

la fonction publique, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 19 décembre 2012.

Pour le Président absent :

Le vice-président,
Antony GEROS.

Par le Président de la Polynésie française :

*Le ministre de l'économie, des finances,
du travail et de l'emploi,*
Pierre FREBAULT.

ARRETE n° 1889 CM du 19 décembre 2012 constatant l'état de calamité naturelle des sinistres occasionnés par les fortes pluies sur l'île de Tahiti (Mahina, vallée de Ahonu) du lundi 17 décembre au mardi 18 décembre 2012.

NOR : FDA1202765AC

Le Président de la Polynésie française,

Sur le rapport du ministre du développement des archipels et des transports interinsulaires, en charge de la régénération de la cocoteraie,

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° 1682 PR du 6 avril 2011 modifié portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu la délibération n° 92-94 AT du 1er juin modifiée portant création du compte d'aide aux victimes des calamités ;

Vu la circulaire n° 358-11-07 PR du 24 novembre 1997 portant instruction relative à l'organisation et à l'action des services et établissements territoriaux en cas de calamités naturelles en Polynésie française ;

Vu la nécessité de porter secours, aides et assistance aux personnes concernées, au titre de la solidarité de la Polynésie française ;

Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 19 décembre 2012,

Arrête :

Article 1er. — Est constaté l'état de calamité naturelle des sinistres occasionnés par les fortes pluies, du lundi 17 au mardi 18 décembre 2012, sur l'île de Tahiti, dans la vallée de Ahonu de la commune de Mahina.

Art. 2. — Le ministre de l'équipement et des transports terrestres, en charge des ports et aéroports, et le ministre du développement des archipels et des transports interinsulaires, en charge de la régénération de la cocoteraie, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 19 décembre 2012.

Pour le Président absent :

Le vice-président,
Antony GEROS.

Par le Président de la Polynésie française :

*Le ministre de l'équipement
et des transports terrestres,*
James SALMON.

*Le ministre du développement des archipels
et des transports interinsulaires,*
Daniel HERLEMME.

ARRETE n° 1890 CM du 19 décembre 2012 portant modification de l'arrêté n° 1499 CM du 4 novembre 2002 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'Etablissement d'aménagement et de construction.

NOR : EAC1202770AC

Le Président de la Polynésie française,

Sur le rapport du ministre de l'équipement et des transports terrestres, en charge 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° 1682 PR du 6 avril 2011 modifié portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu la délibération n° 2002-137 APF du 24 octobre 2002 modifiée relative à l'Etablissement public d'aménagement et de construction ;

Vu l'arrêté n° 1499 CM du 4 novembre 2002 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'Etablissement d'aménagement et de construction ;

Vu l'avis n° 367 PR/IGA du 19 décembre 2012 de l'inspection générale de l'administration ;

Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance,

Arrête :

Article 1er. — L'article 13 de l'arrêté n° 1499 CM du 4 novembre 2002 modifié relatif à l'organisation et au fonctionnement de l'Etablissement d'aménagement et de construction est complété de la phrase suivante :

“A ce titre, il peut se substituer ponctuellement au directeur général dans l'exercice des prérogatives que celui-ci tient de l'article 15 du présent arrêté. Le cas échéant, le directeur général est préalablement informé de toute mesure prise dans ce cadre.”

Art. 2. — Le ministre de l'équipement et des transports terrestres, en charge des ports et des aéroports, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 19 décembre 2012.

Pour le Président absent :

Le vice-président,
Antony GEROS.

Par le Président de la Polynésie française :

*Le ministre de l'équipement
et des transports terrestres,*
James SALMON.

ARRETE n° 1891 CM du 20 décembre 2012 relatif à l'organisation et aux règles de fonctionnement de l'établissement public à caractère industriel et commercial dénommé "Office des postes et télécommunications" (OPT).

NOR : OPT1202759AC

Le Président de la Polynésie française,

Sur le rapport du ministre de la culture, de l'artisanat et de la famille, en charge de la condition féminine,

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° 1682 PR du 6 avril 2011 modifié portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu le décret n° 85-1488 du 31 décembre 1985 modifié relatif à la suppression de l'Office des postes et télécommunications ;

Vu la délibération n° 85-1023 AT du 8 mars 1985 modifiée portant création d'un établissement public territorial dénommé "Office des postes et télécommunications" ;

Vu la délibération n° 95-205 AT du 23 novembre 1995 modifiée portant adoption de la réglementation budgétaire, comptable et financière du territoire et de ses établissements publics ;

Vu le code des postes et télécommunications en Polynésie française et spécialement ses articles D. 311-1 à D. 311-4 ;

Vu l'arrêté n° 580 CM du 5 juillet 1993 modifié relatif aux commissaires de gouvernement et à la force exécutoire des délibérations des établissements publics territoriaux ;

Vu l'arrêté n° 843 CM du 14 août 1995 prévoyant la mise en place d'une commission permanente dans les établissements publics ;

Vu l'arrêté n° 82 CM du 18 janvier 2000 portant cahier des charges de l'exploitant public en matière postale courrier ;

Vu l'arrêté n° 1507 CM du 7 octobre 2003 conférant à l'Office des postes et télécommunications les qualités d'opérateur de télécommunications et d'opérateur public et l'autorisant en conséquence à établir et à exploiter divers réseaux et à fournir des services de télécommunications, dont le service public ;

Vu l'arrêté n° 582 CM du 4 mai 2011 approuvant le cahier des charges associé à l'arrêté n° 1507 CM du 7 octobre 2003 conférant à l'Office des postes et télécommunications les qualités d'opérateur de télécommunications et d'opérateur public et l'autorisant en conséquence à établir et à exploiter divers réseaux et à fournir des services de télécommunications, dont le service public ;

Vu la convention Etat-territoire n° 85-8 du 31 décembre 1985 relative à l'exécution du service des postes et télécommunications en Polynésie française, ensemble ses avenants n° 1 et n° 2 ;

Vu la convention Etat-territoire du 29 mai 1997 relative à la gestion des fonctionnaires des corps de l'Etat pour l'administration de la Polynésie française (CEAPF) relevant du ministère métropolitain chargé des postes et télécommunications ;

Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 19 décembre 2012,

Arrête :

Article 1er.— Le présent arrêté fixe l'organisation et les règles de fonctionnement de l'établissement public à caractère industriel et commercial dénommé "Office des postes et télécommunications", créé par la délibération n° 85-1023 AT du 8 mars 1985 modifiée susvisée, et ci-après désigné par l'abréviation "OPT".

Art. 2.— Le siège de l'OPT est situé 8, rue de la reine Pomare IV à Papeete (Tahiti).

TITRE Ier DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Art. 3.— *De la composition du conseil d'administration*

L'OPT est administré par un conseil d'administration de neuf (9) membres, à savoir :

- une personnalité qualifiée, nommée, en qualité de président du conseil d'administration, par arrêté du Président de la Polynésie française ;
- le ministre de tutelle, vice-président du conseil d'administration ;
- six membres désignés par arrêté du Président de la Polynésie française ;
- un représentant titulaire du personnel ou son suppléant, désigné dans les conditions fixées en annexe au présent arrêté.

Le ministre de tutelle est membre de droit du conseil d'administration.

Art. 4.— *De l'organisation du conseil d'administration*

4.1 - Les réunions du conseil d'administration

Le conseil d'administration siège au moins deux fois par an, la réunion de fin d'année est plus particulièrement consacrée à l'examen du budget prévisionnel de l'année suivante.

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son président, du vice-président en cas d'absence ou d'empêchement du président ou à la demande de la moitié au moins de ses membres. La convocation doit parvenir aux membres au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de la réunion du conseil.

Les convocations sont réalisées par tous moyens. Elles précisent la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion. Elles sont accompagnées des dossiers soumis à l'examen du conseil, lesquels, à titre exceptionnel, peuvent aussi être remis en séance.

Le président, en cas de nécessité et d'urgence, peut proposer à l'ouverture de la séance, d'inscrire de nouveaux dossiers à l'ordre du jour. Pour ce faire, il expose les raisons de ces ajouts et recueille l'accord majoritaire des administrateurs pour modifier l'ordre du jour.

Le président du conseil d'administration, en cas de nécessité et d'urgence, peut proposer à l'ouverture de la séance, d'inscrire de nouveaux dossiers à l'ordre du jour. Pour ce faire, le président du conseil d'administration expose les raisons de ces ajouts et recueille l'accord majoritaire des administrateurs pour modifier l'ordre du jour.

Les réunions du conseil d'administration ont lieu soit au siège, soit en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

En cas d'urgence, la procédure de consultation à domicile peut être utilisée.

Le président dirige la séance. En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, le vice-président du conseil d'administration supplée de plein droit le président.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si cinq (5) au moins de ses membres assistent à la séance. Si ce quorum n'est pas atteint, le président du conseil d'administration fixe la date de la nouvelle séance, sans que la date ainsi fixée ne puisse dépasser un délai de 10 jours par rapport à la date de la séance initiale. A défaut de la tenue de la réunion dans les délais ou à défaut du quorum, la séance est close.

Après accord des administrateurs, le président peut procéder à une suspension de séance. Il fixe la date de la reprise de la séance, sans que la date ainsi fixée ne puisse dépasser un délai de cinq (5) jours ouvrables. La séance ainsi reprise doit être exclusivement consacrée à l'examen des dossiers non examinés lors de la séance précédente, les conditions de quorum définies supra restant applicables.

Le directeur général et le commissaire de gouvernement participent avec voix consultative aux séances du conseil d'administration.

Le directeur général peut se faire assister par toute personne de son choix appartenant à l'OPT.

Le président du conseil d'administration peut inviter toute personne compétente à assister aux séances du conseil d'administration.

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques.

Le secrétariat du conseil d'administration est confié à la présidence de l'OPT, qui assure l'organisation matérielle des séances et la tenue des archives.

4.2 - Les décisions du conseil d'administration

Un membre excusé ne peut déléguer sa voix qu'à un autre membre du conseil d'administration. Chaque membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, le président du conseil d'administration a voix prépondérante.

Les décisions sont formalisées par des délibérations signées par le président du conseil d'administration et un administrateur. Les procès-verbaux de séance, préalablement approuvés par le commissaire de gouvernement, sont signés du président du conseil d'administration et du secrétaire de séance, et transmis à tous les administrateurs et au commissaire de gouvernement.

Les délibérations sont exécutoires dans les conditions définies par la réglementation générale en vigueur.

4.3. Dispositions diverses relatives au conseil d'administration

Par délibération et dans le respect des dispositions législatives et réglementaires, le conseil d'administration attribue une indemnité de fonction, des frais de représentation et des avantages en nature au président et au directeur général.

Dans le cas où il s'agit d'un agent permanent de l'OPT, il conserve son statut. Si les fonctions de président ou de directeur général sont exercées par un agent contractuel, le conseil d'administration décide du contenu de l'avenant au contrat de travail et du montant de l'indemnité versée pour effectuer les missions.

Pour un agent CEAPF, le conseil d'administration décide uniquement de l'indemnité de fonction.

Le conseil d'administration peut attribuer des avantages en nature aux autres administrateurs.

Interdiction est faite aux membres du conseil d'administration de prendre ou de conserver un intérêt personnel ou privé, direct ou indirect, dans une entreprise titulaire de marché passé au nom ou pour le compte de l'OPT ou dans laquelle l'OPT aurait une participation financière.

Dans les conditions déterminées par la réglementation en vigueur, le conseil d'administration peut créer en son sein une commission permanente présidée par le président du conseil d'administration, ayant compétence, dans l'intervalle des réunions du conseil d'administration, pour délibérer dans les matières pour lesquelles le conseil lui a donné délégation.

Il peut en outre mettre en place par délibération des commissions techniques consultatives, dont il définit la composition et les modalités de leur fonctionnement, chargées de traiter de questions spécifiques et de l'éclairer sur ses choix.

Art. 5. — Des attributions du conseil d'administration

Le conseil d'administration dispose des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de l'OPT et prendre toute décision relative aux missions de l'OPT, sous réserve de ceux expressément attribués au conseil des ministres ou au ministre de tutelle.

Pour la mise en œuvre de ses attributions, le conseil d'administration, soit habilite son président, soit délègue ses pouvoirs au directeur général, dans des conditions et limites qui seront définies par délibération.

Il détient notamment les pouvoirs énumérés ci-après :

5.1 - Attributions en matière de politique générale de l'OPT

Sur proposition du président du conseil d'administration, le conseil d'administration valide :

- les axes stratégiques définis pour l'OPT et ses filiales ainsi que la vision consolidée de ces axes stratégiques ;
- l'organisation des services de l'OPT ;
- les programmes concernant l'action sociale ;
- les tarifs applicables en matière de produits et de services ;
- l'organisation de l'entité présidence du conseil d'administration.

Sur proposition du directeur général, le conseil d'administration valide l'organisation des services de l'OPT.

Dans les conditions définies par les dispositions de l'article D. 111-7 du code des postes et télécommunications et de celles des articles 9 et 10 de son cahier des charges en matière postale courrier, sur proposition du directeur général, le conseil d'administration approuve l'implantation géographique des services et établissements de l'OPT.

Il habilite en outre le président du conseil d'administration à prendre des participations majoritaires ou non dans des sociétés existantes ou à créer, en conformité avec les missions de l'OPT.

5.2 - Attributions en matière de gestion de personnel

Le conseil d'administration autorise le directeur général à signer toute convention et contrat collectif fixant les modalités de recrutement, de rémunération et les règles de gestion du personnel de l'OPT.

Sur proposition du directeur général, il fixe les mesures de revalorisation des salaires, primes et indemnités alloués aux personnels de l'OPT. De même, il crée et fixe les règles relatives aux primes ou indemnités.

5.3 - Attributions en matière financière

Le conseil d'administration approuve le budget prévisionnel et le programme d'investissements des entités relevant de la direction générale et de la présidence du conseil d'administration.

Il arrête les comptes annuels et le rapport de gestion de l'OPT. Il arrête également les comptes consolidés et le rapport de gestion du groupe OPT. Ces documents sont transmis au conseil des ministres qui les adresse à l'assemblée de la Polynésie française pour approbation.

Le conseil d'administration propose l'affectation de l'excédent des produits sur les charges au profit des investissements de l'OPT et, à titre général, des résultats de l'exercice précédent.

Le déficit résultant de l'excédent des charges sur les produits est imputé au budget du pays.

A l'occasion de l'approbation du compte de résultat prévisionnel, le conseil d'administration, décide du placement des fonds correspondant aux dépôts des particuliers aux chèques postaux et propose au conseil des ministres les modalités de placement des fonds libres de l'OPT.

Il habilite le directeur général à négocier et signer toutes conventions nécessaires au placement des fonds correspondant aux dépôts des particuliers aux chèques postaux. Il en est de même pour le placement des fonds libres tel qu'autorisé par le conseil des ministres.

Dans la limite des emprunts prévus au budget prévisionnel, le conseil d'administration habilite le président du conseil d'administration à négocier et signer les conventions de prêt nécessaires à la réalisation des actions de l'OPT ou délègue au directeur général le pouvoir de négocier et de signer les conventions de prêt nécessaires à la réalisation des actions de l'OPT.

Il habilite le président du conseil d'administration dans les domaines relevant de sa compétence et délègue ses pouvoirs au directeur général, pour négocier et signer tous traités, compromis et transactions, acquiescements, désistements, ainsi que toutes obligations, antériorités et subrogations, avec ou sans garantie, et toutes mainlevées d'inscription de saisie, d'opposition avant ou après paiement.

Il accepte les dons et legs.

Le conseil d'administration nomme deux commissaires aux comptes, titulaires et suppléants dans le respect des règles en vigueur.

5.4 - Attributions en matière de contrats

Le conseil d'administration habilite son président dans les domaines relevant de sa compétence à signer tous baux consentis ou acceptés avec promesse de vente.

Il délègue au directeur général, pour ce qui concerne la gestion opérationnelle, le pouvoir de signer tous baux consentis ou acceptés avec promesse de vente.

Il délègue au directeur général le pouvoir de procéder à :

- toutes acquisitions et tous échanges de biens et droits immobiliers, ainsi que la cession de ceux qu'il juge inutiles ;
- toutes acquisitions, tous retraits, transferts, aliénations de rentes, valeurs, créances, brevets ou licences de brevets d'invention et droits mobiliers quelconques ;
- la contractualisation ou la résiliation de toutes assurances dont la prime annuelle est supérieure à 80 millions de francs CFP hors taxes.

Pour les opérations relevant de l'exécution du budget approuvé, le conseil d'administration habilite son président dans les domaines relevant de sa compétence et délègue ses pouvoirs au directeur général, pour autoriser la passation de tous les contrats de fourniture, de travaux, de services et de transports lorsque les engagements cumulés dépassent la somme de 80 millions de francs CFP hors taxes.

5.5 - Autres attributions

La réforme de matériels immobilisés dont la valeur nette comptable est supérieure à 30 millions de francs CFP est soumise à l'approbation préalable du conseil d'administration.

Le conseil d'administration habilite son président, pour les domaines relevant de sa compétence, hors la gestion opérationnelle de l'OPT, et délègue ses pouvoirs au directeur général, pour engager les actions en justice relatives à la défense des intérêts patrimoniaux, matériels et moraux de l'OPT.

Art. 6. — Des pouvoirs propres du président du conseil d'administration

Le président du conseil d'administration exécute ou fait exécuter sous son contrôle les décisions du conseil d'administration et de sa commission permanente.

Pour l'exécution des missions qui lui sont confiées, le président du conseil d'administration est assisté d'agents relevant de son autorité. Il peut déléguer ses pouvoirs propres et sa signature à des cadres dirigeants relevant de son autorité.

Il dispose en outre des pouvoirs énumérés ci-après :

6.1 - Attributions administratives

Pour l'exécution des missions qui lui sont confiées, le président définit les postes et le cadre d'emploi relevant de son autorité et les soumet au conseil d'administration pour validation.

Il signe tous les contrats et avenants et procède à toute affectation du personnel relevant de la présidence du conseil d'administration, dans le respect des dispositions réglementaires. En fonction des besoins, il a le pouvoir de nommer les agents de l'OPT à la présidence du conseil d'administration, dans le respect des dispositions réglementaires.

Il gère son personnel et exerce à leur égard le pouvoir de notation et le pouvoir disciplinaire.

6.2 - Attributions budgétaires et comptables

Il présente au conseil d'administration pour validation le budget de la présidence du conseil d'administration et pour information le budget des filiales, ainsi que le budget consolidé du groupe OPT.

Le président du conseil d'administration exécute ou fait exécuter sous son contrôle le budget relevant de son autorité et peut déléguer sa signature à ses collaborateurs directs.

Dans le respect des dispositions de l'article D. 311-5 du code des postes et télécommunications et de l'annexe 2 du présent arrêté, le président du conseil d'administration, dans les domaines relevant de sa compétence, conclut tous contrats d'assurance, de fournitures, de travaux, de services et de transports, lorsque les engagements cumulés sont inférieurs à 80 millions de francs CFP hors taxes.

Il veille au respect des principes et règles comptables applicables à l'OPT et ses filiales, fixe le cadre de l'harmonisation des restitutions comptables produites par ses organisations.

Il assure la consolidation comptable de l'OPT et de ses filiales et la présente au conseil d'administration.

6.3 - Autres attributions

Sur proposition du directeur général et des directeurs généraux des filiales, il présente la stratégie de l'OPT, de ses filiales, ainsi que la vision consolidée au conseil d'administration pour approbation.

Il définit, en concertation avec le directeur général et les responsables dirigeants des filiales, la politique générale en matière de ressources humaines de l'OPT et de ses filiales.

Il pilote une entité dénommée audit interne et inspection habilitée à mener toute action d'audit de conformité et d'inspection sur l'OPT et ses filiales. Il présente un bilan annuel de ses travaux au conseil d'administration de l'OPT.

Il préside les conseils de surveillance des sociétés par action simplifiées dans lesquelles le groupe OPT détient des participations majoritaires. Il représente l'OPT en tant qu'associé des sociétés dans lesquels le groupe OPT détient des participations majoritaires.

Il représente l'OPT dans les sociétés dans lesquelles l'OPT est minoritaire.

Il désigne les autres représentants de l'OPT dans les sociétés où l'OPT dispose directement et indirectement de plusieurs mandats au sein de ces structures.

Il représente l'OPT dans les instances techniques régionales, nationales, internationales et dans les organismes extérieurs agissant dans les domaines d'activité relevant de l'établissement.

TITRE II DU DIRECTEUR GENERAL DE L'OPT

Art. 7.— *De la nomination*

Le directeur général est nommé par un arrêté pris en conseil des ministres. Il est révoqué dans les mêmes conditions.

Art. 8.— *Des attributions du directeur général*

Hors les pouvoirs du conseil d'administration et ceux propres de son président, le directeur général exécute ou fait exécuter, sous son contrôle, les décisions du conseil d'administration et de sa commission permanente. Il est, par ailleurs, chargé de la direction administrative, commerciale et technique de l'OPT.

Pour l'exécution des missions qui lui sont confiées, le directeur général est assisté d'agents relevant de son autorité.

Le directeur général nomme, après approbation du président du conseil d'administration, les cadres dirigeants relevant de son autorité.

Il peut déléguer à des cadres dirigeants relevant de son autorité ses pouvoirs propres et sa signature dans leurs domaines d'attributions respectifs.

Les titulaires d'une délégation de pouvoir peuvent, sous leur surveillance et leur responsabilité, déléguer leur signature à des agents dépendant de leur autorité

Il représente l'OPT dans les actes de la vie civile, et notamment à l'égard des tiers et de la clientèle.

8.1 - Attributions administratives

Le directeur général exerce toutes les attributions qui lui sont déléguées spécialement par le conseil d'administration.

Il définit l'organisation des services de l'OPT qu'il présente pour approbation au conseil d'administration.

En matière pénale et en matière de réparation civile, il représente l'OPT devant les tribunaux, pour ce qui concerne la gestion opérationnelle de l'OPT. Il défend l'OPT dans toute action devant toutes juridictions, fait exécuter tous jugements et arrêts et prend toutes mesures conservatoires. Il peut habilitier tout agent de l'OPT à agir en son nom.

A l'exception du personnel relevant de la présidence du conseil d'administration :

- il signe tous les contrats de travail et les avenants concernant le personnel de l'OPT, dans le respect des dispositions réglementaires,

- il a autorité sur tout le personnel et exerce à leur égard le pouvoir de notation et le pouvoir disciplinaire,
- il procède aux affectations et mutations, selon les nécessités de service, dans la limite des postes ouverts au budget voté par le conseil d'administration et approuvé par le conseil des ministres.

Le directeur général délègue ses pouvoirs aux agents relevant de son autorité en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail. Les titulaires d'une telle délégation de pouvoir peuvent, sous leur surveillance et leur responsabilité, déléguer leur signature à des responsables dépendant de leur autorité.

8.2 - Attributions commerciales et techniques

Le directeur général est chargé d'assurer la commercialisation des produits et services de l'OPT, dans le respect de la législation et de la réglementation applicables aux missions de l'établissement.

Il a la responsabilité de la production de ces produits et services.

Dans les matières ne ressortissant pas des dispositions du 5° de l'article 91 de la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée, le directeur général fixe les offres promotionnelles des produits et services mis en place par délibération du conseil d'administration et en informe ce dernier à sa prochaine réunion.

8.3 - Attributions budgétaires

Le directeur général est chargé d'élaborer le budget prévisionnel relatif aux entités placées sous son autorité.

Il présente au conseil d'administration pour validation le budget de l'OPT.

Si le budget prévisionnel de l'OPT n'a pu être approuvé par le conseil d'administration ou si la délibération d'approbation n'a pas été rendue exécutoire par le conseil des ministres, le directeur général peut affecter des crédits sur la base de 75 % des crédits de fonctionnement de l'exercice précédent.

L'exécution du budget de l'OPT, pour les domaines relevant de sa compétence, est effectuée par le directeur général qui peut déléguer sa signature à ses collaborateurs directs.

Il prend, dans le cadre du budget et des plans pluriannuels adoptés, toutes les mesures nécessaires pour assurer la bonne gestion économique de l'OPT.

Dans le respect des dispositions de l'article D. 311-5 du code des postes et télécommunications, le directeur général, hormis pour ce qui concerne l'entité présidence du conseil d'administration, conclut et résilie tous contrats d'assurance, de fournitures, de travaux, de services et de transports, lorsque les engagements cumulés sont inférieurs à 80 millions de francs CFP hors taxes.

Il consent ou accepte tous baux sans promesse de vente.

Le directeur général réforme les matériels immobilisés dont la valeur nette comptable est inférieure à 30 millions de francs CFP.

Le directeur général détermine et met en œuvre les opérations de mécénat, dans la limite des crédits portés au budget de l'OPT.

Il met en œuvre les opérations de communication institutionnelle dans la limite des crédits portés au budget de l'OPT et sur la base d'un plan annuel validé par le conseil d'administration.

Dans la limite des crédits autorisés et inscrits au budget annuel, le directeur général est admis à faire des dons dans les conditions fixées par une délibération du conseil d'administration.

TITRE III ORGANISATION COMPTABLE

Art. 9. — *L'organisation comptable*

Le directeur général exerce l'ensemble de l'activité comptable de l'OPT.

Les opérations sont constatées, tant en deniers qu'en matières, dans des écritures tenues suivant les règles de la comptabilité applicables aux sociétés commerciales.

Le président du conseil d'administration et le directeur général, chacun dans les domaines relevant de leur compétence, disposent du pouvoir de procéder aux paiements de toute nature. Ils peuvent déléguer leurs pouvoirs à leurs collaborateurs directs.

Les mouvements de trésorerie liés aux activités opérationnelles gérées par la direction générale sont de la responsabilité exclusive du directeur général.

TITRE IV DISPOSITIONS RELATIVES A LA POLITIQUE D'ACHAT

Art. 10. — Les règles d'application de l'article D. 311.5 du code des postes et télécommunications en matière de contrats de prestations de travaux, fournitures ou services passés par l'OPT sont celles définies en seconde annexe du présent arrêté.

TITRE V DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES

Art. 11. — Les dispositions de l'arrêté n° 2458 CM du 23 décembre 2009 modifié, sont abrogées.

Art. 12. — Les dispositions prévues au deuxième tiret du premier alinéa de l'article 3 du présent arrêté entreront en vigueur à compter du 1er janvier 2013. Toutefois, jusqu'à la nomination des six membres par le conseil des ministres, les ministres désignés par l'arrêté n° 663 CM du 18 mai 2011 restent membres du conseil d'administration de l'OPT.

Art. 13. — Le ministre de la culture, de l'artisanat et de la famille, en charge de la condition féminine, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 20 décembre 2012.

Pour le Président absent :

Le vice-président,
Antony GEROS.

Par le Président de la Polynésie française :

*Le ministre de la culture, de l'artisanat
et de la famille,*
Chantal TAHIATA.

ANNEXE 1 à l'arrêté n° 1891 CM du 20 décembre 2012 relatif à l'organisation et aux règles de fonctionnement de l'établissement public à caractère industriel et commercial dénommé "Office des postes et télécommunications" (OPT).

La présente annexe définit les modalités d'élection, les droits et les obligations de l'administrateur représentant le personnel de l'OPT au conseil d'administration dudit établissement public.

Article 1er. — Conditions pour être électeur

L'administrateur de l'OPT représentant le personnel et son suppléant sont élus par les salariés qui remplissent les conditions requises pour être électeur au comité d'entreprise, pour ce qui concerne les agents contractuels, et pour être électeur au comité des œuvres sociales, culturelles, sportives et de formation professionnelle, pour ce qui concerne les agents sous statut.

Ces conditions sont les suivantes :

- être âgé de 18 ans ;
- avoir travaillé à l'OPT au moins 6 mois à la date des élections ;
- n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation privative du droit de vote ;
- être agent contractuel permanent ou occasionnel, être fonctionnaire titulaire ou stagiaire.

Art. 2. — Conditions d'éligibilité

Sont éligibles au conseil d'administration en tant que représentants du personnel, les électeurs âgés de dix-huit ans accomplis, travaillant à l'OPT et y ayant travaillé pendant une durée d'au moins deux ans au cours des cinq dernières années.

Est réputé également travailler ou avoir travaillé à l'OPT, l'agent qui exerce ou a exercé des fonctions de permanent syndical avec ou sans suspension du contrat de travail le liant à l'Office des postes et télécommunications.

Art. 3. — Mode de scrutin

L'élection a lieu au scrutin secret majoritaire à un tour et sans panachage.

L'élection a lieu le même jour, pendant le temps de travail, pour l'ensemble du corps électoral tel qu'il est défini à l'article 1er.

La participation des salariés au scrutin ne peut donner lieu à aucune diminution de rémunération.

Les suffrages peuvent être recueillis par correspondance dans des conditions équivalentes à celles prévues lors des élections au comité d'entreprise et au COSCSF du personnel sous statut.

Art. 4. — Candidatures

Les listes des candidats présentées aux suffrages des salariés doivent répondre aux conditions suivantes :

- 1°) elles doivent comporter deux candidats : un pour le poste de titulaire et un pour le poste de suppléant ;

- 2°) elles doivent être présentées par une ou plusieurs organisations syndicales ayant des élus dans au moins un des organismes consultatifs de l'OPT.

Art. 5. — Organisation du scrutin

Les bureaux de vote s'assureront de la régularité et du secret du vote. Ils prendront soin de cocher sur les listes électorales, le nom de chaque électeur qui a voté.

L'électeur ne peut voter que pour une seule liste.

Tout bulletin de vote où il existe des noms barrés, remplacés ou non par d'autres, est nul.

Toute enveloppe ne contenant pas de bulletin de vote, est nulle.

Si une enveloppe contient plusieurs listes différentes ou si le bulletin fait apparaître une marque de reconnaissance, le vote est déclaré nul.

Le vote par procuration n'est pas admis.

Les candidats sont déterminés conformément au mode de scrutin précisé à l'article 3. Est élu le candidat qui obtient le plus grand nombre de voix.

Le candidat suppléant, figurant sur la liste du candidat titulaire élu, est déclaré élu en même temps que le titulaire, en qualité de suppléant.

S'il s'avère que deux candidats de listes différentes obtiennent le même nombre de voix, celui des deux candidats ayant une plus grande ancienneté au sein de l'office, est déclaré élu ; dans le cas où les deux candidats ont également la même ancienneté à l'office, le plus âgé est déclaré élu.

Si le candidat arrivant en tête n'a pas recueilli un minimum de voix égal à 20 % du nombre d'électeurs inscrits, il sera procédé, dans un délai d'un mois, à une nouvelle élection.

Les conditions à remplir pour se présenter à cette élection ne sont pas modifiées. Dans ce cas, sera déclaré élu le candidat et son suppléant ayant le plus grand nombre de voix sans condition de quota minimum de voix requis.

Art. 6. — Durée du mandat

La durée du mandat de l'administrateur représentant le personnel est de deux ans (2 ans), renouvelable deux fois.

La date de l'élection et les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales font l'objet d'un accord entre le directeur général et les organisations syndicales remplissant les conditions pour présenter des candidatures. Dans le cas où aucun accord n'est conclu après présentation du protocole aux syndicats, le président du conseil d'administration fixe la date de l'élection, ainsi que les modalités d'organisation et de déroulement des opérations électorales.

Les contestations relatives à l'électorat, à l'éligibilité et à la régularité des opérations électorales sont de la compétence du tribunal d'instance. Ce tribunal statue en dernier ressort. La décision peut être déférée à la cour de cassation.

L'annulation d'une élection interdit la participation du représentant élu des salariés au conseil d'administration, et le cas échéant, n'entraîne pas la nullité des délibérations du conseil d'administration auxquelles il a pris part.

En cas d'annulation des élections, une nouvelle élection sera organisée selon les règles définies au second alinéa de cet article.

Art. 7. — Droits et obligations des représentants des salariés

Les représentants des salariés (titulaires et suppléant) ont les mêmes droits et obligations que les autres membres du conseil d'administration. Ils sont soumis à toutes les dispositions applicables à ces derniers.

Le mandat de membre du conseil d'administration de ces représentants des salariés est gratuit, sans préjudice du remboursement par l'OPT des frais exposés pour l'exercice dudit mandat.

Art. 8. — Incompatibilités

Le mandat d'administrateur du représentant des salariés est également incompatible avec l'exercice des fonctions de permanent syndical, au sens du second alinéa de l'article 2. En cas d'élection au conseil d'administration d'un salarié exerçant des fonctions de permanent syndical, il est mis fin à de telles fonctions et l'intéressé réintègre son emploi.

Art. 9. — Inéligibilité en cours de mandat

Le mandat du représentant des salariés au conseil d'administration prend fin de plein droit lorsque ce représentant ne remplit plus les conditions d'éligibilité prévues à l'article 2. Le président du conseil d'administration pourvoit dans ce cas au remplacement des représentants des salariés dans les conditions définies à l'article 5.

Art. 10. — Révocation

Le représentant des salariés peut être révoqué pour faute grave dans l'exercice de son mandat d'administrateur par décision de la majorité des membres du conseil d'administration de l'office.

Art. 11. — Crédit d'heures

Le directeur général est tenu de laisser au représentant des salariés le temps nécessaire à l'exercice de son mandat. Ce temps est fixé à 15 heures par mois.

Ce temps est, de plein droit, considéré comme temps de travail et payé à l'échéance normale. En cas de contestation par l'employeur de l'usage fait du temps ainsi alloué, il lui appartient de saisir le tribunal du travail.

Le temps passé par le membre du conseil d'administration aux séances n'est pas déduit du crédit d'heures prévu à l'alinéa précédent.

Art. 12. — Formation à la gestion des entreprises

Le conseil d'administration arrête un programme de formation à la gestion des entreprises destiné au représentant des salariés nouvellement élu. Le temps passé à cette formation est considéré comme temps de travail et n'est pas imputé sur le crédit d'heures alloué à l'article 11. Son coût est à la charge de l'OPT et n'est pas pris en compte dans le calcul des sommes consacrées à la formation continue.

Art. 13. — Déroulement de carrière

Il est interdit à la direction de l'OPT de prendre en considération le fait qu'un salarié siège au conseil d'administration ou le comportement de celui-ci dans l'exercice de son mandat, lorsque les décisions qu'il prend sont susceptibles d'affecter le déroulement de la carrière de ce salarié.

Toute modification substantielle du contrat de travail ou de la situation administrative du représentant des salariés est soumise pour avis au conseil d'administration.

Art. 14. — Licenciement

Tout licenciement d'un représentant des salariés, envisagé par l'OPT, est obligatoirement soumis pour avis au conseil d'administration.

Le licenciement ne peut intervenir qu'après avis conforme de l'inspecteur du travail pour un agent contractuel ou que dans le respect des lois et règlements en vigueur pour ce qui concerne les agents sous statut.

Toutefois, en cas de faute grave, le directeur général a la faculté de prononcer la mise à pied immédiate de l'intéressé ou la suspension de fonction, en attendant la décision définitive. Dans ce cas, le conseil d'administration est convoqué sans délai et donne son avis sur le projet de licenciement de l'intéressé. Si le licenciement est refusé par l'inspecteur du travail ou l'autorité administrative compétente, la mise à pied est annulée et ses effets supprimés de plein droit.

La réintégration du représentant des salariés dans son emploi ou un emploi équivalent emporte réintégration dans son mandat, sauf en cas de renouvellement du mandat des représentants des salariés au sein du conseil d'administration. Son remplaçant cesse alors d'être membre du conseil d'administration.

ANNEXE 2 à l'arrêté n° 1891 CM du 20 décembre 2012 relatif à l'organisation et aux règles de fonctionnement de l'établissement public à caractère industriel et commercial dénommé "Office des postes et télécommunications" (OPT).

Article 1er. — Objet

La présente annexe fixe, en application des dispositions de l'article D. 311-5 du code des postes et télécommunications en Polynésie française et dans le cadre de l'article 11 de l'arrêté n° du , les règles applicables aux contrats de prestations (travaux, fournitures ou services) passés par l'Office des postes et télécommunications (OPT) pour la réalisation de ses missions.

TITRE Ier CHAMP D'APPLICATION

Art. 2. — Définition des prestations

Il faut plus précisément entendre par "prestations" :

- les travaux de réalisation de bâtiment ou de génie civil, l'OPT exerçant la maîtrise d'ouvrage ;
- les achats de fournitures, la prise en crédit-bail, la location ou la location-vente de produits ou matériels ;
- la réalisation de prestations de service de toute nature.

Art. 3. — *Exclusion*

Les présentes dispositions ne sont pas applicables aux contrats qui ont pour objet la souscription d'emprunts ou d'engagements financiers, qu'ils soient destinés à la couverture d'un besoin de financement ou de trésorerie, des services relatifs à l'achat, à la vente ou au transfert de titres et instruments financiers.

Art. 4. — *Définition des prix*

Les prix pour la détermination des différents seuils s'entendent hors taxes (HT).

TITRE II
DISPOSITIONS GENERALES

Art. 5. — *Détermination des besoins à satisfaire*

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire doivent être déterminées avec précision afin que le contrat conclu ait pour objet exclusif d'y répondre.

Art. 6. — *Allotissement*

Les travaux, les fournitures ou les services peuvent être répartis en lots. Dans ce cas, selon les avantages économiques, financiers ou techniques, soit le contrat est unique, soit chaque lot fait l'objet d'un contrat distinct.

L'obligation de mettre en œuvre les procédures applicables à la passation des contrats est déterminée d'après le montant hors taxes de l'ensemble des lots.

Les offres sont examinées lot par lot. Les candidats peuvent présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.

Art. 7. — *Contrat à bons de commande et contrat à tranches conditionnelles*

Si pour des raisons économiques, techniques ou financières, les besoins ne peuvent être définis par le contrat, la personne responsable peut passer un contrat sous la forme d'un contrat à bons de commandes ou d'un contrat à tranches conditionnelles.

Le contrat à bons de commandes détermine la nature et le prix des prestations susceptibles d'être commandées au cours d'une période déterminée ; il peut fixer un minimum et un maximum de prestations arrêtés en valeur ou en quantité. Le contrat s'exécute par émission de bons de commande successifs, chaque bon de commande précisant les éléments qui n'ont pu être portés dans le contrat. Le contrat fixe la durée pendant laquelle des bons de commande peuvent être notifiés, sans que cette durée puisse excéder cinq années.

Le contrat à tranches conditionnelles comporte une tranche ferme et une ou plusieurs tranches conditionnelles. Le contrat définit la consistance, le prix et les modalités d'exécution de chaque tranche. Les prestations de chaque tranche (ferme et conditionnelle) doivent constituer un ensemble cohérent. L'exécution de chaque tranche conditionnelle est subordonnée à une décision de la personne responsable du contrat, notifiée au titulaire dans les conditions fixées par le contrat.

Art. 8. — *Documents constitutifs du contrat*

Tout contrat est obligatoirement écrit.

Le contrat, dont le montant total dépasse 30 millions de francs CFP hors taxes, est obligatoirement constitué de :

- 1° l'acte d'engagement, en un exemplaire original, paraphé et signé par le titulaire, dans lequel il présente sa proposition et son adhésion aux clauses des cahiers des charges que l'OPT a rédigés ; cet acte d'engagement est ensuite signé par l'OPT pour acceptation de l'offre ;
- 2° les cahiers des charges établis par l'OPT ;
- 3° le cas échéant, les bons de commande adressés au titulaire ; ils précisent les prestations décrites dans le contrat dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité.

Art. 9. — *L'acte d'engagement*

Un modèle type d'acte d'engagement est fourni par l'OPT aux prestataires (cf. modèle en annexe).

Ce document doit obligatoirement mentionner :

- 1° L'identification des parties contractantes ;
- 2° La définition précise de l'objet du contrat ;
- 3° La référence aux cahiers des charges ;
- 4° La nature et le prix des prestations ;
- 5° Le cas échéant, l'appel à des sous-traitants ;
- 6° Les délais de réalisation.

Art. 10. — *Cahiers des charges*

Les cahiers des charges, paraphés et signés par l'OPT, déterminent les conditions dans lesquelles les contrats sont exécutés. Ces documents sont :

- 1° le cahier des charges administratives, qui fixe les dispositions administratives propres à chaque contrat ;
- 2° le cahier des charges techniques, qui fixe les dispositions techniques nécessaires à l'exécution des prestations de chaque contrat.

Le cahier des charges administratives doit mentionner, entre autres :

- 1° L'objet du contrat ;
- 2° La nature du contrat ;
- 3° Les modalités d'exécution, notamment, la durée d'exécution du contrat ou, le cas échéant, les dates prévisionnelles de début d'exécution ou d'achèvement ;
- 4° Les conditions de réception, de livraison ou d'admission des prestations ;
- 5° Les modalités de détermination des prix ;
- 6° Les conditions de règlement, notamment les avances et acomptes, les délais de paiement et les pénalités ;
- 7° Les conditions de résiliation ;
- 8° Les responsabilités des parties ;
- 9° Les modalités de traitement des litiges.

Art. 11. — *Durée du contrat*

La durée d'un contrat est fixée en tenant compte de la nature des prestations.

Un contrat peut prévoir une ou plusieurs reconductions, jusqu'à trois années, à condition que ses caractéristiques restent inchangées.

Art. 12. — *Prix*

Le prix des prestations faisant l'objet d'un contrat est soit un prix unitaire appliqué aux quantités réellement livrées ou exécutées, soit un prix forfaitaire appliqué à tout ou partie du contrat, quelles que soient les quantités.

Des clauses incitatives liées aux délais d'exécution, à la recherche d'une meilleure qualité des prestations et à la réduction des coûts de production peuvent être insérées.

En règle générale, un contrat est conclu à prix définitif.

Néanmoins, un contrat peut être conclu à prix révisable pour tenir compte des variations économiques. Lorsqu'un contrat comporte une clause de variation de prix, il fixe la périodicité de mise en œuvre de cette clause. La formule de révision des prix est établie en fonction de valeur d'indices officiels appliqués en Polynésie française se rapportant à l'objet du contrat. Une combinaison de plusieurs indices est autorisée.

Un contrat peut être conclu à prix provisoires lorsque, pour des prestations complexes ou faisant appel à une technique nouvelle et présentant soit un caractère d'urgence impérieuse, soit des aléas techniques importants, l'exécution du contrat doit commencer alors que la détermination d'un prix initial définitif n'est pas encore possible.

Le contenu d'un contrat conclu à prix provisoires précise les conditions dans lesquelles sera déterminé le prix définitif, éventuellement dans la limite d'un prix plafond, et l'échéance à laquelle devra intervenir un avenant pour fixer le prix définitif.

Art. 13. — *Avenants au contrat*

Sauf sujétions techniques imprévues ne résultant pas du fait des parties, un avenant ne peut bouleverser l'économie générale du contrat, ni en changer l'objet.

TITRE III PASSATION DES CONTRATS

Chapitre 1er - *Des personnes concernées*

Art. 14. — *La personne responsable du contrat*

La personne responsable du contrat est le président du conseil d'administration, le directeur général ou toute personne disposant à cet effet d'une délégation de pouvoirs, avec un seuil déterminé.

Art. 15. — *La commission d'appel d'offres*

La commission d'appel d'offres, chargée des opérations d'appel d'offres et d'émettre un avis sur les offres, est composée :

- d'un président, nommé par la personne responsable du contrat ;
- de membres désignés par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de l'appel d'offres ; le nombre de ces membres est fonction de l'importance de l'appel d'offres ; il ne peut être inférieur à trois.

Tous les membres ont voix délibérative. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

Les membres sont convoqués aux réunions de la commission par le président par tout moyen sous réserve du respect d'un préavis de trois jours calendaires. Le quorum est atteint lorsque la moitié plus un des membres sont présents.

Si ce quorum n'est pas atteint, la commission d'appel d'offres se réunit valablement à l'expiration d'un délai de huit jours calendaires ; dans ce cas, la condition de quorum n'est pas requise.

La commission d'appel d'offres dresse procès-verbal de ses réunions. Tous les membres de la commission peuvent demander que leurs observations soient portées au procès-verbal.

Chapitre 2 - *Des procédures*

Art. 16. — *Contrats d'un montant total inférieur à trente (30) millions de francs CFP hors taxes*

Les contrats dont le montant total ne dépasse pas dix (10) millions de francs CFP hors taxes, sont passés sans formalité préalable. La personne responsable du contrat attribue alors librement le contrat au titulaire.

Néanmoins, la personne responsable du contrat peut toujours décider de mettre en compétition, par une consultation écrite au moins sommaire, les candidats susceptibles d'exécuter le contrat.

Sauf dans les cas énumérés à l'article 17.3 de la présente annexe, les contrats dont le montant total est supérieur à dix (10) millions et inférieur à trente (trente) millions de francs CFP hors taxes sont passés après mise en concurrence, par la voie d'une consultation écrite au moins sommaire.

Les modalités de la consultation écrite au moins sommaire doivent être arrêtées par délibération du conseil d'administration de l'OPT.

Art. 17. — *Contrats d'un montant total supérieur à trente (30) millions de francs CFP hors taxes*

17.1 - La procédure d'appel d'offres :

Les contrats dont le seuil dépasse 30 millions de francs CFP hors taxes sont passés après mise en concurrence, par la voie d'un appel d'offres, dans le respect des procédures décrites ci-après.

Le dossier de l'appel d'offres doit contenir :

- 1° l'objet du contrat, le cas échéant, le nombre et la consistance des lots et les modalités de leur attribution ;
- 2° le cahier des charges administratives et, en cas de nécessité, le ou les cahiers des charges techniques ;
- 3° les conditions auxquelles doivent répondre les offres et le modèle suivant lequel elles doivent être présentées, notamment l'acte d'engagement ;
- 4° le lieu et la date limite de réception des offres ;
- 5° le délai pendant lequel les candidats resteront engagés par leurs offres ;
- 6° le cas échéant, les éléments de l'offre dont il sera particulièrement tenu compte lors du dépouillement pour l'attribution du contrat ;
- 7° les justifications à produire concernant les qualités et les capacités exigées des candidats, ainsi que celles concernant les dettes de l'entreprise.

Le dossier d'appel d'offres peut être mis à disposition des entreprises par la voie électronique. Néanmoins, au cas où ces dernières le demandent, ces documents leur sont transmis par voie postale ou remis en mains propres.

Les offres sont placées sous double enveloppe cachetée.

L'enveloppe extérieure, qui porte l'indication de l'appel d'offres, contient les justifications à produire concernant les qualités et les capacités exigées des candidats et les justifications à produire concernant la situation financière de l'entreprise.

L'enveloppe intérieure, sur laquelle est inscrit le nom du candidat, contient l'offre qui est présentée sous la forme d'un acte d'engagement établi en deux originaux, signé par les candidats.

Les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. Le groupement est conjoint lorsque, l'opération étant divisée en lots, chacun des prestataires membres du groupement s'engage à exécuter le ou les lots qui sont susceptibles de lui être attribués dans le contrat. Le groupement est solidaire lorsque chacun des prestataires membres du groupement est engagé pour la totalité du contrat, que l'opération soit ou non divisée en lots.

Les plis contenant les offres doivent être remis selon les modalités et dans les délais prescrits. A leur réception, les plis sont enregistrés dans leur ordre d'arrivée. Ils doivent rester cachetés jusqu'au moment de leur ouverture. Ces prescriptions sont appliquées sous la responsabilité d'un agent désigné par la personne responsable du contrat.

Les plis contenant les offres sont ouverts par la commission d'appel d'offres. La séance d'ouverture des plis n'est pas publique ; les candidats n'y sont pas admis.

Seuls peuvent être ouverts les plis reçus dans les conditions déterminées par l'appel d'offres. Les offres contenues dans l'enveloppe intérieure, qui est alors ouverte, sont enregistrées dans toutes leurs parties essentielles y compris les pièces jointes.

La commission d'appel d'offres dresse un procès-verbal des opérations d'ouverture, qui ne peut être rendu public ni communiqué à aucun candidat.

La commission d'appel d'offres élimine les offres non conformes à l'objet du contrat.

La commission d'appel d'offres émet ensuite un avis sur les offres retenues, en se fondant sur des critères variables selon l'objet du contrat, notamment le prix des prestations, le coût d'utilisation, la valeur technique, les qualités esthétiques et fonctionnelles, la rentabilité, le service après-vente et l'assistance technique, la date et le délai de livraison, les garanties professionnelles et financières présentées par chacun des candidats, ainsi que le plan de charge des entreprises. D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du contrat ou ses conditions d'exécution.

Pour départager les offres les plus intéressantes tenues pour équivalentes (tous éléments considérés), la commission d'appel d'offres peut demander aux candidats de présenter de nouvelles offres. La commission d'appel d'offres peut recevoir les candidats pour leur faire préciser le contenu de leurs offres.

Une offre comportant une variante par rapport à l'objet du contrat peut être prise en considération.

Dès remise de l'avis des membres de la commission d'appel d'offres, la personne responsable du contrat choisit le titulaire et l'informe par écrit. Suite à cette décision, il avise tous les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres, sans être contraint de préciser les motifs de rejets.

La personne responsable du contrat peut ne pas donner suite à l'appel d'offres si les propositions paraissent inacceptables. L'appel d'offres est alors déclaré infructueux et la personne responsable du contrat en avise tous les candidats.

Dans ce cas, il est alors procédé :

- soit à un nouvel appel d'offres ;
- soit à la passation d'un contrat sans formalité avec tout autre titulaire, excluant les entreprises consultées lors de l'appel d'offres.

17.2 - La consultation écrite au moins sommaire :

Toutefois, pour des raisons économiques, techniques ou financières précises, et en réponse à un besoin identifié, après justifications écrites présentées au président du conseil d'administration ou au directeur général, dans les domaines relevant de leur compétence, la personne responsable peut décider de passer un contrat au-delà du seuil indiqué à l'article 17 par une consultation écrite au moins sommaire des candidats susceptibles d'exécuter le contrat.

La personne responsable du contrat pourra mettre en œuvre cette procédure notamment dans les cas suivants :

- 1° pour les travaux, fournitures et services qui sont exécutés à titre de recherches, d'essais, d'expérimentation ou de mise au point ;
- 2° pour les travaux, fournitures ou services qui, après appels d'offres, n'ont fait l'objet d'aucune soumission ou offre pour lesquels il n'a été proposé que des soumissions ou des offres inacceptables ;
- 3° dans les cas d'urgence, pour les travaux, fournitures ou services que la personne responsable du contrat doit faire exécuter au lieu et place du titulaire défaillant ;
- 4° pour l'exécution des travaux, fournitures ou services dans le cas d'urgence impérieuse motivée par des circonstances imprévisibles ne permettant pas de respecter les délais prévus ;
- 5° pour les travaux, fournitures ou services décidés comme étant secrets ou dont l'exécution doit s'accompagner de mesures particulières de sécurité lorsque la protection de l'intérêt de l'OPT l'exige ;
- 6° pour les fournitures ou services qu'il importe de choisir ou de faire exécuter en certains lieux à raison de leur nature particulière et de l'emploi auquel ils sont destinés ;
- 7° pour les besoins ne pouvant être satisfaits que par une prestation nécessitant l'emploi d'un brevet d'invention, d'une licence ou de droits exclusifs.

17.3 - Passation de contrats sans mise en concurrence préalable

La personne responsable du contrat peut recourir à la passation de contrat sans mise en concurrence préalable et sans limitation de montant lorsque l'exécution ne peut être réalisée que par un entrepreneur, un fournisseur ou un prestataire déterminé.

Il en est ainsi dans les cas suivants :

- 1° lorsque les besoins ne peuvent être satisfaits que par une prestation nécessitant l'emploi d'un brevet d'invention, d'une licence ou de droits exclusifs détenus par un seul entrepreneur ou un seul fournisseur ;
- 2° lorsque les besoins ne peuvent être satisfaits que par une prestation qui, à cause de nécessités techniques, d'investissements préalables importants, d'installations spéciales ou de savoir-faire, ne peut être confiée qu'à un entrepreneur ou un fournisseur déterminé ;
- 3° lorsque les prestations sont conformes à un projet type ou un modèle agréé à la suite d'une mise en concurrence, ou lorsque les prestations sont réalisées sur la base d'un projet appliquant un procédé d'industrialisation ou de construction, si ce projet de base a été agréé ou accepté après une mise en concurrence. Dans ces divers cas, les contrats doivent être passés, avec les entreprises retenues, aux conditions techniques et financières résultant de la mise en concurrence.
Il ne peut être conclu de contrats négociés que pendant une période de trois ans suivant la date de la décision agréant les offres ;
- 4° lorsque les travaux sont conformes à un projet technique de base résultant, soit d'études faites par la personne publique, soit d'un concours lancé par elle, si ce projet a fait l'objet d'un premier contrat passé après appel d'offres. Ces contrats, dits "contrats de reconduction", ne peuvent être passés que s'ils font apparaître une amélioration des conditions du contrat par rapport à l'opération précédente, principalement des conditions financières qui sont appréciées en tenant compte de l'évolution de la conjoncture dans le secteur économique intéressé et des modifications ou améliorations techniques éventuellement apportées au projet initial. La possibilité de recourir à cette procédure doit être indiquée dès la mise en concurrence de la première opération. Il ne peut y être recouru que pendant une période de trois (3) ans suivant la signature du contrat initial ;
- 5° lorsque le contrat est conclu pour faire face à une urgence impérieuse résultant de circonstances imprévisibles pour la personne responsable et n'étant pas de son fait, et dont les conditions de passation ne sont pas compatibles avec les délais exigés par les procédures d'appel d'offres ou de marchés négociés avec mise en concurrence préalable et, notamment les contrats conclus pour faire face à des situations d'urgence impérieuse liées à une catastrophe technologique ou naturelle. Ces contrats sont limités aux prestations strictement nécessaires pour faire face à la situation d'urgence ;
- 6° pour les contrats complémentaires de fournitures qui sont exécutées par le fournisseur initial et qui sont destinées, soit au renouvellement partiel de fournitures ou d'installation d'usage courant, soit à l'extension d'installations existantes, lorsque le changement de fournisseurs obligerait l'OPT à acquérir un matériel de technique différente entraînant une incompatibilité avec le matériel déjà acquis ou des difficultés techniques d'utilisation et d'entretien disproportionné ;
- 7° pour les contrats complémentaires de services ou de travaux qui consistent en des prestations qui ne figurent pas dans le contrat initialement conclu, mais qui sont devenus nécessaires, à la suite d'une circonstance imprévue, à l'exécution du service ou à la réalisation de l'ouvrage, tel qu'il est décrit dans le contrat initial, à condition que l'attribution soit faite à l'opérateur économique qui a exécuté ce service ou réalisé cet ouvrage :

- lorsque ces services ou travaux complémentaires ne peuvent être techniquement ou économiquement séparés du contrat principal sans inconvénient majeur pour l'OPT ;
 - lorsque ces services ou travaux, quoiqu'ils soient séparables de l'exécution du contrat initial, sont strictement nécessaires à son parfait achèvement ;
- 8° pour les contrats de travaux ayant pour objet la réalisation d'ouvrages similaires à ceux qui ont été confiés au titulaire d'un contrat précédent passé après mise en concurrence. Le premier contrat doit avoir indiqué la possibilité de recourir à cette procédure pour la réalisation d'ouvrages similaires. Sa mise en concurrence doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux travaux.

Art. 18. — *Notification du contrat*

Sauf demande écrite du responsable du contrat justifiée par une urgence ou demande écrite du titulaire, le contrat doit être notifié avant tout commencement d'exécution.

Le contrat est notifié au titulaire par la personne responsable du contrat :

- soit par remise de l'acte d'engagement approuvé, contre récépissé ;
- soit par envoi de l'acte d'engagement approuvé, par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Le contrat prend effet à la date de notification : date du récépissé ou date de réception de l'avis. Dans le cas où le responsable du contrat ou le titulaire ont sollicité le commencement de l'exécution, la date d'effet du contrat est celle portée sur la demande écrite.

TITRE IV EXECUTION DES CONTRATS

Chapitre 1er - *Régime financier*

Art. 19. — *Avance et acomptes*

Une avance forfaitaire peut être accordée au titulaire du contrat à raison des opérations préparatoires aux travaux, livraisons de fournitures ou prestations de services qui font l'objet du contrat, du bon de commande ou de la tranche conditionnelle.

Le montant de l'avance forfaitaire ne peut dépasser 30 % du montant initial, toutes taxes comprises, du contrat, du bon de commande ou de la tranche conditionnelle. Le remboursement de l'avance forfaitaire, effectué par précomptes sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées au titre du contrat atteint ou dépasse 60 % du montant initial.

Les prestations qui ont donné lieu à commencement d'exécution du contrat ouvrent droit à des acomptes. Le montant d'un acompte ne doit en aucun cas excéder la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

Chaque contrat doit déterminer les conditions administratives ou techniques auxquelles sont subordonnés les versements d'avances et d'acomptes.

Art. 20.— *Variation de prix*

Si le contrat comporte une clause de variation de prix, lorsque la valeur finale des indices n'est pas connue au moment du paiement, l'OPT doit procéder à un règlement provisoire :

- soit sur la base de la valeur initiale prévue au contrat ;
- soit sur la base des derniers indices connus.

Dès que les éléments nécessaires sont déterminés, il est fait application de la clause de variation des prix.

Art. 21.— *Résiliation et solde crédeur*

En cas de résiliation totale ou partielle du contrat, l'OPT peut, sans attendre la liquidation définitive et si la demande lui en est faite, mandater au profit du titulaire 80 % au maximum du solde crédeur que fait apparaître une liquidation provisoire.

Réciproquement, si la liquidation provisoire fait apparaître un solde crédeur au profit de l'OPT, il peut exiger du titulaire le reversement immédiat de 80 % du montant de ce solde.

Art. 22.— *Clause de paiement différé ou de paiement par annuités*

L'insertion dans un cahier des charges ou dans un contrat de toute clause de paiement différé ou de paiement par annuités est interdite.

Art. 23.— *Pénalités*

Le montant des pénalités, lorsqu'il peut être retenu par précompte sur les sommes dues au titulaire, vient en atténuation de la dépense. S'il ne peut être précompté, il donne lieu à l'émission d'une facture.

Art. 24.— *Constatation de règlement*

Le versement d'avances ou d'acomptes et le paiement pour solde doivent être constatés par un écrit de la personne responsable du contrat ou vérifié et accepté par lui.

Art. 25.— *Paiement*

L'OPT doit procéder au paiement des sommes dues dans un délai qui n'excède pas un délai de 45 jours. Ce délai doit être précisé dans le contrat. Il court à partir des termes fixés par le contrat ou à partir de la réception de la demande du titulaire, adressée par lettre recommandée avec avis de réception ou être remis contre récépissé dûment daté et signé.

Le défaut de paiement dans le délai prévu fait courir au bénéfice du titulaire des intérêts moratoires, dont le taux est égal au taux d'intérêt légal appliqué en Polynésie française.

Art. 26.— *Désaccord sur un montant à payer*

En cas de désaccord sur un montant à payer, le mandatement est effectué sur la base provisoire des sommes admises par l'OPT.

Lorsque les sommes ainsi payées sont inférieures à celles qui sont finalement dues au titulaire, celui-ci a droit à des intérêts moratoires calculés sur la différence entre ces montants.

Chapitre 2 - *Cession ou nantissement des créances résultant des contrats*

Art. 27.— *Procédure*

La personne responsable du contrat remet au titulaire une copie certifiée conforme de l'original du contrat revêtu d'une mention dûment signée par elle, indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre au titulaire de céder ou de nantir des créances résultant du contrat.

L'exemplaire unique doit être remis par l'organisme bénéficiaire au comptable en tant que pièce justificative pour le paiement.

Le bénéficiaire d'une cession ou d'un nantissement de créance encaisse seul, à compter de cette notification, le montant de la créance ou de la part de créance qui lui a été cédée ou donnée en nantissement. Au cas où la cession ou le nantissement de créance a été constitué au profit de plusieurs bénéficiaires, chacun d'eux encaisse seul la part de la créance qui lui a été affectée dans la cession ou le nantissement dont les mentions ont été notifiées au comptable.

En cas de sous-traitance prévue dès la passation du contrat, le titulaire indique dans le contrat la nature et le montant des prestations qu'il envisage de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct. Ce montant est déduit du montant du contrat pour déterminer le montant maximal de la créance que le titulaire est autorisé à céder ou à donner en nantissement.

La mainlevée de la notification de la cession ou du nantissement de créance prend effet le deuxième jour ouvrable suivant celui de la réception par le comptable de la notification l'en informant.

Art. 28.— *Droits des bénéficiaires*

Les bénéficiaires de nantissements ou cessions de créances peuvent, au cours de l'exécution du contrat, requérir de l'OPT, soit un état sommaire des prestations effectuées appuyé d'une évaluation qui n'engage pas l'OPT, soit le décompte des droits constatés au profit du titulaire du contrat. Ils peuvent requérir, en outre, un état des avances et des acomptes mis en paiement. La personne chargée de fournir ces divers renseignements est désignée dans le contrat.

Les mêmes bénéficiaires peuvent requérir du comptable un état détaillé des oppositions reçues par lui en ce qui concerne ce contrat. S'ils en font la demande par lettre recommandée avec avis de réception postal, en justifiant de leur qualité, la personne désignée dans le contrat est tenue de les aviser, en même temps que le titulaire du contrat, de toutes les modifications apportées au contrat qui affectent la garantie résultant du nantissement ou de la cession.

Ils ne peuvent exiger d'autres renseignements que ceux prévus ci-dessus ni intervenir en aucune manière dans l'exécution du contrat.

Les droits des bénéficiaires ne sont primés que par les privilèges prévus par les lois et règlements en vigueur, notamment :

- le privilège des frais de justice ;
- le privilège relatif au paiement des salaires et de l'indemnité de congés payés en cas de faillite ou de règlement judiciaire ;
- les privilèges conférés au Trésor public.

Chapitre 3 - *Sous-traitance*

Art. 29. — *Dispositions générales*

Le titulaire d'un contrat peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son contrat à condition d'avoir obtenu de l'OPT l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

En cas de sous-traitance du contrat, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de celui-ci.

Art. 30. — *Conditions de la sous-traitance*

Le titulaire doit demander au responsable du contrat l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement (cf. annexe à l'acte d'engagement).

Cette demande comporte les éléments suivants :

- a) La nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- f) Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux contrats publics.

Le titulaire doit justifier que la cession ou le nantissement de créances concernant le contrat est d'un montant tel qu'il ne fait pas obstacle au paiement direct de la partie sous-traitée.

Cette justification est donnée par une attestation du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créances résultant du contrat.

L'OPT ne peut pas accepter un sous-traitant et agréer ses conditions de paiement si la justification mentionnée ci-dessus ne lui a pas été remise.

Toute modification dans la répartition des prestations entre le titulaire et les sous-traitants payés directement ou entre les sous-traitants eux-mêmes exige également la modification du contrat ou, le cas échéant, la production d'une attestation ou d'une mainlevée du ou des cessionnaires.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par le contrat. Y sont précisés :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- le montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- les modalités de règlement de ces sommes.

Chapitre 4 - *Exécution complémentaire*

Art. 31. — *Avenant et décision de poursuivre*

Lorsque le montant des prestations exécutées atteint le montant prévu par le contrat, la poursuite de l'exécution des prestations est subordonnée à la conclusion d'un avenant ou à une décision de poursuivre prise par la personne responsable du contrat.

Les décisions de poursuivre respectent les conditions prévues pour les avenants : sauf sujétions techniques imprévues ne résultant pas du fait des parties, une décision de poursuivre ne peut bouleverser l'économie du contrat, ni en changer l'objet.

OFFICE DES POSTES
ET TELECOMMUNICATIONS

POLYNESIE FRANÇAISE

ACTE D'ENGAGEMENT

1 - CONTRACTANT

Je soussigné(e) ⁽¹⁾

après avoir pris connaissance du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) en date du
et du cahier des charges techniques, m'engage sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-
dessus, à exécuter dans les conditions ci-après définies, les prestations relatives à

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de _____ jours, à
compter de la date limite de remise des offres.

2 - PRIX

Les prestations seront rémunérées par application d'un prix global et forfaitaire égal à ⁽²⁾

En application des modalités de révision ou d'actualisation des prix fixées au CCAP, le mois "m zéro" est le mois
de

3 - SOUS-TRAITANCE ⁽³⁾

J'envisage de faire appel à des sous-traitants, pour l'exécution de ces prestations.
Je n'envisage pas de faire appel à des sous-traitants, pour l'exécution de ces prestations.

⁽¹⁾ Nom, prénom, qualité du signataire, adresse professionnelle et téléphone.

⁽²⁾ Prix hors TVA ou renvoi au bordereau des prix annexé.

⁽³⁾ Rayer la mention non retenue.

DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Les annexes au présent acte d'engagement indiquent la nature et le montant des prestations que j'envisage de faire
exécuter par des sous-traitants payés directement, les noms de ces sous-traitants et les conditions de paiement des
contrats de sous-traitance. Le montant des prestations sous-traitées, indiqué dans chaque annexe, constitue le montant
maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement, ou céder.

Chaque annexe constitue une demande d'acceptation du sous-traitant concerné et d'agrément des conditions de
paiement des contrats de sous-traitance, demande qui est réputée prendre effet à la date de notification du contrat. Cette
notification est réputée apporter acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-
traitance.

Le montant maximal de la créance que je pourrai présenter en nantissement ou céder est ainsi de :
francs CFP hors taxes (_____ F CFP).

4 - DELAIS

Les prestations seront exécutées dans le délai de () mois à compter de la date fixée de début de réalisation.

5 - PAIEMENTS

L'OPT se libérera des sommes dues au titre du présent contrat en faisant porter le montant au crédit du compte (fournir un RIP ou un RIB) :

- Nom du titulaire :
- Numéro :
- Nom de banque :
- Code de banque :
- Code guichet :

Toutefois, l'OPT se libérera des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants au crédit des comptes désignés dans les annexes.

J'accepte de percevoir l'avance forfaitaire de démarrage prévue au CCAP⁽⁴⁾
Je renonce à percevoir l'avance forfaitaire prévue au CCAP.⁽⁴⁾

⁽⁴⁾ *Rayer la mention non retenue.*

J'affirme, sous peine de résiliation du contrat, à :

- mes torts exclusifs, ne pas tomber ;⁽⁵⁾
 - ses torts exclusifs, que la société pour laquelle j'interviens, ne tombe pas ;⁽⁵⁾
 - leurs torts exclusifs, que les sociétés pour lesquelles nous intervenons, ne tombent pas ;⁽⁵⁾
- sous le coup d'une interdiction découlant du code des marchés publics.

Fait en deux originaux.

A , le

Signature du (ou des) contractant(s)

Approbation de l'acte d'engagement
par le responsable du contrat

A le

Signature du responsable du contrat

⁽⁵⁾ *Rayer la mention non retenue*

ANNEXE A L'ACTE D'ENGAGEMENT EN CAS DE SOUS-TRAITANCE

Demande d'acceptation d'un sous-traitant
et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance ⁽¹⁾

ANNEXE N° de l'AE

Objet du contrat :

Titulaire :

1 - NATURE DES PRESTATIONS SOUS-TRAITEES

2 - SOUS-TRAITANT

Nom, raison ou dénomination sociale et adresse du sous-traitant proposé

Numéro RCS :

Numéro Tahiti :

Téléphone/fax/e-mail

3 - CAPACITES PROFESSIONNELLES ET FINANCIERES DU SOUS-TRAITANT

4 - MODALITES DE PAIEMENT

Montant des sommes à payer directement au sous-traitant : francs CFP hors taxes

Compte à créditer (fournir un RIP ou un RIB) :

- Nom du titulaire :

- Numéro :

- Nom de la banque

- Code banque Code guichet

Le titulaire

Le sous-traitant

A , le

A , le

Acceptation du sous-traitant
par le responsable du contrat

A , le

Signature du responsable du contrat

⁽¹⁾ Pièce jointe : déclaration (en deux exemplaires) du sous-traitant concerné attestant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction découlant du code des marchés publics

OFFICE DES POSTES
ET TELECOMMUNICATIONS

POLYNESIE FRANÇAISE

RECEPISSE DE NOTIFICATION DE CONTRAT AU TITULAIRE

Objet du contrat :

Titulaire :

Le titulaire déclare qu'un original de l'acte d'engagement accepté par le responsable du contrat lui a été remis. Cette remise constitue la notification du contrat.

Reçu notification du contrat

A _____, le

Le (ou les) contractant(s) ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Représentant(s) habilité(s) pour signer le contrat.