

Arrêté n° 227 CM du 2 mars 2020 fixant les modalités et la nature des épreuves des concours de recrutement des attachés d'administration de la fonction publique de la Polynésie française

(NOR : DRH2020249AC-1)

Paru in extenso au journal officiel n°19 N du 06/03/2020 à la page 3822 dans la partie ARRETES DU CONSEIL DES MINISTRES

Version en vigueur au 01/01/2021

Le Président de la Polynésie française,
Sur le rapport du ministre de la modernisation de l'administration, en charge de l'énergie et du numérique,
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° 650 PR du 23 mai 2018 portant nomination du vice-président et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;
Vu la délibération n° 95-226 AT du 14 décembre 1995 modifiée portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés d'administration de la fonction publique de la Polynésie française ;
Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 26 février 2020,

Arrête :

Article 1er

Les attachés d'administration sont recrutés par concours externe et interne.

Les concours externe et interne sont ouverts aux candidats qui répondent aux conditions fixées respectivement aux 1° et 2° de l'article 4 de la délibération n° 95-226 AT du 14 décembre 1995 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés d'administration de la Polynésie française.

Art. 2 *Rédaction issue de Arrêté n° 2619 CM du 24 décembre 2020*

Les concours externe et interne comprennent les domaines dont la liste suit :

- droit ;
- finances publiques ;
- économie ;
- conservation du patrimoine ;
- traduction-interprétariat ;
- statistiques ;
- administration générale ;
- gestion du secteur sanitaire et social ;
- urbanisme et développement des territoires ;
- affaires internationales et européennes.

Les candidats s'inscrivent dans l'un des domaines ouverts, au moment de l'inscription au concours, sans possibilité de modification ultérieure.

Art. 3

Les concours externe et interne comprennent des épreuves d'admissibilité et des épreuves d'admission.

Art. 4 *Rédaction issue de Arrêté n° 2619 CM du 24 décembre 2020*

Les épreuves du concours externe sont les suivantes :

I. Epreuves d'admissibilité

1° Pour l'ensemble des domaines, une composition sur un sujet d'ordre général portant sur la place des pouvoirs publics de la Polynésie française et leur rôle dans les grands domaines d'intervention publique de la collectivité, tels l'éducation, la santé, le tourisme, l'économie, l'emploi, la culture, l'environnement. Cette épreuve doit permettre d'évaluer, outre les qualités rédactionnelles des candidats, leur ouverture d'esprit, leur aptitude à l'analyse et au questionnement ainsi que leur capacité à se projeter dans leur futur environnement professionnel (durée : 4 heures, coefficient : 3) ;

2° Au regard du domaine choisi au moment de l'inscription, la seconde épreuve de l'admissibilité est la suivante :

a) Dans le domaine “droit”, la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème juridique rencontré par la Polynésie française dans la mise en œuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

b) Dans le domaine “finances publiques”, la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème financier, budgétaire ou comptable rencontré par la Polynésie française dans la mise en œuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

c) Dans le domaine “économie”, la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème économique rencontré par la Polynésie française dans la mise en œuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

d) Dans le domaine “conservation du patrimoine”, la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier relatif à la conservation du patrimoine de la Polynésie française (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

e) Dans le domaine “statistiques” :

- la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'étude d'un dossier d'analyse économique générale (durée : 4 heures, coefficient : 2) ;

- une composition de mathématiques et statistiques (durée : 4 heures, coefficient : 2) ;

f) Dans le domaine “traduction-interprétariat” :

1° Une version d'une langue régionale ou internationale vers le français, déterminée au vu du profil de poste à pourvoir, portant sur un texte d'ordre politique, économique, social ou environnemental (durée : 2 heures, coefficient : 2) ;

2° Un thème du français vers une langue régionale ou internationale, déterminé au vu du profil de poste à pourvoir, portant sur un texte d'ordre politique, économique, social ou environnemental (durée : 2 heures, coefficient : 2) ;

3° Une épreuve d'interprétariat du français vers une langue régionale ou internationale et vice versa, déterminée au vu du profil de poste à pourvoir (durée : 1 heure, coefficient : 2) comprenant :

- une traduction à vue, où le candidat tire au sort un texte écrit, qu'il traduit oralement à la volée ;

- une traduction avec prise de notes, où un texte est lu au candidat, qui prend des notes et traduit ensuite oralement le texte qu'il a entendu ;

g) Dans le domaine “administration générale”, la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par la Polynésie française (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

h) Dans le domaine “gestion du secteur sanitaire et social”, la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème sanitaire et social rencontré par la Polynésie française dans la mise en œuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

i) Dans le domaine “urbanisme et développement des territoires”, la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'urbanisme et de développement des territoires rencontré par la Polynésie française dans la mise en œuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4).

j) Dans le domaine “affaires internationales et européennes” :

1° Une composition en anglais sur l'Europe et la coopération internationale (durée : 2 heures, coefficient : 2) ;

2° Quatre questions ayant pour objet de vérifier la connaissance du candidat des instances européennes, de leur organisation et projets intéressant leurs relations avec la Polynésie française et le Pacifique (durée : 2 heures, coefficient : 2).

3° Une épreuve d'interprétariat du français vers une langue régionale ou internationale et vice versa, déterminée au vu du profil de poste à pourvoir (durée : 1 heure, coefficient : 2) comprenant :

- une traduction à vue, où le candidat tire au sort un texte écrit, qu'il traduit oralement à la volée ;

- une traduction avec prise de notes, où un texte est lu au candidat, qui prend des notes et traduit ensuite oralement le texte qu'il a entendu.

Pour toutes les épreuves sur dossier, le dossier fourni avec le sujet ne doit pas comporter plus de 30 pages.

II. Epreuves d'admission

1° Un entretien avec le jury visant à apprécier, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, les connaissances administratives générales du candidat et sa capacité à les exploiter, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans le domaine choisi (durée : 30 minutes, coefficient : 5) ;

2° Une épreuve orale facultative de langue vivante d'une durée de vingt minutes comportant la traduction, sans

dictionnaire, d'un texte, suivie d'une conversation, dans l'une des langues régionales ou étrangères suivantes au choix du candidat au moment de l'inscription : tahitien, anglais, espagnol, mandarin (durée de l'épreuve : 20 minutes avec préparation de 15 minutes, coefficient : 2).

Seuls sont pris en compte les points au-dessus de la moyenne.

Cette épreuve orale facultative ne s'applique pas au domaine "traduction-interprétariat" et au domaine "affaires internationales et européennes".

Art. 5 Rédaction issue de Arrêté n° 2619 CM du 24 décembre 2020

Les épreuves du concours interne sont les suivantes :

I. Epreuve d'admissibilité

a) dans le domaine "droit", rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier soulevant un problème juridique rencontré par la Polynésie française, d'une note faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet dans son contexte et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées (durée : 4 heures, coefficient 4) ;

b) dans le domaine "finances publiques", rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier soulevant un problème financier, budgétaire ou comptable rencontré par la Polynésie française, d'une note faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet dans son contexte et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées (durée : 4 heures, coefficient 4) ;

c) dans le domaine "économie", rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier soulevant un problème économique rencontré par la Polynésie française, d'une note faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet dans son contexte et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

d) dans le domaine "conservation du patrimoine", rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier relatif à la conservation du patrimoine de la Polynésie française, d'une note faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet dans son contexte et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

e) Dans le domaine "traduction-interprétariat" :

1° Une version d'une langue régionale ou internationale vers le français, déterminée au vu du profil de poste à pourvoir, portant sur un texte d'ordre politique, économique, social ou environnemental (durée : 2 heures, coefficient : 2) ;

2° Un thème du français vers une langue régionale ou internationale, déterminé au vu du profil de poste à pourvoir, portant sur un texte d'ordre politique, économique, social ou environnemental (durée : 2 heures, coefficient: 2) ;

3° Une épreuve d'interprétariat du français vers une langue régionale ou internationale et vice versa, déterminée au vu du profil de poste à pourvoir (durée : 1 heure, coefficient : 2) comprenant :

- une traduction à vue, où le candidat tire au sort un texte écrit, qu'il traduit oralement à la volée ;

- une traduction avec prise de notes, où un texte est lu au candidat, qui prend des notes et traduit ensuite oralement le texte qu'il a entendu ;

f) dans le domaine "statistiques", rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier relatif aux études statistiques économiques en Polynésie française, d'une note faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet dans son contexte et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

g) dans le domaine "administration générale", la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par la Polynésie française (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

h) dans le domaine "gestion du secteur sanitaire et social", la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème sanitaire et social rencontré par la Polynésie française dans la mise en œuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

i) dans le domaine "urbanisme et développement des territoires", la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'urbanisme et de développement des territoires rencontré par la Polynésie française dans la mise en œuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

j) Dans le domaine "affaires internationales et européennes" :

1° Une composition en anglais sur l'Europe et la coopération internationale (durée : 2 heures, coefficient : 2) ;

2° Quatre questions ayant pour objet de vérifier la connaissance du candidat des instances européennes, de leur

organisation et projets intéressant leurs relations avec la Polynésie française et le Pacifique (durée : 2 heures, coefficient : 2) ;

3° Une épreuve d'interprétariat du français vers une langue régionale ou internationale et vice versa, déterminée au vu du profil de poste à pourvoir (durée : 1 heure, coefficient : 2) comprenant :

- une traduction à vue, où le candidat tire au sort un texte écrit, qu'il traduit oralement à la volée ;
- une traduction avec prise de notes, où un texte est lu au candidat, qui prend des notes et traduit ensuite oralement le texte qu'il a entendu.

Le dossier fourni avec le sujet ne doit pas comporter plus de 30 pages.

II. Epreuves d'admission

1° Un entretien avec le jury visant à apprécier, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, les connaissances administratives générales du candidat et sa capacité à les exploiter, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans le domaine choisi (durée : 30 minutes, coefficient : 5) ;

2° Une épreuve orale facultative de langue vivante d'une durée de vingt minutes comportant la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivie d'une conversation, dans l'une des langues régionales ou étrangères suivantes au choix du candidat au moment de l'inscription : tahitien, anglais, espagnol, mandarin (durée de l'épreuve : 20 minutes avec préparation de 15 minutes, coefficient : 2).

Seuls sont pris en compte les points au-dessus de la moyenne.

Cette épreuve orale facultative ne s'applique pas au domaine "traduction-interprétariat" et au domaine "affaires internationales et européennes".

Art. 6

Chaque session de concours fait l'objet d'une publicité au Journal officiel de la Polynésie française qui précise la date limite de dépôt des inscriptions, la date des épreuves, le nombre de postes à pourvoir ainsi que l'adresse à laquelle les candidatures doivent être déposées.

Art. 7

La liste des candidats autorisés à se présenter au concours est arrêtée par l'autorité qui organise le concours.

Art. 8

Les jurys de concours sont nommés par arrêté du Président de la Polynésie française. Le jury de chaque concours comprend :

- le directeur général des ressources humaines ou son représentant, président ;
- le secrétaire général du gouvernement ou son représentant ;
- le directeur de la modernisation et des réformes de l'administration ou son représentant ;
- un chef de service ou directeur d'établissement public, ou son représentant ;
- un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des attachés d'administration.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Des correcteurs ou des examinateurs spécialisés nommés par le Président de la Polynésie française en raison de leurs compétences particulières peuvent être adjoints au jury. Ils peuvent délibérer avec le jury avec voix consultative.

Art. 9 - Les épreuves sont anonymes.

Il est attribué, à chaque épreuve, une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.

Le jury détermine souverainement la note minimale exigée des candidats aux épreuves d'admissibilité pour être admis à se présenter aux épreuves d'admission.

Sur cette base, il arrête, pour chacun des concours, la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admissions.

Art. 10

A l'issue des épreuves, le jury établit par ordre de mérite et dans la limite du nombre de postes ouverts aux concours, la liste d'admission pour chacun des concours ainsi que, le cas échéant, une liste complémentaire.

Le président du jury transmet les listes mentionnées ci-dessus au Président de la Polynésie française avec un compte-rendu de l'ensemble des opérations.

Art. 11

L'arrêté n° 2024 CM du 8 décembre 2016 modifié fixant les modalités et la nature des épreuves des concours de recrutement des attachés d'administration de la fonction publique de la Polynésie française, est abrogé.

Art. 12

Le ministre de la modernisation de l'administration, en charge de l'énergie et du numérique, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 2 mars 2020.

Par le Président de la Polynésie française :
Edouard FRITCH.

Le ministre de la modernisation
de l'administration,
Priscille Tea FROGIER.

Voir toutes les modifications dans le temps :

- [Arrêté n° 227 CM du 2 mars 2020](#), JOPF n° 19 N du 06/03/2020 à la page 3822
- [Arrêté n° 2619 CM du 24 décembre 2020](#), JOPF n° 1 N du 01/01/2021 à la page 252