des objectifs de production de son unité.

Il suit et accompagne les bénéficiaires du dispositif dans leur parcours d'insertion en créant les conditions favorables à leur réussite. Il évalue leurs acquis en termes de compétences et de comportement vis-à-vis de l'activité professionnelle. Il participe, le cas échéant, au processus d'évaluation du candidat-menant à la délivrance du certificat de compétences essentielles. Il réalise le bilan de son activité.

1.2. REFERENCES DE LA CERTIFICATION

Niveau de Qualification : 4

Domaine : K - Services à la personne et à la collectivité

Spécialité : NSF 332t - Aide, conseil orientation, soutien socio-éducatif

Fiche ROME : K1203 : Encadrement Technique en Insertion

Formacode® : Enseignement individualisé - 445 14

¹ Cf Arrêté n°2017-1495/GNC du 4 juillet 2017 relatif au certificat de compétences essentielles de la Nouvelle-Calédonie

2. CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES

Le diplôme d'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle est composé de 3 (trois) certificats professionnels unitaires (CPU) qui valident les compétences suivantes.

CPU		COMPETENCES ASSOCIEES	
CPU 1	Assurer la préparation technique et pédagogique de l'activité de production	C1	Evaluer la faisabilité de l'activité de production
		C2	Organiser la mise en place opérationnelle de l'activité de production
		C3	Préparer les séances d'apprentissage.
CPU 2	Assurer l'encadrement technique et pédagogique de l'activité de production	C4	Assurer l'encadrement technique de l'activité de production
		C5	Animer des séances d'apprentissage en situation de production
		C6	Animer des séances de formation tout en poursuivant des objectifs de production
CPU 3	Suivre, évaluer et valoriser les acquis	C7	Suivre le bénéficiaire dans son parcours d'insertion
		C8	Evaluer les bénéficiaires et faire le bilan du dispositif
		C9	Accompagner le bénéficiaire dans sa projection professionnelle

3. MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION ET A LA FORMATION

3.1. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION

3.1.1. Conditions d'accès à la formation

Pour être admis à la formation préparant au diplôme de la Nouvelle-Calédonie d'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle, les candidats doivent :

- avoir une expérience professionnelle minimale dans l'activité support,
- être en possession d'une attestation justifiant la maîtrise des fonctions de bases des outils bureautiques et des outils numériques.

Avant l'entrée en formation, l'organisme de formation vérifie la maîtrise des compétences essentielles, définies dans le référentiel du certificat de compétences essentielles de la Nouvelle-Calédonie². Pour les personnes n'ayant pas le niveau attendu, l'organisme prévoit dans son dispositif de formation un module de renforcement de ces compétences.

3.1.2. Allègement de formation

Sans objet

3.2. CONDITIONS ET MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION

3.2.1. Accès suite à un parcours continu de formation

La certification est accessible aux candidats ayant suivi un parcours continu de formation préparant à l'ensemble des CPU.

Le candidat doit être titulaire du certificat SST en cours de validité.

3.2.2. Accès suite à un parcours de formation dans le cadre d'un cumul de CPU

La certification est accessible aux candidats ayant obtenu une validation partielle (1 ou plusieurs CPU) suite à un parcours continu de formation.

3.2.3. Accès par la VAE

La VAE est accessible à toute personne justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins trois (3) ans à temps plein (soit 6 084 heures) dans les fonctions d'encadrant technique et pédagogique en milieu professionnel.

Les candidats devront fournir une copie du certificat de sauveteur secouriste du travail en cours de validité (SST)

3.2.4. Mesures transitoires

Sans objet.

3.2.5. Equivalences de CPU

Les personnes titulaires d'une certification professionnelle validant des compétences équivalentes à celles constitutives d'un CPU peuvent à leur demande se voir accorder par l'autorité certificatrice une ou plusieurs équivalences de CPU.

3.2.6. Accès aux personnes en situation de handicap

Les candidats présentant un handicap peuvent déposer une demande d'aménagement des épreuves. Ils adressent leur demande à l'un des médecins désignés par la commission de reconnaissance du handicap et de la dépendance (CRHD-NC). Ils en informent l'autorité certificatrice et l'organisme de formation pour la mise en œuvre des mesures d'aménagement préconisées.

² Arrêté n°2017-1495/GNC du 4 juillet 2017 relatif au certificat de compétences essentielles de la Nouvelle-Calédonie

3.3. CORRESPONDANCE AVEC LA VERSION PRECEDENTE DE LA CERTIFICATION**3.3.1. Tableau de concordance entre CPU**

Ancienne version 2013	Nouvelle version 2019
Activité 1 :	Activité 1 :
Assurer la préparation technique et pédagogique du chantier	Assurer la préparation technique et pédagogique de l'activité de production
Activité 2 :	Activité 2 :
Animer l'encadrement technique et pédagogique du chantier et veiller à son bon déroulement	Assurer l'encadrement technique et pédagogique de l'activité de production
Activité 3 :	Activité 3 :
Suivre, évaluer et valoriser les acquis	Suivre, évaluer et valoriser les acquis

3.3.2. Dispositions applicables aux candidats en situation de validation partielle

Quelle que soit la voie d'accès (formation ou VAE), les candidats ayant le bénéfice de certificats professionnels unitaires (CPU) obtenus sous la version précédente de la certification d'encadrant technique pédagogique et social en chantier d'insertion disposent d'un délai d'un an, à compter de la publication du présent référentiel, pour finaliser leur parcours de certification selon les dispositions applicables à ce diplôme.

Au-delà et dans le délai de cinq ans à compter de la délivrance du premier CPU, les dispositions du présent référentiel s'appliquent.

3.3.3. Dispositions applicables aux candidats VAE ayant obtenu une recevabilité sur l'ancienne version

Les candidats ayant obtenu la recevabilité avant la publication du présent référentiel ou pour le diplôme d'encadrant technique pédagogique et social en chantier d'insertion disposent d'un délai d'un an, à compter de la publication du présent référentiel, pour finaliser leur parcours de certification selon les dispositions applicables à ce diplôme.

Au-delà et dans le délai de cinq ans à compter de la délivrance du premier CPU, les dispositions du présent référentiel s'appliquent.

4. MODALITES D'ÉVALUATION DES CANDIDATS

4.1. MODALITES D'ÉVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D'UN PARCOURS CONTINU DE FORMATION

Les compétences attendues telles que définies dans le référentiel professionnel du diplôme sont évaluées au cours d'un examen final comportant 4 épreuves permettant la validation de chacun des 3 CPU constitutifs du diplôme.

Modalité	Compétences évaluées
Présentation d'un dossier technique	▪ C1- Evaluer la faisabilité de l'activité de production. ▪ C2- Organiser la mise en place opérationnelle de l'activité de production. ▪ C3- Préparer les séances d'apprentissage
Mises en situation professionnelle	▪ C4- Assurer l'encadrement technique de l'activité de production. ▪ C5- Animer des séances d'apprentissage en situation de production. ▪ C6- Animer des séances de formation tout en poursuivant des objectifs de production.
Présentation d'un bilan	▪ C7 - Suivre le bénéficiaire dans son parcours d'insertion. ▪ C8 – Evaluer les compétences du bénéficiaire. ▪ C9 - Accompagner le bénéficiaire dans sa projection professionnelle.
Entretien final	

4.1.1. Description de l'épreuve 1

PRESENTATION D'UN DOSSIER TECHNIQUE

Cette épreuve permet la vérification de l'acquisition par le candidat du CPU 1, « *assurer la préparation technique et pédagogique de l'activité de production* »,

Sur la base d'une activité de production mise en œuvre durant la formation, le candidat prépare un dossier présentant la préparation et l'organisation de l'activité et comportant des documents techniques (planning, budget, cahier des charges, devis, outils pédagogiques mobilisés, fiches de séances détaillées...).

Ce rapport d'une dizaine de pages, hors documents techniques annexés, devra être remis en deux exemplaires papiers et une version numérique (PDF) à l'autorité certificatrice, au minimum 3 semaines avant l'examen.

Pour des raisons d'équité entre les candidats, ce document écrit devra répondre aux caractéristiques suivantes :

- Police : Verdana taille 10, Times new roman taille 11 ou Arial taille 11.
- Interlignes simple.

Le candidat présente ce dossier au jury, en le mettant en perspective, au moyen d'un support numérique de type diaporama.

Un entretien professionnel est réalisé à partir de ce dossier entre le candidat et les membres du jury, comprenant 10 minutes de présentation par le candidat, suivies de 15 minutes d'échange avec le jury.

Durée :
25 minutes

4.1.2. Description de l'épreuve 2

MISES EN SITUATION PROFESSIONNELLE	Cette épreuve permet la vérification de l'acquisition par le candidat du CPU 2 : « assurer l'encadrement technique et pédagogique de l'activité de production », Pour l'évaluation des compétences 4 et 5 : Le candidat choisit une situation professionnelle, réelle ou reconstituée, se déroulant dans le centre organisateur ou tout autre site possédant le plateau technique nécessaire au regard du secteur professionnel dans lequel il exerce (horticulture, bâtiment, industrie, conditionnement, récupération de déchets...). La séance devra durer environ 50 min (+/- 10 min), en présence d'un groupe réel ou fictif comprenant entre 4 et 10 bénéficiaires Elle est suivie d'un temps d'analyse par le candidat de sa prestation de 10 min, puis d'un entretien avec le jury de 20 minutes. Pour l'évaluation de la compétence 6 : Le candidat anime une courte séance de formation fictive de son choix portant sur une compétence de base. Cette animation devra durer 10 min. maximum. Elle est suivie d'un entretien de 10 minutes avec le jury.	Durée totale maximum : 1h50 Compétences 4 et 5 : 1h30 Compétence 6 : 20 min.
---	---	---

4.1.3. Description de l'épreuve 3

PRESENTATION D'UN BILAN	Cette épreuve permet la vérification de l'acquisition par le candidat du CPU 3, « suivre, évaluer et valoriser les acquis ». Sur la base d'une activité de production mise en œuvre durant la formation, le candidat prépare un dossier présentant : - un processus d'évaluation continue et finale, d'un groupe minimal de 5 bénéficiaires, faite pendant l'activité de production : outils et résultats - le bilan de réalisation de l'activité Ce rapport d'environ 5 pages, hors annexes, devra être remis en deux exemplaires papiers et une version numérique (PDF) à l'autorité certificatrice, au minimum 3 semaines avant l'examen. Pour des raisons d'équité entre les candidats, ce document écrit devra répondre aux caractéristiques suivantes : - Police : Verdana taille 10, Times new roman taille 11 ou Arial taille 11. - Interlignes simple. Le candidat présente ce dossier au jury, en le mettant en perspective, sur la base d'un support numérique de type diaporama. Cette présentation dure 10 minutes. Elle est suivie d'un entretien technique d'une durée de 20 minutes, portant sur le dossier du candidat et sur les outils et moyens mis en œuvre dans l'accompagnement du bénéficiaire (liens avec les partenaires, types et méthodes d'échange d'information, sources d'information relatives aux emplois, métiers et formations).	Durée : 30 minutes
--------------------------------	---	--------------------

4.1.4. Description de l'épreuve 4

ENTRETIEN FINAL	L'entretien final permet notamment au jury de s'assurer que le candidat possède la compréhension et la vision globale nécessaire à l'exercice du métier. La posture et la culture professionnelle du candidat sont également vérifiées au cours de cet entretien.	Durée : 15 minutes
------------------------	---	--------------------

Durée totale maximum d'examen par candidat pour l'ensemble des CPU : 3 heures.

4.2. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D'UN PARCOURS DISCONTINU OU D'UNE VALIDATION PARTIELLE

4.2.1. Modalités d'évaluation concernant le CPU 1

Modalité	Compétences évaluées
Présentation d'un dossier technique	▪ C1- Evaluer la faisabilité de l'activité de production. ▪ C2- Organiser la mise en place opérationnelle de l'activité de production. ▪ C3- Préparer les séances d'apprentissage

PRESENTATION D'UN DOSSIER TECHNIQUE

Cette épreuve permet la vérification de l'acquisition par le candidat du CPU 1, « *assurer la préparation technique et pédagogique de l'activité de production* »,

Sur la base d'une activité de production mise en œuvre durant la formation, le candidat prépare un dossier présentant la préparation et l'organisation de l'activité et comportant des documents techniques (planning, budget, cahier des charges, devis, outils pédagogiques mobilisés, fiches de séances détaillées...).

Ce rapport d'une dizaine de pages, hors documents techniques annexés, devra être remis en deux exemplaires papiers et une version numérique (PDF) à l'autorité certificatrice, au minimum 3 semaines avant l'examen.

Pour des raisons d'équité entre les candidats, ce document écrit devra répondre aux caractéristiques suivantes :

- Police : Verdana taille 10, Times new roman taille 11 ou Arial taille 11.
- Interlignes simple.

Le candidat présente ce dossier au jury, en le mettant en perspective, sur la base d'un support numérique de type diaporama.

Un entretien professionnel est réalisé à partir de ce dossier entre le candidat et les membres du jury, comprenant 10 minutes de présentation par le candidat, suivies de 15 minutes d'échange avec le jury.

Durée :
25 minutes

Durée totale d'examen par candidat pour le CPU 1 : 25 minutes.

4.2.2. Modalités d'évaluation concernant le CPU 2

Modalité	Compétences évaluées
Mises en situation professionnelle	▪ C4 Assurer l'encadrement technique de l'activité de production. ▪ C5 Animer des séances d'apprentissage en situation de production. ▪ C6 Animer des séances de formation tout en poursuivant des objectifs de production.

MISES EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Cette épreuve permet la vérification de l'acquisition par le candidat du CPU 2 : « *assurer l'encadrement technique et pédagogique de l'activité de production* »,

Pour l'évaluation des compétences 4 et 5 :

Le candidat choisit une situation professionnelle, réelle ou reconstituée, se déroulant dans le centre organisateur ou tout autre site possédant le plateau technique nécessaire au regard du secteur professionnel dans lequel il exerce (horticulture, bâtiment, industrie, conditionnement, récupération de déchets...).

La séance devra durer environ 50 min (+/- 10 min), en présence d'un groupe réel ou fictif comprenant entre 4 et 10 bénéficiaires.

Elle est suivie d'un temps d'analyse par le candidat de sa prestation de 10 min, puis d'un entretien avec le jury de 20 minutes.

Pour l'évaluation de la compétence 6 :

Le candidat anime une courte séance de formation fictive de son choix portant sur une compétence de base. Cette animation devra durer 10 min. maximum.

Elle est suivie d'un entretien de 10 minutes avec le jury.

Durée totale maximum :
1h50

Compétences 4 et 5 : 1h30

Compétence 6 : 20 min

Durée totale d'examen par candidat pour le CPU 2 : 1 heure et 50 minutes.

4.2.3. Modalités d'évaluation concernant le CPU 3

Modalité	Compétences évaluées
Présentation d'un bilan	▪ C7 - Suivre le bénéficiaire dans son parcours d'insertion. ▪ C8 – Evaluer les compétences du bénéficiaire. ▪ C9 - Accompagner le bénéficiaire dans sa projection professionnelle.
PRESENTATION D'UN BILAN	Cette épreuve permet la vérification de l'acquisition par le candidat du CPU 3, « <i>suivre, évaluer et valoriser les acquis</i> ». Sur la base d'une activité de production mise en œuvre durant la formation, le candidat prépare un dossier présentant : - un processus d'évaluation continue et finale, d'un groupe minimal de 5 bénéficiaires, faite pendant l'activité de production : outils et résultats - le bilan de réalisation de l'activité Ce rapport d'environ 5 pages, hors annexes, devra être remis en deux exemplaires papier et une version numérique (PDF) à l'autorité certificatrice, au minimum 3 semaines avant l'examen. Pour des raisons d'équité entre les candidats, ce document écrit devra répondre aux caractéristiques suivantes : - Police : Verdana taille 10, Times new roman taille 11 ou Arial taille 11. - Interlignes simple. Le candidat présente ce dossier au jury, en le mettant en perspective, sur la base d'un support numérique de type diaporama. Cette présentation dure 10 minutes. Elle est suivie d'un entretien technique d'une durée de 20 minutes, portant sur le dossier du candidat et sur les outils et moyens mis en œuvre dans l'accompagnement du bénéficiaire (liens avec les partenaires, types et méthodes d'échange d'information, sources d'information relatives aux emplois, métiers et formations).

Durée :
30 minutes**Durée totale d'examen par candidat pour le CPU 3 : 30 minutes.****4.2.4. Modalité d'évaluation commune aux 3 CPU**

Lors du passage du dernier CPU manquant, le candidat passe un entretien final.

ENTRETIEN FINAL	L'entretien final permet notamment au jury de s'assurer que le candidat possède la compréhension et la vision globale nécessaire à l'exercice du métier. La posture et la culture professionnelle du candidat sont également vérifiées au cours de cet entretien.	Durée : 15 minutes
------------------------	---	-----------------------

4.3. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS VAE

Après avoir obtenu sa recevabilité, le candidat transmet le livret de présentation de son expérience professionnelle (livret 2) à l'autorité certificatrice en 2 exemplaires reliés et une version numérique. Les compétences du candidat sont évaluées au vu de ce livret et des épreuves suivantes :

4.3.1. Description de l'épreuve 1

MISES EN SITUATION PROFESSIONNELLE	Cette épreuve permet la vérification de l'acquisition par le candidat du CPU 2 : « <i>assurer l'encadrement technique et pédagogique de l'activité de production</i> », Pour l'évaluation des compétences 4 et 5 : Le candidat choisit une situation professionnelle, réelle ou reconstituée, se déroulant dans le centre organisateur ou tout autre site possédant le plateau technique nécessaire au regard du secteur professionnel dans lequel il exerce (horticulture, bâtiment, industrie, conditionnement, récupération de déchets...). La séance devra durer environ 50 min (+/- 10 min), en présence d'un groupe réel ou fictif comprenant entre 4 et 10 bénéficiaires. Elle est suivie d'un temps d'analyse par le candidat de sa prestation de 10 min, puis d'un entretien avec le jury de 20 minutes.	Durée totale maximum : 1h50
	Pour l'évaluation de la compétence 6 : Le candidat anime une courte séance de formation fictive de son choix portant sur une compétence de base. Cette animation devra durer 10 min. maximum. Elle est suivie d'un entretien de 10 minutes avec le jury.	Compétences 4 et 5 : 1h30 Compétence 6 : 20 min.

4.3.2. Description de l'épreuve 2

ENTRETIEN TECHNIQUE	Cette épreuve permet la vérification de l'acquisition par le candidat du CPU 1 « <i>assurer la préparation technique et pédagogique de l'activité de production</i> » et/ou du CPU 3, « <i>suivre, évaluer et valoriser les acquis</i> ».	
	Sur la base des éléments fournis dans son livret 2, le candidat est interrogé plus particulièrement sur : - Les modalités de préparation et d'organisation de l'activité et les documents techniques utilisés (planning, budget, cahier des charges, devis, outils pédagogiques mobilisés, fiches de séances détaillées...). - Les outils et moyens mis en œuvre dans l'accompagnement du bénéficiaire (liens avec les partenaires, types et méthodes d'échange d'information, sources d'information relatives aux emplois, métiers et formations).	Durée : 45 minutes

4.3.3. Description de l'épreuve 3

ENTRETIEN FINAL	L'entretien final permet notamment au jury de s'assurer que le candidat possède la compréhension et la vision globale nécessaire à l'exercice du métier. La posture et la culture professionnelle du candidat sont également vérifiées au cours de cet entretien.	Durée : 15 minutes
------------------------	---	---------------------------

En cas de validation partielle, le candidat repasse l'épreuve correspondant au(x) CPU manquant(s) et l'entretien final.

Durée totale d'examen par candidat pour l'ensemble des CPU : 2h50.

4.4. SYNTHÈSE DES MODALITÉS D'ÉVALUATION

CPU	COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE	CRITÈRES D'ÉVALUATION	Voie Formation					Voie VAE		
			EPR 1 Dossier technique	EPR 2 MSP	EPR 3 Dossier technique	EPR 4 Entretien final	LIVRET 2	EPR 1 MSP	EPR 2 Entretien technique	EPR 3 Entretien final
CPU 1	Compétence 1 : Évaluer la faisabilité de l'activité de production	- Les contraintes et le contexte de réalisation de l'activité sont clairement identifiés. - Les moyens techniques sont adaptés aux travaux à réaliser. - Les moyens humains nécessaires sont correctement quantifiés. - Les aptitudes des bénéficiaires sont prises en compte au regard des exigences du chantier. - Les freins des bénéficiaires sont pris en compte au regard des exigences du chantier. - Le budget estimatif établi est détaillé. - Le budget estimatif établi est réaliste. - Le document descriptif de l'activité est détaillé et complet (comprend tous les éléments nécessaires à la bonne réalisation des travaux). - Les choix techniques sont clairement présentés et argumentés. - Les choix humains sont clairement présentés et argumentés	☒	☐	☐	☒	☒	☐	☒	☒
	Compétence 2 Organiser la mise en place opérationnelle de l'activité de production	- La planification détaillée et l'organisation des travaux sont cohérentes et opérationnelles. - La réalisation des démarches administratives nécessaires à l'intégration du chantier sont vérifiées. - Les équipements de protection individuelle sont identifiés. - Les objectifs individuels des bénéficiaires sont clairement posés. - Les objectifs individuels des bénéficiaires sont réalisables. - Les différents documents (plannings, fiches de production ...) sont lisibles et utilisables par tous (commanditaire, hiérarchie de la structure, bénéficiaires).	☒	☐	☐	☒	☒	☐	☒	☒
	Compétence 3 Préparer les séances d'apprentissage	- Un programme d'apprentissage respectant l'alternance entre activités de production et activités de formation est établi. - Les informations dont le candidat dispose sur les bénéficiaires sont prises en compte. - Les référentiels utilisés sont cités et cohérents avec l'activité du chantier. - Les objectifs pédagogiques sont réalistes. - les objectifs pédagogiques sont clairement posés. - Les outils et supports pédagogiques sont identifiés et adaptés. - Les modalités d'évaluation sont prévues et cohérentes avec les compétences à évaluer. - La fiche séance élaborée est complète et exploitable. - Le suivi de production est planifié. - Le suivi de production est adapté à l'activité de production.	☒	☒	☐	☒	☒	☐	☒	☒

CPU	COMPETENCE PROFESSIONNELLE	CRITERES D'EVALUATION	Voie Formation					Voie VAE		
CPU 2	Compétence 4 Assurer l'encadrement technique de l'activité de production	- Les règles de fonctionnement du groupe sont clairement posées et adaptées au contexte de réalisation et aux caractéristiques des bénéficiaires. - Les règles de fonctionnement du groupe sont comprises par les bénéficiaires. - Les règles de fonctionnement du groupe sont acceptées par les bénéficiaires. - La constitution des équipes et la répartition des tâches tiennent compte des capacités et potentialités de chacun. - Les problèmes ou dysfonctionnements individuels ou collectifs sont rapidement repérés. - En cas de problème ou de dysfonctionnement, les équipes ou l'activité de production sont réorganisées. - Les objectifs de production sont respectés. - Les règles de sécurité sont respectées par les bénéficiaires. - Le candidat intervient rapidement et à bon escient lorsque les règles de sécurité ne sont pas respectées. - Les matériels et équipements mobilisés sont adéquats. - Les matériels et équipements mobilisés sont en nombre suffisant. - Le point sur l'avancée des travaux et leur conformité est régulièrement effectué. - Les documents de suivi sont renseignés.	☐	☒	☐	☒	☒	☒	☐	☒
	Compétence 5 Animer des séances d'apprentissage en situation de production	- Les supports pédagogiques et les informations utilisées sont adaptés à la séance d'apprentissage. - L'animation proposée est adaptée à l'objectif pédagogique défini. - Les étapes de la démonstration sont correctement réalisées. - Les étapes de la démonstration sont clairement explicitées. - Le langage est adapté au niveau de compréhension du bénéficiaire. - Les bénéficiaires ont compris les consignes. - La bonne assimilation des techniques abordées est vérifiée. - Les difficultés d'apprentissage des bénéficiaires sont repérées. - Un accompagnement approfondi et une remédiation sont proposés, si nécessaire.	☐	☒	☐	☒	☒	☒	☐	☒
	Compétence 6 Animer des séances de formation tout en poursuivant des objectifs de production	- Les supports pédagogiques et les informations utilisées sont adaptés à la séance de formation, - L'animation proposée est adaptée à l'objectif pédagogique défini, - Le langage est adapté au niveau de compréhension des bénéficiaires. - Les méthodes pédagogiques sont maîtrisées. - Les difficultés d'apprentissage des bénéficiaires sont repérées. - La bonne assimilation des connaissances abordées est vérifiée. - L'accompagnement et la remédiation proposés sont adaptés.	☐	☒	☐	☒	☒	☒	☐	☒

CPU	COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE	CRITÈRES D'ÉVALUATION	Voie Formation					Voie VAE		
CPU 3	Compétence 7 Suivre le bénéficiaire dans son parcours d'insertion	- Les différents partenaires économiques, sociaux et du champ de l'insertion sont identifiés. - L'orientation du stagiaire se fait auprès d'une ressource adaptée à sa problématique. - Les informations pertinentes sont communiquées aux différents partenaires. - Le candidat se situe clairement dans son rôle et sa fonction d'encadrant technique et pédagogique. - Les informations portées sur les documents de liaison sont pertinentes et complètes. - Les règles de déontologie et de confidentialité sont connues et respectées.	☐	☐	☒	☒	☐	☒	☒	☒
	Compétence 8 Evaluer les bénéficiaires et faire le bilan du dispositif	- L'évaluation respecte les critères de la grille préétablie. - Les résultats sont expliqués au bénéficiaire. - Les axes de progrès sont identifiés. - Les outils de suivi sont renseignés de façon précise et avec fiabilité. - Le bilan réalisé est complet. - Les informations analysées sont utiles.	☐	☐	☒	☒	☐	☒	☒	☒
	Compétence 9 Accompagner le bénéficiaire dans sa projection professionnelle	- L'adéquation entre les acquis des bénéficiaires et leur projet professionnel est pertinente. - Les différentes étapes nécessaires à la concrétisation du parcours du bénéficiaire sont clairement identifiées. - L'accompagnement du bénéficiaire est effectif et adapté. - Les personnes ressources compétentes sont mobilisées. - Les informations communiquées au bénéficiaire sont compréhensibles et adaptées. - Les informations communiquées au bénéficiaire sont complètes.	☐	☐	☒	☒	☐	☒	☒	☒

5. MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES

5.1. COMPOSITION DU JURY

Le jury est composé de deux (2) professionnels du secteur :

- Un responsable ou un cadre d'une structure intervenant dans le champ de l'insertion professionnelle ayant au minimum 3 ans d'expérience professionnelle dans le secteur
- Un encadrant d'insertion :
 - o titulaire d'une certification professionnelle dans le secteur et ayant au moins 3 ans d'expérience professionnelle en tant qu'encadrant technique et pédagogique,
 - o ou non titulaire d'une certification professionnelle et ayant au moins 5 ans d'expérience professionnelle en tant qu'encadrant technique et pédagogique.

Les membres du jury sont souverains dans leurs décisions. Ils ne peuvent être ni parents ni alliés des candidats.

5.2. CONDITIONS PARTICULIERES DE SURVEILLANCE ET DE CONFIDENTIALITE DES EPREUVES

Sans objet.

5.3. PLATEAU TECHNIQUE

5.3.1. Locaux

Désignation et description des locaux	Observations
1 salle comprenant tables et chaises en nombre suffisant.	Avec 1 équipement informatique (ordinateur + vidéoprojecteur).

5.3.2. Equipement pour la mise en situation

Les conditions de mise en œuvre de l'épreuve sont arrêtées par l'autorité certificatrice sur proposition de l'organisme de formation ou du candidat VAE. Celui-ci transmet au minimum 6 semaines avant la date d'examen le descriptif du lieu de mise en situation (public, thème de la séance, plateau technique...)

Les équipements et matières d'œuvre nécessaires selon l'activité du chantier devront être clairement identifiés et chiffrés, et mis à disposition soit par l'organisme de formation, soit par l'employeur du candidat.

5.4. AMENAGEMENTS D'EPREUVE POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

L'aménagement d'épreuves (conditions particulières d'installation, de temps et d'assistance) est subordonné à la production d'un certificat médical qui précise la nature des aménagements que nécessite le handicap du candidat.

6. CONDITIONS DE DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION

Le diplôme « d'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle » est délivré au candidat ayant validé les 3 CPU constitutifs du diplôme.

Un CPU est acquis lorsque l'ensemble des compétences qui le compose est validé par le jury.

Chaque compétence est jugée acquise si le candidat maîtrise au minimum les 2/3 (deux tiers) des critères d'évaluation.

Le candidat qui s'est vu refuser l'attribution d'un ou plusieurs CPU dispose d'un délai de cinq (5) ans, à compter de la date de validation du premier CPU, pour valider les CPU manquants et obtenir le diplôme.

7. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

A

Activité type

Une activité type résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées.

Allègement de formation

Possibilité pour un stagiaire de ne pas suivre les enseignements ou de ne pas réaliser un stage pratique obligatoire mais celui-ci a cependant l'obligation de subir les épreuves de certification.

Attitude

L'attitude est « l'état d'esprit » d'un sujet vis-à-vis d'un autre objet, d'une action, d'un individu ou d'un groupe. Le savoir-être de quelqu'un. C'est une prédisposition mentale à agir de telle ou telle façon. Elle désigne surtout une intention et n'est donc pas directement observable.

Aptitude

Les aptitudes sont les prédispositions d'un individu pour accomplir une tâche donnée. C'est une notion qui se distingue de celle des compétences qui s'acquièrent davantage avec l'expérience. Les aptitudes s'opposent aux attitudes dans le sens où les premières mettent l'accent sur la performance tandis que les deuxièmes relèvent davantage la personnalité d'une personne en lien avec ses valeurs et ses intérêts.

C

Certificat

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Certificat professionnel unitaire (CPU)

Les certifications professionnelles de la Nouvelle-Calédonie sont constituées d'un ou plusieurs certificats professionnels unitaires qui correspondent à une activité de l'emploi et aux compétences qui sont attendues pour la réaliser. A l'issue de l'évaluation par le jury, celui-ci peut délivrer l'ensemble des CPU constituant le diplôme qui est alors délivré au candidat ou seulement une partie de ces CPU. Le candidat dispose alors de 5 ans pour finaliser son parcours de certification et valider les CPU manquants.

Certification professionnelle

Une certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Compétence professionnelle

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

Connaissance

La connaissance correspond à l'ensemble structuré des informations assimilées et intégrées dans un cadre de référence qui permet à l'entreprise de conduire ses activités et d'opérer dans un contexte spécifique, en mobilisant pour ce faire des interprétations différentes, partielles et pour partie contradictoires.

Critère de performance

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

Compétence transversale

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base,
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles

D

Diplôme

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

E

Emploi type

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

*Diplôme d'encadrant technique et pédagogique en insertion professionnelle – Référentiel de certification – Version 2020***Epreuve**

Il s'agit d'un temps d'une durée prédéfinie durant lequel les compétences acquises par le candidat vont être évaluées. Selon la compétence à évaluer, elles peuvent être de plusieurs natures : mise en situation proche de l'exercice réelle, questionnaire à choix multiple, étude de cas, entretien avec le jury...

Le référentiel de certification précise le nombre, la nature, le contenu et la durée de chacune des épreuves que devra subir le candidat pour valider l'ensemble des compétences.

Equivalence de CPU

L'équivalence est accordée à un candidat qui justifie d'avoir obtenu un diplôme ayant des contenus équivalents ou très proches de la certification visée. Le candidat de la voie formation ne suit pas les enseignements ou ne réalise pas les stages pratiques obligatoires et ne subit les épreuves de certification.

Evaluation

Processus d'attestation officielle des acquis d'apprentissage réalisés par la délivrance d'unités ou de certifications : Ensemble des méthodes et procédures utilisées pour apprécier ou juger la performance (savoirs, savoir-faire et/ou compétences) d'un individu, et débouchant habituellement sur la certification.

F**Formacode®**

Le thésaurus Formacode® créé par le Centre Inffo permet :

- d'indexer les domaines de formations mais aussi les publics, les moyens et méthodes pédagogiques, les types de certifications...
- de gérer des bases de données sur l'offre de formation
- d'explorer plus facilement des bases de données sur la formation
- d'établir un carrefour entre les nomenclatures « emplois » et « formations » (Rome, NSF et GFE)

J**Jury**

Le jury regroupe l'ensemble des personnes chargées d'évaluer les candidats à une certification. Il est composé de professionnels exerçant eux-mêmes l'activité et/ou de formateurs du secteur concerné.

N**Niveau de formation**

Il sert à indiquer le niveau de qualification nécessaire pour occuper un métier ou un poste dans le monde professionnel.

Cadre 2019	Nomenclature 1969	Niveau de formation
1		
2		
3	V	niveau BEP/CAP
4	IV	niveau baccalauréat ou brevet professionnel
5	III	niveau BTS / DUT
6	II	niveau Licence
7		niveau Master
8	I	niveau Doctorat

Nomenclature des spécialités de formation - NSF

La nomenclature des spécialités de formation en usage actuellement est celle de 1994. Elaborée dans le cadre du CNIS, elle a pour vocation de couvrir l'ensemble des formations, quel qu'en soit le niveau :

- initiales ou continues,
- secondaires ou supérieures,
- professionnelles ou non.

P**Plateau technique**

Il s'agit de l'ensemble des locaux, équipements, outillages individuels ou collectifs, matières d'œuvre ou documentations nécessaires pour l'organisation des épreuves de certification.

Q**Questionnaire à choix multiple (QCM)**

Un questionnaire à choix multiples (QCM) est un outil d'évaluation dans lequel sont proposées plusieurs réponses pour chaque question. Une ou plusieurs de ces propositions de réponse sont correctes. Les autres sont des réponses erronées, également appelées « distracteurs ». Le QCM permet de voir qu'un candidat a bien compris et retenu une réponse juste et qu'il est capable d'identifier les erreurs.

R

Référentiel de certification (RC)

Le référentiel de certification est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté de création du diplôme) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Le référentiel de certification est établi à partir des activités et compétences professionnelles détaillées dans le référentiel professionnel

Il décrit notamment :

- les modalités et procédures d'évaluation et notamment la nature des évaluations,
- leur durée,
- la composition du jury et la qualité des évaluateurs,
- la description du plateau technique,
- les voies d'accès à la certification,
- les éventuelles conditions particulières d'obtention.

Référentiel Professionnel (RP)

Le référentiel professionnel est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

Répertoire de la certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie (RCP-NC)

Il s'agit d'un site Internet qui répertorie l'ensemble des certifications professionnelles reconnues par la Nouvelle-Calédonie qu'elles soient délivrées par la Nouvelle-Calédonie, l'Etat, les branches professionnelles ou tout autre certificateur public ou privé.

Répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME)

Le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois est géré par Pôle Emploi. Il est constitué de fiches métiers qui font le lien avec le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

S

Savoir (voir connaissance)

Le savoir est une donnée, un concept, une procédure ou une méthode qui existe à un temps donné hors de tout sujet connaissant et qui est généralement codifié dans des ouvrages de référence.

Savoir-faire

Le savoir-faire est constitué de l'ensemble des tâches et des pratiques de travail qui y est associé mis en œuvre dans le cadre des situations de travail rencontrées dans l'emploi visé par la certification.

Savoir-faire technique

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, la capacité à opérer et à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

Savoir-faire relationnel (savoir être)

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat etc.).

Savoir-faire organisationnel (savoir être)

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

V

Validation des acquis de l'expérience

Reconnue depuis 2010 par le code du travail, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue) selon des dispositions définies par chaque certificateur.

8. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL

ANIMATION DU GROUPE DE TRAVAIL ET INGENIERIE DE CERTIFICATION

- Catherine CATALDO, DFPC, ingénieure en certification professionnelle

PROFESSIONNELS

EMPLOYEURS

- Ludovic FELS, association RAPSA, directeur
- Aurélien LAMBOLEY, association l'accueil, directeur
- Valérie LO, association des parents et amis des personnes handicapées (APEI), directrice générale
- Larissa MARENGO, Mairie de Païta, adjointe au chef du service du développement social urbain
- Christina TUIFUA, association solidarité handicap (ASH), responsable du service insertion

SALARIES

- Maryse SLAMAT, ASH, encadrant technique pédagogique et social
 - Jean-Luc DELEM, centre de formation professionnelle et de promotion agricole Sud (CFPPA), encadrant technique pédagogique et social
-

MESURES NOMINATIVES <i>(Extraits)</i>

Arrêté n° 2020-639/GNC du 5 mai 2020 portant nomination de Mme Jéna Bouteille en qualité de directrice de la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse de la Nouvelle-Calédonie (DPJEEJ)

Article 1^{er} : A compter de sa prise de fonctions, Mme Jéna Bouteille est nommée en qualité de directrice de la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse de la Nouvelle-Calédonie pour une durée de 3 ans.

Article 2 : Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie dans le délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 3 : Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée, transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Arrêté n° 2020-641/GNC du 5 mai 2020 portant nomination de M. Thierry Xozame en qualité de directeur adjoint du travail et de l'emploi – responsable du pôle administration générale et pilotage (DTE)

Article 1^{er} : A compter de sa prise de fonctions, M. Thierry Xozame est nommé en qualité de directeur adjoint du travail et de l'emploi – responsable du pôle administration générale et pilotage pour une durée de 3 ans.

Article 2 : Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie dans le délai de deux mois à compter de sa notification. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Article 3 : 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.

PRÉSIDENCE DU GOUVERNEMENT

TEXTES GÉNÉRAUX

Arrêté n° 2020-6194/GNC-Pr du 5 mai 2020 portant délégation de signature à la directrice et aux chefs de service de la direction de la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse de la Nouvelle-Calédonie

Le président du 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° 4 du 5 juin 2019 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 2019-91D/GNC du 9 juillet 2019 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et de contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu l'arrêté n° 2019-8270/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8276/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8440/GNC-Pr du 9 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté modifié n° 2016-1691/GNC du 9 août 2016 portant organisation et fixant les attributions de la direction de la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-2027/GNC du 17 septembre 2019 portant nomination de M. Cedric Osete en qualité de chef du service de l'établissement de placement éducatif / foyer d'action éducative de Païta de la direction de la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse ;

Vu l'arrêté n° 2020-559/GNC du 14 avril 2020 portant nomination par intérim de Mme Karen Vernière en qualité de chef du service de l'établissement de placement éducatif / foyer d'action éducative de Nouville de la direction de la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse ;

Vu l'arrêté n° 2020-561/GNC du 14 avril 2020 portant nomination par intérim de Mme Marie-Paule Sola en qualité de chef du service éducatif de milieu ouvert et d'insertion de la direction de la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse ;

Vu l'arrêté n° 2020-589/GNC du 21 avril 2020 portant nomination par intérim de Mme Séverine Bonnardel en qualité de chef du service de la coordination administrative et financière de la direction de la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse ;

Vu l'arrêté n° 2020-639/GNC du 5 mai 2020 portant nomination de Mme Jéna Bouteille en qualité de directrice de la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse,

Arrête :

Article 1^{er} : Mme Jéna Bouteille, directrice de la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse, reçoit délégation à l'effet de signer au nom du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

1° toutes pièces relatives à l'instruction des dossiers dont l'examen est confié à la direction ;

2° les ordres de service autorisant le déplacement des agents de la direction en Nouvelle-Calédonie ;

3° l'engagement et la liquidation des dépenses et des recettes de la direction dans la limite des crédits inscrits au budget de la Nouvelle-Calédonie ;

4° tous marchés dont le montant est inférieur ou égal à la somme de douze millions de francs CFP (12 000 000 F CFP), ainsi que leurs avenants qui n'ont pas pour effet de porter leur montant à la limite supérieure et, le cas échéant, leur résiliation ;

5° tous contrats, conventions et pièces annexes, dont le montant est inférieur ou égal à la somme de douze millions de francs CFP (12 000 000 F CFP), ainsi que leurs avenants qui n'ont pas d'effet de porter leur montant à la limite supérieure et, le cas échéant, leur résiliation ;

6° toutes décisions afférentes à la gestion du personnel fonctionnaire de toutes catégories et de tous grades, à l'exception de la directrice et de la directrice adjointe, en matière de congés annuels, d'autorisations spéciales d'absence pour activité syndicale, de congés pour examens et concours passés en Nouvelle-Calédonie et de congés de maladie ordinaires d'une durée inférieure à quinze jours consécutifs ;

7° toutes décisions relatives à la gestion du personnel de la direction relevant de la convention collective des services publics ou du droit du travail, à l'exception du recrutement, du reclassement et du licenciement ;

8° tout acte relatif à l'imputabilité au service d'un accident corporel subi par un fonctionnaire ou un agent contractuel affecté au sein de la direction ;

9° les dépôts de plainte au nom de la Nouvelle-Calédonie auprès des autorités de justice ou de police compétentes, lorsque les faits en cause se rattachent aux missions de la direction ou concernent des biens utilisés ou occupés par la direction.

Mme Jéna Bouteille reçoit également délégation de signature à l'effet de certifier le caractère exécutoire des actes de la direction soumis à cette formalité.

Article 2 : Mme Jéna Bouteille, directrice de la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse, reçoit délégation à l'effet de signer au nom du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, durant toute la période au cours de laquelle elle assure la permanence du secrétariat général du gouvernement, toutes décisions de suspension de permis de conduire faisant suite à une mesure de rétention à titre conservatoire en application de l'article R. 247-2 du code de la route de Nouvelle-Calédonie.

Article 3 : Mme Séverine Bonnardel, chef du service de la coordination administrative et financière de la direction de la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse par intérim, reçoit délégation à l'effet de signer au nom du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie :

1° toutes pièces relatives à l'instruction des dossiers dont l'examen est confié à la direction ;

2° les ordres de service autorisant le déplacement des agents de la direction en Nouvelle-Calédonie ;

3° l'engagement et la liquidation des dépenses et des recettes de la direction dans la limite des crédits inscrits au budget de la Nouvelle-Calédonie ;

4° tous contrats, conventions et pièces annexes, dont le montant est inférieur ou égal à la somme de douze millions de francs CFP (12 000 000 F CFP), ainsi que leurs avenants qui n'ont pas d'effet de porter leur montant à la limite supérieure et, le cas échéant, leur résiliation ;

5° toutes décisions afférentes à la gestion du personnel fonctionnaire de toutes catégories et de tous grades, à l'exception de la directrice et de la directrice adjointe, du chef de service de la coordination administrative et financière en matière de congés annuels, d'autorisations spéciales d'absence pour activité syndicale, de congés pour examens et concours passés en Nouvelle-Calédonie et de congés de maladie ordinaire d'une durée inférieure à quinze jours consécutifs ;

6° toutes décisions relatives à la gestion du personnel de la direction relevant de la convention collective des services publics ou du droit du travail, à l'exception du recrutement, du reclassement et du licenciement ;

7° tout acte relatif à l'imputabilité au service d'un accident corporel subi par un fonctionnaire ou un agent contractuel affecté au sein de la direction.

Mme Séverine Bonnardel reçoit également délégation de signature à l'effet de certifier le caractère exécutoire des actes de de la direction soumis à cette formalité.

Article 4 : Mme Karen Vernière, chef du service de l'établissement de placement éducatif, foyer d'action éducative de Nouville de la direction de la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse par intérim, reçoit délégation à l'effet de signer au nom du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie :

1° toutes pièces relatives à l'instruction des dossiers dont l'examen relève du foyer d'action éducative de Nouville ;

2° les ordres de service autorisant le déplacement terrestre des agents affectés au foyer d'action éducative de Nouville ;

3° l'engagement des dépenses de fonctionnement du foyer d'action éducative de Nouville dont le montant est inférieur ou égal à la somme de cent mille francs (100 000 F CFP).

Article 5 : M. Cédric Osete, chef du service de l'établissement de placement éducatif, foyer d'action éducative de Païta de la direction de la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse, reçoit délégation à l'effet de signer au nom du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie :

1° toutes pièces relatives à l'instruction des dossiers dont l'examen relève du foyer d'action éducative de Païta ;

2° les ordres de service autorisant le déplacement terrestre des agents affectés au foyer d'action éducative de Païta ;

3° l'engagement des dépenses de fonctionnement du foyer d'action éducative de Païta dont le montant est inférieur ou égal à la somme de cent mille francs (100 000 F CFP).

Article 6 : Mme Marie-Paule Sola, chef du service éducatif de milieu ouvert et d'insertion de la direction de la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse par intérim, reçoit délégation à l'effet de signer au nom du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie :

1° toutes pièces relatives à l'instruction des dossiers dont l'examen relève du service éducatif de milieu ouvert et d'insertion ;

2° les ordres de service autorisant le déplacement terrestre des agents affectés au service éducatif de milieu ouvert et d'insertion ;

3° l'engagement des dépenses de fonctionnement du service éducatif de milieu ouvert et d'insertion dont le montant est inférieur ou égal à la somme de cent mille francs (100 000 F CFP).

Article 7 : L'arrêté modifié n° 2019-8432/GNC-Pr du 8 juillet 2019 portant délégation de signature à la directrice par intérim, à la directrice adjointe et aux chefs de service de la direction de la protection judiciaire de l'enfance et de la jeunesse est abrogé.

Article 8 : 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*
THIERRY SANTA

Arrêté n° 2020-6266/GNC-Pr du 8 mai 2020 autorisant l'exploitation de vols internationaux au départ et à destination de la Nouvelle-Calédonie par la société Air Alizé

Le président du 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 des transports en vigueur en Nouvelle-Calédonie ;

Vu le code de l'aviation civile en vigueur en Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 143/CP du 26 mars 2004 fixant les conditions relatives à l'exercice des compétences de la Nouvelle-Calédonie en matière d'aviation civile et de desserte aérienne ;

Vu la délibération n° 4 du 5 juin 2019 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 2019-91D/GNC du 9 juillet 2019 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et de contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu l'arrêté n° 2019-8270/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8276/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8440/GNC-Pr du 9 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-1829/GNC du 20 août 2019 portant délégation de pouvoir au président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie pour prendre certains actes ;

Vu l'arrêté n° 2019-2719/GNC du 24 décembre 2019 portant renouvellement de la licence d'exploitation de transport aérien public de la société Air Alizé (Locavia Nouméa) ;

Vu l'arrêté n° 2020-6076 du 5 mai 2020 portant adaptation des mesures relatives à la protection de la Nouvelle-Calédonie contre l'introduction du virus covid-19 sur son territoire ;

Vu l'arrêté modifié n° 2019-8374/GNC-Pr du 8 juillet 2019 portant délégation de signature au directeur, au directeur adjoint, aux chefs de service et aux chefs de service adjoints de la direction de l'aviation civile en Nouvelle-Calédonie ;

Vu la demande formulée par la compagnie en date du 7 mai 2020,

Arrête :

Article 1^{er} : La compagnie Air Alizé est autorisée à effectuer le 8 mai 2020 un vol Nouméa– Sydney – Nouméa opéré en Cessna CJ4 immatriculé F-ONCP.

Article 2 : L'objet du vol autorisé à l'article 1 est une évacuation sanitaire à destination de Sydney. Ce vol est autorisé à débarquer de passagers en Nouvelle-Calédonie.

Article 3 : 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.

Pour le président du gouvernement
et par délégation :

*Le directeur de l'aviation civile,
en Nouvelle-Calédonie*
JEAN-CLAUDE GOUHOT

Arrêté n° 2020-6270/GNC-Pr du 8 mai 2020 modifiant l'arrêté n° 2020-6246/GNC-Pr du 7 mai 2020 autorisant l'exploitation de vols internationaux au départ et à destination de la Nouvelle-Calédonie par la société Air Calédonie International

Le président du 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 des transports en vigueur en Nouvelle-Calédonie ;

Vu le code de l'aviation civile en vigueur en Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 143/CP du 26 mars 2004 fixant les conditions relatives à l'exercice des compétences de la Nouvelle-Calédonie en matière d'aviation civile et de desserte aérienne ;

Vu la délibération n° 4 du 5 juin 2019 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 2019-91D/GNC du 9 juillet 2019 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et de contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu l'arrêté n° 2019-8270/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8276/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8440/GNC-Pr du 9 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-1829/GNC du 20 août 2019 portant délégation de pouvoir au président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie pour prendre certains actes ;

Vu l'arrêté n° 2016-1439/GNC du 12 juillet 2016 portant renouvellement de la licence d'exploitation de transport aérien public de la société Air Calédonie International ;

Vu l'arrêté n° 2020-457/GNC du 1^{er} avril 2020 portant suspension des programmes d'exploitation des services aériens réguliers internationaux au départ et à destination de la Nouvelle-Calédonie en vue de limiter la propagation du covid-19 ;

Vu l'arrêté modifié n° 2019-8374/GNC-Pr du 8 juillet 2019 portant délégation de signature au directeur, au directeur adjoint, aux chefs de service et aux chefs de service adjoints de la direction de l'aviation civile en Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté N° 2020-6246/GNC-Pr du 7 mai 2020 autorisant l'exploitation de vols internationaux au départ et à destination de la Nouvelle-Calédonie par la société Air Calédonie International ;

Vu la demande formulée par la compagnie en date du 8 mai 2020,

Arrête :

Article 1^{er} : Le second tableau de l'article 1 de l'arrêté n° 2020-6246/GNC-Pr du 7 mai 2020 susvisé «

DATE	Numéro vol	Code share	Départ NOU	Arrivée SYD	Départ SYD	Arrivée NOU	
Vendredi 8 mai 2020	SB140		08h35	11h00			A330 - FONET/FONEO Cargo only
Vendredi 8 mai 2020	SB141				12h40	16h25	A330 - FONET/FONEO Cargo only

»
est remplacé par

DATE	Numéro vol	Code share	Départ NOU	Arrivée SYD	Départ SYD	Arrivée NOU	
Vendredi 8 mai 2020	SB140		08h35	11h00			A320 - FOJSB/FOZNC Cargo only
Vendredi 8 mai 2020	SB141				12h40	16h25	A320 - FOJSB/FOZNC Cargo only

»

Article 2 : 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.

Pour le président du gouvernement
et par délégation :

*Le directeur de l'aviation civile,
en Nouvelle-Calédonie*
JEAN-CLAUDE GOUHOT

Arrêté n° 2020-6322/GNC-Pr du 11 mai 2020 autorisant l'exploitation de vols internationaux au départ et à destination de la Nouvelle-Calédonie par la société Air Vanuatu

Le président du 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 des transports en vigueur en Nouvelle-Calédonie ;

Vu le code de l'aviation civile en vigueur en Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 143 /CP du 26 mars 2004 fixant les conditions relatives à l'exercice des compétences de la Nouvelle-Calédonie en matière d'aviation civile et de desserte aérienne ;

Vu la délibération n° 4 du 5 juin 2019 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 2019-91D/GNC du 9 juillet 2019 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et de contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu l'arrêté n° 2019-8270/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8276/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8440/GNC-Pr du 9 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-1829/GNC du 20 août 2019 portant délégation de pouvoir au président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie pour prendre certains actes ;

Vu l'arrêté n° 2020-6076 du 5 mai 2020 portant adaptation des mesures relatives à la protection de la Nouvelle-Calédonie contre l'introduction du virus covid-19 sur son territoire ;

Vu l'arrêté modifié n° 2019-8374/GNC-Pr du 8 juillet 2019 portant délégation de signature au directeur, au directeur adjoint, aux chefs de service et aux chefs de service adjoints de la direction de l'aviation civile en Nouvelle-Calédonie ;

Vu la demande formulée par la compagnie en date du 6 mai 2020,

Arrête :

Article 1^{er} : La compagnie Air Vanuatu est autorisée à effectuer les rotations non-régulières au départ de Port-Vila (VLI) à destination de Nouméa-La Tontouta (NOU) selon le programme ci-dessous fixé en heures locales :

DATE	Numéro vol	Code share	Départ VLI	Arrivée NOU	Départ NOU	Arrivée VLI	
Mercredi 13 mai 2020	NF864		09h00	10h00			B737 - YJAV8 Cargo only - nil pax
Mercredi 13 mai 2020	NF865				11h00	12h00	B737 - YJAV8 Cargo only - nil pax

Article 2 : 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.

Pour le président du gouvernement
et par délégation :

*Le directeur de l'aviation civile
en Nouvelle-Calédonie*
JEAN-CLAUDE GOUHOT

Arrêté n° 2020-6416/GNC-Pr du 13 mai 2020 autorisant l'exploitation de vols internationaux au départ et à destination de la Nouvelle-Calédonie par la société Air Alizé

Le président du 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 des transports en vigueur en Nouvelle-Calédonie ;

Vu le code de l'aviation civile en vigueur en Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 143/CP du 26 mars 2004 fixant les conditions relatives à l'exercice des compétences de la Nouvelle-Calédonie en matière d'aviation civile et de desserte aérienne ;

Vu la délibération n° 4 du 5 juin 2019 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 2019-91D/GNC du 9 juillet 2019 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et de contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu l'arrêté n° 2019-8270/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8276/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8440/GNC-Pr du 9 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-1829/GNC du 20 août 2019 portant délégation de pouvoir au président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie pour prendre certains actes ;

Vu l'arrêté n° 2019-2719/GNC du 24 décembre 2019 portant renouvellement de la licence d'exploitation de transport aérien public de la société Air Alizé (Locavia Nouméa) ;

Vu l'arrêté n° 2020-6076 du 5 mai 2020 portant adaptation des mesures relatives à la protection de la Nouvelle-Calédonie contre l'introduction du virus covid-19 sur son territoire ;

Vu l'arrêté modifié n° 2019-8374/GNC-Pr du 8 juillet 2019 portant délégation de signature au directeur, au directeur adjoint, aux chefs de service et aux chefs de service adjoints de la direction de l'aviation civile en Nouvelle-Calédonie ;

Vu la demande formulée par la compagnie en date du 12 mai 2020,

Arrête :

Article 1^{er} : La compagnie Air Alizé est autorisée à effectuer le 13 mai 2020 un vol Nouméa – Sydney – Nouméa opéré en Cessna CJ4 immatriculé F-ONCP.

Article 2 : L'objet du vol autorisé à l'article 1 est une évacuation sanitaire à destination de Sydney. Ce vol est autorisé à débarquer des passagers en Nouvelle-Calédonie.

Article 3 : 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.

Pour le président du gouvernement
et par délégation :

*Le directeur de l'aviation civile,
en Nouvelle-Calédonie*
JEAN-CLAUDE GOUHOT

Arrêté n° 2020-6418/GNC-Pr du 13 mai 2020 autorisant l'exploitation de vols internationaux au départ et à destination de la Nouvelle-Calédonie par la société Air Calédonie International

Le président du 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 des transports en vigueur en Nouvelle-Calédonie ;

Vu le code de l'aviation civile en vigueur en Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 143/CP du 26 mars 2004 fixant les conditions relatives à l'exercice des compétences de la Nouvelle-Calédonie en matière d'aviation civile et de desserte aérienne ;

Vu la délibération n° 4 du 5 juin 2019 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 2019-91D/GNC du 9 juillet 2019 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et de contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu l'arrêté n° 2019-8270/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8276/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8440/GNC-Pr du 9 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-1829/GNC du 20 août 2019 portant délégation de pouvoir au président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie pour prendre certains actes ;

Vu l'arrêté n° 2016-1439/GNC du 12 juillet 2016 portant renouvellement de la licence d'exploitation de transport aérien public de la société Air Calédonie International ;

Vu l'arrêté n° 2020-457/GNC du 1^{er} avril 2020 portant suspension des programmes d'exploitation des services aériens réguliers internationaux au départ et à destination de la Nouvelle-Calédonie en vue de limiter la propagation du covid-19 ;

Vu l'arrêté modifié n° 2019-8374/GNC-Pr du 8 juillet 2019 portant délégation de signature au directeur, au directeur adjoint, aux chefs de service et aux chefs de service adjoints de la direction de l'aviation civile en Nouvelle-Calédonie ;

Vu la demande formulée par la compagnie en date du 11 mai 2020,

Arrête :

Article 1^{er} : La compagnie Air Calédonie International est autorisée à effectuer les rotations non-régulières au départ de Nouméa-La Tontouta (NOU) à destination de Tokyo-Narita (NRT) et Sydney Kingsford Smith (SYD) selon le programme ci-dessous fixé en heures locales :

DATE	Número vol	Code share	Départ NOU	Arrivée NRT	Départ NRT	Arrivée NOU	
Vendredi 15 mai 2020	SB800	AF4020 JL5370	00h55	08h00			A330 - FONET/FONEO Passenger - cargo
Vendredi 15 mai 2020	SB801	AF4021 JL5371			12h15	22h55	A330 - FONET/FONEO Passenger - cargo

DATE	Número vol	Code share	Départ NOU	Arrivée SYD	Départ SYD	Arrivée NOU	
Vendredi 15 mai 2020	SB140		08h35	11h00			A330 - FONET/FONEO Cargo only
Vendredi 15 mai 2020	SB141				12h40	16h25	A330 - FONET/FONEO Cargo only

Article 2 : 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.

Pour le président du gouvernement
et par délégation :

*Le directeur de l'aviation civile,
en Nouvelle-Calédonie*
JEAN-CLAUDE GOUHOT

Arrêté n° 2020-6420/GNC-Pr du 13 mai 2020 modifiant l'arrêté N° 2020-6316/GNC-Pr du 11 mai 2020 autorisant l'exploitation de vols internationaux au départ et à destination de la Nouvelle-Calédonie par la société Air Calédonie International

Le président du 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 des transports en vigueur en Nouvelle-Calédonie ;

Vu le code de l'aviation civile en vigueur en Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 143/CP du 26 mars 2004 fixant les conditions relatives à l'exercice des compétences de la Nouvelle-Calédonie en matière d'aviation civile et de desserte aérienne ;

Vu la délibération n° 4 du 5 juin 2019 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 2019-91D/GNC du 9 juillet 2019 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et de contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu l'arrêté n° 2019-8270/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8276/GNC-Pr du 5 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-8440/GNC-Pr du 9 juillet 2019 constatant la prise de fonctions du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2019-1829/GNC du 20 août 2019 portant délégation de pouvoir au président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie pour prendre certains actes ;

Vu l'arrêté n° 2016-1439/GNC du 12 juillet 2016 portant renouvellement de la licence d'exploitation de transport aérien public de la société Air Calédonie International ;

Vu l'arrêté n° 2020-457/GNC du 1^{er} avril 2020 portant suspension des programmes d'exploitation des services aériens réguliers internationaux au départ et à destination de la Nouvelle-Calédonie en vue de limiter la propagation du covid-19 ;

Vu l'arrêté modifié n° 2019-8374/GNC-Pr du 8 juillet 2019 portant délégation de signature au directeur, au directeur adjoint, aux chefs de service et aux chefs de service adjoints de la direction de l'aviation civile en Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2020-6316/GNC-Pr du 11 mai 2020 autorisant l'exploitation de vols internationaux au départ et à destination de la Nouvelle-Calédonie par la société Air Calédonie International

Vu la demande formulée par la compagnie en date du 11 mai 2020,

Arrête :

Article 1^{er} : Le tableau de l'article 1 de l'arrêté n° 2020-6316/GNC-Pr du 11 mai 2020 susvisé «

DATE	Numéro vol	Code share	Départ NOU	Arrivée NRT	Départ NRT	Arrivée NOU	
Dimanche 17 mai 2020	SB800	AF4020	00h55	08h00			A330 - FONET/FONEO Cargo only
Dimanche 17 mai 2020	SB801	AF4021			12h15	22h55	A330 - FONET/FONEO Cargo only

»

est remplacé par

«

DATE	Numéro vol	Code share	Départ NOU	Arrivée NRT	Départ NRT	Arrivée NOU	
Dimanche 17 mai 2020	SB800	AF4020 JL5370	00h55	08h00			A330 - FONET/FONEO Passenger - cargo
Dimanche 17 mai 2020	SB801	AF4021 JL5371			12h15	22h55	A330 - FONET/FONEO Passenger - cargo

»

Article 2 : 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.

Pour le président du gouvernement
et par délégation :

*Le directeur de l'aviation civile,
en Nouvelle-Calédonie*
JEAN-CLAUDE GOUHOT

PROVINCES

PROVINCE SUD

DÉLIBÉRATIONS

Délibération n° 245-2020/BAPS/DAEM du 14 avril 2020 autorisant la vente d'un logement provincial édifié sur le lot n° 22 de la section Orphelinat, sis commune de Nouméa, au profit de Mme Lisa Ferrand

Le bureau de l'assemblée de la province Sud,

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

Vu la délibération n° 86-90/APS du 11 juillet 1990 relative à l'administration des intérêts patrimoniaux et domaniaux de la province Sud ;

Vu la délibération n° 53-2017/APS du 4 août 2017 relative à la gestion des logements mis à disposition par la province Sud ;

Vu la délibération n° 75-2019/APS du 19 décembre 2019 relative au budget primitif pour l'exercice 2020 ;

Vu l'arrêté n° 96-07/CC du 4 septembre 1996 portant répartition et dévolution aux provinces des biens immeubles du territoire précédemment gérés par le service des domaines ;

Vu le rapport d'évaluation immobilière établi par M. Serge Huguon du 22 novembre 2019 ;

Vu le courrier de Mme Lisa Ferrand du 14 février 2020 (n° 3198-2020/ARV/DAEM) ;

Vu le rapport n° 3198-2020/4-ACTS/DAEM du 12 mars 2020,

A adopté en sa séance publique du 14 avril 2020, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Est autorisée la vente d'un bien immobilier provincial constitué d'un terrain formant le lot n° 22 de la section Orphelinat, sis commune de Nouméa, d'une superficie cadastrale de 9 ares 53 centiares environ, et d'une villa jumelée de type F5 d'une surface de 175 mètres carrés environ, au profit de Mme Lisa Ferrand, moyennant le prix de cinquante-huit millions (58 000 000) de francs CFP.

Article 2 : Le versement de la totalité du prix devra intervenir dans les trois mois suivant la convocation pour la signature de l'acte de vente. A défaut, le prix mentionné à l'article 1^{er} pourra être révisé.

Article 3 : La présidente de l'assemblée de la province Sud est habilitée à signer tous les actes afférents à cette opération.

Article 4 : La présente délibération sera transmise à Mme la commissaire déléguée de la République et notifiée à l'intéressée.

Le premier vice-président,
PHILIPPE BLAISE

Le deuxième vice-président,
GIL BRIAL

Délibération n° 14-2020/APS du 7 mai 2020 modifiant la délibération n° 19-2001/APS du 26 juillet 2001 relative aux bourses de l'enseignement des premiers et second degrés

L'assemblée de la province Sud,

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

Vu la délibération modifiée n° 19-2001/APS du 26 juillet 2001 relative aux bourses de l'enseignement des premiers et second degrés ;

Vu l'avis des commissions de l'enseignement et du personnel et de la réglementation générale (ENS-PRG) réunies conjointement le 18 mars 2020 ;

Vu le rapport n° 39713-2019/1-ACTS/DES du 27 décembre 2019,

A adopté en séance publique du 7 mai 2020, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : L'article 1 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« La présente délibération fixe le régime des bourses et aides scolaires en faveur des élèves résidant en province Sud dont les familles ne disposent pas des ressources nécessaires pour couvrir la totalité des frais entraînés par leur scolarité. Les bourses et aides scolaires prévues par la présente délibération constituent des aides à caractère social. »

Sauf exception prévue par la présente délibération, tout bénéficiaire des bourses et aides scolaires doit poursuivre une scolarité du niveau primaire ou secondaire dans un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat situé en province Sud.

Les bénéficiaires des bourses et aides scolaires sont tenus au respect d'une obligation générale d'assiduité.

Sous réserve des dispositions de l'article 3, la présente délibération ne s'applique pas à l'enseignement à domicile, à distance et en apprentissage. »

Article 2 : A l'article 2 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée, le sixième alinéa est supprimé.

L'article 2 de la délibération susmentionnée est complété par un alinéa comme suit :

« La bourse et les aides sont attribuées en fonction de la date de dépôt de la demande et au maximum pour l'année scolaire. La demande de bourse doit être renouvelée chaque année scolaire. »

Article 3 : L'article 3 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« La bourse d'entretien, ou plus communément bourse d'externat, peut être accordée aux élèves externes du primaire ou du secondaire d'un établissement d'enseignement public ou privé sous contrat lorsque des raisons médicales ou logistiques avérées empêchent l'élève de fréquenter cet établissement ou la cantine. ».

Article 4 : L'article 5 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« La bourse d'internat est accordée aux élèves inscrits dans un internat public ou dans un internat privé des directions de l'enseignement privé sous contrat, ou géré par une association dont l'activité principale est l'accueil et l'éducation de jeunes. Celle-ci comprend l'hébergement, les repas et les activités proposées par l'internat ».

Article 5 : L'article 6 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« I. Les élèves boursiers peuvent prétendre à une aide forfaitaire au transport journalier dans les cas suivants :

1° Elèves boursiers fréquentant une classe primaire de l'enseignement spécialisé ou un établissement spécialisé (IME, etc.) et utilisant un transport en commun public, scolaire ou spécialisé payant.

2° Elèves boursiers fréquentant un établissement secondaire ou technique, public ou privé sous contrat, ou une classe de l'enseignement spécialisé en utilisant un transport en commun public, scolaire ou spécialisé payant.

II. Les frais de transport périodique des élèves boursiers internes peuvent être pris en charge par la province Sud lorsqu'ils suivent un enseignement qui ne peut leur être donné à proximité du domicile du ou des responsables légaux et lorsqu'ils utilisent un transporteur agréé pour les déplacements en début et fin d'année scolaire et lors des vacances scolaires.

Cette aide est basée sur les dépenses réelles facturées par les transporteurs agréés, dans la limite d'un plafond fixé par le Bureau de l'assemblée de la province Sud après avis des commissions de l'enseignement et du budget, des finances et du patrimoine.

Les déplacements aériens doivent s'effectuer dans le respect du calendrier scolaire et dans le délai défini dans le bon de transport.

III. Les aides au transport précitées ne sont pas cumulables entre elles. Toutefois, les élèves résidents de l'île des Pins ou de l'île Ouen peuvent bénéficier de l'aide au transport périodique et de l'aide au transport journalier lorsqu'ils sont demi-pensionnaires et logés chez un correspondant. ».

Article 6 : L'article 7 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est abrogé.

Article 7 : Le quinzième alinéa de l'article 10 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est supprimé.

Article 8 : Le chapitre II de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est complété par l'article 10 bis ainsi rédigé :

« Article 10 bis : complément à la bourse

Afin de participer à la prise en charge des repas des élèves boursiers demi-pensionnaires ou des frais d'internat des élèves boursiers internes, la province Sud peut, à titre exceptionnel, attribuer un complément à la bourse, lorsque le montant de la bourse de demi-pension ou d'internat ne couvre pas l'intégralité de ces frais.

Ce complément est égal au différentiel entre la bourse et le prix pratiqué par les communes, les caisses des écoles, les établissements publics d'enseignement de la Nouvelle-Calédonie ou les directions de l'enseignement privé sous contrat situés en province Sud, dans la limite d'un plafond fixé par délibération du Bureau de l'assemblée de province Sud, après avis des commissions de l'enseignement et du budget, des finances et du patrimoine.

La participation aux frais des repas des élèves boursiers demi-pensionnaires ou des frais d'internat des élèves boursiers internes fait l'objet d'une convention conclue entre la province Sud et chacun des organismes mentionnés à l'alinéa ci-dessus. Ces conventions fixent les modalités d'application de ce complément.

Le président de l'assemblée de la province Sud est habilité à signer les conventions évoquées à l'alinéa précédent. ».

Article 9 : Le premier alinéa de l'article 11 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est complété par les dispositions suivantes :

« Le paiement s'effectue par virement sur un compte bancaire courant ou postal épargne. En cas de garde alternée, les deux parents font une demande conjointe et le versement s'effectuera sur le compte bancaire désigné ».

Le deuxième alinéa du même article est remplacé comme suit :

« Toutefois, dans le cas des enfants faisant l'objet d'une mesure de placement, les aides évoquées à l'alinéa précédent peuvent être versées, par virement sur compte bancaire ou postal, aux familles d'accueil du service social, aux foyers de l'enfance ou à tout autre organisme agréé. ».

Article 10 : L'article 14, dont l'intitulé est complété par « journalier », de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« L'aide au transport journalier est versée directement aux communes, syndicats de communes et syndicats mixtes, aux directions de l'enseignement privé sous contrat et aux associations et entreprises assurant un transport spécialisé pour handicapés. Elle est mandatée trimestriellement à terme échu sur production d'une liste des bénéficiaires complétée par le gestionnaire du service de ramassage.

Au début de chaque année, les entités visées à l'alinéa précédent et assurant un service de transport au profit de plus de 500 élèves boursiers de la province Sud, peuvent recevoir sur leur demande une provision égale à 4/5ème des sommes versées l'année précédente, qui pourra être revue en cas de décroissance conséquente des effectifs. Le montant de cette provision est ramené au montant inférieur divisible par trois le plus proche.

Un tiers du montant ainsi obtenu est déduit du total de chaque état trimestriel de liquidation produit en fin de terme. En cas de trop perçu, la province Sud établit un titre de recette. ».

Article 11 : Après l'article 14 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée, est inséré un article 14 bis rédigé comme suit :

« Article 14 bis : tiers aptes à percevoir l'aide au transport périodique

L'aide au transport périodique est versée aux transporteurs agréés sur présentation d'une facture accompagnée de la liste nominative des élèves transportés et des trajets effectués pour chacun d'eux, dans la limite des plafonds mentionnés au dernier alinéa.

En ce qui concerne les élèves de l'île des Pins ou de l'île Ouen, la prise en charge a lieu par voie de bon de transport auprès des compagnies maritimes ou aériennes, dans la limite d'un plafond fixé par délibération du Bureau de l'assemblée de la province Sud.

En cas d'annulation ou de modification du billet d'avion par l'élève boursier, la province Sud ne prend pas en charge les frais engendrés. ».

Article 12 : L'article 15 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est abrogé.

Article 13 : L'article 16 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« Les bourses sont mandatées à la fin de chaque trimestre scolaire, à terme échu, sur production d'un état de présence des bénéficiaires, en faveur des gestionnaires de cantines et d'internats ou des responsables légaux en cas d'externat. Ce justificatif est délivré par l'établissement que fréquente l'élève.

Au début de chaque année, les établissements d'enseignement public de la Nouvelle-Calédonie et les directions de l'enseignement privé sous contrat, ainsi que les communes qui gèrent une cantine scolaire ou leur caisse des écoles peuvent recevoir une provision de 4/5e des sommes versées l'année précédente au titre des bourses de demi-pension et d'internat hors complément de bourse. Le montant de cette provision est ramené au montant inférieur divisible par trois le plus proche.

Un tiers du montant ainsi obtenu est déduit du total de chaque état trimestriel de liquidation produit en fin de terme. En cas de trop perçu, la province Sud établit un titre de recette.

Toutefois, le paiement intervient lorsque la province Sud est en possession de tous les documents exigés. ».

Article 14 : L'article 18 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« Tout bénéficiaire des bourses et aides scolaires doit justifier être résident en province Sud depuis au moins six mois à la date de demande d'intervention de l'aide.

Lorsque le bénéficiaire n'a pas la nationalité française, il doit justifier d'un titre délivré par les autorités compétentes de Nouvelle-Calédonie lui permettant de séjourner légalement en province Sud pour une durée supérieure à six mois.

Le Bureau de la province Sud est habilité à fixer la liste des pièces justificatives relatives à l'identité et à la condition de résidence des bénéficiaires, après avis de la commission de l'enseignement. ».

Article 15 : L'article 19 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« I.- Afin de bénéficier des bourses et aides scolaires, l'élève doit avoir atteint au moins l'âge de 2 ans et 7 mois au 1er janvier de l'année de la demande d'intervention de l'aide et être scolarisé dans un établissement d'enseignement de la province Sud public ou privé sous contrat.

L'élève mineur non soumis à l'obligation d'instruction ou l'élève majeur doit justifier de sa scolarisation lors de sa demande.

II.- Par dérogation à l'article 1 de la présente délibération, les élèves, qui justifient que l'enseignement choisi et ses options ne sont pas dispensés dans un établissement situé en province Sud ou en l'absence de place disponible dans un établissement de la province Sud pour la filière et les options choisies, peuvent bénéficier des bourses et aides scolaires.

III.- A titre d'exception, les bourses et aides scolaires peuvent être accordées aux élèves inscrits dans un établissement accueillant des jeunes en situation de handicap et doté d'un ou plusieurs enseignants ayant la qualification nécessaire pour enseigner dans le premier ou le second degré.

IV.- Pour les enfants placés sur décision de justice en cours d'année auprès d'un membre de leur famille résidant en province Nord ou en province des îles, l'aide sera maintenue sous réserve de la fourniture d'une attestation de placement ainsi que d'une attestation de non bourse de la province d'accueil.

V.- Pour les élèves réintégrant un établissement scolaire ou en changeant, l'aide peut être accordée sous réserve de la fourniture d'un certificat de scolarité et sous réserve du respect des dispositions de l'article 21. ».

Article 16 : Au dernier alinéa de l'article 20 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée, les termes « de la culture » sont supprimés.

Article 17 : L'intitulé de l'article 21 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est remplacé par les termes suivants : « Cas de suspension ou suppression de la bourse et des aides scolaires ».

L'article 21 de la délibération susmentionnée est complété par trois alinéas rédigés comme suit :

« Pour tout élève boursier soumis à l'obligation scolaire, en cas de difficulté liée à une carence de l'autorité parentale, contrôlée par les autorités compétentes, la bourse et les aides scolaires peuvent être suspendues. Lorsqu'il est constaté une fin de cette carence de l'autorité parentale, la bourse ou les aides scolaires sont de nouveau versées.

La bourse peut être retirée dans les cas suivants :

- si l'élève reçoit une bourse d'une autre province ;
- si le foyer dépend d'une autre province ;
- si l'élève cesse d'être scolarisé dans un établissement de la province Sud en cours d'année scolaire ;
- si l'élève n'est pas inscrit ou renonce aux études pour lesquelles elle a été attribuée ;
- ou si l'élève majeur ne respecte pas les obligations qu'il a souscrites éventuellement pour l'obtenir.

Les sommes indûment perçues directement par le représentant légal ou bénéficiaire majeur au titre des bourses et aides scolaires font l'objet d'un titre de recette. ».

Article 18 : L'article 22 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« Les bourses et aides scolaires prévues par la présente délibération ne peuvent être cumulées avec les bourses, les aides ou allocations scolaires attribuées par une autre province, une autre collectivité ou un autre organisme, ni avec les indemnités reçues au titre de la formation professionnelle continue ou en apprentissage ou en alternance. ».

Article 19 : Le troisième alinéa de l'article 23 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« Les ressources prises en compte pour déterminer les droits des bénéficiaires concernent l'ensemble des ressources professionnelles et non professionnelles du foyer des douze derniers mois précédant la demande.

Les informations déclarées à l'aide médicale concernant les ressources du foyer peuvent être prises en compte par le service des bourses avec l'accord des responsables légaux ou du bénéficiaire majeur.

Les ressources prises en compte selon la situation des demandeurs, ainsi que la liste des pièces justificatives, sont fixées par délibération du Bureau de l'assemblée de la province Sud. ».

Au dernier alinéa de l'article 23 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée, la dernière phrase est supprimée.

Article 20 : L'article 25 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est complété par un alinéa rédigé comme suit :

« Ces plafonds peuvent être modifiés par délibération du Bureau de l'assemblée de la province Sud, après avis des commissions de l'enseignement et du budget, des finances et du patrimoine. ».

Article 21 : L'article 26 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« La demande de bourse et aides scolaires est effectuée chaque année.

Elle peut être déposée par les représentants légaux sans attendre les résultats de fin d'année scolaire.

Une campagne d'information est organisée à l'intention des familles. La direction de l'éducation de la province Sud met à disposition des familles les formulaires de demande.

Les dossiers doivent être dûment remplis et accompagnés des pièces nécessaires à l'instruction du dossier. Lorsqu'il est incomplet, le dossier n'est pas instruit tant que les compléments demandés n'ont pas été fournis.

Les modalités de retrait et de dépôt des dossiers de demande de bourse ou d'aides scolaires sont précisées par délibération du Bureau de l'assemblée de la province Sud.

Lorsqu'une personne souhaite faire valoir un changement durable de sa situation financière, celle-ci ne peut déposer une demande de réexamen avant un délai de trois mois à compter de la demande précédente. ».

Article 22 : L'article 27 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« Les demandes de bourse et aides scolaires sont instruites par la direction de l'éducation de la province Sud tout au long de l'année scolaire.

Les droits sont ouverts en fonction de la date de dépôt du dossier complet.

Lorsque le dossier est déposé en cours de trimestre, l'aide sera attribuée pour le trimestre suivant.

Si le dossier est complet avant le 31 octobre de l'année N, les droits sont ouverts pour l'ensemble des aides pour la totalité de l'année scolaire N+1, y compris l'aide à la rentrée scolaire qui n'est versée qu'une seule fois.

Si le dossier est complet avant le 1^{er} mars de l'année scolaire N+1, les droits sont ouverts pour la totalité de l'année scolaire N+1, à l'exception de l'aide à la rentrée scolaire.

Si le dossier est complet avant le 31 mai de l'année scolaire N+1, les droits sont ouverts à compter du 2^e trimestre de l'année scolaire N+1, à l'exception de l'aide à la rentrée scolaire et du précédent trimestre.

Si le dossier est complet avant le 31 août de l'année scolaire N+1, les droits sont ouverts à compter du 3^e trimestre de l'année scolaire N+1, à l'exception de l'aide à la rentrée scolaire et des précédents trimestres.

A titre exceptionnel, la province Sud peut ouvrir des droits aux personnes qui, n'ayant pas pu respecter les échéances ci-dessus, justifient de circonstances particulières et objectives rendant impossible le dépôt de la demande. ».

Article 23 : Les articles 28, 29 et 30 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée sont abrogés.

Article 24 : L'intitulé de l'article 31 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est remplacé par les termes suivants :
« *Communication annuelle* ».

L'article 31 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Un bilan annuel des bourses et aides scolaires est transmis aux membres des commissions de l'enseignement et de l'enseignement privé ainsi qu'à tout partenaire qui en fait la demande.* ».

Article 25 : L'article 32 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est abrogé.

Article 26 : L'article 33 de la délibération du 26 juillet 2001 susvisée est complété par un alinéa ainsi rédigé :

« *Est abrogée, à compter de la rentrée scolaire 2021, la délibération modifiée n° 20-2001/APS du 26 juillet 2001 relative aux subventions accordées aux gestionnaires des cantines municipales.* ».

Article 27 : La présente délibération entre en vigueur à compter de sa publication pour les bourses et aides scolaires attribuées à la rentrée scolaire 2021. Les demandes effectuées et les bourses et aides attribuées pour l'année 2020 sont soumises aux dispositions antérieures à la présente délibération.

Article 28 : La présente délibération sera transmise à Mme la commissaire déléguée de la République et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

La présidente,
SONIA BACKÈS

ARRÊTÉS ET DÉCISIONS**Arrêté n° 1126-2020/ARR/DAJI du 31 mars 2020 modifiant l'arrêté n° 2310-2019/ARR/DJA du 22 juillet 2019 portant délégation de signature aux agents de la direction de l'éducation de la province Sud**

La présidente de l'assemblée de la province Sud,

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

Vu la délibération n° 61-2009/APS du 26 novembre 2009 fixant l'organisation et les missions de la direction de l'éducation de la province Sud ;

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

Vu l'arrêté n° 11738-2009/ARR/DES du 24 décembre 2009 relatif à l'organisation des services de la direction de l'éducation de la province Sud ;

Vu l'arrêté n° 2310-2019/ARR/DJA du 22 juillet 2019 portant délégation de signature aux agents de la direction de l'éducation de la province Sud ;

Vu l'arrêté n° 1023-2020/ARR/DRH du 24 mars 2020 portant nomination de M. Ahmed Bouhaba en qualité de directeur de l'éducation et lui allouant des indemnités ;

Vu le rapport n° 10972-2020/1-ACTS/DAJI du 24 mars 2020,

Arrête :

Article 1^{er} : Dans l'arrêté du 22 juillet 2019 susvisé, les mots : « *Romain Capron* » sont remplacés par les mots : « *Ahmed Bouhaba* ».

Article 2 : Le présent arrêté sera transmis à Mme la commissaire déléguée de la République, publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie et notifié à l'intéressé.

La présidente,
SONIA BACKES

Arrêté n° 1127-2020/ARR/DAJI du 31 mars 2020 modifiant l'arrêté modifié n° 2493-2019/ARR/DJA du 22 juillet 2019 portant délégation de signature aux agents de la direction provinciale de l'action sanitaire et sociale de la province Sud

La présidente de l'assemblée de la province Sud,

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

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

Vu la délibération n° 26-2012/APS du 31 juillet 2012 relative à l'organisation des services de la direction de l'action sanitaire et sociale ;

Vu l'arrêté n° 234-2012/ARR/DPASS du 31 octobre 2012 relatif à l'organisation des services de la direction de l'action sanitaire et sociale ;

Vu l'arrêté n° 2493-2019/ARR/DJA du 22 juillet 2019 portant délégation de signature aux agents de la direction provinciale de l'action sanitaire et sociale de la province Sud ;

Vu l'arrêté n° 1051-2020/ARR/DRH du 24 mars 2020 portant nomination de Mme Patricia Pedre en qualité de directrice adjointe de l'action sanitaire et sociale de la province Sud et lui allouant des indemnités ;

Vu le rapport n° 10985-2020/1-ACTS/DAJI du 24 mars 2020,

Arrête :

Article 1^{er} : Dans l'arrêté du 22 juillet 2019 susvisé, les mots : « *M. Pierre Barloy* » sont remplacés par les mots : « *Mme Patricia Pedre* ».

Article 2 : A l'article 2 de l'arrêté du 22 juillet 2019 susvisé, les mots : « *directeur adjoint* » sont remplacés par les mots : « *directrice adjointe* ».

Article 3 : Les dispositions de l'article 3 de l'arrêté du 22 juillet 2019 sont supprimées.

Article 4 : Aux articles 4, 5, 7, 9, 10 et 11, après le mot : « *FRIAT* » sont ajoutés les mots : « *, de Mme Pahnane Adèle Siwasiwa* ».

Article 5 : Le présent arrêté sera transmis à Mme la commissaire déléguée de la République, publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie et notifié aux intéressées.

La présidente,
SONIA BACKES

AVIS ET COMMUNICATIONS

INDICE DES PRIX A LA CONSOMMATION DES MÉNAGES MOIS DE MARS 2020

Base 100 en déc. 2010	Pondération	Indices Mars 2020	Variation en % sur...		
			Le mois précédent	Les 12 derniers mois	Le début de l'année
Indice général du mois	10 000	109,08	-0,2	-0,2	-0,5
Indice hors tabac	9 803	107,04	-0,2	-0,2	-0,5
Indice hors tabac hors loyer	9 041	106,65	-0,2	-0,2	-0,6
<i>Détail en 5 regroupements conjoncturels</i>					
Alimentation	2 266	116,25	1,2	1,8	2,1
Tabac	197	243,32	0,0	0,5	0,5
Produits manufacturés	2 970	96,61	-1,6	-3,2	-2,9
Energie	961	105,53	-0,2	3,1	0,0
Services	3 605	110,89	0,1	0,2	-0,4

Source : ISEE

VILLE DE NOUMÉA

Arrêté n° 2020/1110 du 27 avril 2020 relatif au recrutement sur titre de Mme Gwendoline Chanat dans le cadre d'emplois des ingénieurs de la filière technique des communes de Nouvelle-Calédonie

Arrête :

Article 1^{er} : A compter du 1^{er} mai 2020, Mme Gwendoline Chanat, née le 16 octobre 1993 à Brive (France), titulaire d'un Master 2 Gestion de l'environnement – spécialité Sciences de l'eau est, sous réserve de l'aptitude physique et de la comptabilité de l'exercice de ses fonctions avec les mentions portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire, recrutée sur titre, ingénieur 2^e grade stagiaire (INA : 369 - IB : 469) dans le domaine de l'environnement du statut particulier de la filière technique des communes de Nouvelle-Calédonie.

Article 2 : A compter de la même date, l'intéressée est soumise à un stage probatoire d'un (1) an.

Article 3 : A compter de la même date, Mme Gwendoline Chanat est nommée chargée d'opérations (travaux) au sein de la Division Etudes et Travaux Voirie Eau et Assainissement – Direction de l'Espace Public.

Article 4 : A compter de la même date, il est versé à Mme Gwendoline Chanat :

- la prime de technicité statutaire d'un montant équivalent à 1/12^e de la valeur de 38 points d'indice nouveau majoré de la grille locale des traitements convertie en monnaie locale et

affectée du coefficient de majoration applicables aux fonctionnaires territoriaux,

- l'indemnité spéciale d'un montant équivalent à 1/12^e de la valeur de 27 points d'indice nouveau majoré de la grille locale des traitements convertie en monnaie locale et affectée du coefficient de majoration applicable aux fonctionnaires territoriaux.

Article 5 : La dépense est imputable au budget de la Ville de Nouméa - Chapitre 012 – charges de personnel et frais assimilés.

Article 6 : Le délai de recours contre le présent arrêté auprès du Tribunal Administratif de Nouvelle-Calédonie est de deux mois à compter de sa date de notification.

Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet.

Article 7 : Le présent arrêté sera enregistré, transmis au commissaire délégué de la République pour la province Sud, notifié à l'intéressée et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Nouméa, le 27 avril 2020.

Pour le maire et par délégation :
Le secrétaire général,
ROMAIN PAIREAU

Arrêté n° 2020/1135 du 29 avril 2020 relatif à la nomination de Mme Noémi Wamo dans le cadre d'emplois des rédacteurs de la filière administrative des communes de Nouvelle-Calédonie et de leurs établissements publics

Arrête :

Article 1^{er} : A compter du 1^{er} mai 2020, Mme Noémi Wamo, née le 19 novembre 1991 à Nouméa, est, sous réserve de l'aptitude physique et de la compatibilité de l'exercice de ses fonctions avec les mentions portées au bulletin n° 2 du casier judiciaire, nommée dans le cadre d'emplois des rédacteurs de la filière administrative des communes de Nouvelle-Calédonie et de leurs établissements publics au grade de rédacteur stagiaire (INA : 248 – IB : 295).

Article 2 : A compter de la même date, l'intéressée est soumise à un stage probatoire d'un (1) an.

Article 3 : A compter de la même date, Mme Noémi Wamo est affectée au Pôle Administratif et Budgétaire – Direction Politique de la Ville, en qualité de coordinateur administratif.

Article 4 : A compter de la même date, Mme Noémi Wamo bénéficie de l'indemnité catégorielle d'un montant égal à 1/12^e de la valeur de 27 points d'indice nouveau majoré de la grille locale des traitements convertie en monnaie locale et affectés du coefficient de majoration applicable aux fonctionnaires territoriaux.

Article 5 : A compter de la même date, l'arrêté du Maire de la Ville de Nouméa n° 2017/2770 du 28 août 2017 relatif au régime indemnitaire de Mme Noémi Wamo, est abrogé.

Article 6 : A compter de la même date, le contrat de travail à durée déterminée liant la Ville de Nouméa et Mme Noémi Wamo, signé le 30 août 2017, est rompu d'un commun accord.

Article 7 : La dépense est imputable au budget de la Ville de Nouméa - chapitre 012 - charges de personnel et frais assimilés.

Article 8 : Le délai de recours contre le présent arrêté auprès du Tribunal Administratif de Nouvelle-Calédonie est de deux mois à compter de sa date de notification.

Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 9 : Le présent arrêté sera enregistré, transmis au commissaire délégué de la République pour la province Sud, notifié à l'intéressée et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Nouméa, le 29 avril 2020.

Pour le maire et par délégation :
Le secrétaire général,
ROMAIN PAIREAU

Arrêté n° 2020/1164 du 30 avril 2020 relatif à la nomination de M. Jean-Paul Lavigne dans le grade des techniciens 2^e grade de la filière technique des communes de Nouvelle-Calédonie

Arrête :

Article 1^{er} : A compter du 1^{er} mai 2020, M. Jean-Paul Lavigne est nommé technicien 2^e grade, 4^e échelon de la filière

technique des communes de Nouvelle-Calédonie (INA : 339 – IB : 426) – ACC : 1 an et 1 mois au titre du grade de provenance.

Article 2 : A compter de la même date, M. Jean-Paul Lavigne est affecté à la Division Aménagements et Constructions Publics, en qualité de technicien bâtiment.

Article 3 : A compter de la même date, il est versé à M. Jean-Paul Lavigne :

- l'indemnité spéciale d'un montant équivalent à 1/12^e de la valeur de 27 points d'indice nouveau majoré de la grille locale des traitements convertie en monnaie locale et affectée du coefficient de majoration applicable aux fonctionnaires territoriaux,

- la prime de technicité statutaire d'un montant équivalent à 1/12^e de la valeur de 27 points d'indice nouveau majoré de la grille locale des traitements convertie en monnaie locale et affectée du coefficient de majoration applicables aux fonctionnaires territoriaux.

Article 4 : A compter de la même date, les dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du Maire de la Ville de Nouméa n° 2012/1661 du 4 mai 2012 susvisé, sont abrogées.

Article 5 : La dépense est imputable au budget de la Ville de Nouméa - Chapitre 012 – charges de personnel et frais assimilés.

Article 6 : Le délai de recours contre le présent arrêté auprès du Tribunal Administratif de Nouvelle-Calédonie est de deux mois à compter de sa date de notification.

Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Article 7 : Le présent arrêté sera enregistré, transmis au commissaire délégué de la République pour la province Sud, notifié à l'intéressé et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Nouméa, le 30 avril 2020.

Pour le maire et par délégation :
Le secrétaire général,
ROMAIN PAIREAU

DECLARATIONS D'ASSOCIATIONS

DECLARATION DE MODIFICATION D'UNE ASSOCIATION

Titre : **ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES DE NEKOUE HOUAÏLOU (APE DE NEKOUE-HOUAÏLOU)**

Siège social : Tribu de Nékoué - 98816 Houaïlou.

Récépissé de déclaration de modification n° W9N3001204 du 30 mars 2020.

DECLARATION DE CREATION D'UNE ASSOCIATION

Titre : **CLUB CYNO DU NORD**

Siège social : Lot 163 section Kataviti - 98860 Koné.

Récépissé de déclaration de création n° W9N3005234 du 21 avril 2020.

DECLARATION DE CREATION D'UNE ASSOCIATION

Titre : **GROUPE MO MANWE ASSOCIATIVE CULTUREL SOCIAL (GMACS)**

Siège social : Au domicile du Président en exercice, M. Marcelin Poeta - Vallée du Tir - BP 10 821 - 98800 Nouméa.

Récépissé de déclaration de création n° W9N1011178 du 25 février 2020.

PUBLICATIONS LEGALES

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. SEQUOIA CONCEPT CONSTRUCTION d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2017/252

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. SOWARCAL d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2017/50

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. PERE&FILS BLOMME TRANSPORT d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2015/578

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la M. Vincent Keletaona d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2018/1812

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. SOLENZARA BATI d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2014/695

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de M. Emmanuel Choret d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2016/2121

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. AMBULANCES ALIZES d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2013/1931

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. AMBULANCES ARS d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2013/1934

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. N.S.A. d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2013/1932

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. LE PARADIS GOURMAND d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2012/843

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. CONCEPT PAIN d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2012/839

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. L'ATELIER GOURMAND d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2012/845

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. AUTO-ECOLE DU MONT-DORE d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2018/13

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. KHER CONSULTANTS d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2016/1061

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la M. Leulagi Ludovic d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2017/142

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la M. Miguel Cazeau d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2019/604

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. HOT FOOD d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2018/941

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. CLOTURE NC d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2018/540

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. LE PAILLE EN QUEUE d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2018/1789

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. AGENCE DE COMMUNICATION D'EDITION ET DE PUBLICITE d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2016/336

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. HEAVEN FACTORY d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2016/1709

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. TERREQUIPE d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2017/143

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. SOCALMINE d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2016/1709

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. OCEANIEENNE DE TOITURE d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2016/1176

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la M. Pascal Solomita d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2019/12

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Le président du tribunal mixte de commerce de Nouméa, par ordonnance du 29 avril 2020, et en application de l'article 3-1 de la délibération 21/CP du 11 avril 2019, a :

- prolongé la durée du plan de continuation de la S.A.R.L. STADIUM d'une durée de quatre mois à compter du 23 mars 2020,

- autorisé ladite société à suspendre le cas échéant le paiement des mensualités de ce plan échues ou à échoir entre le 23 mars 2020 et le 23 juillet 2020.

RG n° 2017/1522

La greffière

TRIBUNAL MIXTE DE COMMERCE DE NOUMEA

AVIS

Par jugement du 7 mai 2020 le tribunal mixte de commerce a prononcé la liquidation judiciaire, sur conversion du redressement judiciaire, de la S.A.R.L. ENTREPRISE DE

PEINTURE CALEDONIENNE (E.P.C) - Complexe, Ducos Factory Lotissement 417 - BP 7777 - 98800 NOUMEA, ayant une activité d'exploitation d'un fonds de travaux de peinture en bâtiment, industriel, entretien, étanchéité, revêtements collés sous le n° RCS 240 861 et a désigné la SELARL Mary-Laure Gastaud en qualité de liquidateur (1 bis boulevard Extérieur - Auguste Mercier - Quartier Latin BP 3420 - 98846 Nouméa Cedex - Tél 28.14.24).

N° procédure collective : 41020009

La greffière

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS

Publicité éditée le 15 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962424

Numéro chrono : 1489

Identification :

Dénormation sociale : SCI VERACRUZ - société en liquidation

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2003 D 699 991 - n° de gestion 2003 D 208

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société civile

Adresse du siège : 1, rue Arsène - 98800 Nouméa

Administration :

Gérant : ABAD Patrice, Fernand

Liquidateur : FORNES Jean François

Objet de la formalité :

Dissolution amiable de la société à compter du 4 février 2020

Liquidateur : FORNES Jean François

Le siège de la liquidation est fixé à : 37 rue Emile - Trianon - BP 14862 - 98803 Nouméa Cedex

Journal d'annonces légales : Actu.NC du 26 mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS

Publicité éditée le 15 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962423

Numéro chrono : 1488

Identification :

Dénormation sociale : VERT NATURE NC

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2014 B 1 225 121 - n° de gestion 2014 B 409

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société à responsabilité limitée

Administration :

Gérant : RAILLARD Marieke, Aurélie

Renseignements relatifs à l'établissement principal :

Adresse : 6, rue Tourville - Quartier Latin - 98800 Nouméa

Objet de la formalité :

Modification relative aux personnes dirigeantes et non dirigeantes à compter du 20 mars 2020 :

Partant : FOUQUET Brigitte, Christiane, Nicole, gérant

Partant : FOUQUET Alexandre, gérant

Nouveau : PAILLARD Marieke, Aurélie, gérant

Transfert de l'établissement principal à compter du 20 mars 2020 :

Ancienne adresse : 33 promenade Roger Laroque - galerie commerciale Baie des Citrons - BP 8292 - 98807 Nouméa Cedex - 98800 Nouméa

Nouvelle adresse : 6 rue Tourville - Quartier Latin - 98800 Nouméa

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS

Publicité éditée le 15 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962422

Numéro chrono : 1487

Identification :

Dénormnation sociale : H.B.O.

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2011 B 1 066 562 - n° de gestion 2011 B 1375

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société à responsabilité limitée

Administration :

Gérant : BEAUMONT Marie-Hélène, Jacqueline

Gérant : BEAUMONT Didier, Georges, Maurice

Commissaire aux comptes titulaire : OCEA NOUVELLE CALEDONIE (SARLh)

Commissaire aux comptes titulaire : DOMINIQUE PESTRE-ROIRE - Expertise Comptable (SARLh)

Commissaire aux comptes suppléant : SORRENTINO Isabelle

Commissaire aux comptes suppléant : LE MAITRE Jacques

Objet de la formalité :

Modification relative aux personnes dirigeantes et non dirigeantes à compter du 1^{er} octobre 2019 :

Partant : KPMG AUDIT (SARL), commissaire aux comptes titulaire

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS

Publicité éditée le 15 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962421

Numéro chrono : 1486

Identification :

Dénormnation sociale : KCL

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2018 B 1 416 429 - n° de gestion 2018 B 681

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société à responsabilité limitée

Objet de la formalité :

Modification de la date de clôture de l'exercice social à compter du 7 février 2020 :

Ancienne : 30 juin

Nouvelle : 31 mars

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS

Publicité éditée le 15 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962420

Numéro chrono : 1485

Identification :

Dénormnation sociale : SOCIETE VICTOIRE

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 87 B 170 050 - n° de gestion 87 B 6097

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société à responsabilité limitée

Administration :

Gérant, associé : CORNAILLE Daniel, Maurice, Gustave, Léon

Objet de la formalité :

Modification relative aux personnes dirigeantes et non dirigeantes à compter du 1^{er} mars 2020 :

Partant : CORNAILLE Gregory, Dan, gérant, associé

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS

Publicité éditée le 15 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962419

Numéro chrono : 1484

Identification :

Dénormnation sociale : JARDIPAC

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2012 B 1 133 453 - n° de gestion 2012 B 581

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société à responsabilité limitée

Adresse du siège : 29, avenue des Télégraphes - Dumbéa sur Mer - 98835 Dumbéa

Administration :

Gérant : FESNEAU Benjamin, Alexandre, Roger

Objet de la formalité :

Modification de la date de clôture de l'exercice social à compter du 24 mars 2020

Ancienne : 30 juin

Nouvelle : 30 décembre

Modification relative aux personnes dirigeantes et non dirigeantes à compter du 24 mars 2020 :

Partant : LEHARTEL Pascal, Maur, Victor, Raimana, gérant, associé

Partant : LONGINE Tatiana, Debby, gérant, associé

Nouveau : FESNEAU Benjamin, Alexandre, Roger, gérant

Transfert du siège social à compter du 24 mars 2020

Ancienne adresse : 29 Promenade Roger Laroque - résidence LE MIRAGE - Baie des Citrons - 98800 Nouméa

Nouvelle adresse : 29 avenue des Télégraphes - Dumbéa sur Mer - 98835 Dumbéa

Transfert de l'établissement principal à compter du 24 mars 2020 :

Ancienne adresse : 21 rue Martial Danton - Normandie - 98800 Nouméa

Nouvelle adresse : 38 rue Papin - Ducos - 98800 Nouméa

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS

Publicité éditée le 15 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962417

Numéro chrono : 1482

Identification :
Dénormnation sociale : PASYL
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2010 D 1 018 324 -
n° de gestion 2010 D 251
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société civile immobilière
Adresse du siège : 21, lotissement Plateau du Koghi - BP 4336 -
98847 Nouméa cedex - 98935 Dumbéa
Administration :
Gérants BELTRANO Jean, François
Objet de la formalité :
Transfert du siège social à compter du 19 mars 2020 :
Ancienne adresse : 12 rue Tourville - Quartier Latin -
c°/ TROPIC INVESTISSEMENTS - BP 8104 - 98807 Nouméa
Cedex
Nouvelle adresse : 21 lotissement Plateau du Koghi - BP 4336 -
98847 Nouméa Cedex - 98835 Dumbéa
Transfert de l'établissement principal à compter du 19 mars
2020 :
Ancienne adresse : 12 rue de Tourville - Quartier Latin -
c°/ TROPIC INVESTISSEMENTS - BP 8104 - 98807 Nouméa
Cedex
Nouvelle adresse : 21 lotissement Plateau du Koghi - BP 4336 -
98847 Nouméa Cedex - 98835 Dumbéa
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 19 mars 2020 :
Partant : TROPIC INVESTISSEMENTS (SARL), gérant
Nouveau : BELTRANO Jean, François, gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS Publicité éditée le 15 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962416
Numéro chrono : 1481
Identification :
Dénormnation sociale : TERRE DES HOMMES
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2014 B 1 213 032 -
n° de gestion 2014 B 218
Renseignements relatifs à la personne morale :
Sigle : T.D.H.
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Administration :
Gérant : DAM Luigia Térésa
Gérant : GIOVANNI Yves
Gérant : PEOU POLAE Heidi
Objet de la formalité :
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 4 avril 2020 :
Partant : SCHMIDT Féziha, Andréa, gérant
Nouveau : PEOU POLAE Heidi, gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS Publicité éditée le 15 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962415
Numéro chrono : 1480
Identification :
Dénormnation sociale : EURL ARTIMON

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2000 B 604 082 -
n° de gestion 2000 B 406
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Administration :
Gérant : LOZIER Caroline, Liliane né(e) MARLOT
Gérant : VERMEULEN Hugues
Administrateur, gérant : LOPEZ Pierre-Emile
Administrateur, gérant : VERMEULEN Hugues
Objet de la formalité :
Transformation de la société à compter du 28 février 2020
Ancienne forme : société à responsabilité limitée à associé
unique (SARLU)
Nouvelle forme : société à responsabilité limitée (SARL)
Modification du mode de gestion - adoption d'un conseil
d'administration à compter du 28 février 2020 :
Nouveau : LOPEZ Pierre-Emile, administrateur, gérant
Nouveau : VERMEULEN Hugues, administrateur, gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS Publicité éditée le 15 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962414
Numéro chrono : 1479
Identification :
Dénomination sociale : "S.O.S. INFIRMIERE"
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2000 B 575 621 -
n° de gestion 2000 B 25
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société d'exercice libéral à responsabilité
limitée
Administration :
Gérant : VENDEE Cécile, Paule, Andrée
Gérant : ROUX Marie né(e) BARTHE
Gérant : TRANCHARD Arnaud
Gérant : BAERT Elisabeth né(e) VERDIN
Objet de la formalité :
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 16 mars 2020 :
Partant : GINGREAU Christelle, Isabelle, gérant
Nouveau : BAERT Elisabeth, gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

RADIATION AU RCS Publicité éditée le 15 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962418
Numéro chrono : 1483
Identification :
Dénomination sociale : TRADE SERVICE
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 86 B 152 264 -
n° de gestion 86 B 6103
Renseignements relatifs à la personne morale :
Sigle :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Adresse du siège : 8, Avenue du Maréchal Foch - 98800 Nouméa
Radiation du RCS :
Date d'effet de la radiation : 24 décembre 2019

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

IMMATRICULATION AU RCS
Publicité éditée le 16 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962432
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1497
Identification :
Nom, prénom(s) : M. GAVALDON Yoan, Eric
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 A 1 331 966 -
n° de gestion 2020 A 104
Date d'immatriculation : 16 avril 2020
Renseignements relatifs à la personne physique :
Nationalité : française
Renseignements relatifs à l'établissement principal :
Origine de l'activité ou de l'établissement : création
Activité : colportage de marchandises alimentaires
Adresse : lot n° 8, lotissement Les 2 sapins - Kaala-Gomen -
98817 Kaala-Gomen
Date de début d'exploitation : 3 mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 16 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962431
Numéro chrono : 1496
Identification :
Dénomination sociale : NORD SUD APPRO
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2013 B 1 186 824 -
n° de gestion 2013 B 653
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Administration :
Associé, gérant : GRALEPOIS Alain, Olivier
Gérant : LAURENCY Denis, Paul, Didier
Gérant : DANG VAN NHA Judicaël
Renseignements relatifs à l'établissement principal :
Nom commercial : CALPAK
Objet de la formalité :
Modification de la date de clôture de l'exercice social à
compter du 15 février 2020
Ancienne : 30 juin
Nouvelle : 31 décembre
Adoption d'un nom commercial à compter du 15 février 2020 :
CALPAK
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 15 février 2020 :
Nouveau : DANG VAN NHA Judicaël, gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 16 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962430
Numéro chrono : 1495

Identification :

Dénomination sociale : SOCIETE DE NEGOCE & IMPORT
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2011 B 1 066 802 -
n° de gestion 2011 B 1394
Renseignements relatifs à la personne morale :
Sigle : SN IMPORT
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Administration :
Gérant, associé : ESPALIEU Jérôme, Joël, Louis
Gérant, associé : ESPALIEU Jean-Marc, Alain, Francis
Gérant, associé : SCHIRCK Nelly, Sandra,
Gérant : ESPALIEU Xavier
Commissaire aux comptes suppléant : KLOTZ Anne-Marie
Commissaire aux comptes : PRICEWATERHOUSECOOPERS
AUDIT & EXPERTS (SELARLh) représenté par TEYSSIER
Daniel
Objet de la formalité :
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 1^{er} juillet 2019

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 16 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962429
Numéro chrono : 1494
Identification :
Dénomination sociale : SOCIETE DE NEGOCE & IMPORT
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2011 B 1 066 802 -
n° de gestion 2011 B 1394
Renseignements relatifs à la personne morale :
Sigle : SN IMPORT
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Administration :
Gérant, associé : ESPALIEU Jérôme, Joël, Louis
Gérant, associé : ESPALIEU Jean-Marc, Alain, Francis
Gérant, associé : SCHIRCK Nelly, Sandra
Gérant : ESPALIEU Xavier
Commissaire aux comptes suppléant : KLOTZ Anne-Marie
Commissaire aux comptes : PRICEWATERHOUSECOOPERS
AUDIT & EXPERTS (SELARLh) représenté par TEYSSIER
Daniel
Objet de la formalité :
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 01 mars 2020 :
Partant : MOREAU Robert, Claude, Louis, Simon gérant, associé
Nouveau : ESPALIEU Xavier, gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 16 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962428
Numéro chrono : 1493
Identification :
Dénomination sociale : MAVORA
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2011 D 1 072 636 -
n° de gestion 2011 D 766

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société civile immobilière

Adresse du siège : 10, rue Monin - résidence Monin - 98800 Nouméa

Administration :

Gérant : CALEDONIENNE D'INGENIERIE (SARLh)

Gérant : BRUEL Marie-Christine né(e) PATARD

Objet de la formalité :

Modification relative aux personnes dirigeantes et non dirigeantes à compter du 20 janvier 2020 :

Partant : CALINVEST (SARL), gérant

Nouveau : BRUEL Marie-Christine, gérant

Nouveau : SUB ROSA 2 (SC), associé

Transfert de l'établissement principal à compter du 20 janvier 2020

Ancienne adresse : 28 rue Eugène Porcheron - immeuble Roger Berard - Quartier Latin - C/O CALEDONIENNE D'INGENIERIE - BP 232 - 98845 noumea Cedex

Nouvelle adresse : 10 rue Monin - Résidence Monin 98800 Nouméa

Transfert du siège social à compter du 20 janvier 2020 :

Ancienne adresse : 28 rue Eugène Porcheron - immeuble Roger Bernard - Quartier Latin - C/O CALEDONIENNE D'INGENIERIE - BP 232 - 98845 Nouméa cedex

Nouvelle adresse : 10 rue Monin - Résidence Monin - 98800 Nouméa

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS

Publicité éditée le 16 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962427

Numéro chrono : 1492

Identification :

Dénomination sociale : SCI ESSAOUIRA

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2010 D 1 040 708 - n° de gestion 2010 D 507

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société civile immobilière

Adresse du siège : 9, rue Emely Pentecost - N'Géa - 98800 Nouméa

Administration :

Gérant : LH, (SASh)

Gérant : MAILLARD Thierry, Yves, Emile

Gérant : LABLAUDE Patrice, Alain, Pierre

Objet de la formalité :

Modification relative aux personnes dirigeantes et non dirigeantes à compter du 16 mars 2020 :

Partant : CALEDONIENNE D'INGENIERIE (SAS), associé

Partant : CALINVEST (SARL), gérant

Partant : CALEDONIENNE D'INGENIERIE (SARL), gérant

Nouveau : LH (SAS), gérant

Nouveau : MAILLARD Thierry, Yves, Emile, gérant

Nouveau : LABLAUDE Patrice, Alain, Pierre, gérant

Nouveau : SC ESSAOUIRA INVEST (SC), associé

Transfert de l'établissement principal à compter du 16 mars 2020 :

Ancienne adresse : 38 rue Joule - c°/ société LH - Ducos 98800 Nouméa

Nouvelle adresse : 9 rue Emely Pentecost - N'Géa - 98800 Nouméa

Transfert du siège social à compter du 16 mars 2020 :

Ancienne adresse : 28 rue Eugène Porcheron, imm R. Bérard - Quartier Latin - BP 232 - 98845 Nouméa Cedex

Nouvelle adresse : 9 rue Emely Pentecost - N'Géa - 98800 Nouméa

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

RADIATION AU RCS

Publicité éditée le 16 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962434

Numéro chrono : 1499

Identification :

Nom, prénom(s) : Mme SANMOEKRI épouse GRIMPLET Véronique, Myra, Daisy

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2018 A 1 416 908 - n° de gestion 2018 A 367

Renseignements relatifs à la personne physique :

Adresse : lot 18 Hunter Creek - Téné - BP 1346 - 98870 Bourail

Radiation du RCS :

Date de cessation d'activité : 12 février 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

RADIATION AU RCS

Publicité éditée le 16 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962433

Numéro chrono : 1498

Identification :

Nom, prénom(s) : M. RANGASSAMY Franck, Jean-Louis

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2018 A 601 138 - n° de gestion 2018 A 34

Renseignements relatifs à la personne physique :

Adresse : Nekou - 98870 Bourail

Radiation du RCS :

Date de cessation d'activité : 12 février 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

RADIATION AU RCS

Référence de l'annonce : 988962426

Numéro chrono : 1491

Identification :

Dénomination sociale : SOCIETE CIVILE IMMOBILIERE RIMPAYES

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2006 D 808 303 - n° de gestion 2006 D 183

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société civile

Adresse du siège : 4, rue Roland Garros - Motor-Pool - BP 1645 - 98845 Nouméa Cedex

Radiation du RCS :

- Date d'effet de la radiation : 7 mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

RADIATION AU RCS

Publicité éditée le 16 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962425

Numéro chrono : 1490

Identification :

Dénomination sociale : VB TRADING

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2010 B 985 184 -
n° de gestion 2010 B 8

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société à responsabilité limitée

Adresse du siège : rue Zico - lot ZICO 17 - Boucle Nord -
98890 Païta

Radiation du RCS :

Date d'effet de la radiation : 30 septembre 2019

Objet de la formalité : cessation d'activité

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS

Publicité éditée le 17 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962439

Numéro chrono : 1504

Identification :

Dénomination sociale : SOCIETE CIVILE DE PARTICIPATION
SERPOLETS INVEST

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2019 D 1 432 178 -
n° de gestion 2019 D 120

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société civile

Adresse du siège : 3, rue Ernest Massoubre - immeuble le
Konéva - (BP 232 - 98845 Nouméa Cedex) - 98800 Nouméa

Objet de la formalité :

Transfert de l'établissement principal à compter du 11 février 2020 :

Ancienne adresse : 28 rue Eugène Porcheron - immeuble
Roger Bérard - BP 232 - 98845 Nouméa Cedex

Nouvelle adresse : 3 rue Ernest Massoubre - immeuble le
Konéva - (BP 232 - 98845 Nouméa Cedex) - 98800 Nouméa

Transfert du siège social à compter du 11 février 2020 :

Ancienne adresse : 28 rue Eugène Porcheron - immeuble
Roger Bérard - BP 232 - 98845 Nouméa Cedex

Nouvelle adresse : 3 rue Ernest Massoubre - immeuble le
Konéva - (BP 232 - 98845 Nouméa Cedex) - 98800 Nouméa

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS

Publicité éditée le 17 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962438

Numéro chrono : 1503

Identification :

Dénomination sociale : SOCIETE CIVILE DE PARTICIPATION
SERPOLETS INVEST

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2019 D 1 432 178 -
n° de gestion 2019 D 120

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société civile

Administration :

Gérant : CALINVEST (SARLh)

Objet de la formalité :

Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 16 décembre 2019 :

Partant : SOCIETE NEO-CALEDONIENNE DE
PARTICIPATION (SARL), associé

Nouveau : QUINCAILLERIE CALEDONIENNE (SAS), associé

Nouveau : SOCIETE D'EXPLOITATION DUCOS
QUINCAILLERIE (SAS), associé

Nouveau : SOCIETE FRANCAISE DES VIANDES ET
SALAISONS DU PACIFIQUE (SAS), associé

Nouveau : TORGAL (SAS), associé

Nouveau : OCEANIC ELECTRIC (SARL), associé

Nouveau : SOCIETE CIVILE IMMOBILIERE SORENA
(SCI), associé

Changement de qualité : CALINVEST (SARL), associé,
gérant devient gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS

Publicité éditée le 17 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962437

Numéro chrono : 1502

Identification :

Dénomination sociale : SOCIETE CIVILE DE PARTICIPATION
SERPOLETS INVEST

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2019 D 1 432 178 -
n° de gestion 2019 D 120

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société civile

Administration :

Associé, gérant : CALINVEST (SARLh)

Objet de la formalité :

Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 14 octobre 2019 :

Nouveau : BANQUE DE NOUVELLE-CALEDONIE (SA),
associé

Nouveau : BANQUE CALEDONIENNE D'INVESTISSEMENT
(SAEM), associé

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS

Publicité éditée le 17 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962436

Numéro chrono : 1501

Identification :

Dénomination sociale : JUVALMA NC

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2014 D 1 243 633 -
n° de gestion 2614 D 466

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société civile immobilière

Adresse du siège : 4, rue de Boulari - Résidence Alizé - 98800 Nouméa

Administration :

Associé, gérant : BETRANCOURT Jérôme, André, Louis

Objet de la formalité :

Changement de dénomination à compter du 28 février 2020 :

Ancienne : SOCIETE CIVILE IMMOBILIERE CHARLIE-BLUE

Nouvelle : JUVALMA NC

Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 28 février 2020 :

Partant : DE WALIGORSKI Julie, associé, gérant

Partant : DE COUCK Tom, associé

Partant : SOCIETE CIVILE ZOLA LAMARTINE (SC), associé

Nouveau : BETRANCOURT Jérôme, André, Louis, associé, gérant

Transfert de l'établissement principal à compter du 28 février 2020 :

Ancienne adresse : 4 route de l'Anse Vata - (BP 8118 - 98807 Nouméa Cedex) - 98800 Nouméa

Nouvelle adresse : 4 rue de Boulari - Résidence Alizé - 98800 Nouméa

Transfert du siège social à compter du 28 février 2020 :

Ancienne adresse : 4 route de l'Anse Vata - (BP 8118 - 98807 Nouméa Cedex) - 98800 Nouméa

Nouvelle adresse : 4 rue de Boulari - Résidence Alizé - 98800 Nouméa

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS

Publicité éditée le 17 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962435

Numéro chrono : 1500

Identification :

Dénomination sociale : KOULNOUE VILLAGE

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 90 B 279 356 - n° de gestion 90 B 6258

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société anonyme

Administration :

Président du conseil d'administration : LAUBREAUX Nicolas

Directeur général : SAVATIER Catherine, Jeanne, Suzanne

Administrateur : COMPAGNIE D'INVESTISSEMENTS TOURISTIQUES (SAh) représenté par BOUANOU Ivana

Administrateur : INSTITUT CALEDONIEN DE PARTICIPATION - I.C.A.P. (SE) représenté par BERNUT Jean-François, Adolphe

Administrateur : GDPL MADAYO (GDPLh) représenté par CASELINA Henri

Administrateur : SOCIETE CIVILE IMMOBILIERE ANGLE DES RUES GALLIENI - REPUBLIQUE (Sch) représenté par DINETAN Joséphine

Commissaire aux comptes titulaire : K.P.M.G. AUDIT (SARLh)

Commissaire aux comptes titulaire : LE MAITRE Jacques

Objet de la formalité :

Modification du mode de gestion - adoption d'un directoire et d'un conseil de surveillance à compter du 13 février 2020 :

Partant : DJAIWE Jean-Pierre, Boa, président du conseil d'administration

Nouveau : LAUBREAUX Nicolas, président du conseil d'administration

Modifié : COMPAGNIE D'INVESTISSEMENTS TOURISTIQUES (SA) représentée par BOUANOU Ivana, administrateur

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS

Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962487

Numéro chrono : 1549

Identification :

Dénomination sociale : SOCIETE CIVILE IMMOBILIERE MELUSI

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2013 D 1 169 358 - n° de gestion 2013 D 177

Renseignements relatifs à la personne morale :

Sigle : SCI MELUSI

Forme juridique : société civile

Administration :

Gérant : THEIA (SARLh)

Objet de la formalité :

Modification relative aux personnes dirigeantes et non dirigeantes à compter du 31 décembre 2019 :

Partant : VERCOI (SARL), gérant, associé

Nouveau : THEIA (SARL), gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS

Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962489

Numéro chrono : 1551

Identification :

Dénomination sociale : SOCIETE CIVILE IMMOBILIERE LE MILLENAIRE

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 1999 D 565 507 - n° de gestion 1999 D 126

Renseignements relatifs à la personne morale :

Sigle : SCI LE MILLENAIRE

Forme juridique : société civile

Administration :

Associé, gérant : CHATELAIN Raymonde né(e) DANG VAN NHA

Objet de la formalité :

Modification relative aux personnes dirigeantes et non dirigeantes à compter du 7 février 2020 :

Partant DANG VAN NHA Thi En Andrée, gérant

Nouveau : CHATELAIN Raymonde, associé, gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS

Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962488

Numéro chrono : 1550

Identification :

Dénomination sociale : SOCIETE CIVILE IMMOBILIERE KOUMEA

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2004 D 747 071 - n° de gestion 2004 D 449

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société civile immobilière

Adresse du siège : 33, rue de Sébastopol - 98800 Nouméa

Objet de la formalité :

Transfert du siège social à compter du 11 février 2020 :

Ancienne adresse : 29 rue de Sébastopol - BP 189 - 98845 Nouméa Cedex

Nouvelle adresse : 33 rue de Sébastopol - 98800 Nouméa

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962485
Numéro chrono : 1547
Identification :
Dénomination sociale : CABINET MEDICAL SC
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2006 B 792 390 -
n° de gestion 2006 B 121
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société d'exercice libéral à responsabilité limitée
Adresse du siège : 22, rue Duquesne - Place de la Moselle -
98800 Nouméa
Objet de la formalité :
Transfert du siège social à compter du 18 mars 2020 :
Ancienne adresse : 27 rue de Sébastopol - centre ville -
98800 Nouméa
Nouvelle adresse : 22 rue Duquesne - Place de la Moselle
98800 Nouméa
Transfert de l'établissement principal à compter du 18 mars 2020 :
Ancienne adresse : 27 rue de Sébastopol - centre ville -
98800 Nouméa
Nouvelle adresse : 22 rue Duquesne - Place de la Moselle -
98800 Nouméa

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962483
Numéro chrono 1545
Identification :
Dénomination sociale : SOCIETE CIVILE IMMOBILIERE HAVA
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2013 D 1 169 382 -
n° de gestion 2013 D 176
Renseignements relatifs à la personne morale :
Sigle : SCI HAYA
Forme juridique : société civile
Adresse du siège : 12, rue du Dr Guégan - Quartier Latin -
98800 Nouméa
Administration :
Gérant : THEIA (SARLh)
Objet de la formalité :
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 31 décembre 2019 :
Nouveau : THEIA (SARL), gérant
Changement de qualité : VERCOI (SARL), associé, gérant
devient associé
Transfert du siège social à compter du 31 décembre 2019 :
Ancienne adresse : 12 rue de Tourville - BP 8104 - 98807 Nouméa
Cedex
Nouvelle adresse : 12 rue du Dr Guégan - Quartier Latin -
98800 Nouméa
Transfert de l'établissement principal à compter du 31 décembre
2019 :
Ancienne adresse : 12 rue de Tourville - 98800 Nouméa
Nouvelle adresse : 12 rue du Dr Guégan - Quartier Latin -
98800 Nouméa

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962481
Numéro chrono : 1543
Identification :
Dénomination sociale : EDUCATION SANTE
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2012 B 1 129 394 -
n° de gestion 2012 B 517
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Administration :
Gérant : de SAINTE MARIE Solenne
Gérant : FISCHER Mathieu, Jean
Objet de la formalité :
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 1^{er} septembre 2019
Nouveau : FISCHER Mathieu, Jean, gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

RADIATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962486
Numéro chrono : 1548
Identification :
Dénomination sociale : KARINE BOUTIQUE
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2015 B 1 279 330 -
n° de gestion 2015 B 511
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Adresse du siège : 16, rue de Sébastopol - centre ville -
(BP 645 - 98845 Nouméa Cedex) - 98800 Nouméa
Radiation du RCS :
Date d'effet de la radiation : 22 mars 2020
Objet de la formalité : dissolution avec transmission
universelle du patrimoine

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

IMMATRICULATION AU RCS
Publicité éditée le 20 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962476
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1541
Identification :
Dénomination sociale : AMS
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 B 1 465 046
- n° de gestion 2020 B 148
Date d'immatriculation : 20 avril 2020
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Capital : 100 000 XPF
Adresse du siège : 36, avenue du Maréchal Foch - Centre Ville
- 98800 Nouméa

Administration :

Gérante : FRANÇOIS, Aurélie, Corinne, Marie-Pierre

Renseignements relatifs à l'établissement principal :

Origine de l'activité ou de l'établissement : création

Activité : Prise de participation

Adresse : 36, avenue du Maréchal Foch - Centre Ville - 98800

Nouméa

Date de début d'exploitation : 19 mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

IMMATRICULATION AU RCS

Publicité éditée le 20 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962475

Immatriculation suite à création d'un établissement principal

Numéro chrono : 1540

Identification :

Dénomination sociale : JL IMMO

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 D 1 465 053

- n° de gestion 2020 D 64

Date d'immatriculation : 20 avril 2020

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société civile immobilière

Capital : 100 000 XPF

Adresse du siège : 246, lotissement - Rue de Joseph Tourte - 98850 Koumac

Administration :

Associés, gérants :

LAPETITE Larry, Fred

TAÏRIO Patricia, Marie, Madeleine

Renseignements relatifs à l'établissement principal :

Origine de l'activité ou de l'établissement : création

Activité : Gestion de biens et droits immobiliers à usage d'habitation

Adresse : 246, lotissement - Rue de Joseph Tourte - 98850 Koumac

Date de début d'exploitation : 13 mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

IMMATRICULATION AU RCS

Publicité éditée le 20 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962474

Immatriculation suite à création d'un établissement principal

Numéro chrono : 1539

Identification :

Dénomination sociale : SCI NUI

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 D 1 465 087

- n° de gestion 2020 D 63

Date d'immatriculation : 20 avril 2020

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société civile immobilière

Capital : 100 000 XPF

Adresse du siège : 91 bis, rue du Plateau - 98809 Mont-Dore

Administration :

Associés, gérants :

DERUENNES Xavier, Damien, Richard

TEIVA Hana, Tetuanui, Marama

Renseignements relatifs à l'établissement principal :

Origine de l'activité ou de l'établissement : création

Activité : Acquisition, propriété, gestion, administration et location de tous biens immobiliers

Adresse : 91, bis rue du Plateau - 98809 Mont-Dore

Date de début d'exploitation : 20 mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

IMMATRICULATION AU RCS

Publicité éditée le 20 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962457

Immatriculation suite à création d'un établissement principal

Numéro chrono : 1522

Identification :

Dénomination sociale : ZERO WASTE PACIFIC

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 B 1 446 426

- n° de gestion 2020 B 146

Date d'immatriculation : 20 avril 2020

Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société à responsabilité limitée

Capital : 50 000 XPF

Adresse du siège : 20, rue de Bordeaux - Val Plaisance - Rés. Millesime - Apt n° 2 - 98800 Nouméa

Administration :

Gérant, associé : BOUISSOU Olivier

Renseignements relatifs à l'établissement principal :

Origine de l'activité ou de l'établissement : création

Activité : Collecte, traitement, valorisation des déchets alimentaires et non alimentaires

Adresse : 20, rue de Bordeaux - Val Plaisance - Rés. Millesime

- Apt n° 2 - 98800 Nouméa

Date de début d'exploitation : 28 février 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

IMMATRICULATION AU RCS

Publicité éditée le 20 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962452

Immatriculation suite à création d'un établissement principal

Numéro chrono : 1517

Identification :

Nom, prénoms : M. REMEUR Dylan, Yann, Sean

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 A 1 464 726

- n° de gestion 2020 A 108

Date d'immatriculation : 20 avril 2020

Renseignements relatifs à la personne physique :

Nationalité : française

Renseignements relatifs à l'établissement principal :

Origine de l'activité ou de l'établissement : création

Activité : Achat et vente de véhicules d'occasion, - Import et export de pièces détachées

Adresse : 530, rue des Fox-Terriers - Robinson - 98809 Mont-Dore

Date de début d'exploitation : 18 mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES**IMMATRICULATION AU RCS**

Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962464
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1529
Identification :
Dénomination sociale : DOSQUET
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 B 1 465 020
- n° de gestion 2020 B 147
Date d'immatriculation : 20 avril 2020
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Capital : 1 000 000 XPF
Adresse du siège : 4, rue Félix Franchette - Immeuble Diamant Bleu - Val Plaisance - 98800 Nouméa
Administration :
Gérant : DOSQUET Hugues, Maurice
Renseignements relatifs à l'établissement principal :
Origine de l'activité ou de l'établissement : création
Journal d'annonces légales : Actu.NC en date du 16 avril 2020
Activité : Expertise-comptable, commissariat aux comptes, conseil
Adresse : 4, rue Félix Franchette - Immeuble Diamant Bleu - Val Plaisance - 98800 Nouméa
Nom commercial : DOSQUET
Date de début d'exploitation : 8 avril 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES**IMMATRICULATION AU RCS**

Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962463
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1528
Identification :
Dénomination sociale : GIE EQUITERRE
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 C 1463 587
- n° de gestion 2020 C 4
Date d'immatriculation : 20 avril 2020
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : Groupement d'intérêt économique
Adresse du siège : 102, route des Caunes - 98850 Koumac
Administration :
Dirigeant responsable : MAURICE Mathilde née PETIT
Contrôleur de gestion : MAURICE William, Emile
Contrôleur des comptes : DRODES E TAILLY Clémence, Marguerite, Simone, Marie
Renseignements relatifs à l'établissement principal :
Origine de l'activité ou de l'établissement : création
Activité : Agriculture et services équestres
Adresse : 102, route des Caunes - 98850 Koumac
Date de début d'exploitation : 24 février 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES**IMMATRICULATION AU RCS**

Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962458

Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1524
Identification :
Dénomination sociale : BESSIERES
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 D 1 464 700
- n° de gestion 2020 D 61
Date d'immatriculation : 20 avril 2020
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société civile immobilière
Capital : 50 000 XPF
Adresse du siège : 21, rue Hauts de Bougainville - 98835 Dumbéa
Administration :
Associé, gérant : BESSIERES Eric, Robert, Michel
Renseignements relatifs à l'établissement principal :
Origine de l'activité ou de l'établissement : création
Journal d'annonces légales : Actu.NC en date du 19 mars 2020
Activité : Gestion et/ou acquisition de biens immobiliers
Adresse : 21, rue Hauts de Bougainville - 98835 Dumbéa
Date de début d'exploitation : 15 octobre 2019

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES**IMMATRICULATION AU RCS**

Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962453
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1518
Identification :
Dénomination sociale : PATCH
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 D 1 463 868
- n° de gestion 2020 D 60
Date d'immatriculation : 20 avril 2020
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société civile
Capital : 100 000 XPF
Adresse du siège : 33, rue de Sébastopol - 98800 Nouméa
Administration :
Gérants :
BABEY Roamin, Roger, Henry, Hector
CAILLARD Géraldine, Yvonne, Françoise
Renseignements relatifs à l'établissement principal :
Origine de l'activité ou de l'établissement : création
Journal d'annonces légales : Actu.NC en date du 19 mars 2020
Activité : Administration et gestion de biens immobiliers
Adresse : 33, rue de Sébastopol - 98800 Nouméa
Date de début d'exploitation : 10 mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES**IMMATRICULATION AU RCS**

Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962451
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1516
Identification :
Dénomination sociale : DOCTEUR THOMAS DULBECCO
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 B 1 464 718
- n° de gestion 2020 B 145

Date d'immatriculation : 20 avril 2020
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société d'exercice libéral à responsabilité limitée
Capital : 1 000 000 XPF
Adresse du siège : 8, impasse Elogette - 98800 Nouméa
Administration :
Associé, gérant : DULBECCO Thomas, Antoine, Jean-Baptiste
Renseignements relatifs à l'établissement principal :
Origine de l'activité ou de l'établissement : création
Journal d'annonces légales : Les Nouvelles Calédoniennes en date du 21 février 2020
Activité : Exercice de la profession de médecin
Adresse : 8, impasse Elogette - 98800 Nouméa
Date de début d'exploitation : 6 mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

IMMATRICULATION AU RCS Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962450
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1515
Identification :
Nom, prénoms : M. VALLETTE Emmanuel, Daniel
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 A 1 464 213
- n° de gestion 2020 A 107
Date d'immatriculation : 20 avril 2020
Renseignements relatifs à la personne physique :
Nationalité : française
Renseignements relatifs à l'établissement principal :
Origine de l'activité ou de l'établissement : création
Activité : Nakamal
Adresse : Partage, Maître Pierre - 98890 Païta
Date de début d'exploitation : 16 mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

IMMATRICULATION AU RCS Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962449
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1514
Identification :
Nom, prénoms : Mme WETWEA Charline, Nouanne née OUCKENE
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 A 1 106 509
- n° de gestion 2020 A 106
Date d'immatriculation : 20 avril 2020
Renseignements relatifs à la personne physique :
Nationalité : française
Renseignements relatifs à l'établissement principal :
Origine de l'activité ou de l'établissement : création
Activité : Transport nautique touristique
Adresse : Tribu de Gossanah - 98814 Ouvéa
Date de début d'exploitation : 6 juin 2018

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

IMMATRICULATION AU RCS Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962446
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1511
Identification :
Nom, prénom : M. BOUILLON Stéphane
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 A 747 477 - n° de gestion 2020 A 105
Date d'immatriculation : 20 avril 2020
Renseignements relatifs à la personne physique :
Nationalité : française
Renseignements relatifs à l'établissement principal :
Origine de l'activité ou de l'établissement : création
Activité : Importation et revente de digesteur
Adresse : Lot 166 le Canysia - Mont-Mou - 98890 Païta
Nom commercial : GET INNOVATION PACIFIC SUD
Date de début d'exploitation : 16 mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962471
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1536
Identification :
Dénomination sociale : COOPERATIVE AGRICOLE COOP 1
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2017 D 1 348 267
- n° de gestion 2017 D 55
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société coopérative agricole
Administration :
Secrétaire : SOURY-LAVERGNE Franck
Président : SOURY-LAVERGNE Stéphane
Vice-président : VIALLOON Marc
Trésorière adjointe : CUGOLA Méryl
Trésorière : RIGOT Emmanuelle
Objet de la formalité :
Modification du mode de gestion
Adoption d'un conseil d'administration à compter du 23 janvier 2019 :
Partants :
HAPPY CULTURES (SCAGR), trésorier
SOCIÉTÉ CIVILE AGRICOLE LA BROMELIADÉ (SCAGR), vice-président
CUGOLA Méryl, Karl, Roger, vice-présidente
VERNIER Pascal, président
VERNIER Grégory, Pascal, Michel, membre

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962462

Immatriculation suite à création d'un établissement principal
 Numéro chrono : 1527
 Identification :
 Dénomination sociale : SCM BOB
 Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 97 D 494 724 -
 n° de gestion 97 D 6094
 Renseignements relatifs à la personne morale :
 Sigle : SCM BOB
 Forme juridique : société civile de moyens
 Administration :
 Gérants :
 BELLATON Lionel, Bernard, Gabriel
 OBERTI Michel, Louis, Marie
 DELAGNEAU Xavier
 Objet de la formalité :
 Changement de dénomination à compter du 14 février 2020 :
 Ancienne : SCM BOB·BELLATON - OBERTI - Benjamin
 HUET
 Nouvelle : SCM BOB
 Modification relative aux personnes dirigeantes et non
 dirigeantes à compter du 14 février 2020 :
 Partant : HUET Benjamin, Jean, gérant
 Nouveau : DELAGNEAU Xavier, gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
 Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962461
 Immatriculation suite à création d'un établissement principal
 Numéro chrono : 1526
 Identification :
 Dénomination sociale : PACINVEST
 Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2009 B 972 133 -
 n° de gestion 2009 B 740
 Renseignements relatifs à la personne morale :
 Forme juridique : société à responsabilité limitée
 Adresse du siège : 126, route de l'Anse Vata - BP 888 - 98845
 Nouméa Cedex - 98800 Nouméa
 Administration :
 Associés, gérants :
 GRAS Philippe
 HONIEZNA Jeannine née MOHAMED
 Objet de la formalité :
 Modification relative aux personnes dirigeantes et non
 dirigeantes à compter du 1^{er} avril 2020 :
 Partants :
 POZZO DIBORGO Etienne, Jacques, André, gérant, associé
 MEURGEY Franck, gérant, associé
 Nouveaux :
 GRAS Philippe, associé, gérant
 HONIEZNA Jeannine, associée, gérante
 Transfert du siège social à compter du 1^{er} avril 2020 :
 Ancienne adresse : 28, rue Eugène Porcheron - Quartier Latin
 - (BP 232 - 98845 Nouméa Cedex) - 98800 Nouméa
 Nouvelle adresse : 126, route de l'Anse Vata - BP 888 - 98845
 Nouméa Cedex - 98800 Nouméa

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
 Publicité éditée le 20 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962459
 Immatriculation suite à création d'un établissement principal
 Numéro chrono : 1523
 Identification :
 Dénomination sociale : HR - Société en liquidation
 Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2010 D 1 037 761
 - n° de gestion 2010 D 446
 Renseignements relatifs à la personne morale :
 Forme juridique : société civile immobilière
 Adresse du siège : Lot 12, dock n° 1 - 98800 Nouméa
 Administration :
 Gérante, liquidatrice : NGUYEN Christelle
 Objet de la formalité :
 Dissolution amiable de la société à compter du 15 mars 2020
 Liquidatrice : NGUYEN Christelle
 Le siège de la liquidation est fixé à 337, rue Jacques Iékawé,
 PK7 - BP 5358 - 98853
 Journal d'annonces légales : Actu.nc au 26 mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
 Publicité éditée le 20 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962448
 Immatriculation suite à création d'un établissement principal
 Numéro chrono : 1513
 Identification :
 Dénomination sociale : SARL L'ANNEXE
 Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2006 B 822 049 -
 n° de gestion 2006 B 572
 Renseignements relatifs à la personne morale :
 Forme juridique : société à responsabilité limitée
 Administration :
 Gérants :
 SANTINI Jean-François, Stéphane
 TABBAGH Isabelle, Marie, Gilberte, Nina
 PASQUINI Karine née HOUSAYE
 Objet de la formalité :
 Modification relative aux personnes dirigeantes et non
 dirigeantes à compter du 13 février 2020 :
 Partant : VIALATTE Eric, gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
 Publicité éditée le 20 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962447
 Immatriculation suite à création d'un établissement principal
 Numéro chrono : 1512
 Identification :
 Dénomination sociale : HNATHIP CENTER
 Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2019 B 1 454 537
 - n° de gestion 2019 B 696
 Renseignements relatifs à la personne morale :

Forme juridique : société à responsabilité limitée
Renseignements relatifs à l'établissement principal :
Nom commercial : CALEDONIAN MOTORS
Objet de la formalité :
Modification du nom commercial à compter du 1^{er} mars 2020 :
Ancien : HNATHIP CENTER
Nouveau : CALEDONIAN MOTORS

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 20 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962445
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1510
Identification :
Dénomination sociale : CELLOCAL
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 91 B 289 603 -
n° de gestion 91 B 6070
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société anonyme
Objet de la formalité :
Ouverture de l'établissement secondaire situé 01, rue Ernest
Massoubre - Baie de l'Orphelinat - BP 1773 - 98845 Nouméa

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 20 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962443
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1508
Identification :
Dénomination sociale : SCI HERVE-EMERIC
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2019 D 1 454 420
- n° de gestion 2019 D 311
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société civile immobilière
Administration :
Associés, gérants :
SIRET Emeric
SIRET Hervé
Objet de la formalité :
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 7 juillet 2020 :
Partant : CHRISTIAN Robert, associé

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 20 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962441
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1506
Identification :
Nom, prénoms : M. SANCTUSSY Yoann, David

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 A 1 118 751
- n° de gestion 2020 A 15

Renseignements relatifs à la personne physique :
Adresse : Lotissement les Alamandas - 1, rue Les Bois Noirs -
98835 Dumbéa

Renseignements relatifs à l'établissement principal :
Activité : Import et vente de charbons au détails, achat et
revente de pièces détachées automobiles au détails - Vente de
véhicule d'occasion - Elaviste

Nom commercial : CALIMAX SERVICES
Objet de la formalité :
Modification d'activité de l'établissement principal situé
lotissement les Alamandas - 1, rue Les Bois Noirs - 98835
Dumbéa à compter du 23 mars 2020 :

Ancienne : Vente de charbons, buchette de bois papier
Nouvelle : Import et vente de charbons au détails, achat et
revente de pièces détachées automobiles au détails - Vente de
véhicule d'occasion - Elaviste

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962472
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1537
Identification :
Dénomination sociale : FRANCE CALEDONIE TROPIC
EXPORT

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 94 B 409 805 -
n° de gestion 94 B 6217

Renseignements relatifs à la personne morale :
Sigle : F.C.T.E.
Forme juridique : société anonyme
Administration :

Président du conseil d'administration, administrateur : ROY
Miguel, Marie, Raoul, Clément

Directeur général : BOSTOCK John, Murray
Administrateurs :

SOCIETE DE FINANCEMENT ET DE DEVELOPPEMENT
DE LA PROVINCE SUD (SAEMh) représenté par ANDREA
Nicole, Marie Louise née SONG

AZORA INTERNATIONAL LTD (SDEh)
TOMINAGA SHOJU CO () représenté par TOMINAGA
Hiroshi

Commissaire aux comptes, titulaire :
PRICEWATERHOUSECOOPERS AUDIT CALEDONIE
(SELARLh) représenté par TEYSSIER Daniel, Jacques, José
Commissaire aux comptes, suppléant : KLOTZ Anne-Marie
Objet de la formalité :

Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 4 novembre 2019 :

Nouveau : TOMINAGA SHOJU CO représentée par
TOMINAGA Hiroshi, administrateur

Changement de qualité : BOSTOCK John, Murray, directeur
général, administrateur devient directeur général

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962467
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1532
Identification :
Dénomination sociale : TIPENGA VEG
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 B 1 463 637
- n° de gestion 2020 B 122
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Renseignements relatifs à l'établissement principal :
Activité : Commerce de gros et de détail en fruits et légumes -
Achat, import, export de tous produits se rattachant à l'activité de
vente de fruits et légumes
Nom commercial : TIPENGA VEG
Objet de la formalité :
Modification d'activité de l'établissement principal situé lot
161, Tipenga - 98825 Pouembout à compter du 23 mars 2020 :
Ancienne : Création, acquisition, administration, exploitation
de tous fonds de commerce épicerie spécialisé ou non
Nouvelle : Commerce de gros et de détail en fruits et légumes
- Achat, import, export de tous produits se rattachant à l'activité
de vente de fruits et légumes

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962466
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1531
Identification :
Dénomination sociale : COMEP
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2013 B 1 168 566
- n° de gestion 2013 B 306
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : ociété à responsabilité limitée
Administration :
Gérants :
FROMENT David
DELON Eric
Objet de la formalité :
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 31 mars 2020 :
Partant : KEN Swann, Gaël, gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962460
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1525
Identification :

Dénomination sociale : CHAI DE L'HIPPODROME
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2017 B 1 370 709
- n° de gestion 2017 B 684
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Administration :
Gérants :
DUMONT Fabrice, René, Christian, Jacques
LEBLOND Olivier
BROUSSEAU Romain, Gilles, Patrice
LAMIRAND Hermann, Wilfried, Alexandre
Objet de la formalité :
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 9 décembre 2019 :
Nouveaux :
BROUSSEAU Romain, Gilles, Patrice, gérant
LAMIRAND Hermann, Wilfried, Alexandre, gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962455
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1520
Identification :
Dénomination sociale : SIMPLE LIFE
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2018 B 1 393 552
- n° de gestion 2018 B 260
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Administration :
Gérants :
IDOUX Valérie, Marie
FONBONNE Eric
Objet de la formalité :
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 1^{er} janvier 2020 :
Nouveau : FONBONNE Eric, gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962454
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1519
Identification :
Dénomination sociale : NATURALLY SARL
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2019 B 1 447 572
- n° de gestion 2019 B 563
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Administration :
Gérant : PAPAI Thomas, Nui
Objet de la formalité :
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 21 février 2020 :

Partant : TOOFA Maheata-Nui, Marie-Christine, gérante

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

RADIATION AU RCS

Publicité éditée le 20 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962477

Numéro chrono : 1542

Identification :

Dénomination sociale : YC LOCATIONS - Société en liquidation

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2010 B 1 037 860

- n° de gestion 2010 B 873

Forme juridique : société à responsabilité limitée

Adresse du siège : Lot 45, zone industrielle - BP 1020 - 98850

Koumac

Radiation du RCS :

Date d'effet de la radiation : 25 juillet 2017

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

RADIATION AU RCS

Publicité éditée le 20 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962473

Numéro chrono : 1538

Identification :

Nom, prénoms : Mme VOISIN Krystel, Emmanuel, Arlette,
Ezeta

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2014 A 960 666 -
n° de gestion 2014 A 435

Adresse : Basse Poya - (BP 143 - 98827 Poya) - 98827 Poya

Radiation du RCS :

Date de cessation d'activité : 1^{er} mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

RADIATION AU RCS

Publicité éditée le 20 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962444

Numéro chrono : 1509

Identification :

Nom, prénoms : M. HADJADJ Johann, Harold

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2019 A 835 199 -
n° de gestion 2019 A 348

Adresse : 10, rue André Capiez - PK4 - BP 4857- 98847
Nouméa

Radiation du RCS :

Date de cessation d'activité : 21 février 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

RADIATION AU RCS

Publicité éditée le 20 avril 2020

Référence de l'annonce : 988962440

Numéro chrono : 1505

Identification :

Dénomination sociale : PROFESSIONNEL DE LA PIECE
DETACHEE

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2011 B 1 068 634

- n° de gestion 2011 B 1389

Sigle : PRODET

Forme juridique : société à responsabilité limitée

Adresse du siège : 20, rue Doui Matayo Wetta Tonghoué -
98835 Dumbéa - BP 14138 - 98803 Nouméa

Radiation du RCS :

Date d'effet de la radiation : 3 juillet 2019

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

RADIATION AU RCS

Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962469

Numéro chrono : 1534

Identification :

Nom, prénoms : M. ALBANESE Lodovico, Alexandre

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2018 A 1 412 428
- n° de gestion 2018 A 331

Adresse : 23, rue Bougainville - Faubourg Blanchot - 98800
Nouméa

Radiation du RCS :

Date de cessation d'activité : 24 mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

RADIATION AU RCS

Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962468

Numéro chrono : 1533

Identification :

Nom, prénom : Mme MONTESINOS Charlotte

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2016 A 1 306 216
- n° de gestion 2016 A 116

Adresse : 62, lotissement Cazeaux - La Roche Percée - 98870
Bourail

Radiation du RCS :

Date de cessation d'activité : 31 décembre 2019

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

RADIATION AU RCS

Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962456

Numéro chrono : 1521

Identification :

Nom, prénom : M. LELOUP Frédéric

Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2019 A 772 871 -
n° de gestion 2019 A 214

Adresse : 4, rue Félix Franchette - Résidence Le Diamand Bleu
- Val Plaisance - 98800 Nouméa

Radiation du RCS :

Date de cessation d'activité : 23 mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES**IMMATRICULATION AU RCS**

Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962508
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1570
Dénomination sociale : L'ILIADE
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 D 1 465 095 -
n° de gestion 2020 D 65
Date d'immatriculation : 22 avril 2020
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société civile immobilière
Capital : 100 000 XPF
Adresse du siège : rue, des Tulipiers - Centre Médical "Les Tulipiers" - 98890 Païta
Administration :
Gérant : DUDALA Sandrine
Renseignements relatifs à l'établissement principal :
Origine de l'activité ou de l'établissement : création
Activité : Acquisition, propriété, gestion, administration et location de biens immobiliers
Adresse : rue, des Tulipiers - Centre Médical "Les Tulipiers" - 98890 Païta
Date de début d'exploitation : 11 mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES**IMMATRICULATION AU RCS**

Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962493
Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1555
Date d'immatriculation : TEC HIFI MEUBLE LA FOA
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 B 1 465 301 -
n° de gestion 2020 B 150
Date d'immatriculation : 22 avril 2020
Renseignements relatifs à la personne morale :
Sigle : THM LA FOA
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Capital : 1 000 000 XPF
Adresse du siège : 41,42, rue charrière - 98870 Bourail
Administration :
Gérant : LARROUY Olivier, Teamo-Tuetao, Henri
Gérant : REY Morgane, Mireille, Paulette
Renseignements relatifs à l'établissement principal :
Origine de l'activité ou de l'établissement : création
Journal d'annonces légales : Légal Hebdo en date du 18 mars 2020
Activité : Commerce au détail de marchandises diverses
Adresse : 12, zone industrielle de marchandises diverses - 98880 La Foa
Date de début d'exploitation : 18 mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES**IMMATRICULATION AU RCS**

Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962492

Immatriculation suite à création d'un établissement principal
Numéro chrono : 1554
Date d'immatriculation : ESPADINH
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2020 B 1 465 269 -
n° de gestion 2020 B 149
Date d'immatriculation : 22 avril 2020
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Capital : 1 000 000 XPF
Adresse du siège : Villa, 19 Résidence Parc de Tonghoué - 98835 Dumbéa
Administration :
Gérant : ESPALIEU Jean-Marc, Alain, Francis
Gérant : ESPALIEU Nathalie né(e) DINH
Cette société n'exerce aucune activité.

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES**MODIFICATION AU RCS**

Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962513
Numéro chrono : 1575
Identification :
Dénomination sociale : SOCIETE IMMOBILIERE URBAINE ET RURALE
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 69 B 015 230 -
n° de gestion 69 B 6000
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société en nom collectif
Administration :
Gérant : KADDOUR Roger Aicide Jules
Gérant : CAILLARD Matthieu Michel André
Gérant : BABEY Romain Roger Henry Hector
Gérant : CAILLARD Géraldine Yvonne Françoise
Associé : SOCIETE COGESTID (SARLh)
Associé : SOCIETE D'INVESTISSEMENT DE REALISATIONS ET D'ADMINISTRATION (SASH)
Objet de la formalité :
Transformation de la société à compter du 1^{er} janvier 2020 :
Ancienne forme : Société à responsabilité limitée (SARL)
Nouvelle forme : Société en nom collectif (SNC)
Modification relative aux personnes dirigeantes et non dirigeantes à compter du 1^{er} janvier 2020 :
Nouveau : SOCIETE COGESTID (SARL), Associé
Nouveau : SOCIETE D'INVESTISSEMENT DE REALISATIONS ET D'ADMINISTRATION (SAS), Associé

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES**MODIFICATION AU RCS**

Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962512
Numéro chrono : 1574
Identification :
Dénomination sociale : SELARL du Docteur NOUWEN
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2011 B 1 088 459 -
n° de gestion 2011 B 1710
Sigle : SARL B.P.A.
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société d'exercice libéral à responsabilité limitée

Objet de la formalité :
Modification de la date de clôture de l'exercice social à compter
du 25 février 2020 :
Ancienne : 30 septembre
Nouvelle : 31 mars

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962511
Numéro chrono : 1573
Identification :
Dénomination sociale : LA VIE SAINTE
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 93 B 370 981 -
n° de gestion 93 B 6211
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Administration :
Gérant, Associé : ALPI Serge
Associé, Gérant ALPI Catherine né(e) SUMAS
Gérant : ALPI Stanley
Gérant : ALPI Evans
Objet de la formalité :
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 1^{er} avril 2020 :
Nouveau : ALPI Stanley, gérant
Nouveau : ALPI Evans, gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962510
Numéro chrono : 1572
Identification :
Dénomination sociale : CAP 51
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 97 13 504 597 -
n° de gestion 97 B 6302
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Objet de la formalité :
Décision de non dissolution de la société, après constat que ses
capitaux propres sont devenus inférieurs à la moitié du capital
social à compter du 5 mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962507
Numéro chrono : 1569
Identification :
Dénomination sociale : ITECH
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2007 B 844 753 -
n° de gestion 2007 B 182
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée

Administration :
Gérant : MEGE Bruno
Gérant : MEGE Xavier Lionel
Objet de la formalité :
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 13 mars 2020 :
Partant : OUAZANA David, Paul, gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962506
Numéro chrono : 1568
Identification :
Dénomination sociale : CALEDONIENNE DE COMMERCE
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2018 B 1 387 265 -
n° de gestion 2018 B 151
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Capital : 1 000 000 XPF
Objet de la formalité :
Augmentation de capital à compter du 5 mars 2020 :
Ancien : 1 000 000 XPF
Nouveau : 63 000 000 XPF
Réduction de capital à compter du 5 mars 2020 :
Ancien : 63 000 000 XPF
Nouveau : 1 000 000 XPF

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962505
Numéro chrono : 1567
Identification :
Dénomination sociale : BATI CENTER
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 88 B 209 304 -
n° de gestion 88 B 6190
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Administration :
Gérant : CHAUVIN Victor
Gérant : CHAUVIN Marie-Jeanne né(e) DOMINCO
Gérant : LABAUNE Sandrine né(e) CHAUVIN
Objet de la formalité :
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 1^{er} mars 2020 :
Partant : BLONDIN Jérôme, André, gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962504
Numéro chrono : 1566
Identification :

Dénomination sociale : UATEREMBI - société en liquidation
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2015 B 1 259 043 -
n° de gestion 2015 B 206
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Adresse du siège : 94, rue Bénégig - Immeuble Le Dattier
Royal - Vallée des Colons - 98800 Nouméa
Administration :
Liquidateur : REMOISSONNET Sébastien, Bernard
Objet de la formalité :
Dissolution amiable de la société à compter du 24 février 2020 :
Liquidateur : REMOISSONNET Sébastien Bernard
Le siège de la liquidation est fixé à : 10, rue Vélasquez-Motor
Pool - BP 3108 - 98846 Nouméa
Journal d'annonces légales : Légal Hebdo du 25 au 31 mars
2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962503
Numéro chrono : 1565
Identification :
Dénomination sociale : EDUCATION SANTE
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2012 B 1 129 394 -
n° de gestion 2012 B 517
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Objet de la formalité :
Décision de non dissolution de la société, après constat que ses
capitaux propres sont devenus inférieurs à la moitié du capital
social à compter du 18 février 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962502
Numéro chrono : 1564
Identification :
Dénomination sociale : KUMQUAT
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2008 B 919 266 -
n° de gestion 2008 B 732
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Adresse du siège : 12, rue de Sébastopol, Centre-Ville - (BP
1048-98845 Nouméa cedex) - 98800 Nouméa
Objet de la formalité :
Transfert du siège social à compter du 1^{er} mars 2020 :
Ancienne adresse : BP 1048 - 98845 Nouméa
Nouvelle adresse : 12 rue de Sébastopol - Centre-Ville - (BP
1048 - 98845 Nouméa cedex) 98800 Nouméa

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962499

Numéro chrono : 1561
Identification :
Dénomination sociale : AKAKENU - société en liquidation
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2012 B 1 119 551 -
n° de gestion 2012 B 324
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Adresse du siège : 4, rue Taragnat, Vallée des Colons - 98800
Nouméa
Administration :
Liquidateur : DAMY Nicolas, Gérard, Luc
Objet de la formalité :
Dissolution amiable de la société à compter du 31 mars 2020 :
Liquidateur : DAMY Nicolas, Gérard, Luc
Le siège de la liquidation est fixé à : Port du Sud Marina -
Bateau Plan B - 5 Ter Rue Barreau - 98800 Nouméa
Journal d'annonces légales : Legal Hebdo du 1^{er} avril 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962498
Numéro chrono : 1560
Identification :
Dénomination sociale : CECAPA PACIFIQUE
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2004 D 745 109 -
n° de gestion 2004 D 390
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société civile immobilière
Adresse du siège : 14, route de Sainte-Marie - (BP 16042 -
98804 Nouméa) - 98600 Nouméa
Objet de la formalité :
Transfert du siège social à compter du 24 février 2020 :
Ancienne adresse : 147 rue G. Lèques - BP 16042 - 98800
NOUMEA
Nouvelle adresse : 14 route de Sainte-Marie (BP 16042 -
98804 Nouméa) 98800 Nouméa

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962496
Numéro chrono : 1558
Identification :
Dénomination sociale : PM PROMOTION
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2011 B 1 088 533 -
n° de gestion 2011 B 1728
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Adresse du siège : 14, route de Sainte-Marie - (BP 16042-
98804 Nouméa) - 98800 Nouméa
Objet de la formalité :
Transfert du siège social à compter du 24 février 2020 :
Ancienne adresse : 124 rue Georges Lèques - Tina sur Mer -
98800 Nouméa
Nouvelle adresse : 14 route de Sainte-Marie - (BP 16042-
98804 Nouméa) 98800 Nouméa

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962495
Numéro chrono : 1557
Identification :
Dénomination sociale : SOCIETE CIVILE IMMOBILIERE
LES BANCOULIERS DE FARINO
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2005 D 789 131 -
n° de gestion 2005 D 503
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société civile immobilière
Adresse du siège : 4, rue de la Recherche - Ouémo - 98800
Nouméa
Administration :
Gérant : TOUSSIROT Philippe, René
Objet de la formalité :
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 25 mars 2020 :
Partant : LEMAIRE Gilles, gérant
Nouveau : TOUSSIROT Philippe, René, gérant
Transfert du siège social à compter du 25 mars 2020 :
Ancienne adresse : 28 rue Francis Limousin - Lotissement
JMS - 98809 Mont-Dore
Nouvelle adresse : 4 rue de la Recherche - Ouémo - 98800
Nouméa

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962494
Numéro chrono : 1556
Identification :
Dénomination sociale : PHABECO
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 97 B 491 274 -
n° de gestion 97 B 6148
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Administration :
Gérant : SEIJAS Jean-Louis, Grégoire, Henri
Gérant : CHEVAUCHE Christian, Pierre
Gérant : GERARD Alex, Lucien, Armand
Objet de la formalité :
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 10 avril 2020 :
Partant BESCHI Angélo Luigi, gérant
Nouveau SEDAS Jean-Louis, Grégoire, Henri, gérant
Nouveau CHEVAUCHE Christian, Pierre, gérant
Nouveau GERARD Alex, Lucien, Armand, gérant

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962491
Numéro chrono : 1553
Identification :

Dénomination sociale : EMPURIA
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2016 D 1 305 929 -
n° de gestion 2016 D 86
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société civile immobilière
Adresse du siège : 14, route de Sainte Marie - (BP 16042 -
98804 Nouméa cedex) - 98800 Nouméa
Objet de la formalité :
Transfert du siège social à compter du 24 février 2020 :
Ancienne adresse : 1 Ter route du Port Despointes - (BP 16042 -
98804 Nouméa cedex) 98800 Nouméa
Nouvelle adresse : 14 route de Sainte Marie - (BP 16042 -
98804 Nouméa cedex) 98800 Nouméa

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962490
Numéro chrono : 1552
Identification :
Dénomination sociale : PM GROUPE
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2011 B 1 092 691 -
n° de gestion 2011 B 1771
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Adresse du siège : 14, rue de Sainte Marie - BP 16042 -
98804 Nouméa
Objet de la formalité :
Transfert du siège social à compter du 24 février 2020 :
Ancienne adresse : 124 rue Georges Lèques - Tina sur Mer -
BP 16042 - 98804 Nouméa
Nouvelle adresse : 14 rue de Sainte Marie - BP 16042 - 98804
Nouméa

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

MODIFICATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 9889624415
Numéro chrono : ARTIMON
Identification :
Dénomination sociale : PM GROUPE
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2000 B 604 082 -
n° de gestion 2000 B 406
Renseignements relatifs à la personne morale :
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Administration :
Gérant : LOZIER Caroline Liliane né(e) MARLOT
Gérant : VERMEULEN Hugues
Administrateur, gérant : LOPEZ Pierre-Emile
Administrateur, gérant : VERMEULEN Hugues
Objet de la formalité :
Transformation de la société à compter du 28 février 2020 :
Ancienne forme :
Nouvelle forme : Société à responsabilité limitée (SARL)
Modification relative aux personnes dirigeantes et non
dirigeantes à compter du 28 février 2020 :

Nouveau : LOPEZ Pierre-Emile, gérant, administrateur
Nouveau : VERMEULEN Hugues, gérant, administrateur

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

RADIATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962501
Numéro chrono : 1563
Identification :
Nom, prénom(s) : M. REUTER Arnaud, René, Charles
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2019 A 1 424 076 -
n° de gestion 2019 A 120
Adresse : 7, rue Lamartine - Orphelinat - BP 9296 - 98807
Nouméa cedex - 98800 Nouméa
Radiation du RCS :
Date de cessation d'activité : 21 mars 2020

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

RADIATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962500
Numéro chrono : 1562
Identification :

Dénomination sociale : CHASSE ET LOISIRS
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 96 B 468 744 -
n° de gestion 96 B 6237
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Adresse du siège : 9, rue d'Entrecasteaux, Magenta - BP 15164
- 98804 Nouméa
Radiation du RCS :
Date d'effet de la radiation : 30 juin 2019
Objet de la formalité : Clôture de la liquidation

DIRECTION DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

RADIATION AU RCS
Publicité éditée le 5 mai 2020

Référence de l'annonce : 988962497
Numéro chrono : 1559
Identification :
Dénomination sociale : S.A.R.L. I.D. COMMUNICATION
société en liquidation
Numéro d'identification : R.C.S. NOUMEA 2007 8 863 944 -
n° de gestion 2007 B 531
Sigle : I.D. COM
Forme juridique : société à responsabilité limitée
Adresse du siège : 12, rue Emile Castex - Résidence Les
Calimbres - BP 16434 - 98804 Nouméa
Radiation du RCS :
Date d'effet de la radiation : 28 décembre 2018

Pour le président du gouvernement
et par délégation
MATCHA IBOUDGHACEM
Directrice des affaires juridiques

**Ces ouvrages sont disponibles à l'Imprimerie Administrative,
Centre Administratif Jacques Iékawé, 18 avenue Paul Doumer, Nouméa**

NOUVELLE-CALÉDONIE

DIRECTION REGIONALE DES DOUANES

1, rue de la République
B.P. 13
98845 NOUMEA Cedex
Tél. : (687) 26 53 00 - Fax (687) 27 64 97
email : douanes.nc@offratel.nc

LIVRE I - LE CODE DES DOUANES ET ANNEXES

LIVRE II - LES DISPOSITIFS D'EXONERATIONS A L'IMPORTATION

LIVRE III - LA REGLEMENTATION DU COMMERCE EXTERIEUR ET LE PROGRAMME ANNUEL DES IMPORTATIONS

JANVIER 2008

Fascicule complet : 6200 FCFP

CODE

DE PROCEDURE CIVILE

DE LA

NOUVELLE-CALÉDONIE

920 F CFP



**STATUT GENERAL
DES FONCTIONNAIRES
DES CADRES
TERRITORIAUX**

Mis à jour Mars 2008

Prix 500 F CFP

STATUT GENERAL

**DES
FONCTIONNAIRES**

**DES
COMMUNES DE NC**

**ET DE LEURS
ETABLISSEMENTS
PUBLICS**

Mise à jour Septembre 2003

Prix 500 F CFP

TARIF DES ABONNEMENTS

JONC

6 mois	1 an
10.900 F CFP	20.500 F CFP

JONC

"COMPTES RENDUS DES DEBATS DU CONGRES"

6 mois	1 an
2.000 F CFP	3.900 F CFP

INSERTIONS ET PUBLICATIONS

Insertion : 950 francs CFP la ligne jusqu'à 10 lignes,
16.500 francs CFP la demi page au-delà de 10 lignes,
33.500 francs CFP la page au-delà d'une demi page.

Insertion de déclaration d'association : 9.500 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 :

TRESOR PUBLIC

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

Téléphone : (687) 25.60.13
Fax : (687) 25.60.21
Adresse Internet : <http://www.juridoc.gouv.nc>
E-mail : jonc.sia@gouv.nc