

PARTIE OFFICIELLE

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

ARRETES DU CONSEIL DES MINISTRES

ARRETE n° 381 CM du 23 juin 2005 portant organisation du secrétariat général du gouvernement de la Polynésie française.

NOR : SGG0501226AC

Le Président de la Polynésie française,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 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° 2 PR du 7 mars 2005 portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu la délibération n° 84-1002 AT du 20 septembre 1984 portant création du secrétariat général du gouvernement du territoire ;

Vu la délibération n° 2000-132 APF du 9 novembre 2000 fixant les principes de déconcentration de l'administration de la Polynésie française, ensemble les textes pris pour application ;

Vu la circulaire n° 225 PR du 29 août 2002 prise pour l'application de la délibération n° 2000-132 APF du 9 novembre 2000 fixant les principes de déconcentration de l'administration de la Polynésie française ;

Vu la circulaire n° 285 CM du 16 octobre 2003 relative à l'harmonisation de l'organisation interne des services de l'administration de la Polynésie française ;

L'inspection générale de l'administration consultée ;

Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 15 juin 2005,

Arrête :

Article 1er.— Le secrétariat général du gouvernement de la Polynésie française est un service administratif placé sous l'autorité directe du Président de la Polynésie française.

Art. 2.— Le secrétariat général du gouvernement a pour mission principale d'assister le Président et le gouvernement de la Polynésie française dans l'exercice de leurs attributions.

Il veille au bon fonctionnement de ces institutions et à la régularité de leurs actes. Il est le garant de l'action gouvernementale. Il coordonne l'activité des services de l'administration de la Polynésie française.

A ce titre et dans le respect des instructions du Président de la Polynésie française, il a pour attributions :

- la mise en place des gouvernements et l'organisation du travail gouvernemental ;
- l'assistance dans l'élaboration des actes et le conseil dans le choix des procédures ;
- le conseil juridique, économique et financier ;
- la mise en forme et le suivi des procédures liées aux travaux du conseil des ministres ;
- le recueil et la diffusion des normes juridiques de la Polynésie française ;
- la coordination et le contrôle de la défense des intérêts de la Polynésie française devant les juridictions ;
- l'enregistrement, la notification, la diffusion, la transmission et la conservation des actes ;
- la direction de la publication au *Journal officiel* de la Polynésie française ;
- le suivi des conventions liant l'Etat et la Polynésie française ;
- le suivi des projets du gouvernement portés devant l'assemblée de la Polynésie française, le Conseil économique, social et culturel et le haut conseil de la Polynésie française, en liaison avec le ministère désigné à cet effet ;
- la chancellerie de l'ordre de Tahiti Nui.

Art. 3.— Le secrétariat général du gouvernement est dirigé par un secrétaire général. Il est assisté d'un ou plusieurs secrétaires généraux adjoints et du chef du secrétariat du conseil des ministres qui le suppléent en cas d'absence ou d'empêchement.

Le secrétaire général du gouvernement, les secrétaires généraux adjoints et le chef du secrétariat du conseil des ministres sont nommés en conseil des ministres.

Art. 4.— Dans le cadre des missions assignées au service et des directives reçues du Président de la Polynésie française, le secrétaire général prend les dispositions utiles pour que leur exécution soit assurée. Il rend compte au Président de l'activité de son service. Il exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels affectés à son service.

Art. 5.— Le service comporte les départements et bureaux suivants :

1° Le bureau "Administration générale" chargé de :

- la gestion financière et comptable du service ;
- la gestion des ressources humaines ;
- le secrétariat du chef de service.

2° Le "Secrétariat du conseil des ministres" chargé de :

- s'assurer, en recueillant les visas nécessaires, que tout projet destiné à être délibéré en conseil des ministres est en état d'être présenté en conseil ;
- s'assurer de la mise en forme des actes et du suivi des procédures relatives aux travaux du conseil des ministres ;
- opérer le contrôle formel des actes soumis au conseil des ministres ;
- assurer le secrétariat de séance ;
- élaborer le relevé des décisions prises ;
- assurer le suivi des actes adoptés jusqu'à leur enregistrement ;
- mettre en œuvre les opérations matérielles liées à la promulgation des lois du pays.

3° Le département "Accès au droit et coordination de l'action gouvernementale" composé des bureaux suivants :

Le bureau "Accès au droit" chargé de :

- assurer la liaison avec l'assemblée de la Polynésie française, le Conseil économique, social et culturel et le haut conseil de la Polynésie française, notamment dans la consultation de ces institutions ;
- organiser le recueil et la diffusion des normes juridiques de la Polynésie française ;
- élaborer et mettre à jour les bases de données juridiques généralistes de la Polynésie française ;
- assister les services et ministères dans l'établissement de bases de données ou recueils de textes thématiques ;
- coordonner la codification de la réglementation du pays et l'établissement des recueils de textes ;
- assurer la préparation des circulaires relatives à l'organisation administrative générale et au travail gouvernemental ;
- assister les services et ministères dans l'élaboration des circulaires relatives à l'exercice de leurs attributions ;
- assurer la direction de la publication au *Journal officiel* de la Polynésie française ;
- coordonner le traitement des avis sur l'application en Polynésie française des lois, décrets ou ordonnances ;
- assurer l'information des agents publics sur les procédures administratives par des formations appropriées ;
- traiter les archives ainsi que la documentation du service.

Le bureau de "Coordination de l'action gouvernementale" chargé de :

- préparer les arrêtés d'attribution et de délégation définissant les compétences de chaque membre du gouvernement ;
- affecter les moyens logistiques inhérents à l'installation des nouvelles équipes ministérielles ;
- informer ces dernières sur les procédures de travail gouvernemental et sur l'état des réformes ou projets en cours ;
- organiser et animer les séminaires gouvernementaux et les conseils interministériels ;

- rédiger, en tant que de besoin, les comptes rendus de ces réunions, en assurer la valorisation et la conservation ;
- assister les membres du gouvernement dans tout autre aspect de leur action ;
- assurer la chancellerie de l'ordre de Tahiti Nui.

4° Le département "Etudes juridiques et économiques" composé des bureaux suivants :

Le bureau "Etudes juridiques" chargé de :

- proposer et coordonner l'harmonisation des textes en vigueur avec les dispositions du nouveau statut d'autonomie et plus généralement avec l'évolution du droit en Polynésie française ;
- assurer le suivi et la mise en œuvre de la loi statutaire ;
- procéder au contrôle juridique des textes présentés au conseil des ministres, ou soumis pour avis ;
- traiter toute question de droit ou procéder à toute étude juridique sollicitée par le Président de la Polynésie française, le conseil des ministres ou un ministre du gouvernement ;
- participer à l'élaboration des textes relevant de la compétence de la Polynésie française, se prononcer sur la nature des actes à adopter et conseiller dans le choix des procédures ;
- proposer, le cas échéant, à l'autorité compétente les réformes réglementaires jugées nécessaires.

Le bureau "Etudes économiques et financières" chargé de :

- apporter son appui au gouvernement en matière économique, financière ou fiscale, en liaison avec le ministre compétent ;
- en tant que de besoin, traiter les saisines pour avis et participer à l'élaboration des textes relevant de ces secteurs ;
- proposer à l'autorité compétente les réformes jugées nécessaires ;
- assurer le suivi des conventions liant l'Etat et la Polynésie française,

A cet égard, il est chargé de :

- suivre sur le plan technique, les propositions formulées par le pays pour l'ouverture de négociations tendant à la conclusion de conventions Etat-pays et les négociations en découlant ;
- suivre l'exécution des conventions Etat-pays ;
- des relations avec les services de l'Etat pour la préparation et le suivi des réunions de coordination.

5° Le bureau du "Contentieux" chargé de :

- coordonner la défense des intérêts de la Polynésie française dans les procédures contentieuses portées devant les juridictions de l'ordre administratif et judiciaire ;
- contrôler les écrits produits au nom de la Polynésie française dans lesdites procédures ;
- le cas échéant, rédiger les mémoires ou requêtes ;
- traiter les dossiers relatifs aux contraventions de grande voirie ;
- coordonner le traitement des dossiers relatifs au contrôle de légalité ;
- proposer le recours à la transaction ou à la collaboration d'avocats ;

- représenter la Polynésie française à la barre des juridictions ;
- coordonner la saisine pour avis du tribunal administratif de Polynésie française ;
- saisir le Conseil constitutionnel, pour déclassement de disposition législative intervenue dans une matière ressortissant à la compétence de la Polynésie française.

6° Le "Bureau du courrier" chargé de :

- l'enregistrement ;
- la notification ;
- la diffusion ;
- ainsi que lorsqu'elle est requise, la transmission aux autorités de l'Etat ;
- la conservation,

des actes et correspondances du Président de la Polynésie française, du conseil des ministres et des ministres du gouvernement.

Art. 6.— Les responsables sont désignés par note du chef de service.

Ils rendent compte au chef de service des actions dont ils ont la charge.

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

Ils peuvent suppléer le secrétaire général en cas d'absence ou d'empêchement dans le cadre des instructions qui leur

sont données et des délégations consenties dans leur domaine d'intervention.

Art. 7.— Les postes ouverts, à la date du présent arrêté, sont ventilés, conformément à l'annexe jointe au présent arrêté. (1)

Art. 8.— Une note du chef de service 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. 9.— Les dispositions du présent arrêté abrogent et remplacent celles des articles 2 à 5 de la délibération n° 84-1002 AT du 20 septembre 1984 portant création du secrétariat général du gouvernement du territoire et celles de l'arrêté n° 16 CM du 21 septembre 1984 portant organisation du secrétariat général du gouvernement.

Art. 10.— Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 23 juin 2005.

Pour le Président absent :

Le vice-président,

Jacqui DROLLET.

(1) Elle peut être consultée au secrétariat général du gouvernement.