

DÉCISION

portant subdélégation de signature de Madame Sandra EBB-TREBOUTA
Directrice de la gestion du patrimoine, au profit des agents placés sous son autorité

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

- VU** la délibération n° 79-22 AT du 1^{er} 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° 1920/CM du 26 octobre 2017 portant nomination de Monsieur Moana BLANCHARD en qualité de directeur général de l'Office Polynésien de l'Habitat ;
- VU** la décision n° 202212080730 du 08 décembre 2022 portant délégation de signature à Madame Sandra EBB-TREBOUTA, Directrice de la Gestion du Patrimoine.

DÉCIDE

Maeva MANUTAHI



Article 1 : Subdélégation de signature est donnée à Madame Maeva CHIN LOY épouse MANUTAHI, adjointe à la Directrice de la gestion du patrimoine, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et par délégation, les actes de son périmètre de compétence et d'intervention suivants :

1. L'engagement des dépenses strictement liées à l'activité de la Direction de la gestion du patrimoine, hors matériels informatiques, numériques et électroniques, mobiliers et fournitures de bureau d'un montant égal ou inférieur à cinq millions de francs CFP hors taxes (1 000 000 F CFP HT) par l'intermédiaire :
 - De bons de commandes, conventions, contrats de prestation, avenants, actes et correspondances lorsque ces dépenses portent sur un montant engagé égal ou inférieur à un million de francs CFP hors taxes (1 000 000 F CFP HT) ;
 - De marchés subséquents issus des accords-cadres, lorsqu'ils portent sur un montant engagé égal ou inférieur à un million de francs CFP hors taxes (1 000 000 F CFP HT), par marché subséquent ;
 - D'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 publics lorsqu'ils portent sur un montant égal ou inférieur à un million de francs CFP hors taxes (1 000 000 F CFP HT) ;

2. Les rapports de présentation du marché en commission et les ordres de service relatifs à l'exécution du marché à l'exception de :
 - L'avis d'appel public à concurrence ;
 - La décision d'infructuosité ou de déclaration sans suite ;
 - La signature du marché ;
 - La décision d'affermir une tranche ;
 - L'acte spécial de sous-traitance ;
 - Les avenants, les décisions de poursuivre, les états supplémentaires de prix forfaitaires, les bordereaux supplémentaires de prix unitaire ;
 - Les décisions de réception, de réception avec réserves et de levée de réserves ;
 - Les actes relatifs à la résiliation du marché ;
 - Les propositions de règlement des différends et litiges ;
 - Les décisions d'admission des prestations pour les fournitures et services ;
 - Les décisions de réception des travaux ;
 - La correspondance relative à l'exécution des marchés.
3. Toutes attestations relevant du service fait et notes explicatives faisant partie du service fait ;
4. Les bordereaux d'envoi et de transmissions internes ;
5. Les ordres de déplacement dans la limite du territoire géographique de la Polynésie française, ainsi que les réquisitions de passages et de bagages y afférents ;
6. Les congés, permissions exceptionnelles et les heures de délégation.

Eric TETUIRA

Article 2 : Subdélégation de signature est donnée à Monsieur Eric TETUIRA responsable du service assistance technique, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et par délégation, les actes de son périmètre de compétence et d'intervention suivants :

1. Les bons de commandes pour des dépenses n'excédant pas cinq cent mille francs CFP hors taxes (500 000 F CFP HT) ;
2. Toutes attestations relevant du service fait et notes explicatives faisant partie du service fait ;
3. Les congés, permissions exceptionnelles et les heures de délégation.



Mohea TARAUFU

Subdélégation de signature est donnée à Madame Mohea TARAUFU, responsable adjoint du service assistance technique, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et par délégation, les actes de son périmètre de compétence et d'intervention suivants :

1. Les bons de commandes pour des dépenses n'excédant pas trois cent mille francs CFP hors taxes (300 000 F CFP HT) ;
2. Toutes attestations relevant du service fait et notes explicatives faisant partie du service fait ;

Mohea

Jérôme NAULET

Article 3 : Subdélégation de signature est donnée à Monsieur Jérôme NAULET responsable du service d'interventions polyvalentes, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et par délégation, les actes de son périmètre de compétence et d'intervention suivants :

1. Les bons de commandes pour des dépenses n'excédant pas cinq cent mille francs CFP hors taxes (500 000 F CFP HT) ;
2. Toutes attestations relevant du service fait et notes explicatives faisant partie du service fait ;
3. Les congés, permissions exceptionnelles et les heures de délégation.

Jérôme

Jean-Pierre TEFAAFANA

Article 4 : Subdélégation de signature est donnée à Monsieur Jean-Pierre TEFAAFANA responsable du service d'interventions polyvalentes, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et par délégation, les actes de son périmètre de compétence et d'intervention suivants :



1. Les bons de commandes pour des dépenses n'excédant pas cinq cent mille francs CFP hors taxes (500 000 F CFP HT) ;
2. Toutes attestations relevant du service fait et notes explicatives faisant partie du service fait ;
3. Les congés, permissions exceptionnelles et les heures de délégation.

Heimea TETAUVIRA

Article 5 : Subdélégation de signature est donnée à Madame Heimea TETAUVIRA responsable du service administratif et financier, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et par délégation, les actes de son périmètre de compétence et d'intervention suivants :



1. Les bons de commandes pour des dépenses n'excédant pas cinq cent mille francs CFP hors taxes (500 000 F CFP HT) ;
2. Toutes attestations relevant du service fait et notes explicatives faisant partie du service fait ;
3. Les congés, permissions exceptionnelles et les heures de délégation.

Cherryl LI SIU

Article 6 : Subdélégation de signature est donnée à Madame Cherryl LI SIU chargée d'opérations, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et par délégation, les actes de son périmètre de compétence et d'intervention suivants :



- Toutes attestations relevant du service fait.

Natua LEON

Article 7 : Subdélégation de signature est donnée à Monsieur Natua LEON chargé d'opérations, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et par délégation, les actes de son périmètre de compétence et d'intervention suivants :



- Toutes attestations relevant du service fait.

Vaiterehe HOLMAN

Article 8 : Subdélégation de signature est donnée à Madame Vaiterehe HOLMAN chargée d'opérations, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et par délégation, les actes de son périmètre de compétence et d'intervention suivants :



- Toutes attestations relevant du service fait.

Raura IHORAI

Article 9 : Subdélégation de signature est donnée à Madame Raura IHORAI référent budgétaire, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et par délégation, les actes de son périmètre de compétence et d'intervention suivants :



- Toutes attestations relevant du service fait.

Utarii TEFAAFANA

Article 10 : Subdélégation de signature est donnée à Monsieur Utarii TEFAAFANA gestionnaire administratif, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et par délégation, les actes de son périmètre de compétence et d'intervention suivants :



- Toutes attestations relevant du service fait.

Heilani VONGUE

Article 11 : Subdélégation de signature est donnée à Madame Heilani VONGUE assistante administrative, à l'effet de signer, au nom du Directeur général



et par délégation, les actes de son périmètre de compétence et d'intervention suivants :

- Toutes attestations relevant du service fait.

Alexandra EBB



Article 12 : Subdélégation de signature est donnée à Madame Alexandra EBB secrétaire standardiste, à l'effet de signer, au nom du Directeur général et par délégation, les actes de son périmètre de compétence et d'intervention suivants :

- Toutes attestations relevant du service fait.

Article 13 : La présente subdélégation est consentie dans le cadre de l'allègement des circuits de décisions de l'établissement qui doit permettre l'accélération du traitement des opérations. Elle ne soustrait en aucun cas et ne doit pas compromettre le dialogue et la communication avec la direction générale.

Article 14 : La présente décision prend effet le lendemain de sa publication sur le site intranet et avant diffusion sur le site internet de l'établissement.

Fait à Pirae le 11 janvier 2023

Date de publication :

17 JAN. 2023

La directrice de la gestion du patrimoine



Sandra EBB-TREBOUTA