



République française
Polynésie française

Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

www.cgf.pf

LE RECENSEMENT DES BESOINS PRÉVISIONNELS EN PERSONNELS (Mode d'emploi)

SOMMAIRE

Définition et objectifs du recensement des besoins prévisionnels en personnels

Le formulaire de recensement

I – Présentation des cadres d'emplois

1 - Le cadre d'emplois « conception et encadrement »

A – Les grades

B – Les spécialités

2 - Le cadre d'emplois « maîtrise »

A – Les grades

B – Les spécialités

II – Les conditions d'accès à la fonction publique communale

1 – Les conditions générales d'accès aux concours

2 – La limite d'âge

3 – Les conditions de diplôme et d'ancienneté

III – Les modalités de restitution

IV – Pour en savoir plus

Version du 04 septembre 2012

Avertissements

Sont concernés par cette note :

- Les 48 communes ;
- Les groupements de communes : syndicats intercommunaux, syndicats mixtes, et communautés de communes ;
- Les établissements publics à caractère administratif relevant des communes : le centre de gestion et de formation – CGF ;
- Pour faciliter la lecture, ces différentes catégories d'employeurs seront appelés dans ce mode d'emploi « les communes » ou « le maire » ;
- Le présent mode d'emploi comporte l'essentiel des informations. Pour tout cas particuliers, veuillez prendre contact avec le CGF.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la réforme de la fonction publique communale, le centre de gestion et de formation a pour missions, entre autres, l'organisation des concours pour les deux cadres d'emplois « conception et encadrement » et « maîtrise ».

Dans ce contexte, le centre de gestion et de formation doit effectuer, chaque année, un recensement prévisionnel des besoins en personnels auprès des communes.

Compte tenu des délais techniques de préparation des concours, en moyenne 8 mois, le recensement des besoins prévisionnels en personnels en 2012 permettra la mise en œuvre des sessions de concours en 2013. Les listes d'aptitude correspondantes seront publiées à l'issue.

Définition et objectifs du recensement des besoins prévisionnels en personnel

Le recensement est une opération statistique obligatoire permettant au centre de gestion et de formation d'estimer le nombre de recrutements futurs des communes pour les cadres d'emplois « conception et encadrement » et « maîtrise ».

Le recensement permet, avec précision, au centre de gestion et de formation :

- de calculer les besoins futurs de recrutement ;
- de déterminer l'opportunité d'ouvrir ou non les concours ;
- de fixer le nombre de postes à ouvrir par type de concours.

Si le recensement des besoins ne constitue pas un engagement définitif quant aux projets de recrutement, il est demandé aux communes d'y apporter le plus grand soin.

En effet, une mauvaise estimation de la part des communes impliquera la sélection d'un nombre de lauréats en excédent ou insuffisant, ce qui mettra en difficulté les employeurs.

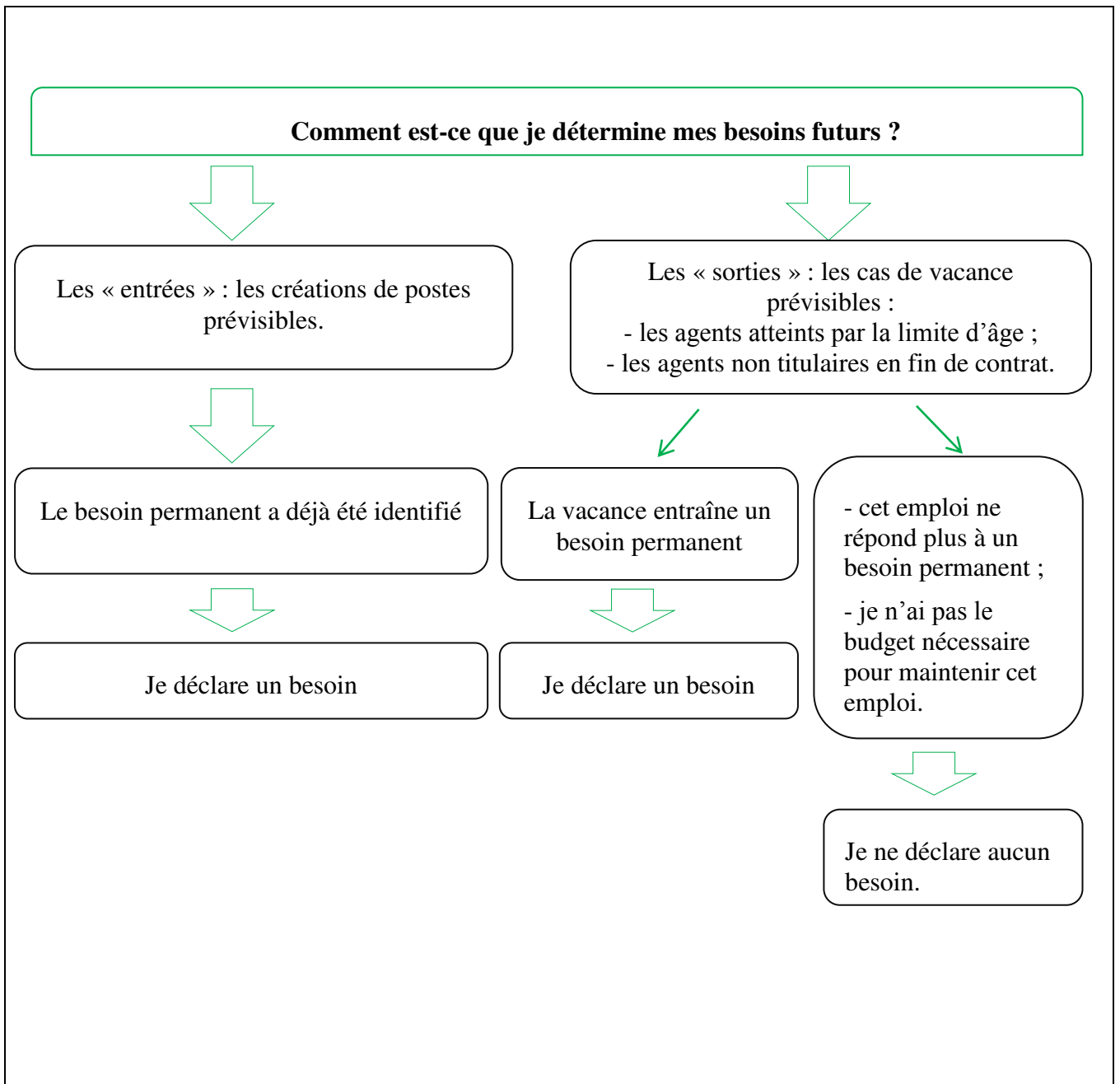
Le recensement repose sur le principe de sincérité : il ne doit pas être sous-estimé ou surestimé.

Il doit être effectué en tenant compte le plus justement possible des **besoins réels de la commune**.

L'estimation des besoins prévisionnels exige, par conséquent, une bonne gestion des ressources humaines dans chaque commune.

Il est nécessaire de tenir compte :

- des « entrées » votées par le conseil municipal : les créations de postes ;
- des « sorties » dans le cas où le maire décide de les remplacer : les départs en retraite, les promotions internes (concours interne et examens professionnels), les détachements, les disponibilités, les congés parentaux, la fin de contrat des agents non titulaires.



Exemple la procédure de recensement 2012-2013

Recensement 2012 : déclarations des besoins prévisionnels en personnels des communes au CGF.
(de septembre à fin octobre 2012)



Le CGF calcule et fixe le nombre de postes à ouvrir par cadre d'emplois soit, par exemple, 15 postes en « conception et encadrement » et 40 en « maîtrise »
(novembre 2012)



Publication par le CGF de l'arrêté fixant le calendrier des concours pour l'année 2013.
(janvier 2013)



Déroulement des épreuves des concours catégorie A et B.
(2013)



Publication de la liste d'aptitude 2013-2015 avec, par exemple, 15 lauréats pour la catégorie A et 40 pour la catégorie B
(2013)



Les communes publient leurs offres d'emplois et les lauréats (15 de catégorie A et 40 de catégorie B) proposent leur candidature.
(2013-2015)



Recrutement par le maire parmi les lauréats inscrits sur la liste d'aptitude
(2013-2015)

Le formulaire d'enquête par famille de métiers et recensement des besoins prévisionnels en personnels

Le centre de gestion et de formation joint à cette note un formulaire par cadre d'emplois.

Il est demandé à chaque employeur de renseigner ces formulaires en indiquant le nombre de postes à ouvrir par famille de métiers.

Ces données génèreront par spécialités :

- le nombre de postes à ouvrir ;
- les besoins déclarés pour les concours 2013.

I- Présentation des cadres d'emplois

1 – Le cadre d'emplois « conception et encadrement »

A – Les grades

Le recrutement pour le cadre d'emplois « conception et encadrement » s'effectue au grade statutaire de conseiller.

- l'équivalence pour ce qui concerne la spécialité sécurité civile est « capitaine » ;
- l'équivalence pour ce qui concerne la spécialité sécurité publique est « directeur de police municipale ».

B - Les spécialités⁽¹⁾

La spécialité administrative

Le conseiller exerce ses fonctions sous l'autorité du directeur général des services ou du directeur général adjoint ou du directeur d'un établissement public.

Il participe à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques décidées dans les domaines administratif, financier, économique, sanitaire, social et culturel, 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 et de contrôle de gestion, de gestion immobilière et de conseil juridique.

Il peut également être chargé des actions de communication interne et externe et de celles liées au développement, à l'aménagement et à l'animation économique, sociale et culturelle de la collectivité publique.

Il exerce des fonctions d'encadrement et assure la direction de bureaux ou de services.

Il peut, en outre, occuper l'emploi de secrétaire général, de directeur général des services, de directeur général adjoint ou de directeur d'établissement public.

(1)- article 1^{er} arrêté 1116 DIPAC

La spécialité technique

Le conseiller est placé sous l'autorité du directeur des services technique ou du directeur général des services.

Il exerce ses fonctions dans tous les domaines à caractère scientifique et technique notamment dans l'ingénierie, la gestion technique et de l'architecture, les infrastructures et réseaux, la prévention et la gestion des risques, l'urbanisme, l'aménagement et les paysages, l'informatique et les systèmes d'informations.

Il peut assurer la gestion et l'encadrement d'un ou plusieurs services techniques et peut occuper l'emploi de directeur des services techniques.

La spécialité sécurité civile

Le capitaine exerce ses fonctions dans les services d'incendie et de secours de plus de 50 sapeurs pompier professionnels et volontaires des collectivités publiques.

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

Il peut exercer les fonctions d'un chef de centre ou d'un corps de plus de 50 sapeurs pompier professionnels et volontaires, d'adjoint au chef de centre ou de corps comprenant plus de 100 sapeurs pompier professionnels et volontaires, de chef de colonne et chef de centre de secours.

La spécialité sécurité publique

Le directeur de police municipal exerce ses fonctions sous l'autorité du maire.

Il a pour mission d'assurer la direction fonctionnelle et opérationnelle des services de la police municipale.

Il participe à la conception des stratégies d'intervention de la police municipale et assure leur mise en œuvre.

Il exécute des missions en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et la salubrité publique.

Il assure l'exécution des arrêtés de police du maire et constate par procès-verbal les contraventions à ces arrêtés ainsi qu'aux dispositions des lois et règlements pour lesquels compétence leur est donnée.

2 – Le cadre d’emploi « maîtrise »

A – Les grades

Le recrutement pour le cadre d’emplois « maîtrise » s’effectue au grade statutaire de technicien.

- l’équivalence pour ce qui concerne la spécialité sécurité civile est « major »;
- l’équivalence pour ce qui concerne la spécialité sécurité publique est « chef de service de classe normale ».

B - Les spécialités ⁽²⁾

La spécialité administrative

Le technicien administratif exerce ses fonctions sous l’autorité du directeur général des services, du secrétaire général ou du directeur d’établissement public.

Assure en particulier des tâches de gestion administrative et financière, de suivi de la comptabilité et participe à la rédaction des actes juridiques.

Il contribue à l’élaboration et à la réalisation des actions de communication, d’animation et de développement économique, social, culturel et sportif de la collectivité.

Il peut, dans certains cas, assurer des fonctions d’encadrement des agents d’exécutions ainsi que la direction d’un bureau et remplir les fonctions de principal adjoint d’un fonctionnaire de catégorie A.

La spécialité technique

Le technicien de la spécialité technique exerce ses fonctions dans tous les domaines à caractère technique en lien avec les compétences relevant de la collectivité : bâtiment, travaux publics, maintenance, environnement.

Il peut assurer la direction de travaux sur le terrain, le contrôle des chantiers, la gestion des matériels et participer à l’élaboration de projets de travaux neufs ou d’entretien.

Il peut procéder à des enquêtes, à des contrôles et à des mesures techniques ou scientifiques.

Il peut également exercer des missions d’études et de projets et être associé à des travaux de programmation.

Par ailleurs, il peut occuper des fonctions d’encadrement de personnels ou de gestion d’un service, ou d’une partie, dont l’importance, le niveau d’expertise et de responsabilité ne justifie pas la présence d’un ingénieur.

(2) - article 1^{er} arrêté 1117 DIPAC

La spécialité sécurité civile

Le major exerce ses fonctions dans les services d'incendie et de secours des communes.

Il participe aux opérations de secours en qualité de chef de groupe. Il peut en outre exercer les fonctions de chef de groupe, de chef de garde, de chef de centre sous réserve de détenir les unités de valeur afférentes.

Il exerce ses fonctions de chef de centre dans les corps ou centres de secours de moins de 15 sapeurs pompier professionnel et volontaires.

Il peut également exercer les fonctions d'adjoint au chef de centre dans un corps de plus de 15 sapeurs pompier professionnels et volontaires.

La spécialité sécurité publique

Le chef de service de classe normale exécute sous l'autorité du maire, les missions de police administrative et judiciaire relevant de sa compétence en matière de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique.

Il peut notamment assurer la direction de la brigade communale ou intercommunale de police municipale lorsque le nombre d'agent qui la compose n'excède pas 50.

Il peut assurer, sous l'autorité du directeur de police municipale, lorsqu'il existe, l'encadrement des agents de police municipale.

Il peut exercer les fonctions d'adjoint au directeur de police municipale.

II- Les conditions d'accès à la fonction publique communale

Les concours externes sont ouverts à tous les candidats qui ne sont pas fonctionnaires communaux.

Les concours internes, quant à eux, sont ouverts uniquement aux fonctionnaires communaux justifiant d'au minimum 4 années de service public effectif.

1 - Les conditions générales d'accès à la fonction publique communale⁽³⁾

- 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 exigées pour la fonction.

2 - La limite d'âge⁽⁴⁾

- 45 ans au 1^{er} janvier de l'année du concours pour les spécialités administrative et technique ;
- 30 ans au 1^{er} janvier de l'année du concours pour les spécialités sécurité publique et sécurité civile.

(3) – article 4 de l'ordonnance 2005-10

(4) – article 5 des arrêtés 1116 et 1117 DIPAC

3 – Les conditions de diplômes

Concours externes

Cadre d'emploi « conception et encadrement » ⁽⁵⁾ : les concours externes sont ouverts aux candidats titulaires au minimum d'une licence.

Cadre d'emploi « maîtrise » ⁽⁶⁾ : les concours externes sont ouverts aux candidats titulaires au minimum du baccalauréat.

Concours internes

Les fonctionnaires communaux peuvent s'inscrire aux concours internes sans conditions de diplômes.

III – Modalités de restitution

Les deux formulaires de recensement 2012 sont à renvoyer au centre de gestion et de formation **au plus tard le 31 octobre 2012** par courriel à publicite.recrutement@cgf.pf ou par télécopie au 82 71 89

La commune doit répondre au recensement même si elle n'a aucun poste à déclarer. Par défaut, si un formulaire n'est pas restitué, le centre de gestion et de formation considèrera le besoin comme nul.

IV – Pour en savoir plus

L'établissement : Centre de gestion et de formation

Contact : Mlle Samantha DUHAZE (Chargée des examens et de la bourse de l'emploi)

Le téléphone : 54 78 29 (ligne directe) ou 54 78 10 (accueil général)

Le courriel : samantha.duhaze@cgf.pf ou publicite.recrutement@cgf.pf

(5) – article 5 de l'arrêté 1116 DIPAC

(6) - article 5 de l'arrêté 1117 DIPAC

