



Office Polynésien de l'Habitat

Polynésie française

N° 202207051349 du 05 juillet 2022

DÉCISION

portant délégation de signature à Madame Maroaitiare BROWN,
Adjoint au directeur de la maîtrise d'ouvrage

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

Maroaitiare BROWN **Article 1 :** Moana BLANCHARD agissant en qualité de Directeur Général de l'Office polynésien de l'habitat, donne délégation de signature à Madame Maroaitiare BROWN, adjoint au directeur de la maîtrise d'ouvrage de l'établissement, dans le périmètre de l'habitat dispersé (Fare et AAHI) :

Au titre de l'ordonnancement :

Pour signer « pour le directeur général et par délégation » :

- Les bons de commandes relatifs à toutes les dépenses liées à l'activité de la Direction de la Maitrise d'Ouvrage, hors matériels informatiques, numériques et électroniques, mobilier et fournitures de bureau, n'excédant pas un million de francs cfp (1.000.000 Fcfp) ;
- Les attestations relevant du service fait ;
- Les situations de travaux, tout état d'acompte et de décompte à 100% ;
- Tous documents liés à la location de camion avec chauffeur.

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 :

- Tous documents liés à l'exécution des marchés ;
- 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 :

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

Fait à Piraé le 05 juillet 2022

Date de publication :

12 JUL. 2022



Le directeur général



Moana BLANCHARD