



Office Polynésien de l'Habitat

Polynésie française

N° 202205020730 du 05 mai 2022

DÉCISION

portant délégation de signature à Monsieur Toriki ATENI,
Directeur général adjoint – Directeur des ressources et de l'innovation

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.

DÉCIDE

Toriki ATENI

Article 1 : Moana BLANCHARD agissant en qualité de Directeur Général de l'Office polynésien de l'habitat, donne délégation de signature à Monsieur Toriki ATENI, Directeur général adjoint – Directeur des ressources et de l'innovation de l'établissement :

Au titre de l'ordonnancement :

Pour signer « pour le directeur général et par délégation », liés à l'activité de la Direction des ressources et de l'innovation :

- les bons de commandes relatifs à toutes les dépenses, n'excédant pas cinq millions de francs cfp (5.000.000 Fcfp) ;
- tous les marchés publics et conventions ;
- et toutes attestations relevant du service fait.

De même il est habilité à signer dans les mêmes conditions pour les agents placés sous son autorité:

- Les ordres de déplacement à l'intérieur des circonscriptions territoriales de la Polynésie française ;
- Les réquisitions de passages et de bagages relatives aux ordres de déplacement en Polynésie française.

Cette délégation s'exerce dans le strict respect des procédures et du budget alloué (prorata temporis).

Au titre de la correspondance :

Pour signer « pour le directeur général et par délégation » dans le cadre de sa mission fonctionnelle :

- Toutes correspondances et notes internes nécessaires au bon déroulement des opérations placées sous sa responsabilité ;
- Tous bordereaux d'envoi ou lettres de transmission de documents ;
- Au titre des ressources humaines :
 - Les pièces justificatives nécessaires au paiement des salaires,
 - Les correspondances externes et les attestations relevant des relations avec les organismes sociaux,
 - Les courriers de réponse aux appels à candidatures,
 - Les autorisations et états relatifs aux heures supplémentaires et à la modification des horaires hebdomadaires.

Au titre des ressources humaines :

Pour signer « pour le directeur général et par délégation » et pour les agents placés sous son autorité :

- La notation primaire des agents dans le cadre de la notation ANFA et les entretiens annuels d'évaluation ;
- Les congés annuels ;
- Les permissions exceptionnelles prévues par la convention collective des ANFA ;
- Les heures de délégation.

Article 2 : En sa qualité de Directeur général adjoint, Monsieur Toriki ATENI est habilité à signer à titre occasionnel et uniquement en cas d'urgence, « pour le directeur général et par délégation », les bons de commandes relatifs à toutes les dépenses liées à l'activité de l'Office sans condition de seuil ainsi que toutes correspondances externes.

Article 3 : En cas d'absence, d'empêchement ou de congés de Monsieur Moana BLANCHARD, sa suppléance est assurée par Monsieur Toriki ATENI qui est habilité à signer « pour le directeur général et par délégation », 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 en ce compris les documents comptables relevant de sa responsabilité d'ordonnateur et qui ne feraient pas l'objet d'une délégation de signature.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Toriki ATENI, Directeur général adjoint, délégation de signature est donnée au titre de l'ordonnancement aux agents ci-après, pour signer, chacun pour ce qui concerne son périmètre de compétence :

Vaea BENNETT



Lubomira RATZOVA

- Madame Vaea BENNETT, chargée de communication, pour la signature des bons de commandes pour des dépenses n'excédant pas trois cent mille francs cfp (300.000 Fcfp) et sur toutes attestations relevant du service fait ;
- Madame Lubomira RATZOVA, chef de projet communication digitale et institutionnelle, pour la signature des bons de commandes pour des dépenses n'excédant pas trois cent mille francs cfp (300.000 Fcfp) et de toutes attestations relevant du service fait ;



Valérie LAFOND

Carine TIATOA

Nicole EDMUNDS

Norine SMITH

Chrystelle TETO

Isabelle BROCARD

- Madame Valérie LAFOND, responsable du service juridique, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Madame Carine TIATOA, responsable de la cellule de régulation, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Madame Nicole EDMUNDS, chargée du contrôle interne, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Madame Norine SMITH, chargée de la qualité, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Madame Chrystelle TETO, chargée du reporting, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Madame Isabelle BROCARD, contrôleur de gestion, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait.

Article 5 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Toriki ATENI, Directeur des ressources et de l'innovation, délégation de signature est donnée au titre de l'ordonnancement aux agents ci-après, pour signer, chacun pour ce qui concerne son périmètre de compétence :

Mickael GUICHARD

Heimanu TEIHOTAATA

James NORDHOFF

Valentin TEHEI

Véronique WILLIAMS

Tamara FEARMAN

Vairea HANDERSON

Laetitia TOROMONA

- Monsieur Mickael GUICHARD, responsable du service Informatique et Archives, pour la signature des bons de commandes pour des dépenses n'excédant pas six cent mille francs cfp (600.000 Fcfp) et de toutes attestations relevant du service fait ;
- En cas d'absence ou d'empêchement de M. GUICHARD, la délégation qui lui est consentie sera exercée, dans les mêmes conditions, par M. Heimanu TEIHOTAATA, adjoint au responsable du service informatique et archives ;
- Monsieur James NORDHOFF, responsable du Bureau des marchés, pour la signature des bons de commandes pour des dépenses n'excédant pas six cent mille francs cfp (600.000 Fcfp) et de toutes attestations relevant du service fait ;
- En cas d'absence ou d'empêchement de M. NORDHOFF, la délégation qui lui est consentie sera exercée, dans les mêmes conditions, par M. Valentin TEHEI, adjoint au responsable du bureau des marchés ;
- Madame Véronique WILLIAMS, responsable du service Secrétariat, pour la signature des bons de commandes pour des dépenses n'excédant pas six cent mille francs cfp (600.000 Fcfp) et de toutes attestations relevant du service fait ;
- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme WILLIAMS, la délégation qui lui est consentie sera exercée, dans les mêmes conditions, par Mme Tamara FEARMAN, secrétaire standardiste au sein du service Secrétariat et Call center ;
- Madame Vairea HANDERSON, responsable du service Ressources humaines, pour la signature des bons de commandes pour des dépenses n'excédant pas six cent mille francs cfp (600.000 Fcfp) et de toutes attestations relevant du service fait ;
- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme HANDERSON, la délégation qui lui est consentie sera exercée, dans les mêmes conditions, par Mme Laetitia TOROMONA, chargée de missions en ressources humaines.

Article 6 : En cas d'absence ou d'empêchement de Monsieur Toriki ATENI, Directeur des ressources et de l'innovation, la délégation qui lui est consentie au titre de la correspondance sera exercée par :

- Madame Vairea HANDERSON, responsable du service Ressources humaines, pour la signature des correspondances énumérées au 4) dans le périmètre d'intervention du service Ressources humaines.
- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme HANDERSON, la délégation qui lui est consentie sera exercée, dans les mêmes conditions, par Mme Laeticia TOROMONA, chargée de missions en ressources humaines.

Article 7 : La présente délégation 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 8 : Les délégations n° 201908200739 du 21 août 2019 et n° 202103081215 du 8 mars 2021 sont abrogées.

Article 9 : La présente décision prend effet dès publication sur le site intranet et avant diffusion sur le site internet de l'établissement.

Fait à Pirae le 05 mai 2022

Date de publication :

18 MAI 2022

Le directeur général


Moana BLANCHARD

