



# PARTIE OFFICIELLE

## ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

### ARRETES DU CONSEIL DES MINISTRES

**ARRETE n° 2147 CM du 24 décembre 2015 portant modification de l'arrêté n° 895 CM du 12 juin 2014 portant création, organisation et fonctionnement de la direction générale de l'éducation et des enseignements (DGEE).**

NOR : DEE1501942AC

Le Président de la Polynésie française,

Sur le rapport du ministre de l'éducation et de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports,

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° 676 PR du 16 septembre 2014 modifié portant nomination du vice-président et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 895 CM du 12 juin 2014 modifié portant création, organisation et fonctionnement de la direction générale de l'éducation et des enseignements ;

Vu l'avis du comité technique paritaire autonome de la direction générale de l'éducation et des enseignements du 10 décembre 2015 ;

Vu l'avis de la direction de la modernisation et des réformes de l'administration n° 416 PR/DMRA du 11 décembre 2015 ;

Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 23 décembre 2015,

Arrête :

Article 1er. — L'article 2 de l'arrêté n° 895 CM du 12 juin 2014 susvisé est rédigé ainsi qu'il suit :

“Art. 2. — La direction générale de l'éducation et des enseignements exerce ses missions sur l'ensemble des enseignements primaires et secondaires de compétence territoriale y compris ceux dispensés dans les centres d'éducation aux technologies appropriées au développement (CETAD) et les classes post-baccalauréat ouvertes dans les établissements publics d'enseignement de Polynésie française (EPEPF).”

Art. 2. — L'article 3 de l'arrêté n° 895 CM du 12 juin 2014 susvisé est rédigé ainsi qu'il suit :

“Art. 3. — Le siège de la subdivision des îles du Vent : Pirae.

Le siège de la direction générale de l'éducation et des enseignements est situé à Pirae, Tahiti.

Le siège de la subdivision des îles du Vent est situé à Pirae.

Le siège de la subdivision des îles Sous-le-Vent est situé à Raiatea.

Le siège de la subdivision des îles Marquises est situé à Taiohae.

Le siège de la subdivision des îles Australes est situé à Mataura.

Le siège de la subdivision des Tuamotu et Gambier est situé à Papeete.”

Art. 3. — L'article 4 de l'arrêté n° 895 CM du 12 juin 2014 susvisé est rédigé ainsi qu'il suit :

“Art. 4. — La direction générale de l'éducation et des enseignements est chargée de :

- veiller à la mise en œuvre des orientations générales du pays en matière de politique de l'éducation et à l'application des conventions relatives à l'éducation passées avec l'Etat ;
- contrôler et veiller à l'organisation et à la gestion administrative et financière des enseignements du premier et du second degré.

A ce titre, elle exerce les missions suivantes :

- 1° Une mission de coordination et d'animation des politiques éducatives et des enseignements relevant de la compétence du pays ;
- 2° Une mission administrative et financière en matière d'éducation et d'enseignement relevant de la compétence du pays.”

Art. 4. — L'article 5 de l'arrêté n° 895 CM du 12 juin 2014 susvisé est rédigé ainsi qu'il suit :

“Art. 5. — La direction générale de l'éducation et des enseignements est dirigée par un chef de service dénommé ‘directeur général de l'éducation et des enseignements’.

Le directeur général de l'éducation et des enseignements prend les dispositions utiles pour que l'exécution des missions du service soit assurée. De même, il peut faire toutes propositions pour la réalisation des objectifs donnés. Il rend compte au ministre chargé de l'éducation de l'activité du service.

Il participe aux différents conseils, comités ou commissions ayant un rapport avec les affaires relevant du domaine de compétence du service.

Il exerce l'autorité hiérarchique sur les personnels du service. Il exerce à leur égard le pouvoir disciplinaire et de notation conformément aux dispositions de la réglementation particulière en vigueur et compte tenu de la délégation de signature dont il dispose.

Dans le cadre de ses attributions, le directeur général de l'éducation et des enseignements donne toutes instructions et directives aux directeurs des écoles et des CJA.”

Art. 5. — L'article 6 du même arrêté est remplacé par les dispositions suivantes :

“Art. 6. — De la direction

La direction est composée du directeur général de l'éducation et des enseignements et d'un secrétariat notamment en charge de la gestion du courrier. Peuvent y être rattachés des attachés de direction et des chargés de mission.”

Art. 6. — L'article 7 du même arrêté est remplacé par les dispositions suivantes :

“Art. 7. — L'administration centrale de la direction générale de l'éducation et des enseignements est composée de deux bureaux et de cinq départements :

- du bureau des affaires juridiques et du contrôle interne ;
- du bureau de l'évaluation des performances de la politique éducative ;
- du département dénommé ‘secrétariat général’ chargé d'assurer les fonctions supports et les ressources nécessaires aux missions du service ;
- du département de la vie des écoles et des établissements chargé de la coordination des actions se rapportant à la vie scolaire des établissements des premier et second degrés ;
- du département de l'action pédagogique et éducative chargé de la coordination des actions se rapportant à la ‘vie de l'élève’ et aux projets d'école et d'établissement ;
- du département de l'orientation et de l'insertion chargé de l'animation et de l'accompagnement à l'orientation et, du conseil à l'élaboration de la carte de formation en assurant l'orientation, l'affectation et le suivi du parcours scolaire des élèves ;
- du département de l'informatique et du numérique éducatif chargé de concevoir les outils numériques pour favoriser l'apprentissage au moyen des technologies usuelles de l'information et la communication (TUIC). Il assure la fonction support des systèmes d'information.

“Art. 7. — 1 - Le bureau des affaires juridiques et du contrôle interne

Il est chargé de la préparation des actes réglementaires relatifs à l'éducation, ainsi que des modalités de leur mise en œuvre, d'apporter un soutien juridique, de rédiger les requêtes et conclusions relatives aux recours contentieux, d'assurer le contrôle de légalité et la veille juridique. Il assure la mise en œuvre de la politique de contrôle interne du service et élabore des propositions d'optimisation des processus et les procédures pour améliorer la performance du service et la qualité des enseignements dispensés.

“Art. 7. — 2 - Le bureau de l'évaluation des performances de la politique éducative

Le bureau est chargé d'assurer le soutien à la décision stratégique, au pilotage pédagogique et au suivi du dialogue de gestion et de performance. Il conçoit et conduit toute étude ou action permettant d'évaluer la performance du système éducatif polynésien et d'assurer le suivi de la mise en œuvre de la charte de l'éducation et des conventions en la matière. Il propose et suit les tableaux de bord et les indicateurs nécessaires au pilotage de la politique éducative. Sur cette base, il établit des analyses et propositions d'orientations ou des recommandations.

“Art. 7. — 3 - Le département dénommé ‘secrétariat général’

Ce département est composé de cinq bureaux :

1 - Le bureau des ressources humaines

Il est chargé de la gestion administrative individuelle et collective des personnels en fonction dans le service, ainsi que ceux affectés dans les établissements scolaires, dans le cadre des compétences qui lui sont déléguées en la matière. Il organise la formation des agents du service et les stages notamment ceux inscrits au plan de formation de l'école supérieure du professorat et de l'éducation de la Polynésie française (ESPé).

2 - Le bureau des moyens scolaires est chargé de :

- a) gérer et répartir les moyens d'enseignements, de proposer la carte scolaire et d'organiser les structures et, de contrôler leurs mises en œuvre ;
- b) proposer et suivre le programme de travaux de maintenance et de constructions scolaires ;
- c) gérer les transports scolaires pour l'ensemble de la Polynésie française ;
- d) coordonner l'attribution des aides accordées aux élèves et étudiants.

3 - Le bureau des finances et de la comptabilité

Il est chargé de la préparation, du contrôle et du suivi de l'exécution du budget du service, notamment pour ce qui concerne les subventions aux établissements publics d'enseignement.

4 - Le bureau des examens

Il est chargé d'assurer l'organisation matérielle et administrative des examens dans un cadre conventionnel avec l'Etat.

5 - Le bureau de la logistique

Il est chargé d'assurer l'économat du service, l'entretien des bâtiments et des espaces verts affectés au service et l'activité de reprographie de documents administratifs et d'ouvrages pédagogiques.

“Art. 7.— 4 - Le département de la vie des écoles et des établissements

Ce département est composé de deux bureaux :

- 1 - Le bureau des relations avec les parents chargé de recevoir, d'informer et d'accompagner les parents dans leur démarche d'implication dans la scolarité de leurs enfants ;
- 2 - Le bureau de la vie scolaire des établissements des premier et second degrés conçoit et coordonne les actions de suivi de la scolarité de l'élève, de lutte contre l'absentéisme, de prévention contre la déscolarisation, d'éducation à la santé, à la sécurité en milieu scolaire et à la citoyenneté, et l'animation des bassins de formation.

Il est chargé de coordonner les actions de portée internationale des écoles et des établissements du second degré et à ce titre développe des programmes d'échanges et coordonne la mise en œuvre des dispositifs européens et internationaux. En lien avec la direction, il est chargé de suivre les établissements publics d'éducation dont il est le référent.

“Art. 7.— 5 - Le département de l'action pédagogique et éducative

Il est chargé de diriger, d'animer et de coordonner l'équipe des inspecteurs pédagogiques, superviser l'ensemble des opérations éducatives et pédagogiques des enseignements.

Le département est composé de deux bureaux :

- 1 - Le bureau de l'éducation physique et sportive (EPS) et du sport scolaire chargé de promouvoir ces actions dans le milieu scolaire ;
- 2 - Le bureau des actions éducatives et de l'innovation  
Par la conception et la diffusion de ressources et outils pédagogiques, il est chargé de la promotion de la recherche de pédagogie, portant notamment sur les thématiques de la lecture, de la culture humaniste et artistique.  
Il assure la promotion des langues et culture polynésiennes, la conception des ressources pédagogiques et le contrôle de ces enseignements.

“Art. 7.— 6 - Le département de l'orientation et de l'insertion

Ce département est composé de deux bureaux :

- 1 - Le bureau de la prévention et de la lutte contre le décrochage scolaire  
Il est chargé de concevoir et d'assurer l'accueil des jeunes décrocheurs et leur accompagnement dans les mesures pédagogiques. Le bureau de la prévention est force de proposition pour des actions de formation des personnels en établissement (référents décrochages, groupes de prévention du décrochage scolaire [GPDS], etc.).
- 2 - Le bureau de la voie professionnelle et technologique  
Il est chargé d'assurer le suivi des enseignements professionnels et technologiques délivrés dans les centres des jeunes adolescents (CJA), les sections d'enseignement général et professionnel adapté (SEGPA), les centres d'éducation aux technologies appropriées au développement (CETAD), les lycées professionnels et les sections professionnelles.

A ce titre, il élabore des partenariats avec les acteurs du monde du travail. Pour ce qui concerne ces enseignements, il est consulté dans le choix des dotations d'équipements pédagogiques et apporte une expertise pour l'ouverture de nouvelles sections, notamment dans le second degré.

“Art. 7.— 7 - Le département de l'informatique et du numérique éducatif

Ce département est composé de trois bureaux :

- 1 - Le bureau de l'accompagnement pédagogique des technologies usuelles de l'information et la communication (TUIC)  
Il est chargé de coordonner les réseaux de référents numériques, les projets et expérimentations numériques des établissements. Il instruit les programmes d'équipement numérique des établissements scolaires. Il accompagne, diffuse et développe les usages numériques ainsi que la mise en œuvre de la pédagogie *via* le numérique.
- 2 - Le bureau des statistiques  
Il est chargé de recueillir et de traiter les données du système éducatif.
- 3 - Le bureau des ressources informatiques et numériques  
Il est chargé de produire des supports pédagogiques numériques, et la veille technique du numérique éducatif. Il est chargé de la maintenance du parc informatique du service, ainsi que du déploiement informatique du service. Il met en œuvre des plateformes Web, conseille et assiste les maîtrises d'ouvrage de services Web. Il est chargé de gérer les contenus Web, concevoir des réalisations graphiques de supports de communication.”

Art. 7.— L'article 8 de l'arrêté n° 895 CM du 12 juin 2014 est rédigé ainsi qu'il suit :

“Art. 8.— Désignation des responsables

Les responsables des départements et des bureaux de l'administration centrale, des subdivisions déconcentrées et des cellules sont désignés par note du chef de service.

Ces responsables 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.”

Art. 8.— Le chapitre II de l'arrêté n° 895 CM du 12 juin 2014 est rédigé ainsi qu'il suit :

## “CHAPITRE II L'ADMINISTRATION DE MISE EN ŒUVRE”

Art. 9.— L'article 9 de l'arrêté n° 895 CM du 12 juin 2014 est rédigé ainsi qu'il suit :

“Paragraphe 1 - De la déconcentration sur l'archipel des îles du Vent

Sur l'archipel des îles du Vent, la déconcentration de la direction générale de l'éducation et des enseignements est réalisée par la création d'un échelon technique de mise en œuvre et d'une subdivision déconcentrée organisées comme suit.

L'échelon technique de mise en œuvre comporte sept cellules :

- 1 - La cellule dénommée 'Centre d'information et d'orientation (CIO)'  
Elle est chargée de l'accueil et de l'information du public pour les questions de formation et d'orientation tout au long de la vie. Elle intervient dans tous les établissements publics d'enseignement (EPE), pour assurer l'accueil individuel des élèves, des séances collectives d'information et d'orientation et conseiller les chefs d'établissement pour la mise en œuvre du parcours Avenir. Elle participe à la vie des bassins d'éducation et de formation.
- 2 - La cellule dénommée 'Mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS)'  
Elle assure le fonctionnement et l'animation de la plateforme d'accueil et d'accompagnement des publics décrocheurs (MLDS) dont elle favorise le fonctionnement partenarial.
- 3 - La cellule dénommée 'antenne du Centre national d'enseignement à distance (CNED) et de la validation des acquis de l'expérience (VAE)'  
Elle est chargée de l'accueil, de l'information, du suivi du public pour les questions de formation et d'enseignement à distance *via* le CNED et de validation des acquis de l'expérience aux fins d'obtenir tout ou partie d'un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).
- 4 - La cellule dénommée 'Suivi des élèves à besoins éducatifs particuliers ASH'  
Elle est chargée de la personnalisation des parcours scolaires, de la scolarisation des élèves handicapés et de l'harmonisation des actions de la santé scolaire.  
Elle assure le secrétariat de la commission territoriale d'éducation spéciale (CTES).
- 5 - La cellule dénommée 'Maternelle'  
Elle met en œuvre la politique de scolarisation des enfants de moins de trois (3) ans et des classes maternelles.
- 6 - La cellule dénommée 'Centres des jeunes adolescents'  
Elle met en œuvre la politique de scolarisation des jeunes adolescents en difficulté scolaire dans les centres des jeunes adolescents qui lui sont rattachés.
- 7 - La cellule dénommée 'Réseau d'éducation prioritaire'  
Elle met en œuvre la politique de scolarisation des élèves relevant des réseaux d'éducation prioritaire.

Ces cellules sont placées sous la responsabilité d'un personnel issu d'un corps d'inspection pédagogique assisté par une équipe pédagogique et un secrétariat. Ces cellules exercent leur mission en collaboration avec les subdivisions déconcentrées du service.

La subdivision des îles du Vent comporte sept cellules :

- la cellule dénommée "circonscription pédagogique Arue et Pirae" ;
- la cellule dénommée "circonscription pédagogique Papeete" ;
- la cellule dénommée "circonscription pédagogique Punaauia" ;
- la cellule dénommée "circonscription pédagogique Paea, Papara et Teva I Uta" ;
- la cellule dénommée "circonscription pédagogique Mahina et Hitia'a O Te Ra" ;

- la cellule dénommée "circonscription pédagogique Tairapu" ;
- la cellule dénommée "circonscription pédagogique Moorea".

La subdivision est placée sous la direction d'un inspecteur coordonnateur qui coordonne les actions pédagogiques des diverses cellules.

Chaque cellule met en œuvre la politique éducative dans les écoles qui lui sont rattachées. Elle est placée sous la responsabilité d'un personnel issu d'un corps d'inspection pédagogique. Ce dernier est assisté dans sa tâche par une équipe pédagogique et un secrétariat.

Paragraphe 2 - Des subdivisions déconcentrées au sein des autres archipels

Il est respectivement créé, dans les archipels des îles Sous-le-Vent, des îles Tuamotu et Gambier, des îles Australes et des îles Marquises, une subdivision déconcentrée de la direction générale de l'éducation et des enseignements.

Les subdivisions déconcentrées de la direction générale de l'éducation et des enseignements dénommées "circonscriptions pédagogiques" mettent en œuvre la politique éducative dans les écoles qui leurs sont rattachées.

Chaque cellule est placée sous la responsabilité d'un personnel issu d'un corps d'inspection pédagogique. Ce dernier est assisté dans sa tâche par une équipe pédagogique et un secrétariat.

Les subdivisions déconcentrées au sein des autres archipels peuvent en tant que de besoin faire appel à la subdivision des îles du Vent pour l'exercice de leur mission, tel que prévu par la note interne d'organisation."

Art. 10. — L'article 10 de l'arrêté n° 895 CM du 12 juin 2014 est abrogé.

Art. 11. — Il est ajouté à la fin de l'article 18 de l'arrêté n° 895 CM du 12 juin 2014 un nouvel alinéa ainsi rédigé :

"A compter du 1er janvier 2016, l'arrêté n° 7097 MEE du 1er août 2014 portant organisation des circonscriptions pédagogiques de l'enseignement du premier degré en Polynésie française est abrogé".

Art. 12. — Le présent arrêté est applicable à compter du 1er janvier 2016.

Art. 13. — Le ministre de l'éducation et de l'enseignement supérieur, de la jeunesse et des sports est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 24 décembre 2015.  
Edouard FRITCH.

Par le Président de la Polynésie française :

*Le ministre de l'éducation  
et de l'enseignement supérieur,  
de la jeunesse et des sports,  
Nicole SANQUER-FAREATA.*

*Mme Julia Lehartel - Maraetefau,  
directrice de l'Imprimerie Officielle,  
et l'ensemble du Personnel*

*vous remercient pour la confiance que vous leur accordez*

*et vous présentent leurs meilleurs vœux de santé,*

*de bonheur et de réussite pour l'année 2016*

*Le respect – Te fa'atura*

**Ia maitai e ia oaoa outou paatoa  
i teie Matahiti Api 2016**

## TARIFS

des Abonnements de l'Imprimerie officielle à compter du 1er Mars 2010

<i>TARIF en F CFP</i>	<b>TTC</b>	<b>Hors Taxe</b>
	Polynésie française	France — DOM-TOM — Autres Pays
		<i>Voie aérienne</i>
Numéro .....	263*	515
Abonnement 1 an .....	13 533	26 604
* Frais d'expédition non inclus pour les îles.		

## LISTE DES OUVRAGES DISPONIBLES A L'IMPRIMERIE OFFICIELLE

(Prix TTC)

- Code des impôts (mise à jour au 1er janvier 2015).....	4 678 F CFP
- Code de l'environnement (JOPF n° 60 NS du 17 avril 2014).....	1 680 F CFP
- Code des douanes (mise à jour au 1er avril 2014).....	3 062 F CFP
- Budget 2015.....	1 610 F CFP
- Affiches "Accident du Travail".....	174 F CFP
- Affiches "Défense de consommer".....	174 F CFP
- Affiches "Loi sur l'ivresse".....	267 F CFP
- Affiches "Réglementation sur le commerce des boissons" (français et tahitien).....	58 F CFP
- Barème des ANFA (10 F la feuille ou 1840 F l'ensemble).....	2134 F CFP
- Budget général de la Polynésie française et budget des comptes spéciaux 2010.....	2 294 F CFP
- Budget général de la Polynésie française 2011.....	2 515 F CFP
- Budget général de la Polynésie française 2012.....	2 641 F CFP
- Budget général de la Polynésie française 2013.....	2 594 F CFP
- Budget général de la Polynésie française 2014.....	3 192 F CFP
- Code des communes de la Polynésie française (JOPF n° 2 NS du 29 juillet 1998).....	368 F CFP
- Code pénal (JOPF n° 8 NS du 2 août 1996).....	378 F CFP
- Code de procédure pénale (JOPF n° 9 NS du 16 août 1996).....	704 F CFP
- Convention collective des assurances.....	331 F CFP
- Convention collective de l'automobile.....	336 F CFP
- Convention collective du bâtiment et des travaux publics.....	940 F CFP
- Convention collective des banques.....	496 F CFP
- Convention collective du commerce.....	525 F CFP
- Convention collective du gardiennage.....	352 F CFP
- Convention collective de l'industrie hôtelière de Polynésie française.....	536 F CFP
- Convention collective de l'industrie.....	431 F CFP
- Convention collective de l'imprimerie, de la presse et de la communication.....	750 F CFP
- Convention collective du nettoyage.....	410 F CFP
- Instruction comptable de la Polynésie française (JOPF n° 1 NS du 2 janvier 2007 <i>broché</i> ).....	1 040 F CFP
- Livret d'apprentissage anticipé de la conduite (octobre 2009).....	670 F CFP
- Plan général d'aménagement de la commune de Hiva Oa (JOPF n° 36 NS/2009).....	263 F CFP
- Plan général d'aménagement de la commune de Huahine (JOPF n° 19 NS/2010).....	263 F CFP
- Plan général d'aménagement de la commune de Nuku Hiva (JOPF n° 52 NS/2008).....	263 F CFP
- Plan général d'aménagement de la commune de Papara (JOPF n° 15 NS/2010).....	326 F CFP
- Plan général d'aménagement de la commune de Papeete rectificatif (JOPF n° 65 NS/11).....	263 F CFP
- Plan général d'aménagement de la commune de Pirae (JOPF n° 42 NS/11).....	263 F CFP
- Procès-verbal type des délégués du personnel ou comité d'entreprise.....	139 F CFP
- Statut de la fonction publique :	
<i>Tome 1</i> : Dispositions générales (mise à jour au 31 janvier 2004).....	2 629 F CFP
<i>Tome 2</i> : Statuts particuliers (mise à jour au 31 mars 2002).....	2 730 F CFP
<i>Tome 3</i> : Filière de la santé (mise à jour au 30 avril 1999).....	1 659 F CFP

*Consulter le bureau commercial pour les autres ouvrages*

Commandes-facturation : ouvert du lundi au jeudi de 7 h 00 à 15 h 00 et Vendredi de 7 h 00 à 14 h 00 - Tél. : 40 50 05 79 - Fax : 40 42 52 61 - bcom@imprimerie.gov.pf

Régie : ouvert du lundi au vendredi de 7 h 00 à 12 h 00 - Tél. : 40 50 05 78 - Fax : 40 50 05 70 - regie@imprimerie.gov.pf