

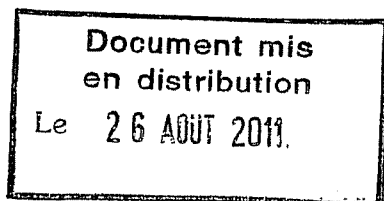
**ASSEMBLÉE
DE LA
POLYNÉSIE FRANÇAISE**

Commission de l'emploi
et de la fonction publique

Papeete, le 26 août 2011

N° 96-2011

RAPPORT



relatif à un projet de délibération portant statut particulier du cadre d'emplois des secrétaires médicaux de la fonction publique de la Polynésie française,

présenté au nom de la commission de l'emploi et de la fonction publique,

par Madame la représentante Joëlle FRÉBAULT,

Monsieur le Président,
Mesdames, Messieurs les représentants,

Par lettre n° 4916/PR du 11 août 2011, le Président de la Polynésie française a transmis aux fins d'examen par l'assemblée de la Polynésie française, un projet de délibération portant statut particulier du cadre d'emplois des secrétaires médicaux de la fonction publique de la Polynésie française.

La fonction publique de la Polynésie française est composée de cinq filières comportant divers cadres d'emplois régis par des statuts particuliers :

- la filière administrative et financière ;
- la filière technique ;
- la filière socio-éducative, culturelle et sportive ;
- la filière de la santé et de la recherche ;
- la filière éducative.

Au sein de la filière administrative, les adjoints administratifs constituent un cadre d'emplois de catégorie C. Ces agents sont chargés notamment de travaux de guichet, de correspondance simple et de comptabilité.

Cette compétence d'ordre général ne correspond pas aux attentes du Centre hospitalier de la Polynésie française (CHPF). Il semble en effet que les travaux de secrétariat médical présentent une spécificité telle que la création d'un cadre d'emplois particulier s'avère nécessaire.

Ainsi, le présent projet de délibération crée-t-il le cadre d'emplois des secrétaires médicaux de la fonction publique de la Polynésie française, cadre d'emplois de catégorie C qui devrait regrouper plus d'une cinquantaine d'agents.

A/ Les modalités de recrutement dans le cadre d'emplois

Elles sont de trois types :

- 1/ Le recrutement par voie de concours externe, ouvert aux candidats titulaires du diplôme national du brevet ou d'un titre ou d'un diplôme de niveau V inscrit au répertoire national des certifications professionnelles.
- 2/ Le recrutement par voie de concours interne, ouvert pour au plus 50 % des postes mis en concours aux fonctionnaires relevant du statut de la fonction publique de la Polynésie française et aux agents non fonctionnaires recrutés par la Polynésie française et soumis à la convention collective des agents non fonctionnaires de l'administration qui justifient au 1^{er} janvier de l'année du concours d'une durée de service effectif de 3 ans au moins dans un service administratif territorial ou un établissement public administratif territorial, compte tenu de la période de stage ou de formation.
- 3/ Le recrutement après réussite à un examen professionnel lors de la constitution initiale du cadre d'emplois.

Lors de la constitution initiale du cadre d'emplois, les agents non titulaires précédemment recrutés en qualité d'agents non titulaires sur le fondement de l'article 33 du statut général de la fonction publique de la Polynésie française et qui justifient d'un service effectif continu d'au moins deux ans en qualité de secrétaire médical à la date d'entrée en vigueur du présent texte pourront être intégrés, à leur demande, sous réserve de répondre aux conditions de diplôme et après avoir été admis à un examen professionnel.

Cette modalité de recrutement est prévue par l'article 56 a) du statut général de la fonction publique de la Polynésie française, qui prévoit que les fonctionnaires peuvent être recrutés sans concours « *lors de la constitution initiale d'un cadre d'emplois par l'intégration des agents non fonctionnaires dans les conditions fixées par les statuts particuliers* ».

B/ Le déroulé de carrière et la rémunération

Le cadre d'emplois des secrétaires médicaux est un cadre d'emplois de catégorie C équivalent à celui des adjoints administratifs et qui comprend 3 grades :

- le grade de secrétaire médical, qui comprend 11 échelons ;
- le grade de secrétaire médical principal de 2^e classe, qui comprend 11 échelons ;
- le grade de secrétaire médical principal de 1^{ère} classe qui comprend 3 échelons.

Un secrétaire médical commence sa carrière en percevant une rémunération fixée par référence à l'indice 211 (soit une rémunération mensuelle brute de 209 945 F CFP) et peut la terminer en percevant une rémunération mensuelle fixée par référence à l'indice 377 (soit une rémunération mensuelle brute de 375 115 F CFP).

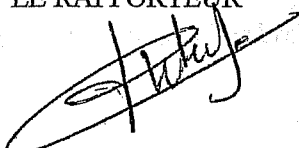
Le conseil supérieur de la fonction publique, dans sa séance du 15 juillet 2011, a émis un avis favorable à la majorité des voix sur ce projet de texte.

*

* *

Tel est donc l'objet du projet de délibération ci-joint que le rapporteur propose à ses collègues de l'assemblée de la Polynésie française au nom de la commission de l'emploi et de la fonction publique, d'adopter.

LE RAPPORTEUR



Joëlle FRÉBAULT

**ASSEMBLÉE
DE LA
POLYNÉSIE FRANÇAISE**

NOR : PEL1101732DL

DÉLIBÉRATION N° 2011-62/APF

DU 13 SEPTEMBRE 2011

portant statut particulier du cadre d'emplois des
secrétaires médicaux de la fonction publique de la
Polynésie française

L'ASSEMBLÉE 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 la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 modifiée portant statut général de la fonction publique du territoire de la Polynésie française ;

Vu l'avis du conseil supérieur de la fonction publique dans sa séance du 15 juillet 2011 ;

Vu l'arrêté n° 1175 CM du 11 août 2011 soumettant un projet de délibération à l'assemblée de la Polynésie française ;

Vu la lettre n° 3076/2011/APF/SG du 6 septembre 2011 portant convocation en séance des représentants à l'assemblée de la Polynésie française ;

Vu le rapport n° 96-2011 du 26 août 2011 de la commission de l'emploi et de la fonction publique ;

Dans sa séance du 13 septembre 2011 ;

A D O P T E :

TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er}.- La présente délibération fixe les règles applicables aux secrétaires médicaux de la fonction publique de la Polynésie française, qui constituent un cadre d'emplois de catégorie C au sens de l'article 18 de la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 modifiée portant statut général de la fonction publique de la Polynésie française.

Ce cadre d'emplois est composé de trois grades :

- le grade de secrétaire médical ;
- le grade de secrétaire médical principal de 2^e classe ;

- le grade de secrétaire médical principal de 1^{ère} classe.

Article 2.- Les secrétaires médicaux exercent leurs fonctions dans les établissements publics hospitaliers de la Polynésie française et dans les structures de la direction de la santé.

Ils assurent le fonctionnement des secrétariats médicaux. Ils sont notamment chargés de la gestion administrative des dossiers des patients et contribuent à la délivrance de renseignements d'ordre général dans leur domaine de compétence.

TITRE II : MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Article 3.- Le recrutement en qualité de secrétaire médical intervient après inscription sur les listes d'aptitude établies :

- 1°) en application des dispositions de l'article 53 de la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 modifiée portant statut général de la fonction publique de la Polynésie française ;
- 2°) en application des dispositions de l'article 57 de ladite délibération.

Article 4.- Sont inscrits sur liste d'aptitude prévue à l'article 3 ci-dessus les candidats déclarés admis :

- 1°) à un concours externe ouvert aux candidats titulaires du diplôme national du brevet ou d'un titre ou diplôme de niveau V inscrit au répertoire national des certifications professionnelles ainsi qu'aux candidats titulaires d'un diplôme étranger au moins équivalent au diplôme national du brevet et autorisés à concourir par une commission d'évaluation des diplômes ou titres étrangers créée par délibération de l'assemblée de la Polynésie française ;
- 2°) à un concours interne ouvert pour au plus 50 % des postes mis en concours, aux fonctionnaires relevant du statut de la fonction publique de la Polynésie française et aux agents non fonctionnaires recrutés par la Polynésie française et soumis à la convention collective des agents non fonctionnaires de l'administration qui justifient au 1^{er} janvier de l'année du concours d'une durée de service effectif de 3 ans au moins dans un service administratif territorial ou un établissement public administratif territorial, compte tenu de la période de stage ou de formation.

Les épreuves du concours externe et du concours interne sont soumises à l'appréciation du même jury.

Les concours comprennent des épreuves d'admissibilité et des épreuves d'admission dont les modalités et les programmes sont fixés par un arrêté pris en conseil des ministres.

Les modalités d'organisation des concours, la date d'ouverture des épreuves et la liste des candidats admis à y prendre part, sont fixées par arrêté du ministre en charge de la fonction publique. Celui-ci arrête également la liste d'aptitude.

TITRE III : NOMINATION, FORMATION INITIALE ET TITULARISATION

Article 5.- Les candidats inscrits sur les listes d'aptitude prévues à l'article 4 ci-dessus sont nommés secrétaires médicaux stagiaires pour une durée d'un an par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Au cours de leur stage, ils peuvent être astreints à suivre des sessions de formation.

Article 6.- La titularisation des stagiaires intervient, par décision de l'autorité compétente, à la fin du stage prévu à l'article 5, au vu d'un rapport rédigé par l'autorité hiérarchique sous laquelle ils sont placés.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, s'il n'avait auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois d'origine.

Toutefois, l'autorité compétente peut, au vu du rapport visé au premier alinéa, décider que la période de stage est prolongée d'une durée de six mois.

Article 7.- Les stagiaires sont rémunérés sur la base de l'indice afférent au 1^{er} échelon du grade de secrétaire médical. Lors de leur titularisation, ils sont classés au 2^{ème} échelon de leur grade.

Toutefois, ceux qui avaient auparavant la qualité de fonctionnaire, d'agent non fonctionnaire de l'administration au sens de la convention collective des ANFA ou d'agent visé à l'article 33 de la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 modifiée perçoivent, durant leur stage, le traitement indiciaire ou la rémunération de base correspondant à leur situation antérieure si ce traitement est supérieur au 1^{er} échelon du grade de secrétaire médical. Cette disposition ne peut avoir pour effet d'assurer aux intéressés un traitement supérieur à celui auquel ils auraient droit s'ils étaient classés dans leur grade lors de leur titularisation, en application des articles ci-dessous.

Lorsque les agents visés à l'alinéa 2 du présent article sont titularisés, ils sont classés dans le grade de secrétaire médical dans les conditions fixées aux articles ci-dessous.

Article 8.- Les fonctionnaires appartenant à un cadre d'emplois de catégorie C sont classés à un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans leur grade ou emploi d'origine.

Dans la limite de l'ancienneté maximale exigée pour une promotion à l'échelon supérieur, ils conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédent grade lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur titularisation est inférieure à celle qui résulterait d'un avancement d'échelon dans leur ancienne situation.

Les candidats nommés alors qu'ils ont atteint l'échelon le plus élevé de leur précédent grade conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes conditions et limites lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur titularisation est inférieure à celle qui résulte de leur élévation audit échelon.

Article 9.- Les fonctionnaires appartenant à un cadre d'emplois de catégorie D sont classés dans le grade de secrétaire médical sur la base de la durée maximum de service exigée pour chaque avancement d'échelon en prenant en compte un tiers de leur ancienneté dans leur cadre d'emplois.

L'application des dispositions qui précèdent ne peut avoir pour effet de classer un fonctionnaire dans une situation plus favorable que celle qui aurait été la sienne si, préalablement à sa nomination dans le cadre d'emplois, il avait été promu au grade supérieur.

Article 10.- Lors de leur titularisation, les agents ayant été antérieurement recrutés en qualité d'agent non titulaire dans le cadre des articles 33 et 34 de la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 susvisée ou d'agent non fonctionnaire de l'administration de la Polynésie française au sens de la convention collective des ANFA, sont classés dans le grade de secrétaire médical en prenant en compte, sur la base de la durée statutaire maximale du temps passé dans chacun des échelons, les services accomplis, dans un service ou un établissement public à caractère administratif, dans un emploi du niveau de catégorie C à raison des trois quarts de leur durée, dans un emploi de catégorie D à raison d'un quart de leur durée.

En aucun cas ne sont prises en compte les périodes d'activité ayant ouvert droit à pension civile et militaire dans le calcul de l'ancienneté.

TITRE IV : AVANCEMENT

Article 11.- Le grade de secrétaire médical comprend 11 échelons.

Le grade de secrétaire médical principal de 2^e classe comprend 11 échelons.

Le grade de secrétaire médical principal de 1^{ère} classe comprend 3 échelons.

Article 12.- La durée maximale et la durée minimale du temps passé dans chacun des échelons et des grades, sont fixées ainsi qu'il suit :

GRADES ET ÉCHELONS	DURÉE	
	MAXIMALE	MINIMALE
Secrétaire médical principal de 1^{ère} classe		
3 ^{ème} échelon -----	-	-
2 ^{ème} échelon -----	4 ans	3 ans
1 ^{er} échelon -----	3 ans	2 ans
Secrétaire médical principal de 2^e classe		
11 ^{ème} échelon -----	-	-
10 ^{ème} échelon -----	4 ans	3 ans
9 ^{ème} échelon -----	4 ans	3 ans
8 ^{ème} échelon -----	4 ans	3 ans
7 ^{ème} échelon -----	3 ans	2 ans
6 ^{ème} échelon -----	3 ans	2 ans
5 ^{ème} échelon -----	3 ans	2 ans
4 ^{ème} échelon -----	2 ans	1 an 6 mois
3 ^{ème} échelon -----	2 ans	1 an 6 mois
2 ^{ème} échelon -----	2 ans	1 an 6 mois
1 ^{er} échelon -----	1 an	1 an
Secrétaire médical		
11 ^{ème} échelon -----	-	-
10 ^{ème} échelon -----	4 ans	3 ans
9 ^{ème} échelon -----	4 ans	3 ans
8 ^{ème} échelon -----	4 ans	3 ans
7 ^{ème} échelon -----	3 ans	2 ans
6 ^{ème} échelon -----	3 ans	2 ans
5 ^{ème} échelon -----	3 ans	2 ans
4 ^{ème} échelon -----	2 ans	1 an 6 mois
3 ^{ème} échelon -----	2 ans	1 an 6 mois
2 ^{ème} échelon -----	2 ans	1 an 6 mois
1 ^{er} échelon -----	1 an	1 an

Article 13.- Peuvent être nommés secrétaires médicaux principaux de 2^e classe, après inscription sur un tableau d'avancement dans les conditions suivantes :

- 1°) Après réussite à un examen professionnel, les secrétaires médicaux réunissant 5 ans de services effectifs dans le grade, non comprise la période de stage prévue à l'article 5 de la présente délibération.

Les modalités de l'examen professionnel et le programme des épreuves sont fixés par arrêté en conseil des ministres.

Les modalités d'organisation de l'examen professionnel sont fixées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

- 2°) Au choix, par voie d'inscription sur un tableau d'avancement annuel établi après avis de la commission administrative consultative, les secrétaires médicaux qui justifient, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est dressé le tableau d'avancement, de 2 années d'ancienneté dans le 9^{ème} échelon de leur grade.

L'avancement au choix s'effectue à raison d'un avancement pour 5 avancements réalisés au titre du 1°) du présent article.

Le nombre des secrétaires médicaux principaux de 2^e classe ne doit pas représenter un effectif supérieur à 25 % de l'effectif global des secrétaires médicaux et secrétaires médicaux principaux de 2^e classe.

Article 14.- Peuvent être nommés secrétaires médicaux principaux de 1^{ère} classe, au choix, après inscription sur un tableau d'avancement, les secrétaires médicaux principaux de 2^e classe qui justifient, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est dressé le tableau d'avancement, de 2 années d'ancienneté dans le 9^{ème} échelon de leur grade.

Le nombre des secrétaires médicaux principaux de 1^{ère} classe ne doit pas représenter un effectif supérieur à 10 % de l'effectif total du cadre d'emplois.

Article 15.- Les fonctionnaires promus sont classés à un échelon égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient antérieurement.

Ils conservent leur ancienneté d'échelon dans la limite de l'ancienneté maximale exigée pour une promotion à l'échelon supérieur lorsque l'avantage qui résulte de leur nomination est inférieur à celui qu'ils auraient retiré d'un avancement d'échelon dans leur ancienne classe.

TITRE V : ÉCHELONNEMENT INDICIAIRE

Article 16.- En application de l'article 83 de la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 modifiée portant statut général de la fonction publique de la Polynésie française, l'échelonnement indiciaire applicable au cadre d'emplois des secrétaires médicaux est fixé ainsi qu'il suit :

<u>Échelon</u>	<u>Indice</u>
Secrétaire médical	
1	211
2	221
3	232
4	241
5	250
6	260
7	270
8	283
9	297
10	311
11	334
Secrétaire médical principal de 2 ^e classe	
1	223
2	234
3	245
4	257
5	272
6	288
7	305
8	320
9	332
10	345
11	358
Secrétaire médical principal de 1 ^{ère} classe	
1	337
2	360
3	377

TITRE VI : CONSTITUTION INITIALE DU CADRE D'EMPLOIS ET DISPOSITIONS TRANSITOIRES

I – Conditions d'intégration

Article 17.- Les agents non titulaires recrutés sur le fondement de l'article 33 de la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 modifiée portant statut général de la fonction publique de la Polynésie française qui justifient d'un service effectif continu en qualité de secrétaire médical d'au moins deux ans à la date d'entrée en vigueur de la présente délibération au sein d'une structure visée à l'article 2 ci-dessus et qui sont titulaires d'un titre ou diplôme visé à l'article 4 ci-dessus, peuvent être intégrés, à leur demande, dans le cadre d'emplois des secrétaires médicaux, après réussite à un examen professionnel.

Les modalités et le programme des épreuves de cet examen sont fixés par arrêté en conseil des ministres.

Les modalités d'organisation de l'examen professionnel sont fixées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

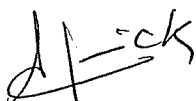
II – Modalités de titularisation et classement

Article 18.- Les agents visés à l'article 17 ci-dessus sont nommés dans le cadre d'emplois des secrétaires médicaux en application du titre III de la présente délibération. Les intéressés disposent d'un délai de trois mois, à compter de la date où ils reçoivent notification de leur classement, pour accepter leur nomination.

Article 19.- La nomination, prononcée par arrêté du Président de la Polynésie française, prend effet à compter de la date de réussite à l'examen visé à l'article 17 ci-dessus le cas échéant ou à la date de prise de fonctions.

Article 20.- Le Président de la Polynésie française est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au *Journal officiel* de la Polynésie française.

La Secrétaire de séance,



Annick OOPA-AFO



Le Président,
Benoît KAUTAI