



Office Polynésien de l'Habitat

Polynésie française

N° 210320240845/DRI/SRH/mt du 21 mars 2024

**DÉCISION**

portant délégation de signature à Monsieur Mickaël GUICHARD,  
Directeur des ressources et de l'innovation

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

- VU** la délibération n° 79-22 AT du 1<sup>er</sup> 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° 0229 CM du 28 février 2024 portant nomination de M. Mike AH TCHOY en qualité de directeur général par intérim de l'établissement public à caractère industriel et commercial dénommé « Office polynésien de l'habitat » (OPH).

**DÉCIDE**

Mickaël GUICHARD

**Article 1 :**

Délégation de signature est donnée à Monsieur Mickaël GUICHARD, Directeur des ressources et de l'innovation, à l'effet de signer, au nom du Directeur général par intérim et par délégation, les actes strictement liés à son périmètre d'activité suivants :

1. Les pièces relatives à l'exécution et au règlement des marchés sous respect des seuils précisés ci-après :
  - 1.1. Des bons de commandes sur devis, marchés de prestation (conventions) et actes y compris les matériels et applicatifs informatiques, numériques et électroniques, mobiliers, fournitures de bureau et frais vestimentaires, lorsque ces dépenses portent sur un montant engagé inférieur à cinq millions de francs XPF hors taxes (5 000 000 F XPF HT) ;
  - 1.2. Des marchés subséquents issus des accords-cadres, lorsqu'ils portent sur un montant engagé égal ou inférieur à cinq millions de francs XPF hors taxes (5 000 000 F XPF HT) ;
  - 1.3. Des bons de commande issus des marchés à bons de commande, lorsqu'ils portent sur un montant engagé égal ou inférieur à cinq millions de francs XPF hors taxes (5 000 000 XPF HT) ;
  - 1.4. Des ordres de service valant bons de commande issus des marchés à bons de commande lorsqu'ils portent sur un montant engagé égal ou inférieur à cinq millions de francs XPF hors taxes (5 000 000 XPF HT) ;

- 1.5. Des actes, décisions, pièces administratives et techniques liés à l'exécution et au règlement des marchés publics lorsqu'ils portent sur un montant égal ou inférieur à cinq millions de francs XPF hors taxes (5 000 000 F XPF HT) ;
- 1.6. Toutes attestations relevant du service fait et notes explicatives faisant partie du service fait, d'un montant égal ou inférieur à cinq millions de francs XPF hors taxes (5 000 000 F XPF HT).
2. Les pièces relatives à la passation et l'exécution des marchés sans limitation de seuil :
  - 2.1. Les rapports de présentations en commission d'appels d'offres ;
  - 2.2. Les situations de travaux, états d'acompte et de décompte à 100 % ;
  - 2.3. Les décisions d'admission des prestations pour les fournitures et services ;
  - 2.4. Les décisions de réception des travaux, de réception avec réserves et de levée de réserves ;
  - 2.5. Les opérations préalables à la réception ;
  - 2.6. Les décisions d'ajournement ;
  - 2.7. Les décisions d'interruption des travaux ;
3. Les correspondances, à l'exception de celles relatives à la passation, modification et résiliation des marchés ainsi que celles relatives au règlement des différends de litiges ;
4. Les notes de service internes à la Direction des ressources et de l'innovation ;
5. Les bordereaux d'envoi et de transmission ;
6. Au titre des ressources humaines et pour l'ensemble des agents :
  - 6.1. Les congés et documents d'information relatifs aux heures de délégation ;
  - 6.2. Les mandats de paie et titres de recette ;
  - 6.3. Les pièces justificatives des mandats de paie et titres de recette ;
  - 6.4. Les documents relatifs aux heures supplémentaires (autorisation, état du réalisé, état liquidatif de calcul) ;
  - 6.5. Les attestations de travail et de salaire et autres prévus par la réglementation sociale ;
  - 6.6. Les formulaires de la CPS (accident du travail, maternité, indemnité journalière...);
  - 6.7. Les déclarations d'accident du travail ;
  - 6.8. Les bordereaux adressés aux organismes sociaux ;
  - 6.9. Les correspondances adressées à l'administration relatives à l'aménagement des horaires hebdomadaires ;
  - 6.10. Les campagnes annuelles d'évaluation et de recueil des besoins en formation ;
  - 6.11. Les conventions de stage scolaires.

Laeticia  
TOROMONA

**Article 2 :**

En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Mickaël GUICHARD, Directeur des ressources et innovations, la délégation de signature visée à l'article 6, point 6.3 est donnée à Madame Laeticia TOROMONA, responsable du service des ressources humaines et à Madame Jillis LEMAIRE, responsable adjoint.

Jillis LEMAIRE  
épouse NERI

**Article 3 :**

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 4 :** La décision n° 270920230731/DRI/SRH/dt du 27 septembre 2023 est abrogée.

**Fait à Pirae le 21 mars 2024**

Date de publication :

**26 MARS 2024**

**Le Directeur général par intérim**

**Mike AH TCHOY**

