



**HAUT-COMMISSARIAT DE LA REPUBLIQUE
EN POLYNESIE FRANCAISE**

**Direction de l'ingénierie publique
et des affaires communales**
Pôle Juridique et Financier
Bureau Juridique des Communes
Affaire suivie par : Vaianu OOPA
vaianu.oopa@polynesie-francaise.pref.gouv.fr
N° HC 600 /DIPAC/PJF/BJC /vo

Papeete, le 23 MAI 2013

Le haut-commissaire de la République en Polynésie française

à

Mesdames et Messieurs les maires
Messieurs les présidents d'établissements publics de coopération intercommunale
Monsieur le président du centre de gestion et de formation
s/c Madame et messieurs les chefs de subdivisions administratives

Objet : Mise en œuvre des règles de la fonction publique communale au cours de l'année 2013.

Réf : - **Ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005** modifiée portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ;
- **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 (articles 33, 34, et 39) ;
- **Décret n° 2011-1552 du 15 novembre 2011** portant dispositions statutaires applicables aux agents non titulaires des communes, des groupements de communes et des établissements publics administratifs relevant des communes de la Polynésie française ;

L'entrée en vigueur de l'ordonnance du 4 janvier 2005 et de ses décrets d'application et plus particulièrement de ses arrêtés d'application le 1^{er} août 2012 impose aux communes de nouvelles règles en matière de gestion de leur personnel.

Celles-ci se traduisent au sein de chaque municipalité par une réorganisation des services et notamment du temps de travail des agents.

Ainsi, depuis le 1^{er} août dernier, chacun de vous a pris ou aurait dû prendre un certain nombre d'actes tenant compte à la fois des nouvelles règles issues de la fonction publique communale et des nécessités propres à chacun de vos services. Conscient des difficultés que vous avez pu rencontrer ou rencontrez très certainement encore, je vous propose, par le biais de cette circulaire, un rappel des échéances en termes d'actes à prendre ou de formalités à réaliser au cours de cette année, voire au-delà notamment dans le cadre de l'intégration.

Un rappel des différentes étapes de l'intégration de vos agents éligibles à ce dispositif (I) me paraît indispensable, de même qu'un rappel des actes à prendre dans le cadre de la réglementation du temps de travail de vos agents (II) ainsi que sur la notation de ces derniers (III).

I. Les différentes étapes de l'intégration

L'intégration des agents remplissant les conditions des articles 4, 73 et 74 de l'ordonnance du 4 janvier 2005 se traduit concrètement par trois étapes :

a) La liste d'aptitude à devenir fonctionnaire

Chaque commune doit établir une liste recensant ses agents aptes à devenir fonctionnaires, indépendamment de la volonté de chacun d'intégrer ou pas. Y figurent concrètement toutes les personnes titulaires d'un contrat à durée indéterminée de droit public tel que défini à l'article 73 de l'ordonnance du 4 janvier 2005 et remplissant les conditions des articles 4 (avoir un casier judiciaire compatible avec l'exercice des fonctions (B2), de justifier d'une aptitude physique à devenir fonctionnaire¹, posséder la nationalité française...) et 74 de la même ordonnance.

Une fois établie, cette **liste doit être transmise au plus tard le 12 juillet 2013** à la commission spéciale (dont le secrétariat est assuré par le centre de gestion et de formation). Cette dernière dispose d'un délai de deux mois pour émettre un avis.

J'attire particulièrement votre attention sur cette formalité car à ce jour certains d'entre vous n'ont pas encore saisi la commission précitée.

Dès l'avis de la commission réceptionné par la commune, le maire dispose d'un délai d'un mois pour arrêter la liste d'aptitude des agents ayant vocation à être intégrés dans la fonction publique communale. De fait, les derniers **arrêtés fixant les listes d'aptitude devraient être pris au plus tard le 12 octobre 2013.**

Le délai d'un mois est indicatif. Toutefois, les conditions doivent être remplies à la date de l'arrêté du maire fixant la liste d'aptitude. Si les conditions ne sont plus remplies à cette date, la commission spéciale devra à nouveau être saisie avec les documents à jour.

b) La création des postes par délibération du conseil municipal

¹ Dans de cadre de l'intégration, il convient d'appliquer aux agents en poste les dispositions relatifs au maintien d'activité. Dans ces conditions, le certificat de la médecine du travail peut attester de l'aptitude physique requis par l'article 4 de l'ordonnance de 2005 précitée à condition qu'il soit daté de moins de deux ans à la date de l'examen en commission spéciale. En cas d'absence de ce certificat, il convient d'appliquer les règles exigées lors du recrutement pour l'application de l'article 4 de l'ordonnance à savoir un certificat d'un médecin agréé ou dans les archipels éloignées, en l'absence de médecin agréé, un certificat de tout médecin notamment de la direction de santé.

Tel que le prévoit l'article 75 de l'ordonnance du 4 janvier 2005, les organes délibérants des communes, groupements de communes et établissements publics relevant des communes de Polynésie française disposent d'un délai de trois ans au plus à compter de la publication de chaque statut particulier pour **ouvrir les postes de fonctionnaires, soit jusqu'au 12 juillet 2015.**

Cette délibération doit en outre préciser le cadre d'emplois, le grade, la spécialité, les effectifs ainsi que la durée hebdomadaire de travail.

A compter de la date de la création des postes par délibération du conseil municipal, le maire proposera à chaque agent éligible son intégration dans la fonction publique communale.

L'agent dispose pour opter d'un an à compter de la création des postes.

c) L'arrêté de nomination individuel du maire

Pour les agents qui auront fait le choix de devenir fonctionnaire, un **arrêté de nomination** en qualité de fonctionnaire devra être pris à cet effet.

De ce fait, les derniers arrêtés portant nomination en qualité de fonctionnaire suite à une intégration seront pris au plus tard le **12 juillet 2016.**

Une condition particulière s'impose en plus aux agents de la spécialité « sécurité civile » (pompiers) qui doivent, pour pouvoir être nommés sur leur emploi, justifier d'une aptitude physique et médicale à exercer leur métier. Les agents devront pour cela passer les épreuves physiques de maintien en activité prévues par l'arrêté 1087 DIPAC du 5 juillet 2012. En cas d'échec, ces derniers ont six mois pour repasser les épreuves et en cas de nouvel échec, ils devront être reclassés sur un autre poste.

II. Le temps de travail des agents communaux

Depuis l'entrée en vigueur de mes arrêtés le 1^{er} août dernier et particulièrement des arrêtés 1085 et 1095 DIPAC du 5 juillet 2012, chaque commune, groupement de communes ou établissement public relevant des communes de Polynésie française doit prendre un certain nombre de délibérations relatives au temps de travail de ses agents.

Par trois circulaires en date du 31 juillet 2012², 25 octobre 2012³ et du 21 novembre 2012⁴, je vous ai rappelé cet impératif et vous ai fourni à cet effet, des modèles de délibérations à adapter à votre convenance.

J'invite les communes n'ayant toujours pas délibéré à le faire **avant la fin de cette année 2013, au 31 décembre au plus tard.**

²Circulaire n° 1155/DIPAC du 31 juillet 2012 relative aux nouvelles règles applicables à compter du 1^{er} août 2012.

³Circulaire n° 1586/ DIPAC du 25 octobre 2012 relative au régime des heures supplémentaire, des heures de nuits et des astreintes et des permanences depuis le 1^{er} août 2012.

⁴Circulaire n° 1725/DIPAC du 21 novembre 2012 relative au temps de travail des agents communaux depuis le 1^{er} août 2012.

- Ces délibérations concernent :
- le travail de nuit (plage horaire);
 - les heures supplémentaires ;
 - les astreintes et permanences ;
 - les cycles de travail.

1. Le travail de nuit

Il vous appartient de fixer par délibération les plages horaires de nuit de vos agents. A défaut de délibération, le travail de nuit applicable dans votre collectivité ou établissement public sera compris entre 22h et 5h.

2. Les heures supplémentaires

Il vous appartient de déterminer, par délibération, les cadres d'emplois, services et fonctions qui, en raison des missions exercées, ouvrent droit aux heures supplémentaires et aux heures complémentaires. Cette délibération doit préciser notamment les modalités d'attribution aux agents du bénéfice du repos compensateur et/ou de l'indemnité pour heures supplémentaires.

Un agent ne peut effectuer plus de 25 heures supplémentaires par mois. Il peut être autorisé à dépasser ce seuil lorsque la nature des fonctions exercées par l'agent le justifie. La liste de ces fonctions est fixée par délibération de l'organe délibérant après avis du comité technique paritaire lorsqu'il existe.

3. Les astreintes et permanences

Les cas de recours à une astreinte ou une permanence sont précisés par l'arrêté n°1095/DIPAC du 5 juillet 2012 :

- pour prévenir des accidents imminents ou réparer des dommages aux infrastructures, équipements et matériels publics ;
- pour surveiller les réseaux publics ;
- pour assurer le gardiennage des locaux et installations ou matériels administratifs et techniques ;
- pour assurer les formalités administratives d'état civil et funéraires urgentes ;
- pour effectuer des missions relevant des services d'incendie et de secours.

Vous avez la possibilité, après avis du comité technique paritaire lorsqu'il existe et lorsque des circonstances particulières le justifient, de déterminer des cas supplémentaires de recours aux astreintes et permanences.

Il vous appartient de déterminer, par délibération, les modalités d'attribution aux agents du bénéfice du repos compensateur et/ou de l'indemnité pour astreinte et permanence.

4. Les cycles de travail

Le temps de travail est organisé sur la base de périodes de référence dénommées cycles de travail. Un cycle de travail ne peut être inférieur à une semaine ni supérieur à un an.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle de manière à ce que la durée du travail soit conforme au décompte annuel défini pour chaque agent.

L'organe délibérant de la commune, du groupement de communes ou de l'établissement public administratif fixe par délibération, après avis du comité technique paritaire lorsqu'il existe, les cycles de travail.

Ladite délibération définit notamment, par service ou par nature de fonction, la durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires et les modalités de repos et de pause.

Cette délibération revêt **une importance toute particulière** dans le cadre de la mise en œuvre concrète des règles de la fonction publique communale notamment en matière de respect des obligations de service, de respect des garanties minimales des agents comme par exemple en matière d'amplitude des horaires de travail, de temps de pause, de droit à congés mais également en matière de calcul le cas échéant des heures supplémentaires.

III. La notation des agents communaux

Je vous rappelle que les fonctionnaires et agents non titulaires des communes, groupements de communes ainsi que de leurs établissements publics devront faire l'objet d'une notation exprimant leur valeur professionnelle⁵. Celle-ci donne lieu à l'établissement d'une fiche individuelle de notation.

Cette procédure, comme je vous l'avais déjà indiqué⁶, s'applique depuis l'année 2012 dans l'ensemble des collectivités et établissements publics communaux.

Chaque agent communal doit donc impérativement faire l'objet d'une procédure de notation à compter de **cette année 2013**, à raison d'une fois l'an.

Mes services se tiennent à votre disposition pour de plus amples renseignements.

Pour le Haut-Commissaire
par délégation,
le Secrétaire Général
du Haut-Commissariat

Gilles CANTAL

Copie : Monsieur le Chef du Pôle du contrôle de la légalité

⁵Art. 48 de l'ordonnance n°2005-10 du 4 janvier 2005, 113 et suivants du décret n°2011-1040 du 29 août 2011 et 2 du décret n°201-1552 du 15 novembre 2011.

⁶Circulaire n° 1908/DIPAC du 30 novembre 2011 relative à l'entrée en vigueur des décrets d'application de l'ordonnance du 4 janvier 2005 et les nouvelles règles applicables aux agents non titulaires.