

JOURNAL OFFICIEL

Philippe MACHENAUD-JACQUIER
Mail : philippe.machenaud@mail.pf

DE LA POLYNESIE FRANÇAISE

NUMERO SPECIAL

Matahiti 158
N° 19 - Numera Taac

TE VE'A A TE HAU NO POLYNESIA FARANI

Mahana 26
no Fepuare 2009

IMPRIMERIE OFFICIELLE — 43, rue des Poilus-Tahitiens - BP 117 - 98713 PAPEETE — Tél. : 50 05 80 - Télécopieur (Fax) : 42 52 61

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNESIE FRANÇAISE

ARRETES DU CONSEIL DES MINISTRES

Pages

Arrêté n° 270 CM du 26 février 2009 portant nomination de Mme Brigitte Morival Apaenes en qualité de secrétaire générale de la direction de l'enseignement primaire.....	453
--	-----

EXTRAITS

Arrêté n° 269 CM du 26 février 2009 approuvant l'attribution d'une subvention de fonctionnement à la SEML Tahiti Nui Télévision.....	453
--	-----

ARRETES DU PRESIDENT DE LA POLYNESIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

Présidence

Arrêté n° 335 PR du 24 février 2009 portant délégation de signature à Mme Moe Aunoa épouse Le Caill, chef de cabinet du Président de la Polynésie française.....	454
--	-----

Arrêté n° 336 PR du 24 février 2009 portant désignation d'un ministre pour présider une séance du conseil des ministres.....	454
--	-----

Arrêté n° 337 PR du 25 février 2009 relatif à l'exercice des attributions du vice-président, ministre de l'aménagement et du développement des communes, chargé des affaires foncières, porte-parole du gouvernement.....	454
---	-----

Arrêté n° 338 PR du 25 février 2009 relatif à l'exercice des attributions du ministre de l'économie et des finances, en charge du budget, des comptes publics, de la réforme fiscale et des petites et moyennes entreprises.....	455
--	-----

Arrêté n° 339 PR du 25 février 2009 relatif à l'exercice des attributions du ministre des ressources de la mer.....	455
---	-----

Ministère de l'économie et des finances

Arrêté n° 15 MEF du 24 février 2009 portant délégation de signature du ministre de l'économie et des finances, en charge du budget, des comptes publics, de la réforme fiscale et des petites et moyennes entreprises, à Mme Nicole Levesques.....	455
--	-----

Ministère du tourisme

Arrêté n° 3 MTE du 24 février 2009 portant délégation de signature du ministre du tourisme, chargé de l'économie numérique, à M. Karl Tefaatau, chef du service de la délégation au développement des technologies de l'information et de la communication.....	456
---	-----

Arrêté n° 4 MTE du 25 février 2009 modifiant l'arrêté n° 1 MTE du 23 février 2009 portant délégation de signature à M. Gérard Vanizette, chef du service du tourisme, et à certains agents du service du tourisme.....	457
--	-----

Ministère des ressources de la mer

Arrêté n° 1 MRM du 25 février 2009 portant délégation de signature du ministre des ressources de la mer à M. Stephen Yen Kai Sun, chef du service de la pêche	457
---	-----

Arrêté n° 2 MRM du 25 février 2009 portant délégation de signature à Mme Anne-Sandrine Talfer, chef du service de la perliculture	458
---	-----

Ministère de la santé

Arrêté n° 1 MSP du 24 février 2009 portant délégation de signature à Mme le docteur Mareva Tourneux, directrice de la santé	459
---	-----

Ministère de l'équipement et de l'urbanisme

Arrêté n° 4 MEP du 25 février 2009 portant délégation de signature au chef du service de l'urbanisme et à certains de ses agents	472
--	-----

Arrêté n° 5 MEP du 25 février 2009 portant délégation de signature au chef du service de l'urbanisme en matière de travaux immobiliers	473
--	-----



PARTIE OFFICIELLE

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

ARRETES DU CONSEIL DES MINISTRES

ARRETE n° 270 CM du 26 février 2009 portant nomination de Mme Brigitte Morival Apaenes en qualité de secrétaire générale de la direction de l'enseignement primaire.

NOR : DEP0900335AC

Le Président de la Polynésie française,

Sur le rapport du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en charge de la charte de l'éducation et du développement des langues polynésiennes,

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° 268 PR du 16 février 2009 portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu la convention Etat - Polynésie française n° HC 56-07 du 4 avril 2007 relative à l'éducation en Polynésie française ;

Vu la délibération n° 2001-160 APF du 11 septembre 2001 portant création de la direction de l'enseignement primaire ;

Vu l'arrêté n° 1479 CM du 16 novembre 2001 portant organisation et définition des domaines d'action de la direction de l'enseignement primaire ;

Vu le bulletin officiel n° 44 du 20 novembre 2008 relatif à l'appel à candidature pour la vacance de poste ;

Vu le dossier de candidature de Mme Brigitte Morival ;

Vu le courrier n° 274-08 MEE/DEP/DP du 12 janvier 2009 ;

Vu l'acceptation du poste par l'intéressée, en date du 13 janvier 2009 ;

Vu le courrier n° 190 MEE du 22 janvier 2009 ;

Vu l'arrêté national du 26 janvier 2009 portant mise à disposition du gouvernement de la Polynésie française de Mme Brigitte Morival ;

Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 25 février 2009,

Arrête :

Article 1er.— Mme Brigitte Morival Apaenes, mise à disposition du gouvernement de la Polynésie française, est nommée en qualité de secrétaire générale de la direction de l'enseignement primaire.

Art. 2.— Le ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en charge de la charte de l'éducation et du développement des langues polynésiennes, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 26 février 2009.
Oscar Manutahi TEMARU.

Par le Président de la Polynésie française :

*Le ministre de l'éducation,
de l'enseignement supérieur et de la recherche,
de la culture et de l'artisanat,*
Jean-Marius RAAPOTO.

NOR : TNT0900007AC

Par arrêté n° 269 CM du 26 février 2009.— Est approuvée l'attribution d'une subvention à la SEML Tahiti Nui Télévision pour un montant de six cents millions de francs CFP (600 000 000 F CFP), destinée à financer la continuité du service public de l'audiovisuel, de la diffusion et de la production de programmes à caractère social, culturel et éducatif contribuant à la connaissance et au respect de l'identité culturelle polynésienne.

La convention fixant les modalités de versement est également approuvée.

La dépense est imputable au budget de la Polynésie française au sous-chapitre 974-03 "Médias", article 674, CT 4800-F.

ARRETES DU PRESIDENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

PRESIDENCE

ARRETE n° 335 PR du 24 février 2009 portant délégation de signature à Mme Moe Aunoa épouse Le Caill, chef de cabinet du Président de la Polynésie française.

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° 12-2009 APF/SG du 11 février 2009 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 22 CM du 28 octobre 2004 modifié portant délégation de pouvoir du conseil des ministres ;

Vu l'arrêté n° 305 PR du 23 février 2009 portant nomination de Mme Moe Aunoa épouse Le Caill en qualité de chef de cabinet du Président de la Polynésie française ;

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 Mme Moe Aunoa épouse Le Caill, chef de cabinet du Président de la Polynésie française, pour la signature :

- des notes et des bordereaux adressés aux ministres et aux services administratifs de la Polynésie française ou aux usagers de ces services ;
- des correspondances adressées à ces services ou à leurs usagers.

Art. 2.— Délégation de signature est donnée à Mme Moe Aunoa épouse Le Caill, chef de cabinet, à l'effet de procéder :

- aux opérations d'engagement et de liquidation des dépenses imputées sur les crédits du budget de la Polynésie française qui lui ont été notifiés ;
- à la passation des contrats ou convention d'entretien du matériel lié à la gestion courante du cabinet du Président de la Polynésie française.

Art. 3.— Délégation de signature est donnée à Mme Moe Aunoa épouse Le Caill, chef de cabinet, à l'effet de procéder aux actes suivants de gestion courante concernant le personnel relevant du cabinet de la présidence de la Polynésie française et des chefs des services rattachés au Président de la Polynésie française :

- congés de toute nature, à l'exclusion des congés administratifs ;
- procédure d'entretien préalable en cas de licenciement envisagé selon la réglementation applicable aux agents de cabinet ;
- certificats administratifs nécessaires pour la liquidation des salaires et traitements.

Art. 4.— Délégation de signature est donnée à Mme Moe Aunoa épouse Le Caill, chef de cabinet, à l'effet de procéder aux actes de gestion se rapportant aux ordres de déplacement et requisitions de passage à l'intérieur de la Polynésie française, pour les chefs de service et agents des services placés sous l'autorité du Président de la Polynésie française.

Art. 5.— Délégation de signature est donnée à Mme Moe Aunoa épouse Le Caill, chef de cabinet, pour accomplir les actes se rapportant à la signature des contrats ou conventions d'entretien du matériel lié à la gestion courante du cabinet et des services placés sous l'autorité du Président de la Polynésie française.

Art. 6.— Le présent arrêté sera notifié à l'intéressée et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 24 février 2009.
Oscar Manutahi TEMARU.

ARRETE n° 336 PR du 24 février 2009 portant désignation d'un ministre pour présider une séance du conseil des ministres.

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° 12-2009 APF/SG du 11 février 2009 portant proclamation du Président de la Polynésie française, M. Oscar Manutahi Temaru ;

Vu l'arrêté n° 268 PR du 16 février 2009 portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'absence simultanée du Président de la Polynésie française et du vice-président du gouvernement de la Polynésie française,

Arrête :

Article 1er.— M. Jacqui Drollet, ministre du tourisme, chargé de l'économie numérique, est désigné pour présider la séance du 25 février 2009 du conseil des ministres et présenter les dossiers du Président de la Polynésie française.

Art. 2.— Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 24 février 2009.
Oscar Manutahi TEMARU.

ARRETE n° 337 PR du 25 février 2009 relatif à l'exercice des attributions du vice-président, ministre de l'aménagement et du développement des communes, chargé des affaires foncières, porte-parole du gouvernement.

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° 12-2009 APF/SG du 11 février 2009 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 268 PR du 16 février 2009 modifié portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 269 PR du 17 février 2009 relatif aux attributions du vice-président, ministre de l'aménagement et du développement des communes, chargé des affaires foncières, porte-parole du gouvernement ;

Vu les nécessités de service,

Arrête :

Article 1er. — M. Pierre Frébault, ministre du travail, de l'emploi, de la fonction publique et de la formation professionnelle, est chargé de l'expédition des affaires courantes et urgentes de la vice-présidence, ministère de l'aménagement et du développement des communes, chargé des affaires foncières, porte-parole du gouvernement, pendant l'absence de M. Antony Geros du 23 février au 4 mars 2009 inclus.

Art. 2. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 25 février 2009.
Oscar Manutahi TEMARU.

ARRETE n° 338 PR du 25 février 2009 relatif à l'exercice des attributions du ministre de l'économie et des finances, en charge du budget, des comptes publics, de la réforme fiscale et des petites et moyennes entreprises.

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° 12-2009 APF/SG du 11 février 2009 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 268 PR du 16 février 2009 portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 271 PR du 17 février 2009 relatif aux attributions du ministre de l'économie et des finances, en charge du budget, des comptes publics, de la réforme fiscale et des petites et moyennes entreprises,

Arrête :

Article 1er. — Mme Armelle Merceron, ministre de la solidarité, de l'habitat et de la famille, en charge de la réforme de protection sociale généralisée, est chargée de l'expédition des affaires courantes et urgentes du ministère de l'économie et des finances, en charge du budget, des comptes publics, de la réforme fiscale et des petites et moyennes entreprises, pendant l'absence de M. Georges Puchon du 25 février au 2 mars 2009 inclus.

Art. 2. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 25 février 2009.
Oscar Manutahi TEMARU.

ARRETE n° 339 PR du 25 février 2009 relatif à l'exercice des attributions du ministre des ressources de la mer.

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° 12-2009 APF/SG du 11 février 2009 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 268 PR du 16 février 2009 portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 275 PR du 17 février 2009 relatif aux attributions du ministre des ressources de la mer ;

Vu les nécessités de service,

Arrête :

Article 1er. — M. Frédéric Riveta, ministre de l'économie rurale, en charge de l'agriculture, de l'élevage et du développement forestier, est chargé de l'expédition des affaires courantes et urgentes du ministère des ressources de la mer pendant l'absence de M. Teva Rohfritsch du 25 février au 2 mars 2009 inclus.

Art. 2. — Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 25 février 2009.
Oscar Manutahi TEMARU.

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

ARRETE n° 15 MEF du 24 février 2009 portant délégation de signature du ministre de l'économie et des finances, en charge du budget, des comptes publics, de la réforme fiscale et des petites et moyennes entreprises, à Mme Nicole Levesques.

Le ministre de l'économie et des finances, en charge du budget, des comptes publics, de la réforme fiscale et des petites et moyennes entreprises,

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° 268 PR du 16 février 2009 portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 271 PR du 17 février 2009 relatif aux attributions du ministre de l'économie et des finances, en charge du budget, des comptes publics, de la réforme fiscale et des petites et moyennes entreprises ;

Vu la délibération n° 95-129 AT du 24 août 1995 modifiée portant création de cabinets auprès du Président et des membres du gouvernement et fixant les conditions de recrutement, de rémunération et le régime indemnitaire des membres de cabinets et ses textes d'application ;

Vu l'arrêté n° 321 PR du 23 février 2009 portant nomination de Mme Nicole Levesques en qualité de directrice de cabinet du ministre de l'économie et des finances, en charge du budget, des comptes publics, de la réforme fiscale et des petites et moyennes entreprises,

Arrête :

Article 1er.— Délégation de signature est donnée à Mme Nicole Levesques, directrice de cabinet, à l'effet de signer au nom du ministre de l'économie et des finances, en charge du budget, des comptes publics, de la réforme fiscale et des petites et moyennes entreprises, dans la limite de ses attributions :

- 1° Tous actes, correspondances et bordereaux de transmission relatifs à la gestion des services relevant de l'autorité ou de la tutelle du ministre adressés aux services de la Polynésie française, aux autres administrations, aux usagers et aux organismes privés ;
- 2° Les réquisitions et ordres de déplacement à l'intérieur de la Polynésie française des chefs de services placés sous l'autorité du ministre et les ordres de déplacement d'une durée supérieure à six jours pour les agents de ces mêmes services.

Art. 2.— Délégation de signature est donnée à Mme Nicole Levesques, directrice de cabinet, pour certifier le caractère exécutoire des actes pris par le ministre de l'économie et des finances, en charge du budget, des comptes publics, de la réforme fiscale et des petites et moyennes entreprises.

Art. 3.— Délégation de signature est donnée à Mme Nicole Levesques, directrice de cabinet, à l'effet de procéder aux actes de gestion ci-après du personnel du cabinet du ministère de l'économie et des finances, en charge du budget, des comptes publics, de la réforme fiscale et des petites et moyennes entreprises :

- congés de toute nature à passer en Polynésie française ;
- déplacement à l'intérieur de la Polynésie française ;
- certificats et attestations prévus par la réglementation sociale et du travail.

Art. 4.— Mme Nicole Levesques reçoit également délégation de signature à l'effet de procéder aux opérations d'engagement et de liquidation des dépenses imputables sur les crédits affectés au cabinet, les délégations ci-dessus définies sont exercées par le chef de cabinet.

Art. 5.— Délégation est donnée à Mme Nicole Levesques pour présider la commission des marchés publics.

Art. 6.— En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nicole Levesques, directrice de cabinet, les délégations ci-dessus définies sont exercées par M. David Nataf, chef de cabinet au sein du ministère.

Art. 7.— Le présent arrêté sera notifié à Mme Nicole Levesques et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 24 février 2009.
Georges PUCHON.

MINISTÈRE DU TOURISME

ARRETE n° 3 MTE du 24 février 2009 portant délégation de signature du ministre du tourisme, chargé de l'économie numérique, à M. Karl Tefaatau, chef du service de la délégation au développement des technologies de l'information et de la communication.

Le ministre du tourisme, chargé de l'économie numérique,

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° 12-2009 APF/SG du 11 février 2009 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 268 PR du 16 février 2009 portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 272 PR du 17 février 2009 relatif aux attributions du ministre du tourisme, chargé de l'économie numérique ;

Vu l'arrêté n° 1485 CM du 31 octobre 2007 portant création de la délégation au développement des technologies de l'information et de la communication ;

Vu l'arrêté n° 52 CM du 23 janvier 2008 portant nomination de M. Karl Tefaatau en qualité de chef du service de la délégation au développement des technologies de l'information et de la communication ;

Vu la circulaire n° 8 CM du 19 octobre 1984 relative à la signature du courrier,

Arrête :

Article 1er.— Délégation de signature est donnée à M. Karl Tefaatau, chef du service de la délégation au développement des technologies de l'information et de la communication, à l'effet de signer au nom du ministre des affaires foncières et du logement, chargé de l'Office des postes et télécommunications et des nouvelles technologies, tout acte ou document à caractère interne ou relatif au fonctionnement courant de la délégation au développement des technologies de l'information et de la communication.

Art. 2.— M. Karl Tefaatau est en particulier habilité à signer les pièces ci-après :

- a) Lettres, notes et bordereaux adressés aux chefs de service et directeurs d'établissements publics de la Polynésie française ;
- b) Correspondances adressées aux fournisseurs et usagers de la délégation au développement des technologies de l'information et de la communication ;

- c) Ordres de déplacement et réquisitions à l'intérieur de la Polynésie française sous les agents placés sous son autorité ;
- d) Actes individuels concernant les congés de toute nature pour les agents placés sous son autorité, à l'exception des congés administratifs et des congés exceptionnels ;
- e) Certificat de travail et attestation de salaire ou autres prévus par la réglementation sociale ;
- f) Notation primaire des agents placés sous son autorité ;
- g) Sanctions disciplinaires : avertissements et blâmes ;
- h) Section de fonctionnement : engagement, convention dans la limite d'un million de francs CFP par opération, certificat de service fait, liquidation et signature de toutes pièces justificatives pour les dépenses imputées sur le budget de fonctionnement du service.

Le chef du service de la délégation au développement des technologies de l'information et la communication est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 24 février 2009.
Jacqui DROLLET.

ARRETE n° 4 MTE du 25 février 2009 modifiant l'arrêté n° 1 MTE du 23 février 2009 portant délégation de signature à M. Gérard Vanizette, chef du service du tourisme, et à certains agents du service du tourisme.

Le ministre du tourisme, chargé de l'économie numérique,

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° 268 PR du 16 février 2009 portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 272 PR du 17 février 2009 relatif aux attributions du ministre du tourisme, chargé de l'économie numérique ;

Vu la délibération n° 2001-205 APF du 6 décembre 2001 modifiée portant création du service du tourisme ;

Vu l'arrêté n° 1779 CM du 31 décembre 2001 portant nomination de M. Gérard Vanizette en qualité de chef du service du tourisme ;

Vu l'arrêté n° 1 MTE du 23 février 2009 portant délégation de signature à M. Gérard Vanizette, chef du service du tourisme, et à certains agents du service du tourisme ;

Vu la circulaire n° 8 CM du 19 octobre 1984 relative à la signature du courrier,

Arrête :

Article 1er.— A l'article 1er de l'arrêté n° 1 MTE du 23 février 2009 susvisé, les mots : "Président de la Polynésie française" sont remplacés par : "ministre du tourisme, chargé de l'économie numérique".

Art. 2.— Les autres dispositions de l'arrêté restent inchangées.

Art. 3.— Le chef du service du tourisme est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 25 février 2009.
Jacqui DROLLET.

MINISTÈRE DES RESSOURCES DE LA MER

ARRETE n° 1 MRM du 25 février 2009 portant délégation de signature du ministre des ressources de la mer à M. Stephen Yen Kai Sun, chef du service de la pêche.

Le ministre des ressources de la mer,

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° 268 PR du 16 février 2009 portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 275 PR du 17 février 2009 relatif aux attributions du ministre des ressources de la mer ;

Vu la délibération n° 83-65 AT du 31 mars 1983 modifiée portant création du service de la pêche ;

Vu l'arrêté n° 686 CM du 22 avril 2004 portant organisation du service de la pêche ;

Vu l'arrêté n° 76 CM du 25 janvier 2007 portant nomination de M. Stephen Yen Kai Sun, chef du service de la pêche ;

Vu l'arrêté n° 14 MEP du 6 février 2009 portant délégation de signature du ministre de l'économie et du pacte social, en charge du développement de l'emploi durable, du travail, de la formation professionnelle, des dessertes interinsulaires, de la mer, de la pêche et de l'aquaculture, à M. Stephen Yen Kai Sun, chef du service de la pêche ;

Vu la circulaire n° 8 CM du 19 octobre 1984 relative à la signature du courrier,

Arrête :

Article 1er.— M. Stephen Yen Kai Sun, chef du service de la pêche, est habilité à signer au nom du ministre des ressources de la mer, les actes de gestion suivants :

1° Les actes courants et les correspondances de la circulaire n° 8 CM du 19 octobre 1984, notamment les paragraphes suivants :

- les correspondances échangées entre le service de la pêche et les services et établissements publics relevant du ministère. Une copie devra être adressée au ministre ;

- les correspondances échangées entre le service de la pêche et les services et établissements publics relevant d'autres ministères. Une copie devra être adressée au ministre ;
- les correspondances adressées, en Polynésie française, aux administrations de l'Etat, des communes et des établissements publics. Une copie devra être systématiquement adressée au haut-commissaire de la République en précisant le service destinataire ;
- les correspondances adressées aux usagers du service pour l'instruction de dossiers intéressant ces usagers ;
- les correspondances adressées aux organismes privés tels que associations, syndicats, ordres, etc.

2° Les correspondances à caractère technique adressées aux services homologues extérieurs à la Polynésie française, avec copie au ministre.

3° Les actes suivants :

- a) Attestations d'activité liées au secteur de la mer ;
- b) Registres de consommation de gazole ;
- c) Demandes d'exonération des droits et taxes à l'importation ;
- d) Documents statistiques liés aux exportations et aux transbordements ;
- e) Conventions et contrats liés au fonctionnement et à l'entretien du service.

4° Les actes suivants relevant de la gestion des ressources humaines placées sous son autorité :

- a) Gestion interne des moyens du service ;
- b) Certificats de travail, certificats de prise de fonction ou autres prévus par la réglementation sociale ;
- c) Congés de toute nature (à l'exclusion des congés administratifs), accidents du travail et permissions exceptionnelles ;
- d) Sanctions disciplinaires du premier groupe (avertissements et notation du personnel) ;
- e) Propositions de bonification ou de réduction pour les avancements d'échelons ;
- f) Blâmes.

5° Les actes d'engagements, de liquidations, de certifications du service fait et toutes pièces justificatives relatives aux dépenses imputées sur les crédits du budget de la Polynésie française qui sont attribués au service.

6° Les ordres de déplacement pour les missions de moins de 8 jours, ainsi que les réquisitions de passages et de bagages correspondantes à l'intérieur de la Polynésie française, pour les agents du service, ainsi que tout déplacement prévu dans le cadre d'une convention ou d'un marché de prestation de service et d'études passés avec les tiers.

Art. 2. — En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service de la pêche, les délégations mentionnées dans le présent arrêté sont exercées par M. Alain Santoni ou, en cas d'absence ou d'empêchement de M. Alain Santoni, par M. Arsène Stein ou par Mme Sylviane Fauvet.

Art. 3. — Des délégations de signature sont accordées aux agents ci-dessous désignés, dans la limite de leurs attributions :

1° Cellule réglementation et contrôle (CRC)

Mlle Maryline Schilling, chef de la cellule réglementation et contrôle (CRC), reçoit délégation de signature pour les documents de gestion suivants :

- demande d'exonération des droits et taxes à l'importation ;
- registres de consommation gazole ;
- attestations de dépôt des demandes de licence de pêche.

2° Subdivision déconcentrée des îles Sous-le-Vent

M. Philippe Choune reçoit délégation de signature pour les correspondances et documents de gestion suivants :

- correspondances avec copie au chef de service adressées aux usagers des îles Sous-le-Vent relatives aux demandes d'informations complémentaires nécessaires à l'instruction des dossiers les concernant ;
- correspondances avec copie au chef de service adressées aux administrations, aux associations et syndicats de pêcheurs des îles Sous-le-Vent concernant la diffusion d'informations relatives au secteur de la pêche ou l'organisation de réunions ;
- registres de consommation de gazole après vérification par la cellule réglementation et contrôle ;
- récupérations d'une durée maximale de 5 jours des agents placés sous son autorité.

Art. 4. — L'arrêté n° 14 MEP du 6 février 2009 est abrogé.

Art. 5. — Le chef du service de la pêche est chargé de l'application du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 25 février 2009.

Teva ROHFRITSCH.

ARRETE n° 2 MRM du 25 février 2009 portant délégation de signature à Mme Anne-Sandrine Talfer, chef du service de la perliculture.

Le ministre des ressources de la mer,

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° 268 PR du 16 février 2009 portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 275 PR du 17 février 2009 relatif aux attributions du ministre des ressources de la mer ;

Vu l'arrêté n° 1449 CM du 26 octobre 2007 précisant les missions et portant organisation du service de la perliculture (PRL) ;

Vu l'arrêté n° 599 CM du 10 mai 2002 portant nomination de Mme Anne-Sandrine Talfer en qualité de chef du service de la perliculture ;

Vu la circulaire n° 8 CM du 19 octobre 1984 concernant la signature du courrier,

Arrête :

Article 1er. — Mme Anne-Sandrine Talfer, chef du service de la perliculture, est habilitée à signer au nom du ministre des ressources de la mer, dans la limite de ses attributions :

1° Les actes et correspondances définies dans la circulaire n° 8 CM du 19 octobre 1984, et notamment :

- 1.1 Les correspondances échangées entre le service de la perliculture et les services et établissements publics relevant du ministère avec ampliation pour le ministre ;
- 1.2 Les correspondances échangées entre le service de la perliculture et les services et établissements publics relevant d'autres ministères avec ampliation pour le ministre ;
- 1.3 Les correspondances adressées aux usagers du service pour l'instruction de dossiers intéressant ces usagers ;
- 1.4 Les correspondances adressées aux organismes privés, tels que associations, syndicats, ordre, etc., avec ampliation pour le ministre.

2° Les actes suivants :

- a) Les arrêtés octroyant une indemnité dans le cadre de la procédure prévue par l'arrêté n° 1027 CM du 17 novembre 2005 fixant les conditions d'indemnisation des rebuts par le service de la perliculture en application de la délibération n° 2005-42 APF du 4 février 2005 portant définition des produits tirés de l'activité de la perliculture en Polynésie française et fixation des règles relatives à la classification, à la commercialisation et aux formalités d'exportation de la perle de culture de Tahiti, des ouvrages et des articles de bijouterie en comportant ;
- b) Les agréments à réduction sur le prix de l'essence sans plomb et du gazole destinés aux personnes physiques ;
- c) Les autorisations de transfert interinsulaire de naissains d'huîtres nacières de l'espèce *Pinctada Margaritifera* ;
- d) Les attestations d'exportation de coquilles d'huîtres nacières de l'espèce *Pinctada Margaritifera*.

3° Les actes suivants relevant de la gestion des ressources humaines placées sous son autorité :

- a) Affectations des agents au sein du service ;
- b) Certificats de travail, certificats de prise de fonction ou autres prévus par la réglementation sociale ;
- c) Congés de toute nature (à l'exclusion des congés administratifs), accidents du travail et permissions exceptionnelles ;
- d) Sanctions disciplinaires du premier groupe (avertissements et blâmes) pour l'ensemble du personnel ;
- e) Notation primaire du personnel ;
- f) Propositions de bonification ou de réduction pour les avancements d'échelons.

4° Les actes d'engagements, de liquidations, de certifications du service fait et toutes pièces justificatives des dépenses imputées sur les crédits du budget de la Polynésie française qui sont attribués au service.

5° Les ordres de déplacement ainsi que les réquisitions de passages et de bagages y relatifs, à l'intérieur de la Polynésie française, pour les agents du service, les stagiaires du CMNP, ainsi que pour tout déplacement prévu dans le cadre d'une

convention ou d'un marché de prestation de service et d'études passés avec des tiers.

Art. 2. — En cas d'absence ou d'empêchement du chef du service de la perliculture, les délégations mentionnées dans le présent arrêté sont exercées par chaque chef de bureau, de section et de cellule, en ce qui relève de son domaine de compétence :

- Mlle Marielle Pettinato, pour les matières relatives à la gestion du personnel et aux actes d'engagement, de liquidation, de certification du service fait et toutes les pièces justificatives des dépenses imputées sur les crédits du budget de la Polynésie française qui sont attribués au service de la perliculture, et pour les matières relatives aux procédures à caractère juridique et pour tout autre document administratif ne relevant pas des attributions déléguées au bureau des "programmes", à la section "commercialisation", à la cellule "production" et à la cellule "formation" ;
- M. Pascal Correia-Barreto, pour les matières relevant de la carte de producteur d'huîtres perlières, de producteur de perles de culture de Tahiti, des autorisations d'occupation temporaire du domaine public maritime à usage perlicole, des transferts de nacres et des greffeurs étrangers. En cas d'absence de M. Pascal Correia-Barreto, délégation est donnée à M. Fabien Tertre ;
- Mlle Vaihere Moorria, pour les matières relevant du contrôle de qualité des perles de culture de Tahiti, des exportations de coquilles d'huîtres perlières de l'espèce *Pinctada Margaritifera* et de la carte de négociant en perles de culture de Tahiti. En cas d'absence de Mlle Vaihere Moorria, délégation est donnée à M. Pascal Tchen Ping Lei ;
- Mlle Angélique Fougrouse, pour les matières relevant de la recherche scientifique relative à l'espèce *Pinctada Margaritifera*. En cas d'absence de Mlle Angélique Fougrouse, délégation est donnée à M. Hervé Bichet ;
- M. Henri Leduc, pour les matières relevant de la formation dispensée au Centre des métiers de la nacre et de la perliculture. En cas d'absence de M. Henri Leduc, délégation est donnée à Mme Rosita Leduc.

Art. 3. — L'arrêté n° 1 MPI du 28 avril 2008 portant délégation de signature à Mme Anne-Sandrine Talfer, chef du service de la perliculture, est abrogé.

Art. 4. — Le chef du service de la perliculture est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 25 février 2009.
Teva ROHFRITSCH.

MINISTÈRE DE LA SANTÉ

ARRETE n° 1 MSP du 24 février 2009 portant délégation de signature à Mme le docteur Mareva Tourneux, directrice de la santé.

Le ministre de la santé,

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° 268 PR du 16 février 2009 modifié portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 277 PR du 17 février 2009 relatif aux attributions du ministre de la santé ;

Vu la délibération n° 92-97 AT du 1er juin 1992 définissant les missions du service de santé publique dénommé "direction de la santé" ;

Vu la délibération n° 2002-169 APF du 12 décembre 2002 relative à l'organisation sanitaire de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 625 CM du 15 mai 2001 modifié définissant les missions des services de l'administration de la Polynésie française confiées dans chaque archipel à la circonscription ou aux subdivisions déconcentrées, notamment son annexe, point 25 ;

Vu l'arrêté n° 673 CM du 15 avril 2004 modifié portant organisation de la direction de la santé ;

Vu l'arrêté n° 530 CM du 27 juillet 2005 modifié portant nomination de Mme le docteur Mareva Tourneux, directrice de la santé ;

Vu la circulaire n° 8 CM du 19 octobre 1984 relative à la signature du courrier,

Arrête :

Titre Ier - Délégation de signature au chef de service

Article 1er.— Délégation de signature est donnée à Mme le docteur Mareva Tourneux, chef du service de la direction de la santé publique dénommé "direction de la santé", à l'effet de signer, dans la limite de ses attributions et au nom du ministre de la santé, les actes courants, les correspondances et les avis officiels définis aux paragraphes 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6 et 2.1 de la circulaire n° 8 CM du 19 octobre 1984.

Art. 2.— Mme le docteur Mareva Tourneux reçoit en particulier délégation de signature pour les actes et correspondances suivants :

2-A - Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé

- 1° Admissions dans les formations hospitalières relevant de la direction de la santé ;
- 2° Evacuations sanitaires ;
- 3° Exercice du contrôle sanitaire aux frontières ;
- 4° Autorisations d'exercer la médecine en temps d'épidémie ou à titre de remplaçant ;
- 5° Examens et scolarité des élèves de l'Institut de formation en soins infirmiers "Mathilde-Frébault" ;
- 6° Autorisation de transferts des restes mortels ;
- 7° Tout acte relatif à la mise en œuvre des dispositions instituées par la délibération n° 2003-173 APF du 6 novembre 2003 instituant le dépistage gratuit des cancers gynécologiques ;
- 8° Habilitation des personnes chargées de mener les consultations sociales prévues dans le cadre de l'interruption volontaire de grossesse ;

- 9° Délivrance, suspension ou retrait de l'agrément nécessaire aux transports sanitaires ;
- 10° Signature des conventions nécessaires à la mise en œuvre des consultations de spécialistes dans les archipels ;
- 11° Conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française ;
- 12° Conventions de stage avec les établissements scolaires situés hors de la Polynésie française ;
- 13° Délivrance de certificats de vaccination.

2-B - Dans le domaine de la gestion du personnel

- 1° Propositions de réduction ou de bonification pour les avancements à l'ancienneté, de changement de grade ou de changement de groupe ;
- 2° Notations ;
- 3° Ordres de déplacement à l'intérieur de la Polynésie française ;
- 4° Réquisitions de transport et de bagages à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ou d'un acte administratif tels les arrêtés ou contrats ;
- 5° Autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- 6° Congés annuels ;
- 7° Congés de maternité ;
- 8° Congés de formation ;
- 9° Sanctions disciplinaires : avertissement et blâme après avis des instances disciplinaires *ad hoc* ;
- 10° Recrutements à durée déterminée d'agents contractuels sur poste vacant ou en suppléance d'un titulaire absent ainsi que ceux nécessités par des besoins occasionnels, des besoins saisonniers ou pour faire face à des surcroûts exceptionnels d'activité ;
- 11° Nomination de surveillants pour les personnels paramédicaux exerçant les fonctions de surveillant désignés par l'article 1er de l'arrêté n° 1398 CM du 26 décembre 1995 ;
- 12° Changement d'affectation interne à la direction de la santé ;
- 13° Suspension et réintégration après suspension de contrat de travail pour raison de santé ;
- 14° Organisation des visites médicales ;
- 15° Placement et réintégration après suspension de contrat de travail pour raison de santé ;
- 16° Etablissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ou aux arrêts de travail ;
- 17° Etablissement des certificats de travail et toutes attestations prévus par la réglementation sociale, exceptées les attestations de salaire ;
- 18° Etablissement des certificats de prise de fonction, de réintégration, de cessation de fonction ou attestations de travail ;
- 19° Réalisation des opérations de certification de services faits ;
- 20° Réquisition du personnel pour assurer la continuité du service.

2-C - Dans le domaine de la gestion des crédits alloués

- 1° Engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement ;
- 2° Liquidation des recettes ;

- 3° Réquisitions de passage et de bagages à l'intérieur de la Polynésie française pour les personnes placés sous son autorité ;
- 4° Ordre de déplacement à l'intérieur de la Polynésie française pour les personnels placés sous son autorité ;
- 5° Remboursement des frais et liquidation des états liquidatifs d'heures supplémentaires et heures complémentaires, d'indemnités d'astreinte et de garde, d'indemnités de salissures et toxiques ;
- 6° Remboursement des frais liés aux accidents du travail ;
- 7° Actes de procédure ayant trait à la passation des marchés publics ;
- 8° Demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- 9° Contrats et conventions relatifs à l'exercice de compétences dévolues à la direction de la santé ;
- 10° Engagement et liquidation des dépenses d'investissement ;
- 11° Actes préparatoires pour les marchés ;
- 12° Etats liquidatifs récapitulatifs des honoraires des médecins dans le cadre du dépistages des cancers gynécologiques ;
- 13° Certification du service fait ;
- 14° Arrêtés d'indemnités kilométriques.

2-D - Dans le domaine de la planification et de l'organisation des soins

- 1° Participation à la régulation de l'offre de soins ;
- 2° Amélioration de la sécurité alimentaire, de la qualité des soins et de l'évaluation ;
- 3° Relations avec les professionnels de santé, notamment l'enregistrement des diplômes, titres ou certificats ;
- 4° Gestion des risques et exercice du contrôle aux frontières liés aux produits de santé ; établissements des documents conformément aux conventions internationales sur les stupéfiants et les psychotropes ;
- 5° Administration du régime des autorisations ;
- 6° Mise en œuvre des visites de conformité ou de contrôle et les inspections permettant de s'assurer du respect de la réglementation sanitaire ;
- 7° Elaboration et mise en œuvre du schéma d'organisation sanitaire et de la carte sanitaire ;
- 8° Définition des règles de gestion de l'information médicale et du système d'information en santé.

2-E - Dans le domaine de la gestion des programmes de prévention

- 1° Elaboration, suivi et évaluation des programmes de prévention.

2-F - Dans le domaine de l'hygiène et de salubrité publique

- 1° Lutte anti-vectorielle ;
- 2° Hygiène funéraire, notamment les restes mortels ;
- 3° Hygiène de l'environnement ;
- 4° Hygiène alimentaire ;
- 5° Hygiène des crèches et garderies, salons de coiffure, salons de tatouage et instituts de beauté.

2-G - Dans le domaine de la veille sanitaire

- 1° Coordination et mise en œuvre des actions liées à la veille sanitaire : alertes sanitaires, surveillance des maladies, investigations des épidémies ;
- 2° Mise en œuvre du règlement sanitaire international.

2-H - Dans le domaine de l'information sanitaire

- 1° Gestion du registre du cancer ;
- 2° Gestion de l'observatoire de la santé ;
- 3° Gestion des tableaux de bord (renseignements statistiques, rapport annuel d'activité) ;
- 4° Gestion des certificats de décès.

2-I - Dans le domaine juridique

- 1° Elaboration et mise en œuvre de la réglementation concourant à la protection de la santé des populations, à la sécurité et à la qualité des soins, à l'organisation des soins, au respect des droits des patients et des usagers du système de santé.

Art. 3. — En cas d'absence ou d'empêchement de Mme le docteur Mareva Tourneux, les délégations citées aux articles 1er et 2 sont dévolues, nonobstant l'application des titres II et III ci-dessous, à M. le docteur Marie Joseph Dominique Polycarpe, directeur adjoint.

Titre II - Délégation de signature aux responsables de départements et à certains agents de l'échelon central

Art. 4. — La directrice de la santé subdélègue sa signature aux responsables de départements et à certains agents de l'administration centrale, dans la limite de leur domaine d'attributions, pour les correspondances définies par les paragraphes 1.1, 1.2, 1.3, 1.5 et 1.6 de la circulaire n° 8 CM du 19 octobre 1984 relative à la signature du courrier ainsi que les actes nécessaires à l'instruction des affaires relevant de leurs domaines d'attribution respectifs énumérés ci-après.

4-A - Département administratif et financier - DAF

M. Nourredine Ferroum, responsable du département administratif et financier, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- gestion du personnel : notations, autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau, congés annuels, organisation des visites médicales, établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail, établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction ;
- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- liquidation des recettes ;
- réquisitions de transport à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ;
- actes de procédure ayant trait à la passation des marchés publics dont le montant n'excède pas *vingt millions de francs CFP* ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- contrats et conventions relatifs à l'exercice de compétences dévolues à la direction de la santé dont le montant n'excède pas *un million de francs CFP* ;
- engagement et liquidation des dépenses d'investissement dont le montant n'excède pas *dix millions de francs CFP* ;
- actes préparatoires pour les marchés dont le montant n'excède pas *trente millions de francs CFP* ;

- états liquidatifs récapitulatifs des honoraires des médecins dans le cadre du dépistage des cancers gynécologiques ;
- certification du service fait.

4-B - Département de la planification et de l'organisation des soins - DPOS

a) M. le docteur Xavier Malatre, responsable du département de planification et de l'organisation des soins, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

- gestion du personnel : notations, autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau, congés annuels, organisation des visites médicales, établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail, établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction ;
- dossiers relatifs à l'organisation de l'offre de soins ;
- dossiers relatifs à l'amélioration de la sécurité sanitaire, de la qualité des soins et de l'évaluation ;
- relations avec les professionnels de santé, notamment l'enregistrement des diplômes, titres ou certificats ;
- dossiers relatifs à la gestion des risques et exercice du contrôle aux frontières liés aux produits de santé ;
- établissement des documents conformément aux conventions internationales sur les stupéfiants et les psychotropes ;
- dossiers relatifs au régime des autorisations ;
- mise en œuvre des visites de conformité ou de contrôle et des inspections permettant de s'assurer du respect de la réglementation sanitaire ;
- participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du schéma d'organisation sanitaire et de la carte sanitaire.

En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, lesdites subdélégations sont dévolues dans les mêmes conditions à M. le docteur Daniel Perez puis à M. le docteur Bruno Cojan.

b) Mme Caroline Grepin, docteur en pharmacie, reçoit subdélégation de signature dans les domaines suivants :

- relations avec les pharmaciens ;
- dossiers relatifs à la gestion des risques et exercice du contrôle aux frontières liés aux produits de santé ;
- établissement des documents conformément aux conventions internationales sur les stupéfiants et les psychotropes ;
- dossiers relatifs au régime des autorisations.

En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, lesdites subdélégations sont dévolues dans les mêmes conditions à Mme Carole Gombert, docteur en pharmacie.

c) Mme Sylvianne Gougeon, inspectrice sanitaire, reçoit subdélégation de signature dans les domaines suivants :

- relations avec les professionnels de santé, notamment l'enregistrement des diplômes, titres ou certificats.

4-C - Département des programmes de prévention - DPP

Mme Nicole Cerf, docteur en pharmacie, responsable du département des programmes de prévention, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

- gestion du personnel : notations, autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau, congés annuels, organisation des visites médicales, établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail, établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction ;
- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- états liquidatifs récapitulatifs des honoraires des médecins dans le cadre du dépistage des cancers gynécologiques ;
- certification du service fait ;
- gestion du registre du cancer ;
- gestion de l'observatoire de la santé ;
- gestion des certificats de décès ;
- dossiers relatifs à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des programmes de prévention.

4-D - Bureau des ressources humaines et de la formation - BRHF

Mme Stéphanie Mulatier, responsable du bureau des ressources humaines et de la formation, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines de la gestion du personnel :

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisations des visites médicales ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration, de cessation de fonction ou attestations de travail.

4-E - Bureau des affaires juridiques - BVS

M. le docteur Henri-Pierre Mallet, responsable du bureau, reçoit subdélégation à l'effet de signer les correspondances nécessaires à l'instruction des affaires relevant de son domaine d'attribution.

Dans le domaine de la veille sanitaire :

- coordination et mise en œuvre des actions liées à la veille sanitaire : alertes sanitaires, surveillance des maladies, investigations des épidémies ;
- mise en œuvre du règlement sanitaire international.

Il reçoit subdélégation dans les domaines de la gestion du personnel : notations, autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau, congés annuels, organisation des visites médicales, établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail, établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction.

4-F - Bureau des affaires juridiques - BAJ

Mme Ghislaine Sider, responsable du bureau, reçoit subdélégation à l'effet de signer les correspondances nécessaires à l'instruction des affaires relevant de son domaine d'attribution.

Elle reçoit subdélégation dans les domaines de la gestion du personnel : notations, autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau, congés annuels, organisation des visites médicales, établissements et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail, établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction.

Titre III - Subdélégation de signature aux responsables et à certains agents de l'échelon central déconcentré

Art. 5.— La directrice de la santé subdélègue sa signature aux responsables et à certains agents de l'échelon déconcentré ci-dessous désignés dans la limite de leurs domaines d'attributions ci-après énumérés.

Les agents désignés reçoivent subdélégation à l'effet de signer les correspondances définies par les paragraphes 1.1, 1.2, 1.3, 1.5 et 1.6 de la circulaire n° 8 CM du 19 octobre 1984 nécessaires à l'instruction des affaires relevant de leurs domaines d'attribution respectifs.

5-A - Formations sanitaires des îles du Vent

5-A - 1 Formations sanitaires de Tahiti Nui

Mme le docteur Maire Tuheiava, responsable des formations sanitaires de Tahiti Nui, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française ;
- délivrance de certificats de vaccination.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction ;
- réquisition du personnel pour assurer la continuité du service.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas cinq millions de francs CFP ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;

- engagement et liquidation des dépenses d'investissement dont le montant n'excède pas dix millions de francs CFP ;
- certificat du service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, lesdites subdélégations sont dévolues dans les mêmes conditions à M. le docteur Jérôme Debacre.

5-A - 2 Formations sanitaires de Tahiti Iti

M. Nourredine Ferroum, responsable des formations sanitaires de Tahiti Iti, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- admissions à l'hôpital de Taravao ;
- évacuations sanitaires ;
- autorisation de transferts des restes mortels ;
- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction ;
- réquisition du personnel pour assurer la continuité du service.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas cinq millions de francs CFP ;
- liquidation des recettes ;
- remboursement des frais et liquidation des états liquidatifs d'heures supplémentaires et heures complémentaires, d'indemnités d'astreinte et de garde, d'indemnités de salissures et toxiques ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- engagement et liquidation des dépenses d'investissement dont le montant n'excède pas dix millions de francs CFP ;
- certification du service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, lesdites subdélégations sont dévolues dans les mêmes conditions à Mme le docteur Blanche Chanfour.

5-A - 3 Formations sanitaires de Moorea-Maiao

a) M. le docteur Philippe Biarez, responsable des formations sanitaires de Moorea-Maiao, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- admissions à l'hôpital de Afareaitu ;
- évacuations sanitaires ;
- autorisation de transferts des restes mortels ;
- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française ;
- délivrance de certificats de vaccination.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- ordre de déplacement à l'intérieur de la Polynésie française ;
- réquisitions de transport et de bagages à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ou d'un acte administratif tels les arrêtés ou contrats ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction ;
- réquisition du personnel pour assurer la continuité du service.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- liquidation des recettes ;
- réquisitions de transport à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ;
- remboursement des frais et liquidation des états liquidatifs d'heures supplémentaires et heures complémentaires, d'indemnités d'astreinte et de garde, d'indemnités de salissures et toxiques ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- engagement et liquidation des dépenses d'investissement dont le montant n'excède pas *dix millions de francs CFP* ;
- certification du service fait.

Dans le domaine de l'hygiène et de la salubrité publique :

- lutte anti-vectorielle ;
- hygiène funéraire, notamment des restes mortels ;
- hygiène de l'environnement ;
- hygiène alimentaire ;
- hygiène des crèches et garderies, salons de coiffure, salons de tatouage et instituts de beauté.

En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, lesdites subdélégations sont dévolues dans les mêmes conditions à M. le docteur Francis Spaak.

b) M. Isaac Vaitau Haerehoe reçoit subdélégation de signature :

Dans le domaine de l'hygiène et de la salubrité publique :

- lutte anti-vectorielle ;
- hygiène de l'environnement ;
- hygiène alimentaire ;
- hygiène des crèches et garderies, salons de coiffure, salons de tatouage et instituts de beauté.

En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, lesdites subdélégations sont dévolues dans les mêmes conditions à Mlle Ravahere Pambrun.

5-B - Les centres de consultations spécialisées

5-B - 1 Centre de consultations spécialisées en hygiène et santé scolaire

Mme le docteur Vaea Terorotua, responsable du centre de consultations spécialisées en hygiène et santé scolaire, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française ;
- délivrance de certificats de vaccination.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- certification du service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, lesdites délégations sont dévolues dans les mêmes conditions à Mme le docteur Marie-Françoise Merlenghi.

5-B - 2 Centre de consultations spécialisées en protection maternelle

M. le docteur François Laudon, responsable par intérim du centre de consultations spécialisées en protection maternelle, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française ;
- délivrance de certificats de vaccination.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;

- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- certification du service fait.

5-B - 3 Centre de consultations spécialisées en protection infantile

M. le docteur François Laudon reçoit subdélégation pour la gestion des affaires courantes et urgentes du centre de consultation spécialisées en protection infantile dans les domaines suivants :

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction.

5-B - 4 Centre d'aide médico-sociale précoce

Mme le docteur Laurence Bonnac-Théron, responsable du centre d'aide médico-sociale précoce, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- conventions de stages avec les établissements scolaires situés en Polynésie française ;
- délivrance de certificats de vaccination.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;

- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- certification du service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, lesdites subdélégations sont dévolues dans les mêmes conditions à Mme Joëlle Rodrigo-Le Mehaute.

5-B - 5 Centre de consultations spécialisées en hygiène mentale infanto-juvénile

Mme le docteur Anita Vabret, responsable du centre de consultations spécialisées en hygiène mentale infanto-juvénile, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française ;
- délivrance de certificats de vaccination.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- certification du service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, lesdites subdélégations sont dévolues dans les mêmes conditions à M. le docteur Jean-Marie Poulain.

5-B - 6 Hôpital de jour et le centre d'accueil thérapeutique à temps partiel

M. le docteur Christian Sueur, responsable de l'hôpital de jour et du centre d'accueil thérapeutique à temps partiel, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française ;
- délivrance de certificats de vaccination.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;

- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- certification du service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, lesdites subdélégations sont dévolues dans les mêmes conditions à Mme le docteur Anita Vabret.

5-B - 6 Centre de consultations spécialisées en hygiène dentaire

a) M. le docteur Jean-François Mercier, responsable du centre de consultations spécialisées en hygiène dentaire, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- ordre de déplacement à l'intérieur de la Polynésie française ;
- réquisitions de transport et de bagages à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ou d'un acte administratif tels les arrêtés ou contrats ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- réquisitions de transport à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ;
- remboursement des frais et liquidation des états liquidatifs d'heures supplémentaires et heures complémentaires, d'indemnités d'astreinte et de garde, d'indemnités de salissures et toxiques ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;

- engagement et liquidations des dépenses d'investissement dont le montant n'excède pas *dix millions de francs CFP* ;
- certification du service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, lesdites subdélégations sont dévolues dans les mêmes conditions à M. le docteur Henri Lhomond.

5-B - 7 Centre de consultations spécialisées en alcoologie et toxicomanie

Mme le docteur Marie-Françoise Brugiroux, responsable du centre de consultations spécialisées en alcoologie et toxicomanie, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française ;
- délivrance de certificats de vaccination.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- remboursement des frais et liquidation des états liquidatifs d'heures supplémentaires et heures complémentaires, d'indemnités d'astreinte et de garde, d'indemnités de salissures et toxiques ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- certification du service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, lesdites subdélégations sont dévolues dans les mêmes conditions à Mme Marie-Odile Huin-Blondy.

5-C - Centre d'hygiène et de salubrité publique

a) Mme Glenda Melix, responsable du Centre d'hygiène et de salubrité publique, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- autorisation de transferts des restes mortels ;
- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- remboursement des frais et liquidation des états liquidatifs d'heures supplémentaires et heures complémentaires, d'indemnités d'astreinte et de garde, d'indemnités de salissures et toxiques ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- certification du service fait.

Dans le domaine de l'hygiène et de la salubrité publique :

- mise en œuvre du règlement sanitaire international ;
- lutte anti-vectorielle ;
- hygiène funéraire, notamment des restes mortels ;
- hygiène de l'environnement ;
- hygiène alimentaire ;
- hygiène des crèches et garderies, salons de coiffure, salons de tatouages et instituts de beauté.

b) M. Stéphane Loncke reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé :

Dans le domaine de l'hygiène et de salubrité publique :

- mise en œuvre du règlement sanitaire international ;
- lutte anti-vectorielle.

c) M. Pierre Vanquin reçoit subdélégation de signature :

Dans le domaine de l'hygiène et de salubrité publique :

- hygiène funéraire, notamment les restes mortels.

d) Mlle Vaihere Richmond reçoit subdélégation de signature :

Dans le domaine de l'hygiène et de salubrité publique :

- hygiène de l'environnement ;
- hygiène des crèches et garderies, salons de coiffure, salons de tatouages et instituts de beauté.

e) M. Henry Viel reçoit subdélégation de signature :

Dans le domaine de l'hygiène et de salubrité publique :

- hygiène alimentaire.

5-D - Pharmacie d'approvisionnement

Mme Sandrine Lot, docteur en pharmacie, responsable de la pharmacie d'approvisionnement, pour l'engagement et la liquidation de toutes les dépenses pharmaceutiques ou de dispositifs médicaux, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- ordre de déplacement à l'intérieur de la Polynésie française ;
- réquisition de transport et de bagages à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ou d'un acte administratif tels les arrêtés ou contrats ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- réquisitions de transport à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ;
- remboursement des frais et liquidation des états liquidatifs d'heures supplémentaires et heures complémentaires, d'indemnités d'astreinte et de garde, d'indemnités de salissures et toxiques ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- engagement et liquidation des dépenses d'investissement dont le montant n'excède pas *dix millions de francs CFP* ;
- certification du service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, lesdites subdélégations sont dévolues dans les mêmes conditions à Mme Nathalie Lehartel, docteur en pharmacie.

5-E - Service biomédical

M. Emmanuel Maillar, responsable du service biomédical, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- ordre de déplacement à l'intérieur de la Polynésie française ;
- réquisitions de transport et de bagages à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ou d'un acte administratif tels les arrêtés ou contrats ;

- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- réquisitions de transport à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ;
- remboursement des frais et liquidation des états liquidatifs d'heures supplémentaires et heures complémentaires, d'indemnités d'astreinte et de garde, d'indemnités de salissures et toxiques ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- engagement et liquidation des dépenses d'investissement dont le montant n'excède pas *dix millions de francs CFP* ;
- certification du service fait.

5-F - Institut de formations en soins infirmiers "Mathilde-Frébault"

M. Daniel Ponia, directeur de l'Institut de formations en soins infirmiers "Mathilde-Frébault", reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- remboursement des frais et liquidation des états liquidatifs d'heures supplémentaires et heures complémentaires, d'indemnités d'astreinte et de garde, d'indemnités de salissures et toxiques ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- certification du service fait.

5-G - Centre de la mère et de l'enfant

M. Walter Selam, gestionnaire du Centre de la mère et de l'enfant, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- remboursement des frais et liquidation des états liquidatifs d'heures supplémentaires et heures complémentaires, d'indemnités d'astreinte et de garde, d'indemnités de salissures et toxiques ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- engagement et liquidation des dépenses d'investissement dont le montant n'excède pas *dix millions de francs CFP* ;
- certification du service fait.

5-H - Subdivision santé des archipels

5-H-1 Subdivision santé de l'archipel des îles Sous-le-Vent

a) M. le docteur Thierry Beylier, responsable de la subdivision santé de l'archipel des îles Sous-le-Vent, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- évacuations sanitaires ;
- autorisation de transferts des restes mortels ;
- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- ordre de déplacement à l'intérieur de la Polynésie française ;
- réquisitions de transport et de bagages à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ou d'un acte administratif tels les arrêtés ou contrats ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction ;
- réquisition du personnel pour assurer la continuité du service.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- réquisitions de transport à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ;

- remboursement des frais et liquidation des états liquidatifs d'heures supplémentaires et heures complémentaires, d'indemnités d'astreinte et de garde, d'indemnités de salissures et toxiques ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- engagement et liquidation des dépenses d'investissement dont le montant n'excède pas *dix millions de francs CFP* ;
- certification du service fait.

Dans le domaine de l'hygiène et de la salubrité publique :

- lutte anti-vectorielle ;
- hygiène funéraire, notamment des restes mortels ;
- hygiène de l'environnement ;
- hygiène alimentaire ;
- hygiène des crèches et garderies, salons de coiffure, salons de tatouages et instituts de beauté.

En cas d'absence et ou d'empêchement de celui-ci, lesdites délégations sont dévolues dans les mêmes conditions à M. le docteur Jean Gallon.

b) Mlle Anna Tsiou Fouc reçoit subdélégation de signature :

Dans le domaine de l'hygiène et de la salubrité publique :

- lutte anti-vectorielle ;
- hygiène de l'environnement ;
- hygiène alimentaire ;
- hygiène des crèches et garderies, salons de coiffure, salons de tatouages et instituts de beauté ;

5-H - 2 Subdivision santé de l'archipel des îles Marquises

a) M. Aito Taharia, responsable de la subdivision santé de l'archipel des îles Marquises, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- évacuations sanitaires ;
- autorisation de transferts des restes mortels ;
- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- ordre de déplacement à l'intérieur de la Polynésie française ;
- réquisitions de transport et de bagages à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ou d'un acte administratif tels les arrêtés ou contrats ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction ;

- réquisition du personnel pour assurer la continuité du service.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- réquisitions de transport à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ;
- remboursement des frais et liquidation des états liquidatifs d'heures supplémentaires et heures complémentaires, d'indemnités d'astreinte et de garde, d'indemnités de salissures et toxiques ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- engagement et liquidation des dépenses d'investissement dont le montant n'excède pas *dix millions de francs CFP* ;
- certification du service fait.

Dans le domaine de l'hygiène et de la salubrité publique :

- lutte anti-vectorielle ;
- hygiène funéraire, notamment des restes mortels ;
- hygiène de l'environnement ;
- hygiène alimentaire ;
- hygiène des crèches et garderies, salons de coiffure, salons de tatouages et instituts de beauté.

En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, lesdites délégations sont dévolues dans les mêmes conditions à M. Gérard Canezza.

b) Pour l'archipel du Nord, M. Teddy Oopa reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé :

Dans le domaine de l'hygiène et de la salubrité publique :

- lutte anti-vectorielle ;
- hygiène funéraire, notamment des restes mortels ;
- hygiène de l'environnement ;
- hygiène alimentaire ;
- hygiène des crèches et garderies, salons de coiffure, salons de tatouages et instituts de beauté.

c) Pour l'archipel du Sud, M. le docteur Thierry Vabret reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- évacuations sanitaires ;
- autorisation de transfert de restes mortels.

d) M. Serge Itchner reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé :

Dans le domaine de l'hygiène et de la salubrité publique :

- lutte anti-vectorielle ;
- hygiène de l'environnement ;
- hygiène alimentaire ;
- hygiène des crèches et garderies, salons de coiffure, salons de tatouages et instituts de beauté.

5-H - 3 Subdivision santé de l'archipel des îles Australes

a) Mme Patricia Anania, responsable de la subdivision santé de l'archipel des îles Australes, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- évacuations sanitaires ;
- autorisation de transferts des restes mortels ;
- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- ordre de déplacement à l'intérieur de la Polynésie française ;
- réquisitions de transport et de bagages à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ou d'un acte administratif tels les arrêtés ou contrats ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction ;
- réquisition du personnel pour assurer la continuité du service.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- réquisitions de transport à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ;
- remboursement des frais et liquidation des états liquidatifs d'heures supplémentaires et heures complémentaires, d'indemnités d'astreinte et de garde, d'indemnités de salissures et toxiques ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- engagement et liquidation des dépenses d'investissement dont le montant n'excède pas *dix millions de francs CFP* ;
- certification du service fait.

Dans le domaine de l'hygiène et de la salubrité publique :

- lutte anti-vectorielle ;
- hygiène funéraire, notamment des restes mortels ;
- hygiène de l'environnement ;
- hygiène alimentaire ;
- hygiène des crèches et garderies, salons de coiffure, salons de tatouages et instituts de beauté.

En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, lesdites délégations sont dévolues dans les mêmes conditions à M. le docteur Francis Darrozin.

b) M. Mathias Ellacott reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé :

Dans le domaine de l'hygiène et de la salubrité publique :

- lutte anti-vectorielle ;
- hygiène de l'environnement ;
- hygiène alimentaire ;
- hygiène des crèches et garderies, salons de coiffure, salons de tatouages et instituts de beauté.

5-H - 4 Subdivision santé de l'archipel des îles Tuamotu-Gambier

M. Maurice Yune, responsable de la subdivision santé de l'archipel des îles Tuamotu-Gambier, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- évacuations sanitaires ;
- autorisation de transferts des restes mortels ;
- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- ordre de déplacement à l'intérieur de la Polynésie française ;
- réquisitions de transport et de bagages à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ou d'un acte administratif tels les arrêtés ou contrats ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction ;
- réquisition du personnel pour assurer la continuité du service.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- réquisitions de transport à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ;
- remboursement des frais et liquidation des états liquidatifs d'heures supplémentaires et heures complémentaires, d'indemnités d'astreinte et de garde, d'indemnités de salissures et toxiques ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- engagement et liquidation des dépenses d'investissement dont le montant n'excède pas *dix millions de francs CFP* ;
- certification du service fait.

Dans le domaine de l'hygiène et de la salubrité publique :

- lutte anti-vectorielle ;
- hygiène funéraire, notamment des restes mortels ;
- hygiène de l'environnement ;
- hygiène alimentaire ;

- hygiène des crèches et garderies, salons de coiffure, salons de tatouages et instituts de beauté.

En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, lesdites subdélégations sont dévolues à M. le docteur Eric Leblois pour les subdélégations suivantes :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- évacuations sanitaires ;
- autorisation de transferts des restes mortels ;
- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- organisation des visites médicales.

Dans le domaine de l'hygiène et de la salubrité publique :

- lutte anti-vectorielle ;
- hygiène funéraire, notamment des restes mortels ;
- hygiène de l'environnement ;
- hygiène alimentaire ;
- hygiène des crèches et garderies, salons de coiffure, salons de tatouages et instituts de beauté.

5-I - Hôpitaux

5-I - 1 Hôpital de Uturoa

M. Christophe Robert, directeur de l'hôpital de Uturoa, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- admissions à l'hôpital de Uturoa ;
- évacuations sanitaires ;
- autorisation de transferts des restes mortels ;
- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- ordre de déplacement à l'intérieur de la Polynésie française ;
- réquisitions de transport et de bagages à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ou d'un acte administratif tels les arrêtés ou contrats ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction ;
- réquisition du personnel pour assurer la continuité du service.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- réquisitions de transport à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ;
- remboursement des frais et liquidation des états liquidatifs d'heures supplémentaires et heures complémentaires, d'indemnités d'astreinte et de garde, d'indemnités de salissures et toxiques ;
- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- engagement et liquidation des dépenses d'investissement dont le montant n'excède pas *dix millions de francs CFP* ;
- certification du service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, lesdites subdélégations sont dévolues dans les mêmes conditions à Mlle Rauana Hart, gestionnaire de l'hôpital.

5-I - 2 Hôpital de Taiohae

M. Gérard Canezza, directeur de l'hôpital de Taiohae, reçoit subdélégation de signature de la directrice de la santé dans les domaines suivants :

Dans le domaine des missions générales de la direction de la santé :

- admissions à l'hôpital de Taiohae ;
- évacuations sanitaires ;
- autorisation de transferts des restes mortels ;
- conventions d'accueil de stagiaires avec les établissements scolaires situés en Polynésie française.

Dans le domaine de la gestion du personnel :

- notations ;
- ordre de déplacement à l'intérieur de la Polynésie française ;
- réquisitions de transport et de bagages à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ou d'un acte administratif tels les arrêtés ou contrats ;
- autorisations d'absence à l'exception des autorisations d'absence accordées pour participation à des rencontres sportives ou culturelles de haut niveau ;
- congés annuels ;
- organisation des visites médicales ;
- établissement et traitement des documents et formulaires liés aux accidents du travail ;
- établissement des certificats de prise de fonction, de réintégration ou de cessation de fonction ;
- réquisition du personnel pour assurer la continuité du service.

Dans le domaine de la gestion des crédits alloués :

- engagement et liquidation des dépenses de fonctionnement dont le montant n'excède pas *cinq millions de francs CFP* ;
- réquisitions de transport à l'intérieur de la Polynésie française en exécution d'un ordre de déplacement ;
- remboursement des frais et liquidation des états liquidatifs d'heures supplémentaires et heures complémentaires, d'indemnités d'astreinte et de garde, d'indemnités de salissures et toxiques ;

- demandes de virement de crédits d'article à article au sein d'un même sous-chapitre ;
- engagement et liquidation des dépenses d'investissement dont le montant n'excède pas *dix millions de francs CFP* ;
- certification du service fait.

En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, lesdites subdélégations sont dévolues dans les mêmes conditions à M. Aito Taharia.

Art. 6.— Mme le docteur Mareva Tourneux reçoit délégation pour certifier le caractère exécutoire des actes ou décisions signés dans les matières énumérées au présent arrêté, et en cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, lesdites délégations sont dévolues à M. le docteur Marie Joseph Dominique Polycarpe, directeur adjoint.

Art. 7.— Le présent arrêté sera notifié aux intéressés et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 24 février 2009.
Jacques RAYNAL.

**MINISTÈRE DE L'ÉQUIPEMENT
ET DE L'URBANISME**

ARRÊTÉ n° 4 MEP du 25 février 2009 portant délégation de signature au chef du service de l'urbanisme et à certains de ses agents.

Le ministre de l'équipement et de l'urbanisme, chargé des ports et des aéroports,

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° 268 PR du 16 février 2009 portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 279 PR du 17 février 2009 modifié relatif aux attributions du ministre de l'équipement et de l'urbanisme, chargé des ports et des aéroports ;

Vu la délibération n° 88-18 AT du 11 février 1988 modifiée portant création du service de l'urbanisme ;

Vu l'arrêté n° 347 CM du 6 avril 1988 portant organisation du service de l'urbanisme ;

Vu la circulaire n° 8 CM du 19 octobre 1984 relative à la signature du courrier ;

Vu les arrêtés n° 16 CM du 9 janvier 2002, n° 1340 CM du 24 novembre 2006 et n° 1011 CM du 18 juillet 2007 portant nomination des tavana hau des circonscriptions des îles Sous-le-Vent, des îles Marquises et des îles Australes ;

Vu l'arrêté n° 518 CM du 12 avril 2007 portant nomination de M. Christian Mariotti en qualité de chef du service de l'urbanisme,

Arrête :

Article 1er.— M. Christian Mariotti, chef du service de l'urbanisme, est habilité à signer pour le ministre et par délégation, dans la limite de ses attributions, les actes et correspondances définis aux paragraphes 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 2.1 et 2.2 de la circulaire n° 8 CM du 19 octobre 1984.

Art. 2.— En particulier, M. Christian Mariotti est habilité à signer les actes et correspondances suivants :

1° En matière de gestion du personnel :

- 1.1 Ordres de déplacement n'excédant pas 6 (six) jours à l'intérieur du pays ainsi que les réquisitions de passages et de bagages correspondantes ;
- 1.2 Certificats de travail et attestations de salaire ou autres prévus par la réglementation sociale ;
- 1.3 Notation définitive et avancement des agents placés sous son autorité ;
- 1.4 Sanctions disciplinaires : avertissements et blâmes ;
- 1.5 Autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux prévues par la réglementation ;
- 1.6 Congés annuels, congés de maternité et de maladie.

2° En matière de gestion de crédits :

- 2.1 Engagement, certification du service fait et liquidation des dépenses imputables au budget local ;
- 2.2 Signature des contrats et conventions liés au fonctionnement du service de l'urbanisme.

3° En matière de réglementation relative à l'urbanisme et à la construction et pour les procédures correspondantes :

- 3.1 Renseignements et explications nécessaires aux administrés ;
- 3.2 Avis, explications et notifications établis dans le contexte du contentieux de l'urbanisme et du constat des infractions ;
- 3.3 Avis et renseignements liés à l'élaboration des documents et règlements d'aménagement.

4° En matière d'instruction de dossiers de demande d'autorisation :

- 4.1 Transmission et communication pour avis des dossiers dont l'instruction lui est confiée, à tous services ou organismes concernés par la demande et dont la consultation est prévue par les textes ;
- 4.2 Etablissement des avis incombant au service de l'urbanisme dans le cadre des procédures de consultation dont la responsabilité est confiée à d'autres services.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Christian Mariotti, la même délégation est donnée à M. Antoine Nesa, chef de la section "urbanisme opérationnel et construction" (UOC). En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, la même délégation est donnée à Mme Angeline Hapaitahaa-Conroy, adjointe au chef de la section "urbanisme opérationnel et construction" (UOC).

Art. 3.— M. Antoine Nesa, chef de la section "urbanisme opérationnel et construction" (UOC), est habilité à signer, dans la limite de ses attributions, les actes et documents visés aux 3° et 4° de l'article 2 ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, la même délégation est donnée à Mme Angeline Hapaitahaa-Conroy, adjointe au chef de la section "urbanisme opérationnel et construction" (UOC).

Art. 4. — Sont habilités à signer les transmissions et actes visés au paragraphe 4.1 de l'article 2 ci-dessus, dans la limite de leurs attributions, Mme Angeline Hapaitahaa-Conroy, adjointe au chef de la section "urbanisme opérationnel et construction" (UOC), et Mmes et MM. les contrôleurs et inspecteurs d'urbanisme, Diane Perry épouse Marmouyet, Lovaina Toriki, Adrien Law, Denis Chene, Pascal Pellerin, Christian Laine, Andy Wong, Emile Suhas et Ronald Moua.

Art. 5. — M. François-Louis Raoulx, responsable de la cellule "urbanisme opérationnel et construction" (UOC) de Taïarapu, est habilité à signer, dans la limite de ses attributions, les actes visés aux 3° et 4° de l'article 2 ci-dessus, dans la zone concernant les communes de Taïarapu-Est et Ouest.

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Mariotti et Raoulx, la même délégation est donnée à M. Antoine Nesa, chef de la section "urbanisme opérationnel et construction" (UOC).

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. Mariotti, Raoulx et Nesa, la même délégation est donnée à Mme Angeline Hapaitahaa-Conroy, adjointe au chef de la section "urbanisme opérationnel et construction" (UOC).

Art. 6. — Sont habilités à signer les transmissions et actes visés au paragraphe 4.1 de l'article 2 ci-dessus, dans la limite de leurs attributions, Mme et M. les inspecteur et contrôleur d'urbanisme, Vaimuna Robson et Heimana Bessert.

Art. 7. — Mme Laurence François-Casimir, attachée d'administration, est habilitée à signer, dans la limite de ses attributions, les avis, explications et notifications visés au paragraphe 3 de l'article 2 ci-dessus.

Art. 8. — Mlle Stéphanie Bardon, attachée d'administration, est habilitée à signer, dans la limite de ses attributions, les actes et documents visés aux paragraphes 1.2, 1.5 et 1.6 de l'article 2 ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, la même délégation est donnée à Mme Brigitte Ottavy-Rubio, chargée de mission.

Art. 9. — Mlle Stéphanie Bardon, attachée d'administration, est habilitée à signer, dans la limite de ses attributions, les actes et documents visés aux paragraphes 2.1 et 2.2 de l'article 2 ci-dessus.

Art. 10. — M. Jacky Tefaatau, chef de la subdivision des îles Sous-le-Vent, est habilité à signer, dans la limite de ses attributions :

- pour son personnel, les actes visés aux paragraphes 1.1, 1.2, 1.5 et 1.6 de l'article 2 ci-dessus ;
- les actes visés au paragraphe 2.1 de l'article 2 ci-dessus ;
- les actes visés aux 3° et 4° de l'article 2 ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, la même délégation est donnée à M. Yannick Ebb, tavana hau par intérim des îles Sous-le-Vent.

Art. 11. — Mme Débora Kimitete, chef de la subdivision aux îles Marquises, est habilitée à signer, dans la limite de ses attributions :

- pour son personnel, les actes visés aux paragraphes 1.1, 1.2, 1.5 et 1.6 de l'article 2 ci-dessus ;
- tous actes visés au paragraphe 2.1 de l'article 2 ci-dessus ;
- les actes visés aux 3° et 4° de l'article 2 ci-dessus.

En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, la même délégation est donnée à M. Teva Quesnot, tavana hau de la circonscription des îles Marquises.

Art. 12. — Mme Ingrid Vahinerii Drollet, tavana hau de la circonscription des îles Australes, est habilitée à signer, dans la limite de ses attributions :

- pour son personnel, les actes visés aux paragraphes 1.1, 1.2, 1.5 et 1.6 de l'article 2 ci-dessus ;
- tous actes visés au paragraphe 2.1 de l'article 2 ci-dessus ;
- les actes visés aux 3° et 4° de l'article 2 ci-dessus.

Art. 13. — Le chef de service est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 25 février 2009.
Jonas TAHUAITU.

ARRETE n° 5 MEP du 25 février 2009 portant délégation de signature au chef du service de l'urbanisme en matière de travaux immobiliers.

Le ministre de l'équipement et de l'urbanisme, chargé des ports et des aéroports,

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° 268 PR du 16 février 2009 portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 279 PR du 17 février 2009 modifié relatif aux attributions du ministre de l'équipement et de l'urbanisme, chargé des ports et des aéroports ;

Vu la délibération n° 88-18 AT du 11 février 1988 modifiée portant création du service de l'urbanisme ;

Vu l'arrêté n° 347 CM du 6 avril 1988 portant organisation du service de l'urbanisme ;

Vu la circulaire n° 8 CM du 19 octobre 1984 relative à la signature du courrier ;

Vu les arrêtés n° 16 CM du 9 janvier 2002, n° 1340 CM du 24 novembre 2006 et n° 1011 CM du 18 juillet 2007 portant nomination des tavana hau des circonscriptions des îles Sous-le-Vent, des îles Marquises et des îles Australes ;

Vu l'arrêté n° 518 CM du 12 avril 2007 portant nomination de M. Christian Mariotti en qualité de chef du service de l'urbanisme,

Arrête :

Article 1er.— M. Christian Mariotti, chef du service de l'urbanisme, est habilité à signer, pour le ministre et par délégation, les autorisations, décisions et actes afférents à l'application de la réglementation des travaux immobiliers, à l'exception de ceux relatifs :

- aux opérations de construction de plus de 20 logements ;
- aux hôtels de plus de 20 chambres ou de 20 bungalows ;
- aux autres constructions présentant une surface de plancher supérieure à 600 mètres carrés ;
- aux lotissements de plus de 20 lots ;
- aux groupes d'habitations comportant plus de 20 logements.

Cette délégation vaut également pour les actes relatifs à la modification et à l'extension de travaux immobiliers, de lotissements ou de groupes d'habitations, dans la mesure où ces modifications et extensions respectent les limites définies précédemment.

La présente délégation vaut pour la circonscription des Tuamotu et Gambier et pour la circonscription des îles du Vent, exception faite des autorisations, décisions et actes mentionnés à l'article 1er, alinéas 1 et 2, concernant la commune de Taïarapu.

Art. 2.— La présente délégation est donnée à M. François-Louis Raoulx, responsable de la cellule "urbanisme opérationnel et construction" (UOC) de Taïarapu, pour les autorisations, décisions et actes mentionnés à l'article 1er, alinéas 1 et 2, concernant la commune de Taïarapu.

Art. 3.— En cas d'absence ou d'empêchement de M. François-Louis Raoulx, les mêmes délégations sont données à M. Christian Mariotti ou en l'absence ou à l'empêchement de ce dernier, à M. Antoine Nesa, chef de la section "urbanisme opérationnel et construction" (UOC). En cas d'absence ou d'empêchement de MM. François-Louis Raoulx, Christian Mariotti et Antoine Nesa, la même délégation est donnée à Mme Angeline Hapaitahaa-Conroy, adjointe au chef de la section "urbanisme opérationnel et construction" (UOC).

Art. 4.— M. Antoine Nesa, chef de la section "urbanisme opérationnel et construction" (UOC), est habilité à signer les notes de renseignements d'aménagement pour la circonscription des Tuamotu et Gambier et la circonscription des îles du Vent, exception faite de celles concernant les communes de Taïarapu et Teva I Uta.

En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, la même délégation est donnée à Mme Angeline Hapaitahaa-Conroy, adjointe au chef de la section "urbanisme opérationnel et construction" (UOC).

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Antoine Nesa, chef de la section "urbanisme opérationnel et construction" (UOC), ou de Mme Angeline Hapaitahaa-Conroy, adjointe au chef de la section "urbanisme opérationnel et construction" (UOC), la même délégation est donnée à M. Christian Mariotti, chef du service de l'urbanisme.

Art. 5.— M. François-Louis Raoulx, responsable de la cellule "urbanisme opérationnel et construction" (UOC) de Taïarapu, est habilité à signer les notes de renseignements d'aménagement pour les communes de Taïarapu et Teva I Uta.

En cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, la même délégation est donnée à M. Antoine Nesa, chef de la section "urbanisme opérationnel et construction" (UOC), et en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, la même délégation est donnée à Mme Angeline Hapaitahaa-Conroy, adjointe au chef de la section "urbanisme opérationnel et construction" (UOC).

En cas d'absence ou d'empêchement de MM. François-Louis Raoulx, responsable de la cellule "urbanisme opérationnel et construction" (UOC) de Taïarapu, Antoine Nesa, chef de la section "urbanisme opérationnel et construction" (UOC), ou de Mme Angeline Hapaitahaa-Conroy, adjointe au chef de la section "urbanisme opérationnel et construction" (UOC), la même délégation est donnée à M. Christian Mariotti, chef du service de l'urbanisme.

Art. 6.— M. Jacky Tefaatau, chef de la subdivision des îles Sous-le-Vent, est habilité à signer :

- les autorisations, décisions et actes afférents à l'application de la réglementation des travaux immobiliers, dans les mêmes conditions que celles mentionnées à l'article 1er ;
- les notes de renseignements d'aménagement.

En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, les mêmes délégations sont données à M. Yannick Ebb, tavana hau par intérim des îles Sous-le-Vent.

Art. 7.— Mme Débora Kimitete, chef de la subdivision des îles Marquises, est habilitée à signer :

- les autorisations, décisions et actes afférents à l'application de la réglementation des travaux immobiliers, dans les mêmes conditions que celles mentionnées à l'article 1er ;
- les notes de renseignements d'aménagement.

En cas d'absence ou d'empêchement de celle-ci, les mêmes délégations sont données à M. Teva Quesnot, tavana hau des îles Marquises.

Art. 8.— Mme Ingrid Vahinerii Drollet, tavana hau des îles Australes, est habilitée à signer :

- les autorisations, décisions et actes afférents à l'application de la réglementation des travaux immobiliers, dans les mêmes conditions que celles mentionnées à l'article 1er ;
- les notes de renseignements d'aménagement.

Art. 9.— Le chef de service est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 25 février 2009.
Jonas TAHUAITU.