



Office Polynésien de l'Habitat

Polynésie française

N° 202207050930 du 05 juillet 2022

DÉCISION

portant délégation de signature à Madame Sandra EBB-TREBOUTA,
Directrice de la Gestion du Patrimoine

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

Sandra EBB-
TREBOUTA

Article 1 : Moana BLANCHARD agissant en qualité de Directeur Général de l'Office polynésien de l'habitat, donne délégation de signature à Madame Sandra EBB-TREBOUTA, Directrice de la Gestion du Patrimoine de l'établissement :

Au titre de l'ordonnancement :

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

- Les marchés publics, les conventions et contrats, ainsi que les bons de commandes relatifs à toutes les dépenses liées à l'activité de la Direction de la Gestion du Patrimoine, hors matériels informatiques, numériques et électroniques, mobilier et fournitures de bureau, n'excédant pas cinq millions de francs cfp hors taxes (5.000.000 Fcfp HT) ;
- toutes attestations relevant du service fait.

Madame Sandra EBB-TREBOUTA est également habilitée à engager, sans montant défini, tous travaux pour faire face à une urgence impérieuse sous respect des conditions prévues à l'article LP 323-10-1° du code polynésien des marchés publics, et liés à l'activité de la Direction de la Gestion du Patrimoine.

De même elle est habilitée 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, notes internes et tous documents liés à la vie des marchés, nécessaires au bon déroulement des opérations placées sous sa responsabilité ;
- Toutes les notes d'informations aux locataires ;
- 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.

Maeva MANUTAHI



Article 2 : En cas d'absence, d'empêchement ou de congés de Madame Sandra EBB-TREBOUTA, sa suppléance est assurée par Maeva CHIN LOY épouse MANUTAHI en sa qualité d'adjoint à la directrice de la gestion du patrimoine qui est habilitée à signer « pour le Directeur général et par délégation », tous les actes et correspondances énumérés à l'article 1.

Article 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandra EBB-TREBOUTA, 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 et son périmètre d'interventions :

Herenui CHALONS



- Madame Herenui CHALONS, responsable du service assistance technique d'interventions, pour la signature des bons de commandes pour des dépenses n'excédant pas cinq cent mille francs cfp hors taxes (500.000 Fcfp HT) et sur toutes attestations relevant du service fait ;

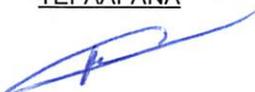
- Madame Maeva CHIN LOY épouse MANUTAHI, adjoint à la directrice de la gestion du patrimoine en charge du service maintenance et réhabilitation, pour la signature des bons de commandes pour des dépenses n'excédant pas cinq cent mille francs cfp hors taxes (500.000 Fcfp HT) et sur toutes attestations relevant du service fait ;

Jérôme NAULET



- En cas d'absence ou d'empêchement de Mme MANUTAHI, la délégation qui lui est consentie sera exercée par M. Jérôme NAULET, responsable adjoint du service maintenance et réhabilitation, pour la signature des bons de commandes pour des dépenses n'excédant pas cent mille francs cfp hors taxes (100.000 Fcfp HT) et sur toutes attestations relevant du service fait ;

Jean-Pierre TEFAAFANA

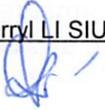


- Monsieur Jean-Pierre TEFAAFANA, responsable du service d'interventions polyvalentes, pour la signature des bons de commandes pour des dépenses n'excédant pas cinq cent mille francs cfp hors taxes (500.000 Fcfp HT) et sur toutes attestations relevant du service fait ;

Heimea TETAUVIRA



Cherryl LI SIU



Natua LEON



Vaiterehe HOLMAN



Vairea LAUX



Moevai PARKER



Larsen OOPA



Heifara VOIRIN



Hiro WANG



Warren TINOMOE



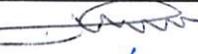
David TEHEIURA



Teiviura TUHITI



Nohoarii TAPARE PIN



Tearaitua TERIIAMA



Raura IHORAI



Utarii TEFAAFANA



- Madame Heimea TETAUVIRA, responsable du service administratif et financier, pour la signature des bons de commandes pour des dépenses n'excédant pas cinq cent mille francs cfp hors taxes (500.000 Fcfp HT) et sur toutes attestations relevant du service fait ;
- Monsieur Jérôme NAULET, responsable adjoint du service maintenance et réhabilitation, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Madame Cherryl LI SIU, chargée d'opérations, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Monsieur Natua LEON, chargé d'opérations, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Madame Vaiterehe TUAHU épouse HOLMAN, chargée d'opérations, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Madame Vairea LAUX, assistant technique, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Monsieur Moevai PARKER, assistant technique, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Monsieur Larsen OOPA, assistant technique, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Monsieur Heifara VOIRIN, assistant technique, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Monsieur Hiro WANG, assistant technique, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Monsieur Warren TINOMOE, assistant technique, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Monsieur David TEHEIURA, assistant technique, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Monsieur Teiviura TUHITI, assistant technique, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Monsieur Nohoarii TAPARE PIN, assistant technique, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Madame Tearaitua TERIIAMA, assistante eaux usées / eau potable, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Madame Raura IHORAI, référent budgétaire, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait ;
- Monsieur Utarii TEFAAFANA, gestionnaire administratif, pour la signature de toutes attestations relevant du service fait.

Article 4 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Sandra EBBREBOUTA, délégation de signature est donnée au titre des ressources humaines énuméré à l'article 1 aux agents ci-après, pour signer, chacun pour ce qui concerne son périmètre de compétence et pour les agents placés sous leur autorité :

- Madame Herenui CHALONS, responsable du service assistance technique d'interventions ;

- Madame Maeva CHIN LOY épouse MANUTAHI, adjoint à la directrice de la gestion du patrimoine en charge du service maintenance et réhabilitation ;
- Monsieur Jean-Pierre TEFAAFANA, responsable du service d'interventions polyvalentes ;
- Madame Heimea TETAUVIRA, responsable du service administratif et financier.

Article 5 : 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 6 : La délégation n° 202202250730 du 25 février 2022 est abrogée.

Article 7 : 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 juillet 2022

Date de publication :

01 AOUT 2022

01 AOUT 2022

Le directeur général,



Moana BLANCHARD

L'urgence impérieuse

L'urgence impérieuse n'est pas définie dans le Code polynésien des marchés publics (CPMP) mais est définie dans le Code de la commande publique comme « **résultant de circonstances extérieures et que l'acheteur ne pouvait pas prévoir** » (art. R. 2122 -1 CCP).

Elle se distingue de la simple urgence qui permet de réduire les délais de consultation car elle permet de recourir à un marché public selon une procédure négociée sans publicité et sans mise en concurrence préalables.

L'urgence impérieuse, qui s'apprécie au cas par cas, permet de prendre en compte les circonstances exceptionnelles auxquelles les acheteurs peuvent être confrontés et nécessite une action immédiate.

Elle ne peut être invoquée que pour faire face aux dégâts occasionnés par un phénomène remplissant les 3 conditions cumulatives suivantes :

- Extérieur (étranger à la personne de celui qui l'éprouve) ;
- Imprévisible (qui ne pouvait être raisonnablement prévu) ;
- Irrésistible (qui ne peut être évité par des mesures appropriées).

D'interprétation stricte, l'urgence impérieuse peut par exemple être invoquée :

- Pour entreprendre les premières interventions rendues nécessaires en cas de survenance d'une catastrophe naturelle ;
- Pour entreprendre des actions de secours aux personnes sinistrées ;
- Pour réaliser la consolidation d'ouvrages ou infrastructures menaçant la sécurité des personnes ;
- En cas de danger imminent pour la santé ou la sécurité des occupants liés à la situation d'insalubrité d'un immeuble.

ATTENTION : il n'est pas possible de qualifier les situations d'urgence impérieuse pour déroger aux règles de la commande publique car cela placerait l'OPH dans une situation de manquement aux règles du CPM et les marchés publics ainsi passés ne seraient pas protégés contre le risque d'annulation prononcée par le juge ou par le Haut-commissaire dans le cadre de son contrôle de légalité.