Secrétariat général du gouvernement de la Polynésie française - https://lexpol.cloud.pf/LexpolAfficheTexte.php?texte=150548

Arrêté n° 625 CM du 15 mai 2001 définissant les missions des services de l'administration de la Polynésie française confiées, dans chaque archipel, à la circonscription ou aux subdivisions déconcentrées

(NOR : ADA0100814AC)
Paru in extenso au journal officiel n°21 N du 24/05/2001 à la page 1225

Version en vigueur au 27/08/2025

Le Président du gouvernement de la Polynésie française,
Sur le rapport du vice-président, ministre du développement des archipels et des postes et télécommunications, chargé de la déconcentration administrative,
Vu la loi organique n° 96-312 du 12 avril 1996 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 96-313 du 12 avril 1996 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;
Vu l'arrêté n° 336 PR du 21 mai 1997 portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, complété par l'arrêté n° 444 PR du 9 juin 1998 et l'arrêté n° 428 PR du 6 mars 2001 portant nomination de membres du gouvernement de la Polynésie française ;
Vu la délibération n° 2000-132 APF du 9 novembre 2000 fixant les principes de déconcentration de l'administration de la Polynésie française, et spécialement les dispositions de son article 3 ;
Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 9 mai 2001,

Arrête :

Article 1er

Les missions des services de l'administration de la Polynésie française confiées, dans chaque archipel, à la circonscription ou aux subdivisions déconcentrées sont celles définies dans l'annexe jointe au présent arrêté.

Art. 2

Le présent arrêté prend effet le 1er juillet 2002.

Art. 3

Le vice-président, ministre du développement des archipels et des postes et télécommunications, chargé de la déconcentration administrative, le ministre des finances et des réformes administratives, chargé du Pacte de progrès, le ministre des affaires foncières, de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme, chargé de la prévention des risques naturels, le ministre de l'économie, du plan et de la prévision économique, de l'énergie et de la circonscription portuaire des îles du Vent, le ministre de l'éducation et de l'enseignement technique, le ministre de l'emploi et de la formation professionnelle, chargé du dialogue social et de la condition féminine, le ministre de la solidarité et de la famille, le ministre de l'équipement et des autres circonscriptions portuaires, le ministre du logement, de la redistribution et de la valorisation des terres domaniales, chargé de la politique de la ville, porte-parole du gouvernement, le ministre de la jeunesse, de l'insertion sociale des jeunes et des sports, le ministre du tourisme et de l'artisanat, le ministre de la santé et de la recherche, le ministre de l'agriculture et de l'élevage, le ministre de la culture et de l'enseignement supérieur, chargé de la promotion des langues polynésiennes, le ministre de la pêche, le ministre de l'environnement, chargé des relations avec l'assemblée de la Polynésie française et le Conseil économique, social et culturel, et le ministre des transports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 15 mai 2001.

Par le Président du gouvernement :
Gaston FLOSSE.

Le vice-président,
ministre du développement des archipels
et des postes et télécommunications,
Edouard FRITCH.

Le ministre des finances
et des réformes administratives,
Patrick PEAUCELLIER.

Le ministre des affaires foncières,
de l'aménagement du territoire

et de l'urbanisme,
Gaston TONG SANG.

Le ministre de l'économie, du plan
et de la prévision économique, de l'énergie
et de la circonscription portuaire
des îles du Vent,
Georges PUCHON.

Le ministre de l'éducation
et de l'enseignement technique,
Nicolas SANQUER.

Le ministre de l'emploi
et de la formation professionnelle,
Lucette TAERO.

Le ministre de la solidarité
et de la famille,
Béatrice VERNAUDON.

Le ministre de l'équipement
et des autres circonscriptions portuaires,
Jonas TAHUAITU.

Le ministre du logement,
de la redistribution et de la valorisation
des terres domaniales,
Jean-Christophe BOUISSOU.

Le ministre de la jeunesse,
de l'insertion sociale des jeunes
et des sports,
Reynald TEMARII.

Le ministre du tourisme et de l'artisanat,
Nicole BOUTEAU.

Le ministre de la santé et de la recherche,
Patrick HOWELL.

Le ministre de l'agriculture
et de l'élevage,
Patrick BORDET.

Le ministre de la culture
et de l'enseignement supérieur,
Louise PELTZER.

Le ministre de la pêche,
Llewellyn TEMATAHOTOA.

Le ministre de l'environnement,
Lucie LUCAS.

Le ministre des transports,
Temauri FOSTER.

Annexe - Les missions des services de l'administration de la Polynésie française confiées, dans chaque archipel, à la circonscription ou aux subdivisions déconcentrées *Rédaction issue de Arrêté n° 1581 CM du 26 août 2025*

Voir toutes les modifications dans le temps :

- Arrêté n° 625 CM du 15 mai 2001, JOPF n° 21 N du 24/05/2001 à la page 1225
- Arrêté n° 1053 CM du 21 août 2002, JOPF n° 35 N du 29/08/2002 à la page 2060
- Arrêté n° 341 CM du 6 juin 2005, JOPF n° 24 N du 16/06/2005 à la page 2035
- Arrêté n° 203 CM du 4 février 2009, JOPF n° 7 N du 12/02/2009 à la page 672
- Arrêté n° 2654 CM du 2 décembre 2021, JOPF n° 98 N du 07/12/2021 à la page 28966

- Arrêté n° 2467 CM du 24 novembre 2022, JOPF n° 95 N du 29/11/2022 à la page 26391
- Arrêté n° 934 CM du 4 juillet 2024, JOPF n° 75 N du 10/07/2024 à la page 10692
- Arrêté n° 1421 CM du 22 août 2024, JOPF n° 98 N du 03/09/2024 à la page 15876
- Arrêté n° 556 CM du 24 avril 2025, JOPF n° 94 N du 28/04/2025 à la page 25
- Arrêté n° 1581 CM du 26 août 2025, JOPF n° 201 N du 27/08/2025 à la page 18

Annexe à l'arrêté n° 625 CM du 15 mai 2001 définissant les missions des services de l'administration de la Polynésie française confiées, dans chaque archipel, à la circonscription ou aux subdivisions déconcentrées.

Pour chacun des services suivants, les missions confiées à la circonscription ou à leurs subdivisions déconcentrées sont :

1 - Délégation au développement des communes :

- proposer au gouvernement le plan d'actions du territoire en faveur des communes, en fonction des priorités retenues par le gouvernement dans sa politique d'aide au développement des communes ou de leurs groupements ;

- contribuer à l'élaboration d'une politique cohérente dans les domaines qui relèvent de sa compétence. En outre, elle propose et veille à la mise en œuvre des programmes d'action permettant de répondre efficacement aux besoins exprimés par les communes ou leurs groupements pour la réalisation d'investissements relevant de leurs champs de compétence ;

- assister en tant que de besoin, les communes ou leurs groupements, dans la constitution des dossiers techniques administratifs préalable à la réalisation des projets ayant fait l'objet d'un agrément par le territoire ;

- assurer le suivi et la gestion des dossiers de projets d'investissements ayant fait l'objet d'une demande de concours au territoire de la part des communes ou de leurs groupements ;

- coordonner l'assistance technique du territoire dans le cadre des interventions prévues par convention, lesquelles s'effectueront en vue de garantir la bonne réalisation des projets d'investissements retenus ;

- veiller à l'affectation et à l'utilisation conformes des concours du territoire dans la réalisation des opérations du programme d'investissements agréés par lui ;

- vérifier in situ la validité des projets et leur concordance au regard des priorités retenues par le territoire en matière d'investissement en faveur des communes ou de leurs groupements ;

- établir un bilan des actions menées par le territoire dans la mise en œuvre des concours en faveur des communes ou de leurs groupements dans leurs domaines de compétence.

2 - Service du tourisme :

a) En matière de recueil de statistiques :

- production des éléments statistiques relatifs au tourisme dans l'archipel.

b) En matière d'aménagement et d'entretien des sites à vocation touristique :

- signalement de toute difficulté éventuelle relative à la desserte, à l'équipement en infrastructure touristiques et production des propositions d'aménagements touristiques nécessaires ;

- signalement de toute propriété mise en vente, dont les qualités permettraient d'envisager l'implantation d'un aménagement, d'une activité touristique, d'un projet hôtelier ou d'une activité de restauration à vocation touristique ;

- coordination et suivi des actions d'aménagement touristique ;

- exercice du contrôle de la réalisation effective des travaux d'entretien des sites touristiques ;

- production de propositions tendant à l'amélioration de la qualité des sites existants ou à l'entretien de nouveaux sites, dans la limite des crédits disponibles.

c) En matière de développement des produits touristiques et de conditions d'exercice des professions concernées :

- production d'avis circonstanciés sur l'intérêt touristique des projets et des produits et, dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisations administratives, signalement des problèmes éventuels constatés au niveau des sites d'implantation ;

- les aider, le cas échéant, à réunir les justificatifs administratifs nécessaires à l'exercice de leur activité ;

- les informer de la réglementation applicable en matière de classement des établissements d'hébergement de tourisme, d'activités touristiques, d'inspection et de contrôle, d'aide à l'investissement et à la promotion ;

- les aider, le cas échéant, à établir leur demande de classement (sur formulaire préétabli) ou de licence, ou les orienter vers l'administration compétente lorsque ladite licence ne relève pas du service du tourisme ;

- suivi du niveau de qualité des prestations d'activités touristiques, et production de recommandations d'amélioration de cette qualité à l'égard des prestataires d'activités ;

- recueil de toute information portant sur les difficultés éventuellement rencontrées par les exploitants dans l'exercice de leur activité ;

- inventaire des besoins en formation des exploitants et futurs exploitants et production de propositions d'actions en ce sens ;

- signalement de toute plainte reçue de la part de la clientèle touristique et production d'un avis sur la nature et les circonstances des faits reprochés ;

- signalement de toute création ou cessation d'activité dans le domaine de l'hébergement, de la restauration à vocation touristique, des activités touristiques nautiques et terrestres.

d) En matière d'aide à l'investissement :

- information des porteurs de projets sur les différents dispositifs d'aide à l'investissement en vigueur, sur la base de documents d'information préétablis ;

- orientation des porteurs de projets vers les organismes susceptibles de leur apporter l'assistance nécessaire dans la constitution de leurs dossiers de demande d'aide ;

- production d'un avis circonstancié sur l'opportunité et la qualité des projets présentés, au regard, notamment, de la situation du marché sur l'île considérée.

e) En matière d'inspection et de contrôle des établissements du secteur de l'hôtellerie, de la para-hôtellerie et de la restauration à vocation touristique :

- établissement des rapports de visite destinés à la commission de classement ;

- inspection et contrôle des établissements classés ; proposition, le cas échéant, de mesures de révision de leur classement ;

- par le biais de visites aux établissements bénéficiaires, contrôle de la réalisation effective des travaux ayant donné lieu à l'attribution d'aides publiques ; le cas échéant, production de propositions de sanctions corrélatives.

f) En matière de contrôle des organismes du secteur des activités touristiques, des agences de voyages et des bureaux d'excursions :

- contrôle du respect de la réglementation et, le cas échéant, de la bonne utilisation des aides publiques attribuées ;

- établissement de rapports de contrôle ;

- le cas échéant, production de propositions de sanctions corrélatives.

3 - Direction des talents et de l'innovation :

Déploiement et suivi des Fare Ora dans chaque commune de la circonscription, notamment par la mise en place des relations avec les acteurs concernés, des outils et des moyens nécessaires.

4 - Service de l’artisanat traditionnel :

a) En matière de programmation :

- réunir, traiter et transmettre toute information relative au secteur artisanal ;

- diffuser après validation les informations auprès des professionnels ;

- déterminer les besoins de cette activité et proposer de procéder aux études nécessaires ;

- communiquer aux autorités compétentes les propositions et les éléments nécessaires à l’élaboration des programmes relatifs au développement et à l’aménagement concernant l’artisanat ;

- inventorier les besoins en formation des exploitants et futurs exploitants du secteur et proposer les actions à mettre en place.

b) En matière de développement des productions artisanales :

- procéder aux études et aux recherches pour la définition et la valorisation du produit artisanal local ;

- transmettre des propositions pour la formation professionnelle aux autorités compétentes et de participer aux conseils compétents en la matière ;

- fournir tous renseignements susceptibles de faciliter l'élaboration d'avant-projets en la matière ;

- assurer le suivi des dossiers s'y rapportant ;

- informer et conseiller, notamment dans les démarches administratives tout organisme intéressé ;

- coordonner les actions destinées à la mise en œuvre de ces projets ;

- constater les manquements à l'application des réglementations ou avertissements et proposer au ministre chargé de l'artisanat les octrois, suspensions ou retraits d'autorisation d'exercer, ou d'aides.

c) En matière d'aide à l'investissement :

- conseiller, assister les professionnels de l'artisanat en matière de gestion et d'organisation ;

- informer les porteurs de projets des différents dispositifs d'aide à l'investissement dans le secteur de l'artisanat ;

- les orienter sur les structures susceptibles de leur apporter l'assistance nécessaire dans la constitution de leurs dossiers de demandes d'aides ;

- émettre un avis circonstancié sur l'opportunité et la qualité des projets présentés au regard, notamment, de la situation du marché sur l'île considérée.

d) En matière de coordination des actions relatives à l'artisanat et à l'animation du secteur :

- coordonner, en relation avec tout organisme, les programmes des principaux intervenants en matière d'artisanat ;

- proposer les modalités d'organisation des activités et de tout organisme à vocation artisanale ;

- proposer un programme de manifestations intérieures et en assurer le suivi ;

- faire toutes propositions et mener, sous l'autorité du ministère chargé de l'artisanat, toutes actions propres à développer l'animation artisanale.

e) En matière de contrôle de l'utilisation des aides reçues :

- visiter les entreprises bénéficiaires, et effectuer le contrôle de la réalisation effective des travaux ou acquisitions ayant donné lieu à l'attribution d'aides publiques ;

- contrôler l'aide du territoire aux organisations à vocation artisanale ;

- inspecter régulièrement tout espace artisanal ou de formation à l'artisanat.

5 - Contrôle des dépenses engagées :

- le contrôle préalable de l'engagement des dépenses défini au titre 1er de la délibération n°97-37 APF du 27 février 1997 est exercé pour les dépenses engagées par le territoire dans le cadre géographique des îles Sous-le-Vent par un contrôleur délégué désigné par le ministre des finances et des réformes administratives, chargé du Pacte de progrès, sur proposition du contrôleur des dépenses engagées ;

- ce contrôle s'exerce dans les conditions prévues par la délégation de signature du contrôleur délégué qui exclut le visa des marchés publics à l'exception de ceux qui ne sont pas soumis à l'examen de la commission des marchés, le visa des contrats et conventions d'un montant supérieur à un certain seuil et le refus de visa.

6 - Service des finances et de la comptabilité :

- ordonnancement des opérations de recettes et de dépenses, liquidées par les services déconcentrés dans l'archipel concerné et imputées au budget général du territoire, à ses budgets annexes ou à ses comptes spéciaux ;

- tenue de la comptabilité administrative des opérations visées ci-dessus ;

- suivi de l'inventaire du patrimoine mobilier affecté dans les services de l'archipel ;

- contrôle des régies implantées dans l'archipel.

7 - Direction générale des affaires économiques :

a) En matière de réglementation économique :

i) Commerce de boissons :

- information des usagers ;

- instruction de tous les dossiers ;

- réception et transmission des demandes de convention d'agréments à la DGAE ;

- transmission d'informations à la DGAE ;

- réception et transmission, à la DGAE, des demandes de dérogations exceptionnelles au régime normal des heures de fermeture ;

- transmission des signalements à la DGAE ;

ii) Relevé des prix des produits et des services :

- collecte et transmission de toutes données et informations sollicitées par la DGAE.

b) En matière de jeux d'argent et de hasard :

- information des usagers ;

- instruction de tous les dossiers ;

- transmission d'informations à la DGAE ;

- transmission des signalements à la DGAE.

c) En matière d'autres activités et professions réglementées :

- information des usagers ;

- réception et transmission des demandes à la DGAE ;

- transmission d'informations à la DGAE ;

- transmission des signalements à la DGAE.

d) En matière d'activité de boulangerie :

- information des usagers ;

- réception et instruction des demandes des boulangers concernant la farine d'appel d'offres et le gazole ;

- transmission d'informations à la DGAE ;

- transmission des signalements à la DGAE.

e) En matière de dispositif d'aides économiques :

- information des usagers ;

- réception des demandes d'aides et vérification, accompagnement à la complétude du dossier ;

- examen du dossier et avis du tavana hau ;

- transmission du dossier complet et de l'avis du tavana hau à la DGAE ;

- transmission à la DGAE des demandes de dérogation ;

- réception et transmission des pièces justificatives à la DGAE ;

- transmission d'informations à la DGAE ;

- transmission des signalements à la DGAE.

f) En matière de traitement des situations de surendettement des particuliers :

- information des usagers ;

- accompagnement dans la constitution et le montage des dossiers de surendettement.

8 – (abrogé)

9 - Service des contributions :

- inscriptions, modifications et radiations de patentes non commerciales (architecte, avocat, capitaine de bateau), professions libérales (médecin, dentiste, infirmière), loueur en meublé ;

- contrôle et assiette des taxes et contributions pour les personnes physiques ;

- suivi et classement de tous les dossiers impôts des I.S.L.V. (personnes physiques ou morales) ;

- décomptes d'imposition, inscriptions, déclarations modificatives ou radiations pour patentes non commerciales ;

- vérification et instruction des demandes en décharge ou en réduction d'imposition ;

- réception du public et délivrance de tous actes en matière d'imposition ou non-imposition (tels que relevés du rôle des contributions pour compléter des dossiers de retraite, d'allocation handicapés, de bourses, d'attribution de logement social, d'appel d'offres) ;

- renseignements et remise des imprimés en matière de déclarations fiscales, T.V.A., C.S.T.

10 - (Abrogé).

11 - (Abrogé).

12 - (Abrogé).

13 - (Abrogé).

14 - Service de l'emploi, de la formation et l'insertion professionnelles :

- informer et conseiller sur l'emploi, la formation et l'insertion professionnelles et leurs dispositifs ;

- collecter et mettre en relation les offres et les demandes d'emploi ;

- proposer, promouvoir et mettre en œuvre les mesures d'aides à l'emploi, la formation et l'insertion professionnelles au bénéfice des publics concernés ;

- contribuer et suivre la mise en œuvre des dispositifs de promotion de l'emploi, de formation et d'insertion professionnelles.

15 - Service de la jeunesse et des sports :

- coordination des actions en matière de jeunesse et de sport ;

- application de la réglementation relative aux activités sportives de jeunesse et de loisirs ;

- avis technique sur la répartition des subventions publiques accordées aux associations de jeunesse et de sport et contrôle de leur utilisation ;

- accueil et orientation du public ;

- proposition des documents budgétaires et suivi de l'exécution du budget du service ;

- maintenance des locaux et du matériel ;

- centralisation et gestion de l'ensemble des archives du service ;

- conseil aux associations au plan juridique et statutaire ;

- contrôle de l'application des normes de sécurité dans les équipements, en liaison avec les services techniques compétents ;

- proposition de programmes d'investissements sportifs et socio-éducatifs de l'archipel ;

- participation à la formation des cadres associatifs à l'exercice de leur responsabilité ;

- instruction, en liaison avec le département de l'administration générale, des demandes de subventions émanant du mouvement sportif et de jeunesse et contrôle de leur utilisation ;

- développement des actions en faveur du sport, de la jeunesse, de l'éducation populaire et des loisirs, notamment par l'apport de concours financiers, matériels ou techniques ;

- participation à l'élaboration des propositions de programmes territoriaux en matière de sport, de jeunesse, d'éducation populaire ou de loisirs ainsi que les moyens afférents ;

- participation aux actions de prévention et d'insertion en faveur des jeunes ;

- développement des actions de prévention ou de lutte contre les exclusions et participation en collaboration avec les partenaires concernés aux actions d'insertion sociale et professionnelle des jeunes ;

- initiation des actions d'animation notamment celles définies par le territoire avec l'aide de l'Etat ;

- initiation des actions visant à développer l'information et la citoyenneté des jeunes ;

- animation d'un réseau de points d'information jeunes.

16 - Service des transports terrestres :

- gestion des activités de transports soumises à la délibération n°2000-12 APF du 13 janvier 2000 relative à la modernisation et au développement des transports routiers en Polynésie française ;

- gestion des activités de transports soumises à la délibération n° 90-104 AT du 25 octobre 1990 modifiée portant réglementation des activités d'entrepreneurs de taxis, de voitures de remise et de voitures de service particularisé ;

- avis préalable à l'attribution d'une aide à l'approvisionnement en gazole au profit des transporteurs routiers de personnes, réguliers ou scolaires, ayant passé une convention avec le territoire et remise des bons aux bénéficiaires de cette aide ;

- examen du permis de conduire toutes catégories : réception et contrôle des dossiers des candidats, examens et transmission au service des transports terrestres du dossier en cas de réussite à l'examen ;

- réception et contrôle des dossiers de permis de conduire : demandes de duplicata, enregistrement de permis métropolitain, conversion de brevet militaire, échange de permis étranger, prorogation ; transmission des dossiers au service des transports terrestres ;

- réception et contrôle des dossiers de demande de certificat d'immatriculation (cartes grises) : immatriculation, transfert, duplicata, mise en hors circulation, etc. ; transmission des dossiers au service des transports terrestres ;

- visites techniques semestrielles obligatoires pour tous les véhicules soumis à cette obligation et réception des véhicules ;

- contrôle routier des activités de transport par des agents assermentés de la direction de l'équipement ;

- secrétariat du comité local des transports, conformément à l'arrêté n° 1729 CM du 18 décembre 2000 ;

- secrétariat de la commission chargée d'examiner les demandes de licences supplémentaires de services touristiques de transport de personnes, conformément à l'arrêté n° 1730 CM du 18 décembre 2000 ;

- secrétariat de la commission locale de discipline des transports terrestres, conformément à l'arrêté n° 1731 CM du 18 décembre 2000.

17 - (Supprimé).

18 - Service de la culture et du patrimoine :

a) Au titre de la protection, de la conservation, de la valorisation et de la diffusion du patrimoine archéologique, légendaire et historique :

- participation à l'instruction des demandes d'autorisation de fouilles, de prospections et de sondages ; d'inscription sur les listes en vue de leur classement, des objets, des sites et des monuments historiques, archéologiques et légendaires ; de classement des objets, des sites et des monuments précités ;

- participation au suivi des chantiers de fouilles, de prospections et de sondages autorisés ou d'urgence ainsi que les travaux de consolidation, de restauration et d'entretien des vestiges mis au jour ; à l'établissement d'inventaire des gisements, des sites et des monuments archéologiques ou ayant un intérêt historique, culturel ou légendaire ; au transfert et au dépôt des objets, spécimens ou documents ayant un intérêt historique, culturel ou légendaire auprès d'organismes spécialisés ; à la valorisation et à la diffusion du patrimoine sus-évoqué.

b) Au titre de la programmation, de coordination et du suivi des actions concourant au développement culturel et artistique :

- conseille et assiste les établissements publics à vocation culturelle à leur demande dans la réalisation et la coordination de leurs missions, assure le suivi de l'activité de ces établissements dans les mêmes conditions et apporte, à cet égard, toutes les informations utiles au ministre de tutelle pour l'exercice de ses prérogatives ;

- instruit et assure le suivi des demandes de subvention adressées au ministre chargé de la culture ;

- rassemble les informations et documentations relatives au domaine culturel et artistique et peut en assurer la diffusion par tous moyens.

c) Au titre de la réglementation :

- veille au respect des réglementations.

19 - Délégation à la famille et à la condition féminine : néant.

20 - Délégation à l'environnement :

a) Au titre des installations classées :

- étude et instruction préalables des dossiers des installations classées de 1re et 2e classe permettant pour la 1re classe, la constitution du dossier à soumettre à la commission des installations classées, et pour la 2e classe, la constitution des dossiers à présenter à l'approbation du ministre ;

- coordination et direction de l'action de l'inspection des installations classées. A ce titre, les demandes d'autorisation sont transmises aux inspecteurs des installations classées, chargés de les instruire, de rédiger les arrêtés d'autorisation, d'en contrôler les prescriptions, de constater les infractions et d'instruire les plaintes ;

- dans le cadre de sa mission définie ci-dessus, le service est chargé de la diffusion des données et informations relatives à l'environnement, plus particulièrement auprès des correspondants environnement des communes ;

- avis sur les études d'impact : celles-ci lui sont transmises dans le cadre de la réglementation applicable en matière d'évaluation d'impact sur l'environnement ;

- pour ce qui concerne l'archipel, avis obligatoire dans le cadre de sa compétence sur toutes propositions ou projets de textes, liés au domaine de l'environnement ou ayant une incidence sur l'environnement ;

- participation à la définition en liaison avec les délégations et collectivités concernées, des critères et des contraintes d'environnement, devant être insérés dans les plans de développement, de gestion ou d'aménagement du territoire.

b) Au titre de la gestion de l'eau :

- proposition et organisation de toutes études destinées à identifier et évaluer les pollutions et nuisances, notamment dans les domaines de la gestion des déchets et de la qualité de l'eau ;

- proposition de toutes mesures destinées à prévenir et à réduire les effets des activités qui engendrent des pollutions et des nuisances, en particulier celles visées par la réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement ;

- proposition de toutes mesures incitatives destinées à renforcer son action de prévention des pollutions et des nuisances ;

- proposition, coordination et évaluation des éléments d'une politique territoriale de l'eau visant notamment à améliorer la protection de la ressource en eau potable, la distribution de cette ressource ainsi que le traitement des eaux usées ;

- collaboration, en relation avec les services territoriaux concernés, et notamment le service de l'hygiène à :

- la collecte et l'exploitation des informations relatives à la ressource en eau, en vue de sa gestion quantitative et qualitative, conformément aux différents besoins du territoire et dans le respect des équilibres naturels ;

- l'amélioration des connaissances se rapportant aux écosystèmes fluviaux et lagonaires ;

- l'identification des pollutions de l'eau, de toutes origines, permanentes ou accidentelles, dans le but de les prévenir et de les réduire et la définition des normes de qualité de l'eau, potable ou de baignade ;

- l'élaboration des règles relatives à la protection et la mise en valeur de l'eau. En matière d'assainissement, coordination de l'action administrative relative à l'élaboration des schémas directeurs et définition des réseaux d'assainissement,

- diffusion des données et informations relatives à l'environnement, plus particulièrement auprès des correspondants environnement des communes ;

- proposition et mise en œuvre de toutes campagnes d'information et de sensibilisation se rapportant à la qualité de la vie et à la protection de l'environnement ;

- élaboration, en liaison avec les services de l'éducation, des programmes de sensibilisation et de formation, spécialisés en matière d'environnement, à l'attention des enseignants et des élèves ;

- promotion des métiers de l'environnement et conception des formations correspondantes.

c) Au titre de la protection de la nature :

- la gestion de la faune, de la flore et de la biodiversité des milieux terrestres et maritimes ;

- le recensement des informations de toute nature se rapportant à l'environnement et proposition des mesures réglementaires et techniques régissant l'environnement ; mise en œuvre et suivi de leur exécution en relation avec les instances publiques et privées intéressées dans ses domaines de compétence ;

- la participation à la définition, en liaison avec les délégations et collectivités concernées, des critères et des contraintes d'environnement, devant être insérés dans les plans de développement, de gestion ou d'aménagement du territoire ;

- la mise en place d'une banque de données relatives aux caractéristiques des milieux naturels, des espèces en danger, vulnérables, rares ou d'intérêt particulier ;

- la promotion de la protection du domaine naturel, des paysages et de la diversité biologique. A cet effet, la contribution à la mise en place d'espaces naturels protégés, selon un réseau représentatif et cohérent et à la mise à jour de la liste des espèces protégées ;

- la proposition de toutes mesures permettant la protection des milieux naturels ainsi que des espèces en danger, vulnérables, rares ou d'intérêt particulier et suivi de leur exécution ;

- le conseil en matière de protection de l'environnement ;

- le recensement et la collecte des données et informations relatives à l'environnement, en relation avec l'administration centrale, et traductions en valeurs caractéristiques pouvant servir d'indicateur d'évolution des milieux ;

- la participation à la mise en œuvre de nouveaux réseaux de mesures destinés à apprécier l'évolution de la qualité des écosystèmes ;

- la diffusion des données et informations relatives à la faune, la flore et la biodiversité, plus particulièrement auprès des correspondants environnement des communes ;

- la proposition et la mise en œuvre de toutes campagnes d'information et de sensibilisation se rapportant à la qualité de la vie et à la protection de l'environnement dans son domaine de compétence ;

- la participation, en liaison avec les services de l'éducation, à la mise en œuvre des programmes de sensibilisation et de formation, spécialisés en matière d'environnement, dans son domaine de compétence à l'attention des enseignants et des élèves de l'archipel ;

- la participation à la promotion des métiers de l'environnement et conception des formations correspondantes ;

- la gestion du patrimoine naturel et les espèces protégées tant terrestres que marines ;

- la gestion des parcs marins et parcs naturels ;

- la participation à la gestion des concessions des domaines publics terrestres et maritimes ;

- l'analyse des études d'impact pour les projets intéressant la gestion du domaine public terrestre et maritime.

21 - Service de l'urbanisme :

- instruction des demandes d'autorisations de travaux immobiliers ;

- instruction des demandes de permis de lotir ;

- instruction des demandes de certificats de conformité ;

- contrôle dans le cadre du traitement d'une plainte et d'une manière générale, contrôle de l'application de cette réglementation, à l'exclusion des dispositions relatives à l'environnement ;

- préparation des notes de renseignements d'aménagement ;

- contrôle de la réglementation en matière d'aménagement du territoire ;

- participation à la réalisation notamment des opérations suivantes, concernant l'archipel :

- à l'aménagement du territoire, notamment la préparation du schéma d'aménagement général du territoire (S.A.G.E.) concernant l'archipel ainsi que des plans et schémas spécifiques de répartition d'équipements publics spécialisés ou d'investissement privés d'intérêt général en conformité avec ses options ;

- à l'élaboration et aux mesures d'exécution des règlements d'urbanisme des plans généraux ;

- à la réalisation des études, plans et règlements nécessaires à la mise en œuvre des compétences ci-dessus mentionnées ainsi qu'à celles liées à l'habitat urbain ou dispersé ;

- à la préparation des projets cartographiques et topographiques nécessaires aux opérations d'aménagement et d'urbanisme ;

- à la réalisation des plans et règlements qui constituent les instruments techniques et juridiques de la mise en œuvre du S.A.G.E. et notamment les P.G.A. et P.A.D. ;

- à l'exécution desdits plans et règlements en proposant le cas échéant les modifications apparues nécessaires pour permettre leur adaptation aux changements d'ordre démographique, économique, social ou culturel ;

- au traitement des questions foncières liées aux études, schémas et plans mentionnés ci-dessus en proposant lorsque cela est nécessaire la mise en œuvre des programmes d'identification ou de cadastrage ;

- à la proposition de mesures techniques utiles en matière d'urbanisme et d'habitat urbain ou dispersé ;

- à l'application de la réglementation relative à la profession d'architecte et aux métiers du bâtiment.

22 - Service de la pêche :

- fourniture et recueil des carnets de pêche, destinés aux statistiques concernant les pêches lagonaire, côtière, hauturière ;

- information des pêcheurs sur la réglementation, les formations et les dispositifs d'aides existants ;

- accueil sur les dossiers d'inscription à la Chambre d'agriculture et de la pêche lagonaire (C.A.P.L.), de demandes de licence de pêche professionnelle, de concessions maritimes à vocation aquacole (non perlicole) ou halieutique (parcs à poisson) et de demandes d'aides financières ;

- enquêtes sur l'activité des pêcheurs à la demande ;

- soutien logistique pour les missions organisées par le service de la pêche aux îles Sous-le-Vent ;

- représentation du service de la pêche dans les comités locaux de surveillance des pêches ;

- assistance technique des pêcheurs dans la limite des compétences des agents du S.D.R. concernés.

23 - Direction des affaires foncières :

1 - Au titre de la direction :

a) Gestion du personnel :

- congés de toute nature à passer dans le territoire en coordination avec l'administration centrale ;

- permissions exceptionnelles prévues par les textes réglementaires ;

- notation des agents de service à l'exception des agents de catégorie A ;

- sanctions : limitées à l'avertissement et propositions pour toutes autres sanctions ;

- ordres de déplacement à l'intérieur de l'archipel n'excédant pas six jours ainsi que les réquisitions de passages et de bagages correspondants ;

- certificat de travail et attestation de salaires.

b) Gestion des crédits subdélégués :

- engagement, certification des services faits et liquidation des dépenses de fonctionnement et d'investissement dans la limite des crédits délégués ;

- réquisition de passages et de bagages ;

- remboursement des frais et états indemnitaires.

c) La délivrance aux personnes étrangères au service, d'autorisation d'accès aux documents publics ;

d) La représentation du chef de service aux commissions ;

e) La gestion des archives ;

f) Faire toutes propositions en matière de réglementation ;

g) Recevoir les demandes d'exonérations ou de réductions de droits et les instruire.

2 - Au titre de la division de l'assistance aux particuliers :

- aider les personnes physiques et morales dans la recherche et la définition de leurs droits immobiliers ; elle agit soit à la demande des usagers, soit à celle du président de la commission de conciliation obligatoire en matière foncière ;

- fournir une assistance technique aux administrations chargées de procéder à l'expropriation ;

- orienter les usagers dans leurs démarches et les informer des possibilités d'actions dans le domaine foncier ;

- orienter les demandeurs concernés par les procédures en matière d'assistance judiciaire, en les informant sur les modalités d'obtention de ces aides ;

- aider les usagers dans leurs recherches généalogiques pour l'établissement de leurs droits immobiliers et fournir aux demandeurs des informations dans la limite des moyens mis en place.

3 - Au titre de la division du cadastre et de la délimitation des terres :

- assurer la consultation des documents cadastraux ainsi que leur délivrance ;

- participer à l'élaboration du programme pluriannuel des travaux cadastraux et en assurer éventuellement l'exécution par la réalisation de travaux en régie ;

- procéder à des levés ou des bornages de terres domaniales dans la limite des moyens mis en place.

4 - Au titre de la gestion du domaine :

- participer à l'instruction des dossiers d'acquisition, d'aliénation, de location ou de concession des biens immeubles ; il en est de même des dossiers d'affectation ou de mise à disposition ;

- dresser et tenir à jour l'état de l'ensemble des biens immobiliers du territoire et de ses établissements publics ;

- assurer la surveillance des terrains domaniaux dans la limite des moyens mis en place ;

- proposer l'aménagement des terres domaniales ;

- aider les services administratifs dans la mise en œuvre de la procédure de réforme des biens meubles leur appartenant ;

- procéder à la vente ou à la destruction des épaves, des biens confisqués, sous réserve des attributions du service des douanes.

24 - Direction de l'équipement :

1 - Au titre de la direction :

a) Gestion du personnel :

- congés de toute nature à passer dans le territoire en coordination avec l'administration centrale ;

- permissions exceptionnelles prévues par les textes réglementaires ;

- notation des agents de service à l'exception des agents de catégorie A ;

- sanctions : limitées à l'avertissement et propositions pour toutes autres sanctions ;

- ordres de déplacement à l'intérieur de l'archipel n'excédant pas six jours ainsi que les réquisitions de passages et de bagages correspondants ;

- certificat de travail et attestation de salaires.

b) Gestion des crédits subdélégués :

- engagement, certification des services faits et liquidation des dépenses de fonctionnement et d'investissement dans la limite des crédits délégués ;

- réquisition de passages et de bagages ;

- remboursement des frais et états indemnitaires.

2 - Au titre des arrondissements :

- assurer le suivi et la gestion des opérations de bâtiments du territoire, pour les divers ministères.Son action se situe dans les domaines de la maîtrise d'œuvre publique, de la conduite d'opérations et de l'exécution de travaux en régie ;

- représenter la direction aux réunions de la commission de sécurité et du comité consultatif d'agrément préalable des travaux immobiliers pour l'examen des dossiers de permis de construire relevant de ces instances ;

- assurer le suivi des évolutions réglementaires touchant aux domaines de l'aménagement, de l'urbanisme et de l'énergie ;

- assurer la programmation, les études, la construction, l'entretien des infrastructures routières, aéronautiques et des ouvrages d'arts terrestres territoriaux ;

- délivrer les alignements ;

- instruire les permissions d'occupation temporaire du domaine public routier territorial ;

- instruire les autorisations de transport ou de convois exceptionnels ;

- assurer le suivi des études de circulation ;

- instruire les autorisations d'organisation de manifestations sportives sur la voie publique territoriale ;

- donner un avis sur les demandes de raccordement au réseau routier territorial des projets de voirie en particulier de lotissements ;

- sur demande, assurer le contrôle technique des travaux d'électrification réalisés par les concessionnaires ;

- assurer la signalisation, l'exploitation et la sécurité des infrastructures routières ;

- assurer la réalisation des canalisations de rivières et de protection des berges ;

- assurer l'entretien, la construction et la gestion des infrastructures portuaires territoriales.

3 - Au titre du Groupement études et gestion du domaine public (G.E.G.D.P.) :

- instruire les demandes d'autorisation d'extraction ;

- instruire les demandes d'occupation temporaire du domaine public maritime et fluvial ;

- surveiller l'intégrité du domaine public territorial ; représenter la direction lors de l'élaboration des plans généraux d'aménagement ;

- participer à l'adaptation de la réglementation sur les extractions et sur le domaine public ;

- instruire les activités contentieuses sous le contrôle de la direction ;

- assurer, conformément aux instructions du directeur, la surveillance, le contrôle et le gardiennage des dépendances du domaine, des ouvrages et des chantiers qui lui sont confiés.

25 - Direction de la santé :

1- Au titre des compétences dévolues à l'administration centrale :

a) Gestion du personnel affecté géographiquement dans la subdivision :

- congés de toute nature à passer dans le territoire après information de l'administration centrale ;

- notation des agents affectés dans la subdivision, à l'exception des agents de catégorie A ou 1 selon leurs statuts ;

- sanctions, dans la limite des délégations accordées par le ministère de tutelle ;

- ordres de déplacement à l'intérieur de la subdivision n'excédant pas six jours ainsi que les réquisitions de passages et bagages correspondant ;

- recrutement d'agents non titulaires de l'administration de la Polynésie française, sous réserve d'avoir reçu des autorités compétentes délégation à cet effet ;

- certificats de travail et attestations de salaires ou de traitement.

b) Gestion des crédits subdélégués :

- engagement, certification des services faits et liquidation des dépenses de fonctionnement et d'investissement dans la limite des crédits délégués ;

- réquisition de passages et de bagages ;

- remboursement des frais et états indemnitaires.

2 - Au titre de l'éducation pour la santé :

- promouvoir l'adoption de comportements sains par l'éducation ;

- mobiliser et former les intervenants clés professionnels et bénévoles susceptibles de promouvoir, relayer et diffuser l'éducation pour la santé auprès de la population ;

- susciter l'intérêt des populations vis-à-vis de leur capital santé par l'utilisation des différents moyens d'informations et de communications individuelles, collectives et médiatiques.

3 - Au titre de l'hygiène et de la salubrité publique :

- contribuer, en prenant en charge les aspects sanitaires, à l'étude et à la résolution des problèmes concernant l'eau, l'air, l'aménagement de l'espace, l'habitat et les constructions, les installations classées pour la protection de l'environnement, les établissements recevant du public, les ordures ménagères et déchets solides, les eaux usées, les produits et déchets infectieux, le bruit et les rayonnements ionisants ;

- contrôler l'hygiène des installations, locaux, équipements, moyens de transport et personnels servant à l'alimentation du public ;

- contrôler la salubrité et la valeur nutritive des denrées alimentaires proposées à la vente ou à la consommation du public, ainsi que des repas servis ;

- contrôler l'hygiène des personnels, des établissements et installations, et activités posant des problèmes de santé particuliers ;

- contrôler les soins de conservation, les mises en bière, les transports de corps, les exhumations, les réinhumations ;

- appliquer le règlement sanitaire international ainsi que le contrôle sanitaire aux frontières.

4 - Au titre de la protection maternelle :

- assurer l'éducation sexuelle par l'information et les consultations ;

- assurer les examens prénuptiaux ;

- assurer la protection des mères et futures mètres par le biais :

- des examens obligatoires ;

- de l'éducation sanitaire,

- assurer la prise en charge de tous les états pathologiques liés à la grossesse, ne nécessitant pas une hospitalisation ;

- participer au dépistage des cancers féminins.

5 - Au titre de la protection infantile :

- assurer une action préventive par les vaccinations, les conseils diététiques et la surveillance de l'évolution staturo-pondérale et psychomotrice de l'enfant ;

- assurer une action curative par le traitement des affections courantes ne nécessitant pas d'hospitalisation ;

- participer aux différents organismes qui traitent des problèmes médico-sociaux de leur petite enfance ;

- assurer le dépistage, la cure ambulatoire et la rééducation des enfants, jusqu'à l'âge de la scolarisation obligatoire, présentant des déficits sensoriels moteurs ou mentaux, en vue d'une adaptation sociale et éducative dans leur milieu naturel et avec la participation de ceux-ci.

6 - Au titre de l'hygiène scolaire :

- tenir le carnet sanitaire individuel ;

- contrôler et réaliser l'exécution des vaccinations ;

- assurer les visites et dépistages systématiques ;

- assurer les visites d'aptitude ;

- assurer le dépistage des otites moyennes chroniques et leur suivi.

7 - Au titre de l'hygiène dentaire :

- assurer auprès des écoles maternelles et des établissements d'enseignement primaire :

- l'éducation sanitaire bucco-dentaire ;

- l'application des mesures d'hygiène et de prophylaxie dentaire ;

- les traitements conservatoires précoces systématiques des élèves ;

- les traitements à la demande de tous les enfants scolarisés.

8 - Au titre de l'hygiène mentale infanto-juvénile :

- prévenir, dépister et traiter toutes souffrances psychoaffectives et maladies psychiatriques de l'enfant de sa naissance à sa majorité et apporter un soutien psychologique à la famille.

9 - Au titre du service d'alcoologie et de toxicomanie :

- développer une activité de prévention par l'éducation et l'information tout public ;

- organiser une prise en charge médicale et psychologique spécifique pour ces malades ;

- assurer leur suivi en postcure ;

- contribuer à la réinsertion sociale et professionnelle des malades.

10 - Au titre de l'hygiène mentale adulte :

- assurer la prévention et le dépistage des maladies mentales ;

- assurer les soins curatifs et de postcure ;

- participer à l'insertion des inadaptés sociaux grâce à une action curative.

26 - Service du développement rural :

- congés de toute nature à passer dans le territoire en coordination avec l'administration centrale et permissions exceptionnelles prévues par les textes réglementaires ;

- notation des agents de service à l'exception des agents de catégorie A, sanctions limitées à l'avertissement et propositions pour toutes les autres sanctions ;

- ordres de déplacement à l'intérieur de l'archipel n'excédant pas six jours ainsi que les réquisitions de passages et de bagages correspondants ;

- certificats de travail et attestation de salaires ;

- engagement, certification des services faits et liquidations des dépenses de fonctionnement et d'investissement dans la limite des crédits de remboursement des frais et des états indemnitaires ;

- réalisation des relevés statistiques des productions et des exploitations agricoles et participation aux études de marché ;

- suivi technico-économique des filières de production végétale et animale et aide à l'organisation de la production et des marchés ;

- mise en œuvre des programmes de développement dans les filières de productions végétales et animales en relation avec les représentants professionnels agricoles ;

- instruction technique des dossiers de demande d'aide des exploitants et des groupements agricoles ;

- assistance vétérinaire aux éleveurs pour les animaux de rente en cas de carence du secteur privé ;

- mise en œuvre des mesures permettant l'identification des organismes nuisibles et des plans de prévention ou de lutte contre les insectes et les animaux parasites ou nuisibles, les parasites végétaux et les maladies des plantes en cas d'infestation ;

- inspection phytosanitaire des végétaux et produits végétaux, particulièrement en cas de transfert à l'intérieur du territoire ;

- contrôle de l'application du cahier des charges dans les exploitations agréées pour l'exportation des produits agricoles ;

- participation aux actions d'animation qui concourent à l'amélioration de la salubrité des végétaux, des produits végétaux et à la valorisation de leur qualité ;

- réalisation ou suivi et contrôle des projets d'aménagement et d'équipement rural ;

- participation à la gestion administrative des domaines territoriaux affectés au service du développement rural ;

- suivi des essais forestiers et d'espèces forestières ;

- mise en œuvre des programmes territoriaux de reboisement ;

- suivi de la filière de production, d'exploitation et de commercialisation des bois locaux ;

- contrôle de l'application des réglementations zoosanitaire et vétérinaire ;

- mise en œuvre des mesures de police sanitaire telles qu'elles sont édictées par la réglementation et des prophylaxies collectives des maladies animales faisant l'objet d'une réglementation ;

- inspection sanitaire des établissements d'abattage, de transformation et de conditionnement ainsi que des denrées animales et d'origine animale ;

- protection des animaux domestiques et des animaux sauvages apprivoisés ou tenus en captivité contre les mauvais traitements, les utilisations abusives et les souffrances inutiles.

27 - Service des postes et télécommunications :

- constituer les dossiers d'agrément des installateurs admis en télécommunications ;

- recevoir les plaintes liées à l'application de la réglementation en matière de postes et télécommunications.

28 - Service du travail :

- organisation de l'accès à l'information générale portant sur le droit du travail ;

- réponse aux demandes d'information et de conseil sur le droit du travail.

29 - Service de la perliculture : en attente.

30 - Service des affaires sociales :

- engagement, conjointement ou isolément, d'actions individuelles ou collectives, en faveur de la famille, de la jeunesse, des catégories sociales en difficulté, des personnes âgées et handicapées, en utilisant, en tant que de besoin, les fonds de secours éventuellement mis à disposition par les régimes de protection sociale et par le territoire, dans les limites prévues par la réglementation ;

- développement des actions de prévention de l'inadaptation sociale ;

- participation à l'action en faveur de la protection maternelle et infantile et développement de l'action médicosociale ;

- réalisation de prestations en matière d'aide sociale à l'enfance ;

- coordination et soutien à l'action sociale des collectivités publiques ou organismes privés ;

- animation et incitation au développement d'initiatives des institutions sociales dans les secteurs où l'action sociale privée s'avère inexistante ou insuffisante ;

- instruction, conjointement avec les communes, des procédures d'admission et de renouvellement d'adhésion au régime de solidarité territorial.

31 - Direction de l'enseignement primaire :

a) en matière de carte scolaire :

- préparation des programmes des constructions scolaires et suivi de l'exécution des travaux en la matière ;

- préparation du découpage des circonscriptions d'inspection du premier degré ;

- préparation de la carte scolaire et propositions en matière de répartition des moyens.

b) en matière de vie scolaire :

- préparation du calendrier scolaire ;

- actions d'animation de la vie scolaire, conjointement avec les autres administrations et le secteur associatif ;

- suivi des oeuvres péri et post-scolaires.

c) en matière de transports scolaires :

- organisation et gestion administrative et financière des transports scolaires.

32 - Service de l'énergie et des mines :

a) En matière de production, transport et distribution de l'énergie électrique : instruction première des demandes relatives aux installations, à l'exclusion du régime des autorisations de voirie ;

b) En matière de stockage des hydrocarbures : instruction première des dossiers de demande des création ou de modification des textes réglementant les conditions techniques d'exploitation et la sécurité d'approvisionnement, et contrôle de l'application des textes ;

c) En matière d'énergies renouvelables : conseil et information, en ce qui concerne la promotion des recherches et le développement ;

d) En matière d'affaires minières : instruction première des demandes de permis de recherche et exploitation minière.

33 - direction polynésienne des affaires maritimes :

- réceptionner les demandes d'immatriculation de navires ;

- réceptionner les demandes relatives aux levées de prescriptions relative à la sécurité des navires ;

- réceptionner les données de recensement des passages et du volume de fret transporté par les navires armés au commerce ;

- mettre à disposition des usagers les formulaires relatifs à l'immatriculation et l'enregistrement des navires ; à la demande de duplicata du permis mer côtier et du permis mer hauturier, et au renouvellement des titres de formation professionnelle maritime ;

- et plus généralement, relever et communiquer au service représenté toutes les informations et constatations pertinentes susceptibles de donner lieu à une action de la part de la direction polynésienne des affaires maritimes.

34 - Secrétariat général du gouvernement : néant.

35 - Inspection générale de l'administration territoriale : néant.

36 - Service des relations internationales : néant.

37 - Groupement d'interventions de la Polynésie française : néant.

38 - Service du protocole : néant.

39 - Service assistance et sécurité : néant.

40 - Délégation pour la promotion des investissements : néant.

41 - Service de la documentation : néant.

42 - Délégation de la Polynésie française à Paris : néant.

43 - Services des archives territoriales : néant.

44 - Service de la réglementation fiscale : néant.

45 - Service de la traduction et de l'interprétariat : néant.

46 - Service de l'Imprimerie officielle : néant.

47 - Service de l'informatique : néant.

48 - Délégation générale à la protection sociale : néant.

49 - Délégation à la recherche : néant.