Source : www.juridoc.gouv.nc - droits réservés de reproduction et réutilisation des données

Arrêté n° 2022-1705/GNC du 20 juillet 2022
fixant les attributions et l'organisation de la direction des affaires sanitaires et sociales de la Nouvelle-Calédonie

Historique :

Créé par :	*Arrêté n° 2022-1705/GNC du 20 juillet 2022 fixant les attributions et l'organisation de la direction des affaires sanitaires et sociales de la Nouvelle-Calédonie.*	*JONC du 26 juillet 2022 Page 13965*

Article 1er

La direction des affaires sanitaires et sociales de la Nouvelle-Calédonie est responsable de la mise en œuvre de la politique de la Nouvelle-Calédonie en matière de santé et de protection sociale.

Elle assure par ailleurs le service public du handicap et de la dépendance.

Article 2

La direction des affaires sanitaires et sociales de la Nouvelle-Calédonie est placée sous l'autorité d'un directeur nommé par arrêté du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie. Il est assisté d'un directeur adjoint.

En cas d'absence ou de tout autre empêchement, le directeur est provisoirement suppléé dans ses fonctions par le directeur adjoint.

En cas d'absence ou de tout autre empêchement, les chefs de service de la direction des affaires sanitaires et sociales sont provisoirement suppléés par les chefs de service adjoints ou les chefs de bureau.

Article 3

La direction des affaires sanitaires et sociales comprend 5 services :

– Service administration et support,

– Service de l'offre et de la qualité des soins,

– Service de la santé publique,

– Service de la protection sociale,

– Service du handicap et de la dépendance.

Un délégué à la contractualisation et aux plans, placé auprès du directeur, est chargé d'impulser et d'animer la politique de contractualisation de la direction avec ses partenaires (organisme de protection sociale, établissements hospitaliers, établissements publics, réseaux et associations).

Article 4

Le service administration et support accompagne et soutient les services métier de la direction dans leurs actions, initie la démarche qualité au sein de la direction et la démarche de modernisation, valorise et fait connaître l'action de la direction, assure le lien avec les directions fonctionnelles de la collectivité et la cellule communication du gouvernement.

Il est placé sous l'autorité d'un chef de service, qui peut être assisté par un chef de service adjoint et de deux chefs de bureau.

Il comprend :

– le bureau des ressources humaines, de la comptabilité et des moyens,

– le bureau des données et de l'informatique,

– le chargé de communication.

a) Le bureau des ressources humaines, de la comptabilité et des moyens est chargé notamment :

– de l'élaboration du budget de la direction ainsi que son suivi et son exécution en dépenses et en recettes,

– de la gestion des ressources humaines,

– de l'enregistrement et de la gestion du courrier,

– de l'accueil et du standard de la direction,

– de la gestion et du suivi des stocks de la direction.

b) Le bureau des données et de l'informatique est notamment chargé :

– de l'organisation, du recueil, du suivi de la qualité et de la sécurité des données en lien avec les services de la direction,

– du suivi des tableaux de bord en lien avec les services concernés valorisant l'activité de la direction,

– du suivi des projets d'informatisation de la direction, de la modernisation des actions de la direction et de la participation aux dossiers e-santé,

– de la fonction de PRI pour les agents de la direction.

c) Le chargé de communication est en charge de la communication interne et externe de la direction, de la mise en valeur de l'activité de la direction, du pilotage et de l'animation de la communication avec les partenaires.

Article 5

Le service de l'offre et de la qualité des soins est chargé de la planification, de l'organisation, de la régulation et du contrôle de l'offre et des acteurs de soins. Il est également chargé de l'amélioration de la qualité des soins.

Il assure pour le compte de la DRHFPNC le secrétariat du conseil de santé des fonctionnaires.

Il est placé sous l'autorité d'un chef de service, qui peut être assisté par un chef de service adjoint et trois chefs de bureau.

Il comprend :

– le bureau des professions de santé,

– le bureau des services et établissements de santé,

– le bureau des produits de santé et de la biologie médicale.

Les médecins inspecteurs et les pharmaciens inspecteurs effectuent les inspections ou enquêtes relevant de leurs compétences, sur leur propre initiative ou à la demande de l'autorité hiérarchique ou des instances ordinales compétentes.

d) Le bureau des professions de santé est notamment chargé :

– de l'élaboration, du suivi et du contrôle de l'application de la réglementation applicable à la formation ou à l'exercice des professions de santé,

– de l'enregistrement, du suivi et de la régulation des professionnels de santé,

– du contrôle technique de l'institut de formation des professions sanitaires et sociales,

– de la promotion et de la valorisation de la gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences des professions de santé,

– de l'instruction des plaintes,

– des liaisons avec les instances ordinales et de la participation aux instances relevant du bureau.

e) Le bureau des services et établissements de santé est notamment chargé :

– de l'élaboration, du suivi et du contrôle de l'application de la réglementation applicable aux services et établissements de santé,

– de rendre un avis sur les projets d'établissement et d'évaluer leur mise en œuvre,

– de l'examen des demandes d'installation, d'équipements lourds, ou d'activité de soins relevant du régime des autorisations sanitaires,

– du statut des personnels hospitaliers, de la coordination des stages d'interne en médecine,

– de la tutelle administrative et technique des établissements hospitaliers,

– du secrétariat du comité d'organisation sanitaire et sociale, section sanitaire,

– de l'accompagnement et du suivi des réseaux de santé en lien avec l'ASSNC,

– de l'agrément et du contrôle des entreprises de transports sanitaires,

– de la participation aux instances relevant du bureau.

f) Le bureau des produits de santé et de la biologie médicale est notamment chargé :

– de l'instruction des dossiers relatifs aux produits de santé,

– de l'élaboration, du suivi du contrôle de l'application de la réglementation relative aux biologistes, pharmaciens et professions associées, aux produits de santé liés à l'exercice de la pharmacie ou de la biologie médicale, aux établissements pharmaceutiques de toute nature y compris les pharmacies à usage intérieur, aux laboratoires d'analyse de biologie médicale, à la pro pharmacie et aux dépôts de médicaments, au tatouage et perçage corporel,

– de la coordination et du suivi des vigilances en Nouvelle-Calédonie,

– du contrôle de l'application de la règlementation relative aux substances vénéneuses, aux psychotropes et aux stupéfiants destinés à l'usage médical,

– des liaisons avec les instances de l'ordre des pharmaciens et de la participation aux instances relevant du bureau.

Il participe au contrôle des dépenses pharmaceutiques et à la mise en œuvre de toutes les mesures visant au bon usage des médicaments en relation avec les services du contrôle médical et de la gestion du risque. Il apporte son concours aux services compétents pour l'application des textes réglementant la répression des fraudes, la publicité, la pharmacie vétérinaire et les produits cosmétiques.

Article 6

Le service de santé publique est chargé de la connaissance et des études relatives à la situation sanitaire de la Nouvelle-Calédonie, de la veille et de la surveillance sanitaire, et de l'amélioration de la santé des calédoniens au travers de la prévention et des programmes de santé publique.

Il est placé sous l'autorité d'un chef de service qui peut être assisté d'un chef de service adjoint et de quatre chefs de bureau.

Il comprend :

– le bureau santé-environnement,

– le bureau de la prévention et des programmes de santé publique,

– le bureau épidémiologie,

– le bureau du contrôle sanitaire aux frontières, de la gestion des alertes et des plans d'urgence.

a) Le bureau santé-environnement, dans le cadre de la protection des populations contre les risques liés à l'environnement (milieux, modes de vie), est notamment chargé :

– de participer avec les directions concernées à l'élaboration des réglementations applicables aux activités présentant des risques sanitaires pour la population,

– de participer à la mise en œuvre et au suivi des projets et études en lien avec la thématique santé environnement,

– de participer à la surveillance et à la gestion des alertes sanitaires liées à l'environnement,

– de participer au contrôle de la mise en œuvre de la règlementation,

– de participer à la lutte anti-vectorielle, à la surveillance des vecteurs et réservoirs, notamment aux points d'entrées internationaux dans le cadre du RSI,

– de participer à la mise en œuvre de la règlementation relative à la gestion des déchets d'activité de soins à risques (DASRI).

b) Le bureau de la prévention et des programmes de santé publique est notamment chargé :

– de l'élaboration, du suivi et du contrôle de l'application de la réglementation en matière de prévention et de santé publique,

– de l'animation des politiques de santé publique,

– de l'élaboration et l'évaluation des programmes de prévention,

– de l'élaboration et du suivi des programmes de lutte contre les maladies tropicales négligées,

– de l'agrément et du contrôle du respect de la réglementation relative au tabagisme,

– de la participation aux instances relevant du bureau.

c) Le bureau de l'épidémiologie est chargé notamment :

– de la recherche et des études épidémiologiques,

– de la veille sanitaire,

– de l'animation du réseau sentinelle et du suivi des maladies à déclaration obligatoire,

– de la gestion du registre du cancer et du registre des causes médicales de décès.

d) Le bureau du contrôle sanitaire aux frontières, de la gestion des alertes et des plans d'urgence est chargé notamment :

– de la veille sanitaire internationale,

– du contrôle sanitaire aux frontières et de l'application du règlement sanitaire international,

– de la gestion du Centre Santé et voyages,

– de l'élaboration et de la participation aux plans d'urgence,

– de la surveillance et de la gestion des alertes sanitaires.

Article 7

Le service de la protection sociale est chargé de la conception et la mise en œuvre des politiques de protection sociale, de la performance du système de protection sociale au travers de sa modernisation, sa régulation et son financement, de la planification, de l'organisation, de la régulation et du contrôle des acteurs et établissements du secteur social et médico-social.

Il assure également le secrétariat de la commission médicale des permis de conduire.

Il est placé sous l'autorité d'un chef de service, qui peut être assisté par un chef de service adjoint et deux chefs de bureau.

Il comprend :

– le bureau de la performance du système de protection sociale

– le bureau des politiques sociales

a) Le bureau de la performance du système de protection sociale est notamment chargé :

– du suivi des relations financières entre la Nouvelle-Calédonie et son agence sanitaire et sociale, les organismes de protection sociale et les établissements sanitaires et sociaux,

– du suivi de la trésorerie des comptes sociaux,

– de la tutelle administrative, financière et technique des organismes de protections sociale,

– de la tutelle financière des hôpitaux,

– de la politique tarifaires des établissements sanitaires et sociaux, des professionnels de santé et des fournisseurs de biens, services et matériels médicaux,

– de la participation aux instances relevant du bureau.

b) Le bureau des politiques sociales est notamment chargé :

– de l'animation et du secrétariat du conseil du handicap et de la dépendance,

– de l'animation et du secrétariat du conseil de la famille,

– de l'évaluation et de la coordination des politiques en faveur des personnes en situation de handicap, des personnes âgées, des personnes en situation de précarité sociales, de l'enfance et de la famille,

– de participer aux actions relatives au traitement des différentes formes de violences intra familiales, aux droits des femmes et à l'égalité entre homme et femmes,

– du suivi, de l'accompagnement et du contrôle des acteurs de l'enfance et des acteurs de la protection juridique des majeurs,

– de participer à la professionnalisation et au développement des emplois et compétences des acteurs sociaux, aux actions de structuration du secteur,

– de participer aux instances relevant du bureau.

Article 8

Le service du handicap et de la dépendance est chargé de la mise en œuvre du service public du handicap et de la dépendance.

Il est placé sous l'autorité d'un chef de service, qui peut être assisté par un chef de service adjoint.

Il comprend :

Source : www.juridoc.gouv.nc - droits réservés de reproduction et réutilisation des données

– un accueil du public,

– un pôle de secrétariat,

– des équipes techniques.

Il assure l'accueil et l'accompagnement du public en situation de handicap ou de dépendance pour l'accès à la reconnaissance de leur handicap ou de leur dépendance, et l'accès au régime d'aide sociale Handicap et dépendance. Il assure l'instruction des demandes de reconnaissance et de plans d'aide, le secrétariat et l'organisation des commissions adultes et enfants, et de la commission de recours.

Article 9

L'arrêté n° 2006-435/GNC du 16 février 2006 fixant les attributions et l'organisation de la direction des affaires sanitaires et sociales de la Nouvelle-Calédonie est abrogé à compter du 30 juillet 2022, date d'entrée en vigueur du présent arrêté.

Article 10

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