

Arrêté n° AP-2026-DASS-1885 du 31 juillet 2026
portant délégation de signature à la directrice et aux chefs de service de la direction
des affaires sanitaires et sociales de la Nouvelle-Calédonie

Historique :

Créé par :	Arrêté n° AP-2026-DASS-1885 du 31 juillet 2026 portant délégation de signature à la directrice et aux chefs de service de la direction des affaires sanitaires et sociales de la Nouvelle-Calédonie	JONC du 5 août 2026 Page 17596
Modifié par :	Arrêté n° AP-2026-DASS-2018 du 9 septembre 2026 modifiant l'arrêté n° AP-2026-DASS-1885 du 31 juillet 2026 portant délégation de signature à la directrice et aux chefs de service de la direction des affaires sanitaires et sociales de la Nouvelle-Calédonie	JONC du 16 septembre 2026 Page 18479

Article 1^{er}

Mme Marie-Laure MESTRE, directrice des affaires sanitaires et sociales, reçoit délégation à l'effet de signer au nom du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie :

- 1° toutes pièces relatives à l'instruction des dossiers dont l'examen est confié à la direction ;
- 2° les ordres de service autorisant le déplacement des agents de la direction en Nouvelle-Calédonie ;
- 3° l'engagement et la liquidation des recettes de la direction et des services et structures qui en dépendent ;
- 4° l'engagement juridique et financier des dépenses du service dans la limite d'un plafond fixé à 10 millions (10 000 000) de francs CFP en fonctionnement et investissement.

Ce plafond est ramené à 2 millions (2 000 000) de francs CFP pour les dépenses liées aux chapitres nature : 65 « autres charges de gestion courante », 67 « charges exceptionnelles », 20 « immobilisation incorporelles » et aux articles 3 chiffres suivants : 611 « contrats de prestation de services », 617 « études et recherches », 618 « divers », 621 « personnels extérieurs au service », 622 « rémunération d'intermédiaires et honoraires », 623 « publicité, publications, relations publiques » et 628 « divers ».

L'engagement juridique s'entend sur tous actes, notamment les contrats, marchés, conventions et bons de commande ;

5° la liquidation des dépenses préalablement engagées de la direction et des services et structures qui en dépendent dans la limite des crédits inscrits au budget de la Nouvelle-Calédonie ;

6° les décisions inhérentes à l'exercice de la tutelle sur les établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux publics et privés, de la Nouvelle-Calédonie ;

7° toutes décisions afférentes à la gestion du personnel fonctionnaire de toutes catégories et de tous grades au sein de la direction, à l'exception de la directrice, en matière de congés annuels, d'autorisations spéciales d'absence pour activité syndicale, de congés pour examens et concours passés en Nouvelle-Calédonie et de congés de maladie ordinaires d'une durée inférieure à quinze jours consécutifs ;

8° toutes décisions afférentes à la gestion du personnel de la direction relevant du statut des agents contractuels de droit public, à l'exception du recrutement, du reclassement et du licenciement ;

9° tout acte relatif à l'imputabilité à la direction d'un accident corporel subi par un fonctionnaire ou un agent contractuel affecté au sein de la direction ;

10° les dépôts de plainte au nom de la Nouvelle-Calédonie auprès des autorités compétentes ou des instances ou juridictions ordinaires des professions de santé, lorsque les faits en cause se rattachent aux missions de la direction ou concernent les biens utilisés ou occupés par la direction ;

11° les bordereaux de transmission sous format papier ou dématérialisé au contrôle de légalité des actes soumis à cette formalité visés au B du II de l'article 204 de la loi organique n° 99-209 du 19 mars 1999 susmentionnée ;

12° les notifications aux intéressés des actes soumis à cette formalité préparés par la direction.

Mme Marie-Laure Mestre reçoit également délégation de signature pour certifier le caractère exécutoire des actes de la direction soumis à cette formalité.

Article 2

Mme Chantal Barousse, chef du service de santé publique reçoit délégation pour signer au nom du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie :

1° toutes pièces relatives à l'instruction des dossiers dont l'examen relève du service de santé publique ;

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

3° toutes décisions afférentes à la gestion du personnel de ce service, en matière de congés annuels, d'autorisations spéciales d'absence pour activité syndicale, de congés exceptionnels et de congés de maladie ordinaires d'une durée inférieure à quinze jours consécutifs, à l'exception du recrutement, du reclassement et du licenciement.

Article 3

Mme Carole Perraudau, chef du service de l'offre et de la qualité des soins, reçoit délégation pour signer au nom du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie :

1° toutes pièces relatives à l'instruction des dossiers dont l'examen relève du service de l'offre et de la qualité des soins ;

2° toutes pièces relatives à l'enregistrement des diplômes des professions de santé réglementées ;

3° les ordres de service autorisant le déplacement des agents de ce service en Nouvelle-Calédonie ;

4° toutes décisions afférentes à la gestion du personnel de ce service, en matière de congés annuels, d'autorisations spéciales d'absence pour activité syndicale, de congés exceptionnels et de congés de maladie ordinaires d'une durée inférieure à quinze jours consécutifs, à l'exception du recrutement, du reclassement et du licenciement.

Article 4

Mme Vanessa Frayssinet, chef du service administration et support, reçoit délégation pour signer au nom du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie :

1° toutes pièces relatives à l'instruction des dossiers dont l'examen relève du service administration et support ;

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

3° toutes décisions afférentes à la gestion du personnel de ce service, en matière de congés annuels, d'autorisations spéciales d'absence pour activité syndicale, de congés exceptionnels et de congés de maladie ordinaires d'une durée inférieure à quinze jours consécutifs, à l'exception du recrutement, du reclassement et du licenciement.

4° l'engagement et la liquidation des dépenses et recettes de la direction dans la limite des crédits inscrits au budget de la Nouvelle-Calédonie pour le fonctionnement et l'investissement ;

Mme Vanessa Frayssinet reçoit également délégation de signature pour certifier exécutoire des actes de la direction soumis à cette formalité.

Article 5

Modifié par l'arrêté n° AP-2026-DASS-2018 du 9 septembre 2026 – Art. 1^{er}

Mme Isabelle Labomme, chef du service du handicap et de la dépendance, reçoit délégation pour signer au nom du président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie :

1° toutes pièces relatives à l'instruction des dossiers dont l'examen relève du service handicap et dépendance ;

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

3° toutes décisions afférentes à la gestion du personnel de ce service, en matière de congés annuels, d'autorisations spéciales d'absence pour activité syndicale, de congés exceptionnels et de congés de maladie ordinaires d'une durée inférieure à quinze jours consécutifs, à l'exception du recrutement, du reclassement et du licenciement.

Article 6

L'arrêté modifié n° 2025-2100/GNC-Pr du 28 avril 2025 portant *délégation de signature à la directrice, au directeur adjoint et aux chefs de service de la direction des affaires sanitaires et sociales de la Nouvelle-Calédonie* est abrogé.

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.