Office Polynésien de l'Habitat

Polynésie française

N° 270920230730/DRI/SRH/hg du 27 septembre 2023

DÉCISION

portant délégation de signature à Monsieur Toriki ATENI,
Directeur général adjoint

LE DIRECTEUR GENERAL PAR INTERIM DE L'OFFICE POLYNESIEN DE L'HABITAT

VU la délibération n° 79-22 AT du 1er février 1979 modifiée relative à l'Office polynésien de l'habitat ;

VU l'arrêté n° 167/CM du 27 janvier 2000 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement public à caractère industriel et commercial dénommé « Office polynésien de l'habitat » ;

VU l'arrêté n° 1651/CM du 20 septembre 2023 portant nomination de M. Oraihoomana Teururai en qualité de directeur général par intérim de l'établissement public à caractère industriel et commercial dénommé « Office polynésien de l'habitat » (OPH) ;

DÉCIDE

Toriki ATENI

Article 1 : Délégation de signature est donnée à Monsieur Toriki ATENI, Directeur général adjoint, à l'effet de signer, au nom du Directeur général par intérim et par délégation, les actes suivants :

1. L'engagement des dépenses strictement liées à l'activité de l'Office polynésien de l'habitat par :
   - 1.1. Des bons de commandes, conventions, contrats de prestation, avenants, actes et correspondances ;
   - 1.2. Des marchés subséquents issus des accords-cadres ;
   - 1.3. Des actes, décisions, pièces administratives et techniques liés à la préparation, à la mise en œuvre des procédures de passation, à l'exécution et au règlement des marchés ;

2. Les rapports de présentation du marché en commission, les correspondances de réponse aux sollicitations des candidats auxdits marchés et les ordres de service relatifs à l'exécution du marché à l'exception de :
   - 2.1. L'avis d'appel public à concurrence ;
   - 2.2. La décision d'infructuosité ou de déclaration sans suite ;
   - 2.3. La signature du marché ;
   - 2.4. La décision d'affermir une tranche ;
   - 2.5. L'acte spécial de sous-traitance ;
   - 2.6. Les avenants, les décisions de poursuivre, les états supplémentaires de prix forfaitaires, les bordereaux supplémentaires de prix unitaire ;
   - 2.7. Les décisions de réception, de réception avec réserves et de levée de réserves ;
   - 2.8. Les actes relatifs à la résiliation du marché ;
   - 2.9. Les propositions de règlement des différends et litiges ;

2.10. Les décisions d'admission des prestations pour les fournitures et services ;
2.11. Les décisions de réception des travaux ;
2.12. La correspondance relative à l'exécution des marchés.

3. Des mandats et titres de recettes accompagnés de leurs pièces justificatives lorsque ces dépenses portent sur un montant engagé égal ou inférieur à cinquante millions de francs CFP hors taxes (50 000 000 F CFP HT) ;

4. Toutes les attestations afférentes au service fait et notes explicatives faisant partie du service fait ;

5. Les notes de service internes ;

6. Les correspondances ;

7. Les bordereaux d'envoi et de transmission ;

8. Les ordres de déplacement dans la limite du territoire géographique de la Polynésie française, ainsi que les réquisitions de passages des agents et de bagages y afférents ;

9. Les certificats administratifs ;

10. Les autorisations d'exercice d'activités accessoires ;

11. Au titre des ressources humaines :
11.1. Les contrats de travail et avenants à ces contrats ;
11.2. Les congés, permissions exceptionnelles et documents d'information relatifs aux heures de délégation ;
11.3. Les mandats de paie et les titres de recette accompagnés de leurs pièces justificatives, ainsi que les certificats administratifs ;
11.4. Les documents relatifs aux heures supplémentaires (autorisation, état du réalisé, état liquidatif de calcul) ;
11.5. Les attestations de travail et de salaire ;
11.6. Les certificats de travail ou cessation d'activité ;
11.7. Les reçus pour solde de tout compte ;
11.8. Les formulaires de la CPS (accident du travail, maternité, indemnité journalière, etc. ;
11.9. Les déclarations d'accident du travail ;
11.10. Les convocations aux réunions des instances représentatives du personnel (délégués du personnel, comité d'entreprise, comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail, commission paritaire consultative) et en vue des élections des représentants du personnel (délégués du personnel, comité d'entreprise) ;
11.11. Les notes d'information.

Article 2 : En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général par intérim, la délégation de signature est donnée à Monsieur Toriki ATENI, Directeur général adjoint, à l'effet de signer, tous les actes et correspondances relatifs aux compétences énumérées dans le cadre de l'article 23 de l'arrêté n° 167 CM du 27 janvier 2000 modifié, y compris les documents comptables relevant de la responsabilité de l'ordonnateur.

Simon POCHARD

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Toriki ATENI, Directeur général adjoint, la délégation de signature visée à l'article 1 est donnée à Monsieur Simon POCHARD, conseiller à la direction générale, à l'exception des actes mentionnés à l'article 1, points 10 et 11.

Mickaël GUICHARD

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Toriki ATENI, Directeur général adjoint, la délégation de signature visée à l'article 1, point 11 est donnée à Monsieur Mickaël GUICHARD, Directeur des ressources et de l'innovation.

Article 5 : La présente décision prend effet le lendemain de sa publication sur le site intranet et avant diffusion sur le site internet de l'établissement.

Article 6 : La décision n° 140920230730/DRI/SRH/hg du 14 septembre 2023 est abrogée.

Fait à Pirae le 27 septembre 2023

Le Directeur général par intérim

Date de publication :

27 SEP. 2023

Oraihoomana TEURURAI

POLYNÉSIE FRANÇAISE
OFFICE POLYNÉSIEN DE L'HABITAT
TAHITI