



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

République française
Polynésie française

1 0 DEC. 2025



Arrêté n° 2025 – 168 du 05 décembre 2025

portant ouverture au titre de l'année 2026 des examens professionnels pour l'accès aux grades du cadre d'emplois « application » dans les spécialités « administrative » et « technique » de la fonction publique communale

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 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'ordonnance n°2005-10 du 04 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 son article 31 ;
- Vu** le décret n°2011-1040 du 29 août 2011 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 ;
- Vu** l'arrêté du haut-commissaire de la République en Polynésie française n°1118 DIPAC du 5 juillet 2012 modifié fixant le statut particulier de cadre d'emplois « application » ;
- Vu** l'arrêté du haut-commissaire de la République en Polynésie française n° 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 du haut-commissaire de la République en Polynésie française n° HC/391/DIRAJ/BAJC du 03 avril 2023 relatif aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens de la fonction publique des communes de la Polynésie française en faveur des candidats en situation de handicap ;
- Vu** l'arrêté du haut-commissaire de la République en Polynésie française n° HC 20 DIRAJ/BAJC/bt du 10 janvier 2025 portant dispositions relatives aux examens professionnels et aux concours ;
- Vu** la délibération du conseil d'administration du CGF n°05-2025 du 24 janvier 2025 approuvant le programme triennal d'organisation des concours et des examens professionnels de la fonction publique communale de 2025 à 2027 ;
- Vu** la délibération du conseil d'administration du CGF n° 10-2025 du 24 janvier 2025 approuvant le règlement des intervenants des concours et des examens professionnels du CGF ;
- Vu** la délibération du conseil d'administration du CGF n°11-2025 du 24 janvier 2025 approuvant le règlement général des concours et des examens professionnels ;
- Vu** la délibération du conseil d'administration du CGF n° 24-2025 du 05 décembre 2025 approuvant l'ouverture des examens professionnels pour l'accès aux grades du cadre d'emplois « application » des spécialités « administrative » et « technique » de la fonction publique communale ;

Considérant le nombre de postes déclarés au 1^{er} octobre 2025 par les communes, les groupements de communes ainsi que leurs établissements publics administratifs concernant le cadre d'emplois « application », décrits ci-après :

Type d'examen \ Accès au grade de :	Spécialité administrative		Spécialité technique		TOTAUX
	Adjoint	Adjoint principal	Adjoint	Adjoint principal	
Par avancement de grade ou promotion interne	30	150	64	109	353
Par changement de spécialité	2	3	5	2	12
Par changement de spécialité et avancement de grade ou promotion interne	3	5	0	2	10
TOTAUX	35	158	69	113	375

ARRÊTE

Article 1^{er} : Ouverture

Le Centre de gestion et de formation organise **au titre de l'année 2026** :

1° des examens professionnels pour l'accès au grade d'**adjoint** des **spécialités « administrative » et « technique »** par la voie de **la promotion interne (avec ou sans changement de spécialité)** ;

2° un examen professionnel pour l'accès au grade d'**adjoint** des **spécialités « administrative » et « technique »** par **changement de spécialité** ;

3° des examens professionnels pour l'accès au grade d'**adjoint principal** des **spécialités « administrative » et « technique »** par la voie de **l'avancement de grade (avec ou sans changement de spécialité)** ;

4° des examens professionnels pour l'accès au grade d'**adjoint principal** des **spécialités « administrative » et « technique »** par **changement de spécialité sans avancement de grade**.

Article 2 : Conditions d'accès aux examens professionnels

Les examens professionnels de changement de spécialité sans avancement de grade mentionnés aux 2° et 4° de l'article 1^{er} sont ouverts aux fonctionnaires titulaires du grade considéré, au 1^{er} janvier 2026, qui souhaitent exercer leurs fonctions dans une des autres spécialités du même grade.

Les examens professionnels de promotion interne mentionnés au 1° de l'article 1^{er} sont ouverts aux fonctionnaires titulaires du grade d'agent principal, de caporal-chef ou d'agent de sécurité publique principal qui justifient d'au moins trois (3) années de service publics effectifs dans ce grade au 1^{er} janvier 2026.

Les examens professionnels d'avancement de grade mentionnés au 3° de l'article 1^{er} sont ouverts aux fonctionnaires titulaires du grade d'adjoint, de sergent ou de gardien qui justifient d'au moins quatre (4) années de service publics effectifs dans ce grade au 1^{er} janvier 2026.

Il appartient aux candidats de vérifier qu'ils répondent à toutes les conditions d'inscription aux examens professionnels.

Article 3 : Modalités d'inscription et de retrait des dossiers

La période de préinscription ou de retrait des dossiers d'inscription est fixée comme suit :

Du lundi 09 février au vendredi 27 février 2026, minuit dernier délai (heure de Tahiti) :

- par l'intermédiaire du portail « <https://concours.cgf.pf/cgf> »
- par l'intermédiaire du site internet du CGF : www.cgf.pf

Cette préinscription générera automatiquement un formulaire d'inscription ainsi que la création d'un espace sécurisé du candidat.

Le candidat devra accéder à son espace sécurisé pour **valider sa préinscription. À défaut, cette préinscription ne sera pas considérée comme valable.**

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. Un dossier d'inscription peut être demandé par voie postale en adressant un courrier au Centre de gestion et de formation (Adresse postale : BP 40 267 - 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.

Aucune demande par courriel, télécopie ou téléphone ne sera prise en considération.

Aucune demande de dossier d'inscription présentée après la date limite de retrait ne sera prise en compte.

Aucune dérogation ne pourra être accordée.

Article 4 : Pièces à fournir au dossier d'inscription

Les candidats aux examens professionnels doivent fournir au CGF, les pièces suivantes :

- une photocopie lisible de leur pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport ou permis de conduire) ;
- le ou les arrêté(s) justifiant le grade et l'emploi occupés au 1^{er} janvier 2026 ;
- un état détaillé des services effectués en qualité de fonctionnaire, qui indique notamment leur durée ainsi que le statut et le grade de l'agent, ainsi que la position administrative, certifié par l'autorité investie du pouvoir de nomination ou tout autre document comportant les mêmes informations (notamment la copie d'arrêtés ou de contrats) ;
- une photo d'identité lisible et récente.

Les candidats reconnus travailleurs handicapés par la COTOREP souhaitant bénéficier des aménagements prévus à l'article 9 du présent arrêté doivent fournir, en outre, les pièces suivantes :

- une copie de la reconnaissance de travailleur handicapé à jour par la COTOREP ;
- un certificat médical établi par un médecin agréé indiquant les conditions particulières d'aménagement des épreuves d'admissibilité ou d'admission.

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.

Le candidat peut également transmettre des documents complémentaires afin de justifier la recevabilité de son dossier d'inscription. Le candidat peut prendre l'initiative de fournir des pièces justificatives supplémentaires en cas de discordance entre les différentes pièces constitutives du dossier ou en cas d'impossibilité de produire une pièce demandée.

En cas de pièce obligatoire manquante, **une seule réclamation sera adressée au candidat** et celui-ci disposera d'un délai qui s'étendra jusqu'au 1^{er} jour du début des épreuves écrites d'admissibilité pour la produire. Le candidat se présentant le jour de la première épreuve avec la ou les pièces manquantes à son dossier d'inscription sera autorisé à concourir sous réserve de l'étude ultérieure de ces documents. En cas de non-conformité des justificatifs fournis, le dossier d'inscription ainsi que la ou les copies du candidat seront rejetés.

Article 5 : Dépôt des dossiers et clôture des inscriptions

La clôture des inscriptions est fixée **au 27 février 2026, minuit (heure de Tahiti)**.

Les candidats devront impérativement valider leur inscription via leur espace sécurisé, avant le 27 février 2026, minuit. **En l'absence de validation dans les délais, la préinscription en ligne sera automatiquement annulée.**

Les candidats devront déposer dans leur espace sécurisé, de manière dématérialisée, les pièces justificatives requises.

A titre exceptionnel, en cas de problème technique notamment, les candidats pourront transmettre par voie postale leur formulaire d'inscription accompagné des pièces justificatives requises **au plus tard le 27 février 2026**, le cachet de la poste faisant foi.

Les captures d'écran ou leur impression ne sont pas acceptées. Tout dossier qui ne serait pas un dossier d'inscription du centre de gestion et de formation ou qui ne serait que la photocopie d'un autre dossier d'inscription ou d'un dossier d'inscription recopié sera rejeté.

De même, les dossiers adressés par télécopie ne seront pas pris en compte.

L'adresse postale du centre de gestion de la formation (CGF) est la suivante :

Centre de Gestion de formation (CGF) BP 40 267 – 98 713 PAPEETE-TAHITI Téléphone : 40 54 78 10
--

Article 6 : Informations portées dans le dossier d'inscription

Le choix de l'examen professionnel sélectionné par le candidat lors de son inscription est définitif à la clôture des inscriptions. Aucun changement ne sera accepté après la date de clôture des inscriptions.

Il appartient au candidat de vérifier les diverses mentions de son dossier avec le plus grand soin et de s'assurer qu'il répond à toutes les conditions d'inscription. Le candidat atteste sur l'honneur de l'exactitude des renseignements portés sur son dossier et des documents transmis.

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

Le candidat ne remplissant pas les conditions d'accès verra son dossier d'inscription rejeté par courrier avec accusé de réception.

Article 7 : Acheminement des correspondances

Le Centre de gestion et de formation ne saurait être rendu responsable de problèmes, retards éventuels, voire de non-réception des correspondances par voie dématérialisée ou postale.

Il appartient au candidat qui choisit d'adresser son dossier d'inscription et tout autre courrier par voie postale de vérifier l'affranchissement. Tout candidat n'ayant pas reçu sa convocation au plus tard une semaine avant la date de début des épreuves est tenu de se rapprocher du Centre de gestion et de formation.

Article 8 : Dates et lieux des épreuves

I.- Les examens professionnels d'accès aux grades d'adjoint et d'adjoint principal du cadre d'emplois « application – catégorie C » des spécialités « administrative » et « techniques » mentionnés à l'article 1^{er} du présent arrêté sont organisés comme suit :

- Les **épreuves d'admissibilité** se dérouleront **le vendredi 17 juillet 2026 à Tahiti** ;
- Les **épreuves d'admission** se dérouleront **à compter d'octobre 2026 à Tahiti**.

II.- Pour les épreuves écrites d'admissibilité, le Centre de gestion et de formation se réserve la possibilité d'ouvrir des centres d'examen dans les archipels des îles Sous-le-Vent, des îles Australes et des îles Marquises. L'ouverture effective de ces centres est conditionnée à un nombre suffisant de candidats inscrits dans les archipels concernés et aux contraintes matérielles d'organisation pour l'accueil des candidats et le bon déroulement des épreuves.

Les candidats seront convoqués dans le centre d'examen correspondant à leur résidence administrative.

Le Centre de gestion et de formation se réserve la possibilité, au regard d'éventuelles contraintes matérielles d'organisation et des inscriptions effectives, de prévoir ou de retirer un ou plusieurs centres d'examens pour accueillir les candidats et veiller au bon déroulement des épreuves.

III.- Les frais de transport inter-îles aériens et maritimes des candidats convoqués aux épreuves des examens professionnels ouverts par le présent arrêté pourront être pris en charge par le Centre de gestion, soit par prise en charge directe soit par remboursement, à l'exclusion de tous autres frais.

En cas d'absence ou de non-participation du candidat convoqué ayant bénéficié d'une réquisition de transport, aux épreuves, le Centre de gestion et de formation engagera les procédures de remboursement à son encontre.

Article 9 : Aménagement des épreuves pour les situations de handicap

Des dérogations aux règles normales de déroulement des examens sont accordées aux personnes en situation de handicap conformément aux dispositions de l'arrêté n° HC/391/DIRAJ/BAJC du 03 avril 2023.

Les conditions relatives à la demande et à la mise en place de ces aménagements sont fixées par le règlement général des concours et des examens professionnels du CGF.

Toute demande d'aménagement formulée le jour de l'épreuve, quel que soit le justificatif fourni, est irrecevable. Les demandes écrites sont produites au moment du dépôt de dossier d'inscription. Les certificats médicaux doivent être transmis, le cas échéant, un mois avant chaque épreuve.

Article 10 : Composition du jury

La liste des membres du jury fera l'objet d'un arrêté ultérieur.

Article 11 : Traitement des données

Les modalités de collecte et de traitement des données à caractère personnel sont définies au chapitre II du titre IV du règlement général des concours et examens professionnels.

Le délégué à la protection des données du CGF peut être saisi à dpo@cgf.pf. Les données seront stockées sur les serveurs du CGF ou de ses sous-traitants.

Article 12 : Recours

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 le présent arrêté, 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.

Article 13 : Dispositions finales

Le directeur général du Centre de gestion et de formation est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le **09 DEC. 2025**

Le Président
M. René TEMEHARO - PAHUIRI

