Arrêté n° 867 CM du 25 juin 2024 fixant les modalités d'organisation du recrutement sur dossier des agents de bureau, des aides techniques et aides médico-techniques de la fonction publique de la Polynésie française

(NOR : DRH24201341AC-1)
Paru in extenso au journal officiel n°72 N du 03/07/2024 à la page 9895 dans la partie ARRETES DU CONSEIL DES MINISTRES

Version en vigueur au 03/07/2024

Le Président de la Polynésie française,
Sur le rapport de la ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle,
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 portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;
Vu la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 modifiée portant statut général de la fonction publique du territoire de la Polynésie française ;
Vu la délibération n° 95-229 AT du 14 décembre 1995 modifiée portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de bureau de la fonction publique de la Polynésie française ;
Vu la délibération n° 95-233 AT du 14 décembre 1995 modifiée portant statut particulier du cadre d'emplois des aides techniques de la fonction publique de la Polynésie française ;
Vu la délibération n° 95-251 AT du 14 décembre 1995 modifiée portant statut particulier du cadre d'emplois des aides médicotechniques de la fonction publique de la Polynésie française ;
Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 19 juin 2024,

Arrête :

Article 1er

Le recrutement en qualité de fonctionnaire pour les cadres d'emplois des agents de bureau, des aides techniques et des aides médico-techniques de la fonction publique de la Polynésie française est réalisé parmi les candidats, sans conditions de diplômes, inscrits sur une liste d'aptitude établie à l'issue d'une sélection sur dossier suivie d'un entretien individuel ou d'une mise en situation professionnelle devant un jury.

Art. 2

Chaque session de recrutement fait l'objet d'un arrêté du Président de la Polynésie française qui précise la période et les modalités de dépôt des dossiers de candidature, la période au cours de laquelle ont lieu les entretiens ou les mises en situation professionnelle, le nombre de postes à pourvoir et leur affectation, la date de proclamation des résultats et la date d'affectation des lauréats.

Art. 3

Le dossier de candidature comprend obligatoirement :

- une copie de la pièce d'identité en cours de validité ;

- le formulaire d'inscription au recrutement sans concours dûment rempli, daté et signé ;

- une lettre de candidature indiquant les compétences précises du candidat et ses motivations à intégrer le cadre d'emplois pour lequel le recrutement est ouvert ;

- un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'étude ainsi que, le cas échéant, le contenu et la durée des formations suivies et des emplois occupés par le candidat.

Le candidat peut joindre à l'appui de son curriculum vitae les justificatifs souhaités (certificats et contrats de travail, attestations d'employeur ou de formation).

Tout dossier incomplet ou mal renseigné sera rejeté.

Art. 4

Le jury est nommé par arrêté du Président de la Polynésie française. Il comprend :

- le directeur général des ressources humaines ou son représentant, président ;

- un chef de service de la Polynésie française ou un directeur d'établissement public à caractère administratif, ou

son représentant ;

- un représentant du personnel tiré au sort parmi les représentants du personnel (titulaires ou suppléants) aux commissions administratives paritaires compétentes pour les cadres d'emplois concernés par la session de recrutement.

En fonction de la nature des épreuves, en particulier dans le cadre de la mise en situation professionnelle, des examinateurs du domaine technique évalué peuvent, sur invitation du président du jury, assister les membres du jury lors des épreuves. Les examinateurs ne participent pas aux délibérations du jury.

Art. 5

En fonction du nombre de candidats inscrits, le jury peut se constituer en groupes d'examinateurs pour l'analyse des dossiers de candidature et les épreuves d'entretien et de mise en situation professionnelle.

Chaque groupe d'examinateurs comprend :

- un membre du jury, à l'exception du représentant du personnel nommé membre du jury ;

- un agent public désigné par l'un des membres du jury au regard des compétences qu'il détient dans le domaine concerné par le recrutement, à l'exception du représentant du personnel nommé membre du jury ;

- un représentant du personnel désigné parmi les représentants du personnel (titulaires ou suppléants) aux commissions administratives paritaires compétentes pour les cadres d'emplois concernés par la session de recrutement.

La composition du groupe d'examinateurs reste inchangée pendant l'analyse des dossiers de candidature et les épreuves d'entretien ou de mise en situation professionnelle. Le remplacement d'un examinateur absent, même temporairement, n'est pas autorisé.

La grille d'évaluation des candidats, commune à tous les groupes d'examinateurs, est arrêtée par le jury.

Art. 6

Les dossiers de candidature sont examinés par le jury. Au terme de cet examen, la liste des candidats sélectionnés pour l'entretien individuel ou la mise en situation professionnelle est établie.

Les candidats sélectionnés sont convoqués à l'entretien individuel ou à la mise en situation professionnelle par courrier écrit et/ ou par courrier électronique.

Art. 7

Le jury apprécie la valeur des candidats au cours de l'entretien individuel ou de la mise en situation professionnelle.

L'entretien individuel devant le jury vise à apprécier la motivation et l'aptitude du candidat à exercer les missions dévolues aux agents de bureau, aux aides techniques ou aux aides médico-techniques (durée : 20 minutes).

La mise en situation professionnelle devant le jury consiste, à partir d'une situation de travail donnée, à présenter l'organisation du travail et à mettre en œuvre les techniques et les outils de travail que l'exercice des fonctions implique, dans le respect des conditions élémentaires de sécurité et de prévention (durée : 20 minutes).

Le jury attribue une note de 0 à 20. Toute note inférieure à 10 sur 20 entraîne l'élimination du candidat.

Le jury détermine souverainement la note minimale exigée des candidats pour être inscrits sur la liste des candidats aptes au recrutement.

Art. 8

A l'issue des épreuves, le jury arrête, par ordre de mérite, la liste des candidats aptes au recrutement, pour une durée de 2 ans.

Cette liste peut comporter un nombre de lauréats supérieur à celui des postes à pourvoir. En cas de renoncement d'un lauréat, il est fait appel au premier lauréat suivant sur la liste. Si un ou plusieurs postes ne figurant pas initialement dans le nombre de postes ouverts au recrutement deviennent vacants, l'administration peut faire appel aux lauréats figurant sur la liste dans l'ordre de celle-ci, jusqu'à la date d'ouverture du recrutement suivant.

Art. 9

La ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle, est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 25 juin 2024.
Moetai BROTHERSON

Par le Président de la Polynésie française :
La ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle,
Vannina CROLAS