



ARRÊTÉ N° 6833 / MEE/DGEE du 05 AOÛT 2024

portant délégation de signature de M. Rainui HUGON, directeur général de l'éducation et des enseignements, au profit d'agents placés sous son autorité

LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA CULTURE

NOR :
DEE24510626AM

- Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 modifiée complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;
- Vu l'arrêté n° 11-2023 APF/SG du 12 mai 2023 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;
- Vu l'arrêté n° 815 PR du 3 juin 2024 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;
- Vu l'arrêté n° 822 PR du 3 juin 2024 modifié relatif aux attributions du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur, en charge de la culture ;
- Vu l'arrêté n° 1024 CM du 12 juillet 2024 portant nomination de M. Rainui HUGON en qualité de directeur général de l'éducation et des enseignements ;
- Vu l'arrêté n° 1414 CM du 10 septembre 2020 relatif au régime des délégations de signature ;
- Vu l'arrêté n° 1843 CM du 13 octobre 2023 portant organisation et fonctionnement de la direction générale de l'éducation et des enseignements (DGEE) ;
- Vu l'arrêté n° 6730 MEE du 01 août 2024 portant délégation de signature à M. Rainui HUGON, directeur général de l'éducation et des enseignements ;
- Vu la circulaire n° 8 CM du 19 octobre 1984 relative à la signature du courrier ;
- Vu la circulaire n° 6125 PR du 15 septembre 2020 relatif au régime des délégations de signature du Président de la Polynésie française, du vice-président et des autres membres du gouvernement ;
- Vu les nécessités de service.,

ARRÊTE

Article 1er. - Délégation de signature est donnée à M. Heiva DEGAGE, secrétaire général, à M. Didier HENNEMANN, chef du département des affaires financières, de la logistique, des constructions scolaires et des marchés publics et à Mme Sandrine TOUSSAINT, cheffe du département des ressources humaines et des moyens du pays, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture.

1 - Dans la limite de ses attributions, les actes et correspondances 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 susvisée, à savoir :

- les correspondances échangées entre services placés sous l'autorité du ministre ;
- les correspondances échangées entre les services et les établissements relevant d'autres ministères de la Polynésie française ;



- les bordereaux de transmission au vice-rectorat des pièces relatives à la situation administrative et financière des personnels de l'État ;

- les correspondances adressées aux usagers du service pour l'instruction de dossiers intéressant ces usagers ;

- les correspondances liées aux affaires courantes adressées aux organismes privés : associations, organisations syndicales, établissements d'enseignement privé ;

- les publications officielles adressées à la presse écrite et audiovisuelle ;

2 - Les actes et correspondances relatifs aux missions attribuées à la direction générale de l'éducation et des enseignements par l'arrêté n° 1843 CM du 13 octobre 2023 susvisé, et notamment :

A - Enseignements et politique éducative

- participation à la décision stratégique ;

- coordination, animation et contrôle des politiques éducatives et des enseignements décidés par le ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture ;

- pilotage, élaboration et mise en œuvre du plan de formation continue des personnels enseignants et non enseignants, arrêté par le ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture ;

- orientations, affectations et suivi du parcours scolaire des élèves ;

- mise en œuvre des actions éducatives, culturelles et sportives ;

- préparation des lettres de mission des inspecteurs de l'éducation nationale chargés d'une circonscription ou de missions spécifiques et des lettres de mission des chefs d'établissement.

B - Gestion financière

1° Exécution budgétaire

a) Préparation de l'ensemble des actes budgétaires dans le cadre de l'adoption du budget du service ;

b) Proposition de désignation des agents chargés de l'engagement et de la liquidation des recettes et des dépenses du service ;

c) Engagement des recettes et dépenses imputables au budget du service, sections fonctionnement et investissement, dans la limite de 5 000 000 F CFP, en particulier :

- la conclusion de contrats et conventions nécessaires pour la mise en œuvre administrative, technique et pédagogique des missions du service ;

- en section investissement, tous actes, décisions, pièces administratives et techniques liés à la préparation, à la mise en œuvre des procédures de passation, à l'exécution et au règlement des marchés publics ;

d) Certification de service fait et liquidation des recettes et dépenses imputables au budget du service, sections fonctionnement et investissement ;

e) Ordres de déplacement à l'intérieur de la Polynésie française, réquisitions de passages et de bagages, remboursement des frais et états indemnitaires pour tous déplacements des personnels à l'intérieur de la Polynésie française et pour les stages de formation continue, à l'exception des déplacements du chef de service ;

f) Arrêtés d'attribution des indemnités kilométriques pour les agents de l'État ;

g) Préparation de la répartition des subventions aux établissements publics d'enseignement de la Polynésie française, à l'enseignement privé et à tout autre bénéficiaire, pour validation par le ministre ;

h) Préparation et exécution des marchés publics ;

i) Engagement, certification de service fait et liquidation des dépenses de fonctionnement des Centres scolaires primaires (CSP) et des Centres des jeunes adolescents (CJA) imputables au budget du service ;



j) Procès-verbaux de condamnation de matériels ;

k) Accusé de réception des délibérations des conseils d'établissement des établissements publics d'enseignement de la Polynésie française et les documents annexés ;

2° Constructions scolaires

a) Préparation des programmes de constructions scolaires et suivi de l'exécution des travaux des écoles et des Centres des jeunes adolescents (CJA) ;

b) Gestion de la maintenance et des constructions scolaires du second degré, après validation du programme par le ministre ;

3° Gestion et organisation du transport scolaire

a) Réquisitions de passage des élèves ;

b) Plan de transport scolaire ;

c) Transmission des listes aux transporteurs pour l'exécution du transport scolaire ;

d) Tout courrier relatif à l'organisation du transport scolaire.

C - Bourses du 2nd degré

a) Instruction et gestion des demandes de bourses du ressort de la Polynésie française ;

b) Correspondances avec les établissements scolaires du 2nd degré et les familles ;

c) Toute correspondance utile à la gestion des bourses.

D - Gestion des ressources humaines

1° Propositions à la décision du ministre

a) Recrutements, affectations, attributions et fins de fonction ;

b) Affectations initiales, mutations des personnels, renouvellements de séjour, CIMM et remises à disposition des personnels ;

c) Avancements, listes d'aptitude et modulations indemnitaires ;

d) Sanctions disciplinaires des personnels ;

e) Recrutement des jeunes volontaires dans le cadre du dispositif relatif au service civique ;

2° Signature

a) Actes relevant de la gestion courante des agents placés sous l'autorité du directeur ;

b) Autorisations d'absence à l'intérieur de la Polynésie française pour les agents de l'État ;

c) Autorisations d'absence à l'intérieur de la Polynésie française pour les agents de la Polynésie française ;

d) Notations et évaluations professionnelles ;

e) Rapports d'inspection et comptes rendus du rendez-vous de carrière ;

f) Actes de gestion et correspondances relatifs aux jeunes volontaires dans le cadre du service civique ;

g) Fiches de notation des personnels ANFA ;

h) Sanctions du 1er groupe (avertissements et blâmes) à l'encontre des personnels du pays, des professeurs des écoles et des instituteurs des corps de l'État créés pour la Polynésie française après validation du ministre.

E - Organisation scolaire



- a) Préparation de la carte scolaire, organisation des structures et répartition des moyens en personnels enseignants et non enseignants après validation par le ministre ;
- b) Certification du service fait, notamment pour les heures supplémentaires, les heures de suppléance, les indemnités de missions particulières et les indemnités diverses ;
- c) Préparation et mise en œuvre du calendrier scolaire ;
- d) Préparation du dialogue de gestion ;
- e) Autorisations de cumul d'activités.

F - Examens

- a) Organisation matérielle des examens relevant de la compétence de la Polynésie française ;
- b) Organisation matérielle des concours généraux relevant de la compétence de la Polynésie française ;
- c) Organisation matérielle de la validation des acquis de l'expérience.

Article 2. - Délégation de signature est donnée à Mme Vaitini ATGER, cheffe du bureau de l'évaluation des performances de la politique éducative, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture : les bordereaux de transmission liés aux missions de ce bureau.

Article 3. - Délégation de signature est donnée à M. Arnaud PROVO, chef du bureau des examens, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les bordereaux de transmission liés aux missions du bureau ;
- les convocations des candidats ;
- les relevés de notes et les attestations de réussite ;
- les copies certifiées conformes ;
- les notifications favorables d'aménagements des conditions d'examens ;
- les convocations aux travaux d'examens ;
- les demandes d'élaboration de sujets ;
- les certificats de réception, les certificats de destruction et de non-divulgaration des sujets ;
- la certification de service fait.

Article 4. - Délégation de signature est donnée à Mme Lovaina CHUNG TIEN, cheffe du bureau de l'organisation scolaire - Moyens État, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- la certification de service fait concernant les HSA, HSE, les indemnités de missions particulières et les indemnités diverses ;
- les bordereaux de transmission au vice-rectorat.

Article 5. - Délégation de signature est donnée à M. Karl LIU, chef du bureau des finances et de la comptabilité, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- la certification de service fait et liquidation des recettes et dépenses imputables au budget du service, sections fonctionnement et investissement ;
- les ordres de déplacement à l'intérieur de la Polynésie française, réquisitions de passages et de bagages, remboursement des frais et états indemnitaires pour tous déplacements des personnels à l'intérieur de la Polynésie française et pour les stages de formation continue, à l'exception des déplacements du chef de service ;
- les arrêtés d'attribution des indemnités kilométriques pour les agents de l'État ;



- les certifications de service fait et liquidation des dépenses de fonctionnement des Centres scolaires primaires (CSP) et des Centres des jeunes adolescents (CJA) imputables au budget du service ;

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du bureau.

Article 6. - Délégation de signature est donnée à Mme Catherine LEFOC, cheffe du bureau des constructions scolaires, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- la certification de service fait et liquidation des recettes et dépenses imputables au budget du service, sections fonctionnement et investissement ;

- les bordereaux de transmissions liés aux missions du bureau ;

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du bureau ;

- les pièces administratives et techniques relatives à l'exécution et à la liquidation des bons de commande, des contrats et des marchés publics.

Article 7. - Délégation de signature est donnée à Mme Danielle SEOW, cheffe du bureau des marchés publics, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- la certification de service fait et liquidation des recettes et dépenses imputables au budget du service, sections fonctionnement et investissement ;

- les bordereaux de transmissions liés aux missions du bureau ;

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du bureau ;

- les pièces administratives et techniques relatives à l'exécution et à la liquidation des bons de commande, des contrats et des marchés publics.

Article 8. - Délégation de signature est donnée à Mme Tatiana CHINES, cheffe du département des affaires juridiques, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture : les bordereaux de transmission liés aux missions de ce département, les accusés de réception des délibérations des conseils d'établissement des établissements publics d'enseignement de la Polynésie française, les documents annexés, les demandes de consultation de dossiers individuels et les procès-verbaux de consultation de dossiers individuels.

Article 9. - Délégation de signature est donnée à :

- Mme Roselyne WONG, cheffe du bureau du contentieux et de la réglementation ;

- Mme Ludivine BESSON, adjointe de la cheffe du bureau du contentieux et de la réglementation,

et en cas d'absence ou d'empêchement de celles-ci, à Mme Tinihau LEONTIEFF, juriste au bureau du contentieux et de la réglementation,

à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les bordereaux de transmission liés aux missions de ce bureau ;

- les accusés de réception des délibérations des conseils d'établissement des établissements publics d'enseignement de la Polynésie française et les documents annexés.

Article 10. - Délégation de signature est donnée à :

- Mme Esther TANG, cheffe du bureau disciplinaire et conseil ressources humaines ;

- M Quentin PIDOUX, adjoint de la cheffe du bureau disciplinaire et conseil ressources humaines,

à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les demandes de consultation de dossiers individuels ;

- les procès-verbaux de consultation de dossiers individuels.



Article 11. - Délégation de signature est donnée à Mme Joëlle RALLET, cheffe du département de l'action pédagogique et éducative, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture : les invitations, comptes-rendus, relevés de conclusions des groupes de travail dont elle assure la coordination.

Article 12. - Délégation de signature est donnée à Mme Caroline MAUZE, cheffe du département de la formation continue et de l'innovation, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les invitations, comptes rendus, relevés de conclusions des groupes de travail dont elle assure la coordination ;
- tous actes liés aux actions de la formation continue des personnels de l'éducation ou relevant des actions liées à l'innovation : correspondances liées à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de formation continue des personnels enseignants et non enseignants arrêtées par le ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture, convocations et attestations de présence aux formations ou groupes de travail, attestations de service fait et fiches de rétribution des intervenants ;
- les procès-verbaux d'installation, attestations de service fait des personnels exerçant au sein du département de la formation continue et de l'innovation et des formateurs académiques ;
- tous actes concernant les brigadiers de la formation continue : procès-verbaux d'installation, correspondances, convocations, invitations, avis d'affectation et de remplacement, attestations, bilans, évaluations sur la manière de servir ;
- les correspondances liées à la formation continue des personnels relevant des agents du pays.

Article 13. - Délégation de signature est donnée à Mme Valérie LIAO, cheffe du département de l'informatique et du numérique éducatif, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture : les invitations, comptes rendus, relevés de conclusions des groupes de travail dont elle assure la coordination.

Article 14. - Délégation de signature est donnée à Mme Nathalie NOVELLI, cheffe du département de l'orientation et de l'insertion, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture : les invitations, comptes rendus, relevés de conclusions des groupes de travail dont elle assure la coordination, et les décisions d'affectations des élèves.

Article 15. - Délégation de signature est donnée à Mme Stacey GRAFFE, cheffe du département des ressources humaines de l'État, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les bordereaux de transmissions liés aux missions de ce département ;
- les congés de maladie ordinaire ;
- les congés de maternité ;
- les congés de longue maladie ;
- les actes et correspondances relevant de la gestion courante des agents placés sous l'autorité du directeur ;
- les autorisations d'absence à l'intérieur de la Polynésie française pour les agents de la Polynésie française.

Article 16. - Délégation de signature est donnée à Mme Hina-Arii BUCHIN, cheffe du bureau des ressources humaines des personnels enseignants du premier degré - État, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les notifications du Numen ;
- les états de service ;
- les arrêtés d'octroi de congés maladie au titre du jour de carence et les bordereaux d'envoi ;



- les ordres de mission sans frais ;
- les congés de maladie ordinaire ;
- les congés de maternité ;
- les congés de longue maladie ;
- les congés pour garde d'enfant malade dans le respect des droits ouverts ;
- les transmissions aux circonscriptions.

Article 17. - Délégation de signature est donnée à Mme Meleana RAOULX, cheffe du bureau des ressources humaines des personnels enseignants du second degré, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les notifications du Numen ;
- les états de service ;
- les congés de maladie ordinaire ;
- les congés de maternité ;
- les congés de longue maladie ;
- les congés pour garde d'enfant malade dans le respect des droits ouverts ;
- les transmissions aux établissements du second degré ;
- les bordereaux d'envoi des arrêtés d'octroi de congés de maladie au titre du jour de carence.

Article 18. - Délégation de signature est donnée à M. Andy YOU KAI MING, chef du bureau des ressources humaines des personnels non enseignants du second degré, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les notifications Numen ;
- les états de service ;
- les congés de maladie ordinaire ;
- les congés de maternité ;
- les congés longue maladie ;
- les congés pour garde d'enfant malade dans le respect des droits ouverts ;
- les bordereaux d'envoi des arrêtés d'octroi de congés maladie au titre du jour de carence.

Article 19. - Délégation de signature est donnée à Mme Atea TEUIRA, cheffe du bureau santé au travail, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture : les pièces administratives relevant de ses attributions et n'ayant pas de caractère de décision, afin de respecter les droits des agents liés au secret médical.

Article 20. - Délégation de signature est donnée à Mme Régina TEUIRA-AIHO, cheffe du bureau des ressources humaines du pays, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les états de service ;
- les états de remboursement des avances d'indemnités journalières et les bordereaux d'envoi ;
- les bordereaux de transmission liés aux missions de ce bureau.



Article 21. - Délégation de signature est donnée à Mme Bettina TINORUA, cheffe du département de la vie des élèves, des écoles et des établissements, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les liquidations relatives aux opérations du transport scolaire et des bourses ;
- les invitations, comptes rendus, relevés de conclusions des groupes de travail dont il assure la coordination ;
- les correspondances relatives à la représentation des élèves et la démocratie scolaire, aux demandes d'agrément des associations et intervenants extérieurs, et aux enfants scolarisés à domicile ;
- les autorisations de sorties scolaires dans les premier et second degrés à l'intérieur de la Polynésie française ;
- la certification du service fait ;
- les réquisition de passage et de bagages des étudiants ;
- les correspondances liées à l'exécution du transport scolaire et à la gestion des bourses.

Article 22. - Délégation de signature est donnée à Mme Lizzie AVAEMAI, cheffe du bureau des transports scolaires, des bourses, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- la certification du service fait ;
- les liquidations relatives aux opérations du transport scolaires et des bourses ;
- les réquisition de passage et de bagages des étudiants ;
- les correspondances liées à l'exécution du transport scolaire et à la gestion des bourses.

Article 23. - Délégation de signature est donnée à Mme Stéphanie SANQUER, cheffe du bureau des activités physiques et sportives, du sport scolaire et de la sécurité, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture : la validation des avis pédagogiques transmis par les inspecteurs de l'éducation nationale concernant les autorisations d'agrément des personnels et des structures.

Article 24. - Délégation de signature est donnée à Mmes Joëlle RALLET, Aline HEITAA-ARCHIER, Anne EBERWEIN, Fatima KESKAS, Marie GOETZ-GEORGES, Emmanuelle PRELOIS et MM. Pierre CHIN MEUN, Jean-Claude Moana GREIG, Matani KAINUKU, André POTDEVIN, Gilles TEYSSEDE ; inspecteurs de l'éducation nationale à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les actes validant la liste des accompagnateurs lors des sorties permettant aux élèves de se rendre à leur cours de natation ;
- les autorisations de sorties scolaires occasionnelles sans nuitées, sans changement d'îles et sans déplacements maritimes.

Article 25. - L'arrêté n° 5400 MEE/DGEE du 20 juin 2024 portant délégation de signature de M. Éric TOURNIER, directeur général de l'éducation et des enseignements, au profit d'agents placés sous son autorité est abrogé.



Article 26. - Le directeur est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le

05 AOUT 2024

Pour le ministre
de l'éducation,
de l'enseignement supérieur
et de la culture,
et par délégation,
le directeur général de l'éducation
et des enseignements,



Rainui HUGON





ARRÊTÉ N° 6833 / MEE/DGEE du

10 5 AOUT 2024

portant délégation de signature de M. Rainui HUGON, directeur général de l'éducation et des enseignements, au profit d'agents placés sous son autorité

LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA CULTURE

NOR :
DEE24510626AM

Ampliations :

REG 1
DGEE 1

Trans. (avec AR) :

HC 1

Lexpol :

PR-VP-MEE
SGG-DMRA-JOPF

- Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 modifiée complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;
- Vu l'arrêté n° 11-2023 APF/SG du 12 mai 2023 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;
- Vu l'arrêté n° 815 PR du 3 juin 2024 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;
- Vu l'arrêté n° 822 PR du 3 juin 2024 modifié relatif aux attributions du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur, en charge de la culture ;
- Vu l'arrêté n° 1024 CM du 12 juillet 2024 portant nomination de M. Rainui HUGON en qualité de directeur général de l'éducation et des enseignements ;
- Vu l'arrêté n° 1414 CM du 10 septembre 2020 relatif au régime des délégations de signature ;
- Vu l'arrêté n° 1843 CM du 13 octobre 2023 portant organisation et fonctionnement de la direction générale de l'éducation et des enseignements (DGEE) ;
- Vu l'arrêté n° 6730 MEE du 01 août 2024 portant délégation de signature à M. Rainui HUGON, directeur général de l'éducation et des enseignements ;
- Vu la circulaire n° 8 CM du 19 octobre 1984 relative à la signature du courrier ;
- Vu la circulaire n° 6125 PR du 15 septembre 2020 relatif au régime des délégations de signature du Président de la Polynésie française, du vice-président et des autres membres du gouvernement ;
- Vu les nécessités de service.,

ARRÊTE

Article 1er. - Délégation de signature est donnée à M. Heiva DEGAGE, secrétaire général, à M. Didier HENNEMANN, chef du département des affaires financières, de la logistique, des constructions scolaires et des marchés publics et à Mme Sandrine TOUSSAINT, cheffe du département des ressources humaines et des moyens du pays, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture.

1 - Dans la limite de ses attributions, les actes et correspondances 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 susvisée, à savoir :

- les correspondances échangées entre services placés sous l'autorité du ministre ;
- les correspondances échangées entre les services et les établissements relevant d'autres ministères de la Polynésie française ;



- les bordereaux de transmission au vice-rectorat des pièces relatives à la situation administrative et financière des personnels de l'État ;
- les correspondances adressées aux usagers du service pour l'instruction de dossiers intéressant ces usagers ;
- les correspondances liées aux affaires courantes adressées aux organismes privés : associations, organisations syndicales, établissements d'enseignement privé ;
- les publications officielles adressées à la presse écrite et audiovisuelle ;

2 - Les actes et correspondances relatifs aux missions attribuées à la direction générale de l'éducation et des enseignements par l'arrêté n° 1843 CM du 13 octobre 2023 susvisé, et notamment :

A - Enseignements et politique éducative

- participation à la décision stratégique ;
- coordination, animation et contrôle des politiques éducatives et des enseignements décidés par le ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture ;
- pilotage, élaboration et mise en œuvre du plan de formation continue des personnels enseignants et non enseignants, arrêté par le ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture ;
- orientations, affectations et suivi du parcours scolaire des élèves ;
- mise en œuvre des actions éducatives, culturelles et sportives ;
- préparation des lettres de mission des inspecteurs de l'éducation nationale chargés d'une circonscription ou de missions spécifiques et des lettres de mission des chefs d'établissement.

B - Gestion financière

1° Exécution budgétaire

- a) Préparation de l'ensemble des actes budgétaires dans le cadre de l'adoption du budget du service ;
- b) Proposition de désignation des agents chargés de l'engagement et de la liquidation des recettes et des dépenses du service ;
- c) Engagement des recettes et dépenses imputables au budget du service, sections fonctionnement et investissement, dans la limite de 5 000 000 F CFP, en particulier :
 - la conclusion de contrats et conventions nécessaires pour la mise en œuvre administrative, technique et pédagogique des missions du service ;
 - en section investissement, tous actes, décisions, pièces administratives et techniques liés à la préparation, à la mise en œuvre des procédures de passation, à l'exécution et au règlement des marchés publics ;
- d) Certification de service fait et liquidation des recettes et dépenses imputables au budget du service, sections fonctionnement et investissement ;
- e) Ordres de déplacement à l'intérieur de la Polynésie française, réquisitions de passages et de bagages, remboursement des frais et états indemnitaires pour tous déplacements des personnels à l'intérieur de la Polynésie française et pour les stages de formation continue, à l'exception des déplacements du chef de service ;
- f) Arrêtés d'attribution des indemnités kilométriques pour les agents de l'État ;
- g) Préparation de la répartition des subventions aux établissements publics d'enseignement de la Polynésie française, à l'enseignement privé et à tout autre bénéficiaire, pour validation par le ministre ;
- h) Préparation et exécution des marchés publics ;
- i) Engagement, certification de service fait et liquidation des dépenses de fonctionnement des Centres scolaires primaires (CSP) et des Centres des jeunes adolescents (CJA) imputables au budget du service ;



j) Procès-verbaux de condamnation de matériels ;

k) Accusé de réception des délibérations des conseils d'établissement des établissements publics d'enseignement de la Polynésie française et les documents annexés ;

2° Constructions scolaires

a) Préparation des programmes de constructions scolaires et suivi de l'exécution des travaux des écoles et des Centres des jeunes adolescents (CJA) ;

b) Gestion de la maintenance et des constructions scolaires du second degré, après validation du programme par le ministre ;

3° Gestion et organisation du transport scolaire

a) Réquisitions de passage des élèves ;

b) Plan de transport scolaire ;

c) Transmission des listes aux transporteurs pour l'exécution du transport scolaire ;

d) Tout courrier relatif à l'organisation du transport scolaire.

C - Bourses du 2nd degré

a) Instruction et gestion des demandes de bourses du ressort de la Polynésie française ;

b) Correspondances avec les établissements scolaires du 2nd degré et les familles ;

c) Toute correspondance utile à la gestion des bourses.

D - Gestion des ressources humaines

1° Propositions à la décision du ministre

a) Recrutements, affectations, attributions et fins de fonction ;

b) Affectations initiales, mutations des personnels, renouvellements de séjour, CIMM et remises à disposition des personnels ;

c) Avancements, listes d'aptitude et modulations indemnitaires ;

d) Sanctions disciplinaires des personnels ;

e) Recrutement des jeunes volontaires dans le cadre du dispositif relatif au service civique ;

2° Signature

a) Actes relevant de la gestion courante des agents placés sous l'autorité du directeur ;

b) Autorisations d'absence à l'intérieur de la Polynésie française pour les agents de l'État ;

c) Autorisations d'absence à l'intérieur de la Polynésie française pour les agents de la Polynésie française ;

d) Notations et évaluations professionnelles ;

e) Rapports d'inspection et comptes rendus du rendez-vous de carrière ;

f) Actes de gestion et correspondances relatifs aux jeunes volontaires dans le cadre du service civique ;

g) Fiches de notation des personnels ANFA ;

h) Sanctions du 1er groupe (avertissements et blâmes) à l'encontre des personnels du pays, des professeurs des écoles et des instituteurs des corps de l'État créés pour la Polynésie française après validation du ministre.

E - Organisation scolaire



- a) Préparation de la carte scolaire, organisation des structures et répartition des moyens en personnels enseignants et non enseignants après validation par le ministre ;
- b) Certification du service fait, notamment pour les heures supplémentaires, les heures de suppléance, les indemnités de missions particulières et les indemnités diverses ;
- c) Préparation et mise en œuvre du calendrier scolaire ;
- d) Préparation du dialogue de gestion ;
- e) Autorisations de cumul d'activités.

F - Examens

- a) Organisation matérielle des examens relevant de la compétence de la Polynésie française ;
- b) Organisation matérielle des concours généraux relevant de la compétence de la Polynésie française ;
- c) Organisation matérielle de la validation des acquis de l'expérience.

Article 2. - Délégation de signature est donnée à Mme Vaitini ATGER, cheffe du bureau de l'évaluation des performances de la politique éducative, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture : les bordereaux de transmission liés aux missions de ce bureau.

Article 3. - Délégation de signature est donnée à M. Arnaud PROVO, chef du bureau des examens, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les bordereaux de transmission liés aux missions du bureau ;
- les convocations des candidats ;
- les relevés de notes et les attestations de réussite ;
- les copies certifiées conformes ;
- les notifications favorables d'aménagements des conditions d'examens ;
- les convocations aux travaux d'examens ;
- les demandes d'élaboration de sujets ;
- les certificats de réception, les certificats de destruction et de non-divulgaration des sujets ;
- la certification de service fait.

Article 4. - Délégation de signature est donnée à Mme Lovaina CHUNG TIEN, cheffe du bureau de l'organisation scolaire - Moyens État, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- la certification de service fait concernant les HSA, HSE, les indemnités de missions particulières et les indemnités diverses ;
- les bordereaux de transmission au vice-rectorat.

Article 5. - Délégation de signature est donnée à M. Karl LIU, chef du bureau des finances et de la comptabilité, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- la certification de service fait et liquidation des recettes et dépenses imputables au budget du service, sections fonctionnement et investissement ;
- les ordres de déplacement à l'intérieur de la Polynésie française, réquisitions de passages et de bagages, remboursement des frais et états indemnitaires pour tous déplacements des personnels à l'intérieur de la Polynésie française et pour les stages de formation continue, à l'exception des déplacements du chef de service ;
- les arrêtés d'attribution des indemnités kilométriques pour les agents de l'État ;



- les certifications de service fait et liquidation des dépenses de fonctionnement des Centres scolaires primaires (CSP) et des Centres des jeunes adolescents (CJA) imputables au budget du service ;

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du bureau.

Article 6. - Délégation de signature est donnée à Mme Catherine LEFOC, cheffe du bureau des constructions scolaires, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- la certification de service fait et liquidation des recettes et dépenses imputables au budget du service, sections fonctionnement et investissement ;

- les bordereaux de transmissions liés aux missions du bureau ;

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du bureau ;

- les pièces administratives et techniques relatives à l'exécution et à la liquidation des bons de commande, des contrats et des marchés publics.

Article 7. - Délégation de signature est donnée à Mme Danielle SEOW, cheffe du bureau des marchés publics, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- la certification de service fait et liquidation des recettes et dépenses imputables au budget du service, sections fonctionnement et investissement ;

- les bordereaux de transmissions liés aux missions du bureau ;

- les actes et correspondances relevant de la gestion courante du bureau ;

- les pièces administratives et techniques relatives à l'exécution et à la liquidation des bons de commande, des contrats et des marchés publics.

Article 8. - Délégation de signature est donnée à Mme Tatiana CHINES, cheffe du département des affaires juridiques, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture : les bordereaux de transmission liés aux missions de ce département, les accusés de réception des délibérations des conseils d'établissement des établissements publics d'enseignement de la Polynésie française, les documents annexés, les demandes de consultation de dossiers individuels et les procès-verbaux de consultation de dossiers individuels.

Article 9. - Délégation de signature est donnée à :

- Mme Roselyne WONG, cheffe du bureau du contentieux et de la réglementation ;

- Mme Ludivine BESSON, adjointe de la cheffe du bureau du contentieux et de la réglementation,

et en cas d'absence ou d'empêchement de celles-ci, à Mme Tinihau LEONTIEFF, juriste au bureau du contentieux et de la réglementation,

à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les bordereaux de transmission liés aux missions de ce bureau ;

- les accusés de réception des délibérations des conseils d'établissement des établissements publics d'enseignement de la Polynésie française et les documents annexés.

Article 10. - Délégation de signature est donnée à :

- Mme Esther TANG, cheffe du bureau disciplinaire et conseil ressources humaines ;

- M Quentin PIDOUX, adjoint de la cheffe du bureau disciplinaire et conseil ressources humaines,

à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les demandes de consultation de dossiers individuels ;

- les procès-verbaux de consultation de dossiers individuels.



Article 11. - Délégation de signature est donnée à Mme Joëlle RALLET, cheffe du département de l'action pédagogique et éducative, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture : les invitations, comptes-rendus, relevés de conclusions des groupes de travail dont elle assure la coordination.

Article 12. - Délégation de signature est donnée à Mme Caroline MAUZE, cheffe du département de la formation continue et de l'innovation, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les invitations, comptes rendus, relevés de conclusions des groupes de travail dont elle assure la coordination ;
- tous actes liés aux actions de la formation continue des personnels de l'éducation ou relevant des actions liées à l'innovation : correspondances liées à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan de formation continue des personnels enseignants et non enseignants arrêtées par le ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture, convocations et attestations de présence aux formations ou groupes de travail, attestations de service fait et fiches de rétribution des intervenants ;
- les procès-verbaux d'installation, attestations de service fait des personnels exerçant au sein du département de la formation continue et de l'innovation et des formateurs académiques ;
- tous actes concernant les brigadiers de la formation continue : procès-verbaux d'installation, correspondances, convocations, invitations, avis d'affectation et de remplacement, attestations, bilans, évaluations sur la manière de servir ;
- les correspondances liées à la formation continue des personnels relevant des agents du pays.

Article 13. - Délégation de signature est donnée à Mme Valérie LIAO, cheffe du département de l'informatique et du numérique éducatif, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture : les invitations, comptes rendus, relevés de conclusions des groupes de travail dont elle assure la coordination.

Article 14. - Délégation de signature est donnée à Mme Nathalie NOVELLI, cheffe du département de l'orientation et de l'insertion, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture : les invitations, comptes rendus, relevés de conclusions des groupes de travail dont elle assure la coordination, et les décisions d'affectations des élèves.

Article 15. - Délégation de signature est donnée à Mme Stacey GRAFFE, cheffe du département des ressources humaines de l'État, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les bordereaux de transmissions liés aux missions de ce département ;
- les congés de maladie ordinaire ;
- les congés de maternité ;
- les congés de longue maladie ;
- les actes et correspondances relevant de la gestion courante des agents placés sous l'autorité du directeur ;
- les autorisations d'absence à l'intérieur de la Polynésie française pour les agents de la Polynésie française.

Article 16. - Délégation de signature est donnée à Mme Hina-Arii BUCHIN, cheffe du bureau des ressources humaines des personnels enseignants du premier degré - État, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les notifications du Numen ;
- les états de service ;
- les arrêtés d'octroi de congés maladie au titre du jour de carence et les bordereaux d'envoi ;



- les ordres de mission sans frais ;
- les congés de maladie ordinaire ;
- les congés de maternité ;
- les congés de longue maladie ;
- les congés pour garde d'enfant malade dans le respect des droits ouverts ;
- les transmissions aux circonscriptions.

Article 17. - Délégation de signature est donnée à Mme Meleana RAOULX, cheffe du bureau des ressources humaines des personnels enseignants du second degré, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les notifications du Numen ;
- les états de service ;
- les congés de maladie ordinaire ;
- les congés de maternité ;
- les congés de longue maladie ;
- les congés pour garde d'enfant malade dans le respect des droits ouverts ;
- les transmissions aux établissements du second degré ;
- les bordereaux d'envoi des arrêtés d'octroi de congés de maladie au titre du jour de carence.

Article 18. - Délégation de signature est donnée à M. Andy YOU KAI MING, chef du bureau des ressources humaines des personnels non enseignants du second degré, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les notifications Numen ;
- les états de service ;
- les congés de maladie ordinaire ;
- les congés de maternité ;
- les congés longue maladie ;
- les congés pour garde d'enfant malade dans le respect des droits ouverts ;
- les bordereaux d'envoi des arrêtés d'octroi de congés maladie au titre du jour de carence.

Article 19. - Délégation de signature est donnée à Mme Atea TEUIRA, cheffe du bureau santé au travail, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture : les pièces administratives relevant de ses attributions et n'ayant pas de caractère de décision, afin de respecter les droits des agents liés au secret médical.

Article 20. - Délégation de signature est donnée à Mme Régina TEUIRA-AIHO, cheffe du bureau des ressources humaines du pays, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les états de service ;
- les états de remboursement des avances d'indemnités journalières et les bordereaux d'envoi ;
- les bordereaux de transmission liés aux missions de ce bureau.



Article 21. - Délégation de signature est donnée à Mme Bettina TINORUA, cheffe du département de la vie des élèves, des écoles et des établissements, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les liquidations relatives aux opérations du transport scolaire et des bourses ;
- les invitations, comptes rendus, relevés de conclusions des groupes de travail dont il assure la coordination ;
- les correspondances relatives à la représentation des élèves et la démocratie scolaire, aux demandes d'agrément des associations et intervenants extérieurs, et aux enfants scolarisés à domicile ;
- les autorisations de sorties scolaires dans les premier et second degrés à l'intérieur de la Polynésie française ;
- la certification du service fait ;
- les réquisition de passage et de bagages des étudiants ;
- les correspondances liées à l'exécution du transport scolaire et à la gestion des bourses.

Article 22. - Délégation de signature est donnée à Mme Lizzie AVAEMAI, cheffe du bureau des transports scolaires, des bourses, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- la certification du service fait ;
- les liquidations relatives aux opérations du transport scolaires et des bourses ;
- les réquisition de passage et de bagages des étudiants ;
- les correspondances liées à l'exécution du transport scolaire et à la gestion des bourses.

Article 23. - Délégation de signature est donnée à Mme Stéphanie SANQUER, cheffe du bureau des activités physiques et sportives, du sport scolaire et de la sécurité, à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture : la validation des avis pédagogiques transmis par les inspecteurs de l'éducation nationale concernant les autorisations d'agrément des personnels et des structures.

Article 24. - Délégation de signature est donnée à Mmes Joëlle RALLET, Aline HEITAA-ARCHIER, Anne EBERWEIN, Fatima KESKAS, Marie GOETZ-GEORGES, Emmanuelle PRELOIS et MM. Pierre CHIN MEUN, Jean-Claude Moana GREIG, Matani KAINUKU, André POTDEVIN, Gilles TEYSSÉDRE ; inspecteurs de l'éducation nationale à l'effet de signer, au nom du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture :

- les actes validant la liste des accompagnateurs lors des sorties permettant aux élèves de se rendre à leur cours de natation ;
- les autorisations de sorties scolaires occasionnelles sans nuitées, sans changement d'îles et sans déplacements maritimes.

Article 25. - L'arrêté n° 5400 MEE/DGEE du 20 juin 2024 portant délégation de signature de M. Éric TOURNIER, directeur général de l'éducation et des enseignements, au profit d'agents placés sous son autorité est abrogé.



Article 26. - Le directeur est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressé et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le

10 5 AOUT 2024

Pour le ministre
de l'éducation,
de l'enseignement supérieur
et de la culture,
et par délégation,
le directeur général de l'éducation
et des enseignements,



Rainui HUGON

Pour Ampliation,
Pour Le Secrétaire Général du Gouvernement
et par Délégation




B. TEMARII

