



Livret d'accueil

DIRECTION PROVINCIALE DE
L'ACTION SANITAIRE ET SOCIALE
(DPASS)



Note : ce livret est consultable en version numérique et n'est pas destiné à l'impression. Ensemble préservons l'environnement.



BIENVENUE

La direction Provinciale de
l'Action Sanitaire et Sociale
est ravie de vous compter
parmi ses agents.



SOMMAIRE

I. PRÉSENTATION DE LA DPASS

▪ Principales missions.....	1
▪ Localisation.....	2
▪ Le siège de la DPASS et ses services.....	3
▪ L'organigramme de la DPASS.....	4
▪ Les pôles de la DPASS et ses différentes structures.....	5 à 17
▪ Quelques chiffres clés	18
▪ La DPASS se modernise	19

II. L'ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE

▪ La province Sud au cœur du numérique.....	20
▪ Le site internet de la province Sud.....	21
▪ Compte provincial et Intranet.....	22
▪ Procédure de gestion des mots de passe.....	23
▪ Correspondants informatiques, charte et hotline.....	24
▪ Applications génériques et outils.....	25
▪ Applications spécifiques aux métiers.....	26
▪ Le portail agents : ZEN.....	27
▪ Les formations en ligne via ZEN.....	28
▪ L'annuaire en ligne	29

IV. RÉGLEMENTATION, FORMULAIRES, CONTACTS

▪ La gestion des ressources humaines : secteurs des gestionnaires RH.....	30
▪ La gestion des moyens logistiques : matériel, logements et déplacements.....	31
▪ Le règlement intérieur de la province Sud.....	32
▪ Les formulaires RH PSUD.....	33
▪ Les formulaires RH NC et le site de la DRHFPNC.....	34
▪ Les formulaires relatifs aux logements et aux véhicules.....	35
▪ Contacts des services DPASS.....	37 et 38

I. PRÉSENTATION DE LA DPASS

PRINCIPALES MISSIONS

La DPASS offre des prestations de santé publique par le biais de l'ensemble de ses centres médico-sociaux répartis au sein de la province Sud.

Elle prend en charge les personnes en difficultés de santé et leur permet d'accéder aux soins, notamment grâce à son service d'aide médicale.

Une écoute attentive et un accompagnement sont également mis à disposition via un réseau d'assistantes sociales qui assurent des permanences sur toute la province Sud.

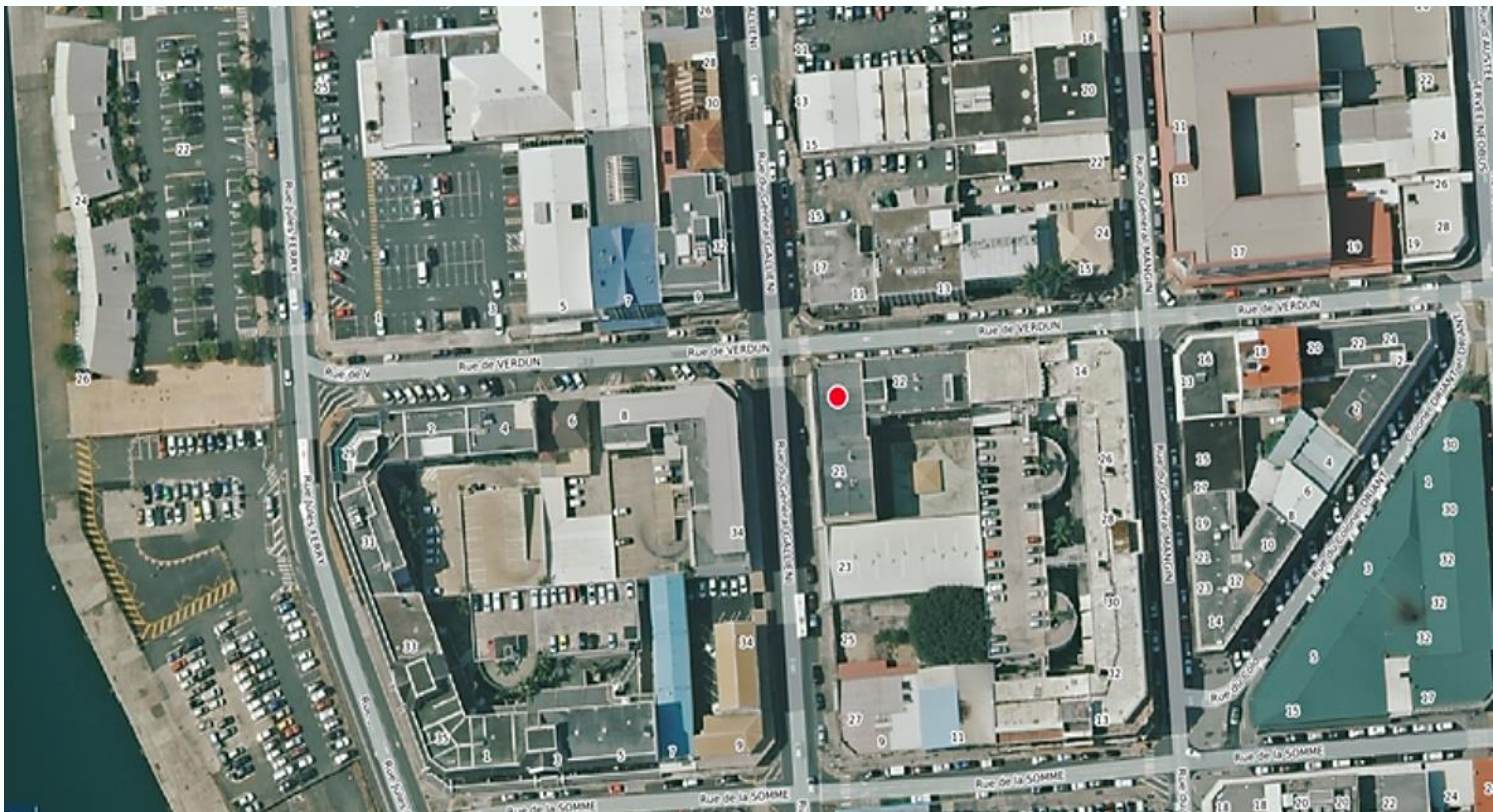
Entre autres, la DPASS encadre aussi les personnes rencontrant des difficultés intrafamiliales impliquant les relations parents/enfants et les violences conjugales. Enfin, elle assure un soutien technique et financier aux structures et associations dans le domaine médico-social.





LOCALISATION

La Direction Provinciale de l'Action Sanitaire et Sociale (DPASS) est placée sous l'autorité d'un directeur, Monsieur Jean-Baptiste FRIAT, ainsi que de deux directrices adjointes, Madame Patricia PEDRE et Madame Pahnane SIWASIWA.



Cette direction est organisée en quatre pôles :

- le Pôle Santé et Territoires ;
- le Pôle des Solidarités ;
- le Pôle Enfance et Famille ;
- le Pôle Support, Évaluation et Accompagnement.

Le siège de la DPASS se situe au 12 rue de Verdun à Nouméa (à l'angle de l'avenue du général Gallieni et de la rue de Verdun).

Numéro de téléphone : 20 44 00

LE SIÈGE DE LA DPASS ET SES SERVICES

Situé au **12 rue de Verdun**, dans l'immeuble **Gallieni II**

4^e ÉTAGE

- Direction
- Service des Ressources Humaines et Gestion des Moyens (SRHM)
- Cellule Études, Évaluation et Prospectives (CEEP)
- Service des Affaires Financières (SAF)

2^e ÉTAGE

- Service de la Protection de l'Enfance (SPE)

1^{er} ÉTAGE

- Service d'Accompagnement des Organisations médico-sociales (SAOMS)
- Service de Gestion des Dépenses de l'Aide Médicale (SGDAM)
- Bureau des AED du Service de protection de l'enfance (SPE)



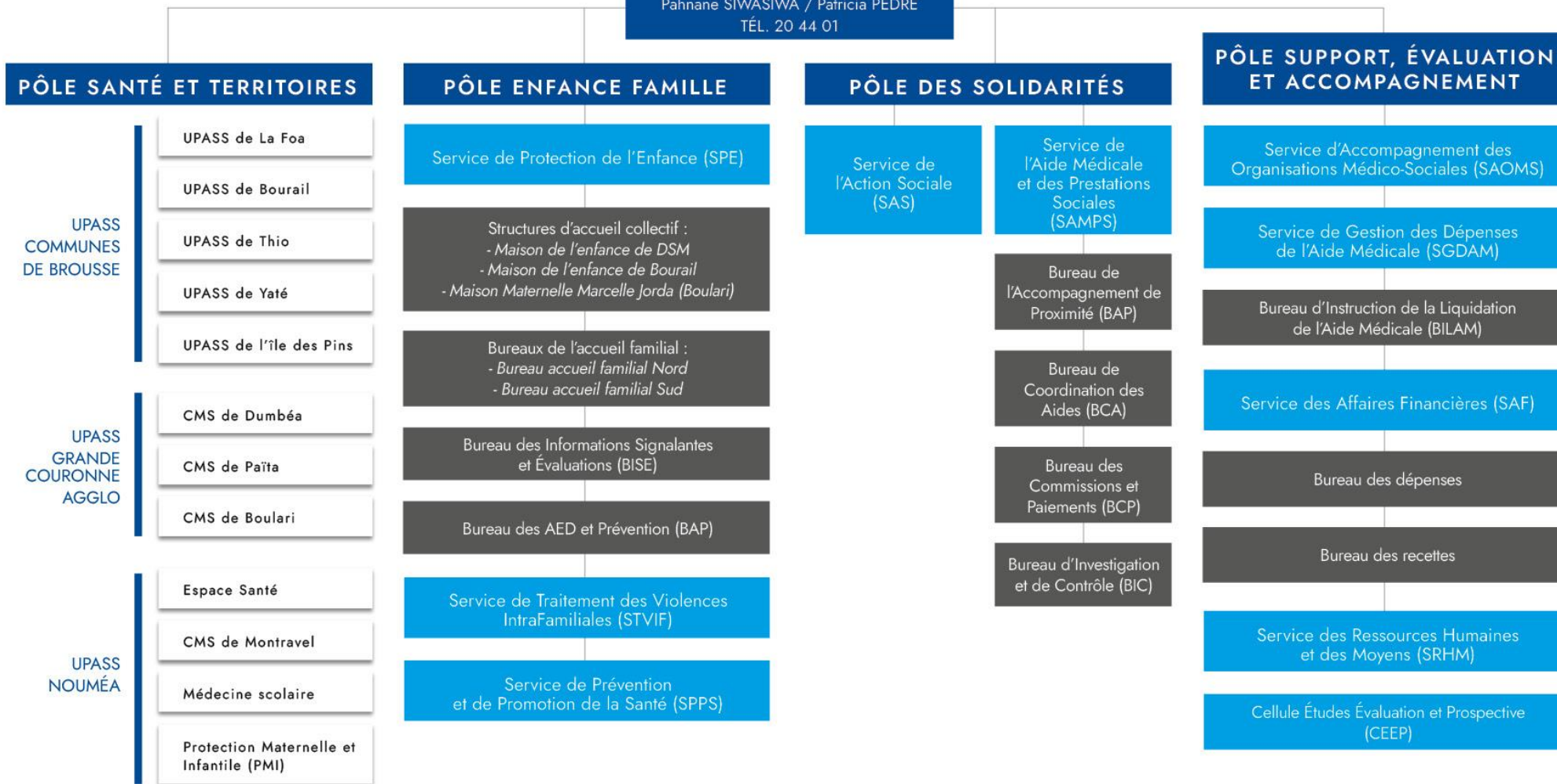
L'ORGANIGRAMME



DIRECTEUR
Jean-Baptiste FRIAT

DIRECTRICES ADJOINTES

Pahnane SIWASIWA / Patricia PEDRE
TÉL. 20 44 01



LE PÔLE SANTÉ ET TERRITOIRES



Directrice adjointe en charge du pôle :

Patricia PEDRE

Téléphone : 20 44 71 / 75 26 97

LES MISSIONS DU PÔLE :

Ce pôle gère l'offre globale de santé en province Sud. Il met à disposition des prestations sanitaires, des soins médicaux et paramédicaux, ainsi que des actions de prévention pour les administrés sur l'ensemble du territoire de la province Sud.

SON ORGANISATION :

Il est composé de 7 Unités Provinciales d'Action Sanitaire et Sociale (UPASS). Chaque UPASS, placée sous l'autorité d'un responsable, constitue une entité médico-sociale de la DPASS. Toutes les UPASS sont définies sur une zone géographique donnée.

LES MISSIONS DES UPASS :

- Dispenser et assurer des soins médicaux et paramédicaux ;
- Développer et mettre en œuvre des actions de prévention dans le cadre des programmes de santé publique, en s'appuyant sur les différentes ressources spécialisées détenues par les autres pôles de la DPASS ;
- Offrir la continuité des soins, en réseau avec les différents autres dispensateurs de soins exerçant en province Sud ;
- Accueillir et mettre en lien opérationnel les personnels des autres services de directions de la province Sud, ainsi que les partenaires privés et publics, pour favoriser les synergies médico-sociales.



LES CENTRES MÉDICO-SOCIAUX (CMS)

La DPASS assure un **maillage territorial** au travers de ses 10 centres médico-sociaux (regroupés en 7 UPASS), ainsi que son centre de PMI et son centre de médecine scolaire.

5 de ces centres se situent en **zone isolée** et assurent outre les consultations de jour, une prise en charge des urgences en H24 : Bourail, La Foa, Thio, Yaté et l'île des Pins. Les 5 autres CMS ainsi que la PMI et la médecine scolaire sont situés dans l'agglomération du **Grand Nouméa** et fonctionnent en journée.



L'UPASS DE NOUMÉA

Plusieurs centres médicaux généralistes ou spécialisés, répartis sur 3 sites



Responsable : Florence BRANCHU

Téléphone : 54 10 76

L'ESPACE SANTE (Centre ville)

Espace de santé Affective et Sexuelle



- demandes d'interruption volontaire de grossesse (IVG) ,
- contraception chez les mineures et ou étudiantes de – de 26 ans, tests de grossesse
- consultations et suivi liés au planning familial
- consultations spécialisées (VIH, IST, PREP, TPE)
- dépistages anonymes et gratuits et traitement des infections sexuellement transmissibles, hépatites virales et VIH
- accompagnement psychologique dans le cadre de la santé sexuelle et affective
- consultations gynécologiques

Adresse : Angle des rues Paul Doumer et Gallieni 1 bis
rue Gallieni - Nouméa

Téléphone : 20.47.40

Courriel : espacesante.secretariat@province-sud.nc

LES CENTRES DE MONTRAVEL



Adresse : 19 rue des frères Charpentier

Le Centre médico-social de Montravel :

consultations de médecine générale, dentiste et permanences du pôle des solidarités

Téléphone : 20.53.32 **Courriel :** montravel.secretariat@province-sud.nc

Le Centre de protection maternelle et infantile (PMI) :

consultations prénatales et postnatales, échographies, suivi médico-psychosocial, visites préventives de l'enfant de sa naissance à ses 4 ans inclus.

Téléphone : 20.53.20 **Courriel :** pmi.secretariat@province-sud.nc

Le Centre médico-scolaire (CMS) :

suivi et promotion de la santé des enfants scolarisés en établissement du premier degré dans le cadre d'actions individuelles ou collectives.

Téléphone : 20.53.00 **Courriel :** medecin.scolaire@province-sud.nc

L'UPASS GRANDE COURONNE AGGLOMÉRATION

Elle est composée de trois centres médico-sociaux

Responsable : Guilhem SALVAN Téléphone : 20 47 32 / 79 47 31

CENTRE MÉDICO-SOCIAL DE BOULARI



Adresse : 297 rue Antoine Griscelli
Téléphone : 20.53.53
Courriel : cmsboulari.secretariat@province-sud.nc

CENTRE MÉDICO-SOCIAL DE DUMBÉA



Adresse : 38 rue du Pont Tournant
Téléphone : 20.47.20
Courriel : cmsdumbea.secretariat@province-sud.nc

CENTRE MÉDICO-SOCIAL DE PAÏTA



Adresse : 36 Vu7, Païta
Téléphone : 20.45.70
Courriel : cms-paita.secretariat@province-sud.nc

LES UPASS DU SECTEUR NORD

UPASS DE LA FOA



Responsable : Carl HONDA

Adresse : 88 avenue Charles de Gaulle, Village

Téléphone : 20.46.00

Courriel : cmslafoa.secretariat@province-sud.nc

UPASS DE BOURAIL



Responsable : Paola KOTEUREU

Adresse : 79 rue Sacot

Téléphone : 20.46.30

Courriel : cmsbourail.secretariat@province-sud.nc

LES UPASS DE L'ÎLE DES PINS, THIO ET YATÉ

UPASS ÎLE DES PINS



Responsable : Valérie ANNEL

Adresse : Village de l'île des Pins

Téléphone : 20.53.80

Courriel : cmsidp.secretariat@province-sud.nc

UPASS DE THIO



Responsable : Solange NEPAMOINDOU

Adresse : Lotissement 118 du village

Téléphone : 20.46.60

Courriel : cmsthio.secretariat@province-sud.nc

UPASS DE YATÉ



Responsable : Daniel ADJOUGHNIOPE

Adresse : N° 40 lotissement Municipal de Waho

Téléphone : 20.53.70

Courriel : cmsyate.secretariat@province-sud.nc

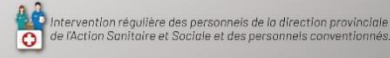
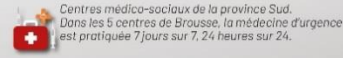
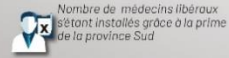
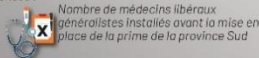
L'OFFRE MÉDICO-SOCIALE EN PROVINCE SUD

La santé et le social, portés par la province Sud

La Direction provinciale de l'Action Sanitaire et Sociale (DPASS) est en charge de proposer une offre de proximité aux administrés de la province Sud en complément de l'offre libérale. Malgré la crise engendrée par les émeutes de mai 2024, qui a eu un impact certain (destruction de sites, difficultés de recrutements de personnels soignants, crise budgétaire...), notamment dans les communes les plus isolées, la priorité a été mise sur le maintien et le rétablissement d'une offre médico-sociale optimisée sur l'ensemble du territoire de la province Sud. A ce jour, tous les postes de soignants sont pourvus dans les 10 centres médico-sociaux soit au total 28 médecins, 36 infirmier(e)s, 6 puéricultrices, 7 sages-femmes, 1 dentiste. Le service de prévention de la promotion de la santé intervient également sur le terrain avec ses psychologues, diététicien(ne)s, orthophonistes, et éducateurs sanitaires. Le Service de l'action sociale déploie 35 assistant(e)s de service social dans l'ensemble des communes. Le service de la protection de l'enfance comprend également 75 travailleurs sociaux, éducateurs, accompagnateurs et psychologues intervenant auprès des familles et enfants. Le Relais prend aussi en charge les victimes et auteurs de violences conjugales et intrafamiliales. Le recours à des prestataires médico-sociaux se poursuit également (50 convention de prestations environ) afin de compléter cette offre. Enfin, 36 agents du service de l'aide médicale et des prestations sociales recueillent et traitent les demandes des usagers de l'ensemble de la province Sud (18 000 bénéficiaires de l'aide médicale, 8 000 bénéficiaires des aides aux personnes âgées, 8 000 bénéficiaires des bourses scolaires).

	Bourail	La Foa	Boulouparis	Thio	Païta	Dumbéa	Nouméa	Mont Dore	Yaté	Île des Pins	
EFFECTIFS PERMANENTS	Présence de médecin et d'infirmier aux horaires d'ouvertures du CMS, et astreintes urgences 24h/24 • Assistante sociale • Sage-femme	Présences de médecins et d'infirmiers aux horaires d'ouvertures du CMS, et astreintes urgences 24h/24 7j/7 • Assistantes sociales	• Assistante sociale	Présence de médecin et d'infirmier au lundi au jeudi aux horaires d'ouverture du CMS, et astreintes urgences en semaine 24h/24 (du lundi au jeudi) • Visites à domicile de l'équipe médicale	Présence de médecins et d'infirmiers aux horaires d'ouvertures du CMS • Assistantes sociales	Présence de médecin et d'infirmiers aux horaires d'ouvertures du CMS • Assistantes sociales	2 centres médico-sociaux : 1 dédié à la santé familiale (médecine générale, PMI et médecine scolaire), l'autre à la santé sexuelle (Espace Santé). Médecins, Infirmiers, Dentiste, Gynécologue, Pédiatres, Puéricultrices	Médecins et infirmiers aux horaires d'ouvertures du CMS de Boulari Consultations de médecins à Plum et à la Corniche à compter de décembre 2026 • Assistantes sociales	• Médecin et infirmiers aux horaires d'ouverture du CMS et astreintes urgences 24h/24 en semaine (du lundi au vendredi)	Présences de médecins et d'infirmiers aux horaires d'ouvertures du CMS et astreintes urgences 24h/24 7j/7	EFFECTIFS PERMANENTS
INTERVENTIONS RÉGULIÈRES	• Sage-femme échographiste • Gynécologue • Gériatre • Puéricultrice • Podologue • Diététicienne • Psychologue • Vacation RAA • Travailleur social violences intra-familiales • DECLIC (Addictologie) • Médecine scolaire • Téléconsultation médecins spécialistes	• Sage-femme échographiste • Gynécologue • Gériatre • Puéricultrice • Podologue • Diététicienne • Psychologue • Vacation RAA • Travailleur social violences intra-familiales • DECLIC (Addictologie) • Médecine scolaire • Téléconsultation médecins spécialistes	Farino Permanences d'assistantes sociales Moindou Permanences d'assistantes sociales	• Sage-femme a/c de 2026 • Gynécologue • Puéricultrice a/c de 2026 • Diététicienne • Psychologue • Médecine scolaire	• Sage-femme • Gynécologue • Puéricultrice • Diététicienne • Psychologue • Médecine scolaire	• Sage-femme • Gynécologue • Puéricultrice • Diététicienne • Psychologue • Orthophoniste • DECLIC (Addictologie) • Médecine scolaire	• Assistante sociale • Diététicienne • Psychologue • Sexologue • Orthophoniste • Orthoptiste • Ostéopathe • DECLIC (Addictologie)	• Sage-femme • Gynécologue • Puéricultrice • Diététicienne • Psychologue • Orthophoniste • Médecine scolaire	• Sage-femme • Gynécologue • Gériatre • Puéricultrice • Psychologue en téléconsultation • Orthoptiste DASS • Médecine scolaire • Téléconsultation médecins spécialistes	• Sage-femme • Gynécologue • Cardiologue • Gériatre • Puéricultrice • Diététicienne • Psychologue • Médecine scolaire • Assistante sociale • Téléconsultation médecins spécialistes	INTERVENTIONS RÉGULIÈRES

Légendes :



Sources : Direction provinciale des Affaires Sanitaires et Sociales / Ordre des médecins de Nouvelle-Calédonie

LE PÔLE ENFANCE ET FAMILLE



Directrice adjointe en charge du pôle : Pahnane SIWASIWA

Téléphone : 20.44.01

LES MISSIONS DU PÔLE :

Ce pôle a pour mission d'accompagner les personnes qui connaissent des difficultés intrafamiliales (relations parents/enfants ou violences intraconjugales) vers le règlement durable de leur situation. Il est également chargé d'assurer des actions de prévention dans le domaine sanitaire et social.

COMPOSITION DU PÔLE ENFANCE ET FAMILLE :

Ce pôle est composé de trois services :

- Le service de la protection de l'enfance (SPE) auquel sont rattachées la maison de l'enfance de DSM, la maison maternelle Marcelle JORDA au Mont-Dore et la maison de l'enfance de Bourail. **Téléphone : 20 45 10 - Courriel : secretariat-spe@province-sud.nc**
- Le service de prévention et de promotion de la santé (SPPS). **Téléphone : 20 44 60**
Courriel : spps@province-sud.nc
- Le service de traitement des violences conjugales et intrafamiliales, Le RELAIS. **Téléphone : 20 37 45 - Courriel : relais@province-sud.nc**



LE PÔLE ENFANCE ET FAMILLE

LES MISSIONS DE CHACUN DES SERVICES :

Service de la protection de l'enfance (SPE)

- Traiter les informations signalantes et travailler sur les causes de la maltraitance ainsi que sur sa prévention ;
- Assurer la mise en œuvre des décisions administratives et judiciaires de mise en protection des mineurs, et gérer les mesures éducatives ainsi que les placements ;
- Accompagner, former, gérer et soutenir les familles d'accueil ;
- Accueillir au sein de ses structures d'accueil collectif (maisons de l'enfance, maison maternelle), des publics enfants et adolescents connaissant des complications dans leur milieu familial, ainsi que des mères mineures comme majeures ;
- Concourir aux évaluations et à l'instruction des demandes d'agrément pour les candidats à la fonction de famille d'accueil et en vue d'adoption ; gestion du volet administratif des accouchements réalisés sous le secret.



LE PÔLE ENFANCE ET FAMILLE

LES MISSIONS DE CHACUN DES SERVICES :

Service de la prévention et de la promotion de la santé (SPPS)

- Élaborer et mettre en œuvre des actions de promotion et de communication ;
- Coordonner des activités de prévention et développer des actions de santé communautaire;
- Animer des lieux d'accueil et des points d'écoute psychologique de proximité.

Adresse : Centre de Santé de la Famille de Montravel
19 rue des frères Charpentier

Tel : 20 44 60 **Courriel :** spps@province-sud.nc

Alimentation, addiction, hygiène... Apprendre en s'amusant est efficace. Retrouvez sur cette page les outils créés par les équipes de la province Sud, pour que les enfants s'amusent en apprenant.



Service du traitement des violences conjugales et intrafamiliales (Le Relais)

Le Relais assure l'accueil, l'écoute, l'aide et le suivi des personnes victimes de violences conjugales ou intrafamiliales, ainsi que les auteurs qui le souhaitent ou qui y sont contraints par décision de justice.

Le Relais 📞 20 37 70
12, avenue Paul Doumer (au rez-de-chaussée de l'édifice de la direction de l'Emploi et du Logement, situé entre le musée de la Seconde Guerre mondiale et l'ESPAS CMP)



Musée de la Seconde Guerre Mondiale

Ouvert du lundi au vendredi de 7 h 30 à 16 h (avec ou sans rendez-vous)
+ permanences par mois les 1^{er} et 3^e jeudis de chaque mois :
- CMS de Bourail de 9 h à 12 h
- CMS de La Foa 13 h 30 à 16 h



LE RELAIS
DE LA PROVINCE SUD

**SERVICE DE TRAITEMENT
DES VIOLENCES CONJUGALES
ET INTRAFAMILIALES**

LE PÔLE DES SOLIDARITÉS

Directrice adjointe en charge du pôle : Pahnane SIWASIWA



LES MISSIONS DU PÔLE :

Ce pôle a pour mission d'aider les personnes en difficultés sociales et favorise l'accès aux soins pour les plus démunis. En plus d'un accueil central, un accueil décentralisé est assuré dans chaque CMS de Nouméa, de l'agglomération et des communes isolées.

Service de l'Action sociale (SAS)

Ce service est chargé de mettre en œuvre l'accueil et l'accompagnement de proximité des publics fragilisés sur l'ensemble des territoires de la province Sud.

Téléphone : 20 45 40 Courriel : sas@province-sud.nc

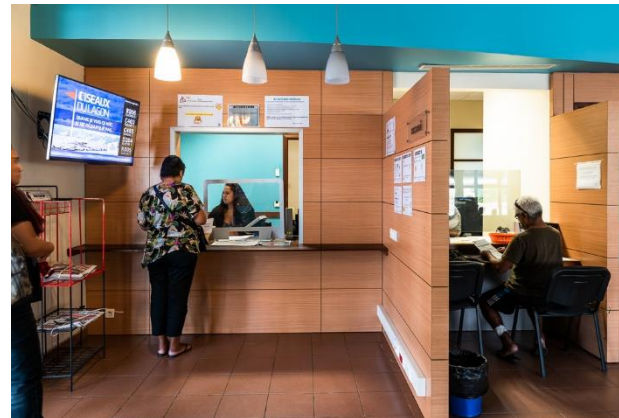
Adresse : 17 Rue Georges Clemenceau, Nouméa (et 12, avenue Paul Doumer)

Service de l'aide médicale et des prestations sociales (SAMPS)

Ce service a pour mission la gestion de l'aide médicale et la délivrance des prestations sociales légales ainsi que des bourses scolaires. Le SAMPS s'occupe également des contrôles et des recours pour l'ensemble de ces domaines.

Téléphone : 20 52 50 Courriel : liste.dpass.samps@province-sud.nc

Adresse : 17 Rue Georges Clemenceau, Nouméa



LE PÔLE SUPPORT, ÉVALUATION ET ACCOMPAGNEMENT

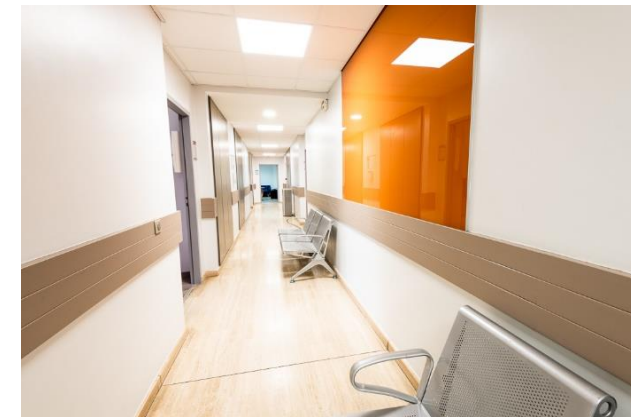
LES MISSIONS DU PÔLE :

Ce pôle apporte son expertise dans le cadre de la mise en œuvre administrative, juridique et financière des actions de la Direction provinciale de l'action sanitaire et sociale.

COMPOSITION DU PÔLE SUPPORT :

Il est composé de cinq services :

- La cellule études, évaluation et prospectives (CEEP). **Téléphone : 20 44 50**
Courriel : dpass-ceep@province-sud.nc
- Le service de gestion des dépenses de l'aide médicale (SGDAM). **Téléphone : 20 44 10**
Courriel : sgdam@province-sud.nc
- Le service des affaires financières (SAF). **Téléphone : 20 44 00**
Courriel : liste.dpass.saf.br@province-sud.nc ou liste.dpass.saf.bd@province-sud.nc
- Le service des ressources humaines et gestion des moyens (SRHM).
Téléphone : 20 45 38 / 20 44 40 **Courriel : dpass.srhm.rh@province-sud.nc**
- Le service d'accompagnement des organisations médico-sociales (SAOMS).
Téléphone : 20 44 20 **Courriel : saoms@province-sud.nc**



LE PÔLE SUPPORT, ÉVALUATION ET ACCOMPAGNEMENT

LES MISSIONS DE CHACUN DES SERVICES :

Cellule évaluation, études et prospectives (CEEP)

- Évaluer et proposer des actions de politiques publiques sanitaires et sociales pour la province Sud et ses partenaires ;
- Élaborer les projets de textes relevant des domaines d'intervention de la direction et apporter son soutien technique à la conduite de ces projets ;
- Assurer le conseil technique de la direction pour toute question médicale et paramédicale.

Service de gestion des dépenses de l'aide médicale (SGDAM)

- Analyser et gérer les dépenses de l'aide médicale dans un objectif de maîtrise et de contrôle des dépenses de santé ;
- Assurer un contrôle médical par le biais de procédures et de protocoles cadrant l'activité de soins des professionnels de santé ;
- Assurer l'instruction des demandes de soins médicaux hors procédures et protocoles ;
- Contrôler les factures des professionnels de santé.

Service des affaires financières (SAF)

- Élaborer le budget et le suivi de l'exécution budgétaire, effectuer un suivi financier des dossiers de subvention, ainsi que réguler et gérer les recettes de l'ensemble des régies de la direction de la DPASS ;
- Verser les aides relatives à l'accès au logement et au maintien suite à l'instruction effectuée par la direction du logement ;
- Instruire et préparer l'ensemble des liquidations de dépenses et recettes de la DPASS.



LE PÔLE SUPPORT, ÉVALUATION ET ACCOMPAGNEMENT

LES MISSIONS DE CHACUN DES SERVICES :

Service d'accompagnement des organisations médico-sociales (SAOMS)

Ce service assure l'encadrement des établissements et services accueillant ou prenant en charge des publics âgés, en situation de handicap ou encore en grande précarité sociale ; ainsi que des structures accueillant des enfants en bas âge ou en périscolaire.

Le rôle du SAOMS est d'instruire l'autorisation ou l'agrément de l'ensemble de ces établissements, il les accompagne et se consacre également au contrôle de leur activité.

Service des ressources humaines et de gestion des moyens (SRHM)

Ce service est chargé de la gestion des moyens humains et logistiques :

- Gestion administrative des agents de la DPASS, en lien avec la DRH de la province Sud (recrutements, congés, absences, formation continue, carrière...);
- Gestion des moyens matériels, mobiliers et immobiliers nécessaires aux missions de la direction (maintenance des bâtiments et travaux, logements, véhicules, équipements, fournitures, contrats,...). Le SRHM apporte une assistance technique aux services de la DPASS SUD et travaille en lien étroit avec les services fonctionnels de la direction et les partenaires provinciaux (DAEM, DSIN);
- Accueil téléphonique du siège et gestion du courrier.



QUELQUES CHIFFRES CLÉS de 2024



L'ASSISTANCE SOCIALE

20 112 personnes

accueillies

+ 5 000 /Tél. et domicile

Par les assistants de service social de la DPASS

Plus de 13 901 aides accordées

Pour un montant total

de **172 millions**

de francs

LA PROTECTION DE L'ENFANCE

1 477 informations signalantes
reçues concernant des mineurs en danger
dont 57% transmises au parquet

En moyenne
226 enfants placés
dont 178 en famille d'accueil et 48 en foyer
124 familles suivies
pour des mesures d'aides éducatives (AED)
73 placements éducatifs
à domicile (PEAD)

LES MOYENS HUMAINS ET LOGISTIQUES

En moyenne
402 agents
au 31/12/24
dont 348 sur postes permanents
répartis en **4 pôles d'activités**
et **17 services**

30 structures
Sociales & Médico-Sociales sur 9 communes
dont 6 sites/fermés depuis mai 2024 suite aux émeutes
54 logements
96 véhicules
+ 400 contrats et abonnements

LES DÉPENSES

7,5 milliards de francs

de fonctionnement
(- 1,6 Md F /2023)

89 millions de francs

d'investissement
(-76 M F /2023)

LA PRÉVENTION

4 698 élèves
d'écoles primaires sensibilisés
via **224 interventions**
d'éducation sanitaire

(Écran, Addictions
Compétences psychosociales,
alimentation et Puberté)

LE MÉDICO-SOCIAL

22 793 Bénéficiaires
de l'aide médicale
(-7,6% /2023)

Plus de 2 millions F
pour les autres dépenses
(minimum vieillesse, maintien à domicile...)

10 652 enfants
bénéficiaires d'une bourse scolaire

LES ACTIVITÉS DE SANTÉ PUBLIQUE

10 CMS
42 845 consultations médicales généralistes
(171^{cs}/j ouvré)
5 817 urgences

PMI : 12 337
consultations de Protection Infantile
5 463 consultations
de Protection Maternelle
Médecine scolaire :
4 525 élèves
SG et CE1 vus

LA DPASS SE MODERNISE

La province Sud consacre chaque année des moyens importants à la remise à neuf de ses structures. Malgré un contexte budgétaire contraint depuis la crise post émeutes de 2024, l'accent est mis sur la poursuite des programmes de rénovation.

Travaux de rénovation et reconstruction menés

- CMS de Thio 2021
- CMS de l'île des Pins 2022
- Maison de l'enfance de Dumbéa sur Mer 2021
- CMS de Montravel - tranche 1 - 2024-2025
- CMS de Bourail tranche 1 - 2023-2025
- Espace Santé 2024-2025
- Accueil et Patio de l'Aide médicale / Action sociale 2025



Projets de rénovation en cours et programmés

- CMS de Bourail tranche 2 - 2026
- CMS de La Foa 2026-2027
- Maison de l'enfance de Bourail 2026-2027
- CMS de Dumbéa 2026-2027
- CMS de Montravel tranche 2 - 2026-2027



Révision du standing des logements et équipements

Plus d'une trentaine de logements rééquipés à neuf et/ou rénovés depuis 2021.



III. L'ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE



LA PROVINCE SUD AU CŒUR DU NUMÉRIQUE

2019 - 2024

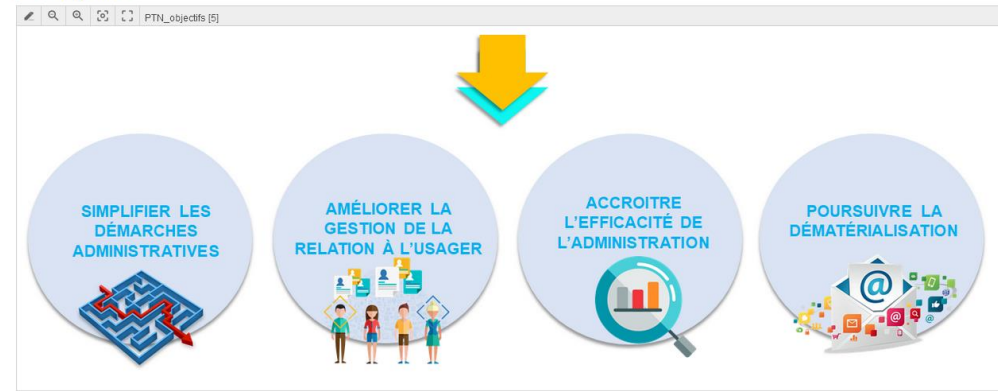


Plus de **120 applications informatiques**, génériques ou spécifiques à certains métiers, sont déployées à l'usage des agents de la province Sud.

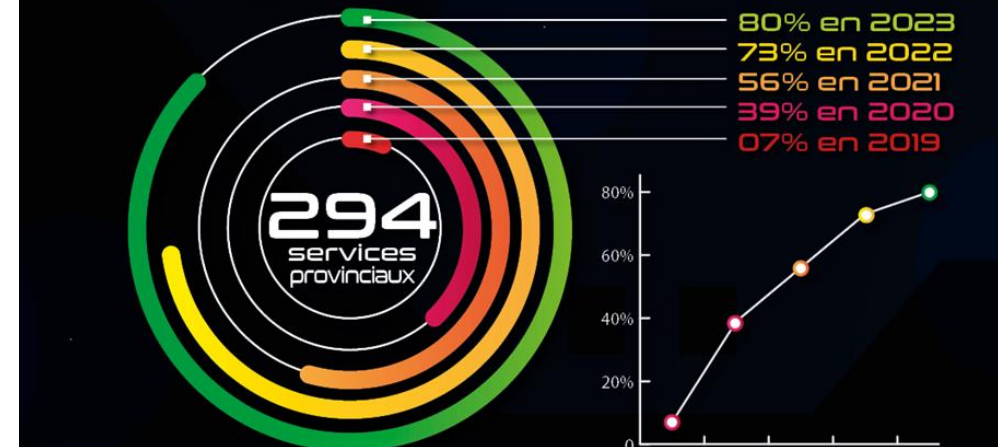
Ces outils évoluent en permanence, dans le but d'augmenter la performance et d'aller dans le sens de la modernisation de l'action de la collectivité au travers de la simplification et **dématérialisation des procédures et démarches** (aussi bien en interne, que vis à vis des usagers, et avec les partenaires extérieurs).

Réduire la **fracture numérique** et développer l'accompagnement numérique des usagers est également une priorité. La DPASS fait partie des directions qui ont créé plusieurs espaces numériques (EPN) à disposition du public pour la réalisation de leurs démarches, encadrés par des accompagnateurs numériques si nécessaire.

Les objectifs



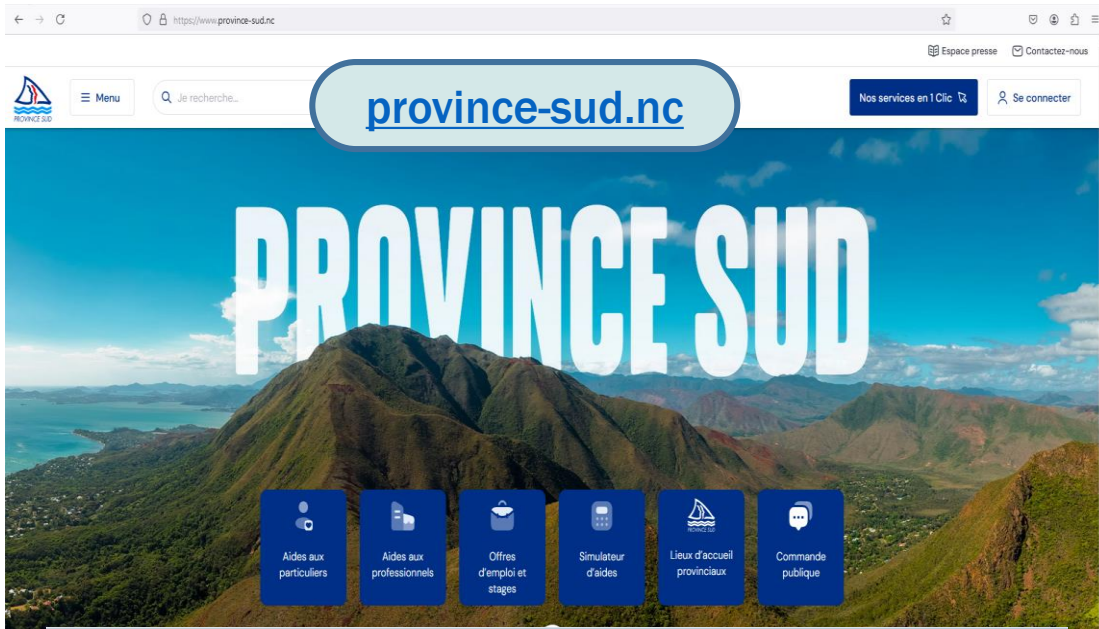
Sur 294 démarches provinciales, 227 peuvent être réalisées en ligne.



Les usagers qui créent un compte provincial (déjà 100 000 comptes!) ont accès en 2023, sur le site de la province Sud, à plus de **227 démarches** déjà entièrement dématérialisées qu'ils peuvent effectuer sans se déplacer, (soit 80% des dispositifs).

LE SITE INTERNET DE LA PROVINCE SUD

Nous vous invitons à consulter le site de la province Sud afin de mieux connaître votre collectivité employeur, son organisation, ses missions, et son actualité. Vous y trouverez également des rubriques dédiées à la DPASS.



province-sud.nc/sante-social-egalite/



Nos services en 1 Clic

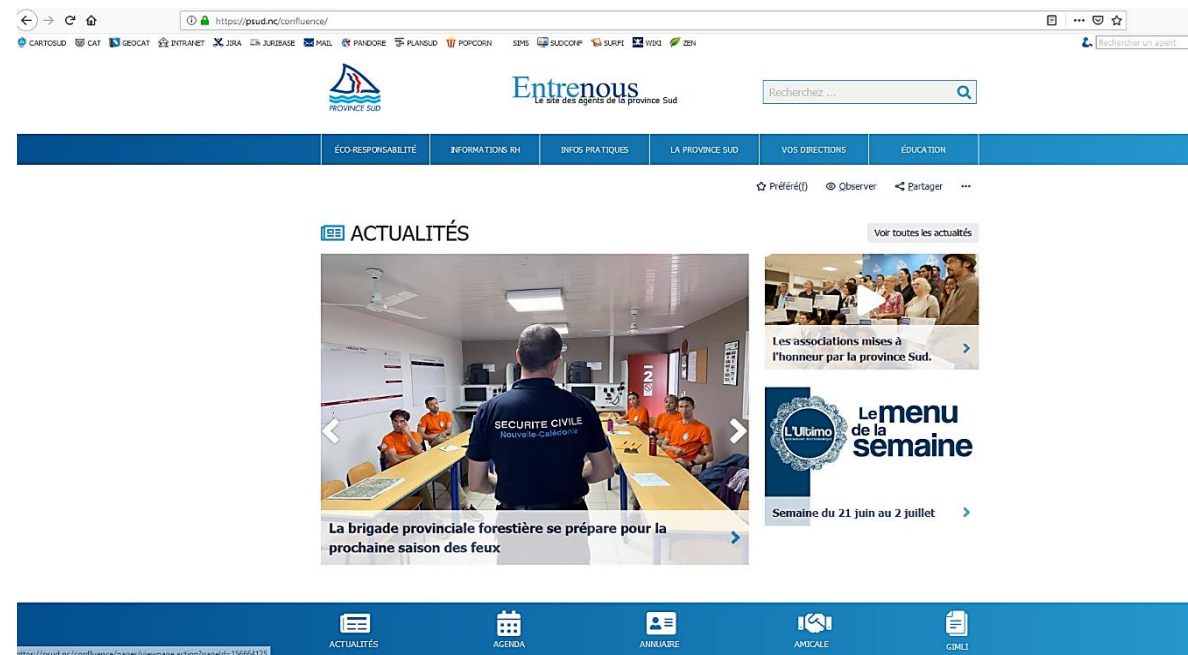
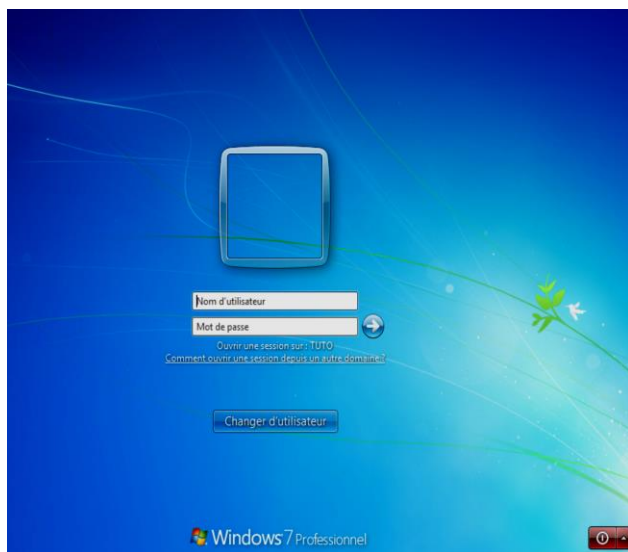


X Fermer les services

COMPTE PROVINCIAL AGENT

Grâce à votre **adresse mail personnelle** et votre **numéro de portable** transmis au SRHM lors de votre recrutement, vous recevrez, sur votre mobile ou sur votre boîte mail personnelle, un **lien** vous permettant d'**initialiser** votre mot de passe.

Par la suite, vos **identifiant** (prénom.nom) et **mot de passe** vous permettront d'accéder à votre session Windows et de vous connecter à votre compte de messagerie électronique (Outlook) ainsi qu'à l'intranet et à l'ensemble des applications dont vous serez utilisateur.



Les applications auxquelles un droit d'accès vous est ouvert sont disponibles en accès web depuis la barre des tâches de votre écran d'accueil provincial (Intranet « **Entre Nous** »).

PROCÉDURE DE GESTION DES MOTS DE PASSE

Les agents ayant **déjà effectué leur première connexion** et souhaitant **changer** leur mot de passe, peuvent le faire à **tout moment** : c'est directement via le logiciel **Zen** que le changement s'effectue. Avant la modification, pour des raisons de sécurité, un **code** vous sera envoyé sur votre courriel personnel ou par SMS : il faudra **d'abord le renseigner** avant de pouvoir changer votre mot de passe. Il est donc très important que vos **coordonnées soient à jour**, veillez à les modifier dans **Zen** en cas de changement (et à les communiquer au SRHM). De même, en cas d'**oubli de mot de passe**, ce dernier vous sera envoyé par **SMS** ou sur une **adresse de messagerie personnelle**.

Les règles à connaître relatives à son mot de passe

- Créer un mot de passe de **12 caractères minimum**.
- Pas de renouvellement de mot de passe **périodique obligatoire**.
- Autorisation de changer son mot de passe plusieurs fois dans la même journée.
- Interdiction d'utiliser dans le mot de passe :
 - Son nom
 - Son prénom
 - Les chaînes de caractère les plus évidentes, exemple : 12345, azerty, abc123
- Au bout de 5 tentatives de mot de passe, un délai pour réessayer vous sera imposé.
- Blocage de la possibilité de changer son mot de passe via Windows ou via le webmail.



Méthode pour créer son mot de passe

Le mot de passe doit être assez simple pour une mémorisation facile mais assez compliqué pour respecter les critères de la province Sud. La solution ? La **passphrase**.

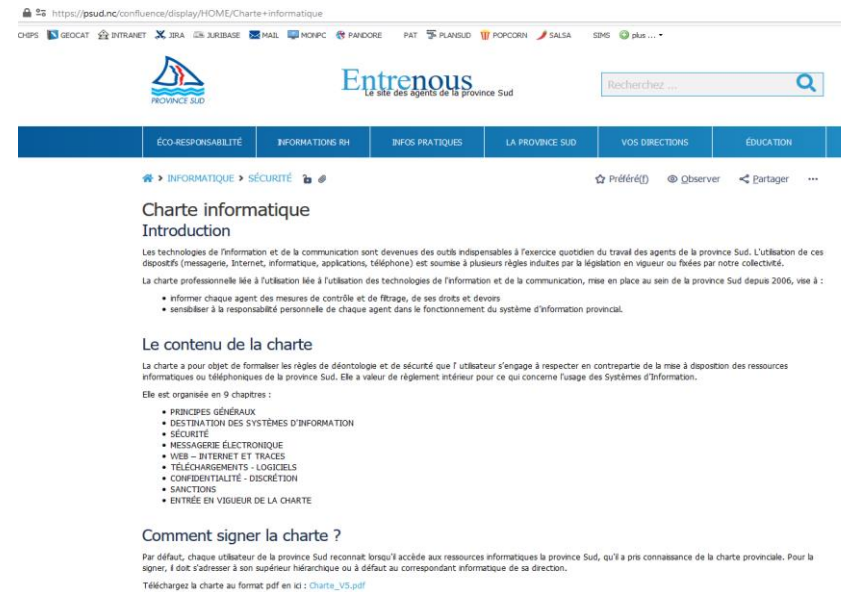
- **1^e méthode : une phrase courte**
 - une réplique dans un film : Touches pas au Grisbi !
 - un vers : Le temps mange la vie
 - un proverbe : L'essentiel est invisible
 - une description : Mon chien s'appelle Nonosse
- **2^e méthode : une liste de mots simples.** Choisissez-en suffisamment pour faire **12 caractères minimum** (3 mots suffisent) en les séparant par un espace ou une virgule par exemple :
 - Crabe dawa picot
 - Rhum, pastis & bière



LA CHARTE ET LES RÉFÉRENTS INFORMATIQUE

La charte informatique a pour objet de formaliser les règles de déontologie et de sécurité que l'utilisateur s'engage à respecter en contrepartie de la mise à disposition des ressources informatiques ou téléphoniques de la province Sud de la Nouvelle-Calédonie. Il est recommandé d'en prendre connaissance dès la première utilisation.

+ Numéro de la hotline (DSIN) :
203 203



Le référent informatique assure la correspondance entre les agents de la DPASS et de la DSIN (Direction du Système d'Information et du Numérique), pour ce qui concerne les droits, les applications, le matériel informatique et de téléphonie.

Deux référents informatique peuvent être contactés en cas de problème :

Thomas LE-MABEC



LE-MABEC Thomas

Corres. Info. : DPASS/CEEP
Corres. Appli. : ASC, ASC_BOULARI, ASC_BOURAIL, ASC_CMP, ASC_DUMBEA, ASC_IDP, ASC_KAMERE, ASC_LAFOA, ASC_MDT, ASC_MONTRAVEL, ASC_PAITA, ASC_RIVIERESALEE, ASC_STQUENTIN, ASC_THIO, ASC_VDC, ASC_YATE, GESTA, LAM, SIMBA, WIKI - DPASS,

☎ 20 44 58

✉ thomas.le-mabec@province-sud.nc

François MATTEI



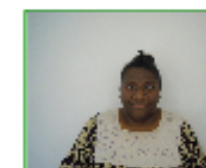
MATTEI François

Corres. Info. : DPASS/CEEP
Corres. Appli. : ASC, ASC_BOULARI, ASC_BOURAIL, ASC_CMP, ASC_DUMBEA, ASC_IDP, ASC_KAMERE, ASC_LAFOA, ASC_MDT, ASC_MONTRAVEL, ASC_PAITA, ASC_RIVIERESALEE, ASC_STQUENTIN, ASC_THIO, ASC_VDC, ASC_YATE, LAM, WIKI - DPASS,

☎ 20 44 54

✉ francois.mattei@province-sud.nc

Waejue HMAEN



Waejue Hmaen
assistante administrative

DPASS - Gallieni 2
20 44 88

waejue.hmaen@province-sud.nc

APPLICATIONS GÉNÉRIQUES

ZEN



ZEN propose des services dématérialisés et personnalisés aux agents de la province Sud afin de faciliter ses tâches quotidiennes. Il leur permet de :

- Modifier son **mot de passe** et ses **informations personnelles** ;
- Demander des **congés**;
- Consulter des **bulletins de salaires** ;
- Effectuer son **EAE** ;

SALSA



Salsa est un outil de gestion de la **relation citoyenne**. A ce titre, il est dédié à la gestion des communications avec les administrés notamment pour gérer : les courriers, les actes...

WIKI



Wiki est une application qui permet le **partage des connaissances et d'activités** entre tous les agents de la province Sud.

ALOHA



Aloha, outils de la gestion aux usagers multicanal, pour enregistrer les usagers : physiquement, par téléphone, par mail...

ROCKET



Rocket est une application informatique, un e-parapheur, qui permet de signer électroniquement tout acte ou document provinciale préparé dans une application « métier » (**SALSA** dans un premier temps puis notamment **CASH**)

APACHE

Apache est un logiciel DPASS dédié à la **gestion des déplacements** (ordres de service) et de **demande de fournitures et équipements** divers.

LES OUTILS

MI COLLAB



Mi Collab est un logiciel de téléphonie et messagerie instantanée

SUDBOX



Sudbox est un espace de partage de documents (Cloud).

SUD CONF



Sud Conf est un outil de visio-conférence

WOOKIE



Wookiee est un chat professionnel

MON PC



Mon pc est un outil servant de VPN pour l'accès à distance à son poste de travail.

APPLICATIONS SPÉCIFIQUES AUX MÉTIERS



Quelques exemples d'applications utilisées dans le cadre de l'exercice d'un métier spécifique au sein de la DPASS :



Une application destinée aux professionnels de santé et régisseurs des Centres médico-sociaux.

PAM ✓

Une application de gestion de l'aide médicale et des bourses scolaires.

SURFI 

L'application de gestion financière de la province Sud.

GESTA ✓

Une application métier utilisée notamment par le service de l'action sociale.

SIMBA 

L'application métier du service de la protection de l'enfance permettant de gérer l'ensemble du parcours de protection de l'enfant.

CASH 

Une application de gestion et de suivies des factures en interface avec **SURFI**

TIARHE 

Une application de gestion des ressources humaines.

AVP 

Une application de gestion des avis de vacance de poste.

PATRIMOINE ✓

Une application de gestion du patrimoine immobilier et mobilier.

CHIPS 

Une application de gestion des bâtiments.

LE PORTAIL ZEN

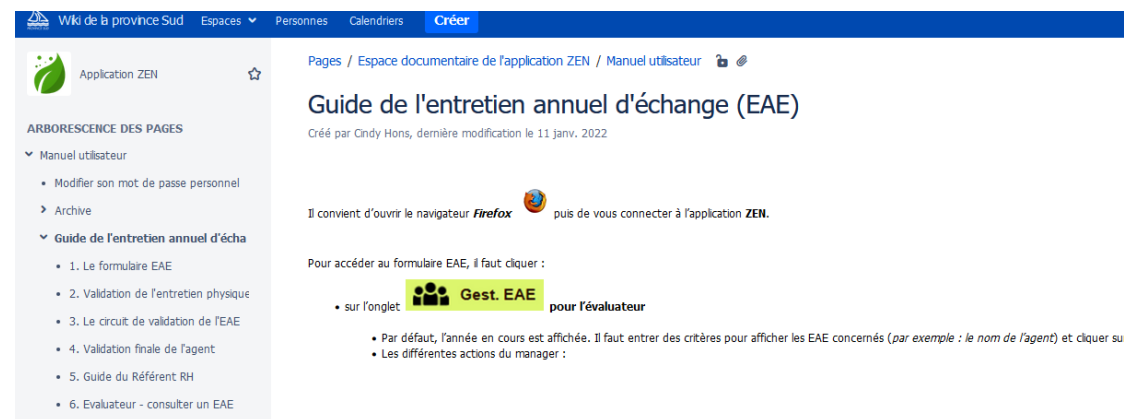
Le portail ZEN permet à chaque agent de la province Sud de :

- formuler ses demandes de congé annuel,
- effectuer son **Entretien Annuel d'Echange**, (campagne annuelle de décembre à février)
- accéder à ses **fiches de salaire** et ses **informations carrière**
- mettre à jour ses **informations personnelles**
- effectuer des demandes RH : **allocations familiales (fonctionnaires),**
- formuler des **demandes de formation en ligne** (*et à terme permettra aussi de faire des demandes de formations IFAP)

Il permet aux managers de gérer les demandes de leurs agents et avoir un suivi des congés, plannings de présence, EAE

Il est également utilisé par les référents de chaque service pour formuler les demandes de travaux et réparations (traitées par le SRHM).

Un guide des EAE est disponible dans le Wiki (rubrique RH)



The screenshot shows a Wiki page titled "Guide de l'entretien annuel d'échange (EAE)". The page content includes instructions for users to access the EAE form, such as "Il convient d'ouvrir le navigateur Firefox puis de vous connecter à l'application ZEN." and "Pour accéder au formulaire EAE, il faut cliquer : sur l'onglet **Gest. EAE** pour l'évaluateur". It also lists actions for managers, such as "Par défaut, l'année en cours est affichée. Il faut entrer des critères pour afficher les EAE concernés (par exemple : le nom de l'agent) et cliquer sur Les différentes actions du manager :".

LE PORTAIL ZEN – FORMATIONS EN LIGNE

Le portail ZEN permet de s'inscrire à des formations en ligne.

Il est recommandé aux nouveaux arrivants d'effectuer les formations en ligne suivantes (20 mn à 2h par module) :

- Le site internet de la province Sud
- Le système d'information provincial
- Outils numériques transversaux
- Environnement institutionnel et organisation provinciale
- Objectifs stratégiques de la province Sud
(d'autres offres de formation seront ajoutées au fil de l'eau)

Nouvelle demande de formation

Pour l'agent : mathilde.panayotou

Liste des formations: Recherchez une formation...

Date de début souhaitée:

Manager:

Rocket - application de signature électronique
1h - Apprendre à utiliser ROCKET

Cartosud - Tutoriel
30min - Découvrir les fonctionnalités de CARTOSUD, géoportail de la province Sud

FUSION - Application de gestion des subventions
2h - Apprendre à utiliser FUSION

WOOKIE - Chat interne
30min - Tuto d'utilisation de WOOKIE, chat interne provincial

Le site Internet de la province Sud
30min - Découvrez le périmètre et les grands champs d'actions du site Internet de la province Sud

Le système d'information provincial
40min - Comprendre le SI provincial et les règles de sécurité informatique à respecter

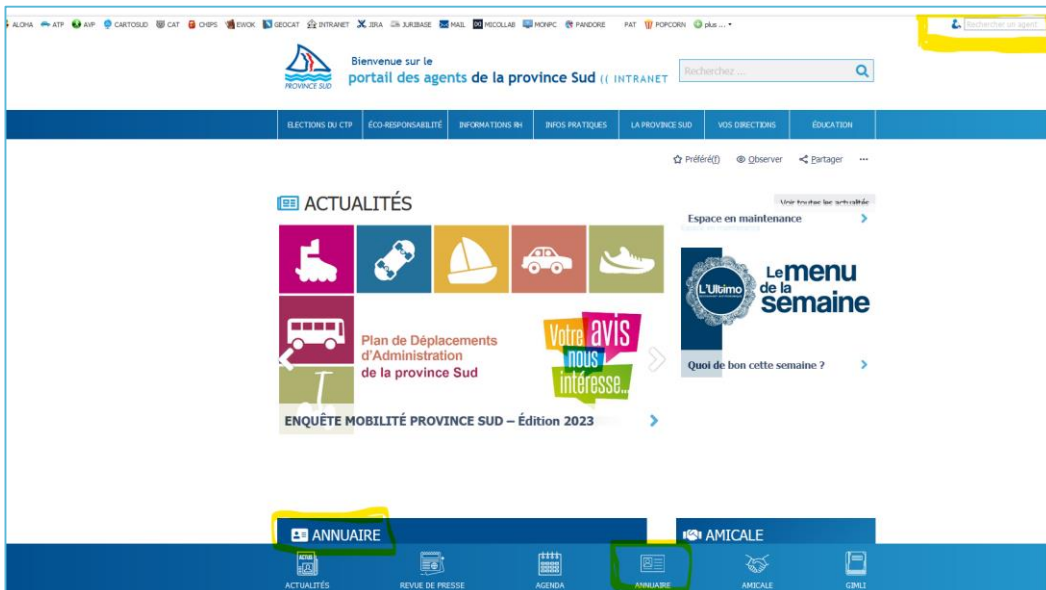
Outils numériques transversaux

La DRH Psud organise également chaque trimestre des journées d'accueil et d'information des nouveaux arrivants à destination des personnels recrutés sur postes permanents (sur AVP)



L'ANNUAIRE EN LIGNE

L'annuaire en ligne est facilement accessible pour rechercher les coordonnées d'un agent.
Il permet également de consulter l'organigramme dynamique mis à jour en temps réel.



The screenshot shows the intranet homepage with a navigation bar at the top containing various service icons. The main content area features a search bar, a navigation menu, and several featured articles. At the bottom, a blue navigation bar contains icons for 'ACTUALITÉS', 'REVUE DE PRESSE', 'AGENDA', 'ANNUAIRE', 'AMICALE', and 'GEMT'. The 'ANNUAIRE' icon is highlighted with a yellow box.

Annuaire

friat

1 résultat correspondant à votre recherche "friat"



Jean-Baptiste Friat
Poste : Directeur
Organisation : DPASS

20 44 99
jean-baptiste.friat@province-sud.nc

[Consulter l'organigramme](#)

Organigramme

Provincia Sud (PSUD)

Cellule évaluation et études et prospective (CEEP)

Direction Provinciale de l'Action Sanitaire et Sociale (DPASS)



Une photo est demandée à chaque agent au cours de son recrutement afin d'alimenter l'intranet et de pouvoir faire établir une carte professionnelle.
Des campagnes de photographie sont également menées pour les mises à jour.

III. RÉGLEMENTATION, FORMULAIRES, CONTACTS

LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES AU SRHM :

Secteurs et contacts

01/04/2025		
Organisation interne SRHM RH / DPASS dpass.srhm.rh@province-sud.nc		
SECTEUR 1	Christina NGAIOHNI - KANAGUSHIKU Tel : 20 44 73	UPASS Grande Couronne - Agglo : - CMS de Dumbéa - CMS de Païta - CMS de Boulari UPASS de Bourail UPASS de La Foa UPASS de Yaté Service de traitement des violences conjugales et intrafamiliales : Le RELAIS Service de prévention et de promotion de la santé SPPS
dpass.srhm.rh1@province-sud.nc	Tatiana PIHATARIOE Tel : 20 44 75	Service de l'action sociale SAS UPASS de l'Île des Pins UPASS de Thio UPASS de Nouméa : - CMS de Montravel - PMI - CMIScol - Espace Santé
SECTEUR 2	Boris RACE Tel : 20 44 74	Service de gestion des dépenses de l'aide médicale SGDAM Service de la protection de l'enfance (SPE) Structures d'accueil collectif du SPE : - Maison de l'enfance de DSM - Maison Maternelle Marcelle JORDA
dpass.srhm.rh2@province-sud.nc	Evelyne PRESSENE Tel : 20 44 77	Direction Cellule études, évaluation et prospective CEEP Service des affaires financières SAF Service des ressources humaines et des moyens SRHM Itinérants (SRHM) Service d'accompagnement des organisations médico-sociales SAOMS Service de l'aide médicale et des prestations sociales SAMPS Structures d'accueil collectif du SPE : - Maison de l'enfance de Bourail

Au sein du **Service des ressources humaines et des moyens (SRHM)**:

- quatre gestionnaires RH se répartissent la gestion des dossiers d'agent en fonction de leur **structure d'affectation**
- Ce sont les interlocuteurs privilégiés des responsables et des agents pour toute question RH (recrutement, congés, absences, carrière, formation continue...) et ils assurent l'interface avec la DRH de la province Sud.
- Deux assistantes interviennent également en appui, notamment concernant la formation continue, les candidatures spontanées, demandes de stages, services civiques et jobs d'été, ainsi que les campagnes de conventions de prestations médico-sociales.



Pensez à consulter la rubrique RH du Wiki DPASS,
où les actualités RH sont mises régulièrement à jour!
<https://psud.nc/confluence/display/DPASS/Informations+RH>

LE MATÉRIEL

Le matériel nécessaire est attribué à un agent en fonction du poste qu'il occupe et de ses fonctions. C'est son supérieur hiérarchique qui en fait la demande auprès du SRHM Moyens.

(mobilier, fournitures, *clefs, tampons, fournitures, ordinateur, modem, clé 4G, téléphone, tenues de travail, équipements de protection individuels (EPI) etc.*).

LES DÉPLACEMENTS

En principe, tous les déplacements liés à l'exercice des fonctions ou des missions de l'agent doivent s'effectuer avec un véhicule de service.

- Pour ce faire, l'agent doit remplir un formulaire de demande d'accréditation et fournir une copie de son permis de conduire, et un ordre de mission permanent doit lui être établi au préalable par son chef de service.
- Des frais de repas peuvent être indemnisés, suite à ODS (ordre de service) réalisé sous APACHE, selon le lieu et les horaires du déplacement. (cf SAF)

Certains agents peuvent être autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour leurs déplacements de service et percevoir :

- Une indemnité forfaitaire dans le cas d'une autorisation permanente (*demande à effectuer chaque année au mois de décembre - soumis à accord de la direction - principalement chefs de service*) ;
- Une indemnité kilométrique dans le cas d'un déplacement ponctuel (*principalement personnels de statut itinérant sur accord préalable de la direction et ordre de mission*).

LE LOGEMENT

Il existe deux types de logements (communes hors agglomération) :

- Les logements de passage entièrement équipés attribués aux agents qui y sont éligibles pour une période de moins de 6 mois (gestion directe DPASS) ;
- Les logements de fonction destinés aux agents qui y sont éligibles sur une plus longue durée pour nécessité absolue de service.

L'IMPACT DES MOUVEMENTS SUR LE MATÉRIEL

Lorsque la mission de l'agent s'achève, il doit impérativement remettre son matériel à son supérieur hiérarchique (EPI, téléphone, clé 3G, modems, ordinateur...).

*Lorsque l'agent est en congé de longue maladie ou en congé de maternité, il doit également rendre son matériel au SRHM afin de le fournir à son remplaçant.

Contactez un gestionnaire logistique

Mail : dpass.srhm.moyens@province-sud.nc

Téléphone du pôle logistique (à privilégier) : 20 44 40

Téléphone Astreinte urgences : 77 58 80

Manini SAO, référent bâtiments : tél. 20 45 06

Robert VANNHO, référent véhicules : tél. 20 44 44

Leslie IZUMI, référente logements, contrats, téléphonie : tél. 20 44 36

Thierry COUX, référent achats équipements et fournitures : tél. 20 44 43

Orlando GOYETTA, ouvrier polyvalent : tél. 86 71 28

Yann BRIZOU, vagemestre : tél. 73 46 87

LE RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur de la province Sud est consultable dans l'**Intranet** dans la rubrique **INFORMATIONS RH** (ou en tapant simplement dans la **barre de recherche** : « règlement intérieur »)

//psud.nc/confluence/pages/viewpage.action?pageId=78286825

PAT INTRANET JIRA JURIBASE MAIL MONPC PANDORE PAT PLANSUD POPCORN SALSA SIMS plus ...



Entrenous
Le site des agents de la province Sud

Recherchez ...



ÉCO-RESPONSABILITÉ

INFORMATIONS RH

INFOS PRATIQUES

LA PROVINCE SUD

VOS DIRECTIONS

ÉDUCATION

🏠 > TEXTES APPLICABLES

☆ Préféré(f) 👤 Observer 📄 Partager ...

Règlement intérieur

Le règlement intérieur précise le cadre d'exécution des activités professionnelles de chaque agent et regroupe, les règles de fonctionnement qui régissent la vie quotidienne.

Il vise également à améliorer les conditions de travail des agents.

Le règlement intérieur est à télécharger [ici](#).

PROVINCE SUD

→ RÉGLEMENT INTÉRIEUR

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Table des matières

PREAMBULE

Article 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

TITRE I ORGANISATION DU TRAVAIL

Article 2. TEMPS DE TRAVAIL
Article 3. L'ACTIVITE A TEMPS PARTIEL
Article 4. USAGE DES LOCAUX
Article 5. SORTIES PENDANT LES HEURES DE TRAVAIL
Article 6. CONGES ANNUELS ET AUTRES
Article 7. LES JOURS FERIES ET CHOMES
Article 8. LES PERMISSIONS EXCEPTIONNELLES
Article 8 bis. LES DROITS D'ABSENCES DES ELUS MUNICIPAUX

TITRE II REGLES D'ORGANISATION COLLECTIVE

Chapitre 1. UTILISATION DES MOYENS PROVINCIAUX

Article 9. USAGE DU MATERIEL DE LA COLLECTIVITE
Article 10. CONSIGNES D'UTILISATION DES VEHICULES DE SERVICE OU DE FONCTION

Chapitre 2. DROITS ET OBLIGATIONS

Article 11. EXECUTION DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES
Article 12. DEMARCHE ECO-RESPONSABLE
Article 13. EVALUATION DES PERSONNELS
Article 14. LA FORMATION
Article 15. CUMUL D'ACTIVITES
Article 16. RETARDS, ABSENCES
Article 17. TENUE VESTIMENTAIRE
Article 18. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

TITRE III HYGIENE ET SECURITE

Article 19. RESPONSABILITE DE L'EMPLOYEUR
Article 20. CONSIGNES DE SECURITE ET DE PREVENTION
Article 21. SECURITE DES INFORMATIONS ET DES RESSOURCES INFORMATIQUES
Article 22. ACCIDENTS DE SERVICE OU DE TRAJET
Article 23. PROCEDURE D'ALERTE ET DROIT DE RETRAIT
Article 23 bis. GESTION DES FAITS DE VIOLENCE ET PROCEDURE D'ALERTE
Article 24. PROTECTION FONCTIONNELLE
Article 25. EXAMENS MEDICAUX
Article 26. INTERDICTION DE FUMER
Article 27. INTRODUCTION ET CONSOMMATION DE BOISSONS ALCOOLISEES ET/OU DE DROGUE
Article 28. DEPISTAGE D'ALCOOL ET DE DROGUE
Article 29. PREPARE ET HYGIENE DES LOCAUX
Article 30. PROHIBITION DU HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL, DES DISCRIMINATIONS ET DES COMPORTEMENTS SEXISTES

17 mars 2020

JOURNAL OFFICIEL DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

3357

TITRE IV RELATIONS ENTRE PARTENAIRES SOCIAUX

Article 31. COMITES TECHNIQUES PARITAIRES
Article 32. PREAVIS DE GREVE
Article 33. LES REUNIONS SYNDICALES
Article 34. AFFICHAGE DES DOCUMENTS D'ORIGINE SYNDICALE ET COLLECTE DES COTISATIONS SYNDICALES
Article 35. LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE
Article 36. RESPECT DU REGLEMENT
Article 37. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

LES FORMULAIRES RH PROVINCE SUD



Tous les formulaires RH sont disponibles dans l'Intranet Wiki dans la rubrique INFORMATIONS RH ou en tapant dans la barre de recherche : « formulaires »

Formulaires

Téléchargez vos différents formulaires en cliquant sur les liens qui vous sont proposés :

- Demande d'aménagement horaire
- Demande de congés annuels des agents des catégories C, D et de la convention collective
- Demande de congés annuels des catégories A et B
- Demande de disponibilité
- Demande de congés de maternité
- Demande de report de congés
- Demande de changement d'adresse
- Demande de domiciliation de salaire
- Demande d'allocations familiales
- Demande du complément familial
- Demande de duplicata de bulletin de salaire
- Demande de duplicata - réservé aux agents PPIC
- Déclaration d'accident de travail d'un fonctionnaire
- Demande d'absence temporaire
- Demande d'aménagement d'horaire
- Demande de cumul d'activités
- Demande de permission exceptionnelle pour événements familiaux - Fonctionnaires et contractuels
- Demande de permission exceptionnelle pour événements familiaux - Agents de la convention collective
- Demande de permission exceptionnelle pour garde d'enfant malade - Fonctionnaires et contractuels
- Demande de permission exceptionnelle pour événement sportif - En faveur des entraîneurs sportifs
- Demande de permission exceptionnelle pour événement sportif - En faveur des athlètes
- Demande de permission exceptionnelle pour événement sportif - En faveur des bénévoles
- Demande de permission exceptionnelle pour autres motifs - Fonctionnaires et contractuels
- Fiche de constat de trouble du comportement
- Demande de crédit d'heure ou autorisation d'absence
- Demande de nom à utiliser (pour les agents mariés)
- Formulaire de demande de télétravail

Vous ne trouvez pas ce que vous cherchez, contactez-nous !



REPUBLIQUE FRANÇAISE



REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEMANDE D'AMENAGEMENT D'HORAIRE (hors personnels enseignants et des internats)

Partie à remplir par le demandeur

Cochez la case correspondante
 Première demande Renouvellement

I - Identification du demandeur

Nom :

Prénom :

Statut (à cocher) : Fonctionnaire
 Contractuel (hors PPIC)
 Convention collective des services publics

Emploi :

Direction :

Service/Bureau :

II - Situation actuelle

Durée mensuelle d'activité (à cocher)

Temps complet Temps partiel
Quotité de travail (à préciser) :%

Préciser vos horaires actuels (cocher la case correspondante et, le cas échéant, apporter les précisions sollicitées)

Matinée : 7 h 30 à 11h30
Pause : 45 mn
Après-midi : 12 h 15 à 16 h 00.

Autre (à préciser) : Matinée : h à h
Pause : minutes - heure(s) (rayer la mention inutile)
Après-midi : h à h

Nom de l'agent
Grade et cadre
Service d'affectation
Direction

Nouméa, le

A Monsieur (ou Madame) le directeur

g/c de la voie hiérarchique

Objet : demande d'absence temporaire

Monsieur, Madame,

J'ai l'honneur de solliciter l'autorisation de m'absenter du service le
(date de l'événement) à compter de (noter l'heure prévue de départ) jusqu'à
(noter l'heure prévue de retour) pour (motif de l'absence).

J'ai prévu de rattraper cette absence le (date prévue de rattrapage) de
..... (heure de début) à (heure de fin).

Je vous prie d'agréer, Monsieur, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

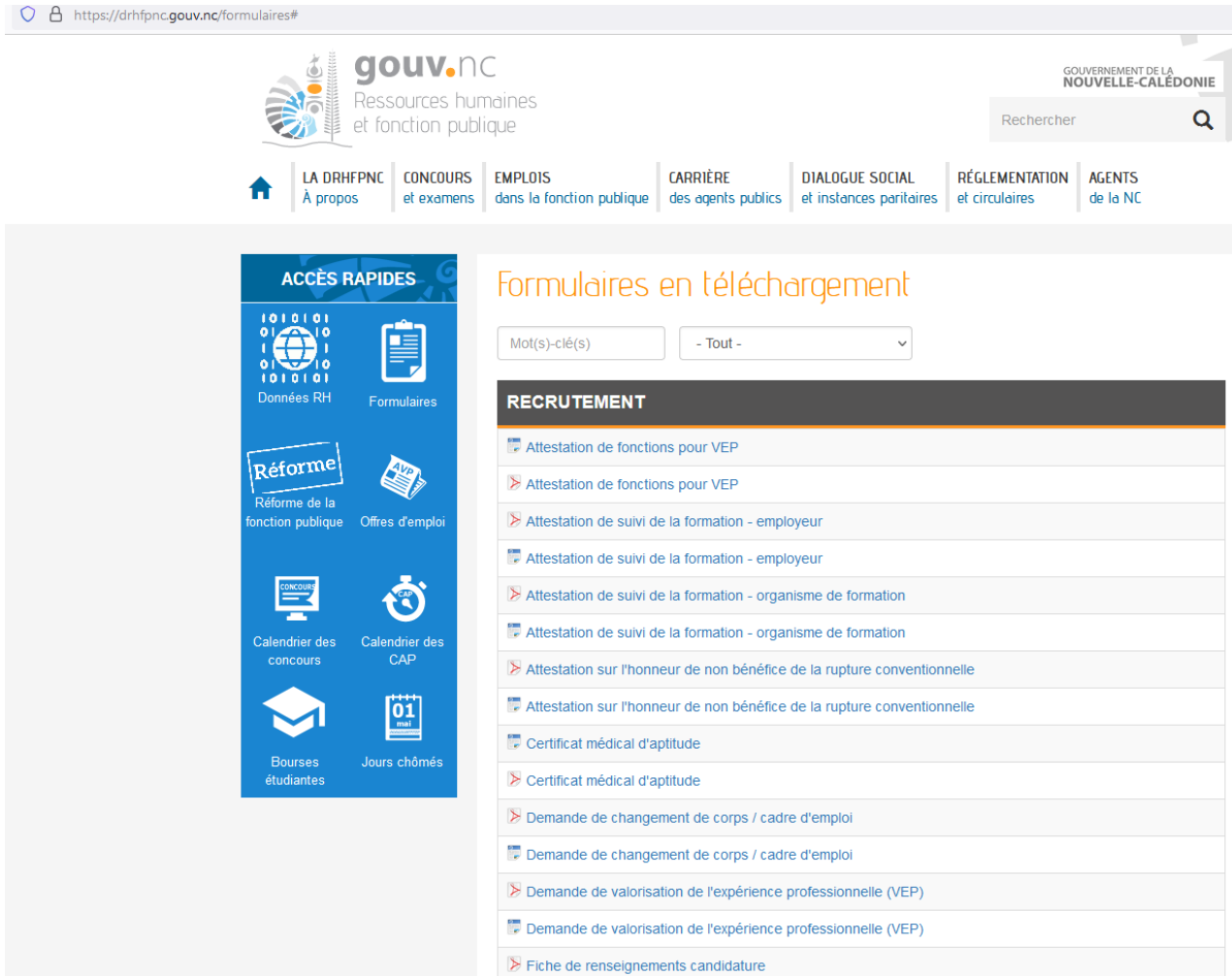
Signature

Accédez à l'ensemble des formulaires en cliquant ici :
<https://psud.nc/confluence/display/HOME/Formulaires>

LES FORMULAIRES RH NOUVELLE-CALEDONIE - FPNC

Les formulaires RH communs à l'ensemble des agents publics de la Nouvelle-Calédonie sont disponibles sur le site internet de la DRHFPNC

<https://drhfpnc.gouv.nc>



The screenshot shows the website interface for the DRHFPNC. At the top, there is a navigation bar with the logo 'gouv.nc' and the text 'Ressources humaines et fonction publique'. Below this, there are several menu items: 'LA DRHFPNC À propos', 'CONCOURS et examens', 'EMPLOIS dans la fonction publique', 'CARRIÈRE des agents publics', 'DIALOGUE SOCIAL et instances paritaires', 'RÈGLEMENTATION et circulaires', and 'AGENTS de la NC'. A search bar is also present. The main content area is titled 'Formulaires en téléchargement' and features a search bar with 'Mot(s)-clé(s)' and a dropdown menu set to '- Tout -'. Below this, there is a section titled 'RECRUTEMENT' which lists various forms for download, including 'Attestation de fonctions pour VEP', 'Attestation de suivi de la formation - employeur', 'Attestation de suivi de la formation - organisme de formation', 'Attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle', 'Certificat médical d'aptitude', 'Demande de changement de corps / cadre d'emploi', 'Demande de valorisation de l'expérience professionnelle (VEP)', and 'Fiche de renseignements candidature'. On the left side, there is a vertical sidebar with 'ACCÈS RAPIDES' and icons for 'Données RH', 'Formulaires', 'Réforme', 'Offres d'emploi', 'Calendrier des concours', 'Calendrier des CAP', 'Bourses étudiantes', and 'Jours chômés'.

Le site internet de la DRHFPNC est une référence à consulter pour :

- Règlementation et statuts de la fonction publique NC
- Concours et examens de la fonction publique NC
- AVP de l'ensemble des employeurs publics NC
- Formulaires carrière (Retraite, dispo, candidature, etc.)

LES FORMULAIRES VÉHICULES - LOGEMENTS

Sur l'**Intranet**, dans l'espace « **Accueil DPASS** » du **WIKI**, vous pouvez trouver « **VIII : Formulaires liés à l'utilisation des logements et véhicules** », onglet dans lequel figure l'ensemble des informations, démarches et formulaires à remplir pour l'utilisation d'un véhicule ou d'un logement.

LES LOGEMENTS

Pages / Accueil DPASS - Direction Provinciale de l'Action Sanitaire et Sociale / VIII - Formulaires et Procédures

Entretien logement de fonction

Créé par Thomas Le Mabec, dernière modification il y a environ 2 heures



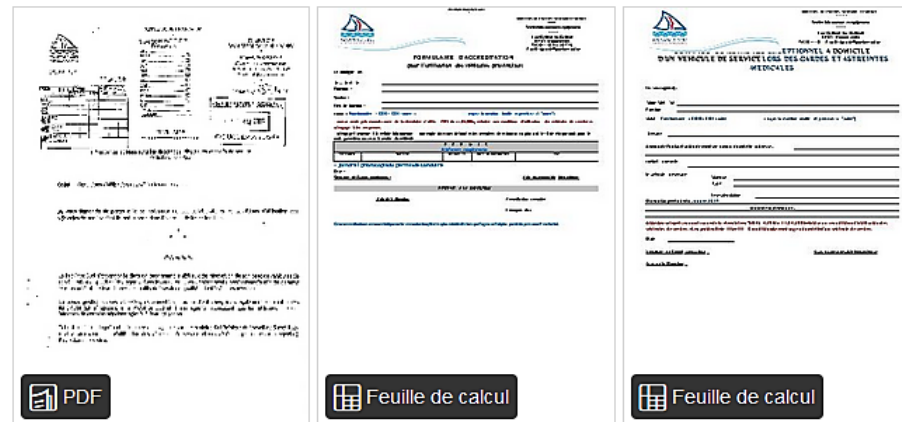
Cahier technique pour l'entretien de votre logement

Présentation

Pages / Accueil DPASS - Direction Provinciale de l'Action Sanitaire et Sociale / VIII - Formulaires et Procédures

Utilisation voiture de service

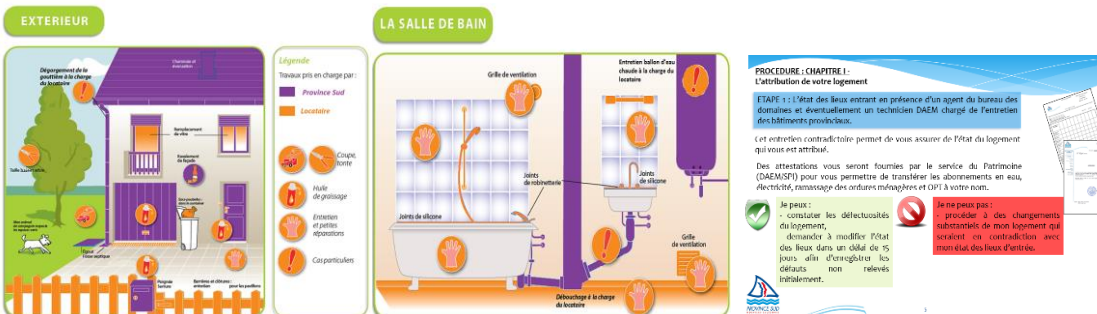
Créée par Thomas Le Mabec, dernière modification par Gilles Courtois le 09 juin 2021



Formulaires et acceptations pour l'utilisation du véhicule provincial

Feuille de calcul

Feuille de calcul



EXTERIEUR

LA SALLE DE BAIN

PROCEDURE - CHAPITRE I -
L'attribution de votre logement

ETAT 1 : État du lieu entrant en présence d'un agent du bureau des demandes et éventuellement un technicien DAEM chargé de l'entretien des bâtiments provinciaux.

Cet entretien contradictoire permet de vous assurer de l'état du logement qui vous est attribué.

Des attestations vous seront fournies par le service du Patrimoine (DAEMSP) pour vous permettre de transférer les abonnements en eau, électricité, ramassage des ordures ménagères et GPT à votre nom.

Je peux :

- constater les défauts du logement,
- démander à modifier l'état des lieux dans un délai de 15 jours afin d'enregistrer les défauts non relevés initialement.

Je ne peux pas :

- procéder à des changements substantiels de mon logement qui seraient en contradiction avec l'état des lieux d'entrée.



CONTACTS DES SERVICES DPASS

Contacts des services de la DPASS				
Service	Structure	Adresse physique	Téléphone	Courriel
Service de protection de l'enfance (SPE)	Siège	12 rue de Verdun, Nouméa	20 45 10	secretariat-spe@province-sud.nc
	Maison de l'enfance de Dumbéa sur mer	38 rue du Pont Tournant 98 835 Dumbéa	20 47 00	secretariat-spe@province-sud.nc
	Maison de l'enfance Bourail	75 rue des Erythrines 98 870 Bourail BP 923	20 37 45	secretariat-spe@province-sud.nc
	Maison Maternelle Marcelle Jorda	70 rue Emile NECHERO 98 809 Mont-Dore	20 46 75	secretariat-spe@province-sud.nc
Service de prévention et de promotion de la santé (SPPS)	Siège + permanences déconcentrées	19 rue des frères Charpentier, Montravel, Nouméa	20 47 40	spps@province-sud.nc
Service de traitement des violences conjugales et		12 avenue Paul Doumer, Nouméa	20 37 70	relais@province-sud.nc
Service de l'action sociale (SAS)	Siège + permanences déconcentrées	17 rue Georges Clémenceau, Nouméa	20 45 40	sas@province-sud.nc
Service de l'aide médicale et des prestations sociales (SAMPS)	Siège + permanences déconcentrées	17 rue Georges Clémenceau, Nouméa	20 52 70	liste.dpass.samps@province-sud.nc
Service de gestion des dépenses de l'aide médicale (SGDAM)		12 rue de Verdun, Nouméa	20 44 10	sgdam@province-sud.nc
Service d'accompagnement des organisations médico-sociale (SAOMS)		12 rue de Verdun, Nouméa	20 44 20	saoms@province-sud.nc
Cellule études, évaluation et prospectives (CEEP)		12 rue de Verdun, Nouméa	20 44 50	dpass-ceep@province-sud.nc
Service des affaires financières (SAF)		12 rue de Verdun, Nouméa	20 44 00	liste.dpass.saf.br@province-sud.nc liste.dpass.bd@province-sud.nc
Service des ressources humaines et des moyens (SRHM)		12 rue de Verdun, Nouméa	20 45 38/20 44 40	dpass.srhm.rh@province-sud.nc dpass.srhm.moyens@province-sud.nc
Direction		12 rue de Verdun, Nouméa	20 44 01	dpass@province-sud.nc

CONTACTS DES SERVICES DPASS

Contacts et horaires des centres médico-sociaux de la province Sud						
COMMUNE	LIEUX	ADRESSE PHYSIQUE	TÉLÉPHONE	FAX	ADRESSE MAIL	HORAIRES POUR LE PUBLIC
Nouméa	Espace Santé	1, bis rue Gallieni Centre-Ville	20 47 40	20 47 81	espacesante.secretariat@province-sud.nc	7 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h sauf le mardi de 7 h 30 à 13 h Fermé l'après-midi
Nouméa	Centre médico-scolaire	19, rue des Frères Charpentier Montravel	20 53 00	20 47 78	sec.cms@province-sud.nc	7h30 - 11h30 12h30 - 16h00
Nouméa	Protection maternelle et infantile		20 53 20	20 47 67	pmi.secretariat@province-sud.nc	7h30 - 11h30 12h30 - 16h00
Nouméa	Centre médico-social de Montravel		20 53 32	20 47 66	cmsmontravel.secretariat@province-sud.nc	7h30 - 11h30 12h30 - 16h00
Mont-Dore	Centre médico-social de Boulari	297, rue Antoine Griscelli	20 53 53	20 47 73	cmsboulari.secretariat@province-sud.nc	7h30 - 11h30 12h30 - 16h00
Dumbéa	Centre médico-social de Dumbéa	38, rue du Pont Tournant	20 47 20	20 47 84	cmsdumbea.secretariat@province-sud.nc	7h30 - 11h30 12h30 - 16h00
Païta	Centre médico-social de Païta	Angle de la rue des Anciens Combattants et de la rue Louis	20 45 70	20 47 87	cms-paita.secretariat@province-sud.nc	7h30 - 11h30 12h30 - 16h00
Bourail	Centre médico-social de Bourail	79, Rue Sacot	20 46 30	20 47 91	cmsbourail.secretariat@province-sud.nc	7 h 30 - 12 h 13 h 30 - 17 h sauf vendredi fermeture à 16 h
La Foa	Centre médico-social de La Foa	88, avenue Charles de Gaulles	20 46 00	20 47 90	cmslafoa.secretariat@province-sud.nc	7 h 30 - 12 h 13 h 30 - 17 h sauf vendredi fermeture à 16 h
Île des Pins	Unité provinciale de l'action sanitaire et sociale de Vao	Village de Vao	20 53 80	20 47 74	cmsidp.secretariat@province-sud.nc	7 h 30 - 12 h 13 h 30 - 17 h sauf vendredi fermeture à 16 h
Thio	Unité provinciale de l'action sanitaire et sociale de Thio	Village de Thio	20 46 60	20 47 86	cmsthio.secretariat@province-sud.nc	7 h 30 - 12 h 13 h 30 - 17 h sauf vendredi fermeture à 16 h
Yaté	Unité provinciale de l'action sanitaire et sociale de Yaté Waho	40, lotissement municipal de Waho	20 53 70	20 47 72	cmsyate.secretariat@province-sud.nc	7 h 30 - 12 h 13 h 30 - 17 h sauf vendredi fermeture à 16 h



**La DPASS et l'ensemble de ses agents vous
souhaitent une excellente prise de fonctions
et une bonne continuation dans vos
missions futures !**
