Arrêté n° 2025-242/PN du 23 avril 2025
portant délégation de signature au sein de la direction des Affaires Sanitaires,
Sociales, de la Prévention et de la Solidarité (DASS PS)

Historique :

Créé par : Arrêté n° 2025-242/PN du 23 avril 2025 portant délégation de signature au sein de la direction des Affaires Sanitaires, Sociales, de la Prévention et de la Solidarité (DASS PS)

JONC du 6 mai 2025
Page 6541

Article 1^{er}

M. Jean-Marc Hmaloko, directeur des affaires sanitaires, sociales, de la prévention et de la solidarité, reçoit délégation permanente à l'effet de signer au nom du président de l'Assemblée de la province Nord :

1) tout document relatif à l'engagement et à la liquidation des dépenses de la direction dans la limite des crédits inscrits au budget de la province ;

2) tout document relatif à l'instruction des dossiers confiés à la direction ;

3) toute décision concernant la gestion du personnel de la direction, notamment les décisions en matière de congés annuels, congés exceptionnels prévus par les textes et congés de maladie de moins de 15 jours, les titres d'absence de service fait, les notes de service relatives à la prise de fonctions ;

4) les conventions de stage, au sein de la direction, de personnes extérieures à la collectivité et suivant leur formation en Nouvelle-Calédonie ;

5) toute réquisition de transport sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie des agents de la direction et le cas échéant de leurs effets personnels ;

6) les ordres de service ou ordre de mission autorisant le déplacement des agents de la direction sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie ;

7) les actes de gestion de la direction, y compris tout document relatif au dédouanement ou à une demande d'exonération de taxes à l'importation concernant des fournitures ou des matériels médicaux ;

8) la notification des actes préparés par la direction ;

9) la certification du caractère exécutoire des actes émis par la direction à l'exception des délibérations de l'assemblée de la province Nord ;

10) les décisions d'admission à l'aide médicale ainsi que les rejets à l'exception de ceux prononcés après un recours gracieux ;

11) les décisions de prise en charge des cotisations au régime d'assurance maladie-maternité des étudiants en Nouvelle-Calédonie ;

12) les décisions relatives aux évacuations sanitaires hors de la Nouvelle-Calédonie des ressortissants de l'aide médicale ;

13) les notifications des décisions provisoires d'admission à l'aide sociale ;

Arrêté n° 2025-242/PN du 23 avril 2025

Mise à jour le 12/05/2025

- 14) les décisions relatives à l'attribution des aides immédiates et exceptionnelles ;
- 15) l'instruction et les décisions d'admission à l'aide sociale à l'enfance ainsi que les rejets ;
- 16) les notifications d'agrément des familles d'accueil y compris les rejets, les suspensions et les annulations d'agrément ;
- 17) les arrêtés nominatifs de placement d'enfant dans une structure d'accueil ;
- 18) les notifications relatives à l'agrément des familles en vue de l'adoption des pupilles de l'État ;
- 19) les notifications relatives à l'agrément des correspondants scolaires spécialisés, y compris les rejets, les suspensions et les annulations d'agrément.

Article 2

En cas d'absence ou d'empêchement de M. JeanMarc Hmaloko, la délégation de signature qui lui est consentie à l'article 1er est exercée par Mme Mylenca Oudare, directrice adjointe par intérim des affaires sanitaires, sociales, de la prévention et de la solidarité de la province Nord.

Article 3

M. Patrick Minvielle-Larrousse, chef du service administratif et financier (SAF), reçoit délégation permanente, à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) tout document relatif à l'engagement et à la liquidation des dépenses de la direction dans la limite des crédits inscrits au budget de la province,
- 2) les décisions relatives aux évacuations sanitaires hors de la Nouvelle-Calédonie des ressortissants de l'aide médicale,
- 3) la notification des actes préparés par la direction,
- 4) tout document relatif à l'instruction des dossiers confiés à ce service, 5) les titres de congés annuels des agents de ce service,
- 6) les ordres de service ou de mission autorisant le déplacement des agents de son service sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie,
- 7) les actes de gestion de ce service,
- 8) la certification du caractère exécutoire des actes émis par la direction, à l'exception des délibérations de l'assemblée de la province Nord.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick Minvielle Larrousse, la délégation définie à l'article 3 est exercée par Mme Ariane Tuaiva, adjointe au chef du service administratif et financier, pour les affaires relevant du service administratif et financier.

Article 4

Mme Priscillia Paradot, cheffe du service des ressources humaines (SRH) reçoit délégation permanente, à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) tout document relatif à l'instruction des dossiers confiés à son service,
- 2) les états ou titres relatifs à des congés (annuels, pour examen), à des autorisations d'absence (municipale, syndicale) et à des permissions exceptionnelles de l'ensemble des agents de la direction,
- 3) les états de diverses indemnisations (astreintes, permanences ou gardes, heures supplémentaires ou complémentaires...),
- 4) les assignations d'agents en cas de situation exceptionnelle pour le maintien de la continuité du service public,
- 5) les conventions de stage, au sein de la direction, de personnes extérieures à la collectivité et suivant leur formation en Nouvelle-Calédonie,
- 6) les titres de congés annuels des agents de ce service,
- 7) les ordres de service ou de mission autorisant le déplacement des agents de la direction sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie ;
- 8) les actes de gestion de ce service.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Priscillia Paradot, la délégation définie à l'article 4 est exercée par Mme Carlina Mériçon, adjointe à la cheffe du service des ressources humaines, pour les affaires relevant de ce service.

Article 5

Mme Gisèle Hmakone, cheffe du service d'admission aux aides sociales (SAAS), reçoit délégation permanente, à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) tout document relatif à l'instruction des dossiers confiés à ce service,
- 2) les titres de congés annuels des agents de ce service,
- 3) les actes de gestion de ce service,
- 4) les décisions d'admission à l'aide médicale ainsi que les rejets à l'exception de ceux qui sont prononcés après un recours gracieux,
- 5) les décisions de prise en charge des cotisations au régime d'assurance maladie-maternité des étudiants en Nouvelle-Calédonie,
- 6) les notifications des décisions provisoires d'admission à l'aide sociale,
- 7) les décisions relatives à l'attribution des aides immédiates et exceptionnelles,
- 8) les décisions d'admission à la MAH et d'autres structures équivalentes,

- 9) l'instruction des admissions à l'aide sociale et les aides immédiates liée à l'enfance et à la dépendance,
- 10) les décisions relatives à l'attribution du minimum vieillesse.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Gisèle Hmakone, la délégation définie à l'article 5 est exercée par Mme Pulué Carliez, cheffe de service, pour les aides sociales liées au service actions sociales et Mme Anne Sansonetti, cheffe de service, pour le service accompagnement médico-social.

Article 6

Mme Pulué Carliez, cheffe du service de l'action sociale (SAS), reçoit délégation permanente, à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) tout document relatif à l'instruction des dossiers confiés à ce service,
- 2) les titres de congés annuels des agents de ce service,
- 3) les actes de gestion de ce service,
- 4) les décisions relatives à l'attribution des aides immédiates et exceptionnelles relevant de ce service, en cas d'absence de Mme Gisèle Hmakone, cheffe du service d'admission aux aides sociales.

Article 7

Mme Marcelle Philippon, cheffe du service de l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE), reçoit délégation permanente, à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) tout document relatif à l'instruction des dossiers confiés à ce service,
- 2) les titres de congés annuels des agents de ce service,
- 3) les actes de gestion de ce service,
- 4) les décisions d'admission à l'aide sociale à l'enfance ainsi que les rejets,
- 5) les arrêtés nominatifs de placement d'enfants en structure d'accueil,
- 6) les notifications relatives à l'agrément des familles en vue de l'adoption des pupilles de l'Etat,
- 7) les notifications d'agrément des familles d'accueil des enfants admis à l'aide sociale à l'enfance, y compris les rejets, les suspensions et les annulations d'agrément,
- 8) les décisions provisoires d'admission à l'aide sociale,
- 9) les décisions relatives à l'attribution des aides immédiates et exceptionnelles relevant de ce service,
- 10) les notifications relatives à l'agrément des correspondants scolaires spécialisés, y compris les rejets, les suspensions et les annulations d'agrément.

Article 8

Mme Anne Sansonetti, cheffe du service d'accompagnement médico-social (SAMS), reçoit délégation permanente, à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) tout document relatif à l'instruction des dossiers confiés à ce service,
- 2) les titres de congés annuels des agents de ce service,
- 3) les actes de gestion de ce service,
- 4) l'instruction d'agrément des lieux d'accueil de la petite enfance,
- 5) les décisions relatives à l'attribution des aides immédiates et exceptionnelles relevant de ce service, en cas d'absence de Mme Gisèle Hmakone, cheffe du service d'admission aux aides sociales.

Article 9

Mme Mylenca Oudare, cheffe du service de la prévention et de promotion de la Santé (SPPS) reçoit délégation permanente, à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) tout document relatif à l'instruction des dossiers confiés à ce service,
- 2) les titres de congés annuels des agents de ce service,
- 3) les actes de gestion de ce service.

Article 10

Mme Pascale Lauga, cheffe du bureau approvisionnement du service des métiers de soins reçoit délégation permanente, à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) tout document relatif à l'instruction des dossiers confiés à ce bureau,
- 2) les titres de congés annuels des agents de ce bureau,
- 3) les actes de gestion de ce bureau,
- 4) tout document relatif au dédouanement ou à une demande d'exonération de taxes à l'importation concernant des fournitures ou des matériels médicaux.

Article 11

Mme Valérie Armbruster, médecin-pédiatre du centre mère enfant du service des métiers de soins reçoit délégation permanente, à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) tout document relatif à l'instruction des dossiers confiés à ce bureau,
- 2) les titres de congés annuels des agents de ce bureau,

3) les actes de gestion de ce bureau.

Article 12

Mme Cécile Lecerf, cheffe du bureau santé au féminin, du service des métiers de soins reçoit délégation permanente, à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) tout document relatif à l'instruction des dossiers confiés à ce bureau,
- 2) les titres de congés annuels des agents de ce bureau,
- 3) les actes de gestion de ce bureau.

Article 13

Mme Jessica Wadrenge, cheffe du bureau de proximité de soins (BPS) Côte Est du service des métiers de soins reçoit délégation permanente, à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) tout document relatif à l'instruction des dossiers confiés à ce bureau,
- 2) les titres de congés annuels des agents de ce bureau,
- 3) les actes de gestion de ce bureau,
- 4) les contrôles des actes liés aux primes d'astreinte relevant des professionnels de santé.

Article 14

Mme Patricia Jolly, cheffe du bureau de proximité de soins (BPS) Sud du service des métiers de soins reçoit délégation permanente, à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) tout document relatif à l'instruction des dossiers confiés à ce bureau,
- 2) les titres de congés annuels des agents de ce bureau,
- 3) les actes de gestion de ce bureau,
- 4) les contrôles des actes liés aux primes d'astreinte relevant des professionnels de santé.

Article 15

Mme Laurie Siveton, cheffe du bureau de proximité de soins (BPS) Nord du service des métiers de soins reçoit délégation permanente, à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

- 1) tout document relatif à l'instruction des dossiers confiés à ce bureau,

- 2) les titres de congés annuels des agents de ce bureau,
- 3) les actes de gestion de ce bureau,
- 4) les contrôles des actes liés aux primes d'astreinte relevant des professionnels de santé.

Article 16

L'arrêté n° 2024-485/PN du 8 octobre 2024 portant délégation de signature au sein de la direction des affaires sanitaires, sociales, de la prévention et de la solidarité est abrogé.

Article 17

Cet arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de la Nouvelle-Calédonie dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 18

Le présent arrêté sera transmis au commissaire délégué de la République pour la province Nord, notifié aux intéressés et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.