

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

NOUVELLE-CALEDONIE

Gouvernement	
Délibérations	14768
Textes généraux	14769
Présidence du gouvernement	
Textes généraux	14884
Autorité de la concurrence de la Nouvelle-Calédonie	
Avis	14885
Arrêtés et décisions	14886

PROVINCES

Province des îles Loyauté	
Délibérations	14891
Province Sud	
Délibérations	14903
Arrêtés et décisions	14906

DECLARATIONS D'ASSOCIATIONS	14914
-----------------------------	-------

PUBLICATIONS LEGALES	14915
----------------------	-------

SOMMAIRE ANALYTIQUE

NOUVELLE-CALÉDONIE

Gouvernement

Délibérations

Délibération n° 2018-127D/GNC du 9 octobre 2018 portant habilitation du président du gouvernement afin de défendre la Nouvelle-Calédonie devant le Tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie (p. 14768).

Délibération n° 2018-128D/GNC du 9 octobre 2018 portant habilitation du président du gouvernement afin de défendre la Nouvelle-Calédonie devant le Tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie (p. 14768).

Textes généraux

Arrêté n° 2018-2441/GNC du 9 octobre 2018 portant attribution de subventions non individualisées aux communes dans le cadre des contrats locaux de sécurité et de prévention de la délinquance (p. 14769).

Arrêté n° 2018-2443/GNC du 9 octobre 2018 autorisant la prise en charge des frais de déplacement de personnes extérieures à la collectivité pour une mission à l'île des Pins dans le cadre du conseil de surveillance de l'IEOM (p. 14769).

Arrêté n° 2018-2455/GNC du 9 octobre 2017 relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie – diplôme d'aide-soignant de la Nouvelle-Calédonie (p. 14770).

Arrêté n° 2018-2457/GNC du 9 octobre 2018 modifiant l'arrêté modifié n° 2016-1367/GNC du 5 juillet 2016 fixant les attributions et portant organisation de la direction de la formation professionnelle continue de la Nouvelle-Calédonie (p. 14864).

Arrêté n° 2018-2463/GNC du 9 octobre 2018 portant organisation de la direction des infrastructures, de la topographie et des transports terrestres (p. 14864).

Arrêté n° 2018-2473/GNC du 9 octobre 2018 portant attribution d'une subvention au syndicat mixte interurbain (SMTI) (p. 14867).

Arrêté n° 2018-2477/GNC du 9 octobre 2018 portant fixation du modèle de déclaration nominative trimestrielle (p. 14871).

Arrêté n° 2018-2479/GNC du 9 octobre 2018 relatif à l'attribution d'une subvention à la fédération des courses hippiques de Nouvelle-Calédonie (p. 14876).

Arrêté n° 2018-2481/GNC du 9 octobre 2018 relatif au programme pour l'exercice 2018 du fonds de concours pour le développement des élevages ovins, caprins et de cervidés (FDEOCC) (p. 14877).

Arrêté n° 2018-2489/GNC du 16 octobre 2018 relatif à l'attribution de subventions à diverses associations (p. 14878).

Arrêté n° 2018-2493/GNC du 16 octobre 2018 portant attribution de subventions d'investissement aux lauréats de l'appel à projet Handi'loisirs (p. 14880).

Arrêté n° 2018-2495/GNC du 16 octobre 2018 relatif à l'attribution des aides à la production audiovisuelle et cinématographique à diverses sociétés de production audiovisuelle et cinématographique, pour la réalisation de projets de film documentaire, magazine, fiction et clip vidéo (p. 14882).

Présidence du gouvernement

Textes généraux

Arrêté n° 2018-16228/GNC-Pr du 16 octobre 2018 modifiant l'arrêté modifié n° 2015-11164/GNC-Pr du 26 août 2015 constatant la désignation des membres du sénat coutumier de la Nouvelle-Calédonie (p. 14884).

NOUVELLE-CALÉDONIE

Autorité de la concurrence de la Nouvelle-Calédonie

Avis

Erratum à l'avis n° 2018-A-05 du 13 août 2018 relatif aux modifications de certaines dispositions de la délibération modifiée n° 14 du 6 octobre 2004 portant réglementation économique (p. 14885).

Arrêtés et décisions

Décision n° 2018-DEC-08 du 28 septembre 2018 relative au changement d'enseigne du magasin « Casino Johnston » au profit de l'enseigne « Johnston Supermarché » (p. 14886).

Décision n° 2018-DCC-04 du 5 octobre 2018 relative à la prise de contrôle de la SAS Groupe Gourmand par la SAS Holdennha (p. 14891).

PROVINCES

Province des îles Loyauté

Délibérations

Délibération n° 2018-54/API du 27 septembre 2018 autorisant la province des îles Loyauté à contracter un emprunt auprès de l'agence française de développement (p. 14891).

Délibération n° 2018-56/API du 27 septembre 2018 accordant une aide à l'équipement et une aide à la formation à la Sarl Terre des Verts (p. 14891).

Délibération n° 2018-57/API du 27 septembre 2018 accordant une aide à l'équipement, une aide à la comptabilité et une aide au fond de roulement à M. Palene Moise (p. 14892).

Délibération n° 2018-58/API du 27 septembre 2018 accordant une aide aux entreprises en difficulté à M. Bigou Jean Charles (p. 14893).

Délibération n° 2018-59/API du 27 septembre 2018 accordant une aide à l'équipement et une aide à l'emploi à la Sarl Auto pro (p. 14893).

Délibération n° 2018-60/API du 27 septembre 2018 accordant une aide aux entreprises en difficulté et une aide à la formation à la Sarl Aten-Choc (p. 14894).

Délibération n° 2018-61/API du 27 septembre 2018 accordant une aide à l'équipement à M. Tahmumu Jean Paul (p. 14895).

Délibération n° 2018-62/API du 27 septembre 2018 accordant une aide exceptionnelle à l'entreprise Iaai Ambulance (p. 14895).

Délibération n° 2018-63/API du 27 septembre 2018 accordant une aide exceptionnelle et une aide à l'emploi à la Sarl Konghouleux (p. 14896).

Délibération n° 2018-64/API du 27 septembre 2018 portant modification de l'imputation budgétaire des délibérations n° 2018-13/API du 26 avril 2018 et n° 2018-42/API du 2 août 2018 relatives aux attributions des aides individuelles à l'habitat (p. 14896).

Délibération n° 2018-65/API du 27 septembre 2018 relative à l'attribution d'aides dans le cadre du programme « aménagement des tribus » (p. 14897).

Délibération n° 2018-66/API du 27 septembre 2018 portant modification de la délibération n° 2017-102/API du 21 décembre 2017 portant adoption du plan de formation continue 2018 financé par la province des îles Loyauté (p. 14897).

Délibération n° 2018-67/API du 27 septembre 2018 portant versement d'une subvention d'investissement à l'association « Centre d'Animation Nautique Iaai Ouvéa » (CANIO) pour l'achat d'un bateau de surveillance (p. 14898).

Délibération n° 2018-68/API du 27 septembre 2018 portant versement d'une aide financière à M. Jean-Paul Ipunessö pour la régularisation des frais de scolarité de sa fille Leilany Ipunessö dans le cadre de son parcours sportif et scolaire (p. 14898).

Délibération n° 2018-69/API du 27 septembre 2018 portant versement de subvention au profit de l'association Alize Nairo pour l'organisation de la deuxième édition du festival « Puhnene Göme I Coö » à la tribu de Xodre du 23 au 25 novembre 2018 (p. 14899).

Délibération n° 2018-70/API du 27 septembre 2018 relative à l'ouverture d'une autorisation de programme destinée à l'entrée en capital de la Société Anonyme d'Economie Mixte Locale « Société de Télévision Radio » (STR) (p. 14899).

Délibération n° 2018-71/API du 27 septembre 2018 modifiant la délibération n° 2017-15/API du 28 février 2017 accordant une aide à l'investissement à M. Gnipate Marc (p. 14900).

Délibération n° 2018-72/API du 27 septembre 2018 portant modification de la délibération modifiée n° 2014-10/API du 4 juin 2014 relative à la représentation de la province des îles Loyauté dans divers organismes et comités (p. 14900).

Délibération n° 2018-73/API du 27 septembre 2018 portant modification de la délibération n° 2018-07/API du 1^{er} mars 2018 portant adoption du règlement intérieur de l'assemblée de la province des îles Loyauté (p. 14901).

Délibération n° 2018-74/API du 27 septembre 2018 accordant une aide exceptionnelle à la Sarl Wathunguyarane (p. 14901).

Province Sud

Délibérations

Délibération n° 787-2018/BAPS/DFI du 25 septembre 2018 portant admission en non-valeur (p. 14903).

Délibération n° 861-2018/BAPS/DC du 9 octobre 2018 abrogeant la délibération modifiée n° 1010-2007/BAPS du 7 décembre 2007 portant inscription à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques des façades des bâtiments n° 1 et n° 2 de l'ensemble dit « Grand Hôtel du Pacifique » (p. 14905).

Arrêtés et décisions

Arrêté n° 3106-2018/ARR/DFA du 20 septembre 2018 modifiant l'arrêté n° 835-2016/ARR/DFA du 12 avril 2016 autorisant l'occupation temporaire de deux parcelles dépendant du domaine public maritime, sises section Baie des Citrons, commune de Nouméa, dans le cadre de l'exploitation d'un bar dansant, d'un restaurant et de la vente sur place ou à emporter, au profit de la société LE CHATEAU (p. 14906).

Arrêté n° 3557-2018/ARR/DIMENC du 8 octobre 2018 autorisant l'exploitation de la carrière de « Tiaré » par la société Club des 6 Sarl, sur la commune de Païta (p. 14909).

Arrêté n° 3798-2018/ARR/DIMENC du 8 octobre 2018 portant mesures complémentaires à l'arrêté n° 2561-2016/ARR/DIMENC du 7 octobre 2016 prescrivant les mesures d'arrêt des travaux du chantier minier « carrière basse de PB2 » par la société Nickel Mining Company (p. 14912).

Déclarations d'associations (p. 14914).

Publications légales (p. 14915).

NOUVELLE-CALÉDONIE

GOUVERNEMENT

DÉLIBÉRATIONS

Délibération n° 2018-127D/GNC du 9 octobre 2018 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 ;

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

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

Vu le code du travail de Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 252 du 24 août 2017 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 2017-157D/GNC du 6 décembre 2017 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et du contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu l'arrêté n° 2017-17284/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2017-17286/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

A adopté les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie est habilité à défendre la Nouvelle-Calédonie dans l'affaire n° 1800225-1, « *Société JEAN LEFEBVRE PACIFIQUE c/ le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie* », enregistrée au greffe du Tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie le 1^{er} août 2018.

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 vice-président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie,
JEAN-LOUIS D'ANGLEBERMES*

Délibération n° 2018-128D/GNC du 9 octobre 2018 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 ;

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

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

Vu le code du travail de Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 252 du 24 août 2017 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 2017-157D/GNC du 6 décembre 2017 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et du contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu l'arrêté n° 2017-17284/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2017-17286/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

Vu la communication des requêtes par le Tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie le 14 août 2018,

A adopté les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie est habilité à défendre la Nouvelle-Calédonie devant le Tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie dans les affaires contentieuses suivantes :

- affaire n° 1800241-1 : « *Union fédérale des consommateurs – QUE CHOISIR – Nouvelle-Calédonie contre le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie* »,
- affaire n° 1800243-1 : « *Union fédérale des consommateurs – QUE CHOISIR – Nouvelle-Calédonie 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 vice-président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie,
JEAN-LOUIS D'ANGLEBERMES*

TEXTES GÉNÉRAUX**Arrêté n° 2018-2441/GNC du 9 octobre 2018 portant attribution de subventions non individualisées aux communes dans le cadre des contrats locaux de sécurité et de prévention de la délinquance**

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

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

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

Vu la délibération n° 252 du 24 août 2017 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 2017-157D/GNC du 6 décembre 2017 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° 2017-17284/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2017-17286/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

Arrête :

Article 1^{er} : Il est attribué une subvention d'un montant total de trois millions cinq cent mille francs CFP (3 500 000 F CFP) à la commune de La Foa dans le cadre du financement des actions de coordination des intervenants éducatifs et judiciaires mises en œuvre en 2018. Cette somme sera versée sur le compte bancaire n° 45189 00002 5C530000000 30 ouvert à l'IEOM au nom de la commune de La Foa.

La commune de La Foa s'engage à transmettre à la Nouvelle-Calédonie un bilan d'activités et financier portant sur les actions financées par les fonds mentionnés à l'article 1^{er} du présent arrêté, au plus tard le 31 juillet 2019.

Article 2 : Il est attribué une subvention d'un montant total de cinq millions cinq cent mille francs CFP (5 500 000 F CFP) à la commune de Canala dans le cadre du financement des actions de coordination des intervenants éducatifs et judiciaires mises en œuvre en 2018. Cette somme sera versée sur le compte bancaire n° 45189 00002 5C230000000 80 ouvert à l'IEOM au nom de la commune de Canala.

La commune de Canala s'engage à transmettre à la Nouvelle-Calédonie un bilan d'activités et financier portant sur les actions financées par les fonds mentionnés à l'article 2 du présent arrêté, au plus tard le 31 juillet 2019.

Article 3 : Il est attribué une subvention d'un montant de trois millions de francs CFP (3 000 000 F CFP) à la commune de Thio dans le cadre du financement des actions de coordination des intervenants éducatifs et judiciaires mises en œuvre en 2018. Cette somme sera versée sur le compte bancaire n° 45189 00002 5C530000000 30 ouvert à l'IEOM au nom de la commune de Thio.

La commune de Thio s'engage à transmettre à la Nouvelle-Calédonie un bilan d'activités et financier portant sur les actions financées par les fonds mentionnés à l'article 3 du présent arrêté, au plus tard le 31 juillet 2019.

Article 4 : Il est attribué une subvention d'un montant de trois millions cinq cent mille francs CFP (3 500 000 F CFP) à la commune de Koné dans le cadre du financement des actions de coordination des intervenants éducatifs et judiciaires mises en œuvre en 2018. Cette somme sera versée sur le compte bancaire n° 45189 00002 5C130000000 32 ouvert à l'IEOM au nom de la commune de Koné.

La commune de Koné s'engage à transmettre à la Nouvelle-Calédonie un bilan d'activités et financier portant sur les actions financées par les fonds mentionnés à l'article 4 du présent arrêté, au plus tard le 31 juillet 2019.

Article 5 : La dépense est imputable au budget de la Nouvelle-Calédonie : exercice 2018, chapitre 935, article 65734, sous-fonction 52.

Article 6 : Le présent arrêté sera notifié aux intéressées, transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

*Le vice-président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie,
JEAN-LOUIS D'ANGLEBERMES*

Arrêté n° 2018-2443/GNC du 9 octobre 2018 autorisant la prise en charge des frais de déplacement de personnes extérieures à la collectivité pour une mission à l'île des Pins dans le cadre du conseil de surveillance de l'IEOM

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

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

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

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

Vu la délibération n° 293 du 23 janvier 2018 relative au budget primitif annexe de répartition de la Nouvelle-Calédonie exercice 2018 ;

Vu la délibération n° 294 du 23 janvier 2018 relative au budget primitif annexe de reversement de la Nouvelle-Calédonie exercice 2018 ;

Vu la délibération n° 295 du 23 janvier 2018 relative au budget primitif principal propre de la Nouvelle-Calédonie exercice 2018 ;

Vu la délibération n° 296 du 24 janvier 2018 relative à l'ouverture, à l'ajustement et à la clôture d'autorisations de programme et d'engagement dans le cadre du budget primitif 2018 ;

Vu la délibération n° 252 du 24 août 2017 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 2017-157D/GNC du 6 décembre 2017 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° 2017-17284/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2017-17286/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

Arrête :

Article 1^{er} : Dans le cadre des déplacements à l'île des Pins de Messieurs Claude Periou, Thierry Cornaille, Jean-Marc Mocellin, Rémi Fritsch, Philippe La Cognata, Jean-David Naudet, Soan Paulo Mailagi, Frédéric Monfroy, Hervé Leclerc, François Alland et Emmanuel Berthier, ainsi que de Mesdames Odile Papilio et Nathali Aufauvre, le gouvernement autorise, sur la base des billets en classe économique pour un montant global de 252 480 F CFP, la prise en charge des frais de déplacements aériens, pour la journée du 28 mai 2018, comme suit :

- les frais de déplacements aériens Nouméa - Lifou d'un montant global de deux cent cinquante-deux mille quatre cent quatre-vingt francs CFP (252 480 F CFP) pour un aller et retour le 28 mai 2018.

Article 2 : La dépense est imputable au budget de la Nouvelle-Calédonie - exercice 2018 :

- chapitre 930 « administration générale »,
- sous fonction 03 « pouvoirs publics et institutions »,
- article 6245 « transports de personnes extérieures à la collectivité ».

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

*Le vice-président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie,
JEAN-LOUIS D'ANGLEBERMES*

Arrêté n° 2018-2455/GNC du 9 octobre 2017 relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie – diplôme d'aide-soignant 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 le livre V du code du travail de Nouvelle-Calédonie ;

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

Vu la délibération n° 252 du 24 août 2017 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 2017-157D/GNC du 6 décembre 2017 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° 2017-17284/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2017-17286/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Considérant l'avis favorable de la commission consultative de la certification professionnelle en date du 18 juillet 2018,

Arrête :

Article 1^{er} : Le diplôme d'aide-soignant de la Nouvelle-Calédonie est créé.

Il est classé au niveau V de la nomenclature des niveaux de formation, dans le domaine d'activité Diagnostic, prescription, application des soins (NSF 331t) correspondant aux formations du secteur aide-soignant (formacode 434-36).

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

Article 3 : Le diplôme d'aide-soignant est composé de huit certificats professionnels unitaires (CPU) :

- 1° Dispenser des soins d'hygiène et de confort à la personne.
- 2° Observer la personne et mesurer les principaux paramètres liés à son état de santé.
- 3° Aider l'infirmier à la réalisation de soins.
- 4° Assurer l'entretien de l'environnement immédiat de la personne et la réfection des lits.
- 5° Entretenir des matériels de soin.
- 6° Transmettre ses observations par oral et par écrit pour maintenir la continuité des soins.
- 7° Accueillir, informer et accompagner les personnes et leur entourage.
- 8° Accueillir et accompagner des stagiaires en formation

Article 4 : Les organismes de formation souhaitant préparer à cette certification et obtenir l'habilitation prévue à l'article 9 de la délibération n° 119 du 21 avril 2016 susvisée devront se conformer aux exigences du cahier des charges de formation annexé au présent arrêté.

Article 5 : En application de l'article 7 de la délibération n° 119 du 21 avril 2016 susvisée, le directeur de la formation professionnelle continue de la Nouvelle-Calédonie désigne les membres de chaque jury d'examen parmi ceux inscrits sur la liste des personnes arrêtée par le gouvernement et conformément aux modalités prévues dans le référentiel de certification.

Article 6 : Le directeur de la formation professionnelle continue de la Nouvelle-Calédonie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Article 7 : Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

*Le vice-président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie,
JEAN-LOUIS D'ANGLEBERMES*

**Annexes à l'arrêté n° 2018-2455/GNC du 9 octobre 2018
relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie –
diplôme d'aide-soignant de la Nouvelle-Calédonie**

ANNEXE 1



REFERENTIEL PROFESSIONNEL

DIPLÔME D'AIDE-SOIGNANT DE LA NOUVELLE CALEDONIE

Niveau V

VERSION : 2018

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 : Dispenser des soins d'hygiène et de confort à la personne	
3.3.	Activité 2 : Observer la personne et mesurer les principaux paramètres liés à son état de santé	
3.4.	Activité 3 : Aider l'infirmier à la réalisation de soins.....	
3.5.	Activité 4 : Assurer l'entretien de l'environnement immédiat de la personne et la réfection des lits	
3.6.	Activité 5 : Entretien des matériels de soin	
3.7.	Activité 6 : Recueillir et transmettre des observations par oral et par écrit pour maintenir la continuité des soins	
3.8.	Activité 7 : Accueillir, informer et accompagner les personnes et leur entourage.....	
3.9.	Activité 8 : Accueillir et accompagner des stagiaires en formation	
4.	COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'EMPLOI TYPE.....	
4.1.	Liste des compétences associées à l'emploi type	
4.2.	Compétence 1 : Accompagner une personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne	
4.3.	Compétence 2 : Apprécier l'état clinique d'une personne	
4.4.	Compétence 3 : Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne.....	
4.5.	Compétence 4 : Utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des personnes	
4.6.	Compétence 5 : Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage.....	
4.7.	Compétence 6 : Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifique aux établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux.....	
4.8.	Compétence 7 : Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins ..	
4.9.	Compétence 8 : Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle.....	
4.10.	Compétence 9 : identifier et prendre en charge une situation d'urgence à caractère médical	
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
ACTIVITE 1 Dispenser des soins d'hygiène et de confort à la personne	C1 : Accompagner la personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne
	C2 : Apprécier l'état clinique de la personne
	C3 : Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
	C4 : Utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des personnes
	C5 : Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage
ACTIVITE 2 Observer la personne et mesurer les principaux paramètres liés à son état de santé	C2 : Apprécier l'état clinique de la personne
	C3 : Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
	C8 : Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle
ACTIVITE 3 Aider l'infirmier à la réalisation de soins	C2 : Apprécier l'état clinique de la personne
	C3 : Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
	C4 : Utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des personnes
	C5 : Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage
	C8 : Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle
	C9 : Identifier et prendre en charge une situation d'urgence à caractère médical
ACTIVITE 4 Assurer l'entretien de l'environnement immédiat de la personne et la réfection des lits	C2 : Apprécier l'état clinique de la personne
	C5 : Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage
	C6 : Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifiques aux établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux
	C8 : Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle
ACTIVITE 5 Entretenir des matériels de soin	C6 : Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifiques aux établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux
	C7 : Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins
ACTIVITE 6 Transmettre ses observations par oral et par écrit pour maintenir la continuité des soins	C7 : Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins
	C8 : Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle
ACTIVITE 7 Accueillir, informer et accompagner les personnes et leur entourage	C2 : Apprécier l'état clinique de la personne
	C3 : Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
	C5 : Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage
ACTIVITE 8 Accueillir et accompagner des stagiaires en formation	C8 : Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle

2. FICHE DESCRIPTIVE DE L'EMPLOI TYPE

2.1. REFERENCES

Fiche ROME	:	J 501 - Soins d'hygiène, de confort du patient
Code NSF	:	331t Diagnostic, prescription, application des soins
Formacode®	:	Aide-soignant 434 36
Niveau de Qualification	:	V ¹

2.2. AUTRES APPELLATIONS DE L'EMPLOI TYPE

Sans objet

2.3. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE

L'aide-soignant exerce son activité en collaboration avec l'infirmier, et sous la responsabilité de ce dernier, dans le cadre du rôle propre dévolu à l'infirmier, conformément aux articles 73, 74 et 78 de la délibération n°104 du 15 décembre 2010 relative à l'exercice et aux règles professionnelles de la profession d'infirmier.

Dans ce cadre, l'aide-soignant réalise des soins liés aux fonctions d'entretien et de continuité de la vie visant à compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie de la personne ou d'un groupe de personnes. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de la personne soignée et prend en compte la dimension relationnelle des soins. L'aide-soignant accompagne cette personne dans les activités de sa vie quotidienne, il contribue à son bien-être et à lui faire recouvrer, dans la mesure du possible, son autonomie.

Travaillant le plus souvent dans une équipe pluri professionnelle, en milieu hospitalier ou extrahospitalier, l'aide-soignant participe, dans la mesure de ses compétences et dans le cadre de sa formation, aux soins infirmiers préventifs, éducatifs, curatifs ou palliatifs. Ces soins ont pour objet de promouvoir, protéger, maintenir et restaurer la santé de la personne, dans le respect de ses droits et de sa dignité.

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

Les besoins en aides-soignants sont majorés par une augmentation du nombre de structures d'accueil liée au vieillissement de la population et au développement de l'accès aux soins. Cette demande est accentuée par une restructuration des organisations en lien avec l'amélioration de la qualité des soins.

L'aide-soignant peut, sous certaines conditions évoluer vers des emplois d'auxiliaire de puériculture ou d'infirmier, en suivant les formations correspondantes, après avoir satisfait aux épreuves de sélection prévues.

2.5. CONDITIONS D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE

L'aide-soignant peut exercer dans des établissements d'hospitalisation de santé publics (hôpitaux, dispensaires) ou privés (cliniques, service de soins de suite et de réadaptation), en établissements d'hébergement pour des personnes handicapées et/ou âgées, ainsi que dans les services de soins à domicile.

Il intervient auprès de personnes nécessitant des soins liés à une altération de l'état général, à une maladie, à un accident, ou consécutifs à une intervention chirurgicale.

¹ Nomenclature de 1969

L'exercice de l'emploi se différencie en fonction des caractéristiques de la personne soignée :

- son âge,
- ses antécédents, son état de santé actuel,
- son ethnie, sa culture, sa religion, ses habitudes de vie,...
- son degré d'autonomie, son état de conscience, son état de cohérence.

L'aide-soignant exerce toujours son activité sous la responsabilité de l'infirmier et dans le respect de son référentiel de compétences.

Il collabore avec les équipes soignantes paramédicales, médicales, socio-éducatives et administratives.

Il est un des interlocuteurs privilégiés des personnes soignées et de leurs proches.

L'activité s'exerce principalement en horaires décalés, les weekends, jours fériés et la nuit. L'aide-soignant peut être amené à effectuer des astreintes.

L'activité quotidienne, soutenue, nécessite une bonne condition physique et mentale.

2.6. CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI

La profession d'aide-soignant est réglementée.

Pour accéder à cet emploi, le candidat doit répondre aux exigences de la réglementation en vigueur (cf. délibération n°425 du 20 juillet 1997 portant réglementation des professions paramédicales) :

- être titulaire du certificat d'aptitude aux fonctions d'aide-soignant (CAFAS) ou du diplôme professionnel d'aide-soignant (DPAS) ou du diplôme d'Etat d'aide-soignant (DEAS) (article 22 bis 2)
- avoir bénéficié d'une autorisation d'exercice obtenue dans les conditions définies à l'article 22 bis 3

Des vaccinations prévues par le Code de Santé Publique sont exigées

3. ACTIVITES TYPE DE L'EMPLOI

3.1. LISTE DES ACTIVITES TYPE

- ➔ ACTIVITE 1 (AT1) Dispenser des soins d'hygiène et de confort à la personne
- ➔ ACTIVITE 2 (AT2) Observer la personne et mesurer les principaux paramètres liés à son état de santé
- ➔ ACTIVITE 3 (AT3) Aider l'infirmier à la réalisation de soins
- ➔ ACTIVITE 4 (AT4) Assurer l'entretien de l'environnement immédiat de la personne et la réfection des lits
- ➔ ACTIVITE 5 (AT5) Entretenir des matériels de soin
- ➔ ACTIVITE 6 (AT6) Transmettre ses observations par oral et par écrit pour maintenir la continuité des soins
- ➔ ACTIVITE 7 (AT7) Accueillir, informer et accompagner les personnes et leur entourage
- ➔ ACTIVITE 8 (AT8) Accueillir et accompagner des stagiaires en formation

3.2. ACTIVITE 1 : DISPENSER DES SOINS D'HYGIENE ET DE CONFORT A LA PERSONNE.

3.2.1. Définition et description de l'activité

L'aide-soignant assure les tâches suivantes en collaboration avec l'infirmier, et sous sa responsabilité :

- Installer et mobiliser la personne :
 - installer le patient dans une position en rapport avec sa pathologie ou son handicap en fonction de la prescription ;
 - lever et mobiliser la personne en respectant les règles de manutention ;
 - stimuler la personne pour maintenir et développer l'autonomie ;
- Dispenser des soins liés à l'hygiène corporelle et au confort de la personne :
 - effectuer une toilette partielle ou complète en fonction de l'autonomie et du handicap : toilette génito-anale, hygiène bucco-dentaire et soins de bouche non médicaux, soin de pieds... ;
 - réaliser des gestes quotidiens permettant d'assurer le confort de la personne (friction de bien-être...) et de prévenir les escarres et les attitudes vicieuses ;
 - déshabiller/habiller la personne complètement ou partiellement ;
 - refaire un lit occupé ;
- Dispenser des soins liés à l'alimentation :
 - installer et préparer la personne pour le repas au lit, assis en chambre ou en salle ;
 - aider au choix et à la commande des repas ;
 - présenter et vérifier le plateau ;
 - desservir les repas et réinstaller la personne ;
 - apporter une aide partielle ou totale à la prise de repas et à l'hydratation régulière.
- Dispenser des soins liés à l'élimination :
 - poser le bassin et l'urinal ;
 - poser un étui pénien et changer la poche ;
 - nettoyer et désinfecter les différents matériels liés à l'élimination ;
 - assurer l'entretien journalier d'une colostomie ancienne cicatrisée et appareillée.
- Dispenser des soins liés au sommeil :
 - préparer la chambre ;
 - installer la personne pour le repos et le sommeil en fonction de ses besoins, de sa pathologie ou de son handicap ;
 - mettre en place les conditions favorables à l'endormissement et au réveil en fonction des habitudes de la personne

3.2.2. Contexte de réalisation

L'exercice de l'activité peut se différencier en fonction :

1. Du lieu d'exercice :

- soins assurés en établissement ;
- soins assurés seul au domicile de la personne ;

2. Des caractéristiques de la personne soignée :

- soins auprès de personnes ayant un certain degré de participation ;
- soins auprès de personnes dépendantes ou inconscientes

3.2.3. Relations internes et externes

De façon générale, l'aide-soignant travaille étroitement avec l'infirmier et le cadre de santé. Il a une relation hiérarchique et privilégiée avec ces 2 derniers.

Il est également en relation avec :

- Les médecins, qui peuvent être amenés à donner des consignes
- Les autres membres de l'équipe soignante paramédicale :
 - Autres aides-soignants
 - Kinésithérapeute
 - Psychomotricien
 - Orthophoniste
 - Ergothérapeute
 - Diététicien
 - Podologue

En structure médico-sociale, l'aide-soignant peut, en outre, avoir des relations avec :

- les auxiliaires de vie,
- les aide-médico-psychologique,

- l'équipe socio-éducative (moniteur éducateur, éducateur spécialisé).

Il peut aussi être en relation avec le personnel assurant des soins de support : coiffeur, esthéticienne...

3.2.4. Moyens techniques et outils mobilisés

Matériels d'hygiène et de toilette. Matériels liés à l'élimination.

Appareillages de manutention et de déplacement.

Documents de planification, d'organisation et d'exécution des soins.

Protocoles de soin.

3.2.5. Compétences liées à l'activité

- C 1 : Accompagner une personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne en tenant compte de ses besoins et de son degré d'autonomie
- C 2 : Apprécier l'état clinique d'une personne
- C 3 : Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
- C 4 : Utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des personnes
- C 5 : Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage

3.3. ACTIVITE 2 : OBSERVER LA PERSONNE ET MESURER LES PRINCIPAUX PARAMETRES LIES A SON ETAT DE SANTE.

3.3.1. Définition et description de l'activité

L'aide-soignant assure les tâches suivantes en collaboration avec l'infirmier, et sous sa responsabilité :

- Observer l'état général et les réactions de la personne :
 - observer l'état général de la personne : environnement, aspect, propreté, degré de mobilité...), son autonomie et son comportement ;
 - observer les réactions, l'autonomie et le comportement de la personne : niveau de communication, état de stress, d'émotivité, cohérence du discours, orientation spatio-temporelle... ;
 - observer l'état d'hydratation, de dépendance, de conscience.
- Observer l'état de la peau et des muqueuses :
 - observer les téguments : coloration, intégrité, consistance de la peau (sécheresse...), pli cutané... ;
 - observer des signes pathologiques : œdèmes, escarres, gonflements... ;
 - surveiller les points d'appui.
- Observer et mesurer les paramètres vitaux :
 - observer et mesurer les paramètres vitaux : fréquence cardiaque, fréquence respiratoire, température, poids, taille, qualité de la respiration... ;
 - observer la quantité et la qualité des aliments absorbés et la quantité des boissons absorbées ;
 - surveiller l'élimination urinaire, le transit, l'élimination intestinale, les crachats ;
 - observer la qualité et la durée du sommeil, l'état de veille, la douleur ;
 - observer les modifications de ces états et les écarts dans la mesure des paramètres ;
 - réaliser les courbes de surveillance.
- Observer le bon fonctionnement des appareillages et dispositifs médicaux :
 - observer le bon fonctionnement de dispositifs de drainage et de perfusion, des aspirateurs, des seringues... ;
 - observer le bon fonctionnement des dispositifs de surveillance de paramètres ;
 - observer l'état des pansements et des drains ;
 - observer l'état des plâtres ;
 - observer l'état et le bon fonctionnement des appareils de traction, suspension, immobilisation ;
 - vérifier des dispositifs d'administration d'oxygène et d'aspiration trachéale.

3.3.2. Contexte de réalisation

L'exercice de l'activité est adapté en fonction :

1. Du lieu d'exercice :
 - observations assurées auprès de patients en établissement ;
 - observations assurées au domicile de la personne.
2. Des caractéristiques de la personne soignée :
 - observations auprès de personnes avec différents niveaux de réactivité.
 - Situation spécifique :
 - observations dans le cadre d'une situation où l'on ne dispose pas de référence antérieure : situation d'urgence, par exemple.

3.3.3. Relations internes et externes

De façon générale, l'aide-soignant travaille étroitement avec l'infirmier et le cadre de santé. Il a une relation hiérarchique et privilégiée avec ces 2 derniers.

Il est également en relation avec :

- Les médecins qui peuvent être amenés à donner des consignes
- L'équipe soignante paramédicale : autres aides-soignants, kinésithérapeute, ergothérapeute

3.3.4. Moyens techniques et outils mobilisés

- Grilles de recueil de données d'évaluation. Echelle de douleurs. Diagrammes.
- Protocoles de soins et instructions de travail.
- Documents de planification, d'organisation et d'exécution des soins.
- Ces outils peuvent se présenter sous format papier ou numérique.
- Matériel de mesure des paramètres (thermomètre, pèse-personne...).

3.3.5. Compétences liées à l'activité

C 2 : Apprécier l'état clinique d'une personne

C 3 : Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne

C 8 : Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle

3.4. ACTIVITE 3 : AIDER L'INFIRMIER A LA REALISATION DE SOINS

3.4.1. Définition et description de l'activité

L'aide-soignant assure les tâches suivantes en collaboration avec l'infirmier, et sous sa responsabilité

- Préparer le patient pour des pansements, des examens invasifs ou une intervention.
- Mettre à disposition du matériel. Servir des compresses, des produits...
- Aider l'infirmière ou le kinésithérapeute au premier lever d'une personne opérée.
- Aider à la prise de médicaments sous forme non injectable (faire prendre et vérifier la prise).
- Poser des bas de contention.
- Aider aux soins mortuaires au sein d'un service en établissement

3.4.2. Contexte de réalisation

L'exercice de l'activité est adapté en fonction du lieu d'exercice :

- soins assurés en établissement ;
- soins assurés seul au domicile de la personne.

Situation spécifique : soins mortuaires au sein d'un service en établissement.

3.4.3. Relations internes et externes

L'aide-soignant travaille étroitement avec l'infirmier. Il a avec lui une relation hiérarchique et privilégiée.

Il est également en relation avec :

- Les médecins, qui peuvent être amenés à donner des consignes
- L'équipe soignante paramédicale : kinésithérapeute, psychomotricien

3.4.4. Moyens techniques et outils mobilisés

- Appareillages de manutention et de déplacement.
- Matériel(s) de soin.
- Protocoles de soins.
- Textes réglementaires.
- Recommandations diverses.

3.4.5. Compétences liées à l'activité

C 2 : Apprécier l'état clinique d'une personne

C 3 : Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne

C 4 : Utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des personnes

C 5 : Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage

C 8 : Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle

C9 : Identifier et prendre en charge une situation d'urgence à caractère médical

3.5. ACTIVITE 4 : ASSURER L'ENTRETIEN DE L'ENVIRONNEMENT IMMEDIAT DE LA PERSONNE ET LA REFECTION DES LITS

3.5.1. Définition et description de l'activité

L'aide-soignant assure les tâches suivantes en collaboration avec l'infirmier, et sous sa responsabilité :

- Assurer l'entretien de la chambre :
 - nettoyer, désinfecter avec les produits appropriés tout le matériel et le mobilier de la chambre ;
 - ranger et remettre en état, organiser l'espace en fonction du matériel et du mobilier de la chambre ;
 - préparer et ranger le chariot d'entretien ;
 - évacuer le linge sale en respectant les circuits ;
 - pré désinfecter, nettoyer et désinfecter le matériel hôtelier et médical.
- Refaire les lits :
 - refaire les lits à la sortie du malade ;
 - refaire les lits inoccupés ;
 - préparer les différents équipements du lit : matelas, potences... ;
 - changer les matelas.
- Eliminer les déchets :
 - éliminer les déchets dans les contenants appropriés et suivant le circuit approprié ;
 - installer, nettoyer et entretenir les contenants réutilisables au sein du service

3.5.2. Contexte de réalisation

L'exercice de l'activité peut se différencier en fonction du moment où s'effectue l'entretien :

- entretien quotidien ;
- entretien au moment des sorties.

Situation spécifique :entretien de chambres occupées par des patients atteints de pathologies infectieuses, en isolement.

3.5.3. Relations internes et externes

De façon générale, l'aide-soignant travaille étroitement avec l'infirmier et le cadre de santé. Il a une relation hiérarchique et privilégiée avec ces 2 derniers.

Il est également en relation avec :

- Les médecins, qui peuvent être amenés à donner des consignes
- L'équipe soignante paramédicale : autres aides-soignants
- L'hygiéniste
- Les agents de service hospitalier ou personnes chargées de l'entretien des surfaces
- Les agents de lingerie
- Les agents chargés de la collecte des déchets

3.5.4. Moyens techniques et outils mobilisés

- Documents liés à la sécurité sanitaire : protocoles d'élimination des déchets, protocoles définissant les circuits et le tri du linge, protocole d'hygiène
- Produits d'entretien et autres consommables. Equipements d'entretien.
- Equipement mobilier de la chambre.
- Lits hôteliers, lits médicalisés, systèmes de literie et équipements médicalisés des lits.
- Matériels spécifiques au service (poulies, traction...).

3.5.5. Compétences liées à l'activité

- C 2 : Apprécier l'état clinique d'une personne
- C 5 : Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage
- C 6 : Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifiques aux établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux
- C 8 : Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle

3.6. ACTIVITE 5 : ENTREtenir DES MATÉRIELS DE SOIN

3.6.1. Définition et description de l'activité

L'aide-soignant assure les tâches suivantes en collaboration avec l'infirmier, et sous sa responsabilité

- Laver, décontaminer, nettoyer, désinfecter certains matériels de soin.
- Entretenir les chariots propres et sales, les chaises roulantes et brancards.
- Contrôler et conditionner le matériel à stériliser ou à désinfecter.
- Contrôler et ranger le matériel stérilisé
- Assurer la traçabilité du matériel entretenu

3.6.2. Contexte de réalisation

Situation spécifique : entretien de matériels utilisé auprès de patients atteints de pathologies infectieuses.

3.6.3. Relations internes et externes

De façon générale, l'aide-soignant travaille étroitement avec l'infirmier et le cadre de santé. Il a une relation hiérarchique et privilégiée avec ces 2 derniers.

Il est également en relation avec :

- l'équipe soignante paramédicale : autres aides-soignants
- l'hygiéniste
- l'équipe chargée de la stérilisation
- l'équipe biomédicale et technique

3.6.4. Moyens techniques et outils mobilisés

- Produits d'entretien et autres consommables.
- Appareillages de manutention et de déplacement.
- Matériel(s) de soin.
- Protocoles de nettoyage, de pré désinfection...
- Documents de traçabilité

3.6.5. Compétences liées à l'activité

C6 : Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifiques aux établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux

C7 : Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins

3.7. ACTIVITE 6 : RECUEILLIR ET TRANSMETTRE DES OBSERVATIONS PAR ORAL ET PAR ECRIT POUR MAINTENIR LA CONTINUITE DES SOINS

3.7.1. Définition et description de l'activité

L'aide-soignant assure les tâches suivantes en collaboration avec l'infirmier, et sous sa responsabilité
Recueillir les informations concernant les soins et les patients.

- Rechercher dans le dossier de soins les informations nécessaires à l'activité.
- Transmettre les informations sur les soins et activités réalisées.
- Transmettre les informations sur le comportement du malade et son environnement.
- Transmettre les observations et mesures réalisées.
- Renseigner le dossier de soins pour les activités et les observations réalisées

3.7.2. Contexte de réalisation

L'exercice de l'activité peut se différencier en fonction du lieu d'exercice :

- transmission des informations dans le cadre d'un service en établissement ;
- réunions de l'équipe soignante ;
- groupes de travail dans le cadre de projets de service ;
- apport d'information dans le cadre de l'élaboration de projets de soins, de projets de vie... ;
- transmission des informations dans le cadre d'interventions seul à domicile.

Situation spécifique : alerte en situation d'urgence.

3.7.3. Relations internes et externes

De façon générale, l'aide-soignant travaille étroitement avec l'infirmier et le cadre de santé. Il a une relation hiérarchique et privilégiée avec ces 2 derniers.

Il est également en relation avec :

- Les médecins, qui peuvent être amenés à donner des consignes
- L'équipe soignante paramédicale :
 - o Autres aides-soignants
 - o Kinésithérapeute
 - o Psychomotricien
 - o Orthophoniste
 - o Ergothérapeute
 - o Diététicien
 - o Podologue
- Le brancardier et l'ambulancier
- Le manipulateur radiologue
- Les sages-femmes
- Les psychologues
- L'équipe socio-éducative :
 - o Moniteur-éducateur
 - o Educateur spécialisé
 - o Assistante sociale
- Le personnel administratif
- Le personnel assurant des soins de support : coiffeur, esthéticienne...
- Les Personnes externes à l'établissement intervenant dans la prise en charge

3.7.4. Moyens techniques et outils mobilisés

Transmissions orales et écrites :

- Cahier support.
- Dossier de soins, informatisé ou non

Téléphone.

Autres supports informatisés.

3.7.5. Compétences liées à l'activité

C 7 : Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins

C 8 : Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle

3.8. ACTIVITE 7 : ACCUEILLIR, INFORMER ET ACCOMPAGNER LES PERSONNES ET LEUR ENTOURAGE

3.8.1. Définition et description de l'activité

L'aide-soignant assure les tâches suivantes en collaboration avec l'infirmier, et sous sa responsabilité :

- Assurer une communication verbale et non verbale contribuant au bien-être du patient.
- Accueillir les personnes : écouter et apporter une réponse adaptée et appropriée au malade et à sa famille.
- Transmettre des informations accessibles et adaptées au patient en fonction de la réglementation.
- Donner des conseils simples aux familles et au patient sur l'hygiène de la vie courante.
- Expliquer le fonctionnement du service.
- Stimuler les personnes par des activités.

3.8.2. Contexte de réalisation

- Accueil : arrivée dans le service, retour de bloc d'urgence.
- Décès.
- Situations de crise et de violence.
- Conseil sur les gestes de la vie courante pendant les soins.
- Echanges avec des personnes et des familles dans des situations de douleur, de détresse physique et morale et de fin de vie.

3.8.3. Relations internes et externes

De façon générale, l'aide-soignant travaille étroitement avec l'infirmier et le cadre de santé. Il a une relation hiérarchique et privilégiée avec ces 2 derniers.

Il est également en relation avec :

- Les médecins, qui peuvent être amenés à donner des consignes
- L'équipe soignante paramédicale :
 - o Autres aides-soignants
- Les brancardiers et ambulanciers
- Les sages-femmes
- Les psychologues
- L'assistante sociale
- Le personnel administratif
- Les gestionnaires de lits
- Les personnes externes à l'établissement intervenant dans la prise en charge.

3.8.4. Moyens techniques et outils mobilisés

- Livret d'accueil de l'établissement et du service.
- Protocoles.
- Réunions de service.
- Formations spécifiques, par exemple portant sur la fin de vie.
- Documents de planification informatisé ou non
- Dossier de soins

3.8.5. Compétences liées à l'activité

C 2 : Apprécier l'état clinique d'une personne

C 3 : Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne

C 5 : Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage

3.9. ACTIVITE 8 : ACCUEILLIR ET ACCOMPAGNER DES STAGIAIRES EN FORMATION

3.9.1. Définition et description de l'activité

L'aide-soignant assure les tâches suivantes en collaboration avec l'infirmier, et sous sa responsabilité

- Accueillir les stagiaires, présenter les services et personnels.
- Montrer et expliquer les modalités de réalisation des activités.
- Expliquer et contrôler le respect des fonctions de chaque professionnel.
- Observer la réalisation des activités par le stagiaire.
- Apporter son appréciation lors de l'évaluation

3.9.2. Contexte de réalisation

Stages d'élèves aides-soignants, d'autres élèves ou de nouveaux collègues.

3.9.3. Relations internes et externes

De façon générale, l'aide-soignant travaille étroitement avec l'infirmier et le cadre de santé. Il a une relation hiérarchique et privilégiée avec ces 2 derniers.

Il est également en relation avec :

- Les élèves, les stagiaires, le nouveau personnel
- L'équipe soignante paramédicale : autres aides-soignants
- Le personnel externe : cadre de santé, infirmier formateur ou enseignant de l'organisme de formation.

3.9.4. Moyens techniques et outils mobilisés

- Programmes de formation.
- Objectifs du stage.
- Entretiens et observations.
- Carnet de suivi et grilles d'évaluation.
- Protocoles de stage, d'accueil des stagiaires
- Planning du stagiaire
- Livret d'accueil, charte d'encadrement

3.9.5. Compétences liées à l'activité

C 8 : Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle

4. COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'EMPLOI TYPE

4.1. LISTE DES COMPETENCES ASSOCIEES A L'EMPLOI TYPE

Compétence 1	Accompagner une personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne
Compétence 2	Apprécier l'état clinique d'une personne
Compétence 3	Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
Compétence 4	Utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des personnes
Compétence 5	Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage
Compétence 6	Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifiques aux établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux
Compétence 7	Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins
Compétence 8	Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle
Compétence 9	Identifier et prendre en charge une situation d'urgence à caractère médical

4.2. COMPÉTENCE 1 : ACCOMPAGNER UNE PERSONNE DANS LES ACTES ESSENTIELS DE LA VIE QUOTIDIENNE

4.2.1. Description de la compétence

A partir de ses connaissances des besoins de l'être humain et en tenant compte des besoins de la personne soignée et de son degré d'autonomie, l'aide-soignant accompagne cette personne dans les gestes de la vie quotidienne tout en respectant son intimité et ses habitudes de vie. Il la stimule, l'aidant ainsi à conserver son autonomie et à maintenir un lien social.

4.2.2. Savoirs faire

1. identifier les besoins essentiels de la personne et prendre en compte sa culture, ses habitudes de vie, ses choix et ceux de sa famille ;
2. repérer l'autonomie et les capacités de la personne ;
3. apporter son aide pour la toilette, l'habillage, la prise de repas, l'élimination et le déplacement en l'adaptant aux besoins et aux capacités de la personne et en respectant les règles d'hygiène et de pudeur :
 - a. Le lavage simple des mains.
 - b. Aide à l'hygiène corporelle :
 - la toilette ;
 - la toilette génitale non stérile ;
 - l'hygiène dentaire ;
 - lavage des cheveux et coiffage, rasage ;
 - entretien des ongles
 - c. Aide à l'habillage et au déshabillage.
 - d. Aide à la mobilisation et à l'installation de la personne :
 - organisation de l'espace et de l'environnement pour faciliter l'autonomie ;
 - mise à disposition de matériel adapté (cannes, déambulateur, fauteuil roulant...) ;
 - installation au lit, au fauteuil, à la table.
 - e. Aide à l'hygiène et l'équilibre alimentaire :
 - préparation et conservation des repas ;
 - prise du repas : conseils à la personne sur le choix des aliments appropriés à ses goûts et à sa culture, prévention des fausses routes et lutte contre la déshydratation.
 - f. Aide au sommeil :
 - installation de la personne pour le repos et le sommeil en assurant sa sécurité et son confort ;
 - les conditions favorables à l'endormissement : atmosphère calme, lutte contre les nuisances, aération de la chambre.
 - g. Aide à l'élimination :
 - installation de la personne pour permettre l'élimination urinaire et fécale ;
 - pose de protections anatomiques.
4. stimuler la personne, lui proposer des activités contribuant à maintenir son autonomie et à créer du lien social.
 - a. aide aux repères dans le temps et dans l'espace ;
 - b. stimulation au travers des activités physiques et/ou relationnelles.

4.2.3. Connaissances associées

- La personne :
 - les cycles de la vie ;
 - le développement psychosocial de l'homme : enfance, adolescence, âge adulte et vieillesse ;
 - les besoins fondamentaux et les actes essentiels de la vie quotidienne ;
 - la famille, le groupe social, les groupes d'appartenance, le lien social ;
 - les cultures, les religions, les croyances et les valeurs,
- L'autonomie :
 - les formes de l'autonomie : physique, psychique, sociale et juridique ;
 - l'autonomie et les droits des patients ;
 - dépendance, déficience et handicap ;
- La santé :
 - les définitions (OMS...) ;
 - la santé publique : politique de santé et actualités sur les plans de santé publique ;
 - la prévention : prévention des risques liés aux addictions (alcool, tabac, cannabis, kava, opiacés...) ;
 - les risques biologiques (NRBC) : conduite à tenir et gestes à éviter ;

- les risques sanitaires ;
- le système de santé
- Le soin :
 - les conceptions du soin : prendre soin, faire des soins, avoir soin ;
 - l'accompagnement ;
 - le rôle de soignant.
- L'analyse de la situation d'une personne :
 - définition ;
 - les étapes méthodologiques.
- Les règles d'hygiène, de sécurité et de confort dans les activités de la vie quotidienne.

4.2.4. Attitudes et aptitudes

Pour réaliser cette compétence, l'aide-soignant doit faire preuve de rigueur dans le recueil et l'analyse des besoins et du degré d'autonomie de la personne. Il doit être bien organisé. Il doit faire preuve de patience et de maîtrise de soi en toute circonstance. Il sait se montrer attentif aux réactions de la personne soignée, être doux dans ses gestes et adapter sa réponse en fonction de la situation. Il a une attitude bienveillante et empathique, il sait encourager la personne accompagnée. Sa communication doit être adaptée à toute situation. Il possède une bonne capacité d'adaptation afin de répondre à ses attentes et ses besoins. Il est à la fois autonome dans son intervention mais est aussi en capacité de travailler en équipe avec laquelle il partage les éléments concernant la personne aidée.

4.2.5. Critères de performance

- les activités d'accompagnement de la personne dans sa vie quotidienne prennent en compte ses capacités d'autonomie ;
- des activités sont proposées à la personne aidée en lien avec le maintien ou le développement de ses possibilités physiques, psychiques et sociales ;
- les règles d'hygiène ainsi que les principes d'intimité et de pudeur sont respectés ;
- les soins sont prodigués en respectant les règles de bonne pratique et dans le respect de la personne.

4.3. COMPÉTENCE 2 : APPRÉCIER L'ÉTAT CLINIQUE D'UNE PERSONNE

4.3.1. Description de la compétence

A partir de son observation de la personne soignée, de la mesure de ses paramètres vitaux et en s'appuyant sur ses connaissances en anatomie et physiopathologie, l'aide-soignant apprécie l'état clinique de la personne soignée. Il établit les courbes de surveillance, identifie tout écart à la norme et alerte l'infirmier ou le médecin.

4.3.2. Savoirs faire

1. surveiller, observer la personne et apprécier les changements de son état clinique ;
 - a. Surveillance des signes cliniques : couleur de la peau et des téguments, vomissements, selles, urines.
2. identifier les signes de détresse et de douleur ;
 - a. observation de la douleur et du comportement.
3. mesurer les paramètres vitaux en utilisant les outils spécifiques :
 - a. Utilisation des outils de mesure.
 - b. Transcription de la mesure des paramètres vitaux en réalisant les courbes de surveillance chez l'adulte et chez l'enfant : pulsations, température, pression artérielle, rythme respiratoire, mensurations, conscience, volume urinaire.
4. identifier les anomalies au regard des paramètres habituels liés aux âges de la vie ;
5. identifier les risques liés à la situation de la personne ;
6. discerner le caractère urgent d'une situation et alerter.
7. Réaliser des prélèvements non stériles : selles, urines, expectorations.

4.3.3. Connaissances associées

- Anatomie et physiologie du corps humain : les organes des sens, les systèmes neuromusculaire, osseux, cardio-circulatoire, respiratoire, uro-génital, digestif, endocrinien.
- Anatomie et physiologie de la peau et des muqueuses.
- Situations pathologiques et conséquences sur l'état clinique de la personne : la maladie aiguë, la maladie chronique, les situations d'urgence, les situations de fin de vie, la douleur et son expression, la souffrance, le deuil.
- Notion de maladie :
 - lien entre santé et maladie ;
 - maladie somatique et maladie psychique ;
 - les processus pathologiques ;
 - les situations de soins.
- Paramètres vitaux :
 - les différents appareils de mesure et leur usage
 - mesure quantitative et qualitative ;
 - signes d'alerte.
- Sémiologie et vocabulaire médical : signes, symptômes, syndrome, diagnostic, maladie.
- Démarche d'observation d'une situation : signes cliniques, changement de l'état clinique, alerte et urgence.
- Règles d'hygiène et de sécurité dans la mesure des paramètres vitaux.

4.3.4. Attitudes et aptitudes

Pour réaliser cette compétence, l'aide-soignant doit faire preuve de rigueur dans ses observations et dans les mesures des paramètres vitaux. Il sait se montrer attentif au comportement et aux différentes manifestations de la douleur de la personne soignée. Il est à la fois autonome dans son intervention mais est aussi en capacité de travailler en équipe avec laquelle il partage les éléments importants concernant la personne soignée. Il sait rester calme et alerter de façon efficace et précise en cas d'urgence.

4.3.5. Critères de performance

- la mesure des différents paramètres (température, diurèse, rythme cardiaque, tension artérielle, fréquence respiratoire, poids, taille) est effectuée avec fiabilité ;
- les changements d'état et les situations à risque sont repérés et les interlocuteurs compétents sont alertés en fonction du degré de risque.

4.4. COMPÉTENCE 3 : RÉALISER DES SOINS ADAPTÉS À L'ÉTAT CLINIQUE DE LA PERSONNE

4.4.1. Description de la compétence

En s'appuyant sur ses connaissances des différentes pathologies et des soins y afférant, des protocoles, des règles d'hygiène et de sa connaissance de la personne soignée, l'aide-soignant réalise des soins adaptés à la personne. Il aide l'infirmier dans la préparation et la réalisation de certains soins. Il installe le patient en fonction du soin et de sa pathologie tout en respectant son confort et son intimité. Il aide ensuite au rangement et à la réinstallation du patient.

4.4.2. Savoirs faire

1. rechercher les informations sur les précautions particulières à respecter lors du soin ;
2. identifier et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité associées aux soins à la personne ;
 - a) Lavage antiseptique des mains.
 - b) Friction à la solution hydro-alcoolique
3. organiser l'activité de soin en fonction de l'environnement et de la personne ;
4. choisir le matériel approprié au soin ;
5. réaliser les soins dans le respect de la personne, de son autonomie, de son intimité et en tenant compte, des appareillages et matériels d'assistance médicale : soins liés à l'hygiène corporelle et au confort, à l'alimentation, à l'élimination, au sommeil et aide de l'infirmier à la réalisation de soins ;
 - a) Toilette complète, bain, douche.
 - b) Toilette génitale y compris aux personnes porteuses d'une sonde à demeure.
 - c) Prise en charge d'un opéré :
 - préparation du patient en préopératoire : préparation cutanée, vérification de la préparation générale du patient (respect du jeûne, prothèses ôtées, identité) et préparation du dossier ;
 - préparation de la chambre pour le retour du patient ;
 - observation du patient en post-opératoire ;
 - observation des pansements.
 - d) Soins liés aux dispositifs médicaux ou d'appareillage :
 - surveillance et renouvellement d'une vessie de glace et actions pour réchauffer le malade ;
 - pose de bas de contention ;
 - immobilisations : observation et surveillance des attelles, plâtres et tractions ;
 - observation du patient en assistance respiratoire ;
 - oxygénothérapie : montage et entretien du matériel, surveillance du patient ;
 - montage et entretien du matériel d'aspiration endotrachéale ;
 - administration d'un aérosol non médicamenteux ;
 - sonde vésicale : surveillance du patient et vidange du sac collecteur ;
 - observation des patients sous dialyse ;
 - pose de collecteurs externes ;
 - soins d'hygiène aux patients porteurs d'entérostomies cicatrisées ;
 - surveillance de l'alimentation par sonde.
 - e) Aide aux soins réalisés par l'infirmier :
 - ouverture du matériel stérile ;
 - observation et surveillance des patients sous perfusion ;
 - observation des pansements ;
 - lavage gastrique ;
 - prise de médicaments sous forme non injectable ;
 - réalisation de soins aseptiques ;
 - alimentation par sonde gastrique.
 - f) Soins aux personnes dépendantes :
 - réfection et change du lit occupé et inoccupé ;
 - observation et surveillance des patients sous perfusion ;
 - aide et assistance d'un patient en cas de diarrhée ;
 - observation et transmission des signes de douleur ;
 - aide au premier lever ;
 - soins préventifs des escarres ;
 - soins de bouche non médicamenteux
6. adapter les modalités de réalisation du soin à l'état de la personne et à ses habitudes de vie ;

7. évaluer la qualité du soin réalisé et réajuster, le cas échéant.
8. Effectuer les soins post-mortem : toilette, habillage, identification.

4.4.3. Connaissances associées

- Notions élémentaires sur les principales pathologies :
 - Chroniques : asthme, diabète, maladies neurodégénératives, insuffisance rénale ;
 - Aiguës : infarctus, accident vasculaire cérébral, maladies ischémiques, détresse respiratoire ;
 - Psychiatriques : dépression, différenciation entre psychose et névrose, états limites ;
 - Chirurgicales : orthopédiques, viscérales ;
 - Maladies tropicales et infectieuses
 - Autres : maladies immunodépressives, pneumopathies, méningites, cancers.
- Maternité :
 - conception,
 - grossesse,
 - accouchement,
 - suites de couches,
 - nouveau-né.
- Le handicap :
 - les différents types de handicap ;
 - handicaps et âges de la vie.
- Gériatrie :
 - démographie et place de la personne âgée dans la société ;
 - les pathologies du vieillissement.
- Fin de vie et mort :
 - psychologie de la personne en fin de vie ;
 - aspects culturels de la mort ;
 - notions législatives et réglementaires.
- Notions de pharmacologie :
 - classes et formes des médicaments ;
 - surveillance de l'efficacité du traitement et de l'apparition des effets indésirables
 - modes d'administration des médicaments, sécurité dans la manipulation et la dispensation.
- Raisonnement clinique, projet de soins
- Protocoles de soins.
- Règles d'hygiène et de sécurité dans les soins.
- Règles de prise en charge d'un opéré.
- Règles de prise en charge d'une personne inconsciente.

4.4.4. Attitudes et aptitudes

Pour réaliser cette compétence, l'aide-soignant doit faire preuve d'une bonne organisation pendant la préparation du soin et pendant sa réalisation. Il est rigoureux et veille à respecter les protocoles et les règles d'hygiène. Il est doux dans la réalisation des différents gestes techniques et attentif aux réactions de la personne soignée. Il possède une bonne capacité d'adaptation afin de répondre aux attentes et besoins du patient. Il travaille en équipe et partage les éléments nécessaires à une bonne prise en charge du patient.

4.4.5. Critères de performance

- la réalisation du soin prend en compte les habitudes, la culture, la demande du patient relative à son intimité et à son mode de vie ;
- les informations cliniques essentielles pour la réalisation du soin et les priorités sont recherchées et prises en compte ;
- les soins réalisés sont conformes aux consignes données et aux protocoles établis dans la structure ;
- le matériel nécessaire est prévu avant les soins et il est rangé en fin de soin (rangement, sonnette, tubulures non coudées...).

4.5. COMPETENCE 4 : UTILISER LES TECHNIQUES PREVENTIVES DE MANUTENTION ET LES REGLES DE SECURITE POUR L'INSTALLATION ET LA MOBILISATION DES PERSONNES

4.5.1. Description de la compétence

En s'appuyant sur ses connaissances du système locomoteur, des règles d'ergonomie, des protocoles, du degré d'autonomie de la personne soignée, de sa pathologie et des différents appareillages médicaux, l'aide-soignant la mobilise et l'installe de la façon la plus sécuritaire et confortable possible en utilisant, si besoin, le matériel adapté mis à sa disposition. Ses connaissances en ergonomie lui permettent également de se protéger lui-même et d'éviter les troubles musculo-squelettiques.

4.5.2. Savoirs faire

1. identifier et appliquer les principes d'ergonomie et de manutention lors des mobilisations, des aides à la marche et des déplacements ;
 - a) Mobilisation, aide à la marche, déplacements. .
 - b) Prévention des chutes
2. identifier et appliquer les règles de sécurité et de prévention des risques, notamment ceux liés aux pathologies et à l'utilisation du matériel médical ;
3. installer la personne en tenant compte de ses besoins, de sa pathologie, de son handicap, de sa douleur et des différents appareillages médicaux.
 - a) Installation de la personne en fonction de son degré d'autonomie et en tenant compte de ses besoins, de sa pathologie, de son handicap, de sa douleur et des différents appareillages médicaux
 - b) Prévention des ankyloses et des attitudes vicieuses.

4.5.3. Connaissances associées

- Le système locomoteur : anatomie et physiologie, le mouvement.
- Le port de charge et ses conséquences sur l'anatomie du corps humain.
- Législation et déontologie concernant l'isolement, la contention, la limitation des mouvements et les droits des patients.
- Principes et règles d'ergonomie concernant la manutention des personnes.
- Les différentes méthodes de manutention.
- Les accidents dorso-lombaires et les techniques de prévention de ces accidents.
- Principes et règles de sécurité concernant les personnes soignées : repérage des positions algiques et antalgiques.
- Principes et règles de rangement selon l'accès et le stockage des produits et matériels.

4.5.4. Attitudes et aptitudes

Pour réaliser cette compétence, l'aide-soignant doit faire preuve de rigueur dans ses observations et dans son analyse des besoins de la personne soignée. Il sait se montrer attentif aux différentes manifestations de la douleur et est rassurant. Il est organisé et en fonction des situations, pour réaliser un soin de qualité en toute sécurité pour le patient et pour lui-même, il peut faire appel à ses collègues.

4.5.5. Critères de performance

- les activités d'installation et de mobilisation de la personne, des aides à la marche, des déplacements et des transports par brancard sont réalisés de façon confortable et en sécurité, en tenant compte de l'état de la personne soignée, de sa pathologie éventuelle, son degré d'autonomie et ses besoins, ainsi que des différents appareillages médicaux ;
- le matériel est choisi de façon correcte selon les moyens mis à disposition sur le lieu d'exercice ;
- les gestes et postures sont adaptés à l'état de santé du patient.
- l'intégrité physique de l'aide-soignant est préservée lors des actes de manutention.

4.6. COMPÉTENCE 5 : ÉTABLIR UNE COMMUNICATION ADAPTÉE À LA PERSONNE ET À SON ENTOURAGE

4.6.1. Description de la compétence

A partir de ses connaissances des textes réglementaires sur les droits du patient, de ses connaissances sur les bases de la communication et en s'appuyant sur sa compréhension de la personne soignée et de son environnement social et familial, l'aide-soignant établit avec elle et son entourage une communication adaptée et une relation de confiance. Il utilise pour cela tout type de communication verbale et non verbale, il écoute la personne soignée et son entourage et prend en compte leurs attentes et besoins. Il répond de façon adaptée en cas d'agressivité ou de violence.

4.6.2. Savoirs faire

1. écouter la personne et son entourage et prendre en compte les signes non verbaux de communication sans porter de jugement ;
2. s'exprimer et échanger en adaptant son niveau de langage, dans le respect de la personne et avec discrétion ;
3. expliquer le soin réalisé, les raisons d'un geste professionnel et apporter des conseils sur les actes de la vie courante ;
4. faire exprimer les besoins et les attentes de la personne, les reformuler et proposer des modalités adaptées de réalisation du soin ;
5. apporter des informations pratiques adaptées lors de l'accueil dans le service dans le respect du règlement intérieur ; accueil et information de la personne et de son entourage.
6. Identifier les limites de son champ d'intervention dans des situations de crise, de violence en prenant du recul par rapport à la personne et à sa situation.
7. Mettre en œuvre les techniques d'écoute et de reformulation adaptés à la situation.
8. Accompagner une personne en fin de vie et son entourage.
9. Eduquer une personne pour favoriser ou maintenir son autonomie.

4.6.3. Connaissances associées

- Le développement psychosociologique de l'homme, les relations humaines, l'insertion dans la société, le lien social.
- Relation et communication :
 - les valeurs et les principes : respect, discrétion, écoute sans jugement, confidentialité ;
 - les facteurs influençant la communication.
 - Information et droits des patients :
 - la charte du patient hospitalisé ;
 - la loi du 4 mars 2002 relative aux droits du malade et la délibération n°12/CP du 3 mai 2005 relative à l'information des usagers du système de santé et à l'accès aux informations médicales personnelles détenues par les professionnels et les établissements de santé ;
 - le secret médical, le secret professionnel ;
 - le rôle de l'aide-soignant dans l'information du patient ;
 - la bientraitance
 - la maltraitance : prévention, repérage des signes et transmission aux personnes compétentes.
 - la démarche éthique.
- Soins palliatifs et accompagnement des personnes en fin de vie :
 - concept de mort : approche culturelle et religieuse ;
 - psychologie et personne en fin de vie ;
 - soins palliatifs, soins d'hygiène et de confort des personnes en fin de vie ;
 - prise en charge des personnes décédées et soutien de la famille et de l'entourage ;
 - notions législatives et réglementaires.
- Les techniques de communication :
 - observation ;
 - écoute active
 - reformulation
 - entretien ;
 - communication verbale et non verbale ;
 - le jeu et l'animation.
- Règles et procédures de communication dans un contexte professionnel.
- Démarche d'information et d'éducation.

4.6.4. Attitudes et aptitudes

Pour réaliser cette compétence, l'aide-soignant doit faire preuve d'empathie. Il sait écouter et rassurer la personne soignée et son entourage proche. Il est patient et fait preuve de bienveillance. Il sait rester calme quand la situation l'exige.

4.6.5. Critères de performance

- une relation de confiance est établie ;
- la communication est adaptée en fonction de l'état de santé de la personne ou de sa douleur ;
- l'information donnée est pertinente ;
- elle est comprise par la personne et par son entourage ;
- les attentes de la personne sont écoutées, entendues avec respect et prises en compte ;
- des limites sont posées dans les situations d'agressivité, de crise ou de violence

4.7. COMPÉTENCE 6 : UTILISER LES TECHNIQUES D'ENTRETIEN DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL SPÉCIFIQUE AUX ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX

4.7.1. Description de la compétence

En s'appuyant sur sa connaissance des règles d'hygiène et de bio nettoyage, et en tenant compte des protocoles en vigueur dans le service, l'aide-soignant procède à l'entretien des locaux et du matériel utilisé. Par sa vigilance, il contribue à la démarche qualité et à la gestion des risques (état et fonctionnement du matériel, traçabilité et signalement).

4.7.2. Savoirs faire

1. Identifier et choisir le matériel et les produits appropriés ;
2. doser et utiliser les produits en fonction des procédures et des fiches techniques ;
3. utiliser les techniques de nettoyage appropriées, notamment pour lutter contre les infections nosocomiales, en appliquant les protocoles et les règles d'hygiène et de sécurité
 - a. hygiène quotidienne de l'environnement du patient
 - b. Nettoyage et désinfection des matériels et de l'environnement direct du malade.
 - c. Prévention des infections nosocomiales par l'application des techniques d'entretien des locaux et des matériels.
 - d. Isolement des patients : règles, précautions à respecter.
 - e. Entretien, pré désinfection, nettoyage, désinfection et stérilisation du matériel médico-chirurgical destiné à effectuer des actes aseptiques.
 - f. Montage, entretien et surveillance du matériel de soins :
 - pour oxygénothérapie ;
 - pour aspiration ;
 - pour recueil des urines ;
 - pour le transport des patients ;
 - pour l'hygiène ;
 - le chariot de soins ;
 - le chariot de linge ;
 - pour le matériel chirurgical divers.
4. identifier et respecter les circuits d'entrée, de sortie et de stockage du linge, des matériels et des déchets : élimination des déchets hospitaliers solides et liquides résultant des activités de soins et d'hébergement conformément à la réglementation en vigueur ; les contenants, les circuits, les délais.
5. installer le mobilier et le matériel de la chambre en l'adaptant à l'état de la personne ;
6. utiliser les techniques de rangement et de stockage adaptées ;
7. apprécier l'efficacité des opérations d'entretien et identifier toute anomalie ;
8. repérer toute anomalie dans le fonctionnement du mobilier et des appareils médicaux
9. alerter devant toute anomalie ou dysfonctionnement.
10. Appliquer les règles de prévention des accidents d'exposition au sang.

4.7.3. Connaissances associées

- Infection et désinfection :
 - les mécanismes de l'infection ;
 - les techniques de nettoyage, de bio nettoyage, de désinfection et de stérilisation.
- Prévention des risques liés à l'infection en milieu hospitalier :
 - risques d'accident d'exposition au sang ;
 - les risques infectieux dans différents milieux de soins ;
 - les maladies nosocomiales.
- Prévention des risques liés et à la sécurité en milieu hospitalier :
 - normes d'hygiène publique et de respect de l'environnement ;
 - commissions de vigilance ;
 - formalités de déclaration d'accident ;
 - rôle du comité d'hygiène et de sécurité.
- Les circuits des déchets à l'hôpital :
 - les différents types de déchets et de contenants ;
 - les obligations légales et réglementaires des établissements.
- Règles d'identification et d'utilisation des matériels et des produits.
- Fiches techniques d'utilisation des matériels et des produits.
- Règles concernant l'isolement des patients.

- Règles concernant l'élimination des déchets.
- Règles concernant le stockage des produits.
- Règles concernant le circuit et le stockage du linge (propre, contaminé, non contaminé)

4.7.4. Attitudes et aptitudes

Pour réaliser cette compétence, l'aide-soignant doit être organisé dans les différentes étapes de nettoyage et doit faire preuve de rigueur dans le respect des protocoles. Tout au long de sa pratique, il est attentif à la préservation des biens et des personnes, et à l'environnement.

4.7.5. Critères de performance

- les techniques, les modes opératoires, les matériels et les produits sont adaptés au type de nettoyage réalisé et aux spécificités des locaux ;
- les règles d'hygiène et de sécurité et les circuits (personnes, linge, matériels et déchets) sont respectées.

4.8. COMPETENCE 7 : RECHERCHER, TRAITER ET TRANSMETTRE LES INFORMATIONS POUR ASSURER LA CONTINUITE DES SOINS

4.8.1. Description de la compétence

En tenant compte des règles déontologiques, de la réglementation en matière de secret professionnel et de sa connaissance de la personne soignée, l'aide-soignant recherche les informations qui lui sont nécessaires. Il prend en compte les informations qui lui sont communiquées par l'équipe soignante. Il transmet à son tour toutes informations pertinentes par oral et/ou par écrit, à l'équipe paramédicale ou médicale, pour assurer la qualité et la continuité des soins. Il participe aux réunions de service.

4.8.2. Savoirs faire

1. identifier et rechercher les informations nécessaires sur les précautions particulières à respecter lors d'un soin et permettant de prendre en compte la culture du patient, ses goûts, son régime... ;
2. transmettre les informations liées à la réalisation du soin et alerter en cas d'anomalie par oral, par écrit ou en utilisant les outils informatisés ;
3. s'exprimer au sein de l'équipe de soin en utilisant un langage et un vocabulaire professionnel ;
 - a. Prise de parole en groupe
 - b. demander et transmettre de l'information.
4. renseigner des documents assurant la traçabilité des soins en appliquant les règles ;
 - a. écrire de façon lisible et compréhensible ;
 - b. Utilisation de logiciels dédiés ;
 - c. Utilisation du dossier de soins : courbes, diagrammes, descriptions, observations rédigées.
5. rechercher et organiser/hierarchiser l'information concernant le patient ;
6. discerner les informations à transmettre dans le respect des règles déontologiques et du secret professionnel.

4.8.3. Connaissances associées

- Information et continuité des soins.
- Transmissions des données : la fonction d'alerte, la fonction de surveillance, la fonction d'évaluation.
- Informatique : notions globales, application à la santé, réglementations concernant l'informatique et les libertés.
- Dossier de soins : composition du dossier de soins, réglementation, responsabilité.
- Recherche des informations concernant un patient : lecture des documents.
- Transmission de l'information : orale, écrite, ciblée.
- Modalités d'écriture et de lecture des documents concernant le patient.

4.8.4. Attitudes et aptitudes

Pour réaliser cette compétence, l'aide-soignant fait preuve de discernement dans le type d'information qu'il transmet. Il est attentif et à l'écoute de ses collègues, de la personne soignée et de ses proches. Il s'exprime de manière claire et précise et utilise un vocabulaire professionnel.

4.8.5. Critères de performance

- les informations essentielles relatives à la situation de la personne sont recherchées et transmises par écrit et par oral ;
- le secret professionnel et les règles déontologiques sont respectés.

4.9. COMPÉTENCE 8 : ORGANISER SON TRAVAIL AU SEIN D'UNE ÉQUIPE PLURI PROFESSIONNELLE

4.9.1. Description de la compétence

En tenant compte des champs de compétence des différents membres de l'équipe paramédicale, notamment ceux de l'infirmier et des soins à réaliser auprès des patients, l'aide-soignant organise son travail de façon logique et pertinente. En concertation avec les autres professionnels de santé et en tenant compte des aléas, il choisit le moment opportun pour effectuer les soins qui lui incombent.

4.9.2. Savoirs faire

1. identifier son propre champ d'intervention, en particulier au regard des compétences infirmières ;
 - a. Intégration et positionnement au sein d'une équipe de soins.
2. organiser sa propre activité au sein de l'équipe en tenant compte de la planification de l'ensemble des activités du service et dans le respect des règles d'hygiène ;
 - a. Organisation du travail en fonction de la quantité des activités, des urgences, et des priorités.
 - b. Planification du travail en fonction du travail des autres membres de l'équipe.
3. utiliser les outils de planification du service pour organiser sa propre activité.
4. Encadrer des stagiaires ou des nouveaux collègues :
 - a. projet d'encadrement ;
 - b. tutorat ;
 - c. évaluation.
5. Participer à des groupes de travail et contribuer à l'élaboration de projets.

4.9.3. Connaissances associées

- Les différentes professions de santé et les limites de leur champ de compétences.
- La définition de l'équipe de soins et les responsabilités de chaque acteur.
- Notions d'organisation du travail, droit du travail et règlement intérieur.
- Les outils de planification des soins.
- Règles d'organisation de l'activité dans une équipe de soins :
 - la journée de travail : actions quotidiennes, à la semaine, au mois... ;
 - les rythmes de travail et leur utilité ;
 - l'organisation du travail dans un groupe : quand, avec qui, pour quoi faire ;
 - législation du travail.
- Outils d'encadrement d'un stagiaire : objectifs de stage, tutorat, évaluation.

4.9.4. Attitudes et aptitudes

L'aide-soignant doit être organisé et méthodique. Il est proactif dans la recherche d'information.

4.9.5. Critères de performance

- L'ensemble des tâches qui incombent à l'AS sont réalisées pendant son service.
- Les tâches sont réalisées dans les délais attendus.
- L'aide-soignant adapte son organisation de travail aux aléas.
- Son activité prend en compte celle des autres membres de l'équipe.

4.10. COMPÉTENCE 9 : IDENTIFIER ET PRENDRE EN CHARGE UNE SITUATION D'URGENCE À CARACTÈRE MÉDICAL

4.10.1. Description de la compétence

A partir de son observation de la personne et en s'appuyant sur sa connaissance des bonnes pratiques à l'identification d'une urgence à caractère médical et à sa prise en charge, l'aide-soignant identifie la situation d'urgence à caractère médical et la prend en charge, seul ou en équipe, en utilisant des techniques non invasives, en attendant l'arrivée de l'équipe médicale. Il prend en charge les urgences vitales, les urgences potentielles et les risques collectifs.

4.10.2. Savoirs faire

- Prise en charge des urgences vitales :
 - identifier un danger immédiat dans l'environnement et mettre en œuvre une protection adaptée, au quotidien ;
 - alerter le service d'aide médicale urgente (SAMU) ou le numéro interne à l'établissement de santé dédié aux urgences vitales, transmettre les observations et suivre les conseils donnés ;
 - identifier l'inconscience et assurer la liberté et la protection des voies aériennes d'une personne inconsciente en ventilation spontanée ;
 - identifier une obstruction aiguë des voies aériennes et réaliser les gestes adéquats ;
 - arrêter une hémorragie externe ;
 - identifier un arrêt cardiaque et réaliser ou faire réaliser une réanimation cardiopulmonaire avec le matériel d'urgence prévu (défibrillateur automatisé externe, chariot d'urgence, matériel embarqué...) ;
 - mettre en œuvre des appareils non invasifs de surveillance des paramètres vitaux ;
 - appliquer les procédures de maintenance et de matériovigilance des matériels d'urgence ;
- Prise en charge des urgences potentielles :
 - identifier les signes de gravité d'un malaise, d'un traumatisme osseux ou cutané et effectuer les gestes adéquats ;
 - identifier les signes de gravité d'une brûlure et agir en conséquence ;
 - appliquer les règles élémentaires d'hygiène ;
 - en l'absence de médecin proche, demander conseil au service d'aide médicale urgente (SAMU) ou appeler le numéro interne dédié, transmettre les observations en respectant les règles déontologiques et professionnelles et suivre les conseils donnés ;
 - prendre les mesures pour la prise en charge adaptée d'un traumatisme (matériel d'immobilisation, retrait éventuel d'un casque de motocyclette) ;
 - effectuer ou faire réaliser un relevage et un brancardage ;
 - prendre les mesures adaptées pour la mère et pour l'enfant face à un accouchement inopiné ;
 - appliquer les règles de protection face à un risque infectieux ;
- Prise en charge des risques collectifs :
 - identifier un danger dans l'environnement et appliquer les consignes de protection adaptée (y compris en cas d'alerte des populations ou de situations d'exception au sein de l'établissement) ;
 - participer à la mise en œuvre des dispositifs d'organisation de la réponse du système sanitaire aux situations sanitaires exceptionnelles (dispositif ORSAN) ;
 - s'intégrer dans la mise en œuvre des plans de secours et du plan blanc ou du plan bleu, selon le rôle prévu pour la profession exercée ;
 - être sensibilisé aux risques NRBC-E et identifier son rôle en cas d'activation des dispositions spécifiques relatives aux risques NRBC-E du plan blanc, et les différents dispositifs de protection individuelle en fonction des risques.

4.10.3. Connaissances associées

- Connaître les recommandations médicales françaises de bonne pratique à l'identification d'une urgence à caractère médical et à sa prise en charge,
- Connaître les règles de prise en charge d'une urgence à caractère médical en équipe,
- Connaître les consignes de protection adaptée lors d'un danger dans l'environnement,
- Connaître les dispositifs d'organisation de la réponse du système sanitaire aux situations sanitaires exceptionnelles (dispositif ORSAN),
- Connaître les plans de secours, plan blanc, plan bleu et la place de l'aide-soignant dans la mise en œuvre de ces plans
- Être sensibilisé aux risques NRBC E et connaître le rôle de l'AS en cas d'activation du dispositif NRBC.
- Connaître les différents services impliqués dans les secours

- Connaître les différentes étapes d'un accouchement.
- Connaître les différents agents infectieux et leur mode d'action ainsi que les bonnes pratiques d'hygiène.
- Connaître les bonnes pratiques de manutention et de brancardage.

4.10.4. Attitudes et aptitudes

L'aide-soignant doit être organisé et méthodique. Il fait preuve de rigueur dans ses gestes techniques et de sang-froid. Il doit être capable de travailler seul mais aussi en équipe.

4.10.5. Critères de performance

- Les gestes techniques sont adaptés à l'urgence
- L'aide-soignant informe les personnes compétentes pour prendre le relai dans la prise en charge
- L'urgence à caractère médical est identifiée.
- L'urgence à caractère médical est prise en charge.
- L'urgence vitale, le risque potentiel ou les risques collectifs sont pris en charge.

5. GLOSSAIRE TECHNIQUE DE L'EMPLOI

A

Accompagnement

Accompagnement se dit pour une personne qui en aide une autre dans diverses situations de vie.

AFGSU 2 : Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2.

La formation aux gestes et soins d'urgence (FGSU) est une formation aux premiers secours délivrée aux personnels travaillant dans les établissements sanitaires et médicaux-sociaux. Ils donnent lieu à la délivrance d'une attestation de formation, l'AFGSU. Le personnel administratif et technique doit être titulaire de l'AFGSU de niveau 1. Le personnel de santé doit être titulaire de l'AFGSU de niveau 2.

Aseptique

Exempt de tout organisme microbien.

Algique

Relatif à la douleur physique

Antalgique

Tout procédé ayant pour action la diminution de la douleur. Il peut s'agir non seulement d'un médicament, mais de toute autre méthode visant à obtenir une diminution ou une absence de douleur.

B

Binôme

Ensemble de 2 personnes considérées en bloc. Par extension, coéquipier dans une équipe de deux.

E

Escarres

Une escarre est une zone localisée d'ischémie (manque d'oxygène) causant une souffrance de la peau et des tissus sous-cutanés, causée par la pression, le cisaillement et/ou le frottement de la peau. Elle commence par une rougeur ne s'effaçant pas lorsqu'on appuie sur la peau et évolue en plaie pouvant aller jusqu'à l'os.

Entérostomie

Abouchement d'un segment d'intestin grêle ou de côlon à la peau.

Ergonomie

L'ergonomie consiste à adapter le travail, les outils et l'environnement à l'homme (et non l'inverse).
Ce qui est ergonomique est donc ce qui est adapté.

I

Invasif (technique non invasive)

Se dit d'un examen médical ou d'un traitement ne nécessitant pas d'intervention chirurgicale et ne causant pas de destruction des tissus.

M

Matériorvigilance

La matériovigilance a pour objet la surveillance des incidents pouvant survenir lors de l'utilisation du Dispositif médical (DM),

N

NRBC E

Les risques NRBC E (Nucléaires, Radiologiques, Biologiques, Chimiques ou Explosive) sont des risques à danger élevé, ayant pour enjeu la vie des populations.

Nosocomiale

Une infection nosocomiale est une infection contractée dans un établissement de santé.

O

OMS

L'Organisation mondiale de la santé (OMS), est une institution spécialisée de l'Organisation des Nations unies (ONU) pour la santé publique créée en 1948. Selon sa constitution, l'OMS a pour objectif d'amener tous les peuples du monde au niveau de santé le plus élevé possible. Son rôle est de diriger et de coordonner la santé mondiale au sein du système des Nations Unies.

P

Protocole

Le protocole est un descriptif de techniques à appliquer et/ou de consignes à observer. Il est une aide à la décision à l'usage des acteurs concernés par son application. Il permet d'adapter les soins en fonction des besoins et de l'état de santé de la personne soignée.

Physiopathologique

Étude des troubles du fonctionnement de l'organisme ou de ses parties, au cours des maladies.

Palliatifs (Soins palliatifs)

Les soins palliatifs sont des soins qui ne visent que le confort du malade, souvent en phase de fin de vie. L'objectif des soins palliatifs est de prévenir et de soulager les douleurs physiques, les symptômes inconfortables (nausées, constipation, anxiété...) ou encore la souffrance psychologique.

Plan blanc

Plan spécifique d'urgence sanitaire et de crise mis en place dans les établissements de santé. C'est un moyen de planifier la mise en œuvre rapide et rationnelle des moyens indispensables en cas d'afflux de victimes.

Plan bleu

Plan d'organisation permettant la mise en œuvre rapide et cohérente des moyens indispensables permettant de faire face efficacement à une crise quelle qu'en soit sa nature dans les établissements médico-sociaux. Son objectif est de garantir la continuité et la qualité des prises en charge.

Plan Orsan (pour Organisation de la réponse du système de santé en situations sanitaires exceptionnelles)

Dispositif national datant de 2014. Il chapeaute les plans Blancs, qui sont des plans définis pour chaque établissement hospitalier.

S

Sémiologie

Partie de la médecine qui étudie les symptômes et les signes cliniques traduisant la lésion d'un organe ou le trouble d'une fonction.

Soins de support

Les soins de support représentent l'ensemble des moyens mis en œuvre autour d'une personne atteinte d'une maladie chronique, ou autour d'une personne en fin de vie en plus des soins palliatifs. Ils permettent de fournir une approche pluridisciplinaire et pluri-professionnelle à la personne ou à sa famille élargie dans le processus d'évolution de sa maladie.

T

Tutorat

Relation formative entre un enseignant, le tuteur, et un apprenant, une personne (ou un petit groupe de personnes) en apprentissage. Forme d'aide individualisée qui vise à apporter une aide personnalisée.

Tuteur

Professionnel de terrain qui a pour fonction de faire acquérir à l'apprenant les savoirs professionnels attendus, selon une progression déterminée, et d'être la référence de l'apprenant dans l'établissement.

Téguments

Tissu ou ensemble de tissus recouvrant et enveloppant un organisme vivant. Chez l'homme, le tégument est formé par la peau et ses annexes, les phanères (poils, cheveux, ongles) et les glandes (glandes sébacées, glandes sudoripares).

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

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

Niveaux de qualification français	Niveaux de qualification européen	Niveau de formation
V	III	Formation de niveau BEP/CAP
IV	IV	Formation de niveau BAC
III	V	Formation de niveau égal à BAC +2
II	VI	Formation de niveau égal à BAC + 3
I	VII et VIII	Formation de niveau égal ou supérieur à BAC +4

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 INGENIERIE DE CERTIFICATION

- Catherine CATALDO, DFPC, ingénieure en certification professionnelle

PROFESSIONNELS

EMPLOYEURS

- Géraldine DANIGO, Centre Hospitalier Spécialisé, directeur des soins
- Nathalie SCHUPPE, clinique Ile Nou Magnin, cadre de santé
- Céline MONNIER, clinique Ile Nou Magnin, cadre de santé
- Stéphanie MIROT, établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes les « Barbadines », infirmière coordinatrice

SALARIES

- Nicole ARESKI, clinique Ile-Nou Magnin, aide-soignante
- Nadia BEDOT, Centre Hospitalier Spécialisé, aide-soignante
- Éric WANOTHUMA, Centre Hospitalier Territorial, aide-soignant
- Léon ANGAJOXUE, Centre Hospitalier Territorial, aide-soignant
- Ana SIMUTOGA, Centre Hospitalier Territorial, aide-soignante

DIRECTION TECHNIQUE NOUVELLE-CALÉDONIE

- Carole PERRAUDEAU, DASS-NC, contrôleur technique et pédagogique

EXPERT CONSULTE

- Fabienne FEDERSPIEL, IFPSS-NC, directrice par intérim

ANNEXE 2**REFERENTIEL DE CERTIFICATION****DIPLÔME
D'AIDE-SOIGNANT
DE LA NOUVELLE CALEDONIE****Niveau V****VERSION : 2018**

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 FORMATION ET A LA CERTIFICATION
3.1.	Modalités d'accès à la formation
3.2.	Conditions et modalités d'accès à la certification
4.	MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS
4.1.	Modalités d'évaluation des candidats issus d'un parcours de formation
4.2.	Modalités d'évaluation des candidats VAE
4.3.	Synthèse des modalités d'évaluation
5.	MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES
5.1.	Composition et fonctionnement 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 DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION
7.	GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE
8.	COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL
	ANNEXE I AU REFERENTIEL DE CERTIFICATION

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

8. DESCRIPTION DE L'EMPLOI TYPE

8.1. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE

L'aide-soignant exerce son activité en collaboration avec l'infirmier, et sous la responsabilité de ce dernier, dans le cadre du rôle propre dévolu à l'infirmier, conformément aux articles 73, 74 et 78 de la délibération n°104 du 15 décembre 2010 relative à l'exercice et aux règles professionnelles de la profession d'infirmier.

Dans ce cadre, l'aide-soignant réalise des soins liés aux fonctions d'entretien et de continuité de la vie visant à compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie de la personne ou d'un groupe de personnes. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de la personne soignée et prend en compte la dimension relationnelle des soins. L'aide-soignant accompagne cette personne dans les activités de sa vie quotidienne, il contribue à son bien-être et à lui faire recouvrer, dans la mesure du possible, son autonomie.

Travaillant le plus souvent dans une équipe pluri professionnelle, en milieu hospitalier ou extrahospitalier, l'aide-soignant participe, dans la mesure de ses compétences et dans le cadre de sa formation, aux soins infirmiers préventifs, éducatifs, curatifs ou palliatifs. Ces soins ont pour objet de promouvoir, protéger, maintenir et restaurer la santé de la personne, dans le respect de ses droits et de sa dignité.

8.2. REFERENCES DE LA CERTIFICATION

Fiche ROME : J 501 - Soins d'hygiène, de confort du patient

Code NSF : 331t
Diagnostic, prescription, application des soins

Formacode : 434 36

Niveau de Qualification : V²

9. CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES

Le diplôme d'aide-soignant est composé de huit (8) certificats professionnels unitaires (CPU) qui valident les compétences suivantes.

CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES	COMPETENCES VALIDEES
ACTIVITE 1 Dispenser des soins d'hygiène et de confort à la personne	C1 : Accompagner la personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne
	C2 : Apprécier l'état clinique de la personne
	C3 : Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
	C4 : Utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des personnes
	C5 : Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage
ACTIVITE 2 Observer la personne et mesurer les principaux paramètres liés à son état de santé	C2 : Apprécier l'état clinique de la personne
	C3 : Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
	C8 : Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle
ACTIVITE 3 Aider l'infirmier à la réalisation de soins	C2 : Apprécier l'état clinique de la personne
	C3 : Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
	C4 : Utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des personnes
	C5 : Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage
	C8 : Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle
	C9 : Identifier et prendre en charge une situation d'urgence à caractère médical
ACTIVITE 4 Assurer l'entretien de l'environnement immédiat de la personne et la réfection des lits	C2 : Apprécier l'état clinique de la personne
	C5 : Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage
	C6 : Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifiques aux établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux
	C8 : Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle
ACTIVITE 5 Entretenir des matériels de soin	C6 : Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifiques aux établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux
	C7 : Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins
ACTIVITE 6 Transmettre ses observations par oral et par écrit pour maintenir la continuité des soins	C7 : Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins
	C8 : Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle
ACTIVITE 7 Accueillir, informer et accompagner les personnes et leur entourage	C2 : Apprécier l'état clinique de la personne
	C3 : Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne
	C5 : Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage
ACTIVITE 8 Accueillir et accompagner des stagiaires en formation	C8 : Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle

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

10.1. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION

L'admission en formation conduisant au diplôme de la Nouvelle-Calédonie d'aide-soignant est subordonnée à la réussite à des épreuves de sélection. Ces épreuves sont organisées par l'organisme de formation.

Pour être admis à suivre la formation conduisant au diplôme de la Nouvelle-Calédonie d'aide-soignant, les candidats doivent être âgés de dix-huit ans au moins à l'issue de la formation ; aucune dispense d'âge n'est accordée

L'admission définitive à l'institut de formation est subordonnée à :

1. la production, au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat médical attestant que le candidat ne présente pas de contre-indication physique ou psychologique à l'exercice de la profession ;

2. la production, au plus tard le jour de la première entrée en stage, d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en Nouvelle-Calédonie.

Les épreuves de sélection comprennent une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

Aucune condition de diplôme n'est requise pour passer l'épreuve écrite d'admissibilité.

Sont dispensés de l'épreuve écrite d'admissibilité :

- Les candidats titulaires d'un diplôme d'enseignement général de niveau IV ou supérieur,
- Les candidats titulaires d'une certification professionnelle de niveau IV au minimum, enregistrés au RNCP et au RCP NC
- Les candidats titulaires d'un niveau V dans le secteur sanitaire ou social, inscrit au RNCP ou au RCP NC.
- les étudiants ayant suivi une première année d'études conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier ou de PACES (1ère année communes aux études de santé) et n'ayant pas été admis en deuxième année.

Sont dispensés des épreuves d'admissibilité et d'admission et peuvent être admis à suivre la formation conduisant au diplôme d'aide-soignant de la Nouvelle-Calédonie les personnes titulaires du diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture.

10.1.1. Nature et organisation des épreuves d'admissibilité

L'épreuve écrite d'admissibilité est une épreuve anonyme, d'une durée de deux heures, notée sur 20 points.

Elle se décompose en deux parties :

1. A partir d'un texte de culture générale d'une page maximum et portant sur un sujet d'actualité d'ordre sanitaire et social, le candidat doit :

- dégager les idées principales du texte ;
- commenter les aspects essentiels du sujet traité sur la base de deux questions au maximum.

Cette partie est notée sur 12 points et a pour objet d'évaluer les capacités de compréhension et d'expression écrite du candidat.

2. Une série de dix questions à réponse courte :

- cinq questions portant sur des notions élémentaires de biologie humaine ;
- trois questions portant sur les quatre opérations numériques de base ;
- deux questions d'exercices mathématiques de conversion.

Cette partie a pour objet de tester les connaissances du candidat dans le domaine de la biologie humaine ainsi que ses aptitudes numériques. Elle est notée sur 8 points.

Les candidats ayant obtenu une note supérieure ou égale à 10 sur 20 sont déclarés admissibles.

10.1.2. Nature et organisation des épreuves d'admission

L'épreuve orale d'admission est notée sur 20 points.

Elle se divise en deux parties et consiste en un entretien de vingt minutes maximum avec les membres de la commission d'évaluation, précédé de dix minutes de préparation :

- 1° Présentation d'un exposé à partir d'un thème relevant du domaine sanitaire et social et réponse à des questions. Cette partie, notée sur 15 points, vise à tester les capacités d'argumentation et d'expression orale du candidat ainsi que ses aptitudes à suivre la formation.
- 2° Discussion avec les membres de la commission d'évaluation sur la connaissance et l'intérêt du candidat pour la profession d'aide-soignant. Cette partie, notée sur 5 points, est destinée à évaluer la motivation du candidat.

Une note inférieure à 10 sur 20 à cette épreuve est éliminatoire.

A l'issue de l'épreuve orale d'admission et au vu de la note obtenue à cette épreuve, la commission d'évaluation établit la liste de classement. Cette liste comprend une liste principale et une liste complémentaire.

En cas d'égalité de points entre deux ou plusieurs candidats, l'admission est déclarée dans l'ordre de priorité suivant :

- 1° au(x) candidat(s) ayant bénéficié d'une dispense de l'épreuve écrite d'admissibilité ;
- 2° au(x) candidat(s) ayant obtenu la note la plus élevée à l'épreuve d'admissibilité, dans le cas où aucun des candidats à départager n'aurait été dispensé de cette épreuve ;
- 3° au candidat le plus âgé, dans le cas où les conditions des alinéas 1 et 2 n'ont pu départager les candidats.

10.1.3. La commission d'évaluation

La commission d'évaluation chargée d'évaluer les candidats est composée :

- Du directeur de l'organisme de formation
- Des formateurs de l'organisme de formation, cadres de santé ou infirmiers
- De personnes qualifiées, pour la correction des épreuves d'admissibilité
- De cadres de santé ou infirmiers ayant au minimum 3 ans d'expérience professionnelle ou infirmiers exerçant des fonctions d'encadrement

Les membres de la commission d'évaluation sont nommés par le directeur de l'organisme de formation.

En tant que de besoin, la commission peut s'adjoindre pour la correction des épreuves d'admissibilité des correcteurs autres que les membres de la commission d'évaluation.

Participent aux décisions d'admissibilité au moins 10% des correcteurs.

Participent aux décisions d'admission au moins 10% des personnes ayant évalué les candidats.

10.1.4. Résultats et classement des candidats

Si dans les vingt jours ouvrés suivant l'affichage, un candidat classé sur la liste principale ou sur la liste complémentaire n'a pas confirmé par écrit son souhait d'entrer en formation, il est présumé avoir renoncé à son admission ou à son classement sur la liste complémentaire et sa place est proposée au candidat inscrit en rang utile sur cette dernière liste.

Les résultats des épreuves de sélection ne sont valables que pour la session de formation au titre de laquelle elles ont été organisées.

Cependant, un report d'admission d'un an est accordé de droit par le directeur de l'organisme de formation :

- en cas de congé de maternité,
- de rejet d'une demande de mise en disponibilité pour les fonctionnaires,
- en cas de rejet du bénéfice d'aides financières,
- de report d'une demande de congé individuel de formation.

En outre, en cas de maladie, d'accident ou si le candidat apporte la preuve de tout autre événement grave lui interdisant d'entreprendre sa formation au titre de la session concernée, un report peut être accordé par le directeur de l'organisme de formation.

Les personnes bénéficiant d'un report au titre du présent point n'en gardent le bénéfice que pour la session suivante.

Toute personne ayant bénéficié d'un report d'admission doit confirmer son intention d'entrer en formation, au plus tard trois mois avant le début de la formation suivante.

10.1.5. Allègement de formation et dispense de certification

Les personnes titulaires d'un des diplômes listés ci-dessous ou leur équivalent peuvent bénéficier d'un allègement de formation pour les modules indiqués dans le tableau ci-dessous et sont dispensés des épreuves de certification correspondant.

diplômes \ modules	1	2	3	4	5	6	7	8
Auxiliaires de puériculture		X		X	X	X	X	X
Ambulanciers		X		X	X		X	
Auxiliaire de vie sociale AVS	X			X	X		X	
Aide Médico-Psychologique AMP	X			X	X		X	X
Accompagnateur d'Autonomie de la Personne (AAP) ou Assistante de vie aux familles	X			X	X			
Baccalauréat professionnel « accompagnement, soins, services à la personne »	X			X		X	X	X
Baccalauréat professionnel « services aux personnes et aux territoires »	X			X			X	X

Les personnes titulaires du diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture qui souhaitent obtenir le diplôme d'aide-soignant de la Nouvelle-Calédonie sont dispensées des modules de formation correspondant aux compétences 2, 4, 5, 6, 7 et 8 définies dans le référentiel professionnel. Elles doivent suivre l'enseignement des modules de formation correspondant aux compétences 1 et 3 ainsi que les stages correspondant à ces derniers. Tous ces stages se déroulent auprès d'adultes, dont un au moins auprès de personnes âgées.

Les personnes titulaires du diplôme d'**ambulancier** de la NC ou du DE d'ambulancier qui souhaitent obtenir le diplôme d'aide-soignant de la Nouvelle-Calédonie sont dispensées des modules de formation correspondant aux compétences 2, 4, 5 et 7 définies dans le référentiel professionnel. Elles doivent suivre l'enseignement des modules de formation correspondant aux compétences 1, 3, 6 et 8 ainsi que les stages correspondant. Tous les stages se déroulent auprès d'adultes, dont un au moins auprès de personnes âgées.

Les personnes titulaires du diplôme professionnel d'**auxiliaire de vie sociale** ou de la mention complémentaire aide à domicile admises en formation en vue de l'obtention du diplôme d'aide-soignant de la Nouvelle-Calédonie, après avoir passé les épreuves d'admission, sont dispensées des modules de formation correspondant aux compétences 1, 4, 5 et 7 définies dans le référentiel professionnel. Elles doivent suivre les modules de formation correspondant aux compétences 2, 3, 6 et 8 ainsi que les stages correspondant à ces dernières. Tous ces stages se déroulent au sein du secteur hospitalier, un en médecine ou chirurgie, un auprès de personnes âgées ou handicapées, un en santé mentale ou en psychiatrie et un au choix, en fonction du projet professionnel de l'élève.

Les personnes titulaires du diplôme d'**aide médico-psychologique**, qui souhaitent obtenir le diplôme d'aide-soignant, sont dispensées des unités de formation correspondant aux compétences 1, 4, 5, 7 et 8. Elles doivent suivre les unités de formation correspondant aux compétences 2, 3 et 6. Les stages sont réalisés en milieu professionnel, que ce soit dans le secteur sanitaire, social ou médico-social, en établissement ou à domicile. Dans le cadre de l'unité de formation 3, quatre semaines de stages minimum se déroulent dans un établissement de santé, en unité de court séjour. Le stage de l'unité 6 se déroule dans un établissement de santé. Un stage est organisé en fonction du projet professionnel de l'élève.

Les personnes titulaires du titre professionnel d'**assistant(e) de vie aux familles**, qui souhaitent obtenir le diplôme d'aide-soignant, sont dispensées des unités de formation correspondant aux compétences 1, 4 et 5. Elles doivent suivre les unités de formation correspondant aux compétences 2, 3, 6, 7 et 8. Les stages sont réalisés en milieu professionnel, que ce soit dans le secteur sanitaire, social ou médico-social, en établissement ou à domicile. Dans le cadre de l'unité de formation 3, quatre semaines de stages minimum se déroulent dans un établissement de santé, en unité de court séjour. Le stage de l'unité 6 se déroule dans un établissement de santé. Un stage est organisé en fonction du projet professionnel de l'élève.

Les personnes titulaires du **baccalauréat professionnel "accompagnement, soins, services à la personne"** sont dispensées des modules de formation correspondant aux compétences 1, 4, 6, 7 et 8. Elles doivent suivre les modules de formation correspondant aux compétences 2, 3 et 5 et effectuer douze semaines de stages pendant lesquelles sont évaluées les compétences correspondantes. Les stages sont réalisés en milieu professionnel, dans le secteur sanitaire, social ou médico-social. Au minimum un stage se déroule dans un établissement de santé, en unité de court séjour.

Les personnes titulaires du baccalauréat "**services aux personnes et aux territoires**" sont dispensées des modules de formation correspondant aux compétences 1, 4, 7 et 8. Elles doivent suivre les modules de formation correspondant aux compétences 2, 3, 5 et 6 et effectuer quatorze semaines de stages pendant lesquelles sont évaluées ces compétences. Les stages sont réalisés en milieu professionnel, dans le secteur sanitaire, social ou médico-social. Au minimum deux stages se déroulent en établissement de santé dont un en unité de court séjour.

10.2. CONDITIONS ET MODALITÉS D'ACCÈS À LA CERTIFICATION

10.2.1. Accès suite à un parcours de formation

Peuvent se présenter aux épreuves de certification les candidats ayant suivi la totalité des modules de formation, sauf dispenses prévues au point 3.1.5, et n'ayant pas eu plus de 5 jours d'absence justifiée durant leur parcours de formation.

En cas d'absences d'une durée cumulée supérieure à 5 jours, le directeur de l'organisme de formation peut, exceptionnellement, autoriser certaines personnes à se présenter aux épreuves de certification. Les conditions à réunir pour bénéficier de cette disposition sont définies par le conseil technique mis en place au sein de l'organisme de formation (cf cahier des charges 3.4).

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

Sans objet

10.2.3. Accès par la VAE

Le candidat souhaitant acquérir le diplôme d'aide-soignant par la validation des acquis de l'expérience doit justifier des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le contenu de ce diplôme.

Le rapport direct avec le diplôme est établi lorsque le candidat justifie avoir réalisé, cumulativement au moins deux activités dans chacun des domaines suivants en lien avec le référentiel professionnel :

- soins d'hygiène et de confort à la personne / aide à la réalisation des soins ;
- observation et mesure des paramètres liés à l'état de santé d'une personne ;
- entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels de soins ;
- recueil et transmission des informations / accueil des personnes / accueil des stagiaires.

La durée totale d'activité cumulée (en équivalent temps plein) exigée est de trois ans, soit 6084 heures (base de 39h/semaine).

Ne sont prises en considération dans ce décompte que les activités exercées au cours des douze dernières années, mesurées à compter de la date du dépôt du dossier de recevabilité.

Le candidat qui le souhaite peut suivre l'enseignement du module de formation optionnel, dont le contenu est détaillé au paragraphe 2.4. « Modalités d'organisation du module optionnel pour la VAE » dans le cahier des charges.

10.2.4. 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.

10.2.5. Mesures transitoires

Sans objet

10.2.6. Equivalences

Le diplôme d'aide-soignant de la Nouvelle-Calédonie est délivré par la Nouvelle-Calédonie, sur leur demande, aux étudiants infirmiers, titulaires de l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2 en cours de validité qui ont interrompu leurs études après avoir été admis en deuxième année à l'IFPSS ou à ceux qui ont échoués au diplôme d'Etat.

Pour obtenir le diplôme d'aide-soignant, les étudiants infirmiers ayant entrepris leurs études conformément à l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier doivent avoir été admis en deuxième année en ayant obtenu 48 crédits européens dont les 15 crédits liés aux stages ainsi que les crédits liés aux unités d'enseignement suivantes :

- UE 2.10, S1 " Infectiologie hygiène " ;
- UE 4.1 S1 " Soins de confort et de bien-être " ;
- UE 4.3 S2 " Soins d'urgence " (Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2) ;
- UE 5.1 S1 " Accompagnement de la personne dans la réalisation de ses soins quotidiens ".

Ne peuvent bénéficier des dispositions des alinéas précédents les étudiants ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire d'exclusion définitive, prise après avis du conseil de discipline, au titre de la scolarité suivie dans l'organisme de formation.

Les candidats sollicitant le diplôme de la Nouvelle-Calédonie d'aide-soignant après une interruption de formation en soins infirmiers supérieure à trois ans, doivent suivre une formation d'actualisation des connaissances dans un organisme de formation d'aide-soignant. Le directeur de l'organisme, après avis du conseil technique, détermine les unités de formation à valider par le candidat.

11. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS

11.1. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D'UN PARCOURS DE FORMATION

Les compétences attendues telles que définies dans le référentiel du diplôme sont évaluées tout au long de leur formation.

11.1.1. L'évaluation des modules de formation

Modalité	Compétences évaluées
Type d'épreuve 1 épreuves écrites : questions à réponse ouverte et courte, questions à réponse rédactionnelle, questions à choix multiples, cas cliniques ou productions écrites	- Compétence 1 Accompagner une personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne en tenant compte de ses besoins et de son degré d'autonomie - Compétence 2 : Apprécier l'état clinique d'une personne - Compétence 5 : Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage - Compétence 6 : Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifiques aux établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux - Compétence 7 : Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins (ou orale, au choix de l'organisme de formation) - Compétence 8 : Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle - Compétence 9 : identifier et prendre en charge une urgence à caractère médical
Type d'épreuve 2 épreuves orales : entretien avec un jury sur un sujet, exposé d'un thème. Elles peuvent être individuelles ou collectives	- Compétence 5 : Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage - Compétence 7 : Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins (ou écrite au choix de l'organisme de formation)
Type d'épreuve 3 épreuves pratiques : préparation et réalisation de gestes techniques en salle de travaux pratiques ou en structure de soins	- Compétence 4 : Utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des personnes - Compétence 9 : identifier et prendre en charge une urgence à caractère médical
Type d'épreuve 4 mises en situation professionnelle (MSP) : elles consistent en la participation du candidat à la prise en charge d'un groupe de 2 à 8 malades suivant la nature du service et des soins	- Compétence 1 Accompagner une personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne en tenant compte de ses besoins et de son degré d'autonomie - Compétence 3 : Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne

Pour chacune des épreuves prévues pour l'évaluation des modules de formation, le candidat qui ne remplit pas les conditions de validation bénéficie d'une épreuve de rattrapage organisée avant la fin de la formation. Dans le cas où la validation du module comporte deux épreuves, le candidat peut conserver, pour l'épreuve de rattrapage, la note égale ou supérieure à la moyenne obtenue à l'une d'entre elles.

A l'issue des épreuves de rattrapage, les notes prises en compte pour la validation du module sont les notes les plus élevées, que celles-ci aient été obtenues lors de l'évaluation initiale ou lors de l'évaluation de rattrapage.

Les modalités d'évaluation et de validation de chaque compétence sont définies dans le tableau récapitulatif ci-après :

Compétence	Epreuves	Evaluateurs	Modalités organisations	Notation	Conditions de validation de la compétence
1	Epreuve écrite en deux parties : - une série de questions (QROC et/ou QCM) ; - un cas clinique.	Formateurs et/ou intervenants assurant la formation	Durée : 2 heures. Epreuve anonyme.	Sur 20 points : - questions sur 8 points. - cas clinique sur 12 points.	Obtenir une note égale ou supérieure à 20 sur 40 à l'ensemble des deux épreuves sans note inférieure à 8 sur 20 à l'une d'entre elles.
	Epreuve de MSP avec prise en charge d'une personne	Un infirmier, formateur permanent dans l'organisme de formation d'aides-soignants et un infirmier ou une puéricultrice ou un aide-soignant ou une auxiliaire de puériculture ou une sage-femme ou un éducateur de jeunes enfants ou un cadre de santé. Ce dernier doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans et exercer au sein de la structure dans laquelle se déroule la mise en situation professionnelle.	Les mises en situation professionnelles se déroulent dans des structures où le candidat est en stage depuis au moins cinq jours. Durée : entre 30 minutes et 1 h 30. L'évaluation portera sur la réalisation d'un ou plusieurs soins à un malade et sur l'organisation des activités pour l'ensemble du groupe de malades. Chaque mise en situation professionnelle se décompose en deux parties : - analyse de la situation d'une personne dans le cadre de la participation au projet de soins ; - présentation de la ou des personnes soignées prises en charge ; - réalisation d'un ou plusieurs soins.	Sur 20 points : - participation au projet de soins sur 8 points ; - réalisation du ou des soins sur 12 points.	
2	Epreuve écrite : une série de questions (QROC et/ou QCM)	Formateurs et/ou intervenants assurant la formation	Durée : 1 heure 30. Epreuve anonyme.	Sur 20 points.	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20.
3		Un infirmier, formateur permanent dans l'organisme de formation d'aides-soignants et un infirmier ou une puéricultrice ou un aide-soignant ou une auxiliaire de puériculture ou une sage-femme ou un éducateur de jeunes enfants ou un cadre de santé. Ce dernier doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans et exercer au sein de la structure dans laquelle se déroule la mise en situation professionnelle.	Les mises en situation professionnelles se déroulent dans des structures où le candidat est en stage depuis au moins cinq jours. Durée : entre 30 minutes et 1 h 30. L'évaluation portera sur la réalisation d'un ou plusieurs soins à un malade et sur l'organisation des activités pour l'ensemble du groupe de malades. Chaque mise en situation professionnelle se décompose en deux parties : - analyse de la situation d'une personne dans le cadre de la participation au projet de soins ; - présentation de la ou des personnes soignées prises en charge ; - réalisation d'un ou plusieurs soins.	Sur 30 points : - participation au projet de soins sur 10 points. - réalisation du ou des soins sur 20 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 15 sur 30 sans note inférieure à 8 sur 20 à la réalisation des soins
	Epreuve de MSP avec prise en charge d'une personne.				

Compétence	Epreuves	Evaluateurs	Modalités organisations	Notation	Conditions de validation de la compétence
4	Epreuve pratique.	Formateurs et/ou intervenants assurant la formation	Organisée à l'institut ou en structure de soins.	Sur 20 points.	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20.
5	Epreuve écrite et orale : - formalisation sous forme d'un document écrit d'une situation relationnelle vécue en stage. - argumentation orale du document	Formateurs et/ou intervenants assurant la formation	Travail personnel. Durée de l'oral : 20 min maximum.	Sur 20 points : - document écrit sur 12 points. - argumentation orale sur 8 points	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20.
6	Epreuve écrite : Une série de questions (QROC et/ou QCM)	Formateurs et/ou intervenants assurant la formation	Durée : 1 heure. Epreuve anonyme.	Sur 20 points.	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20.
7	Epreuve écrite ou orale : un cas concret de transmission d'informations à réaliser à partir de la présentation de cas cliniques.	Formateurs et/ou intervenants assurant la formation	Organisée en institut ou en structure de soins. Durée : 1 heure.	Sur 20 points.	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20.
8	Epreuve écrite : un cas concret présentant un contexte de travail.	Formateurs et/ou intervenants assurant la formation	Durée : 1 heure. Epreuve anonyme.	Sur 20 points.	Obtenir une note égale ou supérieure à 10 sur 20.
9 (pour les candidats non titulaires de l'AFGSU 2)	- QCM - Mises en situations pratiques	Les formateurs agréés par un CESU (centre d'enseignement des soins d'urgence)	Organisée en institut	Gestes maîtrisés ou non (cf fiche d'évaluation individuelle de suivi ci-dessous)	

Durée totale d'examen par candidat pour l'ensemble des CPU : entre 8h30 et 10h30

FORMATION AUX GESTES ET SOINS D'URGENCE NIVEAU 2

Fiche d'évaluation individuelle de suivi

NOM :

Nom de jeune fille :

Prénom :

Date de naissance :

lieu de naissance :

Département :

Adresse :

Ville :

Dates de formation :

Module, gestes de secours	Présence	Geste correct	Observations
MODULE 1 : urgences vitales (9h)			
Inconscient qui respire - LVA et PLS	☐	☐	
Arrêt cardiaque : Compressions thoraciques adulte, enfant	☐	☐	
- Compressions thoraciques nourrisson	☐	☐	
- Utilisation de l'insufflateur manuel	☐	☐	
- Bouche à bouche, bouche à bouche et nez	☐	☐	
Utilisation du DSA et matériel d'urgence	☐	☐	
Utilisation matériel de surveillance non invasif	☐	☐	
Obstruction des voies aériennes : - Tapes dorsales adulte, nourrisson	☐	☐	
- Manœuvre de Heimlich	☐	☐	
- Manœuvre de Mofenson nourrisson	☐	☐	
Hémorragie externe : - Compression manuelle directe + relais	☐	☐	
- Garrot	☐	☐	
Mise en situation n°1 de détresse vitale : Comportement adapté (protection, alerte, gestes et surveillance)	☐	☐	
Mise en situation n°2 de détresse vitale : Comportement adapté (protection, alerte, gestes et surveillance)	☐	☐	

MODULE 2 : urgences potentielles (6h)			
Hygiène – risque infectieux	☐		
Traumatisme : - Notion de relevage brancardage	☐	☐	
- Retrait du casque intégral	☐	☐	
- Utilisation des moyens d'immobilisation (colliers cervicaux, attelles)	☐	☐	
Détresse non vitale	☐		
Accouchement inopiné	☐		

MODULE 3 : risque collectif, théorie		Réponses aux QCM	
Risque collectif théorie 3 h			
Les signaux d'alerte aux populations	☐	☐	
Information sur le plan blanc et risque NRBC			
Risque collectif pratique 1h30			
S'habiller face à un risque NRBC	☐	☐	

SIGNATURE DU FORMATEUR :

11.1.2. L'évaluation des stages cliniques**Cursus intégral de formation :**

- A chaque stage, les responsables de l'accueil et de l'encadrement de l'élève évaluent son niveau d'acquisition pour chacune des unités de compétences, sur la base du support d'évaluation prévu ci-après ;
- pour chaque unité de compétences, le niveau du stagiaire est évalué à partir de l'échelle de valeur définie dans la grille d'évaluation (page suivante);
- Au terme des six stages, l'équipe pédagogique réalise le bilan des acquisitions de l'élève en établissant le total obtenu à chaque unité de compétences ;

Chaque compétence est validée si l'élève aide-soignant obtient une note au moins égale à la moyenne pour chacune d'elles.

Cursus partiel de formation :

Pour chaque stage correspondant à un module de formation, le candidat est évalué sur son niveau d'acquisition pour la compétence visée, à partir des critères définis pour chaque compétence dans le référentiel professionnel ;

L'unité de compétences est validée si le candidat obtient une note au moins égale à la moyenne.

Diplôme d'aide-soignant de la Nouvelle-Calédonie

Evaluation des compétences

Nom et adresse de l'organisme de formation d'aide-soignant :	Hôpital/structure d'accueil : Discipline :	
Nom du stagiaire :	Date :	Durée (en heures) :
Prénoms :	Durée des absences (heures):	

Compétence 1 : Accompagner une personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne en tenant et de son degré d'autonomie				
1- Identification des besoins d'une personne	0	1	2	3
Le recueil des informations liées à la situation de la personne est pertinent				
Les besoins essentiels sont identifiés avec fiabilité et exhaustivité				
La culture, les habitudes de vie et les choix de la personne sont pris en compte				
L'autonomie et les capacités de la personne sont repérées				
Des actions visant à maintenir l'autonomie de la personne sont proposées				
2- Mise en œuvre des activités d'aide	0	1	2	3
Les activités mises en œuvre prennent en compte les capacités d'autonomie de la personne				
L'aide à la personne est efficace				
Les règles d'hygiène et de sécurité sont appliquées				
Le confort et la pudeur sont respectés				
La personne est stimulée				
Total*				

Compétence 2 : Apprécier l'état clinique d'une personne				
1- Evaluation de l'état clinique d'une personne	0	1	2	3
L'observation de l'état clinique est fiable				
Les changements de l'état clinique de la personne sont identifiés				
Les situations d'urgence sont repérées et l'alerte est donnée				
2- Mesure des paramètres vitaux	0	1	2	3
Les outils de mesure des paramètres vitaux sont utilisés correctement				
La mesure des paramètres vitaux est exacte				
La retranscription des paramètres vitaux est correcte				
Total*				

Compétence 3 : Réaliser des soins adaptés				
1- Respect des règles d'hygiène	0	1	2	3
La technique de lavage de mains est maîtrisée				
Les règles d'hygiène pour la réalisation des soins sont respectées				
2- Réalisation des soins	0	1	2	3
Les soins sont réalisés avec efficacité				
Les soins réalisés sont adaptés à l'état de la personne				
Les règles de sécurité sont respectées				
Les ressources de la personne sont prises en compte				
Total*				

Compétence 4 : Utiliser des techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des personnes				
	0	1	2	3
Les gestes et postures sont adaptés à l'état de santé de la personne				
Le matériel est choisi de façon correcte				
Les méthodes de manutention pour le transfert ou le transport de la personne sont appliquées				
Les règles de confort et de sécurité de la personne sont respectées				
Total*				

Diplôme d'aide-soignant – Référentiel de certification – Version 2018

Compétence 5 : Établir une communication adaptée à la personne et son entourage	0	1	2	3
La communication est effective				
La technique d'écoute est adaptée				
Le langage est adapté				
L'information donnée est comprise par la personne et/ou son entourage				
Les attentes de la personne sont prises en compte				
L'élève fait preuve de maîtrise de soi				
Total*				

Compétence 6 : Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifiques aux établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux	0	1	2	3
Les techniques de nettoyage ou désinfection ou stérilisation sont appliquées correctement				
Les matériels et produits de nettoyage sont correctement utilisés				
Les circuits (linge, matériels et déchets) sont respectés				
Total*				

Compétence 7 : Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins	0	1	2	3
Les informations communiquées sont fiables et exactes				
L'élève fait preuve de discernement pour la transmission des informations				
Les règles et modes de transmission de l'unité de travail sont respectées				
Le secret professionnel et les règles déontologiques sont respectés				
Total*				

Compétence 8 : Organiser son travail dans une équipe pluri professionnelle	0	1	2	3
Les limites de la fonction d'aide-soignant sont connues et respectées				
Les outils de planification des activités et des soins de l'unité de travail sont utilisés				
Le travail est organisé en fonction des priorités				
La collaboration avec l'équipe est effective				
Total*				

Appréciation générale

Implication de l'élève aide-soignant pour l'acquisition de capacités dans les unités de compétence (curiosité intellectuelle, dynamisme et ponctualité) :

Date :

cachet du lieu de stage

Nom et signature du (des) responsable(s) de l'accueil en stage :

Signature de l'élève :

Pour chaque ligne de critère évaluable, mettre une croix dans la colonne appropriée.

0 = non acquis, 1 = en cours d'acquisition, 2 = acquis, 3 = maîtrisé.

* Chaque compétence est notée sur la base du nombre de critères évaluable X 3

*Diplôme d'aide-soignant– Référentiel de certification – Version 2018***11.2. MODALITES D’EVALUATION DES CANDIDATS VAE**

Après avoir obtenu sa recevabilité, le candidat transmet un livret 2 complété dont un modèle est joint en annexe. Ce livret contient, notamment, l'attestation de suivi du module de formation optionnel.

Sur la base de l'examen du livret de présentation des acquis de l'expérience et d'un entretien avec le candidat, le jury valide tout ou partie des compétences.

En cas de validation partielle, le candidat dispose d'un délai maximal de cinq ans à compter de la date de notification de la décision du jury, pour valider les compétences manquantes. Le jury émet des recommandations soit pour le suivi et l'évaluation du ou des modules de formation correspondant aux compétences non validées, soit pour une expérience professionnelle prolongée ou diversifiée préalable à une nouvelle demande de validation des acquis de l'expérience.

Si le candidat opte pour un parcours de formation, il s'inscrit dans un organisme de formation habilité à dispenser la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'aide-soignant. Dans ce cas, il est dispensé des épreuves de sélection exigées pour l'accès à la formation initiale. Il doit cependant assister aux cours et satisfaire aux évaluations sur la ou les compétences non acquises par la VAE.

•

11.3. SYNTHÈSE DES MODALITÉS D'ÉVALUATION

COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE	CRITÈRES D'ÉVALUATION	VOIE FORMATION					VOIE VAE	
		ÉPREUVE 1 Épreuve écrite	ÉPREUVE 2 Épreuve orale	ÉPREUVE 3 Épreuve pratique	ÉPREUVE 4 Mise en situation professionnelle	STAGE CLINIQUE	Livret 2	Entretien
Compétence1 Accompagner une personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne	Critères de résultat : - Les activités d'accompagnement de la personne dans sa vie quotidienne prennent en compte ses capacités d'autonomie ; - Des activités sont proposées à la personne aidée en lien avec le maintien ou le développement de ses possibilités physiques, psychiques et sociales ; - Les règles d'hygiène ainsi que les principes d'intimité et de pudeur sont respectés.	☒	☐	☐	☒	☒	☒	☒
	Critères de compréhension : - Le candidat explique comment il recueille les besoins ; - Le candidat explique comment il identifie les capacités d'autonomie de la personne ; - Le candidat identifie et explique le lien entre les besoins de la personne et son âge, ses habitudes de vie, son environnement ; - Le candidat justifie par des arguments les choix d'intervention (aide pour les actes de la vie quotidienne et activités contribuant à maintenir du lien social).	☒	☐	☐	☒	☒	☒	☒

Diplôme d'aide-soignant – Référentiel de certification – Version 2018

COMPETENCE PROFESSIONNELLE	CRITERES D'EVALUATION	VOIE FORMATION				VOIE VAE		
		EPREUVE 1 Epreuve écrite	EPREUVE 2 Epreuve orale	EPREUVE 3 Epreuve pratique	EPREUVE 4 Mise en situation professionnelle	STAGE CLINIQUE	Livret 2	Entretien
Compétence 2 apprécier l'état clinique d'une personne	Critères de résultat : - la mesure des différents paramètres (température, diurèse, rythme cardiaque, tension artérielle, fréquence respiratoire, poids, taille) est effectuée avec fiabilité ; - les changements d'état et les situations à risque sont repérés et les interlocuteurs compétents sont alertés en fonction du degré de risque.	☒	☒	☐	☐	☒	☒	☒
	Critères de compréhension : - le candidat explique comment il observe l'état de la personne et fait le lien entre les résultats de cette observation et les risques potentiels ; - le candidat identifie des signes de détresse et de douleur en lien avec l'état et la pathologie de la personne ; - le candidat fait des liens entre les modifications de l'état de la personne et les risques potentiels.	☒	☒	☐	☐	☒	☒	☒

COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE	CRITÈRES D'ÉVALUATION	VOIE FORMATION					VOIE VAE	
		EPREUVE 1 Epreuve écrite	EPREUVE 2 Epreuve orale	EPREUVE 3 Epreuve pratique	EPREUVE 4 Mise en situation professionnelle	STAGE CLINIQUE	Livret 2	Entretien
Compétence 3 Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne (se déroule en fin de formation)	Critères de résultat : - la réalisation du soin prend en compte les habitudes, la culture, la demande du patient relative à son intimité et à son mode de vie ; - les informations cliniques essentielles pour la réalisation du soin et les priorités sont recherchées et prises en compte ; - les soins réalisés sont conformes aux consignes données et aux protocoles établis dans la structure ; - le matériel nécessaire est prévu avant les soins et il est rangé en fin de soin (rangement, sonnette, tubulures non coudées...). Critères de compréhension - le candidat explique les règles essentielles garantissant l'hygiène, la sécurité, le confort du patient et la qualité du soin ; - le candidat justifie le matériel utilisé et les gestes réalisés en lien avec les pathologies des personnes. Pour valider le module 3, le candidat devra fournir l'attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2 ou un équivalent reconnu par le ministère chargé de la santé.	☐	☐	☐	☒	☒	☒	☒

COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE	CRITÈRES D'ÉVALUATION	VOIE FORMATION					VOIE VAE	
		ÉPREUVE 1 Épreuve écrite	ÉPREUVE 2 Épreuve orale	ÉPREUVE 3 Épreuve pratique	ÉPREUVE 4 Mise en situation professionnelle	STAGE CLINIQUE	Livret 2	Entretien
Compétence 4 Utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des personnes	Critères de résultat : - les activités d'installation et de mobilisation de la personne, des aides à la marche, des déplacements et des transports par brancard sont réalisés de façon confortable et en sécurité, en tenant compte de son état, sa pathologie éventuelle, son degré d'autonomie et ses besoins, ainsi que des différents appareillages médicaux ; - le matériel est choisi de façon correcte selon les moyens mis à disposition sur le lieu d'exercice ; - les gestes et postures sont adaptés à l'état de santé du patient. Critères de compréhension : - le choix des gestes, des activités, des matériels et des techniques utilisés en fonction de l'état de la personne est justifié.	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☒
Compétence 5 Établir une communication adaptée à la personne et son entourage	Critères de résultat : - une relation de confiance est établie ; - la communication est adaptée en fonction de l'état de santé de la personne ou de sa douleur ; - l'information donnée est comprise par la personne et par son entourage ; - les attentes de la personne sont écoutées, entendues avec respect et prises en compte ; - des limites sont posées dans les situations d'agressivité, de crise ou de violence. Critères de compréhension : - Les points forts et les points faibles sont identifiés dans une situation de relation donnée ; - Les difficultés rencontrées dans les situations relationnelles difficiles et les moyens pour y répondre sont explicités ; - La notion de respect de la personne est commentée.	☒	☒	☐	☐	☒	☒	☒

COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE	CRITÈRES D'ÉVALUATION	VOIE FORMATION					VOIE VAE	
		ÉPREUVE 1 Épreuve écrite	ÉPREUVE 2 Épreuve orale	ÉPREUVE 3 Épreuve pratique	ÉPREUVE 4 Mise en situation professionnelle	STAGE CLINIQUE	Livret 2	Entretien
Compétence 6 utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifique aux établissements sanitaires, sociaux et médicosociaux	Critères de résultat : - les techniques, les modes opératoires, les matériels et les produits sont adaptés au type de nettoyage réalisé et aux spécificités des locaux ; - les règles d'hygiène et de sécurité et les circuits (linge, matériels et déchets) sont respectés. Critères de compréhension : - les risques d'infections nosocomiales et les moyens de lutte sont identifiés et expliqués ; - les conséquences des infections nosocomiales sont identifiées ; - les erreurs réalisées ou les risques d'erreur et leurs conséquences sont identifiés dans une situation donnée.	☒	☐	☐	☐	☒	☒	☒
Compétence 7 rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins. (épreuve écrite ou orale)	Critères de résultat : - les informations essentielles relatives à la situation de la personne sont recherchées et transmises par écrit et par oral ; - le secret professionnel et les règles déontologiques sont respectés. Critères de compréhension : - l'importance de la transmission des informations et les moyens de l'assurer efficacement sont expliqués ; - les conséquences d'une mauvaise transmission sont expliquées.	☒	☒	☐	☐	☒	☒	☒
Compétence 8 organiser son travail dans une équipe pluri professionnelle	Critères de résultat : L'activité du candidat prend en compte celle des autres membres de l'équipe. Critères de compréhension : - L'importance de la prise en compte de l'activité des autres professionnels de l'équipe est expliquée ; - Le candidat explique qui sont les membres de l'équipe de travail, quel est son positionnement dans l'équipe et les limites de son champ d'intervention.	☒	☐	☐	☐	☒	☒	☒

COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE	CRITÈRES D'ÉVALUATION	VOIE FORMATION					VOIE VAE	
		ÉPREUVE 1 Épreuve écrite	ÉPREUVE 2 Épreuve orale	ÉPREUVE 3 Épreuve pratique	ÉPREUVE 4 Mise en situation professionnelle	STAGE CLINIQUE	Livret 2	Entretien
Compétence 9 Identifier et prendre en charge une urgence à caractère médical	- Les gestes techniques sont adaptés à l'urgence - L'aide-soignant informe les personnes compétentes pour prendre le relai dans la prise en charge - L'urgence à caractère médical est identifiée. - L'urgence à caractère médical est prise en charge. - L'urgence vitale, le risque potentiel ou les risques collectifs sont pris en charge	☒	☐	☒	☐	☐	☒	☒

12. MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES

12.1. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU JURY

Le jury final pour la délivrance du diplôme d'aide-soignant est composé :

- d'un représentant de la DASS, qui préside ;
- du directeur de l'organisme de formation ou son représentant ;
- d'au moins un infirmier cadre de santé ou un infirmier, formateur permanent au sein de l'organisme de formation ;
- d'au moins un infirmier cadre de santé ou un infirmier en exercice ;
- d'au moins un aide-soignant en exercice ;
- d'au moins un représentant de la direction d'un établissement sanitaire, social ou médico-social employant des aides-soignants.

Pour l'épreuve de validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention du diplôme d'aide-soignant, le jury est composé de quatre personnes :

- un représentant de la DASS ;
- un infirmier ou un infirmier cadre de santé en exercice ayant au minimum 3 ans d'expérience professionnelle ;
- un aide-soignant en exercice ayant au minimum 3 ans d'expérience professionnelle ;
- un représentant de la direction d'un établissement sanitaire, social ou médico-social employant des aides-soignants.

Les membres du jury ne peuvent avoir aucun lien hiérarchique ni être parents ou alliés du candidat.

12.2. CONDITIONS PARTICULIERES DE SURVEILLANCE ET DE CONFIDENTIALITE DES EPREUVES

L'organisateur des épreuves informe les candidats des documents ou dispositifs autorisés et ceux interdits lors des épreuves. Toutes les épreuves écrites sur table sont anonymes.

12.3. PLATEAU TECHNIQUE

12.3.1. Locaux

Désignation et description des locaux	Observations
Des salles de formation équipée de tables et chaises en nombre suffisant	
1 salle de travaux pratiques permettant la réalisation de soins et de soins d'urgence en milieu professionnel	
Bureaux pour les personnels	

12.3.2. Equipements

Pour les épreuves techniques réalisées à l'institut de formation :

Désignation et description	Dotation collective	Dotation individuelle
Postes de travail	1 chambre aménagée	
Machines et matériel	- 1 mannequin - 1 lit médicalisé - 1 table de chevet - 1 desserte de lit adaptable - Table + chaise - 1 fauteuil - 1 fauteuil roulant - 1 Lève-personne - 1 chariot pour le linge Matériel spécifique AFGSU : • Matériel de simulation avec accessoires et consommables - Mannequin adulte avec écran de contrôle : - corps entier - tronc - Mannequin enfant - Mannequin nourrisson - Maquillage - Casque intégral motard - Lit hospitalier	

Désignation et description	Dotation collective	Dotation individuelle
	- Matériel d'urgence avec tous les consommables - Valise ou chariot d'urgence complet avec matériel de soin - Bouteille d'oxygène ou prise murale - Ballon insufflateur avec réserve : - adulte - enfant - nourrisson - Masques haute concentration - Appareil d'aspiration électrique - Matériel de simulation de défibrillation : DAE automatique et semi-automatique - Matériel de surveillance - Appareil de mesure de pression artérielle - Oxymètre de pouls - Matériel d'immobilisation et de contention - Colliers cervicaux multi tailles - Attelles de membre - Matelas à dépression - Matériel de relevage : Brancard allant au sol - Matériels et équipements de protection individuelle (EPI) face à un risque collectif - Protection cutanée : - tenues carbonées - tenues de décontamination - gants NG pour tenue carbonée - gants Butyle - gants Vinyle - sur chaussons - sur blouses - lunettes - Protection respiratoire : - masques complets à cartouche filtrante (CF) - CF d'exercice - cagoules de fuite - demi-masques FFP2 ou 3 - Détection : - appareils de détection de contamination et/ou de contrôle de décontamination - Divers : - mannequins - brancards pour décontamination - matériels de découpe de vêtements - feuilles de Vinyle - matériels de balisage pour constitution de sacs - gants poudreux	
Petits équipements et matériels consommables	- Sacs poubelles et poubelles (circuit du linge et circuit des déchets) - Draps, linge, matériel nécessaire pour la toilette au lit, - Haricot - Matériel pour mesurer les constantes	
Equipements Protection Individuelle (EPI)		Gants Masques Charlottes tabliers
Matière d'œuvre	- Matériel et produits d'entretien	

12.4. AMENAGEMENTS D'ÉPREUVE 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.

13.CONDITIONS DE DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION

Sont déclarés reçus au diplôme d'aide-soignant les candidats qui ont validé l'ensemble des compétences liées à l'exercice du métier.

Le jury ne peut ajourner un candidat sans avoir consulté son dossier d'évaluation continue.

Le diplôme d'aide-soignant est délivré par la Nouvelle-Calédonie aux candidats déclarés admis par le jury.

Le candidat dispose d'un délai de 5 ans pour valider les compétences manquantes. Selon le cas, il doit obligatoirement suivre à nouveau le module de formation ou le stage clinique pour lequel l'évaluation n'a pas été validée. Pendant ce délai, le candidat n'a pas à repasser les épreuves de sélection.

14. 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. À 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

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

Niveaux de qualification français	Niveaux de qualification européen	Niveau de formation
V	III	Formation de niveau BEP/CAP
IV	IV	Formation de niveau BAC
III	V	Formation de niveau égal à BAC +2
II	VI	Formation de niveau égal à BAC + 3
I	VII et VIII	Formation de niveau égal ou supérieur à BAC +4

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.

15.COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL

ANIMATION DU GROUPE DE TRAVAIL ET INGENIERIE DE CERTIFICATION

- Catherine CATALDO, DFPC, ingénieure en certification professionnelle

PROFESSIONNELS

EMPLOYEURS

- Géraldine DANIGO, Centre Hospitalier Spécialisé, directeur des soins
- Nathalie SCHUPPE, clinique Ile Nou Magnin, cadre de santé
- Céline MONNIER, clinique Ile Nou Magnin, cadre de santé
- Stéphanie MIROT, établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes les « Barbadines », infirmière coordinatrice

SALARIES

- Nicole ARESKI, clinique Ile-Nou Magnin, aide-soignante
- Nadia BEDOT, Centre Hospitalier Spécialisé, aide-soignante
- Éric WANOTHUMA, Centre Hospitalier Territorial, aide-soignant
- Léon ANGAJOXUE, Centre Hospitalier Territorial, aide-soignant
- Ana SIMUTOGA, Centre Hospitalier Territorial, aide-soignante

DIRECTION TECHNIQUE

- Carole PERRAUDEAU, DASS-NC, contrôleur technique et pédagogique

EXPERT CONSULTE

- Fabienne FEDERSPIEL, IFPSS, directrice par intérim

ANNEXE I AU REFERENTIEL DE CERTIFICATION

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE VAE

Code du travail de la Nouvelle Calédonie – articles LP 541-4 et suivants
Délibération n°5/CP du 6 avril 2010

LIVRET DE PRESENTATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE. (LIVRET 2)

SOMMAIRE

Livret à renseigner

1. Votre demande
2. Votre identité
3. Votre parcours professionnel
4. Vos activités bénévoles
5. Votre parcours de formation
6. Votre projet
7. Description de votre expérience et de vos acquis professionnels

Récapitulatif des preuves jointes

Attestation de suivi de formation du module optionnel

LIVRET à RENSEIGNER

Feuillet 1 à 7

Feuillet 1

1. DEMANDE DU CANDIDAT

Je soussigné :

Né(e) le : à :

Adresse :

.....

Certifie sur l'honneur avoir rédigé ce dossier moi-même,

Certifie sur l'honneur l'exactitude des informations apportées dans ce dossier

Demande validation des acquis de mon expérience pour l'obtention du diplôme d'aide-soignant de la Nouvelle Calédonie.

Fait à : le :

Signature :

Feuillet 2

2. Votre identité

• Vous-même

Mme M³ :

(Votre nom de naissance)

Votre nom marital ou d'usage :

Vos prénoms :

Votre date de naissance :

Votre lieu de naissance : Code postal du lieu de naissance :

• Votre adresse

Adresse :

.....

Commune : Code postal :

Tél. domicile : Autre (travail, portable) :

Adresse professionnelle (facultative) :

.....

.....

Commune : Code postal :

• Votre situation actuelle

- Vous exercez actuellement une activité salariée

...- Vous exercez actuellement une activité non salariée

...- Vous êtes actuellement sans emploi.....

...Et / ou

- Vous exercez actuellement une activité bénévole

3. Votre parcours professionnel

- 1.1. Présentez l'ensemble de votre parcours professionnel.
Inscrivez chacun des emplois (suffisamment significatifs) que vous avez occupés jusqu'à ce jour, y compris celui que vous occupez actuellement.
Les emplois que vous allez indiquer peuvent être ou non en rapport avec votre demande de validation des acquis de l'expérience.

[illegible]

2. Pour l'emploi ou les deux emplois les plus importants par rapport au diplôme d'aide-soignant, détaillez les activités réalisées :

Emploi 1 :

Emploi occupé (indiquez la ligne du tableau correspondante)

Le service dans lequel vous avez travaillé :

Quelles étaient vos principales activités dans cet emploi ? (Par exemple, que faisiez-vous dans une journée ?)

Vos activités ont-elles évolué en cours d'emploi ?

Quelles personnes avez-vous soignées (personnes dépendantes ou semi-autonomes, personnes âgées, enfants, personnes malades,...) ?

Emploi 2 :

Emploi occupé (indiquez la ligne du tableau correspondante)

Le service dans lequel vous avez travaillé :

Quelles étaient vos principales activités dans cet emploi ? (Par exemple, que faisiez-vous dans une journée ?)

Vos activités ont-elles évolué en cours d'emploi ?

Quelles personnes avez-vous soignées (personnes dépendantes ou semi-autonomes, personnes âgées, enfants, personnes malades,...) ?

4. Vos activités bénévoles

Présentez les fonctions bénévoles que vous avez éventuellement exercées, y compris celle(s) que vous exercez actuellement. Ces fonctions peuvent être ou non en rapport avec votre demande de validation des acquis de l'expérience.

[illegible]

Feuillet 5

5. Votre parcours de formation

1. Formation initiale :
Diplôme(s) préparé(s) :
Diplôme(s) obtenu(s) : (joindre attestation)
2. Formation par apprentissage :
Diplôme(s) préparé(s) :
Diplôme(s) obtenu(s) : (joindre attestation)
3. Formation professionnelle continue :
(Il s'agit de tous types d'actions de formation professionnelle continue)

INTITULE de la formation	ANNEE ou période Durée totale en heures	ORGANISME de formation ou formateur	CONTENU DE LA FORMATION Indiquez si vous avez obtenu une attestation, un certificat ou un diplôme (joindre l'attestation)

Feuillet 6

6. Votre projet.

Quelles sont les motivations qui vous conduisent à demander la validation de vos acquis pour l'obtention du diplôme de la Nouvelle-Calédonie d'aide-soignant ?

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

Feuillet 7

7. DESCRIPTION DE VOTRE EXPÉRIENCE ET DE VOS ACQUIS PROFESSIONNELS

1. Votre expérience dans l'aide et l'accompagnement d'une personne dans les actes de la vie quotidienne

Vous parlez ici de votre expérience dans l'aide et l'accompagnement de personnes, y compris à domicile auprès de personnes ayant un certain degré d'autonomie. Il s'agit de l'aide apportée pour les soins (toilette, habillage, repas, élimination ou déplacement...) non pour le ménage ou les courses, ou pas uniquement. Il peut également s'agir de soins en établissement ou auprès de personnes plus dépendantes.

a. Activités d'aide et d'accompagnement réalisées :

Quelles activités avez-vous fréquemment réalisées ? (Toilette, habillage, repas, élimination ou déplacement...).

Dans quel lieu ? (Quel type d'établissement ou de structure).

Quels types de personnes avez-vous aidé ?

b. Dans votre expérience, choisissez deux situations où vous avez accompagné des personnes pour la toilette, l'habillage, le repas, l'élimination et le déplacement :

Situation 1. Décrivez la situation :

Qui était la personne aidée ? (Par exemple son âge, sa culture, ses habitudes...).

Dans quel endroit étiez-vous ? Étiez-vous seule ou avec d'autres ?

Quelle aide avez-vous apportée à la personne ? Décrivez concrètement ce que vous avez fait.

Pourquoi avez-vous procédé ainsi ? A quels besoins souhaitiez-vous répondre ?

Qu'est-ce qui vous a semblé important sur le plan de l'hygiène ? Qu'est-ce qui vous a semblé important pour respecter la personne ?

Avez-vous essayé de développer les capacités et l'autonomie de cette personne ?

Avez-vous pu observer une évolution dans la situation de la personne ?

Situation 2. Décrivez la situation :

Qui était la personne aidée ? (Par exemple son âge, sa culture, ses habitudes...).

Dans quel endroit étiez-vous ? Étiez-vous seule ou avec d'autres ?

Quelle aide avez-vous apportée à la personne ? Décrivez concrètement ce que vous avez fait.

Pourquoi avez-vous procédé ainsi ? A quels besoins souhaitiez-vous répondre ?

Qu'est-ce qui vous a semblé important sur le plan de l'hygiène ? Qu'est-ce qui vous a semblé important pour respecter la personne ?

Avez-vous essayé de développer les capacités et l'autonomie de cette personne ?

Avez-vous pu observer une évolution dans la situation de la personne ?

Au travers de ces différentes situations, quelles ont été les difficultés rencontrées et les points positifs ?

Qu'avez-vous appris ?

2. Votre expérience d'observation et de mesure de l'état d'une personne

Il s'agit de parler de votre expérience de mesure des paramètres vitaux.

a. Observations de l'état clinique d'une personne et mesures réalisées :

Quels paramètres vitaux ou signes avez-vous mesurés ou observés fréquemment ? (température, diurèse, fréquence cardiaque, fréquence respiratoire, poids, taille, état de la peau et des muqueuses, signes de détresse et de douleur)

Pourquoi ? (En lien avec quel risque ?) Avec quels outils ? Quelles courbes de surveillance avez-vous réalisées ?

Dans quel lieu ? (Quel type d'établissement ou de structure)

Auprès de quels types de personnes, de patients ?

b. Choisissez deux situations dans lesquelles vous avez identifié un changement d'état de la personne ou un risque :

Situation 1. Décrivez la situation :

Qui était la personne auprès de laquelle vous êtes intervenu ? Quel était son état ? (par exemple, sa maladie, etc.)

Dans quel endroit étiez-vous ? Étiez-vous seule ou avec d'autres ?

Quelles observations ou mesures avez-vous réalisées ? Décrivez concrètement ce que vous avez fait.

Avez-vous observé des éléments particuliers montrant une détresse, une douleur, quelque chose d'anormal ? Quel était le risque ? Qui avez-vous alerté ? Quelles informations avez-vous transmises ?

Situation 2. Décrivez la situation :

Qui était la personne auprès de laquelle vous êtes intervenu ? Quel était son état ? (par exemple, sa maladie, etc.)

Dans quel endroit étiez-vous ? Étiez-vous seule ou avec d'autres ?

Quelles observations ou mesures avez-vous réalisées ? Décrivez concrètement ce que vous avez fait.

Avez-vous observé des éléments particuliers montrant une détresse, une douleur, quelque chose d'anormal ? Quel était le risque ? Qui avez-vous alerté ? Quelles informations avez-vous transmises ?

Au travers de ces différentes expériences, quelles ont été les difficultés rencontrées et les points positifs ? Qu'avez-vous appris ?

3. Votre expérience de réalisation de soins dans un contexte médicalisé

Il s'agit de parler de votre expérience de soins dans un contexte médicalisé (patients atteints de pathologie, situations nécessitant la prise en compte d'appareillages et matériels d'assistance médicale)

a. Soins réalisés :

Quels types de soins avez-vous réalisés régulièrement dans ce contexte ? (Soins liés à l'hygiène corporelle et au confort, à l'alimentation, à l'élimination, au sommeil et aide de l'infirmier à la réalisation de soins, etc.)

Donnez des exemples concrets et précis. Dans quel lieu ? (Quel type d'établissement ou de structure)

Quels types de personnes avez-vous soigné ?

b. Choisissez deux situations de soin pour lesquelles vous avez eu à vous adapter à l'état de santé des patients dans des contextes médicalisés (patients atteints de pathologie, situations nécessitant la prise en compte d'appareillages et matériels d'assistance médicale)

Situation 1. Décrivez la situation :

Qui était le patient auprès duquel vous êtes intervenu ? Quel était son état pathologique ?

Dans quel endroit étiez-vous ? Étiez-vous seule ou avec d'autres ?

Quel soin avez-vous réalisé ? Décrivez concrètement ce que vous avez fait.

Comment avez-vous organisé votre soin en fonction de l'état de la personne ? Quel matériel avez-vous choisi et utilisé ? Pourquoi ? Qu'est-ce qui vous a paru important pour l'efficacité du soin ? Pour adapter le soin à l'état de la personne ? Qu'est-ce qui vous a paru important pour le confort de la personne soignée ? Qu'est-ce qui vous a paru important sur le plan de l'hygiène et la sécurité ? Par rapport à quels risques ?

Situation 2. Décrivez la situation :

Qui était le patient auprès duquel vous êtes intervenu ? Quel était son état pathologique ?

Dans quel endroit étiez-vous ? Étiez-vous seule ou avec d'autres ?

Quel soin avez-vous réalisé ? Décrivez concrètement ce que vous avez fait.

Comment avez-vous organisé votre soin en fonction de l'état de la personne ? Quel matériel avez-vous choisi et utilisé ? Pourquoi ? Qu'est-ce qui vous a paru important pour l'efficacité du soin ? Pour adapter le soin à l'état de la personne ? Qu'est-ce qui vous a paru important pour le confort de la personne soignée ? Qu'est-ce qui vous a paru important sur le plan de l'hygiène et la sécurité ? Par rapport à quels risques ?

A travers ces deux expériences, quelles ont été les difficultés rencontrées et les points positifs ? Qu'avez-vous appris ?

4. Votre expérience d'installation et de mobilisation des personnes ⁴

Il s'agit de parler de la façon dont vous installez la personne dans son lit, son fauteuil, à la toilette, ..., et de la façon dont vous aidez la personne à marcher et à se déplacer.

a. Activités d'installation et de mobilisation réalisées :

Quelles installations avez-vous pratiquées au cours de votre expérience professionnelle ? Quelle aide aux personnes pour un déplacement ou pour la marche ? Donnez des exemples concrets et précis.

Dans quel lieu ? (Quel type d'établissement ou de structure)

Quels types de personnes avez-vous aidé ?

b. Choisissez deux situations d'installation ou de mobilisation :

Situation 1. Décrivez la situation :

Qui était la personne aidée ? Dans quel endroit étiez-vous ? Etiez-vous seule ou avec d'autres ? Quels gestes avez-vous réalisés ? Pourquoi ? Décrivez concrètement ce que vous avez fait. Quels techniques et matériels avez-vous utilisés ?

Pourquoi ? Qu'est-ce qui vous a paru important du point de vue de la sécurité et du confort ? Pourquoi ?

Quelles difficultés avez-vous rencontrées ? Comment avez-vous fait face à ces difficultés ?

Situation 2. Décrivez la situation :

Qui était la personne aidée ? Dans quel endroit étiez-vous ? Etiez-vous seule ou avec d'autres ? Quels gestes avez-vous réalisés ? Pourquoi ? Décrivez concrètement ce que vous avez fait. Quels techniques et matériels avez-vous utilisés ?

Pourquoi ? Qu'est-ce qui vous a paru important du point de vue de la sécurité et du confort ? Pourquoi ?

Quelles difficultés avez-vous rencontrées ? Comment avez-vous fait face à ces difficultés ?

5. Votre expérience de communication auprès de personnes soignées ou aidées :

Il s'agit de parler de votre relation avec les personnes aidées ou soignées. Vous pouvez aussi bien décrire des moments où vous avez accueilli ou informé des personnes que des moments d'échange pendant les soins.

a. Activités d'accueil, d'information et d'accompagnement réalisées :

Dans quel contexte avez-vous eu l'occasion d'accueillir, d'informer ou d'accompagner des personnes ? Donnez des exemples concrets et précis. Dans quel lieu ? (Quel type d'établissement ou de structure)

Auprès de quels types de personnes ?

b. Choisissez deux situations de communication avec des personnes soignées ou aidées :

Situation 1, choisissez une situation plutôt positive.

Décrivez la situation :

Qui était la personne aidée ? Dans quel endroit étiez-vous ? Etiez-vous seule ou avec d'autres ?

De quoi avez-vous parlé avec la personne ? Lui avez-vous apporté une aide ou un conseil ? Sur quoi ?

Situation 2, choisissez une situation qui vous a posé des difficultés.

Décrivez la situation :

Qui était la personne aidée ? Dans quel endroit étiez-vous ? Etiez-vous seule ou avec d'autres ?

Qu'est-ce qui s'est passé ? Qu'est-ce qui était difficile ? Comment avez-vous réagi ?

Votre expérience vous a-t-elle servi à améliorer vos relations avec d'autres personnes aidées ou soignées ?

6. Votre expérience d'entretien des locaux et du matériel.

⁴ Il s'agit des activités d'installation et de mobilisation qui ne font pas appel aux techniques de rééducation

Il s'agit de parler d'une expérience d'entretien des locaux et du matériel où vous avez utilisé des techniques spécifiques aux établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux (par exemple balayage humide, désinfection du matériel, etc.).

Entretien des locaux :

Quelles activités avez-vous réalisées ? Décrivez comment vous vous y prenez.

Outils utilisés ? Produits utilisés ? Dans quels lieux ? (type d'établissement ou de structure)

Pour quels types de malades ou de pathologies ?

Entretien des matériels :

Quelles activités avez-vous réalisées ? Décrivez comment vous vous y prenez.

Outils utilisés ? Produits utilisés ?

Dans quels lieux ? (type d'établissement ou de structure)

Pour quels types de malades ou de pathologies ?

Par exemple :

Comment réalisez-vous l'entretien du sol et des surfaces, avec quels produits, de quelle façon et pourquoi ?

Comment faites-vous pour nettoyer et désinfecter un lit ou une chambre après le départ d'un patient de votre service ou unité ? (produits utilisés, façon de faire, etc.). Qu'est-ce qui vous paraît important pour protéger la personne et vous-même de la transmission des infections ? Pourquoi ?

Comment vous occupez-vous du linge ? (tri du linge, transport du linge, etc.).

Avez-vous déjà utilisé des protocoles d'hygiène ? Si oui, lesquels ?

7. Votre expérience de recherche et de transmission d'informations pour assurer la continuité des soins

Il s'agit notamment de parler des renseignements sur le patient que vous allez chercher soit auprès de l'infirmier (ou autre professionnel), soit dans des documents.

a. Activités de traitement et de transmission des informations :

Quels renseignements allez-vous rechercher en arrivant sur votre lieu de travail ? Auprès de qui ? Comment cela se passe-t-il ? Sur quels documents écrivez-vous ? Qu'est-ce que vous écrivez ?

Quels renseignements sur les patients transmettez-vous ? A qui ? Quand ?

b. Secret professionnel :

Pouvez-vous décrire une situation où vous vous êtes posé la question du secret professionnel ?

8. Votre expérience d'organisation de votre propre travail au sein d'une équipe.

Il s'agit de parler de la façon dont vous organisez votre travail de tous les jours.

Comment organisez-vous votre travail dans la journée ?

Qu'est-ce qui vous aide dans cette organisation (planning, réunions, etc.) ?

Comment cela se passe-t-il avec vos collègues ? Avez-vous des moments de rencontre ?

Avec qui travaillez-vous ? Quelles sont les différentes fonctions des personnes avec qui vous travaillez ?

Que pouvez-vous décider seul ? A quel moment et pourquoi demandez-vous l'avis de l'infirmier ? (ou autre responsable) Décrivez comment vous vous êtes organisé face à un imprévu ?

9. Identifier et prendre en charge une urgence à caractère médical

Pour justifier de cette compétence, il faut être titulaire de l'AFGSU2 depuis moins de 4 ans.

RECAPITULATIF DES PREUVES JOINTES AU
LIVRET DE PRESENTATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE.
(LIVRET 2)

Si vous joignez différentes preuves au dossier, merci de joindre également le récapitulatif suivant :

[illegible]



ATTESTATION DE SUIVI DE FORMATION DU MODULE OPTIONNEL

Diplôme d'Aide-Soignant(e) de la Nouvelle-Calédonie

Créé par arrêté n° du

ORGANISME DE FORMATION

Nom de l'organisme

Sigle

Adresse

Responsable de l'organisme

Responsable de la formation

Qualité

Tél. / Courriel :

CANDIDAT

Nom de naissance

Nom d'épouse

Prénom (s)

Date et lieu de naissance

Adresse précise

Code Postal et commune

Tél. / Courriel :

Je soussigné **atteste que**

M

a suivi le module de formation optionnel en vue de l'obtention du diplôme d'aide-soignant de la Nouvelle-Calédonie par la validation des acquis de l'expérience du..... au.....

Nombre de jours d'absence

Date

cachet de l'organisme

Signature

ANNEXE 3



**CAHIER DES CHARGES
RELATIF A
L'ORGANISATION DE LA FORMATION

PREPARANT AU DIPLOME
D'AIDE-SOIGNANT

DE LA NOUVELLE-CALEDONIE**

Version 2018

SOMMAIRE

1.	Les conditions d'accès à la formation	
1.1.	La vérification des prérequis.....	
1.2.	Les modalités d'accès à la formation	
1.2.1.	Le dossier de candidature.....	
1.2.2.	Les épreuves d'admissibilité	
1.2.3.	Les épreuves d'admission et de classement.....	
1.2.4.	La demande d'allègement de formation et de dispense de certification	
1.2.5.	L'entrée en formation	
2.	Les modalités d'organisation de la formation	
2.1.	L'approche pédagogique	
2.2.	La formation au sein de l'organisme de formation.....	
2.3.	La formation pratique	
2.3.1.	L'organisation des stages pratiques.....	
2.3.2.	Le rôle du référent pédagogique de l'organisme de formation	
2.3.3.	Le rôle du tuteur	
2.4.	Congés et absence des élèves.....	
3.	Les qualifications de l'équipe pédagogique.....	
3.1.	Le référent pédagogique.....	
3.2.	Les formateurs	
3.3.	Le conseil pédagogique.....	
4.	Le plateau technique de formation	
4.1.	Les locaux.....	
4.2.	Les équipements techniques	
4.3.	Le matériel pédagogique	
4.4.	Les matières d'œuvre	
5.	Modalités d'organisation du module optionnel pour la VAE.....	
5.1.	Principes.....	
5.2.	Objectifs.....	
5.3.	Méthodes pédagogiques	
5.4.	Contenus.....	
5.5.	Attestation de suivi de l'action de formation	
5.6.	Organismes de formation	
6.	Les documents à produire par l'organisme de formation pour obtenir l'habilitation.....	

1. Les conditions d'accès à la formation

1.1. *La vérification des prérequis*

Les candidats désireux de suivre la formation d'aide-soignant, doivent avoir satisfait à des épreuves de sélection dont le but est d'apprécier leur aptitude à suivre la formation.

cf 3.1.1 et 3.1.2 du référentiel de certification)

1.2. *Les modalités d'accès à la formation*

1.2.1. Le dossier de candidature

Tous les candidats désireux de suivre la formation d'aide-soignant devront avoir préalablement déposé un dossier de candidature auprès de l'organisme de formation, complet et dans les délais prescrits par l'organisme de formation.

Le dossier de candidature comprend, outre les justificatifs prévus au point 3.1 du référentiel de certification:

- Une copie de la carte d'identité ou du passeport,
- Un curriculum vitae,
- Une copie des diplômes ou titres détenus,
- Une lettre exposant l'intérêt pour les fonctions d'aide-soignant ainsi que les motivations à suivre cette formation
- La demande éventuelle de dispense de formation prévue au référentiel de certification (cf. 3.1.5 « *allègement de formation et dispense de certification* »)

1.2.2. Les épreuves d'admissibilité

Le jury d'admissibilité établit la liste des candidats admissibles conformément au paragraphe 3.1.1 du référentiel de certification.

1.2.3. Les épreuves d'admission et de classement

La nature des épreuves d'admission et les règles de classement sont définies au point 3.1.2 du référentiel de certification du diplôme d'aide-soignant. Les épreuves d'admission sont destinées à vérifier :

- 1) Les aptitudes personnelles du candidat en matière de capacité d'expression orale, de compréhension et d'argumentation
- 2) La motivation par rapport à l'emploi :
 - a) Connaissances du contexte d'exercice
 - b) Connaissances des contraintes du métier
- 3) La capacité d'investissement et d'adhésion du candidat pour son futur parcours de formation
- 4) La connaissance du déroulé de la formation

Les résultats des épreuves de sélection sont affichés au siège de l'organisme de formation et publiés sur son site internet.

La liste des candidats pouvant prétendre à suivre la formation est établie par la commission de sélection dans l'ordre de mérite. L'accès à la formation est conditionné au nombre de places ouvertes par voie de formation (initiale, continue).

Tous les candidats sont personnellement informés par écrit de leurs résultats.

L'organisme de formation communique à l'autorité certificatrice, dans le même temps, la liste des candidats admis.

1.2.4. La demande d'allègement de formation et de dispense de certification

Les candidats visés au point 3.1.5 du référentiel de certification, souhaitant bénéficier d'un allègement de formation mais n'ayant pas encore obtenu leur diplôme au moment des épreuves de sélection car étant en cours de formation, peuvent en faire la demande dès leur inscription aux épreuves de sélection.

Dans ce cas, ils devront préciser le diplôme en cours de préparation et les compétences pour lesquelles ils souhaitent un allègement de formation et la dispense de certification.

Ces compétences ne seront définitivement acquises dès lors que le candidat aura transmis à l'organisme de formation son diplôme ou une attestation de réussite au diplôme délivrée par l'autorité certificatrice.

1.2.5. L'entrée en formation

La formation conduisant au diplôme d'aide-soignant de la Nouvelle-Calédonie peut, sur l'initiative de l'organisme de formation, être suivie de façon discontinue, sur une période ne pouvant excéder deux ans. Dans ce cas, les modalités d'organisation du parcours de formation sont déterminées par le directeur de l'organisme de formation après avis du conseil pédagogique.

2. Les modalités d'organisation de la formation

Le référentiel professionnel décrit, de façon organisée, chaque compétence, les savoir-faire et les connaissances associées qui doivent être acquis au cours de la formation conduisant au diplôme d'aide-soignant.

Le référentiel de certification précise les exigences minimum requises pour délivrer le diplôme en vue de l'exercice du métier d'aide-soignant, ainsi que les différentes épreuves de validation pour chaque module d'enseignement théorique et pratique. Ces exigences minimum sont centrées sur un apprentissage professionnel qui correspond au « cœur » du métier.

Les critères d'évaluation de la compétence permettent d'en mesurer la maîtrise. Ils sont établis en fonction de la description de chaque compétence, tels qu'indiqués au point 4.3 « Synthèse des modalités d'évaluation ». Les indicateurs ainsi que les outils d'évaluation et de validation sont élaborés par l'organisme de formation en fonction des objectifs pédagogiques fixés.

2.1. *L'approche pédagogique*

La formation proposée par l'organisme de formation doit inclure une alternance de périodes de formation au sein de l'organisme de formation et des périodes de stage en milieu professionnel.

La durée totale du cursus de formation comporte 41 semaines soit 1 531 heures d'enseignement théorique et clinique, en institut et en stage réparties comme suit :

- Enseignement en institut de formation : 17 semaines, soit 595 heures
- Enseignement en stage clinique : 24 semaines, soit 936 heures.

La participation à l'ensemble des enseignements, sauf pour ceux ayant obtenu une dispense (cf référentiel de certification 3.1.5 « allègement de formation et dispense de certification ») est obligatoire.

L'enseignement en institut de formation est organisé sur la base de trente-cinq heures par semaine et les stages cliniques sur la base de trente-neuf heures par semaine.

L'enseignement en organisme de formation comprend huit modules, dispensés sous forme de cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux de groupe et de séances d'apprentissages pratiques et gestuels.

L'enseignement en stage est réalisé en milieu professionnel, que ce soit dans le secteur sanitaire, social ou médico-social, en établissement ou à domicile et comprend six périodes de stages.

• **Acquisition progressive des compétences**

L'organisme de formation est responsable de la progression pédagogique du stagiaire. Le découpage en modules de formation centrés autour de l'acquisition de compétences incite à l'aménagement de parcours professionnels personnalisés. L'organisation pédagogique doit permettre à des candidats ayant validé partiellement leur diplôme de finaliser leur parcours de formation.

• **Initiative**

Les objectifs pédagogiques sont déclinés au sein de l'organisme de formation dans un projet pédagogique qui tient compte du contexte et des ressources de l'organisme de formation. Les modalités de formation et les méthodes pédagogiques s'attachent à développer chez la personne en formation des capacités d'initiative et d'anticipation visant à un exercice professionnel responsable.

• **Individualisation**

Un suivi pédagogique personnalisé est instauré. Il permet à l'apprenant de mesurer sa progression. L'équipe pédagogique met à la disposition de l'apprenant des ressources et des moyens qui participent à son apprentissage.

L'évaluation joue un rôle essentiel dans la dynamique enseignement-apprentissage. Il importe de veiller à la cohérence de l'évaluation avec les objectifs de formation.

Les critères d'évaluation sont définis au regard des objectifs pédagogiques fixés dans le référentiel de formation de l'organisme de formation et permettent d'en mesurer leur atteinte.

Pour élaborer les indicateurs d'évaluation, il est nécessaire de :

- délimiter ce qui doit être évalué en raison de sa pertinence par rapport aux compétences visées ;
- sélectionner des modalités d'évaluation qui renseignent valablement sur le niveau d'acquisition réellement attendu chez les apprenants ;
- diversifier les situations d'évaluation ;
- rendre explicite aux apprenants les indicateurs et critères pris en compte pour l'évaluation.

2.2. *La formation au sein de l'organisme de formation*

L'organisme de formation intégrera dans son projet pédagogique une formation alternant un enseignement de connaissances théoriques avec une formation recherchant la maîtrise de compétences techniques.

Une évaluation continue des stagiaires sera mise en œuvre tout au long de leur formation avec l'appui des formateurs et des tuteurs afin de contrôler leurs connaissances et situer leur progression dans l'acquisition des compétences. Un livret de formation répertoriera toutes ces évaluations et pourra être consulté par le référent pédagogique, les formateurs, les tuteurs et le jury final.

Les modules de formation correspondent à l'acquisition des neuf compétences du diplôme :

MODULES	COMPETENCES	DUREE	
		Semaines	Heures
Module 1	Accompagnement d'une personne dans les activités de la vie quotidienne	4	140
Module 2	L'état clinique d'une personne	2	70
Module 3	Les soins et soins d'urgence	5	175
Module 4	Ergonomie	1	35
Module 5	Relation – Communication	2	70
Module 6	Hygiène des locaux hospitaliers	1	35
Module 7	Transmission des informations	1	35
Module 8	Organisation du travail	1	35

L'enseignement dispensé, notamment dans les domaines de la biologie humaine, des sciences humaines et sociales et de l'étude des pathologies, vise à l'acquisition des connaissances nécessaires et indispensables à l'exercice professionnel.

Les enseignements sont assurés par les infirmiers ou cadres de santé formateurs permanents de l'institut et des intervenants extérieurs. Pour ces derniers, les équipes pédagogiques privilégieront le recrutement de professionnels exerçant dans le secteur sanitaire ou social.

Recommandations par rapport au niveau d'acquisition et limites d'exigence :

- **Compétence 1 : Accompagner une personne dans les actes essentiels de la vie quotidienne.**

Les connaissances acquises et évaluées sont reliées aux activités de la vie quotidienne d'une personne.

L'apprentissage à l'analyse de situation permet d'identifier et de hiérarchiser les besoins, les ressources et les difficultés de la personne, et de proposer des activités adaptées.

Le rôle et le comportement de l'aide-soignant dans l'accompagnement d'une personne sont abordés en lien avec le niveau de compétences de l'aide-soignant.

- **Compétence 2 : Apprécier l'état clinique d'une personne.**

L'enseignement en anatomie et physiologie doit être suffisant pour appréhender le fonctionnement général du corps humain, sans entrer dans un niveau de détail trop important (description du fonctionnement des grands systèmes sans entrer dans l'anatomie de chaque organe) préjudiciable à une compréhension globale.

Les connaissances relatives aux paramètres vitaux doivent viser l'exactitude de leur mesure.

L'identification des signes et des seuils d'alerte est approfondie et comprise en liaison avec les situations à risque.

Les modalités de signalement de l'alerte en cas de risques sont développées.

- **Compétence 3 : Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne**

- Les connaissances concernant les pathologies les plus courantes sont en lien avec les soins à réaliser.
- Le rôle de l'aide-soignant auprès d'une personne handicapée est développé.
- Le rôle et la responsabilité de l'aide-soignant dans l'aide à la prise des médicaments sont traités en lien avec le niveau de responsabilité de l'aide-soignant.
- La contribution de l'aide-soignant à la démarche de soins est clarifiée.
- Les règles d'hygiène, de sécurité et de confort sont rappelées dans l'apprentissage de chaque soin

- **Compétence 4 : Utiliser les techniques préventives de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des personnes**
 - Les conséquences du port des charges lourdes seront traitées en lien avec des lieux et des conditions d'exercice variées (matériel présent, locaux...).
 - Le rôle de l'aide-soignant dans l'aide au déplacement et à la mobilisation sera précisé en liaison avec les autres professionnels.
 - Les règles de sécurité et les principes déontologiques seront analysés au regard des situations spécifiques.
- **Compétence 5 : Etablir une communication adaptée à la personne et son entourage**
 - Les techniques de base de la communication sont développées.
 - Un travail approfondi et personnalisé est réalisé sur le comportement au travail et spécifiquement en relation avec les personnes soignées.
 - Les situations de maltraitance ou présentant des difficultés dans la communication sont analysées.
- **Compétence 6 : Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifique aux établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux**
 - Le rôle de l'aide-soignant dans la prévention des maladies nosocomiales est approfondi.
- **Compétence 7 : Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins**
 - Le rôle de l'aide-soignant dans la transmission des informations est approfondi.
 - Les modalités de transmissions sont étudiées en rapport aux différentes situations professionnelles
- **Compétence 8 : Organiser son travail dans une équipe pluri- professionnelle**
 - Le rôle et la participation de chaque membre de l'équipe de travail sont abordés.
 - Le résultat en termes de production d'un travail d'équipe est analysé et valorisé, les moyens pour y parvenir sont traités.
- **Compétence 9 : Identifier et prendre en charge une urgence à caractère médical**

2.3. La formation pratique

2.3.1. L'organisation des stages pratiques

Les lieux de stage sont choisis par le directeur de l'organisme de formation. Il peut supprimer de la liste des terrains choisis ceux qu'il n'estime pas suffisamment formateurs. Dans les 2 cas, le conseil pédagogique est consulté.

Les stages pratiques doivent permettre au stagiaire de se construire une identité professionnelle à partir de la pratique des professionnels qui l'encadrent au sein des différentes structures.

Les stages pratiques sont organisés par l'organisme de formation en collaboration avec les structures d'accueil. Ils constituent un temps d'apprentissage privilégié de la pratique professionnelle. Ils s'effectuent dans des secteurs d'activités hospitaliers ou extrahospitaliers, au sein de structures bénéficiant d'un encadrement par un professionnel médical, paramédical et sous la responsabilité d'un tuteur. Ce tutorat est assuré par du personnel diplômé qui prépare progressivement le stagiaire à l'exercice du métier. Il est recommandé que le tuteur puisse bénéficier d'une formation spécifique.

Chaque période de stage fait l'objet d'une convention entre l'organisme de formation, le stagiaire et la structure d'accueil. Cette convention précise les engagements réciproques des signataires et les modalités pratiques de déroulement du stage.

L'accueil et le suivi du stagiaire s'organise à la fois autour du tuteur et du référent pédagogique de l'organisme de formation.

Dans le cursus complet de formation, les stages sont au nombre de six, d'une durée de 4 semaines. Leur insertion dans le parcours de formation est prévue dans le projet pédagogique de l'organisme de formation et permet l'acquisition progressive des compétences par l'apprenant.

Ils sont réalisés dans des structures sanitaires, sociales ou médico-sociales :

Le stagiaire doit réaliser un stage dans chacune des structures décrites ci-dessous :

- Service de court séjour : médecine, maternité ;
- Service de court séjour : chirurgie ;
- Service de moyen ou long séjour : personnes âgées ou handicapées ;
- Service de santé mentale ou service de psychiatrie ;
- Secteur médical ou médico-social extrahospitalier ;

Le dernier stage est organisé en fonction du projet professionnel de l'élève en accord avec l'équipe pédagogique. Il est effectué en fin de formation et constitue le dernier stage clinique réalisé par l'élève.

Sur l'ensemble des stages cliniques, un stage dans une structure d'accueil pour personnes âgées est obligatoire.

Lorsque le cursus est réalisé partiellement, la formation s'effectue par unité de formation. Chaque unité de formation correspond à un module d'enseignement théorique et, pour chaque module, à l'exclusion des modules 7 et 8, un stage clinique lui est rattaché :

Unité de formation	Intitulé du module	DUREE (heures)	
		Centre de formation	Stage clinique
1	Accompagnement d'une personne dans les activités de la vie quotidienne	140	156
2	L'état clinique d'une personne	70	156
3	Les soins	49	312
	Les soins d'urgence	21	/
4	Ergonomie	35	78
5	Relation - Communication	70	156
6	Hygiène des locaux hospitaliers	35	78
7	Transmission des informations	35	/
8	Organisation du travail	35	/

Les lieux de stage sont choisis en fonction des objectifs d'acquisition de la compétence.

2.3.2. Le rôle du référent pédagogique de l'organisme de formation

Le référent du suivi pédagogique est garant du parcours de stage de l'élève.

Il assure l'information du tuteur sur le contenu et l'organisation de la formation en lui communiquant tout document pédagogique utile à la mise en œuvre de situations d'apprentissage dans la structure.

Il est le garant du suivi des stagiaires lors des stages pratiques.

Il s'assure que le livret de formation est complété régulièrement.

2.3.3. Le rôle du tuteur

Les conditions d'accueil et le suivi du stagiaire est de la responsabilité conjointe du tuteur et du référent pédagogique de l'organisme de formation :

Le tuteur est proposé par sa structure sur la base de ses compétences professionnelles reconnues et sur ses aptitudes pédagogiques.

Il organise et mutualise les ressources institutionnelles au bénéfice de chaque stagiaire et coordonne les différents professionnels mobilisés pour l'accueil et l'accompagnement du stagiaire.

Il est en proximité directe et quotidienne avec le stagiaire qu'il accompagne dans l'acquisition d'une ou plusieurs compétences.

Il suit la progression de ses acquisitions, en dresse des bilans réguliers conjointement avec lui et informe le référent pédagogique de l'organisme de formation de son évolution.

Il participe à l'évaluation des stagiaires en complétant le livret de formation.

2.4. Congés et absence des élèves

Les dispositions ci-dessous s'appliquent sous réserve de dispositions spécifiques prévues au code du travail pour certaines catégories de stagiaire (stagiaires de la formation professionnelle continue, salariés en congé individuel de formation, etc...)

La durée des congés auxquels les élèves en formation ont droit, dans la limite de quatre semaines, ainsi que les dates de congés, sont fixées par le directeur de l'organisme de formation, après avis du conseil pédagogique.

Tout congé de maladie doit être justifié par un certificat médical dans le délai de quarante-huit heures.

Pour la durée totale de la formation, une franchise maximale de cinq jours ouvrés peut être accordée aux apprenants, pendant laquelle ils sont dispensés des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe, des séances d'apprentissages pratiques et gestuels et des stages. Ils devront toutefois présenter les épreuves de validation des modules de formation. Au-delà de cinq jours d'absence, les stages non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage. Cette disposition s'applique à l'ensemble des apprenants, quelles que soient les modalités de suivi de la formation.

Le directeur de l'organisme de formation peut, sur production de pièces justificatives et dans des cas exceptionnels, autoriser certaines absences avec dispense des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe, des séances d'apprentissages pratiques et gestuels au-delà de la franchise prévue au paragraphe précédent. Chaque année, avant le début de la formation, le conseil pédagogique émet un avis portant sur les règles et les modalités selon lesquelles ces absences exceptionnelles pourront être autorisées par le directeur.

En cas de maternité, les élèves sont tenus d'interrompre leur scolarité pendant une durée qui ne peut, en aucun cas, être inférieure à la durée réglementaire.

En cas d'interruption de la formation pour des raisons justifiées et, notamment, en cas de maternité, l'élève conserve les notes obtenues aux évaluations des modules ainsi que celles obtenues lors des stages cliniques. La formation est reprise l'année suivante à une date fixée par le directeur de l'organisme de formation.

Lorsque l'interruption de la formation a été supérieure à un an, les modalités de reprise de celle-ci sont fixées par le directeur de l'organisme de formation, après avis du conseil pédagogique.

3. Les qualifications de l'équipe pédagogique

3.1. *Le référent pédagogique*

Le référent pédagogique est un des formateurs permanents de l'organisme de formation. Une certification professionnelle dans le domaine de la pédagogie d'adulte est recommandée.

3.2. *Les formateurs*

Les formateurs permanents de l'organisme de formation intervenant dans la formation d'aide-soignant doivent être titulaires du diplôme d'Etat d'infirmier ou du diplôme d'infirmier de secteur psychiatrique et justifier d'un exercice professionnel en qualité d'infirmier de trois ans au moins.

3.3. *Le conseil pédagogique*

Dans chaque organisme de formation préparant au diplôme d'aide-soignant est constitué un conseil pédagogique chargé :

- D'émettre un avis sur le référentiel de formation et son adéquation au référentiel professionnel et de certification du diplôme ;
- De s'assurer que les moyens pédagogiques sont adaptés et conformes au point 4 « le plateau technique de formation » du présent cahier des charges ;
- De valider la répartition et les enseignements en fonction du profil du formateur ;
- De valider le règlement intérieur de la formation d'aide-soignant ;
- D'émettre un avis sur le projet pédagogique de l'organisme ;
- d'évaluer à la fin de chaque session de formation, la formation d'aide-soignant afin d'en vérifier la conformité en terme de contenus pédagogiques et de moyens techniques et pédagogiques mobilisés.
- D'émettre des préconisations ou des recommandations sur le contenu et l'organisation de la formation.

Il est présidé par le directeur de la DASS ou son représentant.

Il est composé :

- du directeur de l'organisme de formation
- du contrôleur technique et pédagogique de la DASS
- du responsable pédagogique de la formation d'aide-soignant
- d'un formateur de l'organisme de formation, ou d'un intervenant, désigné par ses pairs
- d'un directeur des soins d'un établissement hospitalier public ou privé accueillant des stagiaires aide-soignant ou son représentant
- d'un responsable des soins d'une structure de santé mentale ou psychiatrie ou d'un service accueillant des personnes âgées et ou handicapées
- du tuteur encadrant des stagiaires,

En outre, selon les questions inscrites à l'ordre du jour, le président, soit seul, soit à la demande de la majorité des membres du conseil, peut demander à toute personne qualifiée susceptible d'apporter un avis à ce conseil d'assister à ses travaux.

Le conseil se réunit au moins une fois par an après convocation du directeur de l'organisme de formation

Le directeur fait assurer le secrétariat des réunions. Le compte-rendu, après validation par le président du conseil technique, est adressé à l'ensemble de ses membres et à l'autorité certificatrice.

4. Le plateau technique de formation

L'organisme de formation devra disposer à minima du plateau technique complet ci-dessous. Il devra ajuster les équipements en fonction du volume de stagiaires admis à chaque formation.

4.1. Les locaux

L'organisme de formation doit disposer de locaux adaptés à l'enseignement et au diplôme préparé.

4.2. Les équipements techniques

Postes informatiques équipés des logiciels bureautiques courants et connectés à internet.

4.3. Le matériel pédagogique

- a. 1 chambre aménagée avec :
 - 1 mannequin
 - 1 lit médicalisé
 - 1 table de chevet
 - 1 desserte de lit adaptable
 - Table + chaise
 - 1 fauteuil
 - 1 fauteuil roulant
 - 1 Lève-personne
 - 1 chariot pour le linge
- b. Matériel spécifique pour la compétence 9 « soins d'urgence » :
 - Matériel de simulation avec accessoires et consommables
 - Mannequin adulte avec écran de contrôle :
 - o corps entier
 - o tronc
 - Mannequin enfant
 - Mannequin nourrisson
 - Maquillage
 - Casque intégral motard
 - Lit hospitalier
- c. Matériel d'urgence avec tous les consommables
 - Valise ou chariot d'urgence complet avec matériel de soin
 - Bouteille d'oxygène ou prise murale
 - Ballon insufflateur avec réserve :
 - o adulte
 - o enfant
 - o nourrisson
 - Masques haute concentration
 - Appareil d'aspiration électrique
- d. Matériel de simulation de défibrillation : DAE automatique et semi-automatique
- e. Matériel de surveillance
 - Appareil de mesure de pression artérielle
 - Oxymètre de pouls
- f. Matériel d'immobilisation et de contention
 - Colliers cervicaux multi tailles
 - Attelles de membre
 - Matelas à dépression
- g. Matériel de relevage : Brancard allant au sol
- h. Matériels et équipements de protection individuelle (EPI) face à un risque collectif
 - Protection cutanée :

- tenues carbonées
 - tenues de décontamination
 - gants NG pour tenue carbonée
 - gants Butyle
 - gants Vinyle
 - sur chaussons
 - sur blouses
 - lunettes
- Protection respiratoire :
 - masques complets à cartouche filtrante (CF)
 - CF d'exercice
 - cagoules de fuite
 - demi-masques FFP2 ou 3
- Détection :
 - appareils de détection de contamination et/ou de contrôle de décontamination
- i. Divers :
 - mannequins
 - brancards pour décontamination
 - matériels de découpe de vêtements
 - feuilles de Vinyle
 - matériels de balisage pour constitution de sacs
 - gants poudreux
 - sacs poubelles et poubelles (circuit du linge et circuit des déchets)
 - Draps, linge, matériel nécessaire pour la toilette au lit,
 - Haricot
 - Matériel pour mesurer les constantes

4.4. Les matières d'œuvre

- Matériel et produits d'entretien
- Produits nécessaires à l'hygiène et aux soins

5. Modalités d'organisation du module optionnel pour la VAE

5.1. Principes

Toute personne souhaitant entreprendre une démarche de validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention du diplôme d'aide-soignant de la NC peut suivre un module de formation facultatif d'une durée de soixante-dix heures.

Pour être admis à suivre ce module, le candidat doit avoir déposé un dossier de demande de validation des acquis de l'expérience et avoir obtenu un accord de recevabilité de son dossier.

5.2. Objectifs

Les objectifs de ce module de formation sont de permettre au candidat de :

- bénéficier de données les plus récentes relatives à la fonction d'aide-soignant ;
- rappeler les acquis indispensables à la pratique professionnelle notamment dans les domaines suivants :
- concepts de santé publique : santé individuelle et santé collective,
- place de l'aide-soignant dans le système de santé,
- rôle de l'aide-soignant : le patient au centre des préoccupations de l'équipe soignante,
- hygiène et prévention des infections nosocomiales,
- sécurité et qualité des soins aux personnes,
- mesurer l'impact d'un changement professionnel et identifier les exigences du métier d'aide-soignant et l'évolution de son environnement ;
- mobiliser ses compétences de lecture et d'écriture ;
- évaluer les aptitudes et les capacités du candidat à se questionner sur sa pratique professionnelle ;
- développer ses capacités d'écoute et de communication.

5.3. Méthodes pédagogiques

En dehors de quelques rappels de définitions, les méthodes pédagogiques devront privilégier l'interactivité sur la base :

- d'apports théoriques à partir de fiches synthétiques ;
- d'analyse de pratiques à partir de cas cliniques ;
- de travaux de groupe ;
- réalisation de travaux personnels autour de la lecture et de l'écriture.

Les connaissances et les savoirs échangés au cours de cette formation sont utilisés dans une perspective de prise de recul, d'analyse et de réflexion menant à une modification des regards sur les pratiques professionnelles.

Les troisième et quatrième parties doivent être abordées sur une durée d'une semaine.

5.4. *Contenus*

1^{ère} partie : santé publique

- définition, concepts et moyens d'investigation ;
- politique de santé publique et programmes d'action prioritaires ;
- organisation du système de santé ;
- généralités sur la protection sociale.

2^{ème} partie : l'aide-soignant dans le système de santé

- mode de fonctionnement des établissements de santé et des structures extrahospitalières ;
- rôle et missions de l'aide-soignant ;
- champ de responsabilité de l'aide-soignant.

3^{ème} partie : rôle de l'aide-soignant : le patient au centre des préoccupations de l'équipe soignante

- communication avec le patient ;
- notion de dépendance ;
- maltraitance : les différentes formes et la prévention ;
- prise en charge de la démence, d'une agitation.

4^{ème} partie : sécurité et qualité des soins aux personnes

- rappel sur les différents paramètres vitaux et leur surveillance ;
- rôle de l'aide-soignant dans le dépistage des signes d'alerte.

5^{ème} partie : hygiène et prévention des infections nosocomiales

- mesures d'hygiène : définitions et législation ;
- le lavage des mains ;
- les infections nosocomiales : définition et moyens de prévention ;
- hygiène environnementale dans une structure d'hospitalisation ;
- protection du personnel.

5.5. *Attestation de suivi de l'action de formation*

Une attestation de suivi de l'action de formation est remise au candidat par l'organisme de formation opérateur de la formation. Elle garantira la présence régulière et continue du suivi du module.

5.6. *Organismes de formation*

Seul un organisme de formation habilité par l'autorité certificatrice peut dispenser cette formation.

Ces organismes s'assureront le concours de professionnels de santé expérimentés pour dispenser cette action de formation.

6. Les documents à produire par l'organisme de formation pour obtenir l'habilitation

Outre les documents prévus à l'article 3 de l'arrêté n° 2016- 2093/GNC du 28 septembre 2016, relatif à la procédure d'habilitation d'un organisme de formation, l'organisme souhaitant obtenir l'habilitation à préparer au diplôme d'aide-soignant de la Nouvelle-Calédonie devra fournir à l'appui de sa demande les documents suivants :

- 1° Le règlement d'admission définissant le contenu et l'organisation des épreuves d'admissibilité et d'admission ;
- 2° Le dossier de candidature et les documents d'information publiés par l'organisme (y compris site internet) ;
- 3° Les critères d'éligibilité et la liste des structures susceptibles d'accueillir en stage pratique des stagiaires avec lesquelles une convention de partenariat a été signée ;
- 4° Le modèle de convention de stage ;
- 5° Le livret de formation ;

- 6° La description détaillée de l'appui apporté aux tuteurs et du suivi pédagogique des stagiaires durant les stages pratiques ;
 - 7° Le règlement intérieur précisant les droits et obligations des stagiaires ainsi que les sanctions prévues en cas de non-respect de certaines obligations.
 - 8° Les grilles d'évaluation pour les épreuves de certification.
-

Arrêté n° 2018-2457/GNC du 9 octobre 2018 modifiant l'arrêté modifié n° 2016-1367/GNC du 5 juillet 2016 fixant les attributions et portant organisation de la direction de la formation professionnelle continue 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 le code du travail de Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 252 du 24 août 2017 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 2017-157D/GNC du 6 décembre 2017 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et du contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu l'arrêté n° 2017-17284/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2017-17286/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté modifié n° 2016-1367/GNC du 5 juillet 2016 fixant les attributions et portant organisation de la direction de la formation professionnelle continue de la Nouvelle-Calédonie,

Arrête :

Article 1^{er} : L'article 1^{er} de l'arrêté n° 2016-1367/GNC du 5 juillet 2016 susvisé est modifié comme suit :

1° Le 11^e alinéa est complété par les mots : « *et de validation des acquis de l'expérience de la Nouvelle-Calédonie* ».

2° Avant le 12^e alinéa, il est inséré un alinéa ainsi rédigé : « - *l'animation et la mise en œuvre du service public d'orientation en Nouvelle-Calédonie* ».

3° Après le 12^e alinéa, il est inséré un alinéa ainsi rédigé : « - *la mise en œuvre et l'animation du projet RELIEF* ».

Article 2 : Avant le 2^e alinéa de l'article 7 de l'arrêté n° 2016-1367/GNC du 5 juillet 2016 susvisé, il est inséré un alinéa ainsi rédigé : « - *animation et mise en œuvre du service public d'orientation en Nouvelle-Calédonie* ».

Article 3 : Le 6^e alinéa de l'article 9 de l'arrêté n° 2016-1367/GNC du 5 juillet 2016 susvisé est complété par les mots : « *et audit des partenaires du service public d'orientation en Nouvelle-Calédonie* ».

Article 4 : Après le 8^e alinéa de l'article 5 de l'arrêté n° 2016-1367/GNC du 5 juillet 2016 susvisé, il est inséré un alinéa ainsi rédigé : « - *la mise en œuvre et l'animation du projet RELIEF* ».

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

*Le vice-président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie,
JEAN-LOUIS D'ANGLEBERMES*

Arrêté n° 2018-2463/GNC du 9 octobre 2018 portant organisation de la direction des infrastructures, de la topographie et des transports terrestres

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

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

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

Vu la délibération n° 252 du 24 août 2017 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 2017-157D/GNC du 6 décembre 2017 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° 2017-17284/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2017-17286/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'avis du comité technique paritaire de la direction des infrastructures, de la topographie et des transports terrestres en date des 26 janvier et 18 mai 2018,

Arrête :

Chapitre I^{er} : Dispositions générales

Article 1^{er} : La direction des infrastructures, de la topographie et des transports terrestres (DITTT) :

- 1° propose, met en œuvre et assure le suivi du plan pluriannuel d'investissement routier de la Nouvelle-Calédonie ;
- 2° assure la gestion du domaine public routier, la réfection et l'entretien des infrastructures routières de la Nouvelle-Calédonie ;
- 3° assure l'entretien et la modernisation du balisage maritime de la Nouvelle-Calédonie dans les eaux territoriales ;
- 4° assure la délivrance et le retrait des autorisations administratives liées à la sécurité et à la circulation routières ;
- 5° propose et met en œuvre la politique de sécurité routière ;
- 6° assure la gestion et la mise à jour du cadastre et de l'inventaire des voies communales classées ;
- 7° réalise la cartographie de référence et assure la conservation et la modernisation des réseaux de géodésie et de nivellement.

Article 2 : La DITTT est placée sous l'autorité d'un directeur, assisté d'un adjoint qui le supplée en cas d'absence ou d'empêchement.

Article 3 : La DITTT regroupe les cinq services suivants :

- 1° le service des routes ;
- 2° le service des phares et balises ;
- 3° le service de la sécurité et de la circulation routières ;
- 4° le service topographique ;
- 5° le service des affaires administratives, financières et de l'informatique.

Article 4 : Chaque service est placé sous l'autorité d'un chef de service qui peut être assisté d'un ou plusieurs adjoint(s) qui le supplée(nt) en cas d'absence ou d'empêchement.

Chaque service est composé de plusieurs bureaux. Chaque bureau est placé sous l'autorité d'un chef de bureau.

Chapitre II : Organisation et fonctionnement de la direction des infrastructures, de la topographie et des transports terrestres

Section 1 : Direction

Article 5 : I - La direction regroupe :

- 1° le secrétariat de direction ;
- 2° la cellule juridique ;
- 3° les chargés de mission.

II - *Le secrétariat de direction* assiste le directeur et le directeur adjoint dans leurs missions. Il assure la gestion du courrier de la direction, enregistre les flux d'actes et assure leur suivi en lien avec les secrétariats des services.

III - *La cellule juridique*, animée par un responsable, est particulièrement chargée de la réalisation d'études juridiques et de l'élaboration de la réglementation sur toutes questions relevant de la compétence de la direction.

IV - *Les chargés de mission*, en lien avec le directeur et son adjoint, sont chargés d'intervenir dans les différents domaines de compétence de la direction, ainsi que sur les questions relatives au management de la qualité au sein de la direction.

Section 2 : Services

Sous-section 1 : Le service des routes

Article 6 : I - Le service des routes comprend les trois bureaux suivants :

- 1° le bureau de l'ingénierie routière ;
- 2° le bureau de l'entretien et de l'exploitation ;
- 3° le bureau des ouvrages d'art.

II - *Le bureau de l'ingénierie routière* est chargé de :

- 1° la maîtrise d'œuvre et/ou de la conduite d'opérations routières ;
- 2° la maîtrise d'ouvrage d'opérations routières sur les travaux neufs.

III - *Le bureau de l'entretien et de l'exploitation* est chargé :

- 1° du pilotage et des suivis technique, administratif et financier de toutes les opérations d'entretien et d'exploitation du réseau routier ;
- 2° de la gestion du domaine public ;
- 3° de la sécurité des infrastructures routières.

IV - *Le bureau des ouvrages d'art* est chargé de :

- 1° la maîtrise d'œuvre et/ou de la conduite d'opérations relatives aux ouvrages d'art ;
- 2° la maîtrise d'ouvrage des opérations de génie civil relatives aux ouvrages d'art ;
- 3° la gestion, l'entretien et l'exploitation du patrimoine existant.

V- Les bureaux, chacun en ce qui les concerne, animent les missions de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre déléguées qui relèvent de leurs prérogatives sur le réseau territorial, notamment dans le cadre des conventions d'entretien entre la Nouvelle-Calédonie et les provinces.

Ils contribuent également à la définition et à la mise en œuvre du programme pluriannuel d'investissement routier de la Nouvelle-Calédonie.

Sous-section 2 : Le service des phares et balises

Article 7 : I - Le service des phares et balises comprend les trois bureaux suivants :

- 1° le bureau logistique et ateliers ;
- 2° le bureau électrotechnique ;
- 3° le bureau baliseur.

II - Le bureau logistique et ateliers est chargé de :

- 1° l'organisation de l'activité du magasin et des ateliers mécaniques ;
- 2° l'organisation du soutien des moyens navals ;
- 3° l'entretien des établissements de signalisation maritime ;
- 4° l'entretien des vedettes rapides d'intervention.

III - *Le bureau électrotechnique* est chargé :

- 1° de la conception, de la modernisation et de l'entretien des matériels spécialisés dans l'aspect lumineux ;
- 2° de la conduite des nouveaux projets de balisage actif ou de rénovation ;
- 3° de la planification de la maintenance préventive ;
- 4° du dépannage des feux de signalisation maritime.

IV - *Le bureau baliseur* est chargé de :

- 1° la gestion et du fonctionnement du navire baliseur qui assure le transport des équipages et le soutien maritime dans la mise en place et l'entretien du balisage maritime ;
- 2° l'organisation et la réalisation des travaux en collaboration avec les bureaux de la logistique et des ateliers et/ou le bureau électrotechnique.

Sous-section 3 : Le service de la sécurité et de la circulation routières

Article 8 : I - Le service de la sécurité et de la circulation routières participe à la politique d'éducation et de sécurité routières et aux actions de sensibilisation à la sécurité routière en lien avec le chargé de mission « sécurité routière » du gouvernement.

Il participe, en lien avec la cellule juridique, à l'élaboration des projets de réglementation concernant la sécurité et la circulation routières. Il assure et contrôle la mise en œuvre de cette réglementation.

Le service de la sécurité et de la circulation routière comprend :

- 1° le bureau du « guichet unique » ;
- 2° le bureau de l'éducation routière ;
- 3° le bureau des contrôles ;
- 4° la cellule « observatoire de la sécurité routière ».

II - *Le bureau du « guichet unique »* est chargé :

- 1° de l'accueil physique et téléphonique du public ;
- 2° de l'encaissement de l'ensemble des droits, taxes et redevances de circulation ;
- 3° de la délivrance des permis de conduire, certificats d'immatriculation et autorisations liées à l'activité de transport de personnes ;

- 4° du traitement des retraits et suspensions des permis de conduire initiés par les forces de l'ordre ;
- 5° de l'inscription et la levée des gages sur les véhicules ;
- 6° de la mise à jour des bases de données relatives aux permis de conduire, aux transports routiers de personnes et aux immatriculations des véhicules.

III - *Le bureau de l'éducation routière* est chargé de :

- 1° l'organisation des examens des permis de conduire ;
- 2° la gestion des autorisations liées à l'enseignement de la conduite.

IV - *Le bureau des contrôles* est chargé :

- 1° des opérations de réception et d'homologation des véhicules en vue de leur circulation en Nouvelle-Calédonie ;
- 2° des actions de contrôle administratif et contrôle technique des transporteurs routiers de personnes et de marchandises, le cas échéant, avec le concours des forces de l'ordre ;
- 3° des opérations de contrôle technique périodique obligatoires ;
- 4° de la maintenance des appareils de contrôle de vitesse ;
- 5° des épreuves initiales et périodiques des citernes utilisées pour le transport de matières dangereuses ;
- 6° de l'instruction et du suivi des demandes d'agrément des centres de contrôles techniques privés, ainsi que de leur surveillance ;
- 7° de l'instruction des demandes de dérogations aux limitations de poids total autorisé en charge ;
- 8° de l'encaissement des taxes relatives à la réception et aux contrôles techniques des véhicules qu'il réalise.

V - L'observatoire de la sécurité routière est chargé de la réalisation des analyses quantitatives et qualitatives permettant d'avoir une connaissance affinée de l'accidentalité routière en Nouvelle Calédonie et ainsi d'aider à la prise de décision en matière de politique publique de sécurité routière.

Sous-section 4 : Le service topographique

Article 9 : I - Le service topographique soutient dans le domaine du foncier, de la topographie et de la cartographie les autres services de la direction :

- 1° il met son expertise à disposition pour étudier le déploiement des systèmes d'information géographique dans les autres services ;
- 2° il encadre la production de données géographiques de la direction depuis l'acquisition, jusqu'à l'archivage voire la valorisation ;
- 3° il assure la diffusion des données qu'il produit, ou dont il a la responsabilité, au plus grand nombre au travers de ses applications métiers (SIG Cadastre et Banian) ou des applications du gouvernement (Géorep).

I - Le service topographique comprend les quatre bureaux suivants :

- 1° le bureau du cadastre ;
- 2° le bureau de la cartographie ;
- 3° le bureau domanial ;
- 4° le bureau de la géodésie et du nivellement.

II - *Le bureau du cadastre* est chargé :

- 1° de la conservation et de la mise à jour du cadastre ;
- 2° du renseignement du public et des services partenaires sur les problématiques foncières ;
- 3° de la gestion et de la diffusion des données cadastrales à travers un système d'information géographique.

III - *Le bureau de la cartographie* est chargé de la :

- 1° conception et de la révision de la base de données topographiques de référence ;
- 2° réalisation des produits dérivés aux échelles du 1/10.000° et inférieures ;
- 3° gestion de la toponymie et de la photothèque.

IV - *Le bureau domanial* est chargé :

- 1° des études foncières, de la rédaction des plans d'actes et de descriptions de limites sur le domaine de la Nouvelle-Calédonie ;
- 2° de l'établissement et de la mise à jour de l'inventaire des voies communales classées ;
- 3° du soutien du service des routes dans ses démarches foncières inhérentes aux travaux routiers.

V - *Le bureau de la géodésie et du nivellement* est chargé de la :

- 1° continuité, de l'entretien et de la modernisation des référentiels et réseaux d'infrastructures géographiques ;
- 2° réalisation des travaux topographiques et métrologiques spéciaux.

Sous-section 5 : Le service des affaires administratives, financières et de l'informatique

Article 10 : I - Le service des affaires administratives, financières et de l'informatique comprend les quatre bureaux suivants :

- 1° bureau des ressources humaines ;
- 2° bureau des moyens ;
- 3° bureau des affaires financières ;
- 4° bureau de l'informatique.

II - *Le bureau des ressources humaines* est chargé de :

- 1° toutes les questions liées aux ressources humaines au sein de la direction en lien avec la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle Calédonie ;
- 2° la gestion administrative des relations avec les représentants du personnel.

III - *Le bureau des moyens* est chargé de :

- 1° la gestion des moyens matériels nécessaires au fonctionnement de l'ensemble des services de la direction et de celle de ses sites excentrés, notamment pour ce qui relève de l'hygiène et de la sécurité ;
- 2° l'émission de recommandations relatives à l'archivage des documents.

IV - *Le bureau des affaires financières* est chargé de l'élaboration et du suivi du budget et de la comptabilité.

V - *Le bureau de l'informatique* est chargé de :

- 1° l'assistance informatique à l'ensemble des agents de la direction ;
- 2° la gestion des systèmes et réseaux informatiques.

Article 11 : L'arrêté n° 2017-537/GNC du 28 février 2017 portant organisation de la direction des infrastructures, de la topographie et des transports terrestres est abrogé.

Article 12 : Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle Calédonie et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

*Le vice-président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie,
JEAN-LOUIS D'ANGLEBERMES*

*Le membre du gouvernement chargé
de la fonction publique, du logement et
de la sécurité routière,
CYNTHIA LIGEARD*

En l'absence de M. Gilbert Tyuiénon :
*Le membre du gouvernement chargé
des affaires maritimes, de l'écologie et
du développement durable,
DIDIER POIDYALIWANE*

Arrêté n° 2018-2473/GNC du 9 octobre 2018 portant attribution d'une subvention au syndicat mixte interurbain (SMTI)

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

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

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

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

Vu la délibération n° 293 du 23 janvier 2018 relative au budget primitif principal propre de la Nouvelle-Calédonie – exercice 2018 ;

Vu la délibération n° 252 du 24 août 2017 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 2017-157D/GNC du 6 décembre 2017 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° 2017-17284/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2017-17286/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la demande formulée par le syndicat mixte interurbain en date du 23 mai 2018,

Arrête :

Article 1^{er} : Une subvention d'un montant de deux cent millions F CFP (200 000 000 F CFP) est attribuée au SMTI (RIDET n° 0 941 815.001) au titre de la contribution financière pour l'année 2018.

Article 2 : Le versement de cette subvention se fera selon les modalités prévues par la convention mentionnée à l'article 3.

Article 3 : Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie approuve la convention relative à la contribution des collectivités membres du syndicat mixte interurbain, ci-annexée.

Le président du gouvernement est habilité à signer la convention susmentionnée.

Article 4 : Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé, transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

*Le vice-président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie,
JEAN-LOUIS D'ANGLEBERMES*

En l'absence de M. Gilbert Tyuiénon :
*Le membre du gouvernement chargé
des affaires maritimes, de l'écologie et
du développement durable,
DIDIER POIDYALIWANE*

**Annexe à l'arrêté n° 2018-2473/GNC du 9 octobre 2018 portant attribution d'une subvention
au syndicat mixte interurbain (SMTI)**

République Française



Secrétariat général du gouvernement

Nouméa, le

Direction des infrastructures, de la
topographie
et des transports terrestres

Mél : dittt@gouv.nc

N° CS18-3170- -

CONVENTION relative à la participation financière de la Nouvelle-Calédonie

Entre :

La Nouvelle-Calédonie,
représentée par le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,
domiciliée au 8, route des artifices, BP M2 98 849 – Nouméa Cedex
désignée ci-après par « La Nouvelle-Calédonie »,

d'une part,

et

Le syndicat mixte de transport interurbain,
ridet n° 0 941 815.001
représenté par Monsieur Gilbert TYUIENON, président,
désigné ci-après par « le SMTI »,

d'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet le versement de la contribution de la Nouvelle-Calédonie au SMTI conformément à l'article 12 de ses statuts.

La demande du SMTI (lettre n° 2018/067/MBG/SMTI du 23 mai 2018) sollicitant la participation de la Nouvelle-Calédonie sur l'exercice budgétaire 2018 présente un montant total de deux cents millions de francs CFP (200 000 000 F CFP).

ARTICLE 2 : Modalités de versement

La subvention sera versée au SMTI de Nouvelle-Calédonie, RIDET 0 941 815.001 ; code APE 84.13Z, dès que la présente convention sera rendue exécutoire, sur le compte bancaire du bénéficiaire : Trésorerie des Etablissements Publics de la Nouvelle-Calédonie.

Code SWIFT	Banque	Guichet	Compte	Clé	Code IBAN
INDDFRP1XXX	45189	00002	5C630000000	78	FR2745189000025C63000000078

ARTICLE 3 : Destination

L'article 12 des statuts du SMTI prévoit que ses membres contribuent à son financement en compensant la différence entre les recettes perçues sur les usagers et les recettes annexes d'une part, et les charges prévisionnelles annuelles, d'autre part.

La présente subvention correspond à la contribution de la Nouvelle-Calédonie, collectivité membre du syndicat, au budget du SMTI pour l'année 2018.

Le montant de cette dépense est imputable au budget de la Nouvelle-Calédonie, comme prévu par la délibération n° 293 du 23 janvier 2018 relative au budget primitif principal propre de la Nouvelle-Calédonie - exercice 2018 :

- Imputation : 938-81-65735,
- Programme : P0503 – Infrastructures et sécurité routière,
- Opération : A0503-07 – réseau interprovincial,
- Ligne de crédit : 27160 – Subvention au syndicat mixte de transport interurbain.

ARTICLE 4 : Calendrier d'exécution

Le versement de la subvention s'effectuera au rendu exécutoire de la présente convention.

ARTICLE 5 : Approbation

La présente convention ne deviendra exécutoire qu'après sa signature, en deux exemplaires originaux, par les cocontractants et sa transmission au contrôle de légalité.

ARTICLE 6 : Litige

De convention expresse, tout litige portant sur l'interprétation des clauses de la présente convention ou sur l'exécution des prestations fournies, sera porté devant les juridictions compétentes de Nouméa.

Fait en 2 exemplaires à Nouméa, le

Pour le syndicat mixte de transport interurbain
Le président (et par délégation)

Pour la Nouvelle-Calédonie
le président du gouvernement de la Nouvelle-
Calédonie (et par délégation)

Philippe GERMAIN

Arrêté n° 2018-2477/GNC du 9 octobre 2018 portant fixation du modèle de déclaration nominative trimestrielle

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

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

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

Vu la délibération modifiée n° 280 du 19 décembre 2001 relative à la sécurité sociale en Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 38 du 31 décembre 2014 relative à la contribution calédonienne de solidarité ;

Vu la délibération n° 252 du 24 août 2017 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 2017-157D/GNC du 6 décembre 2017 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° 2017-17284/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2017-17286/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

Arrête :

Article 1^{er} : Les modèles de déclaration nominative trimestrielle sont annexés au présent arrêté. Les imprimés doivent être retournés au format original à l'exclusion de toute impression ne respectant par le formalisme des présents imprimés et de toute photocopie.

Article 2 : Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

*Le vice-président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie,*

JEAN-LOUIS D'ANGLEBERMES

*Le membre du gouvernement chargé
de la protection sociale, de la famille, de la solidarité,
du handicap et de la protection judiciaire de
l'enfance et de la jeunesse,*

CHRISTOPHER GYGES

Annexes à l'arrêté n° 2018-2477/GNC du 9 octobre 2018 portant fixation du modèle de déclaration nominative trimestrielle



Branche Recouvrement
 Service des Comptes Financiers
 4 rue du général Mangin - BP 15-98849 Nouméa cedex
 Tél. : 25 58 09 - Fax : 25 58 90
 comptes-financiers@cafat.nc
 RIDet 112 615 001

DÉCLARATION NOMINATIVE TRIMESTRIELLE

☐ Cochez la case s'il s'agit d'une déclaration complémentaire pour les trimestres déjà fournis
 Même en l'absence de versement, veuillez nous retourner cette déclaration avant le :

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

N° de compte cotisant : / Période d'emploi : T

N° RID : Code cotisation : Secteur :

Cette déclaration concerne uniquement :

☐ Les apprentis
 ou
☐ Les contrats de qualification

Nom / Dénomination sociale de l'employeur :

DÉCLARATION DU PERSONNEL

N° assuré Ajouter les salariés non inscrits sur la liste en lettres capitales	Taux ATMP & N° ET du RID	Code commune & Nombre d'heures	Rémunérations brutes et avantages divers accordés* dans la limite de	À REMPLIR EN CAS DE PRORATISATION		Date d'embauche & Date de rupture* JJ MM AA	Eventuelles observations
				Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF dans la limite de	Assiette autres régimes et contributions diverses dans la limite de		
N° assuré	Taux ATMP N° ET du RID	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF Assiette RUAMM tranche 2	Assiette autres régimes et contributions diverses Assiette FSH	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP N° ET du RID	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF Assiette RUAMM tranche 2	Assiette autres régimes et contributions diverses Assiette FSH	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP N° ET du RID	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF Assiette RUAMM tranche 2	Assiette autres régimes et contributions diverses Assiette FSH	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP N° ET du RID	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF Assiette RUAMM tranche 2	Assiette autres régimes et contributions diverses Assiette FSH	Date d'embauche Date de rupture	

DÉCOMPTÉ DES SOMMES DUES

* au cours du trimestre

Assiettes brutes (à déclarer dans la limite des plafonds et de la tranche 1 du RUAMM)	RUAMM 1 et FIAF	RUAMM 2	Autres régimes et contrib. diverses	FSH	CCS	ATMP 1	ATMP 2
Taux %	 	 	 	 	 	 	
Montants	 	 	 	 	 	 	

Total des sommes dues :

Déduction des acomptes :

Autre déduction ou ajout :

Cochez les cases suivantes :

☐ Si vous n'avez pas occupé de personnel pendant la période concernée
☐ Si vous ne comptez pas réembaucher, votre compte cotisant sera alors radié.

TOTAL À PAYER

Certifié exact, le jour mois année

Signature de l'employeur

Quatre récépés à la CAFAT

Recouvrement - Cellule communication - 04/2017



Branche Recouvrement
 Service des Comptes Financiers
 4 rue du général Mangin - BP 15-98849 Nouméa cedex
 Tél. : 25 58 09 - Fax : 25 58 90
 comptes-financiers@cafat.nc
 RIDet 112 615 001

DÉCLARATION NOMINATIVE TRIMESTRIELLE

☐ Cochez la case s'il s'agit d'une déclaration complémentaire pour les trimestres déjà fournis
 Même en l'absence de versement, veuillez nous retourner cette déclaration avant le :

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

N° de compte cotisant : / Période d'emploi : T

N° RID : Code cotisation : Secteur :

Cette déclaration concerne uniquement :

☐ Les apprentis
 ou
☐ Les contrats de qualification

Nom / Dénomination sociale de l'employeur :

DÉCLARATION DU PERSONNEL

N° assuré Ajouter les salariés non inscrits sur la liste en lettres capitales	Taux ATMP & N° ET du RID	Code commune & Nombre d'heures	Rémunérations brutes et avantages divers accordés* dans la limite de	À REMPLIR EN CAS DE PRORATISATION		Date d'embauche & Date de rupture* JJ MM AA	Eventuelles observations
				Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF dans la limite de	Assiette autres régimes et contributions diverses dans la limite de		
N° assuré	Taux ATMP N° ET du RID	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF Assiette RUAMM tranche 2	Assiette autres régimes et contributions diverses Assiette FSH	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP N° ET du RID	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF Assiette RUAMM tranche 2	Assiette autres régimes et contributions diverses Assiette FSH	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP N° ET du RID	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF Assiette RUAMM tranche 2	Assiette autres régimes et contributions diverses Assiette FSH	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP N° ET du RID	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF Assiette RUAMM tranche 2	Assiette autres régimes et contributions diverses Assiette FSH	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP N° ET du RID	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF Assiette RUAMM tranche 2	Assiette autres régimes et contributions diverses Assiette FSH	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP N° ET du RID	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF Assiette RUAMM tranche 2	Assiette autres régimes et contributions diverses Assiette FSH	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP N° ET du RID	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF Assiette RUAMM tranche 2	Assiette autres régimes et contributions diverses Assiette FSH	Date d'embauche Date de rupture	

* au cours du trimestre



Branche Recouvrement
Service des Comptes Financiers
4ruedugénéralMangin-BPL5-98849Nouméacédex
Tél. : 25 58 09 - Fax : 25 58 90
comptes-financiers@caf.at.nc
Ridet 112 615-001

DÉCLARATION NOMINATIVE TRIMESTRIELLE

3/4

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

N° de compte cotisant : / Période d'emploi : T
N° RID : Code cotisation : Secteur :

Nom / Dénomination sociale de l'employeur :

DÉCLARATION DU PERSONNEL

N° assuré, Nom et Prénoms <i>Ajouter les salariés non inscrits sur la liste en lettres capitales</i>	Taux ATMP & N° ET du RID	Code commune & Nombre d'heures	Rémunérations brutes et avantages divers accordés* dans la limite de Fsalarié	À REMPLIR EN CAS DE PRORATISATION		Date d'embauche & Date de rupture* JJ MM AA	Eventuelles observations
				Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF dans la limite de Assiette RUAMM tranche 2 et Fsalarié	Assiette autres régimes et contributions diverses dans la limite de Assiette FSH dans la limite de Fsalarié		
N° assuré	Taux ATMP N° ET du RID	Code commune Nombre d'heures	Rémunera brutes	Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF Assiette RUAMM tranche 2	Assiette autres régimes et contrib. diverses Assiette FSH	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP N° ET du RID	Code commune Nombre d'heures	Rémunera brutes	Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF Assiette RUAMM tranche 2	Assiette autres régimes et contrib. diverses Assiette FSH	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP N° ET du RID	Code commune Nombre d'heures	Rémunera brutes	Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF Assiette RUAMM tranche 2	Assiette autres régimes et contrib. diverses Assiette FSH	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP N° ET du RID	Code commune Nombre d'heures	Rémunera brutes	Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF Assiette RUAMM tranche 2	Assiette autres régimes et contrib. diverses Assiette FSH	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP N° ET du RID	Code commune Nombre d'heures	Rémunera brutes	Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF Assiette RUAMM tranche 2	Assiette autres régimes et contrib. diverses Assiette FSH	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP N° ET du RID	Code commune Nombre d'heures	Rémunera brutes	Assiette RUAMM tranche 1 et FIAF Assiette RUAMM tranche 2	Assiette autres régimes et contrib. diverses Assiette FSH	Date d'embauche Date de rupture	

* au cours du trimestre



Branche Recouvrement
Service des Comptes Financiers
4ruedugénéralMangin-BPL5-98849Nouméacédex
Tél. : 25 58 09 - Fax : 25 58 90
comptes-financiers@caf.at.nc
Ridet 112 615-001

DÉCLARATION NOMINATIVE TRIMESTRIELLE

4/4

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

N° de compte cotisant : / Période d'emploi : T
N° RID : Code cotisation : Secteur :

Cette déclaration concerne uniquement :

- ☐ Les apprentis
ou
☐ Les contrats de qualification

Nom / Dénomination sociale de l'employeur :

Total des rémunérations brutes :

DÉCOMPTÉ DES SOMMES DUES

RUAMM 1 et FIAF	RUAMM 2	Autres régimes et contrib. diverses	FSH	CCS
Assiettes brutes (à déclarer dans la limite des plafonds et de la tranche 1 du RUAMM)				
Taux %				
Montants				
ATMP 1	ATMP 2			
Assiettes brutes (à déclarer dans la limite des plafonds)				
Taux %				
Montants				

Total des sommes dues :

Déduction des acomptes :

Autre déduction ou ajout :

TOTAL À PAYER



Cochez les cases suivantes :
- Si vous n'avez pas occupé de personnel pendant la période concernée ☐
- Si vous ne comptez pas réembaucher ☐ , votre compte cotisant sera alors radié.

Certifié exact, le jour mois année

Signature de l'employeur

Cadre réservé à la CAFAT



Branche Recouvrement
Service des Comptes Financiers
4 rue du Général Mangin - BP 15-98849 Nouméa cedex
Tél. : 25 58 09 - Fax : 25 58 90
comptes-financiers@cafai.nc
0267 112 615-001

DÉCLARATION NOMINATIVE TRIMESTRIELLE

EMPLOYEURS DE GENS DE MAISON

☐ Cochez la case s'il s'agit d'une déclaration complémentaire pour les trimestres déjà fournis
Même en l'absence de versement, veuillez nous retourner cette déclaration avant le :

2/2

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

N° de compte cotisant :

Code cotisation :

Période d'emploi :

T

Secteur :

Nom et prénom de l'employeur :

DÉCLARATION DU PERSONNEL

N° assuré, Nom et Prénoms <i>Ajouter les salariés non inscrits sur la liste en lettres capitales</i>	Taux ATMP	Code commune & Nombre d'heures	Rémunérations brutes et avantages divers accordés* dans la limite de F/salarié	Date d'embauche & Date de rupture* JJ MM AA	Eventuelles observations
N° assuré	Taux ATMP	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Date d'embauche Date de rupture	

DÉCOMPTÉ DES SOMMES DUES

Assiette des cotisations et contributions diverses
rémunération brute dans la limite de F/salarié

F/salarié

Total des assiettes brutes

Taux %

Montant des cotisations et contributions

Assiette Contribution Calédonienne de Solidarité (CCS)

Total des sommes dues

Déduction des avoirs -

Autre ajout +

MONTANT À PAYER

* au cours du trimestre

Certifié exact, le

jour mois année

Signature de l'employeur

Cadre réservé à la CAFAT

Recouvrement - Cellule communication - 04.2017



Branche Recouvrement
Service des Comptes Financiers
4 rue du Général Mangin - BP 15-98849 Nouméa cedex
Tél. : 25 58 09 - Fax : 25 58 90
comptes-financiers@cafai.nc
0267 112 615-001

DÉCLARATION NOMINATIVE TRIMESTRIELLE

EMPLOYEURS DE GENS DE MAISON

☐ Cochez la case s'il s'agit d'une déclaration complémentaire pour les trimestres déjà fournis
Même en l'absence de versement, veuillez nous retourner cette déclaration avant le :

2/4

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

N° de compte cotisant :

Code cotisation :

Période d'emploi :

T

Secteur :

Nom et prénom de l'employeur :

DÉCLARATION DU PERSONNEL

N° assuré, Nom et Prénoms <i>Ajouter les salariés non inscrits sur la liste en lettres capitales</i>	Taux ATMP	Code commune & Nombre d'heures	Rémunérations brutes et avantages divers accordés* dans la limite de F/salarié	Date d'embauche & Date de rupture* JJ MM AA	Eventuelles observations
N° assuré	Taux ATMP	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Date d'embauche Date de rupture	
N° assuré	Taux ATMP	Code commune Nombre d'heures	Rémunérations brutes	Date d'embauche Date de rupture	

* au cours du trimestre



Branche Recouvrement
Service des Comptes Financiers
4ruedugénéralMangin-BPL5-98849Nouméacedex
Tél. : 25 58 09 - Fax : 25 58 90
comptes-financiers@cafat.nc
Ridet 112 615-001

DÉCLARATION NOMINATIVE TRIMESTRIELLE

3/4

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

N° de compte cotisant : / Code cotisation :

Période d'emploi : T

Secteur :

Nom et prénom de l'employeur :

DÉCLARATION DU PERSONNEL

[illegible]

* au cours du trimestre



Branche Recouvrement
Service des Comptes Financiers
4rue du général Mangin - BPLS-98849 Nouméa cedex
Tél. : 25 58 09 - Fax : 25 58 90
comptes-financiers@cafat.nc
Bidet 132 615-001

DÉCLARATION NOMINATIVE TRIMESTRIELLE

4/4

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

N° de compte cotisant : /

Code cotisation :

Période d'emploi : T

Secteur :

Nom et prénom de l'employeur :

DÉCOMPTÉ DES SOMMES DUES

Assiette des cotisations et contributions diverses
rémunération brute dans la limite de F/salarié

E/salarié

Total des assiettes brutes

Taux %

Montant des cotisations

Assiette Contribution Calédonienne de Solidarité (CCS)

Total des sommes dues

Déduction des avoirs

Autre ajout

MONTANT À PAYER

Certifié exact, le [] [] [] [] [] []
jour mois année

Signature de l'employeur

Cadre réservé à la CNAF

Cochez les cases suivantes :

- Si vous n'avez pas occupé de personnel pendant la période concernée ☐
- Si vous ne comptez pas réembaucher ☐ , votre compte cotisant sera alors radié.

Arrêté n° 2018-2479/GNC du 9 octobre 2018 relatif à l'attribution d'une subvention à la fédération des courses hippiques de 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 délibération modifiée n° 112 du 16 décembre 2010 relative aux conditions d'octroi et critères des aides financières ;

Vu la délibération n° 295 du 23 janvier 2018 relative au budget primitif principal propre de la Nouvelle-Calédonie - exercice 2018 ;

Vu la délibération n° 252 du 24 août 2017 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 2017-157D/GNC du 6 décembre 2017 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° 2017-17284/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2017-17286/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

Arrête :

Article 1^{er} : Pour l'année 2018, une subvention est attribuée à la fédération des courses hippiques de Nouvelle-Calédonie conformément à l'annexe jointe.

Article 2 : La dépense de huit millions cinq cent mille francs CFP (8 500 000 F CFP) est imputable au budget de la Nouvelle-Calédonie – exercice 2018 :

- chapitre 939 « Economie » ;
- sous-fonction 92 « Agriculture et pêche – Sécurité des aliments et biosécurité » ;
- article 65741 « Subvention de fonctionnement aux associations » ;
- ligne de crédit 22146 « Subvention pour la filière équine ».

Article 3 : Dans un délai d'un an à compter de la date de versement de la subvention, l'association bénéficiaire transmet au gouvernement, à l'attention de la direction des affaires vétérinaires, alimentaires et rurales, un compte rendu d'utilisation de la somme attribuée.

A défaut de ce justificatif, un titre de recette sera émis à l'encontre de l'association pour le montant non justifié.

Article 4 : 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,
PHILIPPE GERMAIN*

*Le membre du gouvernement chargé
du budget, de l'énergie, de l'agriculture,
de l'élevage et de la pêche,
de la communication audiovisuelle,
porte-parole
NICOLAS METZDORF*

**Annexe à l'arrêté n° 2018-2479/GNC du 9 octobre 2018
relatif à l'attribution d'une subvention à la fédération des courses hippiques
de Nouvelle-Calédonie**

Sous fonction 92 « Agriculture et pêche – Sécurité des aliments et biosécurité »

Article 65741 « Subventions de fonctionnement aux associations »

Association	Montant	Objet de la subvention
Fédération des courses hippiques de Nouvelle-Calédonie (FCH-NC) Ridet 0 590 786.001 SGCB 18319 06700 02687727012 07	8 500 000 F CFP	Aide à l'organisation de la réunion au cours de laquelle se déroulera le « grand prix du gouvernement ».

TOTAL 92-65741

8 500 000 F CFP

Arrêté n° 2018-2481/GNC du 9 octobre 2018 relatif au programme pour l'exercice 2018 du fonds de concours pour le développement des élevages ovins, caprins et de cervidés (FDEOCC)

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

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

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

Vu la délibération modifiée n° 97/CP du 14 novembre 1990 relative au fonds de développement des élevages ovins, caprins et de cervidés en Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 294 du 23 janvier 2018 relative au budget primitif annexe de reversement de la Nouvelle-Calédonie - exercice 2018 ;

Vu la délibération n° 252 du 24 août 2017 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 2017-157D/GNC du 6 décembre 2017 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° 2017-17284/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2017-17286/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'avis du comité de direction du fonds de concours pour le développement des élevages ovins, caprins et de cervidés en Nouvelle-Calédonie, lors de sa réunion du 7 août 2018,

Arrête :

Article 1^{er} : Programme 2018 du fonds de concours pour le développement des élevages ovins, caprins et de cervidés (FDEOCC)

Le programme des opérations à financer sur les crédits du FDEOCC géré par la Nouvelle-Calédonie est arrêté ainsi qu'il suit pour l'année 2018 :

DÉPENSES		RECETTES	
Unité néo-calédonienne de promotion des races animales ovines et caprines	12 000 000 F CFP	Prélèvement sur viande	17 740 647 F CFP
Etablissement de l'élevage de cervidés	5 340 647 F CFP		
Chambre d'agriculture de Nouvelle-Calédonie	400 000 F CFP		
TOTAL	17 740 647 F CFP	TOTAL	17 740 647 F CFP

Article 2 : Comptabilité particulière « crédits FDEOCC »

Chaque organisme destinataire de dotations du FDEOCC ou gestionnaire de fonds pour le compte du FDEOCC tient une comptabilité particulière des crédits FDEOCC. Cette comptabilité peut être contrôlée à tout moment par la direction des affaires vétérinaires, alimentaires et rurales (DAVAR).

Les aides directes aux éleveurs prévues aux articles 3, 4 et 5 du présent arrêté ne peuvent être accordées qu'aux seuls éleveurs en règle avec le paiement du prélèvement sur la viande locale, sur avis de la DAVAR.

Article 3 : Subvention à la chambre d'agriculture de Nouvelle-Calédonie (CANC) pour la prime aux reproducteurs

Une prime est attribuée aux acheteurs de géniteurs ovins et caprins, selon les modalités figurant ci-après :

- la prime est réservée aux reproducteurs identifiés de race pure, inscrits par l'UPRA ovine-caprine et nés en Nouvelle-Calédonie ;
- la prime ne peut être versée qu'une seule fois pour un même animal ;
- le montant de la prime est proportionnel à son prix d'acquisition et est plafonné dans les conditions suivantes :

	Qualification	Montant de la prime d'intervention
Bélier	Espoir	30 %, plafonnée à 20 000 F CFP
	Standard	20 %, plafonnée à 20 000 F CFP
Agnelle	Espoir	30 %, plafonnée à 10 000 F CFP
	Standard	20 %, plafonnée à 10 000 F CFP
Bouc	Espoir	30 %, plafonnée à 10 000 F CFP
	Standard	20 %, plafonnée à 10 000 F CFP
Chevrette	Espoir	30 %, plafonnée à 5 000 F CFP
	Standard	20 %, plafonnée à 5 000 F CFP

Article 4 : Subvention à la chambre d'agriculture de Nouvelle-Calédonie pour l'aide à l'achat de produits vétérinaires

Les produits permettant l'octroi de l'aide à l'achat de produits vétérinaires sont les matières actives habituellement utilisées dans le cadre de l'élevage ovin et caprin. Cette liste peut être étendue à d'autres matières actives pouvant être prescrites par un vétérinaire avec avis préalable de la DAVAR. Le remboursement intervient sur présentation de la facture acquittée et dans la limite de 50 % de son montant.

Une subvention de quatre cent mille francs CFP (400 000 F CFP) est attribuée à la chambre d'agriculture de Nouvelle-Calédonie (Ridet n° 0 121 897.001) pour l'année 2018. Ce montant est versé sur le compte BCI 17499 00010 27318402016 24 après certification du caractère exécutoire du présent arrêté.

Article 5 : Subvention à l'unité néo-calédonienne de promotion des races animales ovines et caprines (UPRA-OC)

Une subvention de douze millions de francs CFP (12 000 000 F CFP) est attribuée à l'unité néo-calédonienne de promotion des races animales ovines et caprines (UPRA-OC) (Ridet n° 0 203 026.001) pour l'année 2018.

Cette somme est mandatée en une seule fois sur le compte bancaire SG 18319 06701 10121127012 82 après certification du caractère exécutoire du présent arrêté.

Article 6 : Subvention à l'établissement de l'élevage de cervidés (EDEC-NC)

Une subvention de cinq millions trois cent quarante mille six cent quarante-sept francs CFP (5 340 647 F CFP) est attribuée à l'établissement de l'élevage de cervidés de Nouvelle-Calédonie (EDEC-NC)-(Ridet n° 0 201 194.001) pour l'année 2018. Cette somme est mandatée en une seule fois sur le compte bancaire SG 18319 06711 58217001013 52 après certification du caractère exécutoire du présent arrêté.

Article 7 : Imputation budgétaire

Ces dépenses sont imputables au budget de la Nouvelle-Calédonie sur l'exercice 2018 - programme P0101-02 : « financements réglementaires » - opération B0101-05 : « fonds de concours » - chapitre 939 : « économie » - sous-fonction 92 : « agriculture et pêche - sécurité sanitaire des aliments et biosécurité » :

- Article 65738 – LC 3188 pour un montant de 400 000 F CFP ;
- Article 65741 – LC 3189 pour un montant de 17 340 647 F CFP.

Article 8 : Chaque organisme destinataire de dotations du FDEOCC ou gestionnaire de fonds pour le compte du FDEOCC (UPRA-OC, EDEC-NC, CANC) présente dans un délai d'un an à compter de la date de publication du présent arrêté au Journal officiel de la Nouvelle Calédonie, un compte rendu de l'utilisation des fonds versés par la Nouvelle-Calédonie. Le défaut de présentation de ce justificatif entraîne la reprise des sommes indûment perçues.

Article 9 : Le présent arrêté sera notifié aux intéressés, transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

*Le vice-président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie,
JEAN-LOUIS D'ANGLEBERMES*

*Le membre du gouvernement chargé
du budget, de l'énergie, de l'agriculture,
de l'élevage et de la pêche,
de la communication audiovisuelle,
porte-parole
NICOLAS METZDORF*

Arrêté n° 2018-2489/GNC du 16 octobre 2018 relatif à l'attribution de subventions à diverses associations

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

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

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

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

Vu la délibération n° 293 du 23 janvier 2018 relative au budget primitif annexe de répartition de la Nouvelle-Calédonie exercice 2018 ;

Vu la délibération n° 294 du 23 janvier 2018 relative au budget primitif annexe de reversement de la Nouvelle-Calédonie exercice 2018 ;

Vu la délibération n° 295 du 23 janvier 2018 relative au budget primitif principal propre de la Nouvelle-Calédonie exercice 2018 ;

Vu la délibération n° 296 du 24 janvier 2018 relative à l'ouverture, à l'ajustement et à la clôture d'autorisations de programme et d'engagement dans le cadre du budget primitif 2018 ;

Vu la délibération n° 252 du 24 août 2017 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 2017-157D/GNC du 6 décembre 2017 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° 2017-17284/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2017-17286/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

Arrête :

Article 1^{er} : Pour l'année 2018, des subventions sont attribuées aux associations et organismes conformément à l'annexe jointe.

Article 2 : Ces subventions seront versées en totalité sur les comptes bancaires dès la certification exécutoire de l'arrêté.

Article 3 : La dépense de 4 000 000 F CFP est imputable au budget de la Nouvelle-Calédonie - exercice 2018 :

- chapitre 930 « administration générale »,
- sous fonction 03 « pouvoirs publics et institutions »,
- article 65741 « subventions de fonctionnement aux associations ».
- chapitre 930 « administration générale »,
- sous fonction 03 « pouvoirs publics et institutions »,
- article 65742 « autres subventions de fonctionnement aux entreprises ».

Article 4 : Les associations et organismes bénéficiaires de ces subventions sont tenus de fournir un compte rendu d'utilisation des sommes attribuées qui sera transmis à la cellule des subventions de la Nouvelle-Calédonie pour le compte du gouvernement, dans un délai d'un an à compter de la date de versement.

A défaut de ce justificatif, un titre de recette sera émis à l'encontre des associations et organismes, pour le montant des sommes non justifiées.

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

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

**Annexe à l'arrêté n° 2018-2489/GNC du 16 octobre 2018
relatif à l'attribution de subventions à diverses associations**

Sous fonction 03 « pouvoirs publics et institutions »

Article 65741 « subventions de fonctionnement aux associations »

Association	Montant	Objet de la subvention
Association communale de chasse agréée de Farino Ridet 916 080.001 SGCB 18319 06707 76079027017 21	1 000 000	Soutien financier afin de lui permettre de poursuivre ses activités pour l'année 2018.
Comité Miss Nouvelle-Calédonie Ridet 849109.001 BCI 17499 00010 20720702015 58	1 000 000	Subvention complémentaire afin de lui permettre la préparation du départ de Miss Nouvelle-Calédonie 2018 à Miss France 2019.
Les vélos du cœur Ridet 677 740.001 BCI 17499 00010 19957802023 69	500 000	Soutien financier afin de lui permettre de poursuivre ses activités pour l'année 2018.
Nouméa fashion week Ridet 1 287 572.001 SGCB 18319 06702 86042423000 46	500 000	Soutien financier afin de lui permettre l'organisation de la « NOUMEA FASHION WEEK » qui se déroulera du 18 au 20 octobre 2018 au Château Hagen.
Toïmïri popaï Ridet 1 110 402.001 BCI 17499 00030 27812802010 67	500 000	Soutien financier afin de lui permettre de poursuivre ses activités pour l'année 2018.

TOTAL 03-65741-930

3 500 000 F CFP

Sous fonction 03 « pouvoirs publics et institutions »

Article 65742 « subventions de fonctionnement aux entreprises »

Association	Montant	Objet de la subvention
Pacific Fair Ridet 1 299 767.001 BNC 14889 00082 08768611252 82	500 000	Soutien financier afin de lui permettre l'organisation de la 8 ^{ème} Foire du Pacifique qui se déroulera à Nouméa du 11 au 14 octobre 2018.

TOTAL 03-65742-930

500 000 F CFP

TOTAL GENERAL

4 000 000 F CFP

Arrêté n° 2018-2493/GNC du 16 octobre 2018 portant attribution de subventions d'investissement aux lauréats de l'appel à projet Handi'loisirs

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

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

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

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

Vu délibération n° 295 du 23 janvier 2018 relative au budget primitif principal propre de la Nouvelle-Calédonie - exercice 2018 ;

Vu la délibération n° 252 du 24 août 2017 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 2017-157D/GNC du 6 décembre 2017 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° 2017-17284/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2017-17286/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu le rapport du jury de sélection des lauréats de l'appel à projet en date du 28 septembre 2018,

Arrête :

Article 1^{er} : Dans le cadre du projet Handi'loisirs pour l'investissement des collectivités publiques en faveur de l'accessibilité des personnes en situation de handicap, dont l'appel à projet a été clos le 7 septembre 2018, une subvention d'investissement d'un montant total de onze millions trois cent soixante-trois mille six cent cinq francs CFP (11 363 605 F CFP) est attribuée aux lauréats conformément à l'annexe jointe au présent arrêté.

Les subventions sont versées aux lauréats en une seule fois sur leurs comptes bancaires dès certification exécutoire de la convention d'investissement relative au versement d'une subvention dans le cadre de l'appel à projet Handi'loisirs signée avec chacun des lauréats.

Article 2 : La dépense est imputable au budget de la Nouvelle-Calédonie – exercice 2018 :

- chapitre 905 : « Protection et action sociale » ;
- sous fonction 51 : « Handicap et dépendance (dont personnes âgées) » ;
- article 204142 : « Subventions d'équipement versées aux communes et structures intercommunales – bâtiments et installations » ;
- article 204132 : « Subventions d'équipement versées aux provinces – bâtiments et installations ».

Article 3 : Les lauréats sont tenus de fournir au Conseil du handicap et de la dépendance un rapport d'utilisation de la subvention attribuée au plus tard le 31 décembre 2018.

Article 4 : Le présent arrêté sera notifié aux intéressées, transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

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

PHILIPPE GERMAIN

*Le membre du gouvernement chargé
de la protection sociale, de la famille, de la
solidarité, du handicap et de la protection judiciaire
de l'enfance et de la jeunesse,*
CHRISTOPHER GYGES

**Annexe à l'arrêté n° 2018-2493/GNC du 16 octobre 2018 portant attribution de subventions
d'investissement aux lauréats de l'appel à projet Handi'loisirs**

Lauréats	Montant en francs CFP	Objet de la subvention
Commune de Houailou Ridet n° 132 985.001 Tiers n° 005956 RIB : compte n°45189-00002-5C230000000-80 IEOM	4 000 000	Participation au financement de l'équipement handi'sport de la salle omnisports de la commune
Commune de Dumbéa Ridet n° 132 951.001 Tiers n° 006382 RIB : compte n° 45189-00002-5C030000000-81 IEOM	2 800 000	Finalisation de l'accès à la baignade de la plage de Nouré. Financement à hauteur de 80% de la rampe d'accès à la mer
Province Sud – Direction de la jeunesse et des sports Ridet n° 201 731.054 Tiers n° 005519 RIB : compte n°45189-00002-5C030000000-81 IEOM	1 773 660	Projet « dans le même courant ». Financement à hauteur de 80% de l'aménagement de deux rampes d'accès à la rivière.
Commune de Bourail Ridet n° 132 936.001 Tiers n° 005969 RIB : compte n°45189-00002-5C530000000-30 IEOM	1 762 433	Projet de parcours « Handi'plaisirs ». Participation à hauteur de 80% à l'aménagement PMR d'un parc sur la commune
Commune de Nouméa Ridet n° 120 477.001 Tiers n° 005435 RIB : compte n°45189-00002-5C030000000-81 IEOM	1 027 512	Acquisition de trois fauteuils de baignade pour personnes à mobilité réduite
TOTAL	11 363 605	

Arrêté n° 2018-2495/GNC du 16 octobre 2018 relatif à l'attribution des aides à la production audiovisuelle et cinématographique à diverses sociétés de production audiovisuelle et cinématographique, pour la réalisation de projets de film documentaire, magazine, fiction et clip vidéo

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

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

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

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

Vu la délibération n° 293 du 23 janvier 2018 relative au budget primitif annexe de répartition de la Nouvelle-Calédonie exercice 2018 ;

Vu la délibération n° 295 du 23 janvier 2018 relative au budget primitif propre de la Nouvelle-Calédonie exercice 2018 ;

Vu la délibération n° 294 du 23 janvier 2018 relative au budget primitif annexe de reversement de la Nouvelle-Calédonie exercice 2018 ;

Vu la délibération n° 252 du 24 août 2017 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 2017-157D/GNC/GNC du 6 décembre 2017 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et de contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu la délibération n° 2017-17284/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2017-17286/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

A r r ê t e :

Article 1^{er} : Pour l'année 2018, des aides à la production audiovisuelle et cinématographique sont attribuées aux sociétés conformément à l'annexe jointe.

Article 2 : Ces aides à la production audiovisuelle et cinématographique sont versées sur les comptes bancaires dès la certification de l'arrêté, et la signature de la convention, selon les modalités suivantes :

- 70% à la notification de l'arrêté ;
- 30% sur justification de l'accomplissement de l'ensemble des obligations du bénéficiaire en contrepartie de l'aide octroyée.

Article 3 : La dépense de 15 900 000 F CFP est imputable au budget de la Nouvelle-Calédonie – exercice 2018 :

- chapitre 909 « économie » ;
- sous fonction 91 « animation et développement économique » ;
- article 204281 « biens mobilier, matériel et études ».

Article 4 : En contrepartie des aides à la production audiovisuelle et cinématographique accordées en annexe, les sociétés bénéficiaires sont tenues de :

- Remercier le Fonds de soutien de Nouvelle-Calédonie au générique du film, tel que signifié dans la convention.
- Réaliser l'œuvre audiovisuelle ou cinématographique dans un délai fixé dans la convention de subvention.
- Remettre au service instructeur, un bilan moral et financier du projet finalisé avec les justificatifs des dépenses ainsi que le bilan des diffusions. A défaut de ce justificatif, un titre de recette sera émis à l'encontre des associations et organismes, pour le montant des sommes non justifiées.
- Remettre au service instructeur, le projet sur support numérique, ainsi que 5 photos de tournage, l'affiche du projet et tout autre support de communication.
- Accorder gratuitement pendant cinq ans au Fonds de soutien le droit d'utilisation d'un extrait de 3 min pour tout projet de conservation, communication ou promotion de la Nouvelle-Calédonie, à but non lucratif. Le producteur est informé de cette utilisation, et une mention est faite au générique.

Article 5 : Le non-respect des engagements définis à l'article 4 peut entraîner le retrait total ou partiel de la convention de subvention, ainsi que l'obligation de rembourser tout ou partie de l'aide financière attribuée.

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,*

PHILIPPE GERMAIN

*Le membre du gouvernement chargé
du budget, de l'énergie, de l'agriculture,
de l'élevage et de la pêche,
de la communication audiovisuelle,
porte-parole*
NICOLAS METZDORF

Annexe à l'arrêté n° 2018-2495/GNC du 16 octobre 2018 relatif à l'attribution d'aide à la production audiovisuelle et cinématographique à diverses sociétés

Sous fonction 91 « animation et développement économique »

Article 204281 « biens mobiliers, matériel et études »

Société	Montant en CFP	Objet de l'aide
AV COM Ridet/Siret/RCS 2013 B 1 200 047 (2013 B 912) BNP 17939 09110 21438200124 49	1 400 000	Documentaire – 52' Des syndicats, un destin commun
P4 NC SARL Ridet/Siret/RCS 2013 B 1 182 013 (2013 B 560) SG 18319 06711 86022950001 76	3 000 000	Documentaire – 52' Elles aussi
P4 NC SARL Ridet/Siret/RCS 2013 B 1 182 013 (2013 B 560) SG 18319 06711 86022950001 76	4 500 000	Documentaire – 52' Haka nation
NEO PRODUCTIONS Ridet/Siret/RCS 2001 B 621 227 (2001 B 159) BNP 17939 09112 20021600086 49	3 700 000	Documentaire – 52' Face à face
ARCHIPEL PRODUCTION Ridet/Siret/RCS 2013 B 1 151 380 (2013 B 8) BNC 14889 00081 08768298226 21	2 200 000	Documentaire – 52' Yera, le voyage de Lélé
RED PACIFIC SARL Ridet/Siret/RCS 1 255 348 BCI 17499 00010 27242502011 08	1 100 000	Documentaire – 70' André Dang, l'homme de l'île
TOTAL GENERAL	15 900 000	

PRÉSIDENCE DU GOUVERNEMENT

TEXTES GÉNÉRAUX

Arrêté n° 2018-16228/GNC-Pr du 16 octobre 2018 modifiant l'arrêté modifié n° 2015-11164/GNC-Pr du 26 août 2015 constatant la désignation des membres du sénat coutumier 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° 252 du 24 août 2017 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 2017-157D/GNC du 6 décembre 2017 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° 2017-17284/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2017-17286/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté modifié n° 2015-11164/GNC-Pr du 26 août 2015 constatant la désignation des membres du sénat coutumier de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu le courrier de nomination au poste de sénateur coutumier de l'aire Drehu en date du 2 octobre 2018,

A r r ê t e :

Article 1^{er} : Au point « 8. *Aire Drehu* : » de l'article 1^{er} de l'arrêté modifié n° 2015-11164/GNC-Pr du 26 août 2015 susvisé, est constatée la désignation de M. Samuel See Ihage en qualité de sénateur coutumier de l'aire Drehu, en remplacement de M. Pascal Sihaze.

Article 2 : Le présent arrêté sera notifié aux intéressés, transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

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

AUTORITÉ DE LA CONCURRENCE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

AVIS

Erratum à l'avis n° 2018-A-05 du 13 août 2018 relatif aux modifications de certaines dispositions de la délibération modifiée n° 14 du 6 octobre 2004 portant réglementation économique

Publié au J.O.-NC n° 9598 du 23 août 2018, page 12580

A la suite d'une erreur matérielle : paragraphe 78

Au lieu de :

« 78. En troisième lieu, la fixation des prix de vente au détail des plaques d'immatriculation est libre et résulte de la rencontre de l'offre et de la demande. L'instruction a constaté dans le cadre d'une enquête terrain auprès de quelques revendeurs spécialisés dans le grand Nouméa que les devis proposés s'établissent dans une fourchette de 800 à 2000 F CFP par plaque auquel s'ajoute un forfait d'environ 500 F CFP pour la pose, soit un montant total compris entre 2000 et 4500 F CFP pour le changement de deux plaques minéralogiques, avant d'éventuelles remises. Le président de SIDPAD a, pour sa part, indiqué en séance que le tarif TTC des nouvelles plaques minéralogiques devrait, en l'état du marché, s'établir en moyenne à 1 800 F CFP par plaque et à 500 F CFP pour la pose (soit un montant moyen de 3 100 F CFP pour la pose d'un jeu de deux plaques). Il a par ailleurs précisé que de nombreux garagistes proposent actuellement des remises sur facture et la gratuité de la pose afin de fidéliser leur client si bien que les consommateurs pourraient trouver moins cher. ».

Lire :

« 78. En troisième lieu, la fixation des prix de vente au détail des plaques d'immatriculation est libre et résulte de la rencontre de l'offre et de la demande. L'instruction a constaté dans le cadre d'une enquête terrain auprès de quelques revendeurs spécialisés dans le grand Nouméa que les devis proposés s'établissent dans une fourchette de 800 à 2000 F CFP par plaque auquel s'ajoute un forfait d'environ 500 F CFP pour la pose, soit un montant total compris entre 2000 et 4500 F CFP pour le changement de deux plaques minéralogiques, avant d'éventuelles remises. Le président de SIDPAD a, pour sa part, indiqué en séance que le tarif TTC des nouvelles plaques minéralogiques devrait, en l'état du marché, s'établir en moyenne à 1 300 F CFP* par plaque et à 500 F CFP pour la pose (soit un montant moyen de 3 100 F CFP pour la pose d'un jeu de deux plaques). Il a par ailleurs précisé que de nombreux garagistes proposent actuellement des remises sur facture et la gratuité de la pose afin de fidéliser leur client si bien que les consommateurs pourraient trouver moins cher. ».

A la suite d'une erreur matérielle : bas de page

Au lieu de :

³³ Voir le courriel en date du 31 juillet 2018, annexe 05-B.

Lire :

* Correction d'une erreur matérielle

³³ Voir le courriel en date du 31 juillet 2018, annexe 05-B.

Le reste sans changement.

ARRÊTÉS ET DÉCISIONS**Décision n° 2018-DEC-08 du 28 septembre 2018 relative au changement d'enseigne du magasin « Casino Johnston » au profit de l'enseigne « Johnston Supermarché »**

L'Autorité de la concurrence de la Nouvelle-Calédonie (présidente statuant seule),

Vu le dossier de notification adressé complet à l'Autorité de la concurrence de la Nouvelle-Calédonie le 18 septembre 2018, relatif au changement d'enseigne du magasin « Casino Johnston », situé 8, rue Anatole France à Nouméa, au profit de l'enseigne « Johnston Supermarché » ;

Vu le livre IV du code de commerce applicable en Nouvelle-Calédonie relatif à la liberté des prix et de la concurrence, et notamment ses articles Lp. 432-1 à Lp. 432-5 et Lp. 461-3 ;

Vu l'arrêté n° 2018-43/GNC du 9 janvier 2018 pris en application de l'article Lp. 432-6 du code de commerce applicable en Nouvelle-Calédonie concernant les modalités d'application et le contenu du dossier de notification d'une opération dans le secteur du commerce de détail ;

Vu la proposition du service d'instruction du 27 septembre 2018 visant à autoriser l'opération, enregistrée sous le n° 2018-EC-09 en application du III de l'article Lp. 432-3 du code de commerce,

Adopte la décision suivante :

I. Contrôlabilité de l'opération et présentation de la partie notifiante***A. Contexte de l'opération***

1. Par arrêté n° 2016-1811/GNC du 30 août 2016, le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie a autorisé, sous engagements, la Société des Supermarchés du Nord (filiale du groupe Bernard Hayot GBH) à ouvrir et exploiter un commerce de détail à dominante alimentaire d'une surface de 4.500 m², sous enseigne « Géant » à Dumbéa sur-mer.

2. Cette autorisation a été conditionnée à la mise en œuvre, par le groupe GBH, d'engagements annexés à l'arrêté mentionné ci-dessus, tels qu'ils figurent dans la Lettre d'engagements du groupe GBH datée du 27 juillet 2016. Parmi ces engagements, figurent ceux :

- de céder la totalité de la participation ([confidentiel]) du capital social et des droits de vote) détenue par sa filiale, la société Sodima SAS, dans le capital de la société Johnston Distribution SAS, exploitant le magasin « Casino Johnston » situé 8, rue Anatole France à Nouméa ;
- et de résilier les contrats de sous affiliation et gestion correspondants.

3. Dans ce contexte, le 28 juin 2018, les sociétés Sodima SAS et N'Johnston SAS ont conclu un contrat de cession de titres, portant sur les [confidentiel] du capital social de la société Johnston Distribution SAS, détenus par la société Sodima SAS, au profit de la société N'Johnston SAS.

4. L'article 4 du contrat de cession prévoit que la réalisation de l'opération est expressément soumise à la réalisation cumulée des conditions suspensives suivantes :

- l'obtention avant le 12 septembre 2018, date impérative par la société des supermarchés du Nord, de l'approbation par l'Autorité du contrat de cession de titres de la société Sodima dans la société Johnston Distribution SAS par la société N'Johnston SAS ;
- l'obtention, avant le 31 décembre 2018, date impérative, par la Johnston Distribution, de la décision de l'Autorité, définitive et purgée de tout recours, portant autorisation, conformément aux dispositions des articles Lp. 432-1 et suivants du code de commerce applicable en Nouvelle-Calédonie, du changement d'enseigne commerciale du magasin de commerce de détail à dominante alimentaire d'une surface supérieure à 350 m², actuellement exploité sous l'enseigne « Casino Johnston » ».

5. Par lettre du 8 septembre 2018, la présidente de l'Autorité a bien agréé le contrat de cession conclu, conformément aux points 12 à 14 de la Lettre d'engagements du groupe GBH prévoyant que le contrat de cession doit être approuvé par l'Autorité de la concurrence à l'aune des exigences requises par l'acquéreur, telles que définies au point 11 de la Lettre d'engagements.

B. L'opération envisagée

6. Conformément à l'article Lp. 432-1 du code de commerce applicable en Nouvelle-Calédonie (ci-après, le « code de commerce ») :

7. « Est soumis au régime d'autorisation défini par le présent chapitre :

3° tout changement d'enseigne commerciale d'un magasin de commerce de détail dont la surface de vente est supérieure à 350 m², et tout changement de secteur d'activité d'un tel magasin ;

4° toute reprise, par un nouvel exploitant, d'un magasin de commerce de détail dont la surface de vente est supérieure à 350 m² sauf lorsque l'opération constitue une opération de concentration notifiable au sens des articles Lp. 431-1 et Lp. 431-2 du code de commerce ».

8. En l'espèce, l'opération notifiée consiste au changement d'enseigne de l'hypermarché exploité sous l'enseigne « Casino Johnston » depuis 1995 par la société Johnston Distribution SAS, au profit de l'enseigne « Johnston Supermarché », dans le cadre du rachat par la société N'Johnston de la participation de la société Sodima dans la société Johnston Distribution SAS. Ce changement d'enseigne n'est pas accompagné d'un agrandissement de la surface totale de vente.

9. L'hypermarché concerné, situé au 8, rue Anatole France dans la commune de Nouméa, dispose d'une surface de vente de 2.798 m².

10. En ce qu'elle porte sur le changement d'enseigne d'un magasin de commerce de détail d'une surface de vente de plus de 350 m², la présente opération constitue une opération visée à l'article Lp. 432-1 du code de commerce précité soumise à autorisation préalable de l'Autorité de la concurrence de la Nouvelle-Calédonie en vertu de l'article Lp. 432-2 de ce même code.

C. Présentation de la partie notifiante

11. La partie notifiante est la société Johnston Distribution SAS qui exploite le magasin sous enseigne « Casino Johnston ».

12. Actuellement, la société Johnston Distribution SAS est détenue à hauteur de [confidentiel] par la société N'Johnston Distribution SAS, de [confidentiel] par la société Sodima SAS, filiale à 100 % du groupe GBH et de [confidentiel] par la société Promod SARL. La participation de la société N'Johnston SAS dans le capital de la société Johnston Distribution SAS atteindra [confidentiel], lorsque le rachat des titres [confidentiel] de la société Sodima SAS par la société N'Johnston SAS, sera effectif.

13. La société N'Johnston SAS est, quant à elle, détenue à [confidentiel] par M. Richard Johnston et à [confidentiel] par la société TRJ Invest SARL, elle-même détenue à [confidentiel] par M. Eric Johnston et à [confidentiel] par M. Philip Johnston. L'objet social de la société TRJ Invest SARL est notamment : « L'achat, la vente en gros et au détail, l'échange, l'importation, l'exportation, le conditionnement, la transformation (...) de tous produits, objets et marchandises de toute nature et de toutes provenances. L'acquisition sous toutes formes, la propriété et la gestion de tous titres de participation ou de placement (...). La fourniture de prestations de toute nature au profit des entreprises (...) ».

14. La société TRJ Invest SARL importe des produits spécifiques d'origine australienne, néozélandaise, asiatique et américaine ainsi que des matériaux spécifiques d'aménagement et d'équipement qu'elle revend quasi-exclusivement à la société Johnston Distribution SAS.

15. Par le biais de ses différentes filiales, la société N'Johnston Distribution SAS est présente en Nouvelle-Calédonie dans les domaines du commerce de détail à dominante alimentaire (Johnston Distribution SAS), du commerce de bateau de plaisance, remorques, moteurs marins, pièces et accessoires de bateaux (société Johnston Plaisance SARL, détenue à [confidentiel]), dans l'élevage bovin (Société d'Élevage de Muéo SARL, détenue à [confidentiel]) et, dans une moindre mesure, dans la distribution automobile dédiée aux marques Ford et Land Rover (Société Johnston & Cie SAS, détenue à [confidentiel]).

II Délimitation des marchés pertinents

16. L'analyse concurrentielle des effets d'une opération dans le secteur du commerce de détail au sens de l'article Lp. 432-1 du code de commerce (opération de croissance « interne »), comme celle d'une concentration au sens de l'article Lp. 431-1 du code précité (opération de croissance « externe »), doit être réalisée sur un (ou des) marché(s) pertinent(s) délimité(s) conformément aux principes du droit de la concurrence.

17. Selon la pratique constante des autorités de concurrence, deux catégories de marchés peuvent être délimitées dans le secteur de la distribution à dominante alimentaire. Il s'agit, d'une part, des marchés « aval », de dimension locale, qui mettent en présence les entreprises de commerce de détail et les consommateurs pour la vente de biens de consommation et, d'autre part, des marchés « amont » de l'approvisionnement des entreprises de commerce de détail en biens de consommation courante, de dimension nationale.

18. En l'espèce, l'opération sera analysée uniquement sur le marché aval de la distribution au détail à dominante alimentaire dans la mesure où le groupe Johnston, par l'intermédiaire de la société TRJ Invest SARL, n'est présent que de façon marginale sur le marché amont de l'approvisionnement des entreprises de commerce de détail en biens de consommation courante. En effet, la société TRJ Invest SARL achète des produits spécifiques d'origine étrangère pour les revendre à la filiale Johnston Distribution SAS ([confidentiel]) et n'a pas d'autres clients dans le secteur de la grande distribution (alimentaire et non-alimentaire). La part du chiffre d'affaires réalisé par le supermarché liée à la vente de ces produits spécifiques est également résiduelle (moins de 5 %).

A. Le marché des produits

19. Les autorités de concurrence distinguent en général six catégories de commerce, en utilisant notamment les critères de taille des magasins, leurs techniques de vente, leur accessibilité, la nature du service rendu et l'ampleur des gammes de produits proposés : (i) les hypermarchés (magasins à dominante alimentaire d'une surface de vente supérieure à 2.500 m²), (ii) les supermarchés (entre 400 et 2.500 m²), (iii) le commerce spécialisé, (iv) le petit commerce de détail ou supérettes (entre 120 et 400 m²), (v) les maxidiscompteurs et (vi) la vente par correspondance.

20. Il convient toutefois de rappeler que ces seuils doivent être utilisés avec précaution, et peuvent être adaptés au cas d'espèce, lorsque des magasins dont la surface est située à proximité d'un seuil (en-dessous ou au-dessus), sont susceptibles de se trouver en concurrence directe.

21. Par ailleurs, la pratique décisionnelle nationale considère que, si chaque catégorie de magasin conserve sa spécificité, il existe une concurrence asymétrique entre certaines de ces catégories. En effet, un hypermarché peut être habituellement utilisé par certains consommateurs comme un magasin de proximité, en substitution d'un supermarché. En revanche, la réciproque n'est presque jamais vérifiée et l'est d'autant moins que la taille de l'hypermarché en question est importante. En conséquence, si le magasin cible est un hypermarché, l'analyse est effectuée sur un marché comprenant uniquement les hypermarchés, d'une part (« zone primaire »), et sur un marché comprenant les supermarchés et les formes de commerces équivalentes (hypermarchés, discompteurs et magasins populaires) hormis le petit commerce de détail (moins de 400 m²), d'autre part (« zone secondaire »).

22. En l'espèce, le magasin concerné par l'opération dispose d'une surface de vente de 2.798 m², ce qui le fait rentrer dans la catégorie des hypermarchés.

B. La délimitation géographique

23. Dans ses décisions relatives à des opérations concernant des hypermarchés, l'Autorité de la concurrence métropolitaine a rappelé que deux types de marchés sont usuellement distingués, sur la base des zones de chalandise :

- un premier marché où se rencontrent la demande des consommateurs d'une zone et l'offre des hypermarchés auxquels ils ont accès en moins de 30 minutes de déplacement en voiture et qui sont, de leur point de vue, substituables entre eux ;

- un second marché où se rencontrent la demande de consommateurs et l'offre des supermarchés et formes de commerce équivalentes situés à moins de 15 minutes de temps de déplacement en voiture. Ces dernières formes de commerce peuvent comprendre, outre les supermarchés, les hypermarchés situés à proximité des consommateurs et les magasins discompteurs.

24. D'autres critères peuvent néanmoins être pris en compte pour évaluer l'impact d'une opération sur la situation de la concurrence sur les marchés de la distribution de détail, ce qui peut conduire à affiner les délimitations usuelles en zones isochrones, tels que l'analyse du comportement réel des consommateurs (sondages, calcul de ratio de diversion) et des empreintes réelles des magasins cibles.

25. Au cas d'espèce, il n'y a pas lieu de remettre en cause ces délimitations géographiques du marché.

III. Analyse concurrentielle

26. Conformément aux critères mentionnés au premier alinéa de l'article Lp. 432-4 du code de commerce, l'Autorité examine « si l'opération est de nature à porter atteinte à la concurrence, notamment par création ou renforcement d'une position dominante ou par création ou renforcement d'une puissance d'achat qui place les fournisseurs en situation de dépendance économique ».

27. Les parts de marché de la société Johnston Distribution SAS et de ses principaux concurrents sur les zones primaire et secondaire sont calculées selon les enseignes et les groupes de distributions en concurrence.

A. Les parts de marché de la société Johnston Distribution SAS et de ses principaux concurrents sur la zone primaire

28. Dans la zone primaire correspondant à une zone de 30 minutes de temps de déplacement en voiture autour du magasin cible, le magasin sous enseigne « Johnston Supermarché » sera confronté à la concurrence de trois hypermarchés : l'hypermarché « Carrefour Kenu In » et les hypermarchés « Géant Sainte Marie » et « Géant Dumbéa-sur-Mer ».

Répartition des parts de marché dans la zone primaire de chalandise du magasin « Johnston Supermarché » selon les groupes de distribution et les enseignes en concurrence

Groupe de Distribution	Enseigne	Surfaces (en m ²)	Parts de marché (en %)
Johnston	Johnston Supermarché (Nouméa)	2 798	[10-20]
GBH	Géant Dumbéa (Dumbéa) ⁸	[...]	[20-30]
	Géant Sainte-Marie (Nouméa)	[...]	[20-30]
Total GBH		[...]	[50-60]
Kenu In Distribution	Carrefour Kenu In (Dumbéa)	[...]	[30-40]
TOTAL GENERAL		[...]	100,00

29. Comme le précise le tableau supra, à l'issue du changement d'enseigne en cause, dans la zone de chalandise primaire considérée, les parts de marché de la société Johnston Distribution SAS et celle de l'enseigne « Johnston Supermarché » ne dépasseront pas [10-20] % en surface de vente.

30. Par conséquent, l'opération n'est pas de nature à porter atteinte à la concurrence sur le marché aval de la distribution à dominante alimentaire dans la zone de chalandise primaire.

B. Les parts de marché de la société Johnston Distribution SAS et de ses principaux concurrents sur la zone secondaire

31. Dans la zone secondaire correspondant à une zone de 15 minutes de temps de déplacement en voiture autour du magasin cible, le magasin sous enseigne « Johnston Supermarché » sera confronté à la concurrence de nombreux supermarchés et des trois hypermarchés mentionnés ci-dessus.

Répartition des parts de marché dans la zone de chalandise secondaire du magasin « Johnston Supermarché » par groupe de distribution et selon les enseignes en concurrence

Groupe	Enseignes	Magasin (implantation)	Total surfaces (m ²)	Part de marché (en %)
Johnston	Johnston Supermarché	Nouméa	2 798	[5-10]
GBH	Géant	Sainte-Marie (Nouméa)	[...]	[30-40]
	Géant	Dumbéa-sur-Mer (Dumbéa)	[...]	
	Casino	Belle-Vie (Nouméa)	[...]	[5-10]
	Casino	Port-Plaisance (Nouméa)	[...]	
	Leader-Price	Magenta (Nouméa)	[...]	[5-10]
	Leader-Price	Ducos (Nouméa)	[...]	
Total GBH			[...]	[40-50]
Kenu In Distribution	Champion	Alma (Nouméa)	[...]	[10-20]
	Carrefour Market	Magenta (Nouméa)	[...]	
	Champion	N'Géa (Nouméa)	[...]	
	Carrefour Market	Orphelinat (Nouméa)	[...]	
	Carrefour Express	Ducos (Nouméa)	[...]	[0-5]
Total			[...]	[10-20]
Héli	Super U	Kaméré (Nouméa)	[...]	
	Super U	Magéco (Nouméa)	[...]	
	Super U	Rivière Salée	[...]	
Total			[...]	[10-20]
Géhin	Simply Market	Trianon (Nouméa)	[...]	[5-10]
Clavier	Korail	Vallée des Colons (Nouméa)	[...]	[0-5]
Pentecost	Discount Trianon	Trianon	[...]	[0-5]
TOTAL			[...]	100

32. A l'issue de l'opération, dans un rayon de 15 minutes en voiture autour du magasin cible, l'hypermarché sous enseigne « Johnston Supermarché » détiendra une part de marché inférieure à 10 % en surface de vente.

33. Dans cette zone de chalandise, le magasin cible fera face à la concurrence du groupe GBH [40-50] %, à celle du groupe Kenu In [10-20] %, ainsi qu'à celles de franchisés des enseignes

« Super U » [10-20] %, « Simply Market » [5-10] %, « Korail » [0-5] % et du discount « Discount » [0-5] %, lesquels représentent un quart de l'offre commerciale en surface de vente.

34. Il en résulte que l'opération n'est pas de nature à porter atteinte à la concurrence sur le marché aval de la distribution à dominante alimentaire dans la zone de chalandise secondaire concernée. Au contraire, l'arrivée de la nouvelle enseigne « Johnston Supermarché » est de nature à dynamiser la concurrence sur cette zone, laquelle est actuellement dominée par les deux principaux groupes de distribution alimentaire (GBH et Carrefour Kenu-In).

IV. Conclusion

35. Il ressort de l'instruction que l'opération consistant au changement d'enseigne de l'hypermarché « Casino Johnston » au profit de l'enseigne « Johnston Supermarché » d'une surface de vente de 2.798 m² sur la commune de Nouméa, n'est pas de nature à porter atteinte à la concurrence sur le marché aval de la distribution au détail à dominante alimentaire.

D é c i d e :

Article 1^{er} : L'opération notifiée sur le numéro 2018-EC-009 est autorisée.

Article 2 : Conformément à l'article Lp. 450-9 du code de commerce, la présente décision occultée des secrets d'affaires sera publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

La présidente de l'autorité,
AURÉLIE ZOUDE-LE BERRE

1 Voir l'Arrêté n° 2016-1811/GNC du 30 août 2016 relatif à la création et mise en exploitation par la Société des Supermarchés du Nord (Groupe Bernard Hayot), d'un hypermarché à enseigne Géant à Dumbéa.

2 Voir, par exemple, la décision de l'Autorité de la concurrence métropolitaine n° 18-DCC-65 du 27 avril 2018 relative à la prise de contrôle exclusif des sociétés Zormat, Les Chênes et Puech Eco par la société Carrefour Supermarchés France.

3 Voir la décision n° 18-DCC-65 précitée, point 15 ; voir également les lignes directrices de l'Autorité de la concurrence métropolitaine du 10 juillet 2013 relatives au contrôle des concentrations, point 364 et disponible à l'adresse suivante :

http://www.autoritedelaconcurrence.fr/user/standard.php?lang=fr&id_rub=325&id_article=2121

4 Cette approche a été celle suivie par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie dans ses décisions les plus importantes en matière de commerces de détail à dominante alimentaire. Voir les arrêtés n° 2016-1811/GNC du 30 août 2016 relatif à la création et mise en exploitation par la Société des Supermarchés du Nord (Groupe Bernard Hayot), d'un hypermarché à enseigne « Géant » à Dumbéa-sur-Mer ; n° 2016-2563 du 22 novembre 2016 relatif à la création et mise en exploitation par la SAS SCD, d'un commerce de détail à dominante alimentaire à enseigne « Hyper U » d'une surface de vente de 5 500 m² situé à Anse Uaré, Ducos, commune de Nouméa ; n° 2016-2565 du 22 novembre 2016 relatif à la création et mise en exploitation par la SAS SCD PAITA, d'un commerce de détail à dominante alimentaire à enseigne « Hyper U » d'une surface de vente de 3 000 m² situé à Païta

5 Voir la décision de l'Autorité de la concurrence métropolitaine n° 17-DCC-166 du 12 octobre 2017 relative à la prise de contrôle exclusif des sociétés orthaly et Yvalor par la société U Enseigne

6 Voir la décision de l'Autorité de la concurrence métropolitaine n° 18-DCC-65 précitée, point 18

7 Dans le cadre de la présente opération, la prise en compte ou non des projets de création des « Hyper U » d'Anse Uaré (5 500 m²) et de Païta (3 000 m²) autorisés par les arrêtés du gouvernement n° 2016-1345 et n° 2016-1347/GNC du 28 juin 2016 est sans incidence sur les conclusions de l'analyse concurrentielle. L'hypothèse la plus conservatrice conduit à ne pas les retenir dans le calcul des parts de marché

8 L'hypermarché Géant de Dumbéa-sur-Mer est distant de 18 minutes en voiture du magasin cible. La non-prise en compte de ce magasin serait sans incidence sur l'analyse concurrentielle puisque les parts de marché du groupe Johnston seraient alors de 11,60 %.

Décision n° 2018-DCC-04 du 5 octobre 2018 relative à la prise de contrôle de la SAS Groupe Gourmand par la SAS Holdennha

L'Autorité de la concurrence de la Nouvelle-Calédonie (présidente statuant seule),

Vu le dossier de notification adressé complet à l'Autorité de la concurrence de la Nouvelle-Calédonie le 19 septembre 2018, relatif à la prise de contrôle exclusif de la SAS Groupe Gourmand par la SAS Holdennha ;

Vu le livre IV du code de commerce applicable en Nouvelle-Calédonie relatif à la liberté des prix et de la concurrence, et notamment ses articles Lp. 431-1 à Lp. 431-9 et Lp. 461-3 ;

Vu l'arrêté n° 2018-41/GNC du 9 janvier 2018 pris en application de l'article Lp. 431-9 du code de commerce applicable en Nouvelle-Calédonie concernant les modalités d'application et le contenu du dossier de notification d'une opération de concentration ;

Vu la proposition du service d'instruction du 4 octobre 2018 visant à autoriser l'opération, enregistrée sous le n° 2018-CC-08 en application du deuxième alinéa du III de l'article Lp. 431-5 du code de commerce,

Adopte la décision suivante :

I. Contrôlabilité de l'opération et présentation des entreprises concernées

A. Contrôlabilité de l'opération

1. Conformément au I de l'article Lp. 431-1 du code de commerce applicable en Nouvelle-Calédonie (ci-après, le « code de commerce ») : « Une opération de concentration est réalisée : (...) ».

2° *Lorsqu'une ou plusieurs personnes, détenant déjà le contrôle d'une entreprise au moins ou lorsqu'une ou plusieurs entreprises acquièrent, directement ou indirectement, que ce soit par prise de participation au capital ou achat d'éléments d'actifs, contrat ou tout autre moyen, le contrôle de l'ensemble ou de parties d'une ou plusieurs autres entreprises. (...) ».*

2. En l'espèce, l'opération notifiée, formalisée par une lettre d'intention en date du 18 juillet 2018, consiste en l'acquisition de la totalité du capital social de la SAS Groupe Gourmand et indirectement de ses quatre filiales détenues à 100 %, que sont les SARL Labo Concept Création, Concept Pain, L'Atelier Gourmand et Le Paradis Gourmand, par la SAS Holdennha.

3. En ce qu'elle entraîne la prise de contrôle exclusif par la SAS Holdennha de la SAS Groupe Gourmand et indirectement de ses filiales détenues à 100 %, la présente opération constitue une opération de concentration au sens de l'article Lp. 431-1 du code de commerce, précité.

4. Conformément au I de l'article Lp. 431-2 du code de commerce, toute opération de concentration est soumise aux dispositions des articles Lp. 431-3 à Lp. 431-9 du même code, lorsque le chiffre d'affaires total réalisé en Nouvelle-Calédonie par les parties à l'opération est supérieur à 600 000 000 F CFP, et que deux au moins des entreprises concernées par l'opération réalisent, directement ou indirectement, un chiffre d'affaires en Nouvelle-Calédonie.

5. En l'espèce, sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie, la SAS Holdennha a réalisé un chiffre d'affaires consolidé de (confidentiel) F CFP au dernier exercice clos le 31 décembre 2017.

6. La SAS Groupe Gourmand et ses quatre filiales ont, quant à elles, réalisé un chiffre d'affaires cumulé de (confidentiel) F CFP en Nouvelle-Calédonie au cours du dernier exercice clos le 30 juin 2017.

7. Compte tenu des chiffres d'affaires réalisés par les entreprises concernées par l'opération, le seuil de contrôlabilité mentionné au I de l'article Lp. 431-2 du code de commerce est franchi. Cette opération est donc soumise aux articles Lp. 431-3 et suivants du code de commerce relatifs au contrôle des opérations de concentration.

B. La présentation des parties à l'opération

8. La société Holdennha est une société par actions simplifiée, détenue à hauteur de (confidentiel) par M. Jean-Pierre Dang Van Nha. Son siège social est situé à Nouméa.

9. La société Holdennha exerce une activité de holding et détient plusieurs participations dans des sociétés commerciales intervenant dans le secteur de l'automobile, notamment dans la location de véhicules, la vente de véhicules d'occasion et la distribution de pneumatiques.

10. Ainsi, elle détient la totalité du capital des sociétés suivantes :

- La SARL SLAP qui exerce une activité de location de véhicules sous l'enseigne Avis ;
- La SAS Pacific Car qui exerce une activité de location de véhicules sous l'enseigne Budget ;
- La SAS SGIA qui exerce une activité de vente de pneumatiques ;
- La SARL Delco qui exerce une activité de vente de véhicules d'occasion ;
- La SARL D & C qui s'occupe du suivi et gestion de biens immobiliers.

11. La société cible est la société Groupe Gourmand, qui revêt la forme d'une société par actions simplifiée ayant une activité de holding. Cette société, dont le siège social se trouve à Nouméa, détient 100 % du capital et des droits de vote de quatre sociétés

intervenant dans le secteur de la fabrication et la commercialisation de tous produits panifiables, de viennoiseries et de pâtisseries, ainsi que dans le secteur des produits traiteurs, à savoir :

- La SARL Labo Concept Création, située à Nouméa, qui exerce une activité de fabrication semi-industrielle de produits de pâtisseries et de produits traiteur frais (salades, sandwichs...) à destination des boulangeries du groupe et d'une clientèle professionnelle (CHR, GMS, commerces...);
- La SARL Concept Pain, située à Nouméa, qui exerce une activité de fabrication semi-industrielle de produits de viennoiserie et de pains frais et surgelés prêts à cuire à destination des boulangeries du groupe (viennoiseries) et d'une clientèle professionnelle (CHR, GMS, commerces...);
- La SARL L'Atelier Gourmand, qui exploite une boulangerie-pâtisserie située 141, Route de l'Anse Vata à Nouméa ;
- La SARL Le Paradis Gourmand, qui exploite une boulangerie-pâtisserie située 51, Route du Port Despointes à Nouméa.

12. Les quatre filiales de la SAS Groupe Gourmand ont été placées en procédure de redressement judiciaire par jugements du tribunal mixte de commerce de Nouméa en date du 22 mai 2013.

II. L'analyse concurrentielle

13. Il résulte des éléments exposés ci-dessus, que l'acquéreur et les sociétés cibles opèrent sur des marchés totalement distincts, ne présentant au surplus aucun lien de connexité.

14. L'opération en cause n'entraîne ainsi aucun chevauchement d'activités, si bien que la répartition des parts de marché respectives des parties sur les marchés concernés sera strictement identique à l'issue de l'opération.

15. L'opération en cause ne comporte enfin aucun risque d'effets congloméraux.

III. Conclusion générale sur les risques d'atteinte à la concurrence

16. L'opération consistant en la prise de contrôle exclusif de la SAS Groupe Gourmand par la SAS Holdennha n'est pas de nature à porter atteinte à la concurrence sur les marchés concernés.

D é c i d e :

Article 1^{er} : L'opération notifiée sous le numéro 2018-CC-08 est autorisée.

Article 2 : Conformément à l'article Lp. 450-9 du code de commerce, la présente décision occultée des secrets d'affaires sera publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

La présidente de l'autorité,
AURÉLIE ZOUDE-LE BERRE

PROVINCES

PROVINCE DES ILES LOYAUTÉ

DÉLIBÉRATIONS

Délibération n° 2018-54/API du 27 septembre 2018 autorisant la province des îles Loyauté à contracter un emprunt auprès de l'agence française de développement

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

Délibérant conformément à 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° 2018-38/API du 2 août 2018 relative au budget supplémentaire de la province des îles Loyauté ;

Considérant l'avis de la commission des finances, administration générale et fonction publique, système d'information, planification et évaluation des politiques publiques du 13 septembre 2018,

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018 les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : le président est autorisé à contracter auprès de l'agence française de développement (AFD) un emprunt afin de financer le budget d'investissement 2018.

Les caractéristiques essentielles de cet emprunt sont les suivantes :

- Montant maximum : 411 762 171 F CFP c/v 3 450 567 €.
- Durée maximale : 15 ans.
- Taux d'intérêt fixe : Euribor 6 mois -0,64 % ou taux fixe équivalent *.

* Lorsque le versement porte un taux d'intérêt fixe, celui-ci est égal au taux de marché équivalent à Euribor 6 mois -0,64 %, calculé en fonction de la maturité et du profil de remboursement du prêt. Déterminé les jours précédant la date de signature de la convention de prêt avec l'AFD, ce taux fixe s'appliquera pour tout versement intervenant dans les 15 jours ouvrés suivant sa date de détermination. Pour tout versement ultérieur, ce taux fixe sera actualisé pour chaque versement aux conditions du marché, selon les modalités prévues dans la convention.

A titre indicatif, la cotation d'un taux fixe ressortirait à 0,23 % à la date du 5 septembre 2018.

- Commission d'ouverture de crédit : 0,5 % maximum sur le montant du prêt octroyé.
- Différé d'amortissement en capital : sans différé

– Type d'amortissement :

- Echéances semestrielles.
- Echéances constantes en capital et intérêts.

Article 2 : L'assemblée provinciale :

- autorise le président à signer l'ensemble de la documentation juridique et financière, les actes et contrats relatifs à l'emprunt visé à l'article 1^{er} et notamment la convention de crédit ;
- décide que les crédits nécessaires à la dépense sont inscrits au budget 2018 ;
- s'engage pendant toute la durée de l'emprunt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de l'emprunt.

Article 3 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

Délibération n° 2018-56/API du 27 septembre 2018 accordant une aide à l'équipement et une aide à la formation à la Sarl Terre des Verts

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

Délibérant conformément à 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 modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011 instituant le code de développement économique de la province des îles Loyauté ;

Vu la délibération n° 2017-90/API du 21 décembre 2017 relative au budget primitif de la province des îles Loyauté, exercice 2018 ;

Vu l'arrêté modifié n° 2012-75/PR du 15 mars 2012 relatif au classement des secteurs d'activités en filières prioritaires, à développer ou saturées ;

Considérant l'avis de la commission de l'économie intégrée réunie en sa séance du 4 septembre 2018 ;

Considérant l'avis de la commission des finances, administration générale et fonction publique, système d'information, planification et évaluation des politiques publiques réunie en sa séance du 13 septembre 2018,

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Une aide à l'équipement de cinq million six cent quarante-sept mille huit cent cinquante-neuf francs (5 647 859 XFP), et une aide à la formation de cent soixante-neuf mille deux cents francs (169 200 XFP) sont accordées à la Sarl Terre des Verts (ridet : 0 561 126.001), domiciliée à la tribu de Wiwatul à Lifou pour son activité de services d'aménagement paysager.

Article 2 : En contrepartie des aides accordées, la Sarl Terre des Verts est tenue d'acquérir l'ensemble de l'investissement, d'agrandir le dock et d'effectuer la formation d'élitage.

Le montant total du projet s'élève à vingt et un million sept cent quatre-vingt-un mille cent cinquante-six francs (21 781 156 XFP).

Le délai de réalisation est fixé à vingt-quatre mois à compter de la notification de la convention qui fixera les modalités de versement de l'aide à l'équipement accordée à la société.

Article 3 : Les aides seront versées selon les modalités prévues dans la délibération modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011 :

- L'aide à l'équipement sera versée sur le compte du bénéficiaire sous réserve de la constitution de l'apport personnel et du bouclage du plan de financement attestés par le service instructeur. Une convention précisera les modalités du versement de l'aide à l'équipement ;
- L'aide à la formation sera versée sur le compte du prestataire sur présentation du paiement de la part de la société.

Les aides doivent être versées avant la fin du délai mentionné à l'article 2 ci-dessus.

Article 4 : Le non-respect des engagements définis aux articles 2 et 3 ci-dessus entraînera le retrait total de l'aide accordée, ainsi que l'obligation de rembourser l'aide perçue au titre de la présente délibération.

Article 5 : La dépense est imputable au budget de la province des îles Loyauté, exercice 2018, aux chapitres 909 et 939.

Article 6 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté, notifiée à l'intéressée et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

**Délibération n° 2018-57/API du 27 septembre 2018
accordant une aide à l'équipement, une aide à la
comptabilité et une aide au fond de roulement à M. Palene
Moise**

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

Délibérant conformément à 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 modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011 instituant le code de développement économique de la province des îles Loyauté ;

Vu la délibération n° 2017-90/API du 21 décembre 2017 relative au budget primitif de la province des îles Loyauté, exercice 2018 ;

Vu l'arrêté modifié n° 2017-231/PR du 9 août 2017 relatif au classement des secteurs d'activités en filières prioritaires, à développer ou saturées ;

Considérant l'avis de la commission de l'économie intégrée réunie en sa séance du 4 septembre 2018 ;

Considérant l'avis de la commission des finances, administration générale et fonction publique, système d'information, planification et évaluation des politiques publiques en sa séance du 13 septembre 2018,

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Une aide à l'équipement de dix million sept cent six mille cent cinquante-six francs (10 706 156 XFP), une aide à la comptabilité de deux cent cinquante mille francs (250 000 XFP) et une aide au fonds de roulement de trois cent cinquante mille francs (350 000 XFP) sont accordées à M. Palene Moise (ridet : 1 328 764.001) à Tadine Maré pour son activité de mécaniques automobiles.

Article 2 : En contrepartie des aides accordées, M. Palene Moise est tenu de réaliser le garage et d'acquérir l'équipement mécanique.

Le montant total du projet s'élève à vingt-deux million deux cent trente-quatre mille huit cent onze francs (22 234 811 XFP).

Le délai de réalisation est fixé à vingt-quatre mois à compter de la notification de la convention qui fixera les modalités de versement de l'aide à l'équipement accordé.

Article 3 : L'aide à l'équipement et l'aide au fonds de roulement seront versées selon les modalités définies à l'article 11 de la délibération modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011, sous réserve de :

- La constitution de l'apport personnel et du bouclage du plan de financement attestés par le service instructeur.

L'aide à la comptabilité sera versée sur le compte du promoteur sous réserve de la production des factures acquittées.

Les aides doivent être versées avant la fin du délai mentionné à l'article 2 ci-dessus.

Article 4 : Le non-respect des engagements définis aux articles 2 et 3 ci-dessus entraînera le retrait total de l'aide accordée, ainsi que l'obligation de rembourser l'aide perçue au titre de la présente délibération.

Article 5 : La dépense est imputable au budget de la province des îles Loyauté, exercice 2018, chapitres 909 et 939.

Article 6 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté, notifiée à l'intéressé et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

**Délibération n° 2018-58/API du 27 septembre 2018
accordant une aide aux entreprises en difficulté à M. Bigou
Jean Charles**

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

Délibérant conformément à 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 modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011 instituant le code de développement économique de la province des îles Loyauté ;

Vu la délibération n° 2017-90/API du 21 décembre 2017 relative au budget primitif de la province des îles Loyauté, exercice 2018 ;

Vu l'arrêté modifié n° 2017-231/PR du 9 août 2017 relatif au classement des secteurs d'activités en filières prioritaires, à développer ou saturées ;

Considérant l'avis de la commission de l'économie intégrée réunie en sa séance du 4 septembre 2018,

Considérant l'avis de la commission des finances, administration générale et fonction publique, système d'information, planification et évaluation des politiques publiques en sa séance du 13 septembre 2018,

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Une aide aux entreprises en difficulté d'un montant de deux million deux cent quarante-cinq mille quatre cent quarante francs (2 245 440 XFP) est accordée à M. Bigou Jean Charles (ridet : 0 513 119.001) domicilié à la tribu de Tuo à Maré pour son activité de construction de maisons individuelles.

Article 2 : En contrepartie des aides accordées, M. Bigou Jean Charles est tenu de respecter l'échéancier arrêté par le tribunal mixte de commerce de Nouméa.

Le montant total du projet s'élève à huit million neuf cent quatre-vingt-un mille sept cent soixante un francs (8 981 761 XFP).

L'aide accordée sera versée dans un délai de vingt-quatre mois à compter de la notification de la présente délibération.

Article 3 : L'aide aux entreprises en difficulté sera versée au commissaire à l'exécution du plan de redressement selon les modalités prévues dans la délibération modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011.

Article 4 : Le non-respect des engagements définis à l'article 2 ci-dessus entraînera le retrait total de l'aide accordée, ainsi que l'obligation de rembourser l'aide perçue au titre de la présente délibération.

Article 5 : La dépense est imputable au budget de la province des îles Loyauté, exercice 2018, chapitre 939.

Article 6 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté, notifiée à l'intéressé et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

**Délibération n° 2018-59/API du 27 septembre 2018
accordant une aide à l'équipement et une aide à l'emploi à
la Sarl Auto pro**

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

Délibérant conformément à 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 modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011 instituant le code de développement économique de la province des îles Loyauté ;

Vu la délibération n° 2017-90/API du 21 décembre 2017 relative au budget primitif de la province des îles Loyauté, exercice 2018 ;

Vu l'arrêté modifié n° 2012-75/PR modifié du 15 mars 2012 relatif au classement des secteurs d'activités en filières prioritaires, à développer ou saturées ;

Considérant l'avis de la commission de l'économie intégrée réunie en sa séance du 4 septembre 2018 ;

Considérant l'avis de la commission des finances, administration générale et fonction publique, système d'information, planification et évaluation des politiques publiques réunie en sa séance du 13 septembre 2018,

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018 les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Une aide à l'équipement de six million cinq cent quatre-vingt-trois mille deux cent cinquante-six francs (6 583 256 XFP) et une aide à la création d'emplois de deux million cent un mille neuf cent vingt francs (2 101 920 XFP) dont une prime à l'emploi de neuf cent trente-quatre mille cent soixante-seize francs (934 176 XFP) et un allègement des charges patronales d'un million cent soixante-sept mille sept cent quarante-quatre francs (1 167 744 XFP) sont accordées à la Sarl Auto pro (ridet : 0 587 717.001), domiciliée au port de Wé à Lifou pour son activité de commerce de détail et d'équipements automobiles.

Article 2 : En contrepartie des aides accordées, la société est tenue d'acquérir l'ensemble de l'équipement et d'embaucher deux salariés.

Le montant total du projet s'élève à la somme de vingt-cinq million cinq cent quatorze mille quatre cent quatre-vingt-quinze francs (25 514 495 XFP).

Le délai de réalisation est fixé à douze mois à compter de la notification de la convention qui fixera les modalités de versement de l'aide à l'équipement accordée à la société.

Article 3 : Les aides seront versées selon les modalités prévues dans la délibération modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011 :

- L'aide à l'équipement sera versée sous réserve de la constitution de l'apport personnel et du bouclage du plan de financement attestés par le service instructeur ;
- La prime à l'emploi sera versée sur le compte de la société sous réserve de la transmission du contrat d'embauchage ou autre document validé par la Cafat ;
- L'allègement des charges patronales sera versé sur le compte de la société sous réserve de l'attestation du paiement des charges patronales par la Cafat.

Les aides doivent être versées avant la fin du délai mentionné à l'article 2 ci-dessus.

Article 4 : Le non-respect des engagements définis aux articles 2 et 3 ci-dessus entraînera le retrait total de l'aide accordée, ainsi que l'obligation de rembourser l'aide perçue au titre de la présente délibération.

Article 5 : La dépense est imputable au budget de la province des îles Loyauté, exercice 2018, chapitres 909 et 939.

Article 6 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté, notifiée à l'intéressée et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

Délibération n° 2018-60/API du 27 septembre 2018 accordant une aide aux entreprises en difficulté et une aide à la formation à la Sarl Aten-Choc

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

Délibérant conformément à 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 modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011 instituant le code de développement économique de la province des îles Loyauté ;

Vu la délibération n° 2017-90/API du 21 décembre 2017 relative au budget primitif de la province des îles Loyauté, exercice 2018 ;

Vu l'arrêté modifié n° 2012-75/PR du 15 mars 2012 relatif au classement des secteurs d'activités en filières prioritaires, à développer ou saturées ;

Considérant l'avis de la commission de l'économie intégrée réunie en sa séance du 4 septembre 2018 ;

Considérant l'avis de la commission des finances, administration générale et fonction publique, système d'information, planification et évaluation des politiques publiques réunie en sa séance du 13 septembre 2018,

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Une aide aux entreprises en difficulté de quatre million cent neuf mille cinq cent quatre-vingt-dix-neuf francs (4 109 599 XPF) et une aide à la formation de trente-sept mille huit cents francs (37 800 XFP) sont accordées à la Sarl Aten-Choc (ridet : 0 920 876.001), domiciliée à la tribu de Banoutr à Ouvéa pour son activité de bâtiment et travaux publics.

Article 2 : En contrepartie des aides accordées, la société est tenue de respecter rigoureusement le plan de redressement arrêté par le tribunal mixte de commerce de Nouméa et de suivre les formations auprès de la chambre de métiers et de l'artisanat.

Le montant total du projet s'élève à seize millions cinq cent un mille trois cent quatre-vingt-quinze francs (16 501 395 XFP).

Une convention sera établie entre la province des îles Loyauté, le bénéficiaire et le commissaire à l'exécution du plan de redressement afin de fixer les modalités de versement de l'aide, et en cas de non-respect de leurs conditions d'utilisation leurs modalités de remboursement.

Article 3 : Les aides seront versées selon les modalités prévues dans la délibération modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011 :

- L'aide aux entreprises en difficulté sera versée sur le compte du commissaire à l'exécution du plan de redressement dès notification de la convention fixant les modalités de versement de l'aide ;
- L'aide à la formation sera versée au prestataire, sous réserve de la constitution de l'apport personnel du promoteur.

Article 4 : Le non-respect des engagements définis aux articles 2 et 3 ci-dessus entraînera le retrait total de l'aide accordée, ainsi que l'obligation de rembourser l'aide perçue au titre de la présente délibération.

Article 5 : La dépense est imputable au budget de la province des îles Loyauté, exercice 2018, chapitre 939.

Article 6 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté, notifiée à l'intéressée et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

Délibération n° 2018-61/API du 27 septembre 2018 accordant une aide à l'équipement à M. Tahmumu Jean Paul

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

Délibérant conformément à 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 modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011 instituant le code de développement économique de la province des îles Loyauté ;

Vu la délibération n° 2017-90/API du 21 décembre 2017 relative au budget primitif de la province des îles Loyauté, exercice 2018 ;

Vu l'arrêté modifié n° 2017-231/PR du 9 août 2017 relatif au classement des secteurs d'activités en filières prioritaires, à développer ou saturées ;

Considérant l'avis de la commission de l'économie intégrée réunie en sa séance du 4 septembre 2018 ;

Considérant l'avis de la commission des finances, administration générale et fonction publique, système d'information, planification et évaluation des politiques publiques en sa séance du 13 septembre 2018,

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Une aide à l'équipement de vingt-trois million deux cent onze mille sept cent quarante francs (23 211 740 XFP) est accordée à M. Tahmumu Jean Paul (ridet : 1 370 097.001) domicilié à la tribu de Hnaenedre à Maré pour son activité de station-service.

Article 2 : En contrepartie de l'aide accordée, la société est tenue de réaliser la station-service et le commerce.

Le montant du projet s'élève à quarante-six million quatre cent vingt-trois mille quatre cent quatre-vingt francs (46 423 480 XFP).

Le délai de réalisation est fixé à vingt-quatre mois à compter de la notification de la de la convention qui fixera les modalités de versement de l'aide accordée.

Article 3 : L'aide à l'équipement sera versée selon les modalités à l'article 11 de la délibération modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011, sous réserve de :

- La création et la production de l'extrait kbis de la Sarl Wagunine ;
- La constitution de l'apport personnel et du bouclage du plan de financement attestés par le service instructeur.

L'aide doit être versée avant la fin du délai mentionné à l'article 2 ci-dessus.

Article 4 : Le non-respect des engagements définis aux articles 2 et 3 ci-dessus entraînera le retrait total de l'aide accordée, ainsi que l'obligation de rembourser l'aide perçue au titre de la présente délibération.

Article 5 : La dépense est imputable au budget de la province des îles Loyauté, exercice 2018, chapitre 909.

Article 6 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté, notifiée à l'intéressé et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

Délibération n° 2018-62/API du 27 septembre 2018 accordant une aide exceptionnelle à l'entreprise Iaai Ambulance

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

Délibérant conformément à 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 modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011 instituant le code de développement économique de la province des îles Loyauté ;

Vu l'arrêté modifié n° 2017-231/PR du 09 août 2017 relatif au classement des secteurs d'activités en filières prioritaires, à développer ou saturées ;

Vu la délibération n° 2017-90/API du 21 décembre 2017 relative au budget primitif de la province des îles Loyauté, exercice 2018 ;

Considérant l'avis de la commission de l'économie intégrée réunie en sa séance du 4 septembre 2018 ;

Considérant l'avis de la commission des finances, administration générale et fonction publique, système d'information, planification et évaluation des politiques publiques en sa séance du 13 septembre 2018,

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Une aide exceptionnelle de huit cent quatre-vingt-trois mille quatre-vingt francs (883 080 XFP) est accordée à l'entreprise Iaai Ambulance représenté par M. Boucko Joseph, (ridet : 0861 310.003) domiciliée à la tribu de Banoutr à Ouvéa, pour son activité d'ambulance.

Article 2 : En contrepartie de l'aide accordée, l'entreprise Iaai Ambulance est tenue de justifier l'achat du véhicule conformément à l'article 2 de la délibération modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011.

Le montant total du projet s'élève à deux million cinq cent vingt-trois mille quatre-vingt-sept francs (2 523 087 XFP).

Le délai de réalisation est fixé à douze mois à compter de la notification de la présente délibération.

Article 3 : Conformément à l'article 11 de la délibération modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011, l'aide à l'équipement sera versée sur le compte de l'entreprise sous réserve de l'apport personnel et du bouclage du plan de financement attesté par le service instructeur.

Article 4 : Le non-respect des engagements définis aux articles 2 et 3 ci-dessus entraînera le retrait total de l'aide accordée, ainsi que l'obligation de rembourser l'aide perçue au titre de la présente délibération.

Article 5 : La dépense est imputable au budget de la province des îles Loyauté, exercice 2018, chapitre 909.

Article 6 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté, notifiée à l'intéressé et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

**Délibération n° 2018-63/API du 27 septembre 2018
accordant une aide exceptionnelle et une aide à l'emploi à
la Sarl Konghouleux**

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

Délibérant conformément à 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 modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011 instituant le code de développement économique de la province des îles Loyauté ;

Vu la délibération n° 2017-90/API du 21 décembre 2017 relative au budget primitif de la province des îles Loyauté, exercice 2018 ;

Vu l'arrêté modifié n° 2012-75/PR du 15 mars 2012 relatif au classement des secteurs d'activités en filières prioritaires, à développer ou saturées ;

Considérant l'avis de la commission de l'économie intégrée réunie en sa séance du 4 septembre 2018 ;

Considérant l'avis de la commission des finances, administration générale et fonction publique, système d'information, planification et évaluation des politiques publiques en sa séance du 13 septembre 2018,

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Une aide exceptionnelle de dix-sept millions quatre cent cinquante-sept mille huit cent trente-huit francs (17 457 838 XPF), une prime à l'emploi de deux millions trois cent trente-cinq mille quatre cent quarante francs (2 335 440 XPF) et une aide à l'allègement des charges patronales obligatoires de deux millions neuf cent dix-neuf mille trois cent cinquante-huit francs (2 919 358 XPF) sont accordées à la Sarl Konghouleux (ridet : 0 318 378.001) domicilié à la tribu de Gossanah à Ouvéa, pour l'exploitation de son activité transport de personnes à Ouvéa.

Article 2 : En contrepartie des aides accordées, la Sarl Konghouleux est tenue d'acquiescer l'ensemble des bus et justifier l'embauche de 5 employés.

Le projet total s'élève à soixante-dix-sept millions cent soixante et onze mille quatre cent quatre francs (77 171 404 XPF).

Le délai de réalisation est fixé à douze mois à compter de la notification de la convention qui fixera les modalités de versement de l'aide exceptionnelle.

Article 3 : L'aide exceptionnelle sera versée sur le compte des fournisseurs, conformément à l'article 11 de la délibération modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011, sous réserve de la constitution de l'apport personnel et du bouclage du plan de financement attestés par le service instructeur.

Conformément à l'article 11 de la délibération modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011, la prime à l'emploi sera versée sur le compte de la société sous réserve de la transmission des contrats d'embauchage ou autres documents validés par la Cafat. L'allègement des charges patronales sera versé sur le compte de la société sous réserve de l'attestation du paiement des charges patronales par la Cafat.

Une convention fixera les modalités de versement de l'aide exceptionnelle et de l'allègement des charges patronales.

Après le versement de l'aide, la Sarl Konghouleux est tenue de justifier auprès du service instructeur de la réalisation totale des investissements.

Article 4 : Le non-respect des engagements définis aux articles 2 et 3 ci-dessus entraînera le retrait total des aides accordées, ainsi que l'obligation de rembourser toutes les aides perçues au titre de la présente délibération.

Article 5 : La dépense est imputable au budget de la province des îles Loyauté – exercice 2018, chapitres 909 et 939.

Article 6 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté, notifiée à l'intéressée et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

**Délibération n° 2018-64/API du 27 septembre 2018 portant
modification de l'imputation budgétaire des délibérations
n° 2018-13/API du 26 avril 2018 et n° 2018-42/API du 2 août
2018 relatives aux attributions des aides individuelles à
l'habitat**

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

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

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

Vu la délibération n° 2017-71/API du 12 septembre 2017 donnant mandat de gestion du programme de l'habitat aidé pour la province des îles Loyauté à la société Publique Locale Loyauté Habitat,

Vu la délibération n° 2017-90/API du 21 décembre 2017, relative au budget primitif de la province des îles Loyauté – Exercice 2018 ;

Vu la délibération n° 2018-38/API du 2 août 2018, relative au budget supplémentaire de la province des îles Loyauté – Exercice 2018 ;

Considérant, l'avis de la commission infrastructures, transport, urbanisme et habitat en date 4 septembre 2018 ;

Considérant l'avis de la commission des finances, administration générale et fonction publique, système d'information, planification et évaluation des politiques publiques en sa séance du 13 septembre 2018,

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Les articles 5 de la délibération n° 2018-13/API du 26 avril 2018 et n° 2018-42/API du 2 août 2018 portant attributions des aides individuelles à l'habitat sont modifiés et remplacés comme suit :

La dépense est imputable au budget de la province des îles Loyauté :

- Fonction : 01 ;
- Nature : 4581 et 4582 ;
- Chapitre : 924.

Le reste demeure sans changement.

Article 2 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté, notifiée aux intéressés et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

**Délibération n° 2018-65/API du 27 septembre 2018
relative à l'attribution d'aides dans le cadre du programme
« aménagement des tribus »**

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

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

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

Vu la délibération n° 2018-05/API du 1er mars 2018 relative à l'octroi d'une aide financière destinée à l'amélioration des conditions de vie d'intérêt communautaire des populations en tribus ;

Vu la délibération n° 2017-90/API du 21 décembre 2017 relative au budget primitif de la province des îles Loyauté – Exercice 2018 ;

Considérant l'avis de la commission infrastructures, transport, urbanisme et habitat et aménagement foncier en date du 4 septembre 2018 ;

Considérant l'avis de la commission des finances, administration générale et fonction publique, système d'information, planification et évaluation des politiques publiques du 13 septembre 2018,

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Conformément au tableau ci-dessous, il est attribué aux groupements ou associations y figurant, une subvention, destinée à l'amélioration des conditions de vie des populations en tribus dans le cadre des activités culturelles, religieuses, coutumières et communautaires. Le montant total s'élève à la somme de quinze millions sept cent mille francs CFP (15 700 000 F CFP) correspondant à une participation de la province des îles Loyauté aux présents projets définis ci-après.

BENEFICIAIRES	TRIBUS / COMMUNES	OBJET	MONTANTS ATTRIBUES
Chefferie de Tawainedre	Tawainedr/MARE	Finition d'un bâtiment	5 700 000 F CFP
Chefferie de Gaica	Drueulu/LIFOU	Rénovation d'un bâtiment	4 000 000 F CFP
Groupement de droit particulier local Hmelewanu	Hwadrilla/OUVEA	Construction d'un bloc sanitaire et rénovation d'un bâtiment	6 000 000 F CFP
TOTAUX			15 700 000 F CFP

Article 2 : Les subventions, qui consistent en la prise en charge du prix des fournitures et travaux correspondants, seront versées directement sur les comptes des fournisseurs et entrepreneurs concernés, dans les conditions définies par une convention établie entre la province des îles Loyauté, la chefferie et les fournisseurs.

Cette convention fixera également les modalités de versement des subventions allouées, et en cas de non-respect de leurs conditions d'utilisation leurs modalités de remboursement.

Article 3 : La dépense est imputable au budget provincial, chapitre : 907, exercice 2018.

Le comptable assignataire est le comptable de la province des îles Loyauté.

Article 4 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté, notifiée aux intéressés et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

**Délibération n° 2018-66/API du 27 septembre 2018
portant modification de la délibération n° 2017-102/API
du 21 décembre 2017 portant adoption du plan de
formation continue 2018 financé par la province des îles
Loyauté**

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

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

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

Vu la délibération de l'assemblée de province des îles Loyauté n° 2006-24/API du 17 mars 2006 portant création d'un établissement public à caractère administratif ;

Vu la délibération de l'assemblée de province des îles Loyauté n° 2014-30/API du 31 octobre 2014 relative à l'organisation des services provinciaux ;

Vu l'arrêté du président de la province des îles Loyauté n° 2015-20/PR du 25 novembre 2014, portant organisation de la direction de l'éducation, de la formation et de l'insertion professionnelle et de l'emploi de la province des îles Loyauté ;

Vu la délibération n° 2017-89/API du 21 décembre 2017 relatif au budget primitif de la province des îles Loyauté – Exercice 2018 ;

Vu la délibération n° 2017-102/API du 21 décembre 2017 relative à l'adoption du plan de formation continue 2018 financé par la province des îles Loyauté ;

Considérant l'avis de la commission de l'éducation de la formation de l'insertion professionnelle et de l'emploi en sa séance du 5 septembre 2018 ;

Considérant l'avis de la commission des finances, administration générale et fonction publique, système d'information, planification et évaluation des politiques publiques en sa séance du 13 septembre 2018,

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : L'annexe de la délibération n° 2017-102/API du 21 décembre 2017 susvisée est complétée comme suit :F

PROJET DE PROGRAMMATION DES ACTIONS DE FORMATIONS 2018				
Intitulé	Organisme	Lieu		PRIORITE 1 COMMANDE 2018
Action des Artisans promoteurs entrepreneurs				
Petite Moyenne Entreprise et Petite Moyenne Industrie	Organisme	Lieu		
		Lifou	Maré Ouvéa	
Marché Public	CMA	x		228 180
		x		228 180
		x		228 180
Intitulé	Organisme	Lieu		PRIORITE 2 COMMANDE 2018
Action public en grande difficulté				
Chantier école BTP à Dueulu	SARL ZING	x		4 500 000

Article 2 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

Délibération n° 2018-67/API du 27 septembre 2018 portant versement d'une subvention d'investissement à l'association « Centre d'Animation Nautique Iaaï Ouvéa » (CANIO) pour l'achat d'un bateau de surveillance

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

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

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

Vu la délibération n° 2017-90/API du 21 décembre 2017 relative au budget primitif de la province des îles Loyauté – Exercice 2018 ;

Considérant l'avis de la commission des sports et des loisirs du 5 septembre 2018 ;

Considérant l'avis de la commission des finances, de l'administration publique, du système d'information, de la planification et de l'évaluation des politiques publiques en séance 13 septembre 2018,

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Il est attribué à l'association « Centre d'Animation Nautique Iaaï Ouvéa » (CANIO), (ridet : 682 427.001), une subvention d'un montant de deux millions de francs CFP (2 000 000 F CFP) pour l'achat d'un bateau de surveillance pour assurer la sécurité.

Article 2 : La subvention sera versée dans les conditions définies par une convention établie entre la province des îles Loyauté et l'association « Centre d'Animation Nautique Iaaï Ouvéa » (CANIO).

Cette convention fixera également les modalités de versement de la subvention allouée et, en cas de non-respect des conditions d'utilisations leurs modalités de remboursement.

Article 3 : La dépense est imputable au budget de la province des îles Loyauté, Chapitre 903.

Article 4 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté, notifiée à l'association et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

Délibération n° 2018-68/API du 27 septembre 2018 portant versement d'une aide financière à M. Jean-Paul Ipunessô pour la régularisation des frais de scolarité de sa fille Leilany Ipunessô dans le cadre de son parcours sportif et scolaire

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

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

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

Vu la délibération n° 2017-90 API du 21 décembre 2017 relative au budget primitif de la province des îles Loyauté – Exercice 2018 ;

Considérant l'avis de la commission de la jeunesse, des sports et loisirs en séance du 5 septembre 2018 à Lifou ;

Considérant l'avis de la commission des finances, de l'administration publique, du système d'information, de la planification et de l'évaluation des politiques publiques en séance 13s septembre 2018,

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Il sera mandaté au titre de la subvention par la province des îles Loyauté à M. Jean-Paul Ipuessö, la somme de six millions huit cent vingt mille quatre cent six francs (6 820 406 F CFP) pour la régularisation des frais relatifs au parcours scolaire et sportif de sa fille Leilany Ipuessö à l'académie tennistique de Mouratoglou pour les saisons sportives des années 2016/2017, 2017/2018 et 2018/2019.

Article 2 : La subvention sera versée directement sur le compte de l'établissement « académie tennistique de Mouratoglou » dans les conditions définies par une convention établie entre la province des îles Loyauté et M. Jean-Paul Ipuessö.

Cette convention fixera également les modalités de versement de la subvention allouée et, en cas de non-respect des conditions d'utilisations leurs modalités de remboursement.

Article 3 : La dépense est imputable au budget de la province des îles Loyauté, Chapitre 933.

Article 4 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté, notifiée à l'intéressé et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

Délibération n° 2018-69/API du 27 septembre 2018 portant versement de subvention au profit de l'association Alize Nairo pour l'organisation de la deuxième édition du festival « Puhnene Göme I Coö » à la tribu de Xodre du 23 au 25 novembre 2018

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

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

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

Vu la délibération modifiée n° 2005-60/API du 23 décembre 2005 portant adoption de la charte relative à la politique culturelle de la province des îles Loyauté ;

Vu la délibération n° 2017-90/API du 21 décembre 2017 relative au budget primitif de la province des îles Loyauté – exercice 2018 ;

Considérant l'avis de la commission de la culture et des affaires coutumières du 5 septembre 2018 ;

Considérant l'avis de la commission des finances, administration générale et fonction publique, système d'information, planification et évaluation des politiques publiques du 13 septembre 2018,

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Une subvention d'un million de francs (1 000 000 XPF) est accordée à l'association Alize Nairo pour la préparation et l'organisation du deuxième festival « Puhnene Göme I Coö » à la tribu de Xodre qui aura eu lieu le 23 au 25 novembre 2018.

La subvention sera versée sur le compte bancaire ouvert au nom de l'association Alize Nairo, identifiée sous le n° ridet : 0166 835.001.

Article 2 : Une convention fixera les modalités de versement de la subvention allouée, et en cas de non-respect des conditions d'utilisation leurs modalités de remboursement.

Article 3 : La dépense est imputable au budget de la province des îles Loyauté exercice 2018, au chapitre 933.

Article 4 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté, notifiée à l'intéressée et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

Délibération n° 2018-70/API du 27 septembre 2018 relative à l'ouverture d'une autorisation de programme destinée à l'entrée en capital de la Société Anonyme d'Economie Mixte Locale « Société de Télévision Radio » (STR)

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

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

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

Vu la délibération modifiée n° 2005-60/API du 23 décembre 2005 portant adoption de la charte relative à la politique culturelle de la province des îles Loyauté ;

Vu la délibération n° 2017-90/API du 21 décembre 2017, relative au budget primitif de la province des îles Loyauté, exercice 2018 ;

Vu la délibération n° 2018-38/API du 2 août 2018, relative au budget supplémentaire de la province des îles Loyauté, exercice 2018 ;

Considérant l'avis favorable de la commission de la direction de la culture et des affaires coutumières du 5 septembre 2018 ;

Considérant l'avis de la commission de la commission des finances, administration générale et fonction publique, système d'information, planification et évaluation des politiques publiques du 13 septembre 2018,

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Est approuvée la création d'une autorisation de programme d'un montant total de 50 000 000 XPF, détaillée comme suit :

Direction de la culture et des affaires coutumières				
Intitulé de l'AP : Souscription à l'entrée en capital de la SAEML "Société de Télévision Radio" (STR)				
Numéro de l'AP	08-2018-01			
Chapitre de l'AP	923			
Montant de l'AP	50 000 000			
Répartition prévisionnelle des crédits de paiements				
2018	2019	2020	2021	2022
25 000 000	25 000 000			

Article 2 : La dépense est imputable au budget de la province des îles Loyauté exercice 2018, au chapitre 923.

Article 3 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté, notifiée à l'intéressée et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

Délibération n° 2018-71/API du 27 septembre 2018 modifiant la délibération n° 2017-15/API du 28 février 2017 accordant une aide à l'investissement à M. Gnipate Marc

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

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

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

Vu la délibération modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011 instituant le code de développement économique de la province des îles Loyauté ;

Vu la délibération n° 2017-90/API du 21 décembre 2017 relative au budget primitif de la province des îles Loyauté, exercice 2018 ;

Vu la délibération n° 2017-15/API du 28 février 2017 accordant une aide à l'investissement à M. Gnipate Marc ;

Vu l'arrêté modifié n° 2017-231/PR du 9 août 2017 relatif au classement des secteurs d'activités en filières prioritaires, à développer ou saturées ;

Considérant l'avis de la commission de l'économie intégrée en sa séance du 4 septembre 2018 ;

Considérant l'avis de la commission des finances, administration générale et fonction publique, système d'information, planification et évaluation des politiques publiques en sa séance du 13 septembre 2018,

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : L'alinéa 2 de l'article 2 de la délibération n° 2017-15/API du 28 février 2017 susvisée est modifié et remplacé comme suit :

Le délai de réalisation est fixé à 24 mois à compter de la notification de ladite convention.

Article 2 : L'alinéa 1 de l'article 3 de la délibération n° 2017-15/API du 28 février 2017 susvisée est modifié et remplacé comme suit :

L'aide à l'équipement sera versée sur le compte des fournisseurs et du promoteur, conformément à l'article 11 de la délibération modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011 sous réserve de la constitution de l'apport personnel de M. Gnipate Marc attestée par le service instructeur.

Article 3 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté, notifiée à l'intéressé et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

Délibération n° 2018-72/API du 27 septembre 2018 portant modification de la délibération modifiée n° 2014-10/API du 4 juin 2014 relative à la représentation de la province des îles Loyauté dans divers organismes et comités

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

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

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

Vu la délibération modifiée n° 2014-10/API du 4 juin 2014 relative à la représentation de la province des îles Loyauté dans divers organismes et comités ;

A adopté en sa séance du 13 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : L'annexe de la délibération modifiée n° 2014-10/API susvisée est complétée comme suit :

III – Secteur de l'enseignement, de la formation et de l'emploi

Organismes	Représentants	Qualité
Groupement d'intérêt public « Maison de l'Etudiant de la Nouvelle-Calédonie » (CA-AG)	Maléta Qala	Titulaire
	Alain Siwoine	Suppléant

IV – Secteur du foncier, du rural et de la pêche

Organismes	Représentants	Qualité
Agence rurale (CA-AG)	Isabelle Bearune	Titulaire
	Basile Citre	Suppléant

VI – Secteur de l’environnement

Organismes	Représentants	Qualité
Groupe d'intérêt public « CNRT Nickel et son Environnement » (CA-AG)	Basile Citre Isabelle Bearune	Titulaire Suppléante
Comité scientifique interne	DDRA	

IV – Secteur de la culture

Organismes	Représentants	Qualité
Conservatoire de la Musique (CA)	Vitaline Wagueta Maléta Qala	Titulaire Suppléante

Article 2 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté, notifiée à l'intéressé et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

Délibération n° 2018-73/API du 27 septembre 2018 portant modification de la délibération n° 2018-07/API du 1^{er} mars 2018 portant adoption du règlement intérieur de l'assemblée de la province des îles Loyauté

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

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

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

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Le 5^e alinéa de l'article 30 du règlement intérieur adopté par la délibération n° 2018-07/API du 1^{er} mars 2018 susvisée est modifié et remplacé comme suit :

« Un membre d'une assemblée de province empêché d'assister à une réunion peut donner délégation de vote, pour cette réunion, à un autre membre. Un membre d'une assemblée de province ne peut recevoir qu'une procuration. »

Le reste est sans changement.

Article 2 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

Délibération n° 2018-74/API du 27 septembre 2018 accordant une aide exceptionnelle à la Sarl Wathunguyarane

L'assemblée de la province des îles Loyauté,

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

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

Vu la délibération modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011 instituant le code de développement économique de la province des îles Loyauté ;

Vu la délibération n° 2017-90/API du 21 décembre 2017 relative au budget primitif de la province des îles Loyauté, exercice 2018 ;

Vu l'arrêté n° 2017-231/PR du 9 août 2017 modifiant l'arrêté n° 2012-75/PR du 15 mars 2012 relatif au classement des secteurs d'activités en filières prioritaires, à développer ou saturées ;

Vu l'avis de la commission de l'économie intégrée réunie en sa séance du 5 juillet 2018 ;

Vu l'avis de la commission des finances, administration générale et fonction publique, système d'information, planification et évaluation des politiques publiques en sa séance du 13 septembre 2018,

A adopté en sa séance du 27 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Une aide exceptionnelle de quinze million neuf cent soixante-douze mille quatre cent dix francs (15 972 410 XFP) est accordée à la Sarl Wathunguyarane (ridet : 193 622.002) domicilié à la tribu de Atha à Maré pour son activité de commerce.

Article 2 : En contrepartie des aides accordées, la Sarl Wathunguyarane est tenue de construire le bâtiment et la station-service. L'investissement total du projet s'élève à soixante-treize million deux cent huit mille cinq cent six francs (73 208 506 XFP).

Le délai de réalisation est fixé à vingt-quatre mois à compter de la notification de la convention qui fixera les modalités de versement de l'aide exceptionnelle à la Sarl Wathunguyarane.

Article 3 : L'aide exceptionnelle sera versée selon les modalités prévues par la délibération modifiée n° 2011-104/API du 25 novembre 2011, sous réserve de :

- La notification de la convention fixant les modalités de versement de l'aide exceptionnelle accordée ;
- La constitution de l'apport personnel et du bouclage du plan de financement attestés par le service instructeur ;
- La validation définitive du ridet au registre des commerces et des sociétés ;
- La production d'un extrait kbis de moins de 3 mois ;
- Le dépôt d'un dossier ICPE au sein de la province des îles Loyauté.

L'aide doit être versée avant la fin du délai mentionné à l'article 2 ci-dessus.

Article 4 : Le non-respect des engagements définis aux articles 2 et 3 ci-dessus entraînera le retrait total de l'aide accordée, ainsi que l'obligation de rembourser l'aide perçue au titre de la présente délibération.

Article 5 : La dépense est imputable au budget de la province des îles Loyauté, exercice 2018, fonction 97, natures 204281 et 204282, chapitres 909.

Article 6 : La présente délibération sera transmise au commissaire délégué de la République pour la province des îles Loyauté, notifiée à l'intéressé et publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Délibéré en séance publique à Wé – Lifou, le 27 septembre 2018.

*Le président de l'assemblée
de la province des îles Loyauté,*
NEKO HNEPEUNE

Un membre,
CHARLES WASHETINE

PROVINCE SUD

DÉLIBÉRATIONS

**Délibération n° 787-2018/BAPS/DFI du 25 septembre 2018
portant admission en non-valeur**

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 modifiée n° 92-2017/APS du 29 décembre 2017 relative au budget de la province Sud pour l'exercice 2018 ;

Vu le rapport n° 22671-2018/1-ACTS/DFI du 20 août 2018,

A adopté en séance publique du 25 septembre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : Sont admises en non-valeur, les recettes figurant sur les états annexés à la présente délibération pour un montant total de deux millions cinq cent six mille soixante-quatorze (2 506 074) francs CFP.

Article 2 : La dépense est imputable au budget de la province Sud – exercice 2018 – chapitre : 930-02 administration générale – services généraux, compte : 678 – Autres charges exceptionnelles, programme : 01 administration, opération : 06D00190 admission en non-valeur.

Article 3 : La présente délibération sera transmise à M. le commissaire délégué de la République, publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Le président,
PHILIPPE MICHEL

Le deuxième vice-président,
GIL BRIAL

Le troisième vice-président,
DOMINIQUE MOLE

Exercice	Montant ANV
2011	2 083 538
2012	422 536
Total général	2 506 074

Motifs ANV	Montant ANV
<i>CF Moratoire imposé</i>	2 506 074

Exercice	N° titre	Date du titre	Date Prescription	Objet titre	Libellé du tiers	Serv.GEST	Empêchement	Montant ANV
2011	522	17/03/2011	15/06/2016	RESTES A RECOURVER OR 2010	DIVERS DEBITEURS	DFI	CF Moratoire imposé	111 630
	609	22/03/2011	19/06/2016	C.6020-31493/DDR-DGA FORFAIT 4E T 2010	MOHAMED BEN SALAH BELPATRONNE P	DDR	CF Moratoire imposé	20 000
	771	29/03/2011	15/06/2016	REMB. AIDE A L'EQUIP. N-REALISEE	PELAGE RONNIE	EFE-CAF	CF Moratoire imposé	58 887
	1239	09/05/2011	15/06/2016	DELIM. DPM LOT 391 PTE A LA DORADE	ALEXIS DAVID	DPM-SM	CF Moratoire imposé	50 000
	1566	23/06/2011	15/06/2016	TP 13812 DU 23/04/74 (01/05/11-30/04/12)	HUREAU ROSE-MARIE	DPM-SM	CF Moratoire imposé	25 723
	1609	29/06/2011	15/06/2016	SOINS 2009 - CMS DE THIO	NEPAMOINDOU JESSICA	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	22 178
	1620	29/06/2011	15/06/2016	SOINS 2009 - CMS DE THIO	TIEQUE FLORY	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	30 690
	1632	30/06/2011	15/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	LOGOTE OLIVIER	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	26 730
	1635	30/06/2011	15/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	OUNDO JOACHIM	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	30 124
	1636	30/06/2011	15/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	TARAMOIN JULIENNE	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	23 510
	1643	30/06/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	MACHORO MAXIMILIEN	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	18 090
	1649	30/06/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	MAPERI FABIENNE	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	20 430
	1675	01/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	ARSAPIN ANTONNY	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	22 320
	1719	01/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	NEKE M-ODILE	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	18 810
	1721	01/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	OUNDO RONALDO	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	18 143
	1724	01/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	THOMO ANGELE	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	18 116
	1754	04/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	TOURA ANTOINE	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	20 970
	1784	04/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	BASILEU LYDIE	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	20 790
	1817	05/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	MOINDOU VERONIQUE	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	19 830
	1818	05/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	TOGA SAKOPO	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	20 107
	1883	05/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	LIKUVALU ROLLAND	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	23 400
	1898	06/07/2011	30/07/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	VAN FOUGUES ANGELO	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	20 610
	1906	06/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	MOINDOU M-PASCAL ESPSE OUTIOU	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	18 882
	1925	06/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	SANTACROCE GINO	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	30 690
	1936	06/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	MOINDOU GILDO	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	28 555
	1963	06/07/2011	19/06/2016	REMB. SOINS MELLE JOSE JOY - CMS VAO	KENUA MARITIME SARL	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	18 330
	1965	06/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	TUATAANE SETEFANO	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	25 508
	1982	06/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	NONMEU BERNARD	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	26 730
	1987	06/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	KAINDA JOSEPHINE	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	32 652
	1989	06/07/2011	19/06/2016	SOINS 2008/2009 - CMS THIO	THOMO GEORGES	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	31 805
	2023	13/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	CHAMOINRI FRANCK	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	19 208
	2026	13/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	NONMOIRA CHRISTIAN	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	23 670
	2038	13/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	ASSAO M-PIERRE	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	22 538
	2044	13/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	LUEWADIA RONALD	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	32 670
	2048	13/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	LAUNAY DAVID	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	70 920
	2052	13/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	MOINDOU MARINA	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	26 560
	2053	13/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	MALAO MIREILLE	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	21 708
	2062	13/07/2011	19/06/2016	SOINS 2008/2009 - CMS THIO	CHAGNIROUA EDGARD	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	18 040
	2068	13/07/2011	19/06/2016	SOINS 2008/2009 - CMS THIO	KABAR SERGE	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	18 270
	2075	13/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	NONMEU FABRICE	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	32 553
	2083	13/07/2011	19/06/2016	SOINS 2008/2009 - CMS THIO	NONMOIRA ETSON CHARLES	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	36 378
	2095	13/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	MAULIGA RA TATINO	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	18 935
	2098	13/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	TOURA JULES	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	50 654
	2106	13/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	NONMEU HERVE	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	41 582
	2130	20/07/2011	19/06/2016	SOINS 2008/2009 - CMS THIO	MOINDOU GHISLAIN	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	20 475
	2139	20/07/2011	19/06/2016	SOINS 2008/2009 - CMS THIO	MOINDOU SAMUEL	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	24 812
	2156	20/07/2011	19/06/2016	SOINS 2008/2009 - CMS THIO	MOINDOU JOSICK	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	29 120
	2180	21/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	M'BOURI J-GUY	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	18 792
	2181	21/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	MITRIDE SANDRA	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	27 000
	2182	21/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	MOINDOU J-MARIE	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	26 228
	2190	22/07/2011	19/06/2016	SOINS 2008/2009 - CMS THIO	OURIGNAT GEORGETTE	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	30 511
	2221	22/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	ROHMAT FREDERIC	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	26 370
2231	22/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	BEOU FELIX	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	28 620	
2240	22/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	GUIONE M-ROSE	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	54 747	
2250	22/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	M'BOURI CHARLY	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	22 539	
2271	25/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	NIONGUI FRANCK	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	23 868	
2273	25/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	NONMOIRA PASCAL	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	18 707	
2292	25/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	VANDEGOU M-CLOTILDE	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	18 485	
2299	25/07/2011	19/06/2016	SOINS 2009 - CMS THIO	WENEGUEI JERRY	ASS-SFCM	CF Moratoire imposé	37 423	
2999	11/10/2011	15/06/2016	DELIMIT DPM LOT 109 POINTE DORADE	DANET CEDRIC	DPM-SM	CF Moratoire imposé	50 000	
3236	14/11/2011	15/06/2016	TP 14830 DU 20/01/86 (01/10/10-30/09/11)	NEUVENS VIVIANE	DPM-SM	CF Moratoire imposé	20 020	
3343	21/11/2011	19/06/2016	C.6020-31493/DDR-DGA FORFAIT 3ETRIM 2011	MOHAMED BEN SALAH BELPATRONNE P	DDR	CF Moratoire imposé	20 000	
3489	25/11/2011	15/06/2016	AOT 12 DU 31/01/07 (01/10/11-30/09/12)	FLORES PATRICK	DPM-SM	CF Moratoire imposé	32 700	
3500	25/11/2011	15/06/2016	AOT 108 DU 22/12/10 (01/10/11-30/09/12)	DANET CEDRIC	DPM-SM	CF Moratoire imposé	18 000	
4062	10/01/2012	19/06/2016	1/2PENS 1°2°3° TRIM11 IPLF - KASOVIMOIN	OUARY ALPHONSINE	ENS-SFE	CF Moratoire imposé	36 000	
4072	12/01/2012	19/06/2016	1/2 PENS 1°2°3° TRIM 11 IPLF - LILIAN	MONAWA LAETICIA	ENS-SFE	CF Moratoire imposé	32 000	
4073	12/01/2012	19/06/2016	1/2 PENS 1°2°3° TRIM 11 IPLF - ANTHONY	MONAWA LAETICIA	ENS-SFE	CF Moratoire imposé	32 000	
4074	12/01/2012	19/06/2016	1/2 PENS 2°3° TRIM 11 IPLF - VAHINERY	NEHITI BERNARD	ENS-SFE	CF Moratoire imposé	24 000	
4076	12/01/2012	12/01/2016	1/2 PENS 1°2°3° TRIM11 IPLF-PAUGA ESTIO	PALAUO JEANNINE	ENS-SFE	CF Moratoire imposé	47 400	
4077	12/01/2012	19/06/2016	1/2 PENS 1°2°3° TRIM 11 IPLF - DIEGO	THOLO M-NOELLE	ENS-SFE	CF Moratoire imposé	37 800	
4079	12/01/2012	19/06/2016	1/2 PENS 1°2°3° TRIM 11 IPLF -MARCELINE	TUIAGAIFO CHRISTIAN	ENS-SFE	CF Moratoire imposé	37 800	
Total 2011								2 083 536
2012	26	26/01/2012	29/03/2016	1/2 PENSION 2°3° TRIM 2011 IPB - RODOLPH	ALI MAEVA	ENS-SFE	CF Moratoire imposé	24 000
	30	26/01/2012	29/03/2016	1/2 PENSION 1°2°3° TR 2011 IPB - BRANDON	WY CHRISTIANE	ENS-SFE	CF Moratoire imposé	36 000
	106	29/02/2012	30/03/2016	C. MALADIE SS SAL.(12/11-30/11/11)	TABET JULIE	DRH-CCRS	CF Moratoire imposé	131 870
	120	02/03/2012	30/03/2016	ABSCE DE SERV.(21/11/11-30/11/11)	LEME NOEL	DRH-CCRS	CF Moratoire imposé	33 420
	122	02/03/2012	30/03/2016	DEMISS° (23/01/12-31/01/12)	TOKANE ALA	DRH-CCRS	CF Moratoire imposé	21 485
	136	08/03/2012	30/03/2016	DEMISS° (23/01/11-31/01/11)	MALO J-MARIE	DRH-CCRS	CF Moratoire imposé	21 485
	137	08/03/2012	30/03/2016	ABSCE DE SERV.(24/11/11-30/11/11)	KABEU VICTORINE	DRH-CCRS	CF Moratoire imposé	18 840
	265	05/04/2012	15/06/2016	DEMISS° (17/02/12-29/02/12)	PAITA MARIE LAURE	DRH-CCRS	CF Moratoire imposé	46 547
	268	05/04/2012	15/06/2016	DEMISS° (20/02/12-29/02/12)	ROKUAD ANNETTE	DRH-CCRS	CF Moratoire imposé	28 646
413	31/05/2012	19/07/2016	C. LONGUE MALADIE (10/02/12-31/03/12)	LODS J-MARC	DRH-CCRS	CF Moratoire imposé	60 238	
Total 2012								422 073
Total général								2 505 609

Délibération n° 861-2018/BAPS/DC du 9 octobre 2018 abrogeant la délibération modifiée n° 1010-2007/BAPS du 7 décembre 2007 portant inscription à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques des façades des bâtiments n° 1 et n° 2 de l'ensemble dit « Grand Hôtel du Pacifique »

Le bureau 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° 14-90/APS du 24 janvier 1990 relative à la protection et à la conservation du patrimoine dans la province Sud ;

Vu l'avis favorable émis par les membres de la commission des sites et monuments historiques de la province Sud en sa séance du 31 août 2018 ;

Vu l'avis favorable du propriétaire du 5 septembre 2018 ;

Vu le rapport n° 27001-2018/3-ACTS/ DC du 12 septembre 2018,

A adopté en séance publique du 9 octobre 2018, les dispositions dont la teneur suit :

Article 1^{er} : La délibération modifiée n° 1010-2007/BAPS du 7 décembre 2007 portant inscription à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques des façades des bâtiments n° 1 et n° 2 de l'ensemble dit « Grand Hôtel du

Pacifique » portant sur le lot n° 151 d'une superficie de 0ha 48a 8ca, section Centre Ville, commune de Nouméa, n° IC 648536-2619, est abrogée.

Article 2 : La désinscription à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques des façades du bâtiment dit « deuxième extension » (n° 2) de l'ensemble dit « Grand Hôtel du Pacifique » sera enregistrée et transcrite au service de la publicité foncière de Nouméa du chef de la SARL BEEF, immatriculée au registre du commerce et des sociétés sous le n° 000 177 162.

Mention des présentes sera portée en marge de la transcription de l'acte effectuée le 5 avril 2006, volume 4702, numéro 8, et de la transcription de l'acte n° 3 du 18 janvier 2010, réalisée le 2 février 2010, volume 5514, numéro 5.

Article 3 : La présente délibération sera transmise à M. le commissaire délégué de la République, publiée au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie et notifiée à l'intéressé.

Le président,
PHILIPPE MICHEL

La première vice-présidente,
MARTINE LAGNEAU

Le deuxième vice-président,
GIL BRIAL

Le troisième vice-président,
DOMINIQUE MOLE

ARRÊTÉS ET DÉCISIONS

Arrêté n° 3106-2018/ARR/DFA du 20 septembre 2018 modifiant l'arrêté n° 835-2016/ARR/DFA du 12 avril 2016 autorisant l'occupation temporaire de deux parcelles dépendant du domaine public maritime, sises section Baie des Citrons, commune de Nouméa, dans le cadre de l'exploitation d'un bar dansant, d'un restaurant et de la vente sur place ou à emporter, au profit de la société LE CHATEAU

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

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

Vu la délibération modifiée n° 06-2003/APS du 2 avril 2003 fixant les redevances d'occupation du domaine public et privé de la province Sud ;

Vu la délibération n° 92-2017/APS du 29 décembre 2017 relative au budget de l'exercice 2018 de la province Sud ;

Vu l'arrêté n° 1546-2018/ARR/DJA du 16 juillet 2018 portant délégation de signature aux agents de la direction du foncier et de l'aménagement de la province Sud ;

Vu l'arrêté n° 835-2016/ARR/DFA du 12 avril 2016 autorisant l'occupation temporaire de deux parcelles dépendant du domaine public maritime, sises section Baie des Citrons, commune de Nouméa, dans le cadre de l'exploitation d'un bar dansant, d'un restaurant et de la vente sur place ou à emporter, au profit de la société LE CHATEAU,

Arrête :

Article 1^{er} : Les dispositions de l'article 1 de l'arrêté n° 835-2016/ARR/DFA du 12 avril 2016 susvisé sont remplacées par les dispositions suivantes à compter du 1^{er} janvier 2017 :

« La société LE CHATEAU, société à responsabilité limitée au capital de 500 000 francs CFP, ayant son siège social à Nouméa, 22 rue Jules Garnier, Baie des Citrons, 98800 Nouméa, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Nouméa sous le numéro 2008 B 905 331, et dont les statuts établis sous seing privé ont été enregistrés à Nouméa le 2 juin 2008, Folio 134, Numéro 1607, Bordereau 145/19, ci-dessous dénommée « le bénéficiaire », est autorisée à occuper, à titre précaire et révocable, une parcelle aménagée dépendant du domaine public maritime de la province Sud, sise au droit du lot n° 12 pie du lotissement Lots de la presqu'île de Nouméa, section Baie des Citrons, commune de Nouméa, d'une superficie totale d'environ trente-neuf centiares (39ca), telle que définie par un liseré rouge sur le plan qui demeurera ci-annexé (Réf. na_5428).

Les aménagements autorisés sur cette parcelle au Nord-Est du lot n° 12 partie, au profit du bénéficiaire, sont les suivants :

- une partie du bâtiment en dur utilisé pour le stockage d'objets divers de 7 m² ;
- un second lieu de stockage non couvert de 3 m², fermé par un mur ayant une surface propre de 2 m² et une longueur d'environ 6 m ;
- une partie du deck de 5 m². ».

Article 2 : Les dispositions de l'article 2.1 de l'arrêté n° 835-2016/ARR/DFA du 12 avril 2016 susvisé sont remplacées par les dispositions suivantes à compter du 1^{er} janvier 2017 :

« **2.1 :** La présente autorisation est accordée pour une durée de 18 ans à compter du 1^{er} janvier 2017. Elle prend donc fin de plein droit le 31 décembre 2034. Elle ne peut se proroger par tacite reconduction. ».

Article 3 : Redevance domaniale

Les dispositions des articles 9.2.1 à 9.2.5 de l'arrêté n° 835-2016/ARR/DFA du 12 avril 2016 susvisé sont remplacées par les dispositions suivantes à compter du 1^{er} janvier 2017 :

« **9.2.1 :** Le montant de la redevance annuelle est de deux cent soixante mille (260 000) francs CFP, se décomposant comme suit :

Occupation d'une parcelle dépendant du domaine public maritime

- code 111 : 39 ca X 2 400 francs CFP/are (minimum 120 000 francs CFP) : 120 000 francs CFP

Constructions sur une parcelle dépendant du domaine public maritime

- code 211 : 12 m² X 120 francs CFP/m² (minimum 120 000 francs CFP) : 120 000 francs CFP (correspondant à une partie du bâtiment en dur de 7 m² utilisé pour le stockage d'objets divers et une partie du deck de 5 m²)

+ 1 % du chiffre d'affaires dès la réception des bilans comptables annuels de la société réclamés à l'article 9.2.3 du présent arrêté.

- code 214 : 1 X 20 000 francs CFP : 20 000 francs CFP (correspondant à un mur ayant une surface de 2 m² et une longueur d'environ 6 m).

En ce qui concerne le code 211 susvisé, la redevance de l'année N sera calculée sur la base du chiffre d'affaires de l'année N-1 ou, le cas échéant, sur la base du chiffre d'affaires de l'exercice comptable clos au cours de l'année N-1, payable en un seul versement dès réception de l'avis des sommes à payer.

L'activité économique du bénéficiaire s'exerçant également sur le lot n° 12 pie, d'une superficie de 5a 81ca, une pondération est appliquée sur la superficie du domaine public maritime occupée afin de déterminer le montant de la variable tarifaire du code 211 susvisé, calculé de la manière suivante : Chiffre d'affaires X 1% X 6%.

9.2.2 : Le montant de la redevance, tel que fixé aux alinéas précédents, est révisable, à l'expiration de chaque période, en fonction d'éventuelles modifications des tarifs domaniaux. Le bénéficiaire est averti de cette révision du montant par lettre en recommandé avec accusé de réception.

9.2.3 : Le bénéficiaire doit porter à la connaissance de la province Sud (direction du foncier et de l'aménagement – service du domaine et du patrimoine) ses bilans comptables chaque année, au plus tard trois (3) mois après la clôture de l'exercice. A défaut, la province Sud calcule la redevance sur la valeur locative des biens occupés qui ne peut faire l'objet d'aucun recours.

9.2.4 : *A défaut de paiement à son échéance de la redevance annuelle, la présente autorisation pourra être résiliée de plein droit par la province Sud un (1) mois après une simple mise en demeure effectuée par lettre en recommandé avec accusé de réception, demeurée infructueuse. Cette résiliation ne fait pas d'obstacle à la mise en œuvre de la procédure applicable en matière domaniale. ».*

Article 4 : Cessation de l'autorisation

Les dispositions des articles 11.1 à 11.3 de l'arrêté n° 835-2016/ARR/DFA du 12 avril 2016 susvisé sont remplacées par les dispositions suivantes :

« **11.1 :** *A la cessation de l'autorisation pour quelle que cause que ce soit, la province Sud peut exiger la remise en état totale ou partielle des lieux mis à disposition, par lettre en recommandé avec accusé de réception et fixe le délai dans lequel les travaux doivent être exécutés, celui-ci ne pouvant être inférieur à trois (3) mois.*

11.2 : *A défaut pour le bénéficiaire d'avoir satisfait à cette obligation dans le délai prescrit, la province Sud peut procéder d'office à la remise en état des lieux aux frais de celui-ci.*

11.3 : *En cas de cession, si aucune remise en état des lieux n'est demandée, la province Sud exige du nouveau bénéficiaire qu'il se subroge dans les droits et obligations du précédent bénéficiaire.*

11.4 : *A cet effet, le bénéficiaire devra fournir une attestation du nouveau propriétaire au droit du domaine public maritime ou du fonds de commerce, par laquelle il s'engage à s'acquitter de la redevance domaniale et à supporter la responsabilité des aménagements réalisés sur le domaine public maritime qui doivent être remis en bon état de gros œuvre et d'entretien.*

11.5 : *En cas de cession de la propriété contiguë au domaine public maritime ou du fonds de commerce ou en cas de renouvellement de l'autorisation, la province Sud ne devient pas propriétaire de plein droit des constructions et installations. Les aménagements présents sur le domaine public maritime ne doivent pas être valorisés dans l'acte de cession. ».*

Article 5 : Le présent arrêté sera transmis à M. le commissaire délégué de la République, notifié à l'intéressée et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Pour le président de la province Sud
et par délégation :
La directrice du foncier et
de l'aménagement,
MAUD PEIRANO



PLAN

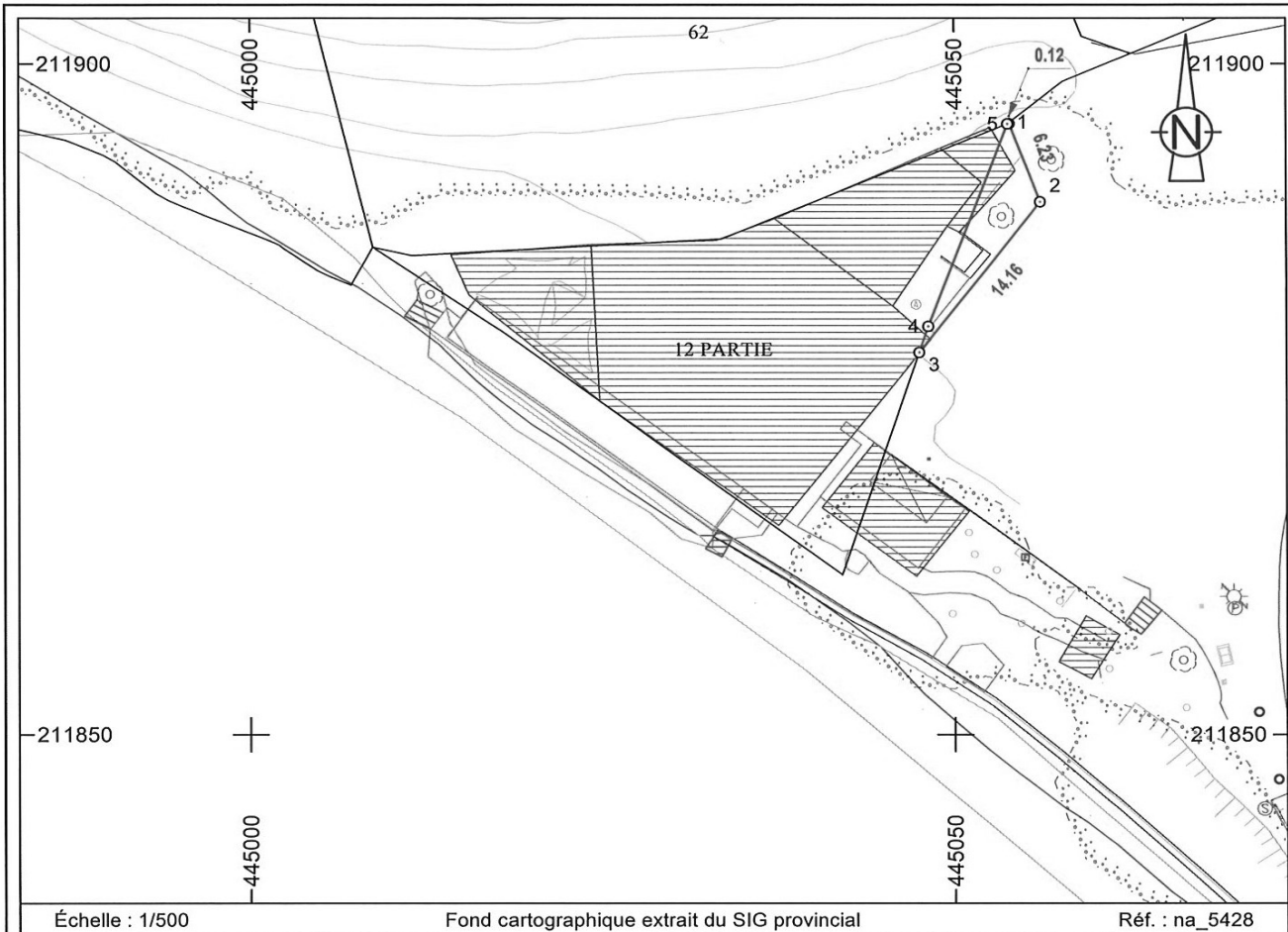
d'un terrain
faisant l'objet d'une mise à disposition
par la province Sud

COMMUNE : NOUMEA
SECTION : BAIE DES CITRONS
LOTISSEMENT: lots presqu'île de noumea

Partie de la zone des pas géométriques
au droit du lot 12partie
Superficie : 39 ca

Écarts possibles : planimétrie 1 m / altimétrie 0,5 m

N° de l'acte :



Système de projection LAMBERT NC (RGNC1991)/NGNC

Coordonnées des sommets (RGNC91/LambertNC)

N°	X	Y	OBSERVATIONS
1	445053.89	211895.55	ANGLE BATIMENT
2	445056.10	211889.72	non matérialisé
3	445047.49	211878.49	non matérialisé
4	445048.14	211880.44	non matérialisé
5	445053.77	211895.53	non matérialisé

DESCRIPTION DES LIMITES

Au Nord	Une droite 5-1 mesurant 0.12 m.
Au Nord-Est	Une droite 1-2 mesurant 6.23 m
Au Sud-Est	Une droite 2-3 mesurant 14.16 m
A L'Ouest	Une ligne brisée 3-4-5 commune à partie de la limite Est théorique du lot n°12partie

Nouméa, le 04/07/18
Le chef du service topographique et foncier

S. BURCK



Arrêté n° 3557-2018/ARR/DIMENC du 8 octobre 2018 autorisant l'exploitation de la carrière de « Tiaré » par la société Club des 6 Sarl, sur la commune de Païta

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

Vu le code de l'environnement portant réglementation des carrières dans la province Sud (livre III, titre V) ;

Vu la demande déposée le 4 juin 2018, par laquelle la société Club des 6 Sarl, sollicite l'autorisation d'exploiter la carrière de « Tiaré », sur la commune de Païta ;

Vu l'avis de la direction des affaires vétérinaires, alimentaires et rurales reçu le 13 juillet 2018 ;

Vu l'avis de la direction de l'environnement de la province Sud reçu le 31 juillet 2018 ;

Vu l'avis de la commune de Païta, reçu le 16 juillet 2018 ;

Vu le rapport n° 27511-2018/1-ACTS du 11 septembre 2018 ;

Considérant les avis émis lors de l'instruction de la demande présentée et l'ensemble des engagements pris par le pétitionnaire pour réduire les inconvénients résultant de l'exploitation de sa carrière à un niveau acceptable par l'application des dispositions du présent arrêté ;

Le pétitionnaire entendu ;

Sur proposition du directeur de l'industrie, des mines et de l'énergie de la Nouvelle-Calédonie,

Arrête :

Article 1^{er} : Le présent arrêté est pris au titre de la réglementation des carrières, applicable en province Sud.

La société Club des 6 Sarl, dénommée l'exploitant, dont le siège social est le 11 route du Vélodrome – BP 2715 – 98846 Nouméa, est autorisée à exploiter la carrière de « Tiaré », sur la commune de Païta, dont les coordonnées RGNC du centre du périmètre autorisé sont les suivantes :

$X = 429\,392$ et $Y = 226\,598$

Conformément au plan annexé au présent arrêté.

Article 2 : La présente autorisation porte sur une superficie de 0,682 hectares.

Article 3 : La durée de la présente autorisation est fixée à 1 an à compter de la date de notification du présent arrêté à l'intéressée.

Cette durée inclut la remise en état progressive des terrains.

La présente autorisation est accordée sous réserve des droits des tiers.

Le volume maximum à extraire est de 20 000 m³.

La côte plancher de l'extraction est +25 m NGNC.

Article 4 : En application de l'article 354-5 du code de l'environnement de la province Sud, le directeur technique d'exploitation doit adresser au début de chaque année au service en charge des carrières et au plus tard le 31 mars de l'année en cours pour l'année écoulée :

– un plan des travaux de mise à jour où sont figurés le périmètre de protection, les limites atteintes par l'exploitation, les ouvrages de gestion des eaux et les circulations principales ;

– tous renseignements nécessaires à l'établissement des statistiques générales des carrières et leurs commentaires.

Article 5 : L'exploitant doit respecter l'ensemble des prescriptions annexées au présent arrêté, ainsi que les dispositions figurant dans sa demande d'autorisation susvisée, notamment celles de son étude d'impact sous réserve qu'elles ne soient pas contraires aux dispositions du présent arrêté.

Le présent arrêté ne dispense pas la société Club des 6 Sarl de se conformer aux autres réglementations en vigueur, concernant notamment le défrichement, les prélèvements d'eau et l'accès à la voirie publique pour lesquels les éventuelles autorisations nécessaires devront être obtenues.

Article 6 : L'administration se réserve le droit de fixer ultérieurement toutes nouvelles prescriptions que le fonctionnement ou la transformation de cette exploitation rendrait nécessaire dans l'intérêt de la santé, de la sécurité et de la salubrité publiques, de l'agriculture, de la protection de la nature et de l'environnement, ainsi que de la conservation des sites et des monuments, sans que l'exploitant puisse prétendre à aucune indemnité ou à aucun dédommagement.

Article 7 : L'exploitant est tenu de déclarer dans les meilleurs délais au service en charge de la surveillance administrative et technique des carrières, les accidents et incidents survenus du fait de l'exploitation de cette carrière.

Article 8 : À tout moment, l'exploitant doit permettre la visite du site aux agents du service en charge de la surveillance administrative et technique des carrières. À cet effet, il est tenu de fournir les moyens nécessaires à la réalisation de ces visites.

Article 9 : Toute modification dans la méthode d'exploitation ou dans celle de la remise en état des terrains exploités nécessite une déclaration préalable au président de l'assemblée de la province Sud.

Toute extension de l'exploitation nécessite le dépôt préalable d'une nouvelle demande d'autorisation instruite dans les conditions fixées par l'article 352-23 du code de l'environnement de la province Sud.

Article 10 : Le changement d'exploitant est subordonné à l'autorisation préalable du président de l'assemblée de la province Sud.

Article 11 : L'exploitant est tenu d'adresser au président de l'assemblée de la province Sud, en cas de renonciation ou de cessation d'exploitation, une demande instruite selon les dispositions de l'article 352-26 du code de l'environnement de la province Sud. Cette demande doit être déposée avant la fin des travaux d'exploitation et au plus tard quatre mois avant la fin de la remise en état des lieux.

Article 12 : Si l'exploitant le souhaite, il est tenu de présenter, au moins six mois avant l'expiration de la durée de validité du présent arrêté, sa demande de renouvellement de l'autorisation d'exploiter au président de l'assemblée de la province Sud.

Article 13 : En cas de non-respect des prescriptions susvisées, le président de l'assemblée de la province Sud peut rapporter provisoirement ou définitivement la présente autorisation après application de l'article 352-25 du code de l'environnement de la province Sud.

Article 14 : Sans préjudice des sanctions de toute nature prévues par les règlements en vigueur, toute infraction aux dispositions du présent arrêté est passible de sanctions prévues aux articles 354-3 et 354-4 du code de l'environnement de la province Sud.

Article 15 : Le demandeur est informé que cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

Article 16 : Le secrétaire général de la province Sud et le directeur de l'industrie, des mines et de l'énergie de Nouvelle-Calédonie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera transmis à M. le commissaire délégué de la République, publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie et notifié à l'intéressée.

Pour le président et par délégation :
Le secrétaire général,
ROGER KERJOUAN

**COMMUNE DE PAITA
CARRIERE DE TIARE**

**PRESCRIPTIONS TECHNIQUES ANNEXEES
A L'ARRETE
N° 3557-2018/ARR/DIMENC DU 8 OCTOBRE 2018**

DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

Les dispositions de l'arrêté susvisé et de la présente annexe sont applicables dès leur notification à l'exploitant.

A - TRAVAUX PREPARATOIRES

A1 - PANNEAUX

L'exploitant est tenu de mettre en place sur les voies d'accès au chantier, des panneaux indiquant en caractères apparents son identité, la référence de l'autorisation provinciale et l'objet des travaux.

A2 - BORNES, REPERES

L'exploitant effectue la délimitation avec matérialisation du périmètre sur lequel porte l'autorisation.

A cet effet, des bornes (ou autres repères fixes) sont mises en place en tout point nécessaire pour vérifier le périmètre de l'autorisation.

L'exploitant doit veiller à ce que ces repères restent en place, visibles et en bon état jusqu'à l'achèvement des travaux d'exploitation et de remise en état du site.

Le plan matérialisant la position des bornes et repères est à joindre à la déclaration de début d'exploitation des terrains non encore exploités à la date du présent arrêté.

A3 - SIGNALISATION DES DANGERS

Le danger est signalé par des pancartes placées sur le chemin d'accès à la carrière définies dans le titre « DISPOSITIONS GENERALES » du présent arrêté.

A4 - REDUCTION DE L'IMPACT VISUEL

La végétation existante doit être au maximum préservée et enlevée uniquement en tant que besoin, conformément aux autorisations requises.

B - DISPOSITIONS GENERALES

B1 - DROIT DU TRAVAIL

L'exploitant doit se conformer strictement aux dispositions édictées par le code du travail, notamment à la délibération n° 34/CP du 23 février 1989 relative aux mesures générales en matière d'hygiène et de sécurité, dans l'intérêt de l'hygiène et de la sécurité des travailleurs et à la délibération n° 82 du 25 août 2010 relative à la protection des travailleurs contre les poussières issues de terrains amiantifères dans les activités extractives, de bâtiment et de travaux publics.

L'exploitant prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs. Il évalue les risques auxquels le personnel est susceptible d'être exposé et établit le plan de prévention des risques professionnels en application des dispositions des articles Lp. 261-1, 261-2 et 261-3 du code du travail.

B2 - DOCUMENTS, PLANS ET REGISTRES

Tous les documents, plans et registres établis en application du présent arrêté, tous les résultats des mesures effectuées au titre du présent arrêté et les photographies prises sous les mêmes angles qu'à l'état initial (montrant l'évolution du chantier), sont tenus à la disposition du service en charge de la surveillance administrative et technique des carrières.

L'exploitant adresse, à la fin de l'exploitation, au service en charge de la surveillance administrative et technique des carrières, les quantités extraites des matériaux ainsi qu'un plan d'avancement de la carrière et de la remise en état.

B3 - DECOUVERTES ARCHEOLOGIQUES

L'exploitant informe rapidement le service concerné en cas de découverte fortuite.

B4 - ENTRETIEN ET NETTOYAGE DU SITE

Pendant toute la durée des travaux, l'entretien et le nettoyage du site et de ses abords sont régulièrement effectués.

B5 - ACCES

B5.1 - AMENAGEMENT

L'accès à l'ensemble du site est interdit par une clôture et un portail. Les points d'entrée sont limités au strict minimum.

L'accès principal est aménagé de telle sorte qu'il ne crée pas de risque pour la sécurité publique.

B5.2 - CONTROLE DES ACCES

Durant les heures d'activité, l'accès du site doit être contrôlé. En dehors des heures ouvrées, l'accès est interdit.

A cet effet, des panneaux interdisant l'accès et rappelant le danger complètent cette protection.

B5.3 - INTERDICTION D'ACCES

L'interdiction d'accès au public est affichée en limite de l'exploitation et à l'entrée de chaque accès.

B5.4 – MODALITES D'ACCES A LA VOIRIE PUBLIQUE

L'exploitant convient avec la commune de Païta des modalités concertées d'aménagement et d'entretien des voies publiques accédant au site. Il rappelle périodiquement à son personnel, et à celui des entreprises extérieures intervenant sur le site, les règles de conduite et de limitation de vitesse applicables sur ces voies.

B6 - PRÉSERVATION DE L'ENVIRONNEMENT

Toutes les mesures utiles au maintien du régime hydraulique et des caractéristiques écologiques du milieu naturel environnant, ainsi qu'à la protection de l'usage et de la qualité des eaux doivent être mises en place.

La végétation située en dehors de la zone d'extraction doit être laissée en l'état.

C - CONDUITE DE L'EXPLOITATION

C1 – EXPLOITATION

L'exploitation se fera à ciel ouvert à l'aide de pelles hydrauliques excavatrice.

L'exploitation en gradin devra respecter les caractéristiques suivantes : **banquettes de 2 mètres** de largeur, **talus de 3 mètres** de hauteur maximale et inclinés selon une pente maximale de **45°**. La pente intégratrice de l'ensemble des gradins est limitée à **27°**.

Une attention particulière sera apportée à la stabilité des parois des talus.

Des fossés de mise hors d'eau sont placés en périphérie de la carrière, leur dimensionnement est conforme à celui présent dans le dossier de demande d'autorisation d'exploiter.

Les ouvrages de sédimentation de **8 m³** placés à l'aval des fossés de mise hors d'eau sont curés régulièrement.

Une clôture ou un merlon empêche l'accès au sommet de la carrière par un véhicule.

La pente des pistes ne doit pas excéder 10%, sauf justification particulière sans toutefois dépasser une pente de 15%.

Les matériaux non valorisables seront évacués hors du carreau de la carrière et valorisés prioritairement sur le site de la carrière (matériaux de remblai, constitution de merlons, travaux de remise en état de la carrière...).

L'utilisation d'explosifs est interdite sur le site.

C2 - REMISE EN ETAT DE LA CARRIERE

C2.1 – REHABILITATION

Le remodelage du site se fait au fur et à mesure de l'exploitation.

Les terres de découvertes stockées doivent être régaliées sur les banquettes et le carreau final de la carrière.

Les matériaux utilisés pour la remise en état de la carrière proviennent du site de la carrière. La remise en état du site consiste à revégétaliser les banquettes avec des essences locales et non envahissantes telles que définies dans le code de l'environnement de la province Sud.

Les plantations se font avec une densité de **1 plant/ 4 m²**.

Les plantations se font avec les **15 espèces** de forêts sèches mentionnées dans le dossier de demande d'autorisation d'exploiter.

Un cordon végétal de **2,7 mètres** est réalisé en bordure du site, entre la route d'accès et la carrière (côté Ouest).

Aucun tas ni stock de matériaux ne doit subsister à la fin de l'exploitation.

Les ouvrages de gestion des eaux seront curés régulièrement et maintenus en état de fonctionnement.

La réhabilitation se fait sans préjudice des autorisations données par ailleurs.

C2.2– SUIVI DES PLANTATIONS

Durant les 6 mois suivant les opérations de réhabilitation, l'exploitant effectue un contrôle mensuel des végétaux replantés et remplace les plants nécessaires dans l'objectif d'obtenir une réussite de 100% à l'issue du suivi considéré. Si des détériorations des plantations par des mammifères terrestres sont constatées, une clôture de protection des végétaux est mise en place.

C2.3 - ACHEVEMENT ET CONTROLE DES TRAVAUX

L'extraction des matériaux doit être achevée au moins quatre mois avant la fin de validité du présent arrêté.

A cette date, l'exploitant adresse au Président de l'assemblée de la province Sud, une notification de fin d'exploitation et un dossier comprenant :

- le plan à jour de l'exploitation, accompagné de photos ;
- un mémoire indiquant l'usage futur du site, déterminé conjointement avec le propriétaire foncier, le maire ou l'autorité compétente en matière d'urbanisme ;
- les photographies de l'état final prises dans les mêmes conditions que lors de l'étude d'impact initiale.

A l'échéance de l'autorisation :

- la remise en état des terrains exploités doit être achevée ;
- l'ensemble du site doit être nettoyé et débarrassé de tout vestige et matériel d'exploitation.

D - PREVENTION DES POLLUTIONS ET DES NUISANCES

D1 - PRINCIPES GENERAUX

L'exploitant prend toutes les dispositions nécessaires dans la conduite de l'exploitation pour limiter les risques de pollution des eaux, de l'air ou des sols ainsi que les nuisances par le bruit et les vibrations. Ainsi, il est interdit d'abandonner, de déverser, de rejeter ou d'enfouir des déchets, détritiques ou tout autre produit de nature à nuire à la qualité de l'eau, du sol ou du site ou à l'intégrité de la faune et de la flore.

Il doit également veiller à limiter l'impact visuel de l'exploitation.

D2 - HYDROCARBURES

Toute opération d'entretien des engins de chantier et des véhicules est interdite au droit du site.

Les opérateurs disposent de kits anti-pollution comprenant des matériaux absorbants en cas de fuites ou de déversements accidentels d'huile ou d'hydrocarbure.

Toutes les huiles de vidange sont récupérées et remises à un éliminateur agréé.

Les stockages d'hydrocarbures, de produits toxiques et polluants sont interdits au droit du site.

D3 - BRUIT ET VIBRATION

D3.1 - PRINCIPES GENERAUX

L'exploitation est conduite de manière à ne pas être à l'origine de bruits aériens ou de vibrations mécaniques susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des salariés. L'exploitant veillera également à minimiser leurs impacts sur la faune environnante.

D3.2 - BRUITS DES ENGINES

Les véhicules de transport, les matériels de manutention et les engins de chantier utilisés à l'intérieur de la carrière doivent être conformes à la réglementation en vigueur. En particulier, les silencieux d'échappement doivent être maintenus en bon état de fonctionnement.

D3.3 - APPAREILS DE COMMUNICATION

L'usage de tout appareil de communication par voie acoustique (sirène, avertisseur, haut-parleur...) susceptible d'impacter la faune environnante est interdit, sauf si leur emploi est réservé à la prévention, au signalement d'incidents graves ou d'accidents et à la sécurité des personnes.

D4 - TRANSPORT

Les véhicules affectés au transport des matériaux sont entretenus de manière à limiter les nuisances et les dangers.

D'une manière générale, les règles de circulation mises en place par l'exploitant à l'intérieur de la carrière ou par le code de la route sont scrupuleusement respectées.

Les aires de parking des engins sont établies sur des zones réservées matérialisées, protégées des écoulements superficiels amont des ouvrages de collecte et de décantation des eaux superficielles.

D5 – EMISSIONS DE POUSSIÈRES

Un arrosage des pistes d'accès à la carrière doit être réalisé de façon régulière pour limiter toute émission de poussières lors des phases d'exploitation.

Un arrosage préalable des niveaux de carrières et plateformes doit être réalisé lors des phases d'exploitation par temps sec.

D6 – DECHETS

Il est interdit d'abandonner ou d'enfouir des déchets sur site.

Tout feu est interdit dans le cadre de la réalisation des travaux et de la gestion des déchets.

Les déchets doivent être éliminés dans les filières adaptées et faire l'objet d'un bordereau de suivi.

L'état des déchets et leur devenir doivent figurer dans la déclaration annuelle prescrite à l'article 4 du présent arrêté.

F - GARANTIES FINANCIERES

F1 - MONTANT DES GARANTIES FINANCIERES

En toute période, l'exploitant est en mesure de justifier l'existence de garanties financières d'un montant de 1 500 000 XPF (un million cinq cent mille francs) correspondant au coût des travaux de remise en état du site.

F2 - ACTUALISATION DES GARANTIES FINANCIERES

L'actualisation du montant des garanties financières pourra être faite par voie d'arrêté complémentaire.

F3 - APPEL DES GARANTIES FINANCIERES

Le Président de l'assemblée de la province Sud pourra faire appel à l'organisme de caution solidaire ayant fourni l'attestation de garanties financières :

- Soit en cas de non respect des prescriptions du présent arrêté en ce qui concerne la remise en état après que la mise en demeure prévue par le code de l'environnement soit restée sans effet dans le délai de deux mois ;
- Soit en cas de disparition juridique de l'exploitant et d'absence de remise en état conforme au présent arrêté.

Arrêté n° 3798-2018/ARR/DIMENC du 8 octobre 2018 portant mesures complémentaires à l'arrêté n° 2561-2016/ARR/DIMENC du 7 octobre 2016 prescrivant les mesures d'arrêt des travaux du chantier minier « carrière basse de PB2 » par la société Nickel Mining Company

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

Vu le code minier de la Nouvelle-Calédonie et notamment son article Lp. 143-7 ;

Vu le dossier de fermeture déposé par la société Nickel Mining Company (NMC), du chantier « carrière basse de PB2 » réceptionné à la DIMENC le 9 décembre 2014 et complété les 15 octobre 2015 et 1^{er} mars 2016 ;

Vu l'arrêté n° 2561-2016/ARR/DIMENC du 7 octobre 2016 prescrivant les mesures d'arrêt des travaux du chantier minier « carrière basse de PB2 » par la société NMC ;

Vu la demande de prolongation de dix-huit mois du délai pour procéder à l'achèvement des travaux de fermeture du chantier « carrière basse de PB2 », déposée à la DIMENC le 3 septembre 2018, par la société NMC et complété le 27 septembre 2018 ;

Vu le rapport d'expertise du plan de gestion des eaux de la piste de roulage et de la mine PB2 réalisé par le bureau d'étude « Géoimpact » et déposé à la DIMENC le 23 octobre 2017, par la société NMC ;

Vu le rapport n° 29554-2018/1-ACTS/DIMENC du 3 octobre 2018 ;

Considérant le dépôt à la DIMENC de l'étude de gestion des eaux « Géoimpact » et la réalisation sur le terrain des travaux en découlant sur la mine PB2 et sa piste d'accès, par la société NMC, afin de se mettre en conformité avec la réglementation minière ;

Considérant que ces travaux visent la remise en état de cet ancien site d'exploitation minière et que ces actions participent à la résorption progressive du passif environnemental ;

Considérant que des problèmes logistiques de stockage du minerai en bord de mer n'ont pas permis de mener à terme les travaux de remise en état du site ;

Le pétitionnaire entendu ;

Sur proposition du directeur de l'industrie, des mines et de l'énergie de Nouvelle-Calédonie,

A r r ê t e :

Article 1^{er} : L'arrêté du 7 octobre 2016 susvisé est prorogé jusqu'au 10 avril 2020.

Article 2 : Les travaux doivent être conduits en conformité avec les dispositions techniques contenues dans le dossier de fermeture initial, et complété les 15 octobre 2015 et 1^{er} mars 2016, dans le respect des prescriptions techniques de l'arrêté du 7 octobre 2016, du plan de gestion des eaux du bureau d'étude « Géoimpact » du 23 octobre 2017, ainsi que dans la demande de prolongation complétée susvisés.

Article 3 : En cas de non-respect des prescriptions susvisées, et indépendamment des poursuites pénales qui peuvent être exercées, le président de l'assemblée de la province Sud peut faire application des mesures prévues par l'article R 143-9, lesquelles peuvent aller jusqu'à la réalisation d'office, aux frais de l'exploitant, des travaux à réaliser.

Article 4 : L'exploitant est informé que cet acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa date de notification.

Article 5 : Le présent arrêté sera transmis à M. le commissaire délégué de la République, notifié à l'intéressée et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

Pour le président et par délégation :
Le secrétaire général,
ROGER KERJOUAN

DECLARATIONS D'ASSOCIATIONS

DECLARATION DE MODIFICATION D'UNE ASSOCIATION

Titre : **ASSOCIATION PENOUNE**

Siège social : Squatt Kowe Kara - "Les Tamarins" - 98800 Nouméa.

Récépissé de déclaration de modification n° W9N1001275 du 27 septembre 2018.

DECLARATION DE MODIFICATION D'UNE ASSOCIATION

Titre : **AÏWA**

Siège social : Village de Waa Wi Luu - BP 597 - Waa Wi luu - 98816 Houaïlou.

Récépissé de déclaration de modification n° W9N3001833 du 3 octobre 2018.

DECLARATION DE CREATION D'UNE ASSOCIATION

Titre : **FOYER INTERNAT CARCOPINO**

Siège social : 1, avenue des Frères Carcopino - BP 1794 - 98845 Nouméa.

Récépissé de déclaration de création n° W9N1006339 du 14 septembre 2018.

DECLARATION DE CREATION D'UNE ASSOCIATION

Titre : **ASSOCIATION DES JEUNES DE PIAF**

Siège social : Chez M. Drela Julien Waminy - 13, impasse Bella Bartock - Rés. PIAF Jacarandas 2 - 98830 Dumbéa.

Récépissé de déclaration de création n° W9N1006358 du 19 septembre 2018.

DECLARATION DE CREATION D'UNE ASSOCIATION

Titre : **LE FIL DE SOIE**

Siège social : Terrasses de la Baie - rue de la Gazelle - Appt. D4 Magenta - 98800 Nouméa.

Récépissé de déclaration de création n° W9N1006418 du 28 septembre 2018.

DECLARATION DE CREATION D'UNE ASSOCIATION

Titre : **ASSOCIATION CALÉDONIENNE D'AIDE AUX ÉTUDIANTES**

Siège social : 12, rue Luneau, baie de l'Orphelinat - BP 574 - 98845 Nouméa.

Récépissé de déclaration de création n° W9N1006430 du 1er octobre 2018.

DECLARATION DE CREATION D'UNE ASSOCIATION

Titre : **THOMAS GOYARD SAILING**

Siège social : Chez M. Emmanuel Goyard - 1, rue Bleriot - 98800 Nouméa.

Récépissé de déclaration de création n° W9N1006610 du 11 octobre 2018.

DECLARATION DE CREATION D'UNE ASSOCIATION

Titre : **TAEKWONDO CLUB DE MOINDOU**

Siège social : M. Karel Poulet - route des Charbonnages - Moindou - 98819 Moindou.

Récépissé de déclaration de création n° W9N2000747 du 18 septembre 2018.

DECLARATION DE CREATION D'UNE ASSOCIATION

Titre : **COOPERATIVE DE L'ECOLE DE WANAP**

Siège social : Ecole de Wanap tribu de Wanap - 98850 Koumac.

Récépissé de déclaration de création n° W9N3002102 du 6 septembre 2018.

PUBLICATIONS LÉGALES

AVIS DE CESSIION D'ÉLÉMENTS ISOLES D'UN FONDS DE COMMERCE

Suivant acte sous seing privé en date à Nouméa du 28 septembre 2018, enregistré à Nouméa le 4 octobre 2018, F° 11, N° 116, Bord 243/3, la SAS CEREALYS au capital de 5 000 000 de F CFP, ayant son siège social à Koné, 683 Avenue de Téari Lotis Les Cassis, immatriculée au RCS de Nouméa sous le n° 001 050 343, a cédé à SOPROTEC NORD, SARL au capital de 5 000 000 F CFP, dont le siège est à Koné (98860), 214 rue BEL AIR, immatriculée au RCS de Nouméa sous le n° 001 043 074, les éléments isolés d'un fonds de commerce d'acquisition, de transformation et de ventes de céréales, d'aliments pour animaux et d'engrais, identifié au RIDET sous le numéro 1 050 343, et exploité sous le nom commercial CEREALYS, et ce moyennant le prix de 3 000 000 F CFP.

Le transfert de propriété et la date de l'entrée en jouissance ont été fixés au 1^{er} octobre 2018.

Les oppositions, s'il y a lieu, seront reçues en la forme légale, au plus tard dans les dix jours qui suivront la dernière en date des publications légales, au siège administratif de la SAS FINAGRO, sis à Koné, Centre d'Affaires de Paiamboue, 683 Avenue de Téari Lotis Les Cassis - BP 39 – 98860 Koné.

Le premier avis est paru dans le journal « Les Nouvelles Calédoniennes » du 11 octobre 2018.

Pour le président du gouvernement
et par délégation
KARINE HARTMANN
Chef du service de légistique et de diffusion du droit

**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