

**Arrêté n° 7319 MFT/DGRH du 14 août 2024 portant délégation de signature de Mme Moerani LEHARTEL, directrice générale des ressources humaines de la Polynésie française, au profit de certains agents placés sous son autorité**

(NOR : DRH24504537AM)

Paru in extenso au journal officiel n°93 N du 21/08/2024 à la page 14758 dans la partie Ministère de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle

Version en vigueur au 28/08/2024

La ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle,

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 modifiée 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° 815 PR du 3 juin 2024 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;  
Vu l'arrêté n° 818 PR du 3 juin 2024 relatif aux attributions de la ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle ;  
Vu l'arrêté n° 2518 CM du 29 décembre 2023 portant création, organisation et fonctionnement de la direction générale des ressources humaines de la Polynésie française ;  
Vu l'arrêté n° 1228 CM du 30 juillet 2024 portant nomination de Mme Moerani LEHARTEL en qualité de directrice générale des ressources humaines,

Arrête :

**Article 1er**

Délégation de signature est donnée à Mme Arenui TAURU, responsable du Département stratégie, optimisation et prospective (DSOP), à l'effet de signer au nom du ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle, les actes et correspondances suivants :

- 1° Les mises en œuvre des directives relatives à la gestion des ressources humaines de l'administration ;
- 2° Les convocations désignant les membres de la commission des métiers et des compétences ;
- 3° Les correspondances courantes relatives à l'élaboration et à l'actualisation des fiches métiers ;
- 4° Les bordereaux de transmission liés aux missions du Département stratégie, optimisation et prospective (DSOP).

Elle reçoit également délégation à l'effet de signer les arrêtés de transfert de poste et les convocations au comité de pilotage de la masse salariale.

**Art. 2** Rédaction issue de Arrêté n° 7534 MFT/DGRH du 23 août 2024

Délégation de signature est donnée à M. Ariihau MEUEL, responsable du bureau du pilotage de la masse salariale et de la gestion des emplois (BPM) à l'effet de signer au nom du ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle, les bordereaux de transmission liés aux missions de ce bureau.

**Art. 3** Rédaction issue de Arrêté n° 7534 MFT/DGRH du 23 août 2024

Délégation de signature est donnée à Mme Zoé TEYSSIER, responsable du Bureau accompagnement et conseil (BAC), à l'effet de signer au nom du ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle, les bordereaux de transmission liés aux missions de ce bureau.

**Art. 4**

Délégation de signature est donnée à Mme Marae LO WING, responsable du Bureau système d'information ressources humaines et DATA (BSI), à l'effet de signer au nom du ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle, les bordereaux de transmission liés aux missions de ce bureau.

**Art. 5**

Délégation de signature est donnée à Mme Tehani SUHAS, responsable du Département juridique et dialogue social (DJDS), à l'effet de signer au nom du ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle, les actes suivants :

- les bordereaux de transmission liés aux missions de ce département ;
- les correspondances relatives aux protections fonctionnelles ;
- les correspondances avec les huissiers de justice ;
- les conclusions relatives aux litiges avec les agents de droit privé de l'administration de la Polynésie française, devant les juridictions judiciaires.

**Art. 6**

Délégation de signature est donnée à Mme Isabelle BOTHEREL, responsable du Bureau contentieux (BCX), à l'effet de signer au nom du ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle, les bordereaux de transmission liés aux missions de ce bureau.

**Art. 7**

Délégation de signature est donnée à Mme Tania LICHON, responsable du Bureau dialogue social (BDS), à l'effet de signer au nom du ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration et de la formation professionnelle, les bordereaux de transmission liés aux missions de cette cellule.

**Art. 8**

Délégation de signature est donnée à Mme Johanna CROS-FROGIER, responsable de la Section développement ressources humaines (SDRH), à l'effet de signer au nom du ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle, les actes suivants :

I - Pour la Cellule mobilité et recrutement, chargée de l'insertion des personnes reconnues travailleurs handicapés (CMR) :

- les convocations aux examens professionnels et aux concours ;
- les bordereaux de transmission liés aux missions de cette cellule ;
- les demandes des bulletins n° 2 des casiers judiciaires.

II - Pour la Cellule formation et développement des compétences (CFO) :

- les convocations aux formations ;
- les bordereaux de transmission liés aux missions de cette cellule ;
- les habilitations administratives des formateurs internes de l'administration.

III - Pour la Cellule avancement promotion (CAP) :

a) Les actes liés aux positions statutaires et de déroulement de carrière suivants :

- avancement d'échelon à la durée maximale des fonctionnaires relevant du statut général de la fonction publique de la Polynésie française ;
- décisions après consultation des commissions administratives paritaires ainsi que de la commission paritaire consultative, notamment les avancements d'échelon et de grade.

b) Les bordereaux de transmission liés aux missions de cette cellule.

**Art. 9**

Délégation de signature est donnée à Mme Keaulana KAVERA JORDAN, chef de la Cellule mobilité et recrutement, chargée de l'insertion des personnes reconnues travailleurs handicapés (CMR), à l'effet de signer au nom du ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle, les actes suivants :

- les convocations aux concours ;

- les bordereaux de transmission liés aux missions de cette cellule.

#### **Art. 10**

Délégation de signature est donnée à Mme Stéphanie RAVEINO, chef de la Cellule avancement promotion (CAP), à l'effet de signer au nom du ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration et de la formation professionnelle, les actes suivants :

- les bordereaux de transmission liés aux missions de cette cellule ;
- les convocations aux examens professionnels.

#### **Art. 11**

Délégation de signature est donnée à Mme Poerava TATARATA-TUTEIRIHIA, chef de la Cellule santé et sécurité au travail (CST), à l'effet de signer au nom du ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle, les actes suivants :

- les bordereaux de transmission ;
- les bons de commande liés à la mise en œuvre des missions du service de médecine professionnelle et préventive ;
- les convocations aux visites médicales des agents relevant de l'administration de la Polynésie française en lien avec le service de médecine professionnelle et préventive ;
- les convocations et les attestations de présence à un entretien avec le psychologue du travail de la direction générale des ressources humaines.

#### **Art. 12** *Rédaction issue de Arrêté n° 7534 MFT/DGRH du 23 août 2024*

Mme Tehani SUHAS, Mme Isabelle BOTHEREL, Mme Nathalie TCHUNG KOUN TAI, Mme Moeava BALLAND, M. Charles MARTY et M. Piwoun WONG, agents affectés au Département juridique et dialogue social (DJDS) sont autorisés à représenter la Polynésie française à la barre des tribunaux judiciaires.

#### **Art. 13**

L'arrêté n° 2210 MFT/DGRH du 21 février 2024 portant délégation de signature de Mme Moerani LEHARTEL, directrice générale des ressources humaines de la Polynésie française par intérim, au profit de certains agents placés sous son autorité est abrogé.

#### **Art. 14**

La directrice générale des ressources humaines est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 14 août 2024.

Pour la ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle, et par délégation : pour la directrice générale des ressources humaines,  
Moerani LEHARTEL

#### **Voir toutes les modifications dans le temps :**

- [Arrêté n° 7319 MFT/DGRH du 14 août 2024](#), JOPF n° 93 N du 21/08/2024 à la page 14758
- [Arrêté n° 7534 MFT/DGRH du 23 août 2024](#), JOPF n° 96 N du 28/08/2024 à la page 15436