

PRÉSIDENCE

SECRETARIAT GÉNÉRAL

N° 3121-2020/ARR/DPASS

du : 30/04/2021

AMPLIATIONS

Commissaire délégué	1
Trésorier	1
JONC	1
Archives NC	1
DPASS	1

ARRÊTÉ

relatif à l'organisation des services de la direction provinciale de l'action sanitaire et sociale

LA PRÉSIDENTE 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° 21-2012/APS du 31 juillet 2012 portant organisation et fonctionnement du secrétariat général et de l'administration de la province Sud ;

Vu l'avis du comité technique paritaire de l'administration de la province Sud, à l'exclusion de la direction de l'éducation en date du 7 avril 2021 ;

Vu le rapport n° 95238-2020/2-ACTS/DPASS du 10 novembre 2020,

ARRÊTE

Modifié par :

- Arrêté n° 2395-2021/ARR/DPASS du 7 décembre 2021
- Arrêté n° 2987-2022/ARR/DPASS du 23 décembre 2022

ARTICLE 1 :

Le présent arrêté a pour objet de préciser l'organisation de la direction provinciale de l'action sanitaire et sociale définie par la délibération du 31 juillet 2012 susvisée.

ARTICLE 2 :

*Complété par arrêté n° 2395-2021/ARR/DPASS du 07/12/2021, art. 1
Modifié par arrêté n° 2987-2022/ARR/DPASS du 23/12/2022, art. 1*

Au sein du pôle enfance, famille :

Le service de la protection de l'enfance comprend :

- le bureau des informations signalantes et des évaluations : il est placé sous l'autorité d'un responsable de bureau et a notamment en charge la réception, l'évaluation, l'orientation et le traitement des informations signalantes, ainsi que le déclenchement, la réalisation et le suivi des évaluations sociales et enquête judiciaires ;
- le bureau des aides éducatives et de la prévention : il est placé sous l'autorité d'un responsable de bureau et a notamment en charge la mise en œuvre et le suivi des aides éducatives, ainsi que les différentes actions individuelles ou collectives de prévention auprès des mineurs, des familles et des partenaires ;
- les bureaux de l'accueil familial :
 - o Le bureau de l'accueil familial Sud : il est placé sous l'autorité d'un responsable de bureau responsable dans sa circonscription, de la coordination de l'intervention des travailleurs sociaux référents auprès des familles d'accueil et des enfants placés.
 - o Le bureau de l'accueil familial Nord : il est placé sous l'autorité d'un responsable de bureau responsable dans sa circonscription, de la coordination de l'intervention des travailleurs sociaux référents auprès des familles d'accueil et des enfants placés.
- Les structures provinciales de l'enfance : la Maison de l'enfance de Dumbéa-sur-Mer, la Maison maternelle Marcelle Jorda au Mont-Dore, l'établissement dédié au dispositif de séjours de rupture de Néméara et la Maison de l'enfance « Les Gaïacs » à Bourail. Ces structures sont placées chacune sous l'autorité d'un directeur, dont les missions sont assimilées à celles d'un chef de service.

ARTICLE 3 :

Remplacé par arrêté n° 2987-2022/ARR/DPASS du 23/12/2022, art. 2

Au sein du pôle des solidarités :

Le service de l'aide médicale et des prestations sociales comprend :

- le bureau de l'accompagnement de proximité : placé sous l'autorité d'un responsable de bureau, il intervient sur des missions d'accueil physique et d'accompagnement au numérique des populations, sur l'ensemble du territoire de la province Sud, et ce concernant les démarches visant à l'obtention de l'aide médicale, de l'aide au maintien à domicile (« minimum vieillesse ») et des bourses scolaires de l'enseignement primaire et secondaire ;
- le bureau de la coordination des aides : placé sous l'autorité d'un responsable de bureau, il intervient sur des missions de traitement global de toutes les demandes transmises par voie numérique et sur la mise en concordance des aides dont peuvent bénéficier les familles. Ce bureau assure également l'accueil du public, lorsqu'il s'agit de dossiers complexes ou nécessitant un traitement spécifique ;
- le bureau des investigations et des contrôles : placé sous l'autorité d'un responsable de bureau, constitué de professionnels assermentés, il intervient sur des missions de contrôle sur pièces et à domicile et pour des enquêtes de terrain, en vue de la vérification des situations et de la gestion des dossiers de ruptures de droits pour l'accès aux soins ;
- le bureau des commissions et des paiements : placé sous l'autorité d'un responsable de bureau, il intervient sur des missions de paiement des aides et de préparations des différentes commissions en lien avec les dispositifs portés par le service.

ARTICLE 4 :

Au sein du pôle santé et territoires, chacune des Unités Provinciales d'Action Sanitaire et Sociale (UPASS) est placée sous l'autorité d'un responsable dont les missions sont assimilées à celles d'un chef de service.

ARTICLE 5 :

Au sein du pôle support, évaluation et accompagnement :

Le service des affaires financières comprend deux bureaux :

- a. Le bureau des dépenses : il est placé sous l'autorité d'un responsable de bureau et est en charge notamment de :
 - la préparation des engagements, bons de commande et liquidations de toutes les dépenses afférentes aux missions de la direction ;
 - l'exploitation et le contrôle de la caisse d'avances de la direction ;
 - l'élaboration du budget dépenses et le suivi de son exécution ;
 - le suivi administratif et financier des dossiers de subventions ;
 - la préparation des dossiers de marchés publics en lien avec les services concernés et la qualité de la procédure de passation des marchés publics ; le suivi financier des marchés ; plus généralement, la gestion et le contrôle de toutes les procédures relatives à la commande publique ;
 - l'instruction de l'ensemble des liquidations de dépenses liées au régime d'aide médicale provinciale ;
 - l'émission des mandats de paiement qui se rapportent à l'aide médicale.
- b. Le bureau des recettes : il est placé sous l'autorité d'un responsable de bureau et est en charge notamment de :
 - l'élaboration du budget recettes et le suivi de son exécution ;
 - l'instruction et la préparation de l'ensemble des liquidations de recettes liées aux missions assurées par la direction ;
 - l'émission des décisions, des liquidations et des titres de recettes qui s'y rapportent ;
 - l'exploitation et le contrôle des régies de recettes de la direction ;
 - le recouvrement des recettes et les poursuites à engager pour le recouvrement d'office et contentieux, en lien avec le comptable public

ARTICLE 5-1 :

Inséré par arrêté n° 1085-2023/ARR/DPASS du 07/11/2023, art. 1

Au sein du pôle support, évaluation et accompagnement, le service de gestion des dépenses de l'aide médicale comprend un bureau d'instruction de la liquidation de l'aide médicale placé sous l'autorité d'un responsable de bureau.

Ce bureau est notamment en charge :

- d'effectuer les opérations nécessaires à la liquidation par le service des affaires financières des dépenses et recettes en lien avec le service public de l'aide médicale (mandatements et émissions des titres de recettes). Ces opérations consistent notamment à l'instruction, au contrôle et à la saisie dans le progiciel des données des feuilles de soins, à la certification du paiement des feuilles de soins et à l'analyse de l'ensemble de ces données ;
- de procéder à des analyses d'anomalies dans la gestion des dossiers de l'aide médicale notamment à la demande du médecin conseil de la DPASS ;
- de procéder à l'extraction des données des feuilles de soins en vue du recouvrement auprès de la caisse de compensation des prestations familiales, des accidents du travail et de prévoyance des travailleurs de Nouvelle-Calédonie (CAFAT), des mutuelles et de la Nouvelle-Calédonie.

ARTICLE 6 :

L'arrêté modifié n° 234-2012/ARR/DPASS du 31 octobre 2012 relatif à l'organisation des services de la direction de l'action sanitaire et sociale est abrogé.

ARTICLE 7 :

Le présent arrêté sera transmis à Monsieur le commissaire délégué de la République par intérim, publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.