



République française
Polynésie française

Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōrō'a

www.cgf.pf

BROCHURE D'INFORMATIONS – à conserver -

Concours externe de la Fonction publique communale Catégorie : A - Session 2013

Les épreuves écrites d'admissibilité se dérouleront le **20 février 2014** à Tahiti.

Les épreuves orales d'admission se dérouleront à partir du **19 mai 2014** à Tahiti.

1- Les inscriptions

- la période de retrait des dossiers : du 24 octobre au 14 novembre 2013.
- la période d'inscription : du 24 octobre au 22 novembre 2013
- la date de clôture des inscriptions : le 22 novembre 2013, (le cachet de la poste faisant foi)

Le dossier d'inscription dûment complété et la totalité des pièces à joindre au dossier doivent être **obligatoirement postés** au Centre de gestion et de formation - BP 40 267 Fare Tony 98713 Papeete-**au plus tard le 22 novembre** (le cachet de la poste faisant foi).

2- Le dossier d'inscription

Les candidats sont priés de **renseigner correctement leur dossier** puis, de le transmettre au Centre de gestion et de formation avec **la totalité des pièces demandées** et dans les délais réglementaires (voir 1- les inscriptions). *En cas de dossier incomplet, le candidat ne peut pas être autorisé à concourir.*

À titre d'information :

- toute demande de dossier effectuée hors du délai réglementaire ne sera pas traitée ;
- tout dossier posté hors du délai réglementaire sera refusé ;
- tout dossier incomplet sera refusé ;
- le Centre de gestion et de formation ne réalisera aucune photocopie ;
- les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Tout dossier qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté ;
- les dossiers d'inscription adressés par télécopie, par courrier électronique ou déposés physiquement au Centre de gestion et de formation ne sont pas traités ;
- les dossiers d'inscription acheminé par la voie du courrier interne seront refusés ;
- tout dossier réexpédié après la date de clôture des inscriptions du fait d'un affranchissement insuffisant ou d'un défaut d'adressage n'est pas accepté.

3- Les pièces à fournir par le candidat

- une copie de la pièce d'identité avec photographie en cours de validité (passeport ou carte d'identité, pas de permis de conduire) ;
- un acte de naissance certifié conforme et datant de moins de trois (3) mois ;
- la copie du titre ou du diplôme homologué au moins au niveau II (licence ou diplôme ou autre titre équivalent) ou l'attestation de réussite en cas de perte ;
- pour les candidats titulaires d'un diplôme étranger : fournir l'attestation de reconnaissance des diplômes délivrée par la commission d'équivalence des diplômes de la fonction publique communale qu'il appartient au candidat de saisir (cf. 6-5) ;
- l'état signalétique des services militaires pour les candidats âgés de moins de 25 ans ;
- le dossier d'inscription dûment rempli ;
- 4 enveloppes A4 autoadhésives timbrées au tarif en vigueur pour 100g et libellées à l'adresse postale du candidat.

4- Les convocations

Les candidats recevront leurs convocations par voie postale.

Celles-ci préciseront le lieu, la date et l'heure des épreuves ainsi que les matériels ou fourniture dont les candidats devront se munir.

Les candidats qui n'auraient pas reçu leur convocation au plus tard le 06 février 2014 sont invités à contacter le service concours du Centre de gestion et de formation par courriel : concours@cgf.pf

5- Le nombre de postes ouverts

Le concours de catégorie A est ouvert pour 36 postes répartis par spécialités :

Type de concours	Administratif	Technique	Sécurité civile
Externe	22	13	1

6- Les conditions d'accès au concours

6.1- les conditions générales d'accès

- être de nationalité française ;
- jouir de ses droits civiques ;
- les mentions portées au bulletin n°2 du casier judiciaire doivent être compatibles avec l'exercice des fonctions (ce casier est exclusivement demandé par l'employeur)
- remplir les conditions d'aptitude physique et médicale exigées pour la fonction.

6.2 – limites d'âge

L'âge minimum pour le recrutement des fonctionnaires est fixé à seize ans.

Les fonctionnaires ne peuvent être maintenus en fonction au-delà de soixante ans.

L'âge limite pour le recrutement par concours externe est fixé à trente ans au maximum 1^{er} janvier de l'année du concours pour la spécialité sécurité civile.

6.3 – le concours externe

Le concours externe est ouvert aux candidats titulaires au minimum d'une licence ou d'un autre diplôme ou titre de niveau II.

6.4- les candidats titulaires d'un diplôme étranger

La commission d'équivalence des diplômes a pour but de se prononcer sur les demandes d'équivalence présentées par des personnes titulaires de diplômes étrangers pour accéder aux concours de la fonction publique communale.

Il appartient au candidat de saisir par lettre recommandée le président de la commission dans les quinze jours suivants la date de publication au JOPF de la décision portant ouverture du concours. Le courrier doit indiquer clairement le nom du concours pour lequel sa demande est présentée.

Le candidat doit fournir à la commission, une traduction du programme d'enseignement suivi à l'étranger, réalisée par un traducteur figurant sur les listes des traducteurs agréés par les tribunaux français, ainsi qu'une copie certifiée conforme de son titre ou diplôme.

Il précise également la condition d'accès et la durée du cycle d'études de ce diplôme.

Cette demande doit être adressée au Centre de gestion et de formation (BP 40 267 Fare Tony – 98713 Papeete)

7- Fonctions

7.1 – le grade

Le recrutement pour le cadre d'emplois « Conception et encadrement » s'effectue au grade statutaire de Conseiller. Ce cadre est appelé à exercer dans l'une des quatre spécialités : administrative, technique, sécurité publique et sécurité civile.

L'équivalence de grade est « Capitaine » pour ce qui concerne la spécialité sécurité civile.

7.2 – Les fonctions par spécialités

L'agent nommé au grade de Conseiller est placé sous l'autorité du directeur général des services ou du directeur général adjoint ou du directeur d'un établissement public.

7.2.1 - La spécialité administrative

Le fonctionnaire du cadre d'emploi « conception et encadrement » a vocation à occuper différents types de postes qui requièrent un niveau élevé de responsabilité et d'autonomie.

Il participe à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques publiques dans les domaines administratif, financier, économique, sanitaire, culturel, de l'action sociale, de l'animation et de l'urbanisme.

Il peut se voir confier des missions, des études ou des fonctions en matière de gestion des ressources humaines, de commande publique, de gestion financière, de gestion immobilière et foncière et de conseil juridique.

Il est amené à exercer des fonctions d'encadrement en assurant la direction d'un bureau ou d'un service ou occuper des emplois administratifs de direction.

7.2.2 – La spécialité technique

L'agent peut assurer des fonctions d'encadrement de personnel en assurant la direction d'un bureau ou d'un service.

Il exerce ses fonctions dans les domaines du bâtiment, des travaux publics, des infrastructures, de la voirie et des réseaux divers, de l'entretien des espaces naturels et des espaces verts, de la mécanique et de l'électromécanique, de la restauration collective, de l'environnement, de la propreté et des déchets, de l'eau et de l'assainissement, des activités funéraires, de l'hygiène publique, des transports, de l'hygiène et de la sécurité au travail, ainsi que de la logistique et de la sécurité.

7.2.3 – La spécialité sécurité civile

Le fonctionnaire du cadre d'emplois « conception et encadrement » appartenant à la spécialité sécurité civile est un sapeur-pompier professionnel qui participent aux dévolues aux services d'incendie et de secours communaux et intercommunaux.

L'agent nommé au grade de Capitaine exerce ses fonctions dans les services d'incendie et de secours de plus de cinquante (50) sapeurs-pompiers professionnels et volontaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française.

Il coordonne les opérations et dirige, selon les qualifications qu'il détient, les personnels et les moyens dans les missions dévolues aux services d'incendie et de secours.

Des fonctions techniques, administratives et de formation peuvent lui être confiées.

Il peut exercer les fonctions de chef d'un centre ou de corps comprenant plus de cent (100) sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, de chef de colonne et de chef de centre de secours, sous réserve de détenir les unités de valeur afférentes.

7.3 - La rémunération

Les lauréats du concours externe, lors de leur recrutement sont nommés au premier échelon du grade initial de Conseiller. La rémunération brute mensuelle est calculée comme suit :

Grade	1^{er} échelon	12^{ème} échelon
Conseiller (recrutement)	342 144 FCP	505 472 FCP
Conseiller qualifié (avancement)	398 464 FCP	577 280 FCP
Conseiller principal (avancement)	463 232 FCP	650 496 FCP

À l'ancienneté, le fonctionnaire au grade de Conseiller peut atteindre l'échelon 12.

Il peut en outre se présenter à l'examen professionnel pour prétendre au grade de Conseiller qualifié. Un examen professionnel est également requis pour prétendre au grade de Conseiller principal.

8 - Les épreuves

Le concours comporte deux épreuves écrites d'admissibilité, une épreuve orale d'admission et une épreuve orale facultative.

Pour la spécialité sécurité civile, s'ajoutent des épreuves physiques et sportives uniquement pour les candidats déclarés admissibles.

Seuls les candidats déclarés admissibles peuvent se présenter aux épreuves orales d'admission. Une note de 0 à 20 est attribuée à chaque épreuve. Le jury fixera la note éliminatoire pour les épreuves écrites d'admissibilité et les épreuves orales d'admission.

Les épreuves écrites d'admissibilité sont anonymes et font l'objet d'une double correction.

Programmes et matières

L'arrêté n° 397 DIPAC du 04 avril 2013 fixe les matières et programme des épreuves du concours de recrutement de Conseillers dans la fonction publique des communes, des groupements de communes ainsi que de leurs établissements publics administratifs.

1- Les épreuves écrites d'admissibilité

- Pour l'ensemble des spécialités, une composition écrite portant sur un sujet d'ordre général relatif à la place et au rôle des collectivités dans les problématiques locales (démocratie, société, économie, emploi, éducation/formation, santé, culture, urbanisme et aménagement, relations extérieures)

Cette épreuve doit permettre au jury d'apprécier, outre les qualités rédactionnelles des candidats, leur ouverture au monde, leur aptitude au questionnement, à l'analyse et à l'argumentation ainsi que leur capacité à se projeter dans leur futur environnement professionnel (Durée : 4h – Coefficient : 2)

- La rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité choisie par le candidat, d'une note faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet traité dans son contexte général et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles appropriées ; elle a également pour objet de vérifier les capacité du candidat à piloter des projets publics portant sur la spécialité choisie (Durée : 4h – Coefficient : 3)

2- Les épreuves orales d'admission

- Un entretien visant à apprécier, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, les connaissances générales du candidat et sa capacité à les exploiter, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois notamment dans la spécialité choisie (Durée : 30 minutes – Coefficient : 4)
- Une épreuve orale facultative de langue vivante consistant en la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivie d'une conversation, dans l'une des langues suivantes au choix du candidat : tahitien, marquisien, paumotu, mangarevien, anglais, espagnol, allemand, mandarin, japonais. (Durée : 15 mn – Préparation : 15 mn – Coefficient : 1)
Seuls les points au-dessus de 10 seront pris en compte dans le calcul de la moyenne générale.

9 – Liste d’aptitude et recrutement

Chaque concours donne lieu à l’établissement d’une liste d’aptitude classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes par le jury. La liste d’aptitude est établie par le Centre de gestion et de formation dans les conditions prévues par l’article 43 de l’ordonnance 2005-10.

Les listes d’aptitudes sont valables sur l’ensemble du territoire de la Polynésie française. Leur validité cesse automatiquement au terme d’un délai de deux ans à compter de la proclamation des résultats ou, si aucun concours n’a été organisé dans ce délai, jusqu’à la date d’organisation d’un nouveau concours.

L’INSCRIPTION SUR LA LISTE D’APTITUDE NE VAUT PAS RECRUTEMENT.

La nomination à un emploi communal ou intercommunal ne relève que de la seule compétence du maire ou du président de l’établissement public communal.

Les lauréats sont invités à consulter les offres d’emploi des communes et des groupements de communes sur le site internet du Centre de gestion et de formation : www.cgf.pf

10- Le recrutement pour la spécialité sécurité civile (sapeurs-pompiers)

Lorsque le recrutement intervient sur le grade de Capitaine de la spécialité sécurité civile, le candidat, lauréat du concours, doit remplir deux conditions cumulatives à savoir :

- remplir les conditions d’aptitude physique et médicale fixées par l’arrêté n° 2333 DIPAC du 3 septembre 2013 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 leur établissements publics administratifs.

Les épreuves physiques et sportives se dérouleront après la délibération du jury d’admissibilité. Seuls les candidats ayant été déclarés « admissible » par le jury y seront soumis.

L’aptitude médicale sera à justifier auprès de l’employeur, au moment du recrutement du lauréat.

- réussir la formation qualifiante de chef de colonne au cours de la période de stage dans les conditions prévues par arrêté du haut-commissaire.

En cas d’échec à la formation qualifiante précitée, l’agent n’intègre pas le cadre d’emplois « conception et encadrement ».

11- Contact

Pour tout complément d’information, merci de contacter le service concours du CGF, par téléphone au 54 78 13 (du lundi au vendredi de 7h30 à 11h0) ou par courriel : concours@cgf.pf

