JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

9 textes

S O M M A I R E

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

Présidence

1. Arrêté n° 460 PR du 17 février 2025 portant renouvellement de la licence de navigation charter « grande plaisance » à la société Royvis (Caymans) Limited pour le navire à moteur (Ije)

Ministère de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement

2. Arrêté n° 1239 MPR/DRM du 17 février 2025 portant autorisation d'occupation temporaire d'un emplacement du domaine public maritime à des fins d'exploitation d'un parc à poissons, sis à Raraka, commune de Fakarava, au profit de M. Cyril, Yvonnick TAPI (exploitant n° 55)

3. Arrêté n° 1248 MPR/DBS du 17 février 2025 portant agrément sanitaire de l'atelier de conditionnement d'œufs de M. Tehanahau TUNUTU

4. Arrêté n° 1249 MPR/DBS du 17 février 2025 portant agrément de l'établissement Titioro Agrégats pour le transport interinsulaire d'articles réglementés susceptibles de véhiculer des organismes nuisibles aux végétaux

5. Arrêté n° 1250 MPR/DBS du 17 février 2025 portant agrément sanitaire de l'atelier de conditionnement d'œufs de M. Haunui BAGUR

Ministère de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture

6. Arrêté n° 1243 MEE du 17 février 2025 portant approbation de l'état sommaire des versements, des restitutions et des éliminations d'archives publiques de la Polynésie française réalisés en 2024

Ministère des sports, de la jeunesse, de la prévention contre la délinquance

7. Arrêté n° 1253 MJP/DJS du 17 février 2025 autorisant l'association sportive Courir en Polynésie à utiliser la voie publique lors de la course intitulée « La Tahitienne », prévue le 8 mars 2025

ACTES MUNICIPAUX

8. Centre de gestion et de formation - Délibération n° 11-2025 du 24 janvier 2025 portant règlement général des concours et examens professionnels

ACTES PUBLIÉS À TITRE D'INFORMATION

ACTES DES AUTORITÉS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Avis officiels

9. Direction de la construction et de l'aménagement - Demande d'autorisation de réaliser le lotissement Patukiruki composé de 9 lots sur la parcelle cadastrée n° 96 section B sise sur la commune de Ahe

JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE
ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

Présidence

Arrêté n° 460 PR du 17 février 2025 portant renouvellement de la licence de navigation charter « grande plaisance » à la société Royvis (Caymans) Limited pour le navire à moteur (Ije)

NOR : SDT25501536AP-1

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° 815 PR du 3 juin 2024 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu la délibération n° 95-19 AT du 19 janvier 1995 modifiée portant organisation de la navigation charter en Polynésie française ;

Vu le code des douanes ;

Vu l'arrêté n° 401 CM du 27 mars 2013 fixant les modalités du contrôle douanier de la navigation maritime de plaisance et les conditions d'application du régime douanier de l'admission temporaire aux navires de plaisance français ou étrangers immatriculés hors du territoire de la Polynésie française à usage privé et aux navires équipés et armés pour la recherche scientifique français ou étrangers immatriculés hors du territoire de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 1852 PR du 29 août 2024 portant attribution d'une licence de navigation charter « grande plaisance » à la société Royvis (Caymans) Limited pour le navire à moteur (Ije) ;

Vu la demande de renouvellement de licence formulée le 16 janvier 2025 par l'Agence Maritime Internationale de Tahiti, représentant la société Royvis (Caymans) Limited ;

Vu l'avis du service des affaires maritimes en date du 6 février 2025 concernant le renouvellement d'une licence de navigation charter « grande plaisance » pour le navire à moteur (Ije),

Arrête :

Article 1er

Est autorisé, au profit de la société Royvis (Caymans) Limited, le renouvellement de la licence de navigation charter « grande plaisance » du navire à moteur (Ije).

Art. 2

La présente autorisation est consentie pour une période de six (6) mois et est renouvelable sur demande du bénéficiaire dans les conditions définies à l'article 5.8 de la délibération n° 95-19 AT du 19 janvier 1995 modifiée susvisée.

Art. 3

Préalablement à l'exploitation du navire sous licence charter, le bénéficiaire doit placer le navire sous le régime douanier de l'admission temporaire spéciale conformément à l'article 10 de la délibération précitée.

Art. 4

Par dérogation à l'arrêté n° 401 CM du 27 mars 2013 susvisé, préalablement au premier contrat de navigation charter ou entre deux contrats effectués dans le cadre de sa licence de navigation charter grande plaisance, la société exploitante du navire à moteur (Ije) est autorisée à placer ce navire sous le régime douanier de l'admission temporaire normale sous réserve du respect de la réglementation douanière en vigueur. Le bénéficiaire a l'obligation de déclarer ses contrats de navigation charter auprès du service des douanes et de placer le navire sous le régime douanier de l'admission temporaire spéciale avant le jour de commencement de chaque contrat et pendant la durée de celui-ci.

Art. 5

Le directeur régional des douanes et le chef du service du tourisme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 17 février 2025.
Moetai BROTHERSON

JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE
ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

Ministère de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement

Arrêté n° 1239 MPR/DRM du 17 février 2025 portant autorisation d'occupation temporaire d'un emplacement du domaine public maritime à des fins d'exploitation d'un parc à poissons, sis à Raraka, commune de Fakarava, au profit de M. Cyril, Yvonnick TAPI (exploitant n° 55)

NOR : DRM25501450AM

Le ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale,

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 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 821 PR du 3 juin 2024 modifié relatif aux attributions du ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale ;

Vu l'arrêté n° 1914 CM du 25 novembre 2011 modifié portant création et organisation de la direction des ressources marines et précisant ses missions ;

Vu l'arrêté n° 183 CM du 15 février 2018 portant nomination de M. Cédric PONSONNET en qualité de directeur des ressources marines et minières ;

Vu l'arrêté n° 5163 MPR du 10 juin 2024 portant délégation de signature du ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale, à M. Cédric PONSONNET, directeur des ressources marines ;

Vu la délibération n° 2004-34 APF du 12 février 2004 modifiée portant composition et administration du domaine public en Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 570 CM du 25 avril 2013 modifié approuvant le cahier des charges applicable à toutes les autorisations d'occupation temporaire du domaine public maritime destinées à des activités de pêche et d'aquaculture ;

Vu l'arrêté n° 241 CM du 25 février 2010 modifié fixant la procédure d'instruction et de recevabilité des demandes d'occupation du domaine public destinées à des activités de pêche et d'aquaculture ;

Vu l'arrêté n° 82 CM du 23 janvier 2023 modifié portant fixation des tarifs d'occupation et d'utilisation du domaine public de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 7479 VP du 21 août 2018 portant autorisation d'occupation temporaire d'un emplacement du domaine public maritime, sis à Raraka, commune de Fakarava, au profit de M. Cyril, Yvonnik TAPI (exploitant n° 55), publié le 28 août 2018 ;

Vu la demande de renouvellement et d'extension de superficie de M. Cyril, Yvonnick TAPI du 27 juillet 2023, réceptionnée le 31 juillet 2023 ;

Vu l'avis favorable du maire de la commune de Fakarava du 25 mars 2024 ;

Vu l'avis favorable du tāvana hau de la circonscription des îles Tuamotu-Gambier du 5 septembre 2023 ;

Vu l'avis favorable de la commission unique du domaine public de la pêche du 6 juin 2024,

Arrête :

Article 1er

Est accordée, au profit de M. Cyril, Yvonnick TAPI, aux clauses et conditions du cahier des charges approuvé par arrêté n° 570 CM du 25 avril 2013 modifié susvisé, l'autorisation d'occupation temporaire d'un emplacement du domaine public maritime à des fins d'exploitation d'un parc à poissons d'une superficie totale de 500 m², sis à Raraka, commune de Fakarava.

Art. 2

L'autorisation d'occupation précitée est accordée pour l'exploitation d'un parc à poissons situé en face de la terre Kereve côté tribord de la passe Manureva et tel que cet emplacement figure sur le plan en annexe du présent arrêté.

Art. 3

L'autorisation d'occupation définie aux articles 1er et 2 du présent arrêté est accordée pour une période de cinq années consécutives à compter de la date de publication du présent arrêté.

Art. 4

Le bénéficiaire sera seul tenu à toutes les garanties que l'occupation pourrait entraîner à l'égard des tiers dont les droits éventuels sont expressément réservés. Il est responsable de toutes contestations qui pourraient survenir et s'interdit à cet égard tout recours contre la Polynésie française.

Art. 5

Le tarif applicable est celui défini par l'index IF_ECO_02 de l'annexe 1 de l'arrêté n° 82 CM du 23 janvier 2023 modifié susvisé. Le montant de la redevance annuelle d'occupation, payable d'avance à la caisse de la recette-conservation des hypothèques de Papeete, est fixé à 20 000 F CFP (vingt-mille francs CFP). Cette redevance est applicable à compter de la date de publication du présent arrêté. Le montant de la redevance est révisable d'office en cas de modification du tarif des occupations du domaine public maritime destinées à la pêche et à l'aquaculture.

Art. 6

Conformément aux dispositions de l'article 14 de la délibération n° 2004-34 APF du 12 février 2004 modifiée susvisée, toute occupation sans titre ni autorisation d'une dépendance du domaine public, donne lieu à recouvrement d'une indemnité dont le montant correspond à la totalité des redevances dont la Polynésie française a été frustrée, est exigible pour la période courant du 28 août 2023 jusqu'à la veille de la date de publication du présent arrêté.

Art. 7

Conformément aux dispositions de l'article 26 de l'arrêté n° 241 CM du 25 février 2010 modifié susvisé, toute demande de renouvellement d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public consacrée à l'activité de pêche et d'aquaculture doit être adressée à la direction des ressources marines trois mois au moins avant la date d'expiration de l'autorisation.

Art. 8

En cas d'inobservation des conditions particulières du présent arrêté et des obligations fixées par l'arrêté n° 241 CM du 25 février 2010 modifié susvisé, après mise en demeure restée infructueuse, l'abrogation de la présente autorisation peut être prononcée sans préjudice de la remise en état des lieux et du versement éventuel de dommages-intérêts.

Art. 9

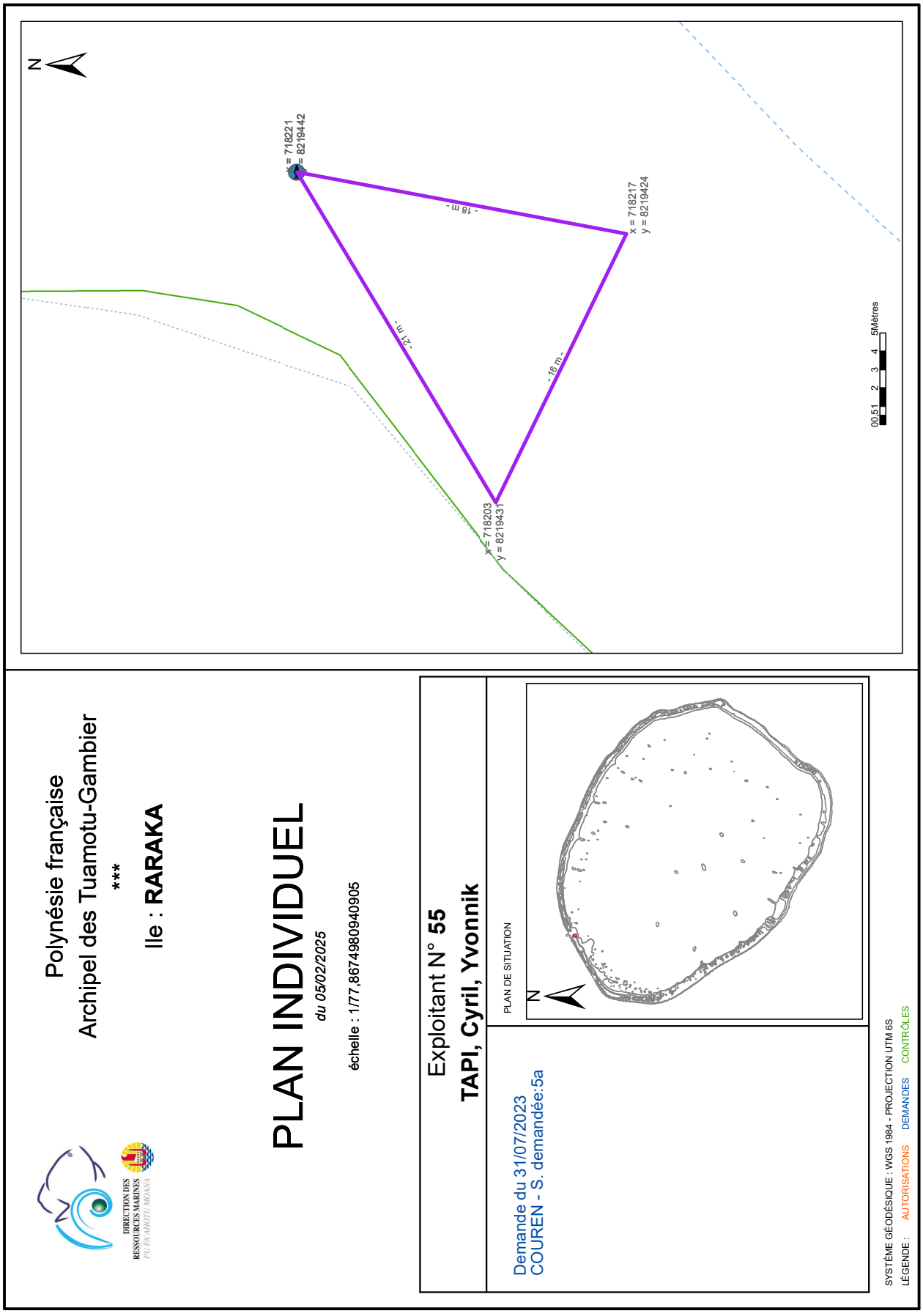
À l'expiration ou à la résiliation de l'autorisation d'occupation, les constructions et installations de toute nature édifiées sur le domaine public maritime devront être enlevées par l'occupant, à ses frais et sous sa responsabilité, sans aucune indemnité, dans un délai de trois mois à compter de la cessation de ladite autorisation.

Art. 10

Le directeur des ressources marines et la directrice des affaires foncières sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à M. Cyril, Yvonnick TAPI et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 17 février 2025.
Pour le ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale, et par délégation : pour le directeur des ressources marines et par délégation : le directeur adjoint,
Moana MAAMAATUAIAHUTAPU

Annexe - Plan individuel



JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE
ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

Ministère de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement

Arrêté n° 1248 MPR/DBS du 17 février 2025 portant agrément sanitaire de l'atelier de conditionnement d'œufs de M. Tehanahau TUNUTU

NOR : DBS25501676AM

Le ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale,

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 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu la délibération n° 77-116 du 14 octobre 1977 modifiée portant réglementation de l'inspection des denrées alimentaires d'origine animale ;

Vu l'arrêté n° 743 ER du 5 octobre 1978 modifié relatif à l'inspection sanitaire des denrées animales originaires du territoire ;

Vu l'arrêté n° 478 CM du 13 mai 1997 modifié relatif aux conditions d'hygiène de la collecte et de la commercialisation des œufs ;

Vu l'arrêté n° 169 CM du 17 février 2017 modifié portant création et organisation de la direction de la biosécurité ;

Vu l'arrêté n° 253 CM du 6 mars 2024 portant nomination de M. Yves LAUGROST en qualité de directeur de la biosécurité ;

Vu l'arrêté n° 5129 MPR du 6 juin 2024 portant délégation de signature à M. Yves LAUGROST en qualité de directeur de la biosécurité ;

Considérant la demande d'agrément du 10 janvier 2025,

Arrête :

Article 1er

Un agrément sanitaire est accordé à l'atelier de conditionnement d'œufs de M. Tehanahau TUNUTU implanté à Hauti, Rurutu, pour l'activité suivante : conditionnement d'œufs frais d'une capacité de 11 douzaines par jour.

Art. 2

L'agrément sanitaire est accordé à l'atelier de conditionnement d'œufs est enregistré sous le numéro 2069 PF. Ce numéro d'agrément figure dans une marque ovale sur tous les emballages, soit par l'apposition d'une estampille adhésive, soit par la reproduction sur l'emballage de l'estampille, soit par la reproduction de l'estampille sur l'étiquette commerciale.

Art. 3

Dans l'hypothèse où il serait constaté que l'atelier de conditionnement contrevient aux prescriptions des articles 2, 3, 3-1, 3-2 et 4-2 de l'arrêté n° 478 CM du 13 mai 1997 modifié susvisé, le ministre chargé de l'agriculture pourra suspendre l'agrément en fixant un délai pour remédier aux non-conformités.

S'il n'est pas remédié à ce manquement à l'issue de ce délai, l'agrément pourra être retiré.

La suspension et le retrait de l'agrément entraînent l'interdiction de commercialisation ainsi que le retrait de tous les dispositifs d'estampillage et de toutes les étiquettes et emballages revêtus de la marque de salubrité.

Art. 4

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

a) D'un recours administratif (gracieux ou hiérarchique) ; dans l'hypothèse où la décision critiquée est maintenue, il appartient au requérant de saisir le tribunal administratif d'un recours contentieux dans le délai de deux mois :
- soit à compter de la réception de la lettre exprimant le rejet du recours administratif ;
- soit à compter de l'expiration du délai de deux mois suivant la réception du recours administratif. En effet, le silence gardé par l'administration pendant deux mois équivaut à un rejet implicite de la demande ;

b) D'un recours contentieux devant le tribunal administratif de la Polynésie française :
- par courrier à l'adresse suivante : av. Pouvana'a-a-O'opa, BP 4522, 98713 Papeete, Tahiti ;
- de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Le délai de deux mois mentionné ci-dessus est porté à trois mois pour les personnes ne résidant pas en Polynésie française et présentant la demande devant le tribunal administratif de Polynésie française et à quatre mois pour les personnes demeurant à l'étranger.

Art. 5

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 17 février 2025.
Pour le ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale, et par délégation : le directeur de la biosécurité,
Yves LAUGROST

JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE
ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

Ministère de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement

Arrêté n° 1249 MPR/DBS du 17 février 2025 portant agrément de l'établissement Titioro Agrégats pour le transport interinsulaire d'articles réglementés susceptibles de véhiculer des organismes nuisibles aux végétaux

NOR : DBS25501811AM

Le ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale,

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 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 821 PR du 3 juin 2024 modifié relatif aux attributions du ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale ;

Vu la loi du pays n° 2013-12 du 6 mai 2013 réglementant, aux fins de protection en matière de biosécurité, l'introduction, l'importation, l'exportation et le transport interinsulaire des organismes vivants et de leurs produits dérivés ;

Vu la délibération n° 93-155 AT du 3 décembre 1993 modifiée portant protection des végétaux sur l'ensemble du territoire de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 253 CM du 6 mars 2024 portant nomination de M. Yves LAUGROST en qualité de directeur de la biosécurité ;

Vu l'arrêté n° 5129 MPR du 6 juin 2024 portant délégation de signature à M. Yves LAUGROST en qualité de directeur de la biosécurité ;

Vu l'arrêté n° 1755 CM du 26 août 2021 relatif aux conditions de transport interinsulaire des marchandises présentant un risque phytosanitaire ;

Vu l'arrêté n° 793 CM du 25 mai 2022 fixant les conditions d'agrément des établissements pour le transport interinsulaire des végétaux, produits végétaux et autres articles réglementés susceptibles de véhiculer des organismes nuisibles aux végétaux ;

Vu la demande d'agrément du 30 janvier 2025 ;

Considérant le plan de gestion des risques de l'établissement ;

Considérant le caractère complet et régulier de la demande à compter du 30 janvier 2025,

Arrête :

Article 1er

L'établissement Titioro Agrégats, sis à Papenoo et Titioro, BP 20187, 98713 Tahiti, Papeete, ayant pour référent chargé du suivi du plan de gestion des risques Mme Vaiarava TERAI, est agréé pour le transport interinsulaire des articles suivants :
- agrégat, parpaing.

Art. 2

Cet agrément est accordé pour une durée de 3 ans à compter de la publication du présent arrêté au *Journal officiel* de la Polynésie française. Il peut être suspendu ou révoqué dans les conditions fixées par l'arrêté n° 793 CM du 25 mai 2022 susvisé.

Art. 3

Le numéro d'agrément de l'établissement est : 2025-MS19. Ce numéro est apposé sur chaque article ou lot d'articles expédiés vers les îles de la Polynésie française.

Art. 4

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

a) D'un recours administratif (gracieux ou hiérarchique) ; dans l'hypothèse où la décision critiquée est maintenue, il appartient au requérant de saisir le tribunal administratif d'un recours contentieux dans le délai de deux mois, soit à compter de la réception de la lettre exprimant le rejet du recours administratif, soit à compter de l'expiration du délai de deux mois suivant la réception du recours administratif. En effet, le silence gardé par l'administration pendant deux mois équivaut à un rejet implicite de la demande ;

b) D'un recours contentieux devant le tribunal administratif de la Polynésie française, soit de manière dématérialisée par le biais de l'application informatique Télérecours citoyens accessible depuis le site internet www.telerecours.fr, soit par courrier adressé à l'adresse suivante : av. Pouvana'a-a-O'opa, BP 4522, 98713 Papeete, Tahiti.

Art. 5

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 17 février 2025.
Pour le ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale, et par délégation : le directeur de la biosécurité,
Yves LAUGROST

JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE
ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

Ministère de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement

Arrêté n° 1250 MPR/DBS du 17 février 2025 portant agrément sanitaire de l'atelier de conditionnement d'œufs de M. Haunui BAGUR

NOR : DBS25501834AM

Le ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale,

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 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu la délibération n° 77-116 du 14 octobre 1977 modifiée portant réglementation de l'inspection des denrées alimentaires d'origine animale ;

Vu l'arrêté n° 743 ER du 5 octobre 1978 modifié relatif à l'inspection sanitaire des denrées animales originaires du territoire ;

Vu l'arrêté n° 478 CM du 13 mai 1997 modifié relatif aux conditions d'hygiène de la collecte et de la commercialisation des œufs ;

Vu l'arrêté n° 169 CM du 17 février 2017 modifié portant création et organisation de la direction de la biosécurité ;

Vu l'arrêté n° 253 CM du 6 mars 2024 portant nomination de M. Yves LAUGROST en qualité de directeur de la biosécurité ;

Vu l'arrêté n° 5129 MPR du 6 juin 2024 portant délégation de signature à M. Yves LAUGROST en qualité de directeur de la biosécurité ;

Considérant la demande d'agrément du 27 janvier 2025,

Arrête :

Article 1er

Un agrément sanitaire est accordé à l'atelier de conditionnement d'œufs de M. Haunui BAGUR implanté à Maharepa, Moorea pour l'activité suivante : conditionnement d'œufs frais d'une capacité de 7 douzaines par jour.

Art. 2

L'agrément sanitaire de l'atelier de conditionnement d'œufs est enregistré sous le numéro 2070 PF. Ce numéro d'agrément figure dans une marque ovale sur tous les emballages, soit par l'apposition d'une estampille adhésive, soit par la reproduction sur l'emballage de l'estampille, soit par la reproduction de l'estampille sur l'étiquette commerciale.

Art. 3

Dans l'hypothèse où il serait constaté que l'atelier de conditionnement contrevient aux prescriptions des articles 2, 3, 3-1, 3-2 et 4-2 de l'arrêté n° 478 CM du 13 mai 1997 modifié susvisé, le ministre chargé de l'agriculture pourra suspendre l'agrément en fixant un délai pour remédier aux non-conformités.

S'il n'est pas remédié à ce manquement à l'issue de ce délai, l'agrément pourra être retiré.

La suspension et le retrait de l'agrément entraînent l'interdiction de commercialisation ainsi que le retrait de tous les dispositifs d'estampillage et de toutes les étiquettes et emballages revêtus de la marque de salubrité.

Art. 4

Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification :

a) D'un recours administratif (gracieux ou hiérarchique) ; dans l'hypothèse où la décision critiquée est maintenue, il appartient au requérant de saisir le tribunal administratif d'un recours contentieux dans le délai de deux mois :
- soit à compter de la réception de la lettre exprimant le rejet du recours administratif ;
- soit à compter de l'expiration du délai de deux mois suivant la réception du recours administratif. En effet, le silence gardé par l'administration pendant deux mois équivaut à un rejet implicite de la demande.

b) D'un recours contentieux devant le tribunal administratif de la Polynésie française :
- par courrier à l'adresse suivante : av. Pouvana'a-a-O'opa, BP 4522, 98713 Papeete, Tahiti ;
- de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

Le délai de deux mois mentionné ci-dessus est porté à trois mois pour les personnes ne résidant pas en Polynésie française et présentant la demande devant le tribunal administratif de Polynésie française et à quatre mois pour les personnes demeurant à l'étranger.

Art. 5

Le présent arrêté sera notifié à l'intéressé et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 17 février 2025.
Pour le ministre de l'agriculture, des ressources marines, de l'environnement, en charge de l'alimentation, de la recherche et de la cause animale, et par délégation : le directeur de la biosécurité,
Yves LAUGROST

JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE
ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

Ministère de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture

Arrêté n° 1243 MEE du 17 février 2025 portant approbation de l'état sommaire des versements, des restitutions et des éliminations d'archives publiques de la Polynésie française réalisés en 2024

NOR : ARC25500560AM

Le ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture,

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 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 822 PR du 3 juin 2024 modifié relatif aux attributions du ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture ;

Vu l'arrêté n° 750 CM du 23 mai 2013 modifié portant délégation de pouvoir du conseil des ministres ;

Vu la délibération n° 83-81 du 28 avril 1983 modifiée portant sur la réglementation archivistique en Polynésie française (r.e. par Arrêté n° 1856 AA du 1er juin 1983) ;

Vu l'arrêté n° 1742 AR du 16 décembre 1983 modifié relatif aux attributions du service territorial des archives de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 1966 CM du 7 décembre 2011 portant création, organisation et fonctionnement du service du patrimoine archivistique et audiovisuel (te piha faufa'a tupuna) ;

Vu le règlement général sur la protection des données à caractère personnel ;

Vu l'arrêté n° 161 CM du 24 février 2022 approuvant le récolement général librement communicable des séries WPF, WE-dépôts, WPF-dépôts et BIB (partiel) du dépôt des archives définitives de Tipaeru'i ;

Vu l'arrêté n° 4224 MCE du 15 avril 2021 relatif au cadre de classement du dépôt des archives définitives de Tipaerui ;

Vu la circulaire n° 3203 PR du 20 avril 2023 relative aux obligations d'archivage incombant aux organismes publics de la Polynésie française ;

Vu les nécessités de service,

Arrête :

Article 1er

Est arrêté l'état sommaire des versements, des restitutions et des éliminations d'archives publiques de la Polynésie française durant l'année 2024, joint en annexe.

Art. 2

Le chef du service du patrimoine archivistique et audiovisuel est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 17 février 2025.
Le ministre de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture,
Ronny TERIIPAIA

Annexe - État sommaire des versements, des restitutions et des éliminations d'archives publiques de la Polynésie française durant l'année 2024

ANNEXE

État sommaire des versements, des restitutions et des éliminations d'archives publiques de la Polynésie française durant l'année 2024

a) Entrées par voie ordinaire :

Référence du TGT	Date du Bordereau	Cote	Service versant	Domaine	Dates extrêmes	Métrage linéaire
Néant	29/11/2024	WPF_250	Commissaire de Gouvernement du centre des métiers de la mer de la Polynésie française	Comptabilité – Contentieux – Étude – Audit -Contrôle de gestion – Ressources humaines – Règlementation - Dossier de séance du conseil d'administration – Suivi du rendu exécutoire des délibérations	1980-2018	1

b) Entrées par voie extraordinaire :

Date	Cote	Nom/Prénom	Fonction	Dates extrêmes	Métrage linéaire
03/06/2024	WPF_D_AG_1643	Mme TEVAHITUA Éliane	Vice-Présidente, ministre de la culture, de l'environnement, du foncier et de l'artisanat, en charge des relations avec les Institutions	2023-2024	60
25/07/2024	WPF_D_AG_1643	M. BOUISSOU Jean-Christophe *(*)*	Ministre du logement, du travail, du dialogue social, de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme, de l'énergie	2001-2004	13,8
25/07/2024	WPF_D_AG_T1	M. TEFAATAU Gilles *(*)*	Ministre de l'aménagement, de l'urbanisme, des affaires foncières et du logement	2004-2008	20,3

(*) Protocole de remise d'archives de cabinet ministériel à officialiser

Arrêté n° 9198/MCE du 01/10/2020	24/05/2024	2024-005	Office des postes et télécommunications *(Direction des services financiers-chèques postaux)*	Cellule gestion administrative (clôture de compte)	1993	1,13
Arrêté n° 5516/MEE du 25/06/2024	12/08/2024	2024-006	Contrôle des dépenses engagées *(*)* (Circonscription des Îles Sous-le-Vent)	Comptabilité	2003-2012	9,2
Arrêté n° 10936 MCE du 10/12/2015	14/10/2024	2024-007	Direction des impôts et des contributions	Activité support transverse (éditique mensuelle)	2013	1 ,5
Arrêté n° 10936 MCE du 10/12/2015	14/10/2024	2024-008	Direction des impôts et des contributions	Activité missions fiscales (rôles individuels et collectifs d'imposition)	2013	3,38
Arrêté n° 10936 MCE du 13/12/2015	14/10/2024	2024-009	Direction des impôts et des contributions	Activité missions fiscales (déclaration TVA)	2018	6,13
Arrêté n° 10936 MCE du 10/12/2015	14/10/2024	2024-010	Direction des impôts et des contributions	Activité missions fiscales (Déclaration CST-S)	2018	14,25
Arrêté n° 10936 MCE du 10/12/2015	14/10/2024	2024-011	Direction des impôts et des contributions	Activité missions fiscales (Déclaration TVA)	2018	2,63
Arrêté n° 10936 MCE du 10/12/2015	14/10/2024	2024-012	Direction des impôts et des contributions	Activité missions fiscales (Déclaration CST-S)	2018	7,36
Arrêté n° 10936 MCE du 10/12/2015	30/10/2024	2024-013	Direction des impôts et des contributions	Activité générale du service – Support transverse – Missions fiscales – Recouvrement de l'impôt – Contentieux de l'impôt – Agrément fiscal	1986-2017	22,63
Arrêté n° 5430 MEE du 21/06/2024	28/11/2024	2024-014	Secrétaire général du gouvernement *(*)*	Bordereau d'envoi, cahier de transmission – Fiche navette, note – Budget, comptabilité – Travaux juridiques	1984-2005	41

(*) Opérations en cours -certificat de destruction à fournir au SPAA-TPFT

c) Sortie définitives :

Référence de la décharge de restitution	Date	Cote	Organisme producteur	Domaine	Dates extrêmes	Métrage linéaire
014/VP/SPAA-TPFT	22/01/2024	WPF D 007	Direction de la jeunesse et des sports	Archives administratives	1971-1996	15,8
896/MEE/SPAA-TPFT	23/07/2024	WPF D AG 1643	Vice-Présidence, Ministère de la culture, de l'environnement, du foncier et de l'artisanat, en charge des relations avec les Institutions	Archives ministérielles	2024	14 pages
983/MEE/SPAA-TPFT	01/10/2024	WPF_188	Fonds du développement des archipels	Dossier individuel du personnel repris par l'O.P.H.	1984-2012	5

c) Éliminations :

Référence du TGT	Date du bordereau	Cote	Service versant	Domaines	Dates extrêmes	Métrage linéaire
Arrêté n° 12670/VP du 26/12/23	19/01/2024	2024 001	Service de l'artisanat	Comptabilité – Dossier de personnel – Documentation technique Dossier de séance	1986-2020	87,7
Arrêté n° 3293/MCE du 07/04/2022	19/02/2024	2024-002	Office des postes et télécommunications *(Direction administrative et financière)*	Comptabilité générale Contrôle des comptabilités auxiliaires Comptabilité des bureaux de postes – Comptabilité (client, fournisseur)	1985-2007	35
Arrêté n° 2117/MCE du 08/03/2023	21/03/2024	2024-003	Service de l'administration et du développement des archipels (SADA)	Comptabilité Documentation technique – Doublons de correspondance	1985-1995	1,9
Arrêté n° 2368/VP du 26/02/2024	02/04/2024	2024-004	Direction des affaires foncières	Fiches foncières	1975-2004	32,57

JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

ACTES DES INSTITUTIONS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE
ARRÊTÉS DU PRÉSIDENT DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE ET DES MINISTRES

Ministère des sports, de la jeunesse, de la prévention contre la délinquance

Arrêté n° 1253 MJP/DJS du 17 février 2025 autorisant l'association sportive Courir en Polynésie à utiliser la voie publique lors de la course intitulée « La Tahitienne », prévue le 8 mars 2025

NOR : SJS25501763AM

La ministre des sports, de la jeunesse, de la prévention contre la délinquance, en charge de l'artisanat,

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 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 824 PR du 3 juin 2024 modifié relatif aux attributions de la ministre des sports, de la jeunesse, de la prévention contre la délinquance, en charge de l'artisanat ;

Vu l'arrêté n° 1340 CM du 22 juillet 2021 portant nomination de Mme Loan HOANG OPPERMANN en qualité de directrice de la jeunesse et des sports ;

Vu l'arrêté n° 5139 MJP du 6 juin 2024 portant délégation de signature à Mme Loan HOANG OPPERMANN, directrice de la jeunesse et des sports - DJS ;

Vu la délibération n° 85-1050 AT du 24 juin 1985 modifiée portant réglementation générale sur la police de la circulation routière ;

Vu la délibération n° 99-176 APF du 14 octobre 1999 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives en Polynésie française ;

Vu l'avis favorable du maire de la commune de Pirae en date du 23 janvier 2025 relative à l'organisation de la course intitulée « La Tahitienne », prévue le 8 mars 2025 ;

Vu la demande d'autorisation de l'association sportive Courir en Polynésie adressée à la direction de la jeunesse et des sports, en date du 8 février 2025,

Arrête :

Article 1er

L'association sportive Courir en Polynésie est autorisée à utiliser la voie publique, notamment les routes territoriales RT2 et RT7, dans les conditions fixées par le maire de la commune de Pirae, pour la course intitulée « La Tahitienne », prévue le 8 mars 2025 de 16 h à 19 h 30.

Art. 2

La directrice de la jeunesse et des sports est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'intéressée et publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 17 février 2025.
Pour la ministre des sports, de la jeunesse, de la prévention contre la délinquance, en charge de l'artisanat, et par délégation : pour la directrice de la jeunesse et des sports, empêchée ou absente, et par délégation :
Hiro CHANG

JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

ACTES MUNICIPAUX

Centre de gestion et de formation - Délibération n° 11-2025 du 24 janvier 2025 portant règlement général des concours et examens professionnels

Le président du Centre de gestion et de formation,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de le Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 modifiée complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration ;

Vu la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ensemble le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;

Vu l'ordonnance n° 2005-10 du 5 janvier 2005 modifiée portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs et notamment ses articles 40, 42, 43 et 50 ;

Vu le décret n° 2011-1040 du 29 août 2011 modifié fixant les règles communes applicables aux fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs, et notamment ses articles 7 à 11 ;

Vu le décret n° 2011-1551 du 15 novembre 2011 modifié portant diverses dispositions relatives à la fonction publique des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs, notamment ses articles 119 à 122 ;

Vu l'arrêté n° 1106 DIPAC du 5 juillet 2012 modifié fixant les règles de composition et de fonctionnement de la commission d'équivalence des diplômes des communes et des groupements de communes ainsi que de leurs établissements publics administratifs ;

Vu l'arrêté n° 1116 DIPAC du 5 juillet 2012 modifié fixant le statut particulier de cadre d'emplois « conception et encadrement » ;

Vu l'arrêté n° 1117 DIPAC du 5 juillet 2012 modifié fixant le statut particulier de cadre d'emplois « maîtrise » ;

Vu l'arrêté n° 1118 DIPAC du 5 juillet 2012 modifié fixant le statut particulier de cadre d'emplois « application » ;

Vu l'arrêté n° 1119 DIPAC du 5 juillet 2012 modifié fixant le statut particulier de cadre d'emplois « exécution » ;

Vu l'arrêté n° 397 DIPAC du 4 avril 2013 modifié fixant les matières et programme des épreuves du concours de recrutement des conseillers dans la fonction publique des communes, des groupements de communes ainsi que de leurs établissements publics administratifs ;

Vu l'arrêté n° 408 DIPAC du 4 avril 2013 modifié fixant les matières et programme des épreuves du concours de recrutement des techniciens dans la fonction publique des communes, des groupements de communes ainsi que de leurs établissements publics administratifs ;

Vu l'arrêté n° 2333 DIPAC du 3 septembre 2013 modifié relatif aux conditions d'aptitude physique et médicale des emplois relevant des spécialités sécurité civile et sécurité publique dans la fonction publique des communes, des groupements de communes et de leurs établissements publics administratifs ;

Vu l'arrêté n° HC 1773 DIRAJ/BAJC du 17 décembre 2015 modifié fixant les modalités d'organisation et les épreuves des examens professionnels du cadre d'emplois « conception et encadrement » ;

Vu l'arrêté n° HC 1774 DIRAJ/BAJC du 17 décembre 2015 modifié fixant les modalités d'organisation et les épreuves des examens professionnels du cadre d'emplois « maîtrise » ;

Vu l'arrêté n° HC 1775 DIRAJ/BAJC du 17 décembre 2015 modifié fixant les modalités d'organisation et les épreuves des examens professionnels du cadre d'emplois « application » ;

Vu l'arrêté n° HC 1776 DIRAJ/BAJC du 17 décembre 2015 modifié fixant les modalités d'organisation et les épreuves des examens professionnels du cadre d'emplois « exécution » ;

Vu l'arrêté n° HC 20 DIRAJ/BAJC du 10 janvier 2025 portant diverses dispositions relatives aux examens professionnels et aux concours ;

Considérant que les membres du conseil d'administration du Centre de gestion et de formation ont été légalement convoqués ;

Vu l'appel nominal, neuf membres présents et représentés en séance et la constatation du quorum,

M. le président rappelle que conformément à l'article 189 du décret en Conseil d'État n° 2011-1040 du 29 août 2011 : « Le conseil d'administration du Centre de gestion et de formation définit les règles générales d'organisation et de fonctionnement du centre. ».

En vertu de l'article 30 de l'ordonnance susmentionnée : « Le Centre de gestion et de formation organise les concours et les examens professionnels ».

L'article 40 dispose quant à lui que : « Les modalités d'organisation des concours sont déterminées par le Centre de gestion et de formation ».

Compte tenu de l'évolution du cadre juridique et à la mise en place de nouvelles modalités d'inscription, il est apparu nécessaire d'actualiser le règlement général des concours et des examens professionnels.

Le conseil d'administration, après avoir entendu la présentation de M. le président et après en avoir délibéré,

Décide :

Article 1er

Le présent règlement général a pour objet de garantir le bon déroulement des épreuves des concours et examens professionnels organisés par le Centre de gestion et de formation, ainsi que le principe constitutionnel d'égalité d'accès aux emplois publics, duquel découle celui de l'égalité de traitement entre les candidats aux concours et examens professionnels.

Il complète les dispositions législatives et réglementaires applicables aux concours et examens professionnels de la fonction publique des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs.

Art. 2

Ce règlement s'impose aux candidats aux concours et examens professionnels, qui en prennent connaissance lors de leur inscription.

TITRE IER - OPÉRATIONS PRÉPARATOIRES

CHAPITRE IER - CALENDRIER PRÉVISIONNEL

Art. 3

Le conseil d'administration du Centre de gestion et de formation établit, le cas échéant, un calendrier prévisionnel triennal des concours et examens professionnels.

Ce calendrier est porté à la connaissance du public dans les mêmes conditions que les délibérations du conseil d'administration, notamment sur le site internet www.cgf.pf.

Art. 4

Le calendrier triennal est susceptible d'être amendé en fonction des besoins de recrutement des communes, en raison de contraintes organisationnelles ou pour tout autre motif.

CHAPITRE II - OUVERTURE DU CONCOURS OU DE L'EXAMEN PROFESSIONNEL

Art. 5

Chaque concours ou examen professionnel est ouvert par arrêté du président du Centre de gestion et de formation.

Art. 6

Dans les conditions prévues par l'article 2 de l'arrêté du 10 janvier 2025 susvisé, cet arrêté est affiché dans les locaux du Centre de gestion et de formation et, le cas échéant, publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Art. 7

Lorsqu'un arrêté ou une décision du président du Centre de gestion et de formation fixe une heure limite pour le dépôt de documents, elle est exprimée selon l'heure légale de Tahiti, quelle que soit la localisation des candidats.

CHAPITRE III - INSCRIPTIONS

Art. 8

L'arrêté mentionné à l'article 5 fixe les date et heure d'ouverture ainsi que les date et heure de clôture des inscriptions au concours ou à l'examen professionnel.

Les inscriptions ont lieu par voie électronique, et, à titre dérogatoire, par un dossier papier.

SECTION 1 - CONDITIONS D'INSCRIPTION

SOUS-SECTION 1 - CONDITIONS STATUTAIRES

Art. 9

Seuls sont admis à concourir les candidats qui remplissent les conditions fixées par l'ordonnance du 4 janvier 2005 et le décret n° 2011-1040 du 29 août 2011 susvisés, ainsi que par le statut particulier du cadre d'emplois concerné.

Art. 10

I.- Pour les concours, l'inscription est conditionnée :

1° S'agissant des concours externes, à la détention d'un diplôme ou d'un titre ;

2° S'agissant des concours internes, à l'accomplissement d'une certaine durée de services publics effectifs.

II.- Pour les examens professionnels, l'inscription peut être conditionnée à un ou plusieurs des critères suivants :

1° Une durée de services publics effectifs ;

2° L'atteinte d'un certain grade ;

3° L'atteinte d'un certain échelon ou d'une certaine ancienneté dans le grade ;

4° L'exercice de certaines fonctions ou la détention de certaines qualifications ou formations.

Art. 11

Les conditions propres à chaque concours ou examen professionnel peuvent être rappelées par l'arrêté d'ouverture.

Le Centre de gestion et de formation publie sur son site internet, à titre d'information, une note actualisée précisant la définition donnée par la jurisprudence à la notion de « services publics effectifs ».

SOUS-SECTION 2 - DOSSIER D'INSCRIPTION

Art. 12

Chaque candidat transmet un dossier d'inscription mentionnant :

1° Informations générales :

a) L'intitulé du concours ou de l'examen professionnel ;

b) La spécialité et, le cas échéant, le domaine choisi ;

c) L'éventuelle épreuve facultative choisie par le candidat ;

d) L'éventuelle épreuve d'aptitude physique optionnelle choisie par le candidat.

2° État civil :

a) Les noms de naissance et, le cas échéant, d'usage ;

b) Les prénoms ;

c) Le sexe ou le genre ;

d) Les date et lieu de naissance ;

e) La nationalité.

3° Coordonnées :

a) L'adresse postale ou géographique destinée à la réception du courrier ;

b) Les coordonnées téléphoniques (fixe ou mobile) ;

c) Une adresse électronique ;

d) L'île et, le cas échéant, la commune de résidence effective.

4° Le niveau et l'intitulé du diplôme détenu (facultatif pour les concours internes et examens professionnels) ;

5° Les éventuels aménagements d'épreuves et aides matérielles sollicités par les candidats reconnus travailleurs handicapés.

Art. 13

Le candidat assume l'entière responsabilité des renseignements portés dans son dossier d'inscription ainsi que des éventuelles omissions.

Il certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et se déclare averti que toute déclaration inexacte peut lui faire perdre le bénéfice de son éventuelle admission au concours ou à l'examen professionnel.

Art. 14

Seules les coordonnées renseignées par le candidat dans son dossier sont utilisées par les services du Centre de gestion et de formation pour correspondre avec lui.

Le candidat doit signaler au Centre de gestion et de formation toute modification de ses coordonnées dans les meilleurs délais :

1° Soit sur son espace sécurisé ;

2° Soit par écrit et par un moyen qui permet d'attester de son identité.

Art. 15

Un numéro unique d'inscription est attribué à chaque dossier.

SOUS-SECTION 3 - DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

Art. 16

Tout candidat aux concours et examens professionnels fournit au Centre de gestion et de formation les pièces justificatives nécessaires à l'examen de sa candidature.

Il fournit un document attestant de sa nationalité française, tel que la copie de sa carte nationale d'identité, la copie de son passeport ou un certificat de nationalité française.

Art. 17

Le candidat à un concours externe fournit, en outre :

1° Soit la copie du titre ou du diplôme requis ;

2° Soit l'attestation établie par l'autorité compétente (vice-rectorat, université, etc.) en cas de perte dudit titre ou diplôme ;

3° Soit la décision de la commission d'équivalence de diplôme.

Art. 18

I.- Le candidat à un concours interne ou à un examen professionnel fournit, en outre :

1° Soit un état détaillé des services effectués en qualité de titulaire ou de contractuel, qui indique notamment leur durée ainsi que le statut et le grade de l'agent, certifié par l'autorité investie du pouvoir de nomination ;

2° Soit tout autre document comportant les mêmes informations (notamment la copie d'arrêtés ou de contrats).

II.- Il doit également justifier qu'il est en activité au 1er janvier de l'année d'ouverture du concours interne ou de l'examen professionnel.

Art. 19

Pour les spécialités « sécurité civile » et « sécurité publique », lorsque des épreuves d'aptitude physique sont organisées, les candidats fournissent un certificat médical attestation de l'absence de contrindication à la pratique sportive.

Art. 20

Afin de justifier la recevabilité de son dossier d'inscription et notamment en cas de discordance entre les différentes pièces constitutives du dossier ou en cas d'impossibilité de produire une pièce demandée, le candidat peut prendre l'initiative de fournir des pièces justificatives supplémentaires.

Art. 21

Si les documents produits par le candidat ne permettent pas d'établir son aptitude à concourir, le candidat est invité par le Centre de gestion et de formation à transmettre des pièces complémentaires dans un délai déterminé.

SECTION 2 - INSCRIPTIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Art. 22

Sans préjudice de la section 3, les candidats aux concours et examens professionnels s'inscrivent par voie électronique, exclusivement par le biais de la téléprocédure mise en place sur le site internet du Centre de gestion et de formation : www.cgf.pf.

Art. 23

Sur l'espace sécurisé www.cgf.pf, le candidat :

1° Choisit le concours ou l'examen professionnel auquel il souhaite se porter candidat ;

2° Renseigne les informations relatives à son état civil et son statut et définit un mot de passe personnel et sécurisé ;

3° Valide sa « pré-inscription » et reçoit un premier courriel de validation ;

4° Se connecte à son espace sécurisé, dépose les pièces justificatives requises ;

5° Précise, le cas échéant, le domaine dans lequel il souhaite concourir, ainsi que les épreuves facultatives ou optionnelles éventuelles qu'il choisit ;

6° Valide son inscription qui est adressée au Centre de gestion et de formation.

La validation doit être réalisée avant la date de clôture des inscriptions fixée dans l'arrêté du président du Centre de gestion et de formation.

Art. 24

Dans la mesure du possible, le candidat dépose dans son espace sécurisé, avant la clôture des inscriptions, toutes les pièces justificatives demandées, au format prescrit par la téléprocédure. Les fichiers déposés dans un autre format, infectés par un virus informatique, corrompus ou illisibles ne seront pas pris en compte.

Art. 25

Les captures d'écran et les documents manifestement illisibles ne sont pas acceptés.

En cas de doute sur l'authenticité d'un document ou de difficulté persistante dans l'examen d'une pièce dématérialisée, la production d'un document papier peut être exigée.

Art. 26

Conformément à l'arrêté du 10 janvier 2025 susvisé, l'inscription par voie électronique constitue une manifestation de volonté du candidat qui fait foi jusqu'à preuve du contraire.

Les dossiers de candidature et documents déposés via la téléprocédure sont horodatés.

Art. 27

La validation de son inscription par le candidat ne préjuge pas de l'examen de la recevabilité de sa candidature.

SECTION 3 - INSCRIPTIONS AU MOYEN D'UN DOSSIER PAPIER

Art. 28

À titre exceptionnel, notamment en cas de problème technique ou de difficultés d'accès à internet, le candidat peut demander à retirer un formulaire d'inscription papier.

SOUS-SECTION 1 - DEMANDE DE DOSSIER

Art. 29

Un dossier d'inscription peut être demandé par voie postale en adressant un courrier au Centre de gestion et de formation (adresse postale : BP 40267, 98713 Papeete) précisant les nom, prénoms, numéro de téléphone portable, date et lieu de naissance du candidat.

La demande est accompagnée d'une enveloppe grand format libellée à l'adresse personnelle du candidat et affranchie pour un envoi de 100 grammes. Cette demande doit avoir été effectuée huit jours au moins avant la date limite de dépôt (cachet de la poste faisant foi). Toute demande ou enveloppe insuffisamment affranchie sera refusée par le Centre de gestion et de formation.

Art. 30

Aucune demande de dossier d'inscription formulée par téléphone, par télécopie ou par courrier électronique ne sera prise en compte.

SOUS-SECTION 2 - DÉPÔT DU DOSSIER

Art. 31

Le formulaire d'inscription, dûment complété, revêtu de la signature originale du candidat et accompagné des pièces justificatives requises peut être :

1° Soit déposé dans les locaux du Centre de gestion et de formation, pendant les horaires d'ouverture au public, avant la date et l'heure de clôture des inscriptions fixées par l'arrêté du président du Centre de gestion et de formation ;

2° Soit transmis par voie postale au plus tard à la date de clôture des inscriptions fixée par l'arrêté du président du Centre de gestion et de formation, le cachet de la poste faisant foi.

Art. 32

Les inscriptions sur papier libre ou sur un document différent du formulaire mis à disposition par le Centre de gestion et de formation sont rejetées.

Tout formulaire d'inscription qui ne serait que la photocopie du formulaire d'inscription d'un autre candidat ou d'un formulaire d'inscription recopié sera rejeté.

Un formulaire d'inscription transmis par tout autre moyen, notamment par courrier électronique ou par télécopie, ne sera pas pris en compte.

Art. 33

Tout envoi postal insuffisamment affranchi sera refusé.

Tout incident dans la transmission du formulaire d'inscription, quelle qu'en soit la cause (retard, perte, grève, etc.), entraînant sa réception postérieurement à la fixation de la liste des admis à concourir entraîne le refus d'admission à concourir du candidat, sans que la responsabilité du Centre de gestion et de formation puisse être recherchée.

Art. 34

La réception d'un dossier d'inscription par le Centre de gestion et de formation peut donner lieu, à la demande du candidat, à la production d'un récépissé qui atteste de l'enregistrement du dépôt. Ce récépissé ne préjuge pas de la recevabilité de l'inscription.

SECTION 4 - MODIFICATION DES INSCRIPTIONS

Art. 35

Conformément à l'article 6 de l'arrêté du 10 janvier 2025 susvisé, les candidats ont la possibilité de modifier leur inscription jusqu'à la date de clôture des inscriptions au concours ou à l'examen professionnel.

Les modifications sont effectuées selon les mêmes modalités que l'inscription initiale. Toute modification des données contenues dans le dossier doit faire l'objet d'une nouvelle validation.

La dernière manifestation de volonté du candidat est considérée comme seule valable.

Art. 36

Si un candidat souhaite modifier l'un des éléments suivants, il est tenu de déposer un nouveau dossier d'inscription complet :

1° Le grade ou la spécialité choisie ;

2° La voie interne ou externe pour les concours ;

3° Le type d'examen (avancement de grade, changement de spécialité, avancement de grade avec changement de spécialité) pour les examens professionnels.

Art. 37

Aucune modification du dossier d'inscription n'est admise postérieurement à la date de clôture des inscriptions, sauf pour transmettre des pièces justificatives ou mettre à jour les coordonnées de contact.

SECTION 5 - SITUATIONS PARTICULIÈRES

SOUS-SECTION 1 - CANDIDATS RECONNUS TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

Art. 38

Des aménagements d'épreuve ou des aides matérielles peuvent être octroyés à la demande des candidats, sur production des documents suivants :

1° La décision de la Cotorep reconnaissant au candidat la qualité de travailleur handicapé ;

2° Un certificat médical établi par un médecin agréé, dans les conditions fixées par arrêté du haut-commissaire, datant de moins de six mois avant le déroulement de chaque épreuve.

Art. 39

Les documents justificatifs sont joints au dossier d'inscription du candidat.

Toutefois, le certificat médical peut être transmis jusqu'à une date fixée par l'arrêté d'ouverture du concours ou de l'examen professionnel.

Si l'urgence le justifie, le Centre de gestion et de formation peut étudier la possibilité de mettre en œuvre les aides et aménagements sollicités malgré la transmission du certificat médical après la date limite mentionnée ci-dessus. Néanmoins, toute demande d'aménagement formulée le jour de l'épreuve est irrecevable.

Art. 40

Le certificat médical établi par le médecin agréé précise la nature des aides humaines et techniques ainsi que des aménagements nécessaires pour permettre aux candidats, compte tenu de la nature et de la durée de chaque épreuve, de composer dans des conditions compatibles avec leur situation.

Ces aides et aménagements ont pour seul objet de rétablir l'égalité entre les candidats et ne peuvent créer une inégalité au détriment des autres candidats.

Ils sont mis en œuvre par le Centre de gestion et de formation sous réserve que les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont il dispose.

Art. 41

La consultation du médecin agréé est à la charge de la personne concernée, sauf dispositions particulières prévues, le cas échéant, par sa commune ou son établissement public s'il a la qualité de fonctionnaire ou d'agent contractuel communal.

La liste des médecins agréés est établie par le haut-commissaire de la République en Polynésie française et publiée au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Pour les candidats habitant les communes des îles Sous-le-Vent, des Tuamotu-Gambier, des Australes et des Marquises, le certificat médical peut être établi par tout médecin.

SOUS-SECTION 2 - CANDIDATS TITULAIRES D'UN TITRE OU DIPLÔME ÉTRANGER

Art. 42

Le candidat titulaire d'un diplôme ou titre délivré par une université ou établissement d'enseignement d'un pays étranger peut saisir la commission d'équivalence de diplômes, chargée d'instruire sa demande d'admission à concourir, dans les conditions fixées par l'arrêté n° 1106 DIPAC du 5 juillet 2012 susvisé.

La commission doit être saisie dans le délai d'un mois qui suit l'ouverture du concours.

Art. 43

Le candidat qui justifie auprès du Centre de gestion et de formation d'une décision d'équivalence délivrée par la commission d'assimilation des diplômes européens ou du centre international d'études pédagogiques n'est pas tenu de saisir la commission d'équivalence de diplômes.

Art. 44

I.- Pour justifier l'inscription à un concours externe, les titulaires d'un diplôme ou d'un titre étranger doivent produire :

1° Une demande écrite d'équivalence de diplôme précisant le titre du concours pour lequel la demande est présentée ;

2° Une traduction en langue française du programme d'enseignement suivi à l'étranger, réalisée par un traducteur figurant sur les listes des traducteurs agréés par les tribunaux français ;

3° Une copie certifiée conforme de son titre ou diplôme ;

4° La condition d'accès et la durée du cycle d'études de son titre ou diplôme.

II.- Lorsqu'une demande d'équivalence de diplômes a fait l'objet d'une décision favorable pour l'accès à un concours de la fonction publique de l'État, de la fonction publique territoriale, de la fonction publique hospitalière ou de la fonction publique de la Polynésie française pour lesquels les diplômes requis sont les mêmes que ceux qui sont requis pour le concours d'accès à la fonction publique communale, le candidat joint cette décision à son dossier d'inscription au concours.

Art. 45

La commission reconnaît une équivalence aux conditions de diplômes lorsque le candidat justifie d'un titre de formation ou d'une attestation de compétence sanctionnant un cycle d'études équivalent, compte tenu de sa durée et de sa nature, au cycle d'études nécessaire pour obtenir le ou l'un des diplômes requis.

CHAPITRE IV - CONTRÔLE DE RECEVABILITÉ ET VALIDATION

Art. 46

Le Centre de gestion et de formation vérifie si les conditions légales, réglementaires et statutaires requises pour l'accès aux différents concours et examens professionnels sont remplies par les candidats.

La recevabilité s'appuie sur les informations et documents constitutifs du dossier d'inscription enregistré.

La recevabilité des candidatures n'est pas examinée avant la date de clôture des inscriptions, afin d'assurer l'égalité de traitement des candidats.

Les dossiers d'inscription ne répondant pas aux conditions légales, réglementaires et statutaires précitées sont rejetés.

Art. 47

Si le candidat n'est pas en mesure de transmettre l'ensemble des pièces justificatives dans les délais impartis, une seule et unique relance de pièces sera effectuée par le Centre de gestion et de formation via l'espace sécurisé du candidat ou, à défaut, par voie postale.

Les échanges individualisés avec les candidats se font prioritairement de manière dématérialisée afin de garantir la préservation de la confidentialité des données personnelles.

Art. 48

I.- Les documents justificatifs mentionnés dans l'arrêté d'ouverture ou les pièces complémentaires nécessaires à l'instruction demandées par le Centre de gestion et de formation doivent être transmis au plus tard avant le début de la première épreuve du concours ou de l'examen professionnel.

II.- Les candidats qui produisent les documents et pièces requises postérieurement à la date limite de dépôt des dossiers, au plus tard au début de la première épreuve, peuvent être autorisés à concourir sous réserve de l'analyse ultérieure desdits documents et pièces. En cas d'irrecevabilité, le dossier d'inscription est rejeté et les copies du candidat ne font pas l'objet d'une correction.

Art. 49

La liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'un concours ou d'un examen professionnel est arrêtée par le président du Centre de gestion et de formation. Cet arrêté est porté à la connaissance du public par affichage dans les locaux du Centre de gestion et de formation et, le cas échéant, publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Art. 50

Les candidats ne remplissant pas les conditions d'accès sont informés du rejet de leur dossier d'inscription :

1° Soit par courrier déposé sur leur espace sécurisé ;

2° Soit par courrier recommandé avec accusé de réception.

Art. 51

La recevabilité des dossiers est prononcée sans préjudice de la survenance d'éléments nouveaux remettant en cause l'admission à concourir d'un candidat postérieurement à l'arrêté du président du Centre de gestion et de formation.

CHAPITRE V - ACTIONS DE PRÉPARATION

Art. 52

Pour les candidats qui disposent déjà de la qualité de fonctionnaire communal, l'inscription à un concours ou à un examen professionnel n'entraîne pas l'inscription automatique aux actions de préparation du Centre de gestion et de formation.

Inversement, l'inscription à ces actions ne dispense pas l'agent concerné de déposer son dossier de candidature dans les conditions prévues au chapitre III.

TITRE II - DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

CHAPITRE IER - CONVOCATIONS

Art. 53

Chaque candidat reçoit, préalablement aux différentes épreuves, un courrier lui indiquant les dates, heures et lieux de convocation, ainsi que la nature de chaque épreuve. Ce courrier est :

1° Mis à disposition sur l'espace sécurisé du candidat ;

2° À défaut, transmis par voie postale.

Une information complémentaire peut être diffusée, si nécessaire, par voie de communiqué.

Art. 54

Le Centre de gestion et de formation ne saurait être tenu pour responsable des difficultés d'acheminement postal.

Si un candidat ne reçoit pas de convocation au moins une semaine avant la date prévisionnelle des épreuves, il lui appartient de se rapprocher dans les meilleurs délais du Centre de gestion et de formation.

Art. 55

La convocation précise :

1° Le libellé du concours ou de l'examen professionnel, ainsi que l'intitulé des épreuves ;

2° La spécialité et, le cas échéant, le domaine choisi par le candidat ;

3° La date et le lieu des épreuves ;

4° Le cas échéant, le matériel nécessaire autorisé pour la réalisation d'épreuves spécifiques ;

5° Le cas échéant, la liste des pièces à fournir si le dossier du candidat n'est pas complet.

Art. 56

À l'occasion des épreuves physiques, sportives ou pratiques, le candidat doit se présenter muni de la tenue, du matériel ou de l'outillage nécessaires indiqués dans la convocation. Aucune tenue ni aucun matériel ou outillage ne peut être prêté au candidat.

Art. 57

I.- Les horaires ainsi que le lieu indiqués dans les convocations sont impératifs et doivent être respectés. Les candidats sont convoqués au moins une demi-heure avant le démarrage effectif de la première épreuve, afin de pouvoir s'installer en toute tranquillité.

II.- Les horaires de convocation des candidats sont exprimés selon l'heure légale de Tahiti. Toutefois, l'heure locale peut être mentionnée, à titre indicatif, si le lieu de convocation se situe dans la subdivision administrative des îles Marquises ou dans la commune de Gambier.

Art. 58

Lorsque les épreuves sont organisées sur plusieurs sites, aucun candidat n'est admis sur un site différent de celui porté sur sa convocation.

CHAPITRE II - ACCÈS AUX CENTRES D'EXAMENS ET CONTRÔLES

SECTION 1 - ACCÈS AUX SALLES

Art. 59

À l'entrée des centres d'examen, chaque candidat présente :

1° Sa convocation ;

2° Une pièce d'identité avec photographie lisible (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire).

L'identité des candidats peut être vérifiée au début de chaque épreuve et avant toute autorisation de sortie par les surveillants.

Art. 60

En cas d'incapacité du candidat à justifier de son identité, il ne sera pas admis à concourir.

Le candidat qui ne serait pas en possession de sa convocation imprimée ou numérique doit se signaler dès son arrivée.

Art. 61

Le candidat admis à concourir de manière conditionnelle doit produire au plus tard avant le début de la première épreuve les pièces justificatives manquantes. À défaut de production de cette ou ces pièces, l'accès à la salle de concours ou d'examen professionnel lui est refusé.

SECTION 2 - TENUE ET COMPORTEMENT

Art. 62

Une fois entré dans la salle d'examen ou de préparation, après contrôle de son identité, le candidat doit demeurer dans les lieux d'attente ou d'examen. Les sorties pour l'accès aux sanitaires pourront être autorisées au cas par cas.

Le candidat se soumet aux consignes données par le Centre de gestion et de formation et ses préposés, ainsi qu'aux consignes de sécurité affichées dans les lieux d'examen. En cas d'incident technique ou d'événement exceptionnel pendant les épreuves (coupure électrique, alarme incendie, etc.), il se conforme aux consignes des agents du Centre de gestion et de formation.

Art. 63

Lors des épreuves et dans les salles d'examens ou de préparation, il est interdit aux candidats :

1° D'introduire dans les lieux des épreuves tout document, note ou instrument dont l'usage n'aurait pas été expressément prévu par le règlement du concours ou de l'examen professionnel, ou autorisé par le jury ;

2° De communiquer entre eux ou de recevoir des renseignements de l'extérieur ;

3° D'utiliser des appareils électroniques, sauf lorsque ceux-ci ont été préalablement autorisés dans le cadre des aménagements d'épreuves prévus à l'article 40 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005 susvisée.

Sont notamment interdits :

a) Le port des écouteurs : aux fins de vérification, les oreilles des candidats ne doivent donc pas être cachées, pendant toute la durée des épreuves ;

b) L'usage du téléphone portable, des montres connectées et tout autre appareil ou objet connecté. Ils doivent être éteints et rangés.

4° De se déplacer dans la salle ou d'en sortir sans autorisation du responsable des épreuves.

Art. 64

Tout candidat doit se prêter aux surveillances et vérifications nécessaires.

Art. 65

Le candidat doit porter une tenue correcte et décente. Il doit faire preuve d'un comportement posé et sérieux, respecter les installations et le matériel mis à disposition et ne pas perturber le bon déroulement des examens.

Le jury, qui assure la police du concours ou de l'examen professionnel, peut décider de l'exclusion en début ou en cours d'épreuve de tout candidat, dont la tenue ou le comportement sont de nature à perturber le déroulement de l'épreuve ou à compromettre l'égalité de traitement des candidats.

Dans le centre d'examen, chacun doit respecter la propreté des lieux. Il est interdit, pendant toute la durée des épreuves, de fumer, y compris les cigarettes électroniques, de consommer de l'alcool ou des stupéfiants et de dissimuler son visage.

Art. 66

Le Centre de gestion et de formation ne saurait être tenu pour responsable d'éventuelles difficultés de circulation (embouteillage, accident, grève, etc.) ou de stationnement pour l'accès aux lieux d'épreuves. Il appartient au candidat de prendre les précautions suffisantes en la matière.

CHAPITRE III - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX ÉPREUVES D'APTITUDE PHYSIQUE

Art. 67

Pour les concours des spécialités « sécurité civile » et « sécurité publique » et les examens professionnels de changement de spécialité, l'aptitude physique des candidats est vérifiée préalablement aux épreuves écrites d'admissibilité.

Le Centre de gestion et de formation communique, dès la phase d'inscription, les informations requises aux candidats sur le contenu de ces épreuves d'aptitude physique.

SECTION 1 - SPÉCIALITÉ « SÉCURITÉ CIVILE »

Art. 68

Les conditions d'aptitude physique au recrutement sont fixées par l'article 1er et l'annexe I de l'arrêté n° 2333 DIPAC du 3 septembre 2013 susvisé.

Ces épreuves consistent, dans cet ordre, en :

1° Un test de natation ;

2° Une épreuve d'endurance cardio-respiratoire ;

3° Une épreuve d'endurance musculaire abdominale ;

4° Une épreuve d'endurance musculaire des membres supérieurs ;

5° Une épreuve de souplesse ;

6° Une épreuve de vitesse et de coordination.

Le contenu de ces épreuves, les modalités de leur déroulement et les performances minimales requises sont mentionnées à l'annexe I de l'arrêté précité.

Art. 69

Ces épreuves sont organisées sous la présidence du président du Centre de gestion et de formation ou de son représentant qui peut notamment être un officier de sapeur-pompier professionnel de la fonction publique communale et sous la responsabilité d'un personnel qualifié titulaire du brevet d'État d'éducateur sportif, du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport ou de la formation de spécialité d'encadrement des activités physiques, ou d'un professeur d'éducation physique.

Art. 70

Les frais supportés par le candidat pour se présenter aux épreuves sont à sa charge.

Le matériel nécessaire au déroulement des épreuves est rappelé dans la convocation.

Art. 71

Le candidat qui ne réalise pas les performances minimales requises ne peut prendre part à la suite des épreuves du concours ou de l'examen professionnel.

Le Centre de gestion et de formation délivre au candidat déclaré apte à l'issue des épreuves physiques et sportives précitées un certificat d'aptitude physique valable un an.

SECTION 2 - SPÉCIALITÉ « SÉCURITÉ PUBLIQUE »

Art. 72

Les conditions d'aptitude physique au recrutement sont fixées par l'article 22 et l'annexe III de l'arrêté n° 2333 DIPAC du 3 septembre 2013.

Ces épreuves consistent, dans cet ordre, en :

1° Une épreuve de course à pied ;

2° Une épreuve physique choisie par le candidat parmi les disciplines suivantes :

a) Saut en hauteur ;

b) Saut en longueur ;

c) Lancer de poids (6 kilogrammes pour les hommes, 4 kilogrammes pour les femmes) ;

d) Natation (50 mètres nage libre, départ plongé).

Les modalités de déroulement des épreuves sont fixées par l'article 22 de l'arrêté précité et le barème des épreuves est indiqué à l'annexe III.

Art. 73

Les frais supportés par le candidat pour se présenter aux épreuves sont à sa charge.

Le matériel nécessaire au déroulement des épreuves est rappelé dans la convocation.

Art. 74

Le candidat qui n'obtient pas la moyenne de 10 sur 20 ne peut prendre part à la suite des épreuves du concours ou de l'examen professionnel.

Le Centre de gestion et de formation délivre au candidat déclaré apte à l'issue des épreuves physiques et sportives précitées un certificat d'aptitude physique valable un an.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX ÉPREUVES ÉCRITES D'ADMISSIBILITÉ

Art. 75

Le présent chapitre régit les épreuves écrites d'admissibilité prévues, le cas échéant, par les arrêtés régissant le concours ou l'examen professionnel.

Art. 76

L'absence du candidat à l'une des épreuves d'admissibilité auxquelles il a été convoqué entraîne son élimination du concours.

SECTION 1 - ACCÈS À LA SALLE ET ÉMARGEMENT

Art. 77

L'accès à la salle d'examen est exclusivement réservé aux candidats et aux personnels désignés par le Centre de gestion et de formation.

L'accès de personnes extérieures peut être autorisé, à titre exceptionnel par le président du Centre de gestion et de formation ou son représentant.

Art. 78

Après vérification de son identité, le candidat est invité à prendre place dans un endroit désigné par le personnel de surveillance, et doit mettre en évidence sur la table sa convocation accompagnée de sa pièce d'identité. Les changements de place à l'initiative du candidat sont interdits. Le candidat doit demeurer à sa place pendant les durées précisées par le responsable de salle avant le commencement de l'épreuve.

Art. 79

L'émargement de présence est effectué pour chaque épreuve.

Art. 80

Le candidat arrivant après que l'ensemble des candidats a pris connaissance des sujets n'est pas accepté dans la salle de l'épreuve et il n'est pas admis à composer. Cette exclusion prononcée par le jury est prise quel que soit le motif du retard invoqué.

SECTION 2 - CONSIGNES ET DISTRIBUTION DES SUJETS

Art. 81

Au début de chaque épreuve, les candidats sont informés des consignes particulières par la personne responsable de la salle.

À l'ouverture de la première épreuve, il est en outre donné lecture aux candidats des dispositions réprimant les fraudes dans les examens et concours publics.

Art. 82

Le sujet est distribué face écrite contre la table.

Les candidats ne peuvent prendre connaissance du sujet qu'après y avoir été autorisés par la personne responsable de la salle.

Art. 83

Sur les sujets distribués aux candidats, il est expressément fait mention :

1° De l'épreuve considérée ;

2° Du type de concours ou d'examen professionnel ;

3° De la spécialité et, le cas échéant, du domaine choisi.

Art. 84

Lors de la lecture des consignes avant le démarrage de l'épreuve, il est en outre demandé oralement aux candidats de vérifier le nombre de pages de leur sujet, l'absence de problème de reprographie et également la conformité du sujet qui leur a été remis avec l'intitulé de l'épreuve indiqué sur leur convocation.

Le candidat inscrit simultanément à plusieurs concours s'assure de composer dans l'épreuve idoine.

Art. 85

Un candidat qui signalerait tardivement en cours d'épreuve ne pas détenir le sujet adéquat, se verrait offrir la possibilité de composer sur le bon sujet pour la durée restante de l'épreuve. Aucun temps supplémentaire ne peut être accordé.

Dans l'hypothèse où malgré toutes ces dispositions, un candidat composerait sur un sujet ne correspondant pas à l'épreuve du concours auquel il est inscrit, le Centre de gestion et de formation ne pourrait en être tenu pour responsable. Le candidat se verrait alors attribuer la note de zéro à l'épreuve.

SECTION 3 - MATÉRIEL AUTORISÉ

Art. 86

Le candidat ne doit pas, sans avoir obtenu l'autorisation préalable d'un surveillant, se déplacer, ni quitter la salle. La distribution de copies ou de feuilles supplémentaires est assurée par les surveillants, dès que les candidats le demandent en levant la main.

Seules sont autorisées les copies et feuilles de brouillon fournies par le Centre de gestion et de formation.

Art. 87

Le candidat ne doit avoir à sa disposition sur sa table que le matériel dont la liste lui a été communiquée dans sa convocation (matériel d'écriture, règle, gomme et correcteur et, selon la nature de l'épreuve, calculatrice), ainsi qu'une pièce d'identité avec photographie et sa convocation.

Art. 88

Pour les calculatrices, le matériel autorisé comprend toutes les calculatrices programmables, alphanumériques ou à écran graphique, à condition que leur fonctionnement soit autonome et qu'il ne soit pas fait usage d'imprimante. Le candidat n'utilise qu'une seule machine. Toutefois, en cas de défaillance de cette dernière, il peut la remplacer par une autre. Afin de prévenir les risques de fraude, sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices.

Les calculatrices pourront faire l'objet de vérifications avant le début des épreuves et si nécessaire pendant le déroulement de celles-ci.

Art. 89

L'usage des téléphones mobiles ou autre matériel de communication à des fins de calculatrice ou de montre est interdit.

Le candidat disposant d'un téléphone portable, d'un terminal connecté ou d'une tablette doit les mettre hors service (position « Arrêt ») et les ranger dans ses affaires personnelles. L'utilisation dans les salles de concours et lors des déplacements aux toilettes, d'appareils informatiques, photographiques ou audiovisuels, ainsi que de tout appareil électronique est strictement interdite.

Art. 90

Les surveillants sont habilités à effectuer les contrôles nécessaires.

Tout manquement d'un candidat à ces consignes générales peut être considéré par le jury comme une fraude.

SECTION 4 - ANONYMAT

Art. 91

Le déroulement des épreuves écrites doit garantir le respect de l'anonymat des copies.

Les copies font l'objet d'une anonymisation par procédé informatique préalablement à leur transmission aux correcteurs.

Art. 92

Le candidat complète chacune de ses copies, conformément aux instructions qui lui sont données, en indiquant notamment dans la zone d'identification située en haut son nom, son prénom, sa date de naissance et son numéro d'identifiant qui figure sur la convocation.

Il numérote également chaque page dans le cadre figurant en bas à droite.

Art. 93

Il est demandé aux candidats d'écrire et de souligner, si nécessaire, uniquement au stylo à bille ou à encre de couleur bleue. L'utilisation d'une autre couleur, d'un surligneur, d'un crayon à papier ou porte-mine peut être considérée comme un signe distinctif, auquel cas la note de zéro serait attribuée.

Art. 94

Le candidat ne doit pas utiliser de stylo bille effaçable par friction (dit « friXion »), en raison du risque d'effacement lors du traitement informatique des copies.

De même, les encres claires sont proscrites afin de garantir la lisibilité des copies lors de ce traitement.

Art. 95

En dehors des renseignements portés dans la zone d'identification, les copies doivent être totalement anonymes et ne comporter aucun nom, prénom, signature, paraphe ou nom de collectivité, même fictifs, et aucune initiale, numéro, ou autre indication étrangère au traitement du sujet.

Le jury veille au respect de la règle de l'anonymat et en cas de signe distinctif ou de rupture d'anonymat décide de l'attribution de la note de zéro à l'épreuve.

SECTION 5 - DÉPLACEMENTS DES CANDIDATS ET SORTIE ANTICIPÉE

Art. 96

Le candidat n'est pas autorisé, sans avoir obtenu l'autorisation préalable d'un surveillant, à se déplacer, ni à quitter la salle.

Art. 97

I.- Aucune sortie anticipée n'est admise pour les épreuves écrites dont la durée n'excède pas une heure, pour quelque motif que ce soit.

II.- Pour les épreuves d'une durée supérieure à une heure, la sortie anticipée des candidats peut être acceptée, sous réserve que les opérations de vérification de l'identité des candidats et d'émargement soient achevés, et uniquement après la remise des copies.

Toutefois, aucune sortie n'est autorisée dans les trente dernières minutes de l'épreuve, afin de ne pas gêner les candidats continuant à composer. Pendant ces trente dernières minutes, les candidats n'ont plus la possibilité de se rendre aux toilettes.

III.- En outre, lorsque les épreuves sont organisées sur plusieurs sites, aucune sortie n'est autorisée pendant une heure à compter du démarrage de l'épreuve.

Art. 98

Sous réserve des dispositions précédentes, durant les épreuves, le candidat peut demander à se rendre aux toilettes. Il est alors accompagné par un surveillant disponible. Afin de ne pas perturber les autres candidats, les déplacements doivent s'effectuer en silence. Le temps passé par le candidat hors de la salle ne donne pas lieu à récupération.

Les pauses effectuées à l'extérieur des salles de concours ou d'examen, quel qu'en soit le motif, sont interdites.

Art. 99

En cas de sortie anticipée, le candidat lève la main et remet sa copie au surveillant chargé de sa rangée, qui le fait émarger.

Après remise de sa copie, le candidat ne pourra plus y apporter aucune correction, quel qu'en soit le motif.

SECTION 6 - RAMASSAGE DES COPIES

Art. 100

À l'expiration de la durée réglementaire de l'épreuve, les candidats sont avertis de la fin de l'épreuve et sont invités à cesser d'écrire, et à retourner leur copie.

Tout candidat continuant à composer après cette injonction s'expose à l'annulation de sa copie par le jury, et pourra faire l'objet d'une inscription au procès-verbal.

Art. 101

Le ramassage des copies s'effectue sur table par les surveillants et donne lieu à émargement.

Un candidat n'ayant pas émargé sera réputé ne pas avoir rendu de copie et sera considéré comme n'ayant pas participé à l'épreuve. La note de zéro lui sera attribuée.

Art. 102

Les candidats demeurent assis à leur place jusqu'au signal de départ donné par le responsable de salle.

Les horaires de fin d'épreuve indiqués sur les convocations sont indicatifs : les opérations de ramassage et de comptage des copies peuvent différer l'autorisation de sortie donnée aux candidats.

Art. 103

Toutes les pages des copies doivent être numérotées dans l'ordre.

Le candidat rendant plusieurs copies insère les copies supplémentaires à l'intérieur de la première copie. Il en sera de même, le cas échéant, pour les documents annexes prévus par le sujet. Aucun trombone ou agrafe ne doit être fixé aux copies.

Art. 104

Après remise de sa copie, le candidat ne pourra plus y apporter aucune correction, quel qu'en soit le motif.

La remise des copies s'effectue sous la responsabilité exclusive de chaque candidat et le Centre de gestion et de formation ne peut être tenu responsable d'un oubli de remise de copie.

Art. 105

Les copies vierges de toute production sont signées par le candidat après apposition de la mention « copie blanche ».

Art. 106

Les brouillons ne sont pas considérés comme faisant partie de la copie, ils ne sont pas ramassés et ne font par conséquent pas l'objet d'une correction. De même, sauf consigne expresse en sens contraire, le traitement de tout ou partie du sujet sur le sujet lui-même ne bénéficie d'aucune correction.

SECTION 7 - RÉSULTATS D'ADMISSIBILITÉ

Art. 107

La liste des candidats admis à subir les épreuves d'admission est portée à la connaissance des candidats par voie d'affichage dans les locaux du Centre de gestion et de formation.

Elle est également publiée sur le site internet du Centre de gestion et de formation. Les candidats en sont informés via leur espace sécurisé.

Suite à cette publication, les candidats admissibles sont convoqués aux épreuves d'admission.

Art. 108

À l'issue de la phase d'admissibilité, les candidats non admissibles reçoivent communication de leurs notes dans leur espace sécurisé.

Les candidats admissibles n'ont connaissance de leurs notes qu'à l'issue de la phase d'admission.

CHAPITRE V - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX ÉPREUVES ORALES D'ADMISSION

SECTION 1 - CONVOCATION ET ACCÈS AUX SALLES

Art. 109

Les candidats doivent se présenter aux dates, heures et lieux précisés sur leur convocation.

Art. 110

I.- Les dates, heures et lieux de convocation ne sont pas modifiables sauf cas de force majeure et dans les hypothèses suivantes :

1° Décès d'un ascendant, descendant, conjoint ou collatéral direct ;

2° Hospitalisation programmée du candidat ;

3° Comparution du candidat devant l'autorité judicaire ou les services de police ou de gendarmerie nationales ;

4° Convocation du candidat à une date concomitante en vue d'obtenir un diplôme ou un titre.

II.- En cas de force majeure invoquée par le candidat et attestée par la production des pièces justificatives correspondantes, le président du Centre de gestion et de formation examine la possibilité de le convoquer un autre jour ou à une autre heure que ceux initialement prévus, sous réserve toutefois que le déroulement des épreuves orales ne soit pas achevé et de ne pas perturber l'organisation générale du concours ou de l'examen professionnel.

Art. 111

L'absence du candidat à l'une des épreuves d'admission auquel il a été convoqué entraîne son élimination du concours.

Cette disposition est applicable également aux épreuves facultatives.

SECTION 2 - PRÉPARATION PRÉALABLE

Art. 112

Lorsque le cadre réglementaire de l'épreuve prévoit une préparation préalable, celle-ci a lieu dans les conditions fixées par la présente section.

Art. 113

Après vérification de son identité sur présentation d'une pièce d'identité et de sa convocation, le candidat émarge sa présence et est invité à tirer au sort un sujet.

Art. 114

Le sujet peut, suivant la nature de l'épreuve, comporter une ou plusieurs questions ou documents. Le tirage au sort est effectué soit devant le jury ou les examinateurs, soit devant les surveillants désignés par le président du Centre de gestion et de formation.

Le jury détermine le nombre de sujets proposés simultanément au tirage au sort, qui doit être toujours au moins de deux.

Art. 115

Les candidats ne sont en aucun cas admis à procéder au tirage au sort d'un deuxième sujet.

SECTION 3 - DÉROULEMENT DE L'ÉPREUVE

Art. 116

Durant l'épreuve orale et le cas échéant durant la préparation préalable, il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux et d'utiliser des documents et brouillons autres que ceux remis par le Centre de gestion et de formation, sauf dispositions contraires dûment prévues par le président du Centre de gestion et de formation et liées à la nature des épreuves.

Art. 117

Le candidat n'est pas autorisé, sous peine d'exclusion immédiate par le jury, à communiquer avec l'extérieur.

Il est interdit de porter des écouteurs, les oreilles des candidats ne doivent donc pas être cachées. L'usage de tout appareil électronique est interdit.

Art. 118

I.- Tout candidat qui renoncerait à passer son épreuve doit le signaler aux surveillants désignés par le Centre de gestion et de formation et signer la feuille d'émargement sur laquelle sera portée, en face de son nom, la mention « abandon ».

II.- Un candidat peut renoncer à la totalité de la durée de son épreuve.

Dans cette hypothèse, le jury mentionne cette décision sur la fiche d'entretien, et invitera le candidat à contresigner ce document.

III.- Un candidat peut renoncer à une partie de la durée de son épreuve.

Dans cette hypothèse, le jury mentionne la durée effective de l'entretien sur la fiche d'entretien.

Art. 119

Les candidats ne doivent pas écrire sur les sujets qui leur sont remis et qu'ils doivent restituer au jury ou aux examinateurs à la fin de l'épreuve.

L'épreuve orale ne peut faire l'objet d'aucun enregistrement par le candidat.

TITRE III - PROCLAMATION DES RÉSULTATS ET SUITE

CHAPITRE IER - PROCLAMATION DES RÉSULTATS ET INFORMATION DES CANDIDATS

Art. 120

Les listes d'admission aux concours et aux examens professionnels établies par les jurys, dans l'ordre alphabétique, font l'objet l'une publicité par voie d'affichage dans les locaux du Centre de gestion et de formation.

Ces listes sont publiées sur le site internet du Centre de gestion et de formation.

Lorsque l'arrêté d'ouverture a été publié au *Journal officiel* de la Polynésie française, les listes d'admission font également l'objet d'une publication selon les mêmes modalités.

Art. 121

La date prévisionnelle de publication des résultats est indiquée oralement à l'occasion des épreuves orales ou par voie de communiqué.

Art. 122

Les résultats sont également notifiés individuellement aux candidats par courrier du président du Centre de gestion et de formation :

1° Sur leur espace sécurisé ;

2° À défaut, par pli recommandé avec accusé de réception.

Tout pli recommandé retourné au Centre de gestion et de formation estampillé du motif de non-remise par les services postaux est considéré comme régulièrement notifié.

Art. 123

Les candidats ont connaissance de leurs notes d'admissibilité et d'admission dans leur espace sécurisé.

Aucun résultat n'est communiqué par téléphone, fax ou courrier électronique.

CHAPITRE II - INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Art. 124

Chaque concours et examen professionnel donne lieu à l'établissement d'une liste d'aptitude dressée par le président du Centre de gestion et de formation.

Elle est portée à la connaissance du public par affichage dans les locaux du Centre de gestion et de formation et par publication au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Art. 125

La notification des résultats du concours ou de l'examen professionnel aux intéressés et leur affichage ne valent pas inscription sur liste d'aptitude.

La liste d'aptitude est classée par ordre alphabétique et est valable sur l'ensemble du territoire de la Polynésie française.

Conformément à l'article 43 de l'ordonnance du 4 janvier 2005 susvisée, l'inscription sur la liste d'aptitude ne vaut pas nomination.

Art. 126

La validité de la liste d'aptitude cesse automatiquement :

1° Pour les concours, conformément à l'article 40 de l'ordonnance du 4 janvier 2005 susvisée, au terme d'un délai de deux ans à compter de la proclamation des résultats du concours ou, si aucun concours n'a été organisé dans ce délai, jusqu'à la date d'organisation d'un nouveau concours ;

2° Pour les examens professionnels de changement de catégorie (D à C), conformément à l'article 44 de l'ordonnance du 4 janvier 2005 susvisée, au terme d'un délai de deux ans à compter de la proclamation des résultats de l'examen professionnel.

CHAPITRE III - CONSULTATION DES COPIES

Art. 127

Les candidats peuvent demander à consulter leurs copies, au plus tôt un mois après la proclamation des résultats.

Aucune copie ne sera envoyée par voie postale, par télécopie ou par courrier électronique.

Art. 128

Sauf recours contre les résultats du concours ou de l'examen professionnel, les copies sont détruites ou, le cas échéant, versées aux archives au terme d'un délai de cinq ans à partir du dernier jour de l'année d'organisation du concours ou de l'examen professionnel.

CHAPITRE IV - VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Art. 129

Les résultats des concours et examens professionnels sont contestables dans les conditions prévues par le code de justice administrative, dans un délai de deux mois devant le tribunal administratif de la Polynésie française.

TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

CHAPITRE IER - FRAUDE

Art. 130

Toute fraude, toute tentative de fraude ou toute infraction au règlement du concours ou de l'examen professionnel entraîne l'exclusion du candidat, sans préjudice, le cas échéant, de l'application des dispositions pénales prévues par la loi du 23 décembre 1901 susvisée.

Art. 131

En application de cette loi, toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration constitue un délit.

Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature, notamment en livrant à un tiers ou en communiquant sciemment, avant l'examen ou le concours, à quelqu'une des parties intéressées, le texte ou le sujet de l'épreuve ou bien en faisant usage de fausses pièces, telles que diplômes, certificats, extrait d'acte de naissance ou autres, ou bien en substituant une tierce personne au véritable candidat, sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 1 073 985 F CFP ou à l'une de ces peines seulement.

Les complices du délit encourent les mêmes peines.

Art. 132

En cas de flagrant délit, le surveillant responsable fait mention de l'incident au procès-verbal du déroulement des épreuves qui est transmis au président du Centre de gestion et de formation qui le porte à la connaissance du président du jury.

L'exclusion du concours ou de l'examen professionnel est prononcée par le jury et notifiée au candidat par le président du Centre de gestion et de formation. Aucune décision ne peut être prise sans que l'intéressé ait été convoqué et mis en état de présenter sa défense.

Art. 133

Si le candidat a déjà la qualité de fonctionnaire ou agent public, avis en est donné à l'autorité détentrice du pouvoir disciplinaire.

En outre, le Centre de gestion et de formation se réserve le droit d'engager, notamment en cas de fraude sur les diplômes présentés par le candidat, des poursuites pénales, conformément aux dispositions législatives et règlementaires.

CHAPITRE II - PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Art. 134

Les données personnelles collectées et produites par le Centre de gestion et de formation dans le cadre de l'organisation des concours et des examens professionnels de la fonction publique communale sont traitées conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement 2016/679 du Parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, tel qu'applicable en Polynésie française en vertu de ladite loi.

Art. 135

Le responsable du traitement des données est le Centre de gestion et de formation, établissement public à caractère administratif, représenté par son président :

Adresse postale : BP 40267, 98713 Papeete, Tahiti, Polynésie française ;

Adresse électronique : cgf@cgf.pf ;

Adresse du site internet : www.cgf.pf ;

Numéro de téléphone : (+ 689) 40 547 810.

Art. 136

Les données à caractère personnel collectées par le Centre de gestion et de formation, directement auprès des candidats et acteurs nécessaires aux concours et examens professionnels, font l'objet d'un traitement automatisé ayant pour finalités :

1° La gestion et le suivi des dossiers ;

2° La mise à jour des dossiers individuels des fonctionnaires ;

3° L'accomplissement des missions d'intérêt public du Centre de gestion et de formation.

SECTION 1 - FINALITÉS ET DESTINATAIRES DES DONNÉES

Art. 137

Les finalités et destinataires des données collectées et produites sont :

1° Tout au long des opérations :

Finalités	Destinataires
a) Communiquer et correspondre avec la personne concernée. Le CGF peut recourir à un mode de gestion d'échange individualisé avec les candidats, totalement dématérialisé et garantissant la préservation de la confidentialité des données personnelles	Agents en charge du courrier
	Agents chargés de l'instruction des dossiers
	Prestataires en communication
b) Produire toutes les pièces nominatives nécessaires aux opérations telles que les arrêtés, notifications, courriers, convocations et mémoires en justice	Agents de la direction du statut, des carrières et de l'emploi communal
	Agents du bureau du courrier
	Responsables hiérarchiques
	Membres du jury
	Membres de la commission d'équivalence des diplômes étrangers
	Juridictions administratives
c) Mettre à jour les dossiers individuels des fonctionnaires communaux	Agents de la direction du statut, des carrières et de l'emploi communal
d) Suivre l'évolution professionnelle des participants en vue de produire des statistiques	Public (sous forme anonymisée)

2° Lors de la phase d'analyse de recevabilité :

Finalités	Destinataires
a) Déterminer si la situation administrative du candidat répond aux conditions légales et réglementaires de participation au concours ou à l'examen professionnel	Agents en charge de l'analyse de recevabilité
	Responsables hiérarchiques
	Membres du jury
	Membres de la commission d'équivalence des diplômes étrangers
b) Initier des appels d'information et de documents complémentaires au sein des différents services du Centre de gestion et de formation et auprès d'autres services administratifs afin d'étayer l'analyse de recevabilité du dossier d'inscription	Agents en charge de l'analyse de recevabilité
	Responsables hiérarchiques

3° Lors de la phase de pré-admissibilité (aptitude physique) :

Finalités	Destinataires
a) Vérifier l'identité et l'âge des candidats inscrits	Agents du Centre de gestion et de formation
	Surveillants des épreuves sportives
b) Déterminer les résultats individuels des candidats	Surveillants des épreuves sportives
	Responsables des concours et examens professionnels
	Responsables hiérarchiques
	Membres du jury
c) Vérifier l'aptitude physique des candidats à la pratique sportive par un certificat médical	Responsables des concours et examens professionnels
	Responsables hiérarchiques
	Membres du jury

4° Lors de la phase d'admissibilité :

Finalités	Destinataires
a) Vérifier l'identité des candidats inscrits	Agents du Centre de gestion et de formation
	Surveillants des épreuves
b) Déterminer les résultats individuels des candidats	Correcteurs après anonymisation des copies
	Responsables des concours et examens professionnels
	Responsables hiérarchiques
	Membres du jury
c) Établir un ordre de mérite confidentiel en vue des délibérations du jury	Responsables des concours et examens professionnels
	Responsables hiérarchiques
	Membres du jury
d) Autoriser ou refuser la participation aux épreuves d'admission	Intéressés
	Responsables des concours et examens professionnels
	Responsables hiérarchiques
	Membres du jury
e) Constituer des annales anonymisées	Public

5° Lors de la phase d'admission :

Finalités	Destinataires
a) Élaborer l'ordre de passage aux épreuves d'admission	Agents de la direction du statut, des carrières et de l'emploi communal
	Responsables hiérarchiques
	Membres du jury
	Examinateurs
b) Identifier les cas de déport des membres du jury et des examinateurs	Agents de la direction du statut, des carrières et de l'emploi communal
	Responsables hiérarchiques
	Membres du jury
	Examinateurs
	Surveillants des épreuves
c) Déterminer les résultats individuels des candidats	Agents de la direction du statut, des carrières et de l'emploi communal
	Responsables hiérarchiques
	Membres du jury
	Examinateurs
d) Produire un portrait photographique des candidats pour leur orientation dans les salles et l'harmonisation des notes	Agents de la direction du statut, des carrières et de l'emploi communal
	Responsables hiérarchiques
	Membres du jury
	Examinateurs
e) Établir un ordre de mérite confidentiel en vue des délibérations du jury	Agents de la direction du statut, des carrières et de l'emploi communal
	Responsables hiérarchiques
	Membres du jury
f) Établir la liste d'aptitude	Public

Art. 138

Le refus ou la non-transmission des données demandées peut entraîner l'irrecevabilité du dossier d'inscription, le refus d'aménagement spécifique des épreuves ou l'interdiction d'accès aux centres d'examen.

SECTION 2 - DURÉE DE CONSERVATION

Art. 139

Les données personnelles et documents sont, conformément à la réglementation applicable en matière d'archives publiques, conservés, supprimés ou archivés par le Centre de gestion et de formation.

Art. 140

Les données collectées peuvent être conservées sans limitation de durée sous forme anonymisée.

Art. 141

Par dérogation, les coordonnées et les données collectées sur la base du consentement du candidat sont supprimées à compter de l'expiration des délais de recours contre les résultats du concours ou de l'examen professionnel ou sur simple demande du candidat.

SECTION 3 - DROITS

Art. 142

Les personnes concernées, après justification de leur identité, disposent des droits suivants sur leurs données : droit d'accès, droit de rectification, droit d'opposition. Pour exercer ces droits ou pour toute question, le Centre de gestion et de formation doit être saisi à l'adresse électronique suivante : cgf@cgf.pf.

Art. 143

Ces droits s'exercent dans le respect des obligations légales et réglementaires incombant au Centre de gestion et de formation.

Art. 144

Toutes les données transmises sont hébergées sur les serveurs du Centre de gestion et de formation. Elles peuvent aussi être hébergées auprès de prestataires externes.

Art. 145

L'identité du délégué à la protection des données du Centre de gestion et de formation est rappelée dans l'arrêté d'ouverture. Il doit être saisi à l'adresse électronique suivante : dpo@cgf.pf.

La Commission nationale de l'informatique et des libertés peut être saisie par les personnes concernées si elles estiment que leurs droits sur leurs données ne sont pas respectés.

SECTION 4 - COLLECTE ET PRODUCTION DE DONNÉES AUDIOVISUELLES

Art. 146

La collecte et la production de données audiovisuelles issues des concours et examens professionnels organisés par le Centre de gestion et de formation sont soumises à :

1° L'autorisation expresse du président du Centre de gestion et de formation ;

2° L'autorisation écrite de chacun des individus identifiables très distinctement.

Art. 147

Il est expressément interdit de procéder à une exploitation des photographies et vidéogrammes susceptibles de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les photographies et vidéogrammes précités, dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable.

Le Centre de gestion et de formation dispose des droits d'accès, de rectification, et d'opposition sur lesdites données.

CHAPITRE III - DISPOSITIONS FINALES

Art. 148

La délibération n° 10-2023 du 23 mai 2023 est abrogée.

Art. 149

Conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de la Polynésie française peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application de Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

Durant ce délai, un recours gracieux peut être exercé auprès du président du Centre de gestion et de formation. Ce recours interrompt le délai du recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de la réception d'une réponse, étant précisé qu'un défaut de réponse dans un délai de deux mois vaut décision de rejet.

Art. 150

Le président du Centre de gestion et de formation est chargé de l'exécution de la présente délibération, qui sera transmise au haut-commissaire de la République et publiée au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 24 janvier 2025.
Le président du Centre de gestion et de formation,
René TEMEHARO-PAHUIRI

JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

ACTES PUBLIÉS À TITRE D'INFORMATION
ACTES DES AUTORITÉS DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Avis officiels

Direction de la construction et de l'aménagement - Demande d'autorisation de réaliser le lotissement Patukiruki composé de 9 lots sur la parcelle cadastrée n° 96 section B sise sur la commune de Ahe

La direction de la construction et de l'aménagement a été saisie par l'Office polynésien de l'habitat représenté par M. Mike AH TCHOY d'une demande d'autorisation de réaliser le lotissement Patukiruki composé de 9 lots sur la parcelle cadastrée n° 96 section B sise sur la commune de Ahe.

Conformément aux prescriptions de l'arrêté n° 2081 AA du 23 août 1961 déterminant les modalités d'application du titre II de la délibération n° 61-44 du 8 avril 1961, en ce qui concerne les groupes d'habitations et les lotissements et, en particulier en son article 5, tout propriétaire riverain pourra déposer ou adresser ses observations à la direction de la construction et de l'aménagement (au niveau de la cellule Travaux immobiliers situé au premier étage du bâtiment A1) où le dossier peut être consulté sur demande.

Les observations et avis seront reçus pendant 1 mois à compter de la date de la présente publication.

JOURNAL OFFICIEL DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

TE VE'A A TE HAU NŌ PŌRĪNETIA FARĀNI

- Journal authentifié

Le Journal officiel de la Polynésie française (JOPF) est publié sous forme d'un PDF officiellement authentifié. Le fichier PDF de l'édition complète est doté d'une empreinte SHA256, c'est-à-dire d'une chaîne de 64 caractères pouvant être utilisée pour s'assurer de l'authenticité de la version.

Pour connaître précisément l'empreinte numérique du document, puis la vérifier avec tout outil permettant de calculer un sha256, vous pouvez aller sur le site Lexpol et cliquer sur l'icône "i" située à côté du lien « Télécharger le fichier PDF authentifié ». Une fenêtre vous donnera l'empreinte numérique du document.

Enfin, vous pouvez retrouver les empreintes numériques des cinq derniers journaux officiels numériques JOPF ci-dessous :

- Empreinte numérique du JOPF n° 38 du 17 février 2025 :
  6f1022976bf9762198b0be830a7c21ab0d5e9182fd35de2b845a35ea923bcfc2
- Empreinte numérique du JOPF n° 37 du 14 février 2025 :
  9f1c3fcd7542e8962dcd644e722d4f472a1341073ff0759d62eca567c20d0d69
- Empreinte numérique du JOPF n° 36 du 14 février 2025 :
  5fc15567a483820db5bb7f5018202d7efbcee1b1a080e2dbb42e4ef998602a12
- Empreinte numérique du JOPF n° 35 du 13 février 2025 :
  b0c7f5fd1d8e804617470beb30798d0a9eb7acbbca8ad85240250b8e9a76f49a
- Empreinte numérique du JOPF n° 34 du 13 février 2025 :
  51e0bbebb445457a06075bae818cd82fd05467f6e4c46121791e248b41c85cf1

Le directeur de publication, Philippe MACHENAUD-JACQUIER