Journal Officiel de la Nouvelle-Calédonie

N° 2026-00491 **Publié le 3 novembre 2026**

Arrêté n° 2026-563/PN du 3 novembre 2026

Portant délégation de signature au sein de la direction des affaires sanitaires, sociales, de la prévention et de la solidarité (DASS PS)

Le président de l'assemblée de la province Nord,

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° 2023-03/APN du 27 janvier 2023 portant organisation de la direction des affaires sanitaires, sociales, de la prévention et de la solidarité (DASSPS) ;

Vu la délibération n° 2026-145 /APN du 03 juillet 2026 relative à l'élection du président de l' assemblée de la province Nord ;

Arrête :

Article 1er : Madame Ariane TUAIVA, adjointe au chef du service administratif et financier, 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 et recettes 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) la certification du caractère exécutoire des actes émis par la direction, à l'exception des délibérations de l'assemblée de la province Nord,

5) tout document relatif à l'instruction des dossiers confiés à ce service,

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 son service sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie ;

8) les actes de gestion de ce service.

Article 2 : Madame Carlina MERIGON, adjointe au chef 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.

Article 3 : Madame 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 Madame Gisèle HMAKONE, la délégation définie à l'article 3 est exercée par Madame Pulué GNIPATE, cheffe de service, pour les aides sociales liées au service actions sociales et Madame Anne SANSONETTI, cheffe de service, pour le service accompagnement médico-social.

Article 4 : Madame Pulué GNIPATE, 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 Madame Gisèle HMAKONE, cheffe du service d'admission aux aides sociales.

Article 5 : Madame 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 6 : Madame 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 Madame Gisèle HMAKONE, cheffe du service d'admission aux aides sociales.

Article 7 : Madame 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 8 : Madame Guilaine CHEVRON, cheffe du service d'accompagnement des victimes de violences intrafamiliales (SAVIF), reçoit délégation permanente, à l'effet de signer au nom du président de l'assemblée de la province Nord :

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 actes de gestion de ce service.

Article 9 : Madame 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 10 : Madame 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 11 : Madame 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 12 : Madame Jessica WADRENGES, 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

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Jessica WADRENGES, la délégation définie au présent article est exercée par Madame Patricia JOLLY.

Article 13 : Madame 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.

En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Patricia JOLLY, la délégation définie au présent article est exercée par Madame Jessica WADRENGES.

Article 14 : Madame 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 15 : L'arrêté n° 2026-506/PN du 01 octobre 2026 portant délégation de signature au sein de la direction des affaires sanitaires, sociales, de la prévention et de la solidarité est abrogé.

Article 16 : 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 17 : 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.

Le Président de l'assemblée de la province Nord

PAUL NEAOUTYINE