

**Arrêté n° 743 CM du 23 mai 2024 portant organisation et fonctionnement du service de l'imprimerie officielle**

(NOR : SIO24201028AC-1)

*Paru in extenso au journal officiel n°56 N du 28/05/2024 à la page 7696 dans la partie ARRÊTÉS DU CONSEIL DES MINISTRES*

Version en vigueur au 28/05/2024

Le Président de la Polynésie française,  
Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 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° 398 PR du 15 mai 2023 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;  
Vu la délibération n° 2000-132 APF du 9 novembre 2000 fixant les principes de déconcentration de l'administration de la Polynésie française ;  
Vu l'arrêté n° 454 CM du 31 mars 2022 modifié portant création du téléservice de publication des annonces judiciaires et légales au Journal officiel de la Polynésie française dénommé 'Arere ;  
Vu l'avis du comité technique paritaire n° 3 en date du 20 février 2024 ;  
Vu l'avis de la direction de la modernisation et des réformes de l'administration du 18 avril 2024 ;  
Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 22 mai 2024,

Arrête :

**Article 1er.— Objet**

Le présent arrêté fixe l'organisation du service dénommé "service de l'imprimerie officielle".

**Art. 2.— Missions**

Le service de l'imprimerie officielle de la Polynésie française est chargé d'assister le Président de la Polynésie française dans la mise en œuvre des dispositions des articles 8 et 30.3 de la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française.

Il contribue à la collecte et au traitement de données dont la publication est obligatoire en vertu des lois et des règlements, dans le cadre de la publication du Journal officiel de la Polynésie française qu'il assure selon des garanties particulières de fiabilité, et dont la direction de publication est assurée par le secrétaire général du gouvernement.

Le service de l'imprimerie officielle a pour mission d'assurer la publication des informations contribuant à la transparence de la vie associative, économique et financière. À cet effet, il met en œuvre des partenariats permettant de renforcer la coopération avec les services concernés, notamment en matière de publication et d'information administrative.

Il assure en outre les travaux d'impression commandités par une personne morale de droit public, ainsi que de tout ouvrage dont le contenu a fait l'objet d'une homologation préalable du Président de la Polynésie française.

**Art. 3.— Sièg**

Le sièg du service est situé à Papeete - Tahiti.

**Art. 4.— Dispositions relatives au chef de service**

Le service de l'imprimerie officielle de la Polynésie française est dirigé par un chef de service.

Dans le cadre des missions qui ont été assignées au service et des directives reçues du Président de la Polynésie française, le chef de service prend les dispositions utiles au service.

Il rend compte au Président de la Polynésie française de l'activité de son service.

Il exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels affectés au service.

Il exerce à leur égard le pouvoir disciplinaire et de notation, selon les dispositions de la réglementation particulière en vigueur et compte tenu de la délégation dont il dispose.

**Art. 5.— De la direction**

La direction du service est composée du chef de service et d'un secrétariat. Peuvent y être rattachés un adjoint,

des chargé(s) de mission (et/ou d'études) et/ou des attachés de direction.

#### **Art. 6.— De l'administration centrale**

Le service comprend un bureau "administration générale et logistique" chargé d'apporter un appui logistique à l'ensemble du service. Il assure le suivi des actes administratifs, la gestion comptable et financière, la gestion des ressources humaines ainsi que l'ensemble des aspects logistiques du service contribuant à la réalisation de ses missions.

#### **Art. 7.— De l'échelon déconcentré**

Le service comprend :

- une cellule technique chargée d'assurer la production et la fabrication du Journal officiel, travaux d'impressions et des documents ou ouvrages commandés ;
- une cellule "Journal officiel des annonces légales et des marchés publics (JOAM)", chargée de la diffusion des annonces légales et des marchés publics. Elle assure le suivi du téléservice "Arere".

#### **Art. 8.— Désignation des responsables**

Les responsables du bureau et des cellules du service de l'Imprimerie officielle sont désignés par note du chef de service.

Ces responsables lui rendent compte, chacun en ce qui le concerne, des actions dont ils ont la charge.

Ils exercent l'autorité hiérarchique vis-à-vis des personnels qui leur sont subordonnés.

#### **Art. 9.— Situation des effectifs**

Les postes affectés au service de l'imprimerie officielle figurent en annexe du présent arrêté.

Ils font l'objet d'une ventilation entre les différentes unités du service par note du chef de service.

Dans le cadre de la mise en place du Journal officiel dématérialisé, les effectifs effectuant les tâches de saisie et de correction des textes au sein de la cellule technique sont progressivement transférés au secrétariat général du gouvernement au plus tard au 2 janvier 2025.

#### **Art. 10.— Note interne d'organisation et de fonctionnement du service**

Une note du chef de service, transmise à l'autorité hiérarchique et régulièrement mise à jour, précise les dispositions d'organisation fixées par le présent arrêté ainsi que, le cas échéant, celles mises en œuvre pour assurer le fonctionnement régulier du service.

#### **Art. 11.— Sigle attribué au service**

La ligne 42 de l'annexe I de l'arrêté n° 1550 CM du 12 octobre 2011 modifié fixant les sigles attribués aux services administratifs et établissements publics de la Polynésie française est modifiée ainsi qu'il suit :

42	Service de l'imprimerie officielle	SIO	SIO
----	------------------------------------	-----	-----

#### **Art. 12**

Les dispositions du présent arrêté abrogent et remplacent celles des :

- arrêté n° 153 du 8 août 1859 portant règlement du service d'imprimerie ;
- arrêté n° 162 du 1er juin 1864 confiant à l'Imprimerie du Gouvernement un chef de service ayant sous ses ordres un sous-chef conducteur des travaux ;
- arrêté n° 294 du 6 novembre 1876 portant réglementation nouvelle du service de l'Imprimerie ;
- arrêté n° 670 bis SG du 1er novembre 1930 portant réorganisation du service de l'Imprimerie du Gouvernement ;
- arrêté n° 546 SG du 28 juin 1932 réorganisant l'Imprimerie du Gouvernement.

#### **Art. 13**

Le présent arrêté sera publié au Journal officiel de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 23 mai 2024.

Pour le Président absent :

La vice-présidente, ministre de la culture, de l'environnement, du foncier et de l'artisanat, en charge des relations avec les institutions,  
Eliane TEVAHITUA

**Annexe - Postes ouverts au service de l'imprimerie officielle**

Annexe - Postes ouverts au service de l'imprimerie officielle

Code poste	Statut	Catégorie	Filière	Fonction	Observations
<b>DIRECTION</b>					
9698	EMF	A	SF	Chef(fe) de service	
9966	FPPF	A	FAF	Chargé(e) de mission	
6133	FPPF	B	FAF	Chargé(e) de mission	Référent(e) informatique, chargé(e) de la communication
<b>BUREAU ADMINISTRATION GENERALE ET LOGISTIQUE</b>					
9695	FPPF	B	FAF	Chargé(e) des opérations budgétaire et comptables	
2161	ANFA	CC3	SF	Secrétaire comptable/ressources humaines (RH) + régisseur d'avances titulaire	
2153	FPPF	B	FTE	Responsable logistique	
2175	FPPF	C	FTE	Responsable logistique adjoint	
6519	FPPF	D	FTE	Vaguemestre/Planton	Régisseur suppléant (régie d'avance)
<b>CELLULE JOAM</b>					
XCB	CEAPF	B	SF	Chef(fe) de la cellule JOAM	
XCB	CEAPF	B	SF	Secrétaire	Régisseur de recettes titulaire
2166	FPPF	C	FTE	Employé de bureau	Agent de saisie éditique
6503	FPPF	C	FAF	Employé de bureau	Agent de saisie éditique
2169	FPPF	C	FAF	Employé de bureau	Régisseur de recettes suppléant
<b>CELLULE TECHNIQUE</b>					
2155	FPPF	B	FAF	Chef(fe) de la cellule technique (CCT)	
<b>Pôle pré-fabrication</b>					
XCB	CEAPF	B	SF	Correcteur	Poste à transférer au SGG en 2024
XCB	CEAPF	B	SF	Correcteur	Poste à transférer au SGG en 2024
XCB	CEAPF	B	SF	Correcteur	Poste à transférer au SGG en 2025
XCB	CEAPF	B	SF	Correcteur	MAD sce Tourisme (a/c 02/05/2013)
9356	FPPF	B	FAF	Correcteur	Poste à transférer au SGG en 2024
2163	FPPF	C	FTE	Opérateur de saisie	Poste à transférer au SGG en 2024
2167	FPPF	C	FAF	Opérateur de saisie	Poste à transférer au SGG en 2024
2165	FPPF	C	FAF	Opérateur de saisie	Poste à transférer au SGG en 2024
<b>Pôle fabrication</b>					
2159	FPPF	C	FTE	Conducteur de presse numérique/maquettiste	
2168	FPPF	C	FTE	Maquettiste/conducteur de presse numérique	
2164	FPPF	C	FTE	Conducteur de presses	
2176	FPPF	C	FTE	Conducteur de presses	
2157	FPPF	C	FTE	Massicotier-relieur	
2158	FPPF	C	FTE	Massicotier-relieur	