

Arrêté n° 2227 CM du 4 octobre 2021 portant création et organisation de la direction de la commande publique

(NOR : IGA1921923AC-1)

Paru in extenso au journal officiel n°81 N du 08/10/2021 à la page 24192 dans la partie ARRÊTÉS DU CONSEIL DES MINISTRES

Version en vigueur au 02/08/2022

Le Président de la Polynésie française,
Sur le rapport du ministre de l'éducation, de la modernisation de l'administration, en charge du numérique,
Vu loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;
Vu l'arrêté n° 23-2018 APF/SG du 18 mai 2018 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;
Vu l'arrêté n° 650 PR du 23 mai 2018 modifié portant nomination du vice-président et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;
Vu la délibération n° 2000-132 APF du 9 novembre 2000 fixant les principes de déconcentration de l'administration de la Polynésie française, ensemble les textes pris pour son application ;
Vu l'arrêté n° 1550 CM du 12 octobre 2011 modifié fixant les sigles attribués aux services administratifs et établissements publics de la Polynésie française ;
Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 29 septembre 2021,

Arrête :

Article 1er. — Création et dénomination

Il est créé un service administratif dénommé "direction de la commande publique".

Art. 2. — Missions *Rédaction issue de Arrêté n° 1373 CM du 28 juillet 2022*

La direction de la commande publique de la Polynésie française assure, dans le cadre des orientations fixées par le gouvernement de la Polynésie française, une mission générale de pilotage de la fonction achat au sein de l'administration de la Polynésie française et en mesure régulièrement la performance en liaison avec la direction de la modernisation et des réformes de l'administration.

A ce titre, elle exerce un rôle de proposition, de conception, de coordination, d'animation et d'orientation de la politique d'achat de la Polynésie française et évalue et contrôle sa bonne mise en œuvre par les services administratifs.

Elle élabore les stratégies d'achats concernant les besoins courants et communs à l'ensemble des services administratifs et peut assurer la coordination des marchés publics qui en découlent.

Elle exerce une activité d'achat centralisée.

Elle conseille et assiste les services dans la définition et la mise en œuvre de leurs stratégies d'achats et plus généralement les accompagne tout au long de leurs processus d'achats par la promotion de méthodes et de techniques d'achats performantes.

Elle conçoit, met en place et exploite un système d'information des achats de la Polynésie française permettant, en particulier, la simplification et la dématérialisation de la fonction d'achat. Elle développe tous les outils applicatifs nécessaires à ce système d'information en liaison avec le service de l'informatique.

Elle développe et anime un observatoire des marchés publics en Polynésie française.

Elle participe, en partenariat avec la direction générale des ressources humaines, à la définition de la politique de formation des agents en charge de la fonction achat et impulse toutes les actions concourant à la professionnalisation du métier d'acheteur public au sein de l'administration.

Elle met en place et anime le réseau des acteurs de la fonction achat de la Polynésie française.

Elle élabore et met à jour le droit de la commande publique, notamment le code polynésien des marchés publics et la réglementation relative aux délégations de services publics.

Elle conseille et assiste les services administratifs et établissements publics sur le droit de la commande publique.

Elle élabore et diffuse des outils et des guides d'aide à la passation et à l'exécution des contrats relevant de la commande publique.

Elle assure la tenue de l'agenda des commissions d'appel d'offres.

Art. 3. — Sièges

Le siège de la direction de la commande publique est situé sur l'île de Tahiti.

Art. 4. — Dispositions relatives au chef de service

Le chef du service de la direction de la commande publique de la Polynésie française est dénommé " directeur".

Dans le cadre des missions qui ont été assignées au service et des directives reçues de son ministre, le chef de service prend les dispositions utiles à la direction de la commande publique de la Polynésie française. Il exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels affectés au service.

Il exerce à leur égard le pouvoir disciplinaire et de notation, selon les dispositions de la réglementation particulière en vigueur.

Art. 5. — Organisation générale du service

La direction du service est composée du chef de service, d'un adjoint et d'un secrétariat chargé de la gestion des moyens logistiques, de la comptabilité et de la gestion des ressources humaines du service. Peuvent y être rattachés des chargé(s) de mission (et/ou d'études) et/ou des attachés de direction, dont un attaché de direction du système d'information des achats publics chargé :

- de la conception du système d'information achats et d'outils ad hoc ;
- du support technique et de l'assistance aux utilisateurs sur les systèmes et progiciels de gestion achats ;
- de consolider la programmation des marchés publics établie par les services et ministères et d'en assurer la diffusion ;
- d'animer un observatoire des marchés publics de la Polynésie française.

En outre, la direction de la commande publique de la Polynésie française est composée :

a) Du bureau du pilotage de la fonction achat chargé :

- d'élaborer une cartographie des dépenses d'achats de la Polynésie française et de la mettre à jour ;
- de mener les études permettant d'identifier, par segments d'achats, le marché des fournisseurs de la Polynésie française, et d'approfondir la connaissance des solutions techniques existantes et à venir ;
- d'accompagner les services et établissements publics administratifs dans leurs processus d'achats (de la définition de leurs besoins à l'évaluation de leurs actes d'achats) ;
- de promouvoir des outils, des méthodes et des techniques d'achats performantes auprès des services administratifs en identifiant notamment les marchés propices à l'insertion de clauses sociales et durables ;
- d'assurer la veille des pratiques achats dans le secteur public ;
- d'évaluer la performance achats des services administratifs, en partenariat avec la direction de la modernisation et des réformes de l'administration.

b) Du bureau des marchés et de la formation chargé :

- d'élaborer et de mettre à jour la réglementation relative à la commande publique en Polynésie française à l'exception des règles relatives aux concessions d'aménagement ;
- d'élaborer une nomenclature des achats de la Polynésie française et de la mettre à jour ;
- d'émettre des avis et de conseiller les services et établissements publics administratifs de la Polynésie française sur le droit de la commande publique ;
- d'élaborer et de mettre à jour des supports pédagogiques à destination des acheteurs publics polynésiens (manuels, guides de procédures, fiches techniques, documents types) ;
- de tenir l'agenda des commissions d'appel d'offres de la Polynésie française ;
- de définir et de participer à la mise en œuvre du programme de formation des agents en charge de la fonction achat ;
- d'animer le réseau des acteurs de l'achat des services et établissements publics de la Polynésie française.

c) Du bureau de la mutualisation des achats, centrale d'achat, chargé :

- d'exercer une activité d'achat centralisée, consistant, conformément à l'article LP. 224-2 I 2° du code polynésien des marchés publics, à passer des marchés publics ou accords-cadres de travaux, fournitures ou de services destinés aux acheteurs publics adhérents de la centrale d'achats de la Polynésie française ;
- de fournir aux adhérents de la centrale d'achats de la Polynésie française une assistance à la passation de leurs marchés publics notamment sous la forme de : conseil sur le déroulement ou la conception des procédures de passation de marchés publics ; préparation et gestion des procédures de passation au nom et pour le compte de ses adhérents.
- d'assurer la coordination des achats prévus à l'article A. 224 -1 du code polynésien des marchés publics.

Art. 6. — Dispositions relatives aux responsables des bureaux

Les responsables des bureaux sont désignés par note de service du directeur. Ces responsables rendent compte au directeur, chacun en ce qui le concerne, des actions dont ils ont la charge.

Ils exercent l'autorité hiérarchique vis-à-vis des personnels qui leur sont subordonnés.

Art. 7. — Situation des effectifs

Les besoins en emplois sont ventilés conformément à l'annexe jointe au présent arrêté.

Art. 8. — Note interne d'organisation et de fonctionnement du service

Une note du chef de service, transmise à l'autorité hiérarchique et régulièrement mise à jour, précise les dispositions d'organisation fixées par le présent arrêté ainsi que, le cas échéant, celles mises en œuvre pour assurer le fonctionnement régulier du service.

Art. 9. — Sigle attribué au service

Dans l'annexe 1 de l'arrêté n° 1550 CM du 12 octobre 2011 fixant les sigles attribués aux services administratifs et établissements publics de la Polynésie française, la ligne 6 est modifiée ainsi :

6 - Direction de la commande publique - DCO - DCO

Art. 10.

Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur le 1er janvier 2022.

Art. 11.

Le ministre de l'éducation, de la modernisation de l'administration, en charge du numérique, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la Polynésie française.

Fait à Papeete, 4 octobre 2021.

Par le Président de la Polynésie française :
Edouard FRITCH.

Le ministre de l'éducation,
de la modernisation de l'administration,
Christelle LEHARTEL.

Annexe - Besoin en postes pour la direction de la commande publique

Voir toutes les modifications dans le temps :

- [Arrêté n° 2227 CM du 4 octobre 2021](#), JOPF n° 81 N du 08/10/2021 à la page 24192
- [Arrêté n° 1373 CM du 28 juillet 2022](#), JOPF n° 61 N du 02/08/2022 à la page 16502

ARRETE N° **0 2227** /CM du **04 OCT. 2021****BESOIN EN POSTES POUR LA DIRECTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE****Direction :**

<i>Statut</i>	<i>Catégorie</i>	<i>Filière</i>	<i>Libellé de la Fonction</i>	<i>Libellé de l'emploi</i>	<i>Observations</i>
FPT	A	FAF	Chef de service	Chef de service - Emploi fonctionnel	
FPT	A	FTE	Attaché de direction	Attaché au système d'information des achats publics	
FPT	B	FAF	Assistant de direction	Secrétaire de direction chargé des ressources humaines	
FPT	B	FAF	Gestionnaire comptable	Chargé des opérations budgétaires et comptables	

Bureau du pilotage de la fonction achat :

<i>Statut</i>	<i>Catégorie</i>	<i>Filière</i>	<i>Libellé de la Fonction</i>	<i>Libellé de l'emploi</i>	<i>Observations</i>
FPT	A	FAF	Acheteur public	Acheteur public	
FPT	A	FAF	Acheteur public	Acheteur public	

Bureau des marchés et de la formation :

<i>Statut</i>	<i>Catégorie</i>	<i>Filière</i>	<i>Libellé de la Fonction</i>	<i>Libellé de l'emploi</i>	<i>Observations</i>
FPT	A	FAF	Juriste	Juriste en droit de la commande publique	
FPT	A	FAF	Responsable pédagogique	Responsable pédagogique	
FPT	B	FAF	Assistant	Assistant	

Bureau de la mutualisation des achats :

<i>Statut</i>	<i>Catégorie</i>	<i>Filière</i>	<i>Libellé de la Fonction</i>	<i>Libellé de l'emploi</i>	<i>Observations</i>
FPT	A	FAF	Acheteur public	Acheteur public	
FPT	A	FAF	Conseiller	Juriste en droit de la commande publique	
FPT	B	FAF	Assistant	Chargé de la relation adhérent/fournisseur	
FPT	B	FAF	Assistant	Chargé de la relation adhérent/fournisseur	