

## **Arrêté n° 872 CM du 18 mai 2021 portant création, organisation et fonctionnement du Centre des métiers de la mer de Polynésie française**

(NOR : IFM2100207AC)

*Paru in extenso au journal officiel n°41 N du 21/05/2021 à la page 10217 dans la partie ARRETES DU CONSEIL DES MINISTRES*

Version en vigueur au 21/05/2021

- ▶ Titre Ier - Le conseil d'administration ( Article 4 à Article 8 )
- ▶ Titre II - Le conseil stratégique( Article 9 )
- ▶ Titre III - L'organisation administrative( Article 10 à Article 17 )
  - ▶ Section I - Direction de l'établissement( Article 10 à Article 15 )
  - ▶ Section II - Personnel de l'établissement( Article 16 à Article 17 )
- ▶ Titre IV - Régime budgétaire, financier et comptable( Article 18 à Article 20 )
- ▶ Titre V - Dispositions diverses ( Article 21 à Article 23 )

Le Président de la Polynésie française,  
 Sur le rapport du vice-président, ministre de l'agriculture, de l'économie bleue et du domaine, en charge de la recherche,  
 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° 23-2018 APF/SG du 18 mai 2018 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;  
 Vu l'arrêté n° 650/PR du 23 mai 2018 modifié, portant nomination du Vice-Président et des Ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;  
 Vu la délibération n° 95-205/AT du 23 novembre 1995 modifiée, portant adoption de la réglementation budgétaire, comptable et financière de la Polynésie française et de ses établissements publics ;  
 Vu la délibération n° 95-215/AT du 14 décembre 1995 modifié, portant statut général de la fonction publique du territoire de la Polynésie française ;  
 Vu la délibération n° 2019-47/APF du 27 juin 2019 portant organisation du contrôle des dépenses engagées en Polynésie française ;  
 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'avis favorable de la DMRA en date du 1er avril 2021 ;  
 Vu l'avis favorable du comité technique paritaire en sa séance du 14 avril 2021 ;  
 Le Conseil des Ministres en ayant délibéré dans sa séance du 5 mai 2021,

Arrête :

### **Article 1er**

Il est créé en Polynésie française un établissement public à caractère administratif de formation professionnelle, doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière dénommé : « Centre des métiers de la mer de Polynésie française ».

### **Article 2**

L'établissement a une compétence générale dans le domaine de la formation professionnelle maritime au sens du code du travail et concerne, d'une part, les formations relatives aux pêches maritimes, aux cultures marines, à la marine marchande, au yachting professionnel, à la plongée professionnelle et d'autre part, la formation maritime nécessaire aux activités professionnelles du secteur primaire et les activités liées aux métiers de la production, du traitement et de la conservation des produits de la mer, de l'aquaculture et de la perliculture.

L'établissement a vocation notamment à accompagner le développement des grands projets économiques maritimes publics ou privés en Polynésie française par la formation professionnelle aux métiers du secteur maritime et para-maritime.

Il peut faire appel à des partenariats dans les domaines de sa compétence.

### **Article 3**

L'établissement a son siège à Tahiti. Il exerce sa compétence sur l'ensemble de la Polynésie française et peut créer de manière temporaire ou permanente des démembrements de l'établissement.

Des formations délocalisées peuvent également être dispensées en dehors du territoire de la Polynésie française, à l'appui de partenariats avec d'autres collectivités d'Outre-mer, de Pays, de services ou

d'établissements des collectivités ou Pays. Ce type de formation fait l'objet d'une convention spécifique.

## **TITRE IER - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **Article 4**

L'établissement est administré par un conseil d'administration de sept (7) membres ayant voix délibérative, composé comme suit :

- le Ministre en charge des ressources marines, Président ;
- le Ministre en charge de la formation professionnelle ou son représentant, Vice-Président ;
- le Ministre en charge des transports maritimes ou son représentant, membre ;
- le Chef du service des affaires maritimes (Etat) de Polynésie française ou son représentant, membre ;
- un représentant de l'Assemblée de la Polynésie française ou son suppléant désigné par cette institution, membre ;
- un représentant du personnel ou son suppléant, membre ;
- un représentant du Cluster maritime de Polynésie française ou son suppléant désigné par cet organisme, membre ;

Outre les personnes ayant voix délibérative, le conseil d'administration comporte de manière permanente des membres ayant voix consultative :

- le Directeur de l'établissement ou son représentant ;
- l'agent comptable ou son représentant.

Une copie du dossier de séance du conseil d'administration est transmise à la Direction de la modernisation et des réformes de l'administration et au Service du Contrôle des dépenses engagées simultanément à son envoi aux membres. De même, ils sont destinataires d'une copie du procès-verbal de séance et des délibérations prises.

Le Président peut inviter aux séances toute personne dont il juge la présence utile. Le représentant du personnel de l'établissement au conseil d'administration et son suppléant sont élus pour trois (3) ans par l'ensemble du personnel et parmi ce personnel, au scrutin uninominal à deux (2) tours, dans les conditions précisées par décision du Directeur de l'établissement.

### **Article 5**

Les fonctions de Président ou membre du conseil d'administration sont gratuites et incompatibles avec tout emploi rémunéré par l'établissement, à l'exception du Directeur et du représentant du personnel et leurs suppléants.

### **Article 6.— Attributions du conseil d'administration**

Le conseil d'administration est compétent sur la politique générale de l'établissement et délibère au regard :

1° Des attributions générales sur :

- le règlement intérieur de l'établissement ;
- les programmes annuels de formation de l'établissement, qui doivent être adoptés avant le 20 décembre précédant l'année d'ouverture des formations ;
- le rapport d'activité annuel de l'établissement ;
- l'organigramme de l'établissement ;
- la délégation de certains de ses pouvoirs au Président du conseil d'administration ou au Directeur de l'établissement ;
- la création, en tant que de besoin, de commission ou comité dont il détermine la durée, la composition, le fonctionnement, les missions ainsi que la durée du mandat des membres.

2° Des attributions financières sur :

- le budget et les décisions modificatives ;
- les comptes financiers ;
- l'affectation du résultat de l'exercice précédent ;
- les créations, transformations et suppressions de postes au sein de l'établissement ;
- les droits de formation réglés par les stagiaires de la formation continue, les auditeurs et les stagiaires

préparant un diplôme propre à l'établissement ;

- les règles applicables à la tarification et les modalités tarifaires des prestations fournies ;
- la passation des marchés de travaux, de fournitures ou de services ;
- l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables et accord des remises gracieuses de créances de l'établissement dans le cadre fixé, le cas échéant, par la réglementation en vigueur ;
- les catégories de contrats et conventions qui, en raison de leur nature ou du montant financier engagé, doivent lui être soumises pour approbation.

3° Des attributions patrimoniales sur :

- les acquisitions et cessions d'immeubles relevant du patrimoine de l'établissement ;
- l'acceptation des dons et legs, sous réserve de l'accord du Conseil des Ministres pour les dons et legs avec charge ;
- les décisions relatives au patrimoine immobilier de l'établissement.

#### **Article 7.— Fonctionnement du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit au moins deux (2) fois par an sur convocation de son Président ou à la demande de la majorité de ses membres. En cas d'absence ou d'empêchement du Président, le Vice-Président du conseil d'administration procède aux convocations.

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'établissement le nécessite. Dans tous les cas il est convoqué selon la procédure décrite par le présent arrêté.

Les convocations doivent parvenir aux membres du conseil d'administration six (6) jours calendaires au moins avant la tenue de la séance. L'ordre du jour du conseil d'administration est arrêté par son Président sur proposition du Directeur de l'établissement. Il est obligatoirement joint aux convocations.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si quatre (4) membres ayant voix délibératives sont présents ou représentés, y compris par voie téléphonique ou audiovisuelle. Le quorum s'apprécie en début de séance.

En cas d'absence du Président, la présidence de la séance est assurée par le Vice-Président qui ne peut être représenté dans cette fonction.

Un administrateur excusé ne peut déléguer sa voix qu'à un autre administrateur. Chaque membre délibérant ne peut être porteur que d'une seule procuration.

Si le quorum n'est pas atteint dès la première convocation, la séance du conseil d'administration est renvoyée à quarante-huit (48) heures au moins et dans les cinq (5) jours ouvrables au plus.

A l'issue de cette seconde convocation, le conseil d'administration peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres délibérants présents ou représentés.

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

Le secrétariat du conseil d'administration est confié à la direction de l'établissement qui assure l'organisation matérielle des séances et la tenue des archives. Pour ce faire, il est assisté du personnel de l'établissement.

Les membres du conseil d'administration ayant voix délibérative peuvent recevoir mandat pour représenter les intérêts de l'établissement auprès d'organismes nationaux ou internationaux de même nature.

A l'exception des décisions d'ordre budgétaires ou stratégiques et en respectant la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers, lorsque l'urgence le justifie ou lorsque trop peu de points sont à l'ordre du jour, le Président du conseil d'administration peut décider que les délibérations se feront par voie électronique. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres ayant répondu par courriel au vote des délibérations proposées au conseil d'administration à domicile. Chaque membre a la possibilité, en plus du vote, de transmettre ses observations par voie électronique. Dans l'hypothèse où les délibérations auront lieu par voie électronique, les membres recevront une convocation dans les mêmes formes qu'une réunion physique ainsi que l'information leur permettant de délibérer. Cette convocation comportera le délai dans lequel l'administrateur se doit de voter par voie électronique. A l'issue de ce délai, le Directeur de l'établissement procédera au dépouillement et constatera les délibérations par procès-verbal. Celui-ci sera validé et signé par le Président du conseil d'administration.

#### **Article 8.— Le Président du conseil d'administration**

Le Président assure le fonctionnement régulier du conseil d'administration. Il veille au respect de ses délibérations dont il est le garant.

Il signe le contrat de travail du Directeur et tous actes individuels le concernant.

Il représente l'établissement en Polynésie française et à l'extérieur dans le cadre des orientations du conseil d'administration.

## **TITRE II - LE CONSEIL STRATÉGIQUE**

### **Article 9**

Le conseil stratégique peut émettre des propositions et des avis sur la validation du recensement des besoins en formation auprès des professionnels, le programme de formations proposé par le Directeur, sur les partenariats de l'établissement pour les actions de formation, sur l'analyse du bilan de suivi et d'insertion professionnelles des stagiaires et sur toute sollicitation du conseil d'administration, de son Président ou du Directeur de l'établissement.

Le conseil stratégique est composé :

- du Ministre en charge des ressources marines ou son représentant, Président ;
- du Directeur de l'établissement ou son représentant, Vice-président ;
- du Directeur des affaires maritimes polynésiennes ou son représentant ;
- du Directeur des ressources marines ou son représentant ;
- du Directeur du Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelles ou son représentant ;
- du Président de la Chambre de Commerce, d'industrie, des Services et des Métiers (CCISM) ou son représentant ;
- d'un représentant du personnel ou son suppléant ;
- d'un représentant du Cluster maritime de Polynésie française ou son suppléant, désigné par cet organisme.
- de trois (3) personnalités qualifiées au titre de chacun des secteurs professionnels suivants :
  - o un armateur du commerce ou un armateur de pêche thonière hauturière ;
  - o un représentant de marins de la marine marchande ou un représentant des marins-pêcheurs ;
  - o un représentant issu du Conseil de la Perliculture.

Les personnes siégeant au titre des intérêts professionnels, ainsi que leurs suppléants, sont nommées pour deux ans par arrêté du Président de la Polynésie française sur proposition du Président du conseil d'administration, après consultation des organisations professionnelles représentatives.

En cas de perte de la qualité ayant conduit à leur nomination ou à l'expiration de leur mandat, il est pourvu à leur remplacement ou à leur renouvellement dans le délai de deux (2) mois après information de l'établissement.

Le Président du conseil stratégique peut inviter aux séances toute personne dont il juge la présence utile aux débats.

## **TITRE III - L'ORGANISATION ADMINISTRATIVE**

### **SECTION I - DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT**

#### **Article 10**

La direction est composée du Directeur, du Directeur adjoint, du responsable des études, du responsable administratif et financier et d'un secrétariat chargé notamment de l'accueil et du traitement du courrier. Peuvent y être rattachés des attachés d'administration en vue d'une bonne gestion des procédures administratives et du système de formation maritime de l'établissement.

#### **Article 11.— Le comité de direction**

Présidé par le Directeur de l'établissement, il comprend le Directeur adjoint, le responsable des études, le responsable administratif et financier et l'agent chargé de la comptabilité de l'établissement.

Il se réunit au moins une fois par trimestre pour discuter des dossiers administratifs, pédagogiques, financiers ou de toute autre nature, liés au fonctionnement quotidien de l'établissement.

Le Directeur peut inviter au comité de direction toute personne dont il juge la présence utile.

#### **Article 12.— Nomination du Directeur de l'établissement**

Le Directeur de l'établissement, dénommé « le Directeur », est nommé par arrêté pris en conseil des ministres

sur proposition du Président du conseil d'administration. La qualification minimale du Directeur de l'établissement est celle équivalente à un agent de la fonction publique de la Polynésie française de catégorie A pouvant prétendre à une ancienneté minimum de cinq (5) années d'exercice consécutif.

### **Article 13.— Attributions du Directeur de l'établissement**

Le Directeur dispose des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de l'établissement et accomplir les actes nécessaires à l'exécution de sa mission dans le cadre de ses compétences.

A cette fin, il est chargé de la direction administrative, pédagogique et financière de l'établissement qu'il représente dans tous les actes de la vie civile et en justice.

#### **1° Attributions administratives**

Dans la limite des capacités budgétaires autorisées par le Conseil d'administration, le Directeur pourvoit à tous les emplois.

Il exerce l'autorité hiérarchique et le pouvoir disciplinaire à l'égard du personnel de l'établissement. Il peut, selon les cas, procéder à leur remise à disposition de leur administration d'origine ou à leur licenciement.

Il note de plein droit le personnel titulaire et établit les propositions d'avancement. Il accorde les congés de toute nature auxquels le personnel peut prétendre et selon la réglementation en vigueur.

Il procède aux affectations et mutations au sein de l'établissement selon les nécessités de service dans la limite des postes ouverts et selon la réglementation en vigueur.

Il est chargé de la préparation et de l'application des délibérations du conseil d'administration.

#### **2° Attributions pédagogiques**

Dans le cadre des orientations du conseil d'administration, le Directeur arrête les programmes annuels de formation professionnelle et les lui présente.

Il signe les attestations de formation ou de connaissance, les certificats de formation professionnelle ou de perfectionnement délivrés par l'établissement à l'issue des sessions de formation professionnelle dispensées.

Le Directeur établit et signe :

- toutes conventions relatives à des prestations fournies par ou pour l'établissement, établies avec des tiers publics ou privés dans le cadre du fonctionnement courant de l'établissement ou pour la poursuite du programme de formations approuvé par le conseil d'administration ;

- toutes conventions relatives à des formations ou modules de formation en faveur des stagiaires de l'établissement.

#### **3° Attributions financières**

Le Directeur est ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement. A ce titre, il engage, liquide et ordonne toutes dépenses et recettes.

Il négocie et signe tous marchés, contrats et conventions avec des tiers.

Il peut créer des régies d'avances et des régies de recettes, sur avis conforme de l'agent comptable.

Il prépare les décisions budgétaires qu'il soumet au conseil d'administration et en assure l'exécution.

Le Directeur peut déléguer sa signature concernant tout ou partie de ses attributions au Directeur adjoint ou à tout autre cadre selon les besoins et circonstances.

### **Article 14.— Le Directeur adjoint de l'établissement**

Le Directeur adjoint est placé sous l'autorité du Directeur de l'établissement et l'assiste dans le fonctionnement pédagogique, administratif, budgétaire, financier et comptable de l'établissement.

Il a compétence dans l'instruction et le suivi des marchés publics et des conventions de prestations.

Il a une maîtrise des procédures pédagogiques, juridiques, administratives et comptables de la Polynésie française. Son niveau de qualification est équivalent à celle d'un agent de la fonction publique de la Polynésie française de catégorie A.

Il peut avoir délégation du Directeur de l'établissement pour la gestion pédagogique, financière et matérielle de l'établissement.

### **Article 15.— Le responsable des études**

Il veille à l'application stricte des programmes et horaires d'enseignement, notamment en élaborant un emploi du temps pertinent pour les stagiaires et les formateurs.

Il est coordonnateur du bureau des études de l'établissement, chargé de suivre les référentiels de formation maritime professionnelle en application des conventions maritimes internationales dans les programmes de formation et celles relevant de la compétence de la Polynésie française. Il assure le suivi et l'instruction des dossiers d'agrément de l'établissement.

Il est choisi à l'égard de ses diplômes supérieurs du domaine de la marine marchande ou du domaine paramaritime, ou de son expérience professionnelle et pédagogique dans la formation et l'Education nationale. Pour assurer la fonction, il doit avoir la formation et l'expérience professionnelle et pédagogique, au minimum de cinq (5) années. Il doit maîtriser l'organisation et les orientations de la formation maritime, les textes réglementaires internationaux et ceux relevant de la Polynésie française, relatifs à la formation maritime professionnelle. Son niveau de qualification est équivalent à celle d'un agent de la fonction publique de la Polynésie française de catégorie A.

Pour l'assister dans la conduite de sa mission, le responsable des études s'appuie sur des responsables d'unité de formation, qu'il propose au Directeur parmi les formateurs de l'établissement.

Ces responsables ont pour mission de participer à la conception et à la proposition des projets et des orientations de l'établissement.

Dans l'unité de formation pour laquelle ils oeuvrent, sous l'autorité du responsable des études, ils veillent à son bon fonctionnement, exécutent la politique générale de l'établissement et mettent en oeuvre les actions qui les concernent arrêtées dans ce cadre.

Si le poste de responsable des études n'est pas pourvu, les responsables d'unités de formation, en soutien aux agents chargés du bureau des études, se répartissent ses missions, conformément aux directives du Directeur de l'établissement.

## SECTION II - PERSONNEL DE L'ÉTABLISSEMENT

### Article 16

Le fonctionnement de l'établissement est assuré par du personnel statutaire ou contractuel, permanent ou temporaire, détaché ou mis à disposition.

### Article 17

Les formateurs de l'établissement assurent des missions d'enseignement, de préparation des cours et des sujets d'examens, de surveillance et de correction des examens, dans le respect des référentiels de formation et des heures annuelles de travail auxquelles ils sont tenus, et contribuent à la constitution des dossiers d'agrément. Les formateurs sont tenus à un temps de présence en cours (sur l'emploi du temps devant stagiaires) correspondant à au moins 60 % du temps de travail annuel. S'ils ne sont pas en cours, les formateurs sont présents au sein de l'établissement, selon les modalités fixées par le règlement intérieur.

Les formateurs assistent également le bureau des études pour le suivi de l'insertion des stagiaires à 6 mois, 1 an et 3 ans après leurs formations.

Pour cette mission particulière, les formateurs désignés remettent en fin d'année civile un tableau de suivi et d'insertion par stagiaire et un tableau par formation, dont le modèle est fourni par la direction de l'établissement. Ces données sont intégrées au rapport annuel d'activités.

## TITRE IV - RÉGIME BUDGÉTAIRE, FINANCIER ET COMPTABLE

### Article 18.— Dispositions générales

Les opérations relatives à la gestion financière et comptable de l'établissement sont effectuées par le Directeur en sa qualité d'ordonnateur et par l'agent comptable.

Elles sont constatées tant en deniers qu'en matières dans des écritures tenues conformément à la réglementation de la Polynésie française applicable aux établissements publics administratifs en matière budgétaire, financière et comptable.

### Article 19.— L'agent comptable

L'agent comptable de l'établissement est le comptable direct du Trésor chargé de la trésorerie des établissements publics.

### Article 20

Les recettes de l'établissement comprennent notamment :

- les subventions de l'Etat, de la Polynésie française et de toute autre collectivité publique ou organisme public ou privé ;
- les revenus de biens meubles ou immeubles ;
- les produits tirés de la vente ou de la location de biens ;
- les recettes provenant de ses activités dont les rémunérations de services rendus ;
- le produit des opérations commerciales de l'établissement et, de façon générale, toute autre recette provenant de l'exercice de ses activités ;
- les libéralités, dons, legs et leurs revenus.

## **TITRE V - DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 21**

Les dispositions du présent arrêté abrogent et remplacent les dispositions prévues par la délibération n° 80-20 du 14 février 1980 modifié, « portant création d'un « Centre des métiers de la mer de Polynésie française » » et par l'arrêté n° 852 CM du 4 juin 2014 modifié, portant transformation et réorganisation de l'institut de formation maritime - pêche et commerce en Centre des métiers de la mer de Polynésie française.

### **Article 22**

L'établissement créé par le présent arrêté reprend intégralement et sans discontinuité, l'actif et le passif, les droits et obligations du patrimoine, les contrats et conventions de l'établissement régi par l'arrêté n° 852 CM du 4 juin 2014 modifié, auquel il succède.

### **Article 23**

Le Vice-président, Ministre de l'agriculture, de l'économie bleue et du domaine, en charge de la recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 18 mai 2021.

Par le Président de la Polynésie française :  
Edouard FRITCH.

Le vice-président,  
Tearii Te Moana ALPHA.