

**Arrêté n° 483 PR du 8 juin 2023 arrêté portant délégation de signature à M. Lucien Li, chef du service d'accueil et de sécurité**

(NOR : SAS23503907AP-1)

Paru in extenso au journal officiel n°47 N du 13/06/2023 à la page 12719 dans la partie Présidence

Version en vigueur au 13/06/2023

Le Président de la Polynésie française,  
Vu la 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° 11-2023 APF/SG du 12 mai 2023 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;  
Vu l'arrêté n° 398 PR du 15 mai 2023 portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;  
Vu l'arrêté n° 750 CM du 23 mai 2013 portant délégation de pouvoir du conseil des ministres ;  
Vu l'arrêté n° 1297 CM du 1er septembre 2016 portant création et organisation du service d'accueil et de sécurité (SAS) ;  
Vu l'arrêté n° 2306 CM du 9 décembre 2020 portant nomination de M. Lucien Li en qualité de chef du service d'accueil et de sécurité ;  
Vu l'arrêté n° 1414 CM du 10 septembre 2020 relatif au régime des délégations de signature ;  
Vu la circulaire n° 6125 PR du 15 septembre 2020 relative au régime de délégations de signature du Président de la Polynésie française, du vice-président et des autres membres du gouvernement ;  
Vu la circulaire n° 8 CM du 19 octobre 1984 relative à la signature du courrier ;  
Vu les nécessités de service,

Arrête :

**Article 1er**

Délégation de signature est donnée à M. Lucien Li, chef du service d'accueil et de sécurité, à l'effet de signer au nom du Président de la Polynésie française et dans la limite de ses attributions, les actes courants et les correspondances définis aux paragraphes 1.1, 1.2, 1.5 et 1.6 de la circulaire n° 8 CP du 19 octobre 1984.

**Art. 2**

M. Lucien Li est également habilité à signer au nom du Président de la Polynésie française, les actes courants et correspondances liés à la gestion du service :

1° Concernant les fonctions supports relatives aux ressources humaines du service :

- a) Les attributions de congés annuels et autorisations d'absence de toute nature, à l'exception des autorisations d'absence pour participer aux manifestations sportives, des congés administratifs et des mutations internes ;
- b) Les notations et les propositions de bonification ou de réduction pour les avancements à l'ancienneté, de changement de grade ou de changement de groupe ;
- c) Les sanctions disciplinaires jusqu'au blâme inclus ;
- d) Les actes relatifs à l'organisation et à la mise en œuvre des formations spécifiques et la conclusion des conventions s'y rapportant et pour les décisions relatives au placement en formation des agents placés sous son autorité ;
- e) Les ordres de déplacements n'excédant pas trois (3) mois à l'intérieur de la Polynésie française ainsi que les réquisitions de passage et de bagages correspondant, pour le personnel placé sous son autorité.

2° Concernant les fonctions supports relatives aux finances et au patrimoine du service :

- a) Les certificats administratifs ;
- b) Les contrats, conventions, avenants et marchés publics liés à la gestion courante du service dans la limite d'un montant plafond de 35 000 000 F CFP ;
- c) Les opérations d'engagement et de liquidation des dépenses imputées sur la section fonctionnement du budget général dans les matières relevant de la compétence du service.

**Art. 3**

M. Wilfrid Tchoun Tham, responsable de la cellule SAS de Raiatea, est habilité à signer les actes visés à l'alinéa 1° a) de l'article 2, relatifs aux agents placés sous son autorité.

**Art. 4**

Le chef du service d'accueil et de sécurité est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 8 juin 2023.

Pour le Président absent :  
La vice-présidente,  
Eliane TEVAHITUA.