

**Délibération n° 051/CP du 23 octobre 2000**  
**relative à l'organisation et au fonctionnement de l'office des postes et**  
**télécommunications de Nouvelle-Calédonie.**

Historique :

- Créée par : Délibération n° 051/CP du 23 octobre 2000 relative à l'organisation et au fonctionnement de l'office des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie. JONC du 19 décembre 2000  
Page 6867
- Modifiée par : Jugement du tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie n° 01-0033 du 17 mai 2001, confirmé en appel par la cour administrative d'appel de Paris (4<sup>ème</sup> Chambre) n° 01PA03070 du 21 février 2006.
- Modifiée par : Délibération n° 074/CP du 15 février 2002 portant modification de la délibération n° 051/CP du 23 octobre 2000 [...]. JONC du 05 mars 2002  
Page 1143
- Modifiée par : Délibération n° 235 du 15 décembre 2006 portant modification de la délibération n° 051/CP du 23 octobre 2000 [...]. JONC du 26 décembre 2006  
Page 9267
- Modifiée par : Jugement du tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie n° 0079 du 31 juillet 2008.
- Modifiée par : Délibération n° 151 du 28 septembre 2011 modifiant la délibération modifiée n° 51/CP du 23 octobre 2000 [...]. JONC du 10 octobre 2011  
Page 7687
- Modifiée par : Délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 portant modification de dispositions statutaires d'établissements publics de la Nouvelle-Calédonie. JONC du 13 octobre 2016  
Page 11164
- Modifiée par : Délibération n° 70/CP du 19 avril 2017 portant modification de la délibération modifiée n° 051/CP du 23 octobre [...]. JONC du 9 mai 2017  
Page 5070

Textes d'application :

- Arrêté n° 2015-1705/GNC du 25 août 2015 portant désignation des membres du conseil d'administration de l'office des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie (OPT-NC). JONC du 1<sup>er</sup> septembre 2015  
Page 7648
- Arrêté n° 2015-1621/GNC du 18 août 2015 portant nomination de M. Philippe Gervolino en qualité de directeur général de l'office des postes et télécommunications. JONC du 20 août 2015  
Page 7401

TITRE Ier - OBJET .....art. 1<sup>er</sup> et 2

TITRE II - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....art. 3 à 10

TITRE III - LE DIRECTEUR GENERAL DE L'OFFICE .....art. 11 et 12

TITRE IV - CONTROLE FINANCIER .....art. 13 et 14

TITRE V - DISPOSITIONS DIVERSES ..... art. 14-1 à 16

## **TITRE Ier - OBJET**

### **Article 1<sup>er</sup>**

L'office des postes et télécommunications de Nouvelle-Calédonie dont le siège est à Nouméa est un établissement public industriel et commercial de la Nouvelle-Calédonie disposant de la personnalité morale et de l'autonomie financière et administrative. Il est dénommé « l'établissement » dans le reste du statut.

### **Article 2**

*Complété par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 10, 1°*

L'établissement assure l'exploitation du service public des postes et télécommunications dans le respect de la politique définie par le gouvernement et le congrès de la Nouvelle-Calédonie et des obligations découlant des réglementations et engagements internationaux. Il exerce notamment ses compétences :

#### En matière de postes.

L'établissement a pour objet selon les règles propres à chacun de ses domaines d'activité :

- d'assurer dans les relations intérieures et extérieures le service public du courrier sous toutes ses formes,
- d'assurer tout autre service de collecte, de tri, de transport et de distribution d'objets et marchandises.

#### En matière de télécommunications.

L'établissement a pour objet selon les règles propres à chacun de ses domaines d'activité :

- d'assurer tous services publics de télécommunications dans les relations intérieures et extérieures et en particulier d'assurer l'accès au service du téléphone à toute personne qui en fait la demande,
- d'établir, de développer, d'exploiter tous réseaux de télécommunications ouverts au public, nécessaires à la fourniture de ces services et d'assurer leur connexion avec les réseaux étrangers,
- de fournir tous autres services d'installations et de réseaux de télécommunications ainsi que d'établir des réseaux distribuant des services de radiodiffusion sonore ou de télévision et de concourir par des prises de participation à l'exploitation de ces derniers dans le cadre de la réglementation en vigueur.

L'établissement peut se voir confier la mise en œuvre d'autres technologies de l'information.

L'établissement peut aussi assurer pour le compte de l'Etat et à sa demande, les missions qui peuvent lui être confiées, notamment en matière de services financiers.

L'établissement peut exercer toute autre compétence entrant dans son objet et notamment, toutes opérations industrielles, commerciales, financières, mobilières ou immobilières se rattachant aux entreprises et affaires ci-dessus visées ou de nature à favoriser leur développement et s'il y a lieu la création de sociétés nouvelles et la prise de participation dans celles existantes.

La Nouvelle-Calédonie conclut avec l'établissement une convention d'objectifs et de moyens destinée à préciser les conditions d'exercice de ses missions.

## TITRE II - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### Article 3

*Modifié par la délibération n° 074/CP du 15 février 2002 – Art. 1<sup>er</sup>*

*Remplacé par la délibération n° 151 du 28 septembre 2011 – Art. 1<sup>er</sup>.*

*Remplacé par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 10, 2°*

L'établissement est administré par un conseil d'administration de douze membres, répartis comme suit :

- huit représentants de la Nouvelle-Calédonie ou leur suppléant nommés par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, dont le président du conseil d'administration désigné par arrêté du gouvernement,
- trois administrateurs ou leur suppléant désignés par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;
- le haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie ou son représentant.

Assistent avec voix consultative : quatre membres du comité d'entreprise, désignés par ce dernier.

Lors de sa première séance, le conseil procède à l'élection de son vice-président, parmi ses membres.

Le scrutin de cette élection a lieu à bulletin secret, à la majorité simple des membres du conseil d'administration. En cas d'égalité des voix, le candidat le plus jeune est élu.

Le vice-président est chargé d'exercer les attributions du président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

En cas d'absence du président et du vice-président, la présidence des séances est assurée par le plus âgé des membres.

La durée du mandat des membres du conseil d'administration est fixée à cinq (5) ans à compter de la première réunion du conseil d'administration. Toutefois, le mandat des membres prend fin en même temps que le mandat ou les fonctions au titre desquels les intéressés ont été désignés. <sup>(1)</sup>

Il est pourvu aux vacances, pour quelque cause que ce soit, dans les mêmes formes que celles prévues pour les nominations et pour la durée du mandat restant à courir.

Nul ne peut être membre du conseil d'administration s'il a personnellement, ou par l'intermédiaire de son conjoint, de l'un de ses ascendants en ligne directe, un intérêt direct ou indirect dans une entreprise titulaire de marché passé au nom ou pour le compte de l'établissement.

Lorsqu'un administrateur a un intérêt direct ou indirect dans une affaire soumise au conseil, il ne peut prendre part à la délibération sur ce dossier. Quand le conseil d'administration examine des questions individuelles, la question est débattue et l'avis donné hors de la présence de la personne.

Les fonctions de membre du conseil d'administration sont gratuites. <sup>(2)</sup>

*NB : Les alinéas 2 et 3 du présent article ont été modifiés par le jugement du tribunal administratif de Nouméa en date du 17 mai 2001, confirmé en appel par la cour administrative d'appel de Paris (4<sup>ème</sup> Chambre) en date du 21 février 2006.*

NB <sup>(1)</sup> : Conformément à l'article 29 de la délibération n°157 des 11 août et 22 septembre 2016, les dispositions sur la durée du mandat des membres du conseil d'administration, s'appliquent à compter de la date de renouvellement des assemblées de province de 2019. A cette date, les mandats des membres du conseil d'administration expirent de plein droit. Avant cette date, la durée du mandat des membres du conseil d'administration demeure régie par les dispositions du statut en vigueur avant l'adoption de la délibération des 11 août et 22 septembre 2016 précitée.

NB <sup>(2)</sup> : Conformément à l'article 30 de la délibération n°157 des 11 août et 22 septembre 2016, « le président et les membres du conseil d'administration peuvent être remboursés par l'établissement de leurs frais de déplacement et de séjour par décision du conseil d'administration dans les mêmes conditions que celles prévues pour les fonctionnaires par la délibération n° 66/CP du 17 novembre 2008 et l'arrêté n° 2012-1271/GNC du 5 juin 2012. Ce mécanisme d'indemnisation est exclusif de tout autre mécanisme d'indemnisation. »

#### **Article 4**

Le directeur général de l'établissement, le contrôleur financier, le trésorier-payeur général de la Nouvelle-Calédonie, l'agent comptable de l'établissement ou leurs représentants, assistent aux séances avec voix consultative.

Toute personne invitée par le président en raison de sa compétence peut être entendue par le conseil d'administration.

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

Les personnes qui assistent sont tenues au secret des délibérations et ne peuvent utiliser les informations portées à leur connaissance dans leur intérêt personnel ou pour toute cause que ce soit.

#### **Article 5**

*Modifié par la délibération n° 151 du 28 septembre 2011 – Art. 2.*

*Modifié par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 10, 3°*

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an.

Le conseil se réunit sur convocation de son président ou, en l'absence de ce dernier, de son vice-président ou à la demande de la majorité au moins de ses membres, soit au siège social, soit en tout autre lieu indiqué par la convocation.

La convocation doit parvenir aux administrateurs quinze (15) jours avant la date du conseil ou, exceptionnellement, cinq (5) jours francs avant en cas d'urgence ou de force majeure appréciée par le président.

En cas de nécessité, le président peut également procéder par écrit à la consultation à domicile des membres du conseil d'administration. Il en informe le directeur général, le comptable et le contrôleur financier.

Cette consultation, qui recouvre un caractère exceptionnel, pourra être utilisée pour des affaires de la compétence du conseil d'administration qui nécessitent un traitement rapide et dont le caractère mineur ne justifie pas, à lui seul, la réunion du conseil d'administration selon la procédure d'urgence. Sont expressément exclus de cette procédure, les projets de délibération à caractère budgétaire ainsi que ceux relatifs à l'attribution de marchés publics.

Le président fixe un délai de réponse qui ne peut être inférieur à deux jours ouvrés. Il recueille les votes et les observations des membres du conseil d'administration.

Toutefois, si un membre en fait la demande écrite dans ce délai, le président réunit le conseil d'administration dans les formes et conditions prévues à l'alinéa 2.

Les administrateurs sont informés, dans les meilleurs délais, du vote résultant de cette consultation.

Les avis rendus par voie de consultation écrite sont annexés au procès-verbal de la séance suivante. Mention y est faite du nom des membres ayant émis un avis et des membres n'ayant pas pris part à la consultation.

L'ordre du jour est arrêté par le président. Il comporte notamment l'examen des questions dont l'inscription est demandée par le gouvernement ou le tiers des membres du conseil au moins.

Il est transmis aux administrateurs avec la convocation.

## **Article 6**

*Modifié par la délibération n° 151 du 28 septembre 2011 – Art. 3.*

*Modifié par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 10, 4°*

Le conseil d'administration ne peut délibérer que si la moitié de ses membres est présente ou représentée.

Si ce quorum n'est pas atteint à la première réunion, le conseil délibère valablement dans les sept (7) jours francs qui suivent la réunion précédente et ce, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

En cas d'empêchement d'un membre titulaire et de son suppléant, ce dernier peut donner procuration écrite à un autre membre du conseil d'administration de le représenter à une séance. Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Le président convoque le conseil d'administration, signe tous les actes établis ou autorisés par le conseil pour lesquels le directeur général de l'établissement n'a pas reçu délégation expresse et contrôle l'exécution des décisions.

La police des séances appartient au président qui peut suspendre la séance ou prononcer son renvoi. Dans ce cas, le conseil d'administration doit obligatoirement être convoqué à nouveau dans un délai de quinze (15) jours francs.

## **Article 7**

*Modifié par la délibération n° 151 du 28 septembre 2011 – Art. 4.*

*Remplacé par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 10, 5°*

*Modifié par la délibération n° 70/CP du 19 avril 2017 – Art. 1<sup>er</sup>, 1°*

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Les décisions du conseil sont formalisées par des délibérations signées par le président et un administrateur.

Les délibérations du conseil d'administration relatives à l'état prévisionnel des recettes et des dépenses, au compte financier et aux décisions modificatives sont soumises à l'approbation du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

Elles sont réputées approuvées si le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie n'a pas fait connaître son opposition dans un délai de trente (30) jours francs.

Ce délai court à compter de la réception des délibérations par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie qui en accuse réception.

En cas de refus d'approbation, celui-ci est motivé et notifié au conseil d'administration qui procède à un nouvel examen dans le délai de quinze (15) jours francs.

Après ce nouvel examen ou à l'issue du délai imparti, le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie arrête définitivement le budget ou les décisions modificatives du budget dans un délai de trente (30) jours francs.

Les autres délibérations du conseil d'administration doivent être transmises au gouvernement de la Nouvelle-Calédonie qui en accuse réception.

Les délibérations du conseil d'administration deviennent exécutoires dans les conditions définies à l'article 204-1 de la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie.

Toutefois, le gouvernement peut demander, dans un délai de quinze (15) jours francs après leur transmission, une seconde lecture de la délibération. Cette demande est suspensive. Si le conseil d'administration confirme la décision qu'il a prise, celle-ci doit être motivée.

## **Article 8**

*Modifié par la délibération n° 151 du 28 septembre 2011 – Art. 5.*

Le secrétariat du conseil est confié à la direction de l'établissement, qui assure l'organisation matérielle des séances et la tenue des archives.

Les délibérations sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial tenu au siège de l'établissement, coté et paraphé.

Ces procès-verbaux mentionnent le nom des administrateurs présents, représentés ou absents ; ils font état de la présence ou de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de tout autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion.

Ils sont signés par le président de séance et par au moins un administrateur.

Les administrateurs reçoivent un compte rendu sommaire de séance dans les quinze (15) jours suivant chaque réunion du conseil d'administration.

Les copies, extraits ou comptes rendus ne peuvent toutefois être utilisés que sous réserve du respect des prescriptions de l'article 226-13 du code pénal.

## **Article 9**

*Modifié par la délibération n° 151 du 28 septembre 2011 – Art. 6.*

*Modifié par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 10, 6°*

Le conseil met en œuvre la politique générale de l'établissement définie par le gouvernement et le congrès de la Nouvelle-Calédonie, et délibère sur le projet d'établissement qui en découle. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de l'établissement et prendre toutes décisions relatives et tous actes d'administration et de disposition relatifs à l'objet de l'établissement.

Sous réserve des pouvoirs qu'il peut déléguer au directeur général et des pouvoirs propres dont dispose ce dernier en vertu des présents statuts, il a notamment les attributions énumérées ci-après :

### 1 - Attributions financières.

Le conseil d'administration arrête l'état prévisionnel de recettes et de dépenses, les décisions modificatives et les comptes annuels et procède à l'affectation des résultats annuels.

Il autorise l'appel à des ressources financières extérieures, les cautions, avals et garanties engageant l'établissement.

Il propose les tarifs et redevances de l'établissement qui sont approuvés par le gouvernement, conformément à l'article 127 3° de la loi organique modifiée susvisée.

Il consent les remises gracieuses et se prononce sur les admissions en non valeur.

### 2 - Attributions administratives.

Le conseil d'administration délibère sur les acquisitions et cessions mobilières et immobilières, les échanges, les baux, les aliénations de terrains ou d'immeubles nécessaires aux activités de l'établissement, sous réserve des dispositions de l'article 10.

Il délibère sur le règlement intérieur et sur le rapport annuel d'activité présenté par le directeur général. Il délibère également sur les conventions à passer avec tout organisme public ou privé dans le cadre de ses missions, ainsi que sur les travaux à engager, sous réserve des dispositions de l'article 10.

Il accepte ou refuse les dons et legs.

### 3 - Gestion du personnel.

Le conseil d'administration arrête les tableaux des emplois et effectifs maxima.

Il arrête la politique sociale de l'établissement, y compris les aides et prêts de caractère exceptionnel consentis pour des motifs d'ordre social, dans le respect des lois et règlements en vigueur.<sup>(1)</sup>

Le président du conseil d'administration prend les décisions individuelles concernant le directeur.

*NB <sup>(1)</sup> : Le dernier alinéa du présent article est abrogé « à compter de l'élection du comité d'entreprise qui sera constatée par un procès-verbal transmis par le directeur général de l'office des postes et télécommunications à l'inspecteur du travail conformément à l'article R. 342-16 du code du travail de Nouvelle-Calédonie » (cf. article 6 de la délibération n° 151 du 28 septembre 2011).*

## **Article 10**

*Complété par la délibération n° 70/CP du 19 avril 2017 – Art. 1<sup>er</sup>, 2°*

Le conseil d'administration peut déléguer au directeur général pour une durée qu'il détermine, les pouvoirs ci-dessous énumérés à la condition que le directeur général produise lors de l'approbation du compte financier un compte rendu exhaustif de l'exercice de ces attributions dans chaque domaine délégué.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, le conseil d'administration pourra déléguer les pouvoirs ci-dessous, à l'exclusion des admissions en non valeur, à tout agent de l'établissement que présentera le directeur général et à la même condition que ci-dessus :

- consentement ou acceptation, cession ou résiliation de baux ou locations inférieurs à une durée fixée par le conseil d'administration,

- acquisition, échange, vente de tous biens, droits mobiliers et immobiliers, conclusion de tous marchés ou conventions relatifs à des prestations de services, de fourniture ou autres avec toute personne, lorsque ces opérations portent sur des sommes inférieures à un montant ou revêtent une nature, déterminées par le conseil d'administration,

- signature des contrats de travail et des accords d'établissement, applicables aux agents contractuels recrutés par l'établissement,

- décision d'accorder au personnel des secours ou prêts temporaires remboursables,

- négociation et signature des conventions de prêts nécessaires à la réalisation des actions de l'établissement dans la limite des emprunts prévus à l'état prévisionnel de recettes et dépenses,

- signature de conventions de parrainage ou de mécénat entrant dans le champ de la politique de communication arrêtée, en application des principes établis par l'instruction codificatrice M9.5, dans la limite des montants fixés annuellement par le conseil

- admissions en non valeur, dont le montant cumulé par débiteur et par exercice est inférieur à un seuil fixé par le conseil d'administration,

- dans la limite d'un montant total fixé par le conseil d'administration, cautions, avals ou garanties au nom de l'établissement.

### ***TITRE III - LE DIRECTEUR GENERAL DE L'OFFICE***

#### **Article 11**

*Remplacé par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 10, 7°*

Le directeur général est nommé par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie pour une durée arrêtée par le gouvernement.

Ses fonctions cessent de plein droit à l'expiration de cette période.

Les dispositions du présent article ne font pas obstacle à la possibilité pour le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie de prononcer une fin de fonctions avant l'expiration de la durée pour laquelle le directeur a été nommé.

Le directeur peut être assisté de directeurs adjoints, nommés par le conseil d'administration sur proposition du directeur. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, ce dernier désigne celui de ses adjoints qui exercera ses attributions, le cas échéant.

*Délibération n° 051/CP du 23 octobre 2000*

*Mise à jour le 19/10/2016*

Le directeur général est chargé de la direction administrative, technique et financière et notamment des points ci-dessous :

1 - Il prépare le projet d'établissement qui définit sous forme d'objectifs et de programmes d'action en cohérence avec la convention d'objectifs et de moyens, les modalités particulières de mise en œuvre des orientations et de la politique de l'établissement.

2 - Il met en œuvre la politique définie par le conseil d'administration et assure l'exécution de ses délibérations. Il étudie ou propose toutes questions à la décision du conseil d'administration. A cet effet, hormis les pouvoirs qu'il détient par délégation du conseil d'administration, il dispose d'une compétence générale pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement et pour agir dans le cadre des compétences qui lui sont dévolues par le présent statut.

3 - Il assure l'affichage des délibérations et décisions du conseil d'administration et la publication des insertions légales.

4 - Il propose le règlement intérieur du conseil d'administration.

5 - Il propose au conseil d'administration la création de tous comités ou commissions ou autres structures ayant trait au fonctionnement interne ou externe de l'établissement.

6 - Il représente l'établissement dans tous les actes de la vie civile. En vertu d'une habilitation du conseil d'administration, il intente les actions et défend devant les juridictions au nom de l'établissement. Cependant pour les litiges dont le montant en principal n'excède pas une somme fixée par le conseil d'administration, l'habilitation n'est pas requise.

7 - Il a autorité sur l'ensemble du personnel.

8 - Il recrute et affecte les agents contractuels de l'établissement et met fin à leur contrat. Il affecte dans les emplois de l'établissement les fonctionnaires et assure les actes de gestion courante de leur carrière, notamment la notation, les propositions d'avancement, l'octroi des congés.

9- Conformément à l'objet de l'établissement, il propose au conseil la création ou la suppression des établissements postaux et de télécommunications et fixe la structure des réseaux.

10- Il prépare les projets techniques et fait procéder à l'exécution de tous les travaux et à la réalisation de toutes les commandes.

11- Il propose au conseil d'administration la mise en place de tous les services fournis par l'établissement et de leurs modes de production et de commercialisation.

12- Il est ordonnateur des recettes et dépenses de l'établissement.

13- Il établit les différents programmes, budgets et états de prévisions de recettes et dépenses, les soumet au conseil d'administration et présente le compte financier.

14- Il propose au conseil d'administration les tarifs des services proposés par l'établissement.

## **Article 12**

*Remplacé par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 10, 8°*

*Délibération n° 051/CP du 23 octobre 2000*

*Mise à jour le 19/10/2016*

Le directeur général peut déléguer une partie de ses pouvoirs propres à l'exclusion des ordres de réquisition du comptable, à tout agent de l'établissement.

Le directeur général peut déléguer sa signature à tout agent de l'établissement.

Il en informe le conseil d'administration, le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, le contrôleur financier et le notifie au comptable public.

Les délégations de signatures concernant les actes liés à la fonction d'ordonnateur du budget doivent être approuvées par le conseil d'administration et transmises au comptable de l'établissement.

#### ***TITRE IV - CONTROLE FINANCIER***

##### **Article 13**

Le contrôle financier de l'établissement est exercé par un contrôleur désigné par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

Le contrôleur de la Nouvelle-Calédonie est assisté en tant que de besoin par des fonctionnaires et un comptable agréé peut lui être adjoint à titre temporaire par décision du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

A défaut de désignation d'un contrôleur particulier, ces attributions sont exercées par la direction du budget et des affaires financières de la Nouvelle-Calédonie.

##### **Article 14**

*Modifié par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 10, 9°*

Le contrôle porte sur la gestion financière de l'établissement.

A cet effet, le contrôleur de la Nouvelle-Calédonie fait connaître son avis au gouvernement de la Nouvelle-Calédonie notamment sur les projets de délibération de l'établissement.

Il informe le conseil d'administration et le directeur général des décisions des autorités de la Nouvelle-Calédonie et des réglementations ayant une répercussion sur l'activité de l'établissement.

Le responsable du contrôle peut se faire communiquer tous documents nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

Il a entrée avec voix consultative aux séances du conseil d'administration et peut assister aux séances des comités, commissions et de tous organismes consultatifs existant à l'intérieur de l'établissement. Il reçoit dans les mêmes conditions que les membres de ces différents organismes, les convocations, ordres du jour et tous autres documents qui doivent leur être adressés avant chaque séance.

Le contrôleur financier est destinataire d'une copie de tous les actes du conseil d'administration ainsi que des décisions du directeur de l'établissement.

Les frais entraînés par l'exercice du contrôle sont à la charge de l'établissement à l'exclusion des indemnités éventuellement versées au contrôleur de la Nouvelle-Calédonie.

## **TITRE V - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 14-1**

*Créé par la délibération n° 235 du 15 décembre 2006 – Art. 1<sup>er</sup>*

*Annulé par la décision n° 0779 du Tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie, en date du 31 juillet 2008.*

Annulé.

*NB : La délibération n° 235 du 15 décembre 2006 qui insérait dans la délibération n° 051/CP un article 14-1 portant dérogation à la réglementation des marchés publics pour certains achats de l'OPT a été annulée par la décision du tribunal administratif de Nouvelle-Calédonie du 31 juillet 2008.*

### **Article 15**

*Complété par la délibération n° 074/CP du 15 février 2002 – Art. 2.*

Les présentes dispositions entreront en vigueur à compter de la date du transfert par l'Etat à la Nouvelle-Calédonie de l'office des postes et télécommunications.

Pendant la période comprise entre la date du transfert de l'office des postes et télécommunications à la Nouvelle-Calédonie et la date de la première réunion du nouveau conseil d'administration de l'office, demeurent en vigueur toutes délégations de signature et de compétence accordées au directeur général ainsi que celles accordées aux agents de l'office par le directeur général.

### **Article 16**

La présente délibération sera transmise au délégué du Gouvernement, haut-commissaire de la République, au gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et publiée au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.