



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

**NOTE INDICATIVE DE CADRAGE DES EPREUVES ECRITES
D'ADMISSIBILITE POUR L'ACCES AUX GRADES
DE CONSEILLER QUALIFIE, DE COMMANDANT ET DE DIRECTEUR
DE POLICE MUNICIPALE QUALIFIE
DU CADRE D'EMPLOIS « CONCEPTION – ENCADREMENT »**

La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les candidats dans leur préparation, les membres du jury, les concepteurs, les correcteurs et les formateurs en préparation aux examens professionnels.

I - INTITULÉ REGLEMENTAIRE DE L'ÉPREUVE

Arrêté HC 1773 DIRAJ/BAJC du 29 décembre 2015, version consolidée au 19 novembre 2018

L'examen professionnel pour l'accès aux grades de conseiller qualifié, de commandant et de directeur de police municipale qualifié comporte deux (02) épreuves d'admissibilité et une épreuve d'admission.

Les épreuves d'**admissibilité** consistent :

- En la **rédaction**, à partir d'un dossier à caractère administratif, d'une note permettant de vérifier les qualités de rédaction, d'analyse et de synthèse du candidat ainsi que son aptitude à dégager des solutions appropriées.

► Durée : 4 h 00 ; coef : 2.

- En une épreuve de **questions à réponses courtes**, portant sur des éléments essentiels du droit public, du fonctionnement des institutions présentes en Polynésie française, de la gestion des ressources humaines, des finances publiques et de l'économie ainsi que des questions liées à la spécialité du candidat. Chaque question peut être accompagnée d'un ou plusieurs documents en rapport avec la question posée qui n'excèdent pas une (01) page au total.

► Durée : 3 h 00 ; coef : 1.

Chaque épreuve est notée de 0 à 20.

II – CADRE GENERAL DES EPREUVES D'ADMISSIBILITE

Arrêté HC 1116 DIPAC du 12 juillet 2012, version consolidée au 19 novembre 2018

Arrêté HC 1773 DIRAJ/BAJC du 29 décembre 2015, version consolidée au 19 novembre 2018

Le candidat n'est autorisé à utiliser aucun document pendant les épreuves autre que ceux fournis par l'autorité organisatrice des examens.

Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire ; l'épreuve peut être interrompue uniquement sur sa demande expresse.

LA NOTE

1) Les objectifs de l'épreuve

La 1^{ère} épreuve d'admissibilité, dite note administrative, entend vérifier – au-delà de l'aptitude à analyser des informations pour les présenter de manière organisée et claire – la capacité du candidat à mobiliser les acquis de son expérience pour proposer des solutions opérationnelles argumentées et adaptées au contexte communal.

2) La forme du sujet

Le sujet prendra la forme d'un dossier comprenant une trentaine de pages maximum, portant sur des situations susceptibles d'être rencontrées par un **conseiller qualifié, un commandant et un directeur de police municipale qualifié** dans l'exercice de ses fonctions.

Le dossier peut comporter des graphiques, ainsi que des données chiffrées.

L'auteur, la source et la date du texte sont précisés à la fin de chaque document. Il peut comporter un titre ou non, selon la provenance du document.

3) La note d'analyse est à visée informative

La note est généralement demandée par une autorité hiérarchique qui entend être efficacement et rapidement informée sur le sujet faisant l'objet de la note et sur les décisions qu'elle sera le cas échéant amenée à prendre. La mise en situation précisée dans la commande est essentiellement destinée à permettre au candidat de percevoir dans quel contexte doivent s'inscrire les solutions opérationnelles. Elle est également conçue pour lui permettre de satisfaire aux exigences formelles de présentation de la note et d'en identifier précisément le thème (l'objet).

Les informations de la note doivent être précises, jamais allusives. La note doit fournir à son destinataire tous les éléments nécessaires à sa compréhension.

4) La note d'analyse est à visée opérationnelle

L'épreuve requiert du candidat qu'il se mette en situation. Les sujets requièrent du candidat qu'il analyse les principales données contenues dans le dossier, identifie les problèmes à résoudre et mette en valeur les grands principes qui sous-tendent les problèmes et solutions.

Une note qui se contenterait de résumer successivement les différents documents ou se livrerait à un commentaire composé des documents ne répondrait pas aux exigences de l'épreuve.

L'exploitation du dossier doit permettre au candidat de repérer les informations susceptibles de l'aider à cerner le contexte et à élaborer des solutions. Le candidat doit également mobiliser ses acquis pour rédiger des propositions pertinentes.

Seront jugées pertinentes, les propositions qui tiennent compte du contexte, qui prouvent des connaissances précises en matière d'administration communale et qui font état de solutions réalistes, dans une démarche d'aide à la décision.

5) Les missions du cadre d'emploi et le programme des épreuves

La définition du cadre d'emploi (arrêté HC 1116 DIPAC du 12 juillet 2012 version consolidée au 19 novembre 2018) encadre le champ des compétences attendues du candidat.

Le programme des épreuves (annexe arrêté HC 884 DIRAJ/BAJC du 19 novembre 2018) comprend un tronc commun à toutes les spécialités du cadre d'emploi « conception – encadrement » et un complément par spécialité « administrative », « technique », « sécurité publique », « sécurité civile ».

6) Le formalisme de la note

Il est d'usage dans un contexte professionnel d'adopter une présentation formelle telle que décrite ci-après.

Collectivité émettrice (commune de ... Service de)	Le (date de l'épreuve)
Note à l'attention de Monsieur (ou Madame) le (la) ... (destinataire) <i>Exemple : le directeur général des services</i>	
Objet (thème de la note)	
Références (principaux textes juridiques ou officiels fondant la note)	

La note doit être intégralement rédigée (pas de style télégraphique, prise de note), l'exigence orthographique et syntaxique est la même qu'en composition ou dissertation. Le style doit rester neutre, sobre, précis.

La note doit être concise : 6 à 7 pages sont nécessaires et suffisantes

7) La structure de la note

La note doit être structurée, elle doit donc proposer un plan cohérent, suivi et matérialisé.

La note doit comporter une introduction généralement brève (une vingtaine de lignes peuvent suffire), qui s'apparente à celle d'une composition ou dissertation (entrée en matière, reformulation du sujet, présentation de la problématique dans son contexte) et doit impérativement comprendre une annonce de plan qui permet de rendre évidente l'organisation du développement en parties.

Le développement est organisé en parties et en sous-parties. Dans un souci de clarté pour le correcteur, le plan est impérativement matérialisé par des titres comportant des numérotations en début des parties et sous-parties (par exemple : I - I-A I-B)

La conclusion est facultative. Elle peut toutefois souligner l'essentiel, sans jamais valoriser des informations oubliées dans le développement.

8) Le barème de correction

La copie est évaluée sur le fond et la forme, les correcteurs appréciant la capacité du candidat à produire une note à la fois pertinente, claire, cohérente et bien structurée.

La copie devrait obtenir la moitié des points ou plus lorsqu'elle :

- ✓ identifie les questions essentielles soulevées par le sujet et les présente de manière synthétique ;
- ✓ valorise les informations pertinentes du dossier et mobilise des acquis professionnels précis et adaptés pour indiquer des solutions ;
- ✓ propose au destinataire des solutions opérationnelles pertinentes au regard des réalités locales et des moyens de l'administration communale ;
- ✓ est organisée à partir d'un plan clair et structuré ;
- ✓ est rédigée dans un style clair, faisant preuve d'une bonne maîtrise de la langue.

Une note ne devrait pas obtenir la moyenne lorsqu'elle :

- ✓ élude les enjeux essentiels du sujet ou les solutions prioritaires à envisager ;
- ✓ laisse apparaître, tant dans l'analyse des problèmes que dans les propositions de solutions, une méconnaissance des réalités territoriales et l'absence d'expertise dans la spécialité ;
- ✓ ne fait pas la preuve d'une capacité de synthèse et d'organisation
- ✓ présente une importante incohérence entre le plan annoncé et suivi
- ✓ traduit une incapacité à rédiger clairement ;
- ✓ présente un caractère inachevé.

LE QUESTIONNAIRE A REPONSES COURTES

1) Les objectifs de l'épreuve

Une épreuve de connaissance

L'un des objectifs de l'épreuve consiste en la vérification des connaissances portant sur le programme fixé par l'arrêté HC 884 DIRAJ/BAJC du 19 novembre 2018 (annexe).

Pour le tronc commun à toutes les spécialités, les questions concernent :

- la culture administrative,
- le budget et les finances publiques,
- les ressources humaines.

En complément du tronc commun,

- pour la spécialité administrative
 - le droit constitutionnel
- pour la spécialité technique, selon le domaine retenu au moment de l'inscription
 - le bâtiment
 - l'environnement
 - les systèmes d'information
- pour la spécialité sécurité publique
 - le droit constitutionnel
 - le droit pénal
- pour la spécialité sécurité civile
 - la sécurité civile, organisation, attributions, principes généraux
 - la gestion des risques, sécurité et environnement

Une épreuve de rédaction

L'épreuve comporte 10 à 15 questions portant sur l'ensemble du programme, affectées chacune d'un nombre de points précisé dans l'énoncé. Chaque réponse doit être intégralement rédigée.

Le candidat veillera au respect des règles d'orthographe et de syntaxe et privilégiera un style neutre, sobre et précis visant l'efficacité. L'objectif est de présenter clairement et en les organisant des connaissances.

Une épreuve de maîtrise du temps

Certaines questions pourront revêtir la forme de questions de vérification des connaissances portant sur un point précis du programme, d'autres celle de questions de synthèse faisant appel à des connaissances éparses du programme. Ces dernières seront à traiter sous la forme de dissertations succinctes dégageant éventuellement une problématique, ce qui exige un effort d'organisation plus prononcé.

Il appartient au candidat de faire la preuve d'une bonne maîtrise du temps imparti, l'ensemble des questions d'inégale importance étant à traiter en 3 heures.

2) Les formes de questions

Le nombre de questions est compris entre 10 et 15.
Une question peut être accompagnée ou non d'un document.

3) Le barème

La copie est évaluée sur le fond et la forme, les correcteurs appréciant les connaissances du candidat et sa capacité à organiser sa réponse en des termes clairs et adaptés. Les questions sont affectées chacune d'un nombre de points précisé dans l'énoncé.

L'évaluation du niveau de maîtrise de la langue française est prise en compte dans la note globale attribuée à la copie. A cet effet, des points seront retirés au total de la note finale si la copie contient plus de dix (10) erreurs d'orthographe et/ou de syntaxe.

Toute note inférieure ou égale à 7/20 à l'une des épreuves d'admissibilité entraîne l'élimination du candidat. A l'issue des épreuves, le jury établit par ordre alphabétique la liste des candidats autorisés à prendre part à l'épreuve d'admission. Est déclaré admissible tout candidat ayant obtenu une moyenne aux deux épreuves supérieure ou égale à 10/20, sans note inférieure ou égale à 7/20.

LES MATIERES ET PROGRAMMES

► **L'épreuve d'admissibilité pour l'accès aux grades de conseiller qualifié, de commandant ou de directeur de police municipale qualifié comporte un programme commun à l'ensemble des spécialités :**

Culture administrative

L'organisation administrative

L'administration de l'Etat (administration centrale, services à compétence nationale, services déconcentrés, le haut-commissaire)

Les autorités administratives indépendantes

Les collectivités territoriales (la région, le département, la commune, les collectivités à statut particulier et les collectivités d'outre-mer, les groupements de collectivités territoriales)

Les institutions de la Polynésie française

Les établissements publics

La justice administrative

La séparation des autorités administratives et judiciaires (le tribunal des conflits)

L'organisation de la justice administrative (le Conseil d'Etat, les cours administratives d'appel, les tribunaux administratifs)

Les recours devant la juridiction administrative

Le cadre juridique de l'activité administrative

Le principe de légalité

Les actes administratifs unilatéraux

Le pouvoir réglementaire
Les contrats administratifs
Le service public (notions, relations avec l'utilisateur, modes de gestion)
La police administrative
La responsabilité administrative
Le statut de la fonction publique (principes généraux et fonction publique des communes, groupements de communes et des établissements publics relevant des communes de Polynésie française)
La modernisation de l'action publique
Les enjeux et types d'intercommunalité.

Budget et finances publiques

Le cadre général des finances publiques
La stratégie financière prospective
L'analyse financière rétrospective appliquée aux collectivités locales
La programmation pluriannuelle des investissements et gestion en AP/CP
Les éléments de fiscalité locale et optimisation des ressources
La maîtrise des charges et pilotage de la masse salariale / Intercommunalité
Le financement de l'investissement et calcul de rentabilité
La performance des finances publiques locales
Les documents financiers : préparation, contenu, adoption, exécution
Le budget (les principes budgétaires, les budgets locaux, notions sur les instructions budgétaires et comptables, la séparation de l'ordonnateur et du comptable)
Les ressources des collectivités locales (les recettes fiscales, les dotations et subventions de l'Etat, les emprunts, les ressources domaniales)
Les dépenses des collectivités locales (dépenses obligatoires et facultatives, les différentes phases de la dépense)
Les contrôles financiers et budgétaires
L'intervention économique des collectivités locales.

Ressources humaines

Théorie des organisations et du management
Ergonomie, santé et conditions de travail
Information et communication internes
Bilan des compétences et orientations professionnelles
Gestion prévisionnelle des emplois et compétences
Gestion des relations sociales
Information et gestion ressources humaines
La fonction publique

- **En plus du champ décrit précédemment, cette épreuve comporte également des programmes spécifiques selon la spécialité du grade visé :**

1. *Spécialité administrative :*

Droit constitutionnel

Les régimes électoraux
Le régime politique français
Le régime juridique des principales libertés publiques
L'égalité
Les libertés de la personne physique

Les libertés de l'esprit
Les libertés propres aux groupements d'individus

2. *Spécialité technique :*

Bâtiment

Construction et bâtiment
Maintenance technique
Organisation et gestion des services
Voirie et réseaux
La planification urbaine stratégique
L'articulation gestion urbaine et mobilité urbaine
Les grands projets urbains
La restructuration des quartiers précaires
Déplacements et transport
Hygiène et sécurité
Schémas d'aménagements

Environnement

L'environnement et risques naturels
Eau et assainissement
Déchets
Urbanisme, paysages et espaces verts
Développement durable

Systèmes d'information

La société de l'information et de la communication
Réseaux et télécommunications
Systèmes d'informations et de communication
Systèmes d'information géographique
Politique de sécurité des systèmes d'informations

3. *Spécialité sécurité publique*

Droit constitutionnel

Le régime juridique des principales libertés publiques
L'égalité
Les libertés de la personne physique
Les libertés de l'esprit
Les libertés propres aux groupements d'individus

Droit pénal général

La loi pénale (importance, nature, domaine d'application dans le temps et dans l'espace de la loi pénale)
La loi pénale et le juge
La loi pénale et l'infraction
Le délinquant
La responsabilité pénale du délinquant
L'irresponsabilité pénale du délinquant
Les principes directeurs de la procédure pénale
Les acteurs de la procédure pénale

La police judiciaire
Le parquet
Les avocats
Les juridictions d'instruction et de jugement
L'action publique
L'action civile
La mise en état des affaires pénales
La preuve pénale
Les enquêtes de police
Les accords de Schengen
L'extradition
Les équipes communes d'enquête
Les magistrats de liaison

4. Spécialité sécurité civile

Sécurité civile

Organisation des services d'incendie et de secours
Organisation de la sécurité civile
Organisation et attributions de la direction chargée de la sécurité civile
Pouvoirs de police du préfet et du maire en matière de sécurité civile
Principes généraux et modalités d'action des services de secours
Règlementation applicable aux sapeurs-pompiers volontaires
Droit pénal (infractions, poursuite des infractions, les juridictions répressives)

Gestion des risques : sécurité et environnement

Réglementation sur :

- Etablissements recevant du public (ERP)
- Installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE)
- Etablissements recevant des travailleurs (code du travail...)
- Immeubles de grande hauteur (IGH)
- Règles de l'assemblée plénière des sociétés d'assurances dommages (APSAD)
- Les dispositions ORSEC

Risque incendie

Aspects fondamentaux de l'incendie (généralités, capacité calorifique, propagations, classes de feux...)
Prévention (origine, réactions au feu, compartimentage, désenfumage...)
Gestion et commandement d'une intervention
Feux spéciaux (hydrocarbures, principales notions de lutte)

Risque d'explosion

Aspects fondamentaux (explosimétrie, déflagration, détonation, caractéristiques, UVCE, BLEVE, « Effet domino » ...)
Natures : physique, chimie

Risques radiologiques

Risques industriels

Risques divers

Commandement opérationnel et management

Risques naturels



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

NOTE INDICATIVE DE CADRAGE

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE POUR L'ACCES AUX GRADES : DE TECHNICIEN PRINCIPAL, DE LIEUTENANT ET DE CHEF DE SERVICE DE CLASSE EXCEPTIONNELLE DU CADRE D'EMPLOIS « MAITRISE »

La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les candidats dans leur préparation, les membres du jury, les concepteurs, les examinateurs et les formateurs.

I - INTITULÉ RÉGLEMENTAIRE DE L'ÉPREUVE

Arrêté n° HC 1774 DIRAJ/BAJC du 17 décembre 2015 - version consolidée au 17 décembre 2018

L'examen professionnel pour l'accès aux grades de technicien principal, de lieutenant ou de chef de service de classe exceptionnelle comporte **une épreuve d'admissibilité** et une épreuve d'admission.

L'épreuve d'admissibilité consiste en **la résolution d'un cas concret**.

La résolution d'un cas concret, à partir d'un dossier à caractère administratif, assorti de plusieurs questions destinées à mettre le candidat en situation professionnelle. Le dossier peut comporter des graphiques ainsi que des données chiffrées. Il ne peut excéder vingt-cinq pages.

Durée : 3 heures

Coefficient : 1

Elle est notée de 0 à 20.

Est déclaré admissible tout candidat ayant obtenu une note supérieure ou égale à 10 sur 20

II- CADRE GÉNÉRAL DE LA RÉOLUTION D'UN CAS CONCRET

Arrêté n° HC 1774 DIRAJ/BAJC du 17 décembre 2015 - version consolidée au 17 décembre 2018

Arrêté n° HC 795/ DIRAJ du 17 octobre 2018

Le candidat n'est autorisé à utiliser aucun document autre que ceux fournis par l'autorité organisatrice des examens professionnels. Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire ; l'épreuve peut être interrompue uniquement sur sa demande expresse.

1) Les objectifs de l'épreuve :

Epreuve qui doit permettre de mettre le candidat en situation professionnelle, elle vise à évaluer :

- Les connaissances du candidat sur les missions, compétences, moyens et environnement du technicien principal, du lieutenant ou du chef de service de classe exceptionnelle ;
- Son aptitude à analyser une situation et un dossier ;
- Sa capacité à proposer des solutions adaptées, opérationnelles et ordonnées logiquement ;
- Ses qualités rédactionnelles et de synthèse.

2) Un dossier remis aux candidats

Le libellé de l'épreuve précise que la résolution du cas concret se fait à partir d'un dossier. Le dossier comprendra vingt-cinq pages au maximum.

L'épreuve n'est pas une épreuve de synthèse qui nécessiterait une analyse approfondie des documents constituant le dossier préalable à la rédaction d'une note : ici, le dossier est mis au service du candidat afin qu'il y trouve des éléments utiles à la résolution du cas qui lui est soumis. Aucun document ne peut être inutile.

Le dossier à caractère administratif peut comporter des documents de nature diverse (documents juridiques, documents officiels, articles de presse spécialisée ou non...) et de forme (textes, documents graphiques ou données chiffrées ...). Il est adapté au niveau de l'examen professionnel (catégorie B) et à la durée de l'épreuve de **trois (03) heures**.

3) Une mise en situation professionnelle

La résolution du cas pratique aura lieu à partir de la présentation d'une situation de travail comportant des éléments de contexte précis afin d'éviter que les candidats ne transposent indûment des données qui seraient propres à la collectivité qui les emploie, imaginant ainsi des situations très différentes les unes des autres rendant difficile l'évaluation de leur copie.

4) La résolution d'un cas concret à partir d'un dossier assorti de plusieurs questions

L'énoncé identifiera un contexte précis dans lequel le candidat devra résoudre un cas pratique. Le cas concret repose sur une situation de fait à partir de laquelle le candidat doit élaborer une réponse circonstanciée et non simplement donner les grandes lignes d'une réflexion abstraite, déconnectée de son contexte.

Il appartient au candidat d'analyser la situation et d'apporter les réponses correspondantes aux attentes explicites du destinataire.

En complément, le cas concret est assorti de questions qui doivent permettre d'apprécier les connaissances du candidat sur l'environnement professionnel du technicien principal, du lieutenant ou du chef de service de classe exceptionnelle. Pour y répondre, le candidat doit démontrer sa maîtrise du sujet et organiser sa réponse de façon logique et structurée.

Les points attribués à chaque question seront explicitement indiqués.

5) Le champ et le contenu du dossier :

- **L'épreuve d'admissibilité pour l'accès aux grades de technicien principal, de lieutenant ou de chef de service de classe exceptionnelle comporte un programme commun à l'ensemble des spécialités :**

Culture administrative

L'organisation administrative (notions générales, administration de l'Etat, les collectivités décentralisées et leurs groupements, établissements publics, la justice administrative, les institutions de la Polynésie française) ;

L'action administrative (les règles de droit et le principe de légalité, le pouvoir réglementaire, les actes administratifs unilatéraux, les contrats administratifs, la police administrative, le service et ses modes de gestion, les relations avec l'usager, la responsabilité de l'administration, le contrôle de l'action administrative) ;

La fonction publique (principes généraux : statut, recrutement, obligations et droits, la fonction publique des communes, des groupements de communes et des établissements publics relevant des communes de Polynésie

française : principales règles relatives aux recrutements et à la carrière des fonctionnaires, les acteurs de la fonction publique).

Budget et finances publiques

Notions budgétaires et comptables (les principes budgétaires, les budgets locaux, notions sur les instructions budgétaires et comptables, la séparation de l'ordonnateur et du comptable) ;

Les ressources des collectivités locales (les recettes fiscales, les dotations et subventions de l'Etat, les emprunts, les ressources domaniales) ;

Les dépenses des collectivités locales (dépenses obligatoires et facultatives, les différentes phases de la dépense).

Fonction publiques communale

Carrière et avancement ; Discipline ; Droits et obligations ; Temps de travail ; Congés ; Rémunération ; Formation ; Notation ; Positions administratives.

- **En plus du champ décrit précédemment, cette épreuve comporte également des programmes spécifiques selon la spécialité du grade visé :**

Programme spécifique à la spécialité « administrative » :

Droit constitutionnel : La souveraineté et ses modes d'expression, les électoraux, le régime politique français, les libertés publiques (théorie générale, sources, aménagement des libertés publiques, protection juridictionnelle, régime juridique des principales libertés publiques : égalité, libertés de la personne physique, les libertés de l'esprit, les libertés propres aux groupements d'individus).

Programme spécifique à la spécialité « technique » :

Bâtiment voirie et réseaux divers : Cadre réglementaire (connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs) ; hygiène, santé et sécurité, construction et bâtiment, génie climatique, voirie, et réseaux divers, paysages et espaces vert, aménagement paysager.

Environnement : Cadre réglementaire (connaissance des principaux textes réglementaires et normatifs), déchets (collecte, traitement, élimination, valorisation), eau et assainissement.

Informatique et systèmes d'information : Outils bureautiques (aspects généraux), logiciels, progiciels et applicatifs (aspects généraux), gestion des infrastructures techniques, assistance fonctionnelle et technique aux services et aux utilisateurs, maintenance et sécurité des réseaux.

Restauration scolaire : Les formules de restauration, les conceptions de production, les produits, l'organisation et l'approvisionnement, l'organisation des locaux et les matériels, l'organisation du travail et du contrôle, les modes de cuisson, l'hygiène et la prévention générales en matière de restauration, l'ergonomie et le secourisme liés à ce secteur d'activité.

Programme spécifique à la spécialité « sécurité publique » :

Droit constitutionnel : La souveraineté et ses modes d'expression, les régimes électoraux, le régime politique français, les libertés publiques (théorie générale, sources, aménagement des libertés publiques, protection juridictionnelle, régime juridique des principales libertés publiques : égalité, libertés de la personne physique, les libertés de l'esprit, les libertés propres aux groupements d'individus).

Droit pénal général : La loi pénale (importance, nature, domaine d'application dans le temps et dans l'espace de la loi pénale, le juge, l'infraction), le délinquant (responsabilité et irresponsabilité pénale), les

peines, les principes directeurs de la procédure pénale, l'action publique, l'action civile, la mise en état des affaires pénales, la preuve pénale, les enquêtes de police, l'instruction préparatoire, le jugement des affaires pénales, les diverses procédures de jugement, les voies de recours.

Programme spécifique à la spécialité « sécurité civile » :

Sécurité civile : Organisation de la filière sécurité civile, organisation et attributions de la direction chargée de la sécurité civile, pouvoirs de police du représentant de l'Etat et du maire en matière de sécurité civile, principes généraux et modalités d'action des services de secours, organisation générale des services d'incendie et de secours, cadre juridique et institutionnel du chef d'agrès, responsabilités du chef d'agrès.

Gestion opérationnelle et commandement : Commandement opérationnel, notions de cadres d'ordre.

Techniques opérationnelles : Topographie, prévision et transmissions, règles de sécurité.

Secours à personnes : Gestion d'une opération de secours à personnes ; situations spécifiques ; entretien du matériel.

Lutte contre les incendies : généralités sur la lutte contre l'incendie, reconnaissances, direction d'un sauvetage, alimentation de l'engin pompe et établissement, méthodes et techniques d'attaque, protection des biens, déblai et surveillance.

Opérations diverses : Différentes techniques, méthodes, risques et responsabilités liées aux opérations diverses.

Connaissances scientifiques et techniques relatives à la gestion des risques, la sécurité et l'environnement : Connaissance des dispositifs de prévention des risques concernant les établissements recevant du public (ERP), les établissements industriels, les établissements à risque, les immeubles d'habitation et les immeubles de grande hauteur (IGH), connaissance des principaux risques (NRBC, technologiques, d'incendie, de pollution, naturels...).



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

NOTE INDICATIVE DE CADRAGE

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE POUR L'ACCES AUX GRADES : D'ADJOINT PRINCIPAL ET DE BRIGADIER DU CADRE D'EMPLOIS « APPLICATION »

La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les candidats dans leur préparation, les membres du jury, les concepteurs, les correcteurs et les formateurs.

I - INTITULÉ RÉGLEMENTAIRE DE L'ÉPREUVE

Arrêté n° HC 1775 DIRAJ/BAJC du 17 décembre 2015 - version consolidée au 17 octobre 2018)

L'examen professionnel pour l'accès aux grades d'adjoint principal ou de brigadier comporte **deux épreuves d'admissibilité** et une épreuve d'admission.

Les épreuves d'admissibilité consistent en une **épreuve de compréhension et de synthèse de texte** et un **questionnaire à choix multiple**.

La compréhension et synthèse de texte est évaluée par une série de questions qui prennent appui sur un dossier comprenant 10 pages maximum. Certaines de ces questions sont d'ordre lexical et grammatical. D'autres engagent l'esprit de synthèse du candidat.

Durée : **2h30**
Coefficient : **2**

Le questionnaire à choix multiple porte sur des questions de culture générale, sur l'environnement communal et sur des calculs complexes. Chaque réponse erronée au questionnaire à choix multiple entraîne une pénalité.

Durée : **1 heure**
Coefficient : **1**

Chaque épreuve est **notée de 0 à 20**.

Toute note inférieure ou égale à 7/20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.

Est déclaré admissible tout candidat ayant obtenu une moyenne aux deux épreuves supérieure ou égale à 10 sur 20.

Pendant les 2 épreuves, le candidat n'est autorisé à utiliser aucun document autre que ceux fournis par l'autorité organisatrice des examens professionnels. Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire ; l'épreuve peut être interrompue uniquement sur sa demande expresse.

II- CADRE GÉNÉRAL DE LA COMPREHENSION DE TEXTE

Arrêté n° HC 1775 DIRAJ/BAJC du 17 décembre 2015 - version consolidée au 17 octobre 2018

1) Les objectifs de l'épreuve :

Par nature, à partir d'un texte proposé, l'épreuve est destinée à vérifier :

- Les capacités de compréhension et de synthèse du candidat ;
- Le niveau de maîtrise lexicale et grammaticale en français du candidat.

2) Un dossier remis aux candidats

Le dossier n'est pas un dossier littéraire mais d'ordre général. Même s'il n'est pas obligatoirement lié à la spécialité du candidat, il est en lien avec les réalités communales actuelles.

Il est adapté au niveau de l'examen professionnel (catégorie C) et à la durée de l'épreuve. Le dossier proposé comprend **10 pages au plus**. Il peut être composé de documents de formes différentes (texte, document graphique, document visuel).

3) Des questions d'ordre lexical et grammatical

Le lexique ou vocabulaire d'une langue est l'ensemble de ses mots. Les fautes lexicales concernent les erreurs quant à l'écriture des mots, il s'agit de fautes d'orthographe. Les fautes grammaticales portent sur la méconnaissance de certaines règles grammaticales et la non-maîtrise de la conjugaison.

Les questions d'ordre lexical et grammatical visent à vérifier le niveau de maîtrise de l'écrit en français du candidat.

En l'absence de programme réglementaire, on peut s'arrêter aux bases de la grammaire enseignée au collège.

4) Des questions destinées à vérifier les capacités de compréhension et de synthèse du candidat

Tous les documents remis sont en lien direct avec les questions posées. Ils sont un support de l'épreuve écrite à partir duquel, le candidat devra montrer :

- Des capacités de compréhension (trouver une information, comprendre les idées principales, donner un synonyme, expliquer une expression...),
- Des capacités de synthèse (hiérarchiser une information, extraire les principales informations, résumer les informations, coordonner ses idées).

5) Un barème général

Le détail du nombre de points attribués à chaque question est décrit sur le sujet. Cela éclairera le candidat dans la décision de consacrer plus de temps et plus de mots à certaines réponses qu'à d'autres.

Des pénalités de 2 points maximum peuvent être appliquées si les réponses aux questions du candidat dépassent 10 fautes (par question).

L'évaluation du niveau de maîtrise de la langue française est prise en considération dans la note globale attribuée à la copie.

L'épreuve est notée **de 0 à 20 points**.

Toute note inférieure ou égale à 07/20 entraîne l'élimination du candidat.

1) Les objectifs de l'épreuve :

Les questions viseront notamment à évaluer le candidat sur :

- Ses connaissances en matière de culture générale ;
- Ses connaissances de l'environnement communal local ;
- Sa maîtrise des calculs complexes.

2) Les formes des questions :

L'épreuve du questionnaire à choix multiple comprend **30 questions**.

Pour chaque question, le candidat devra choisir parmi **4 propositions de réponses**.

Chaque question comporte **une ou deux réponses exactes**.

3) Le barème :

Les questions ont toutes la même valeur ; une bonne réponse donne droit à **un point (1 point)** obtenu à **condition de cocher toutes les réponses exactes et celles-ci seulement**. Une réponse incomplète ne donne pas lieu à l'attribution de points.

Une pénalité d'un quart de point (- 0.25 point) par question est appliquée :

- en cas de réponse fautive ou incomplète,
- et en cas d'absence de réponse.

La pénalité maximum par question est de - 0.25 points. Le score obtenu est sur 30 points.

L'épreuve est notée **de 0 à 20 points**.

Toute note inférieure ou égale à 07/20 entraîne l'élimination du candidat.

4) Le champ et le contenu des questions :

L'intitulé de l'épreuve indique que « **Le questionnaire à choix multiple** porte sur des questions de culture générale, sur l'environnement communal et sur des calculs complexes ».

Les épreuves des examens professionnels pour l'accès aux grades du cadre d'emplois « application » portent :

➤ **Sur un programme commun à l'ensemble des spécialités :**

Fonction publique communale : Carrière et avancement ; Discipline ; Droits et obligations ; Temps de travail ; Congés ; Rémunération ; Formation ; Notation ; Positions administratives.

Environnement communal : Le service public (régime juridique, mode de gestion...) ; La commune : notion et organisation de la commune ; Rôle du conseil municipal, du maire, des cadres et des agents ; Le cheminement d'une décision communale ; Le budget communal ; L'intercommunalité ; Les communes associées ; Les compétences communales.

Calculs complexes : Fractions ; Puissances ; Probabilités ; Résolution d'équation ; Géométrie.

Ces questions composent soixante pourcents (60%) du questionnaire à choix multiple ; les questions de culture générale représenteront quant à elles quarante pourcents (40%) du QCM.



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

NOTE INDICATIVE DE CADRAGE

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE POUR L'ACCES AUX GRADES : D'ADJOINT ET DE GARDIEN DU CADRE D'EMPLOIS « APPLICATION »

La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les candidats dans leur préparation, les membres du jury, les concepteurs, les examinateurs et les formateurs.

I - INTITULÉ REGLEMENTAIRE DE L'ÉPREUVE

Arrêté n° HC 1775 DIRAJ/BAJC du 17 décembre 2015 - version consolidée au 17 octobre 2018

L'examen professionnel pour l'accès aux grades d'adjoint ou de gardien comporte **deux épreuves d'admissibilité** et une épreuve d'admission.

Les épreuves d'admissibilité consistent en une **épreuve de compréhension de texte** et un **questionnaire à choix multiple**.

La compréhension du texte est évaluée par une série de questions qui prennent appui sur un texte d'une **trentaine de lignes maximum**. Certaines de ces questions sont d'ordre lexical et grammatical. D'autres engagent le candidat à réagir à sa lecture en justifiant son point de vue.

Durée : **2 heures**
Coefficient : **2**

Le questionnaire à choix multiple porte sur des questions de culture générale, sur l'environnement communal et sur des calculs complexes. Chaque réponse erronée au questionnaire à choix multiple entraîne une pénalité.

Durée : **1 heure**
Coefficient : **1**

Chaque épreuve est **notée de 0 à 20**.

Toute note inférieure ou égale à 7/20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.

Est déclaré admissible tout candidat ayant obtenu une moyenne aux deux épreuves supérieure ou égale à 10 sur 20.

Pendant les 2 épreuves, le candidat n'est autorisé à utiliser aucun document autre que ceux fournis par l'autorité organisatrice des examens professionnels. Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire ; l'épreuve peut être interrompue uniquement sur sa demande expresse.

II- CADRE GÉNÉRAL DE LA COMPREHENSION DU TEXTE

Arrêté n° HC 1775 DIRAJ/BAJC du 17 décembre 2015 - version consolidée au 17 octobre 2018

1) Les objectifs de l'épreuve :

Par nature, à partir d'un texte proposé, l'épreuve est destinée à vérifier :

- Les capacités de compréhension du candidat ;
- Les capacités du candidat à décrire son point de vue de façon simple et cohérente ;
- Le niveau de maîtrise lexicale et grammaticale en français du candidat.

2) Un texte remis aux candidats

Le texte n'est pas un texte littéraire mais d'ordre général. Même s'il n'est pas obligatoirement lié à la spécialité du candidat, il est en lien avec les réalités communales actuelles.

Il est adapté au niveau de l'examen professionnel (catégorie C) et à la durée de l'épreuve. Le texte proposé se compose d'une trentaine de lignes au plus.

3) Des questions destinées à vérifier les capacités de compréhension du candidat

Cet aspect peut être traité au travers de questions de formes très diverses, mais en lien direct avec le texte sur le fond. La réponse aux questions repose exclusivement sur l'analyse et la reformulation d'informations contenues dans le texte. Toutefois, le candidat peut, pour traiter les questions, mobiliser des idées extérieures à celles contenues dans le texte.

Exemples de questions :

- Que signifient les expressions suivantes ?
- Quelles sont les idées principales du texte ?
- A qui s'adresse l'auteur ?

4) Des questions qui engagent le candidat à réagir à sa lecture

Ces questions vérifient également le niveau de compréhension du candidat et l'appellent à partager son point de vue et à le décrire.

Exemples de questions :

- En quoi le sujet traité est-il un sujet d'actualité en Polynésie française ?
- Quelles sont les idées principales du texte ?
- Selon vous, le titre du texte est-il pertinent ?
- Que pensez-vous de ce sujet ?

5) Des questions d'ordre lexical et grammatical

Le lexique ou vocabulaire d'une langue est l'ensemble de ses mots. Les fautes lexicales concernent les erreurs quant à l'écriture des mots, il s'agit de fautes d'orthographe. Les fautes grammaticales portent sur la méconnaissance de certaines règles grammaticales et la non-maîtrise de la conjugaison.

Les questions d'ordre lexical et grammatical visent à vérifier le niveau de maîtrise de l'écrit en français du candidat.

En l'absence de programme réglementaire, on peut s'arrêter aux bases de la grammaire enseignée au collège.

6) Un barème général

Le détail du nombre de points attribués à chaque question est décrit sur le sujet. Cela éclairera le candidat dans la décision de consacrer plus de temps et plus de mots à certaines réponses qu'à d'autres.

L'épreuve est notée **de 0 à 20 points**.

Toute note inférieure ou égale à 07/20 entraîne l'élimination du candidat.

III- CADRE GÉNÉRAL DU QUESTIONNAIRE A CHOIX MULTIPLE (QCM)

Arrêté n° HC 1775 DIRAJ/BAJC du 17 décembre 2015 - version consolidée au 17 octobre 2018

1) Les objectifs de l'épreuve :

Les questions viseront notamment à évaluer le candidat sur :

- Ses connaissances en matière de culture générale ;
- Ses connaissances de l'environnement communal local ;
- Sa maîtrise des calculs complexes.

2) Les formes des questions :

L'épreuve du questionnaire à choix multiples comprend **30 questions**.

Pour chaque question, le candidat devra choisir parmi **4 propositions de réponses**.

Chaque question comportera **une seule réponse exacte**, nécessitant de la part du candidat une lecture attentive tant de la situation présentée dans l'énoncé de la question que des propositions de réponses.

3) Le barème :

Les questions ont toutes la même valeur ; une bonne réponse donne droit à **un point (1 point)** obtenu à **condition de ne cocher uniquement la réponse exacte**.

Une pénalité d'un quart de point (- 0.25 point) par question est appliquée :

- en cas de réponse fausse,
- en cas de réponses multiples,
- et en cas d'absence de réponse.

La pénalité maximum par question est de - 0.25 points. Le score obtenu est sur 30 points.

L'épreuve est notée **de 0 à 20 points**.

Toute note inférieure ou égale à 07/20 entraîne l'élimination du candidat.

4) Le champ et le contenu des questions :

L'intitulé de l'épreuve indique que « **Le questionnaire à choix multiple** porte sur des questions de culture générale, sur l'environnement communal et sur des calculs complexes ».

Les épreuves des examens professionnels pour l'accès aux grades du cadre d'emplois « application » portent :

➤ **Sur un programme commun à l'ensemble des spécialités :**

Fonction publique communale : Carrière et avancement ; Discipline ; Droits et obligations ; Temps de travail ; Congés ; Rémunération ; Formation ; Notation ; Positions administratives.

Environnement communal : Le service public (régime juridique, mode de gestion...) ; La commune : notion et organisation de la commune ; Rôle du conseil municipal, du maire, des cadres et des agents ; Le cheminement d'une décision communale ; Le budget communal ; L'intercommunalité ; Les communes associées ; Les compétences communales.

Calculs complexes : Fractions ; Probabilités ; Résolution d'équation ; Géométrie.



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

NOTE INDICATIVE DE CADRAGE

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE POUR L'ACCES AUX GRADES : D'AGENT PRINCIPAL ET D'AGENT DE SECURITE PUBLIQUE PRINCIPAL DU CADRE D'EMPLOIS « EXECUTION »

La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les candidats dans leur préparation, les membres du jury, les concepteurs, les correcteurs et les formateurs.

I - INTITULÉ RÉGLEMENTAIRE DE L'ÉPREUVE

Arrêté n° HC 1776 DIRAJ/BAJC du 17 décembre 2015 - version consolidée au 17 octobre 2018

L'examen professionnel pour l'accès au grade d'agent principal et d'agent de sécurité publique principal comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

L'épreuve d'admissibilité consiste en un questionnaire à choix multiple portant sur des questions de culture générale, sur l'environnement communal et sur des calculs simples.

Durée : 1h30

Coefficient : 1

Elle est notée de 0 à 20.

II- CADRE GÉNÉRAL DU QUESTIONNAIRE A CHOIX MULTIPLE (QCM)

Arrêté n° HC 1776 DIRAJ/BAJC du 17 décembre 2015 - version consolidée au 17 octobre 2018

Arrêté n° HC/797/DIRAJ/BAJC/ du 17 octobre 2018

Le candidat n'est autorisé à utiliser aucun document pendant l'épreuve. Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire ; l'épreuve peut être interrompue uniquement sur sa demande expresse.

1) Les objectifs de l'épreuve :

Les questions viseront notamment à évaluer le candidat sur :

- Ses connaissances en matière de culture générale ;
- Ses connaissances de l'environnement communal local ;
- Sa maîtrise des calculs simples.

2) Les formes des questions :

L'épreuve du questionnaire à choix multiples comprend **40 questions**.

Pour chaque question, le candidat devra choisir parmi **4 propositions de réponses**.

Chaque question comportera **une seule réponse exacte**, nécessitant de la part du candidat une lecture attentive tant de la situation présentée dans l'énoncé de la question que des propositions de réponses.

3) Le barème :

Les questions ont toutes la même valeur ; une bonne réponse donne droit à **un demi-point (0.5 point)** obtenu **à condition de ne cocher uniquement la réponse exacte**.

Aucune pénalité n'est appliquée en cas de mauvaise réponse ou d'absence de réponse.

L'épreuve est notée **de 0 à 20 points**. Est déclaré admissible tout candidat ayant obtenu note **supérieure ou égale 10 sur 20**.

4) Le champ et le contenu des questions :

L'intitulé de l'épreuve indique que « *l'épreuve d'admissibilité consiste en un questionnaire à choix multiple portant sur des questions de culture générale, sur l'environnement communal et sur des calculs simples.* »

Les épreuves des examens professionnels pour l'accès aux grades du cadre d'emplois « exécution » portent :

➤ **Sur un programme commun à l'ensemble des spécialités :**

Fonction publique communale	Environnement communal	Calculs simples
Carrière et avancement ; Discipline ; Droits et obligations ; Temps de travail ; Congés ; Rémunération ; Formation ; Notation ; positions administratives ; Conditions physiques et médicales de recrutement et de maintien en activité des agents des spécialités « sécurité civile » et « sécurité publique ».	Le service public (régime juridique, mode de gestion...) ; La commune : notion et organisation de la commune ; Rôle du conseil municipal, du maire, des cadres et des agents ; Le budget communal (grands principes) ; L'intercommunalité ; Les communes associées ; Les compétences communales.	Le calcul avec des nombres décimaux ; Les 4 opérations ; La moyenne ; La proportionnalité (pourcentages...) ; Les produits en croix.

➤ **Sur un programme spécifique pour la spécialité « sécurité publique » :**

Les candidats inscrits sur l'examen professionnel d'accès au grade d'agent de sécurité publique principal ont vingt (20) questions relatives au tronc commun ; les vingt (20) autres questions auront un degré de difficulté plus élevé entre « agent de sécurité publique qualifié » et « agent de sécurité publique principal ».



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

NOTE INDICATIVE DE CADRAGE

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE POUR L'ACCES AUX GRADES : D'AGENT QUALIFIE ET D'AGENT DE SECURITE PUBLIQUE QUALIFIE DU CADRE D'EMPLOIS « EXECUTION »

La présente note de cadrage ne constitue pas un texte réglementaire dont les candidats pourraient se prévaloir, mais un document indicatif destiné à éclairer les candidats dans leur préparation, les membres du jury, les concepteurs, les correcteurs et les formateurs.

I - INTITULÉ RÉGLEMENTAIRE DE L'ÉPREUVE

Arrêté n° HC 1776 DIRAJ/BAJC du 17 décembre 2015 - version consolidée au 17 octobre 2018

L'examen professionnel pour l'accès au grade d'agent qualifié ou d'agent de sécurité publique qualifié comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

L'épreuve d'admissibilité consiste en un **questionnaire à choix multiple** portant sur des questions de **culture générale**, sur l'**environnement communal** et sur des **calculs simples**.

Durée : **1h30**

Coefficient : **1**

Elle est **notée de 0 à 20**.

II- CADRE GÉNÉRAL DU QUESTIONNAIRE A CHOIX MULTIPLE (QCM)

Arrêté n° HC 1776 DIRAJ/BAJC du 17 décembre 2015 - version consolidée au 17 octobre 2018

Arrêté n° HC/797/DIRAJ/BAJC/ du 17 octobre 2018

Le candidat n'est autorisé à utiliser aucun document pendant l'épreuve. Tout candidat dispose de la totalité du temps réglementaire ; l'épreuve peut être interrompue uniquement sur sa demande expresse.

1) **Les objectifs de l'épreuve :**

Les questions viseront notamment à évaluer le candidat sur :

- Ses connaissances en matière de culture générale ;
- Ses connaissances de l'environnement communal local ;
- Sa maîtrise des calculs simples.

2) Les formes des questions :

L'épreuve du questionnaire à choix multiple comprend **40 questions**.

Pour chaque question, le candidat devra choisir parmi **3 propositions de réponses**.

Chaque question comportera **une seule réponse exacte**, nécessitant de la part du candidat une lecture attentive tant de la situation présentée dans l'énoncé de la question que des propositions de réponses.

3) Le barème :

Les questions ont toutes la même valeur ; une bonne réponse donne droit à **un demi-point (0.5 point)** obtenu **à condition de ne cocher uniquement la réponse exacte**.

Aucune pénalité n'est appliquée en cas de mauvaise réponse ou d'absence de réponse.

L'épreuve est notée **de 0 à 20 points**. Est déclaré admissible tout candidat ayant obtenu note **supérieure ou égale 10 sur 20**.

4) Le champ et le contenu des questions :

L'intitulé de l'épreuve indique que « *l'épreuve d'admissibilité consiste en un questionnaire à choix multiple portant sur des questions de culture générale, sur l'environnement communal et sur des calculs simples.* »

Les épreuves des examens professionnels pour l'accès aux grades du cadre d'emplois « exécution » portent :

➤ **Sur un programme commun à l'ensemble des spécialités :**

Fonction publique communale	Environnement communal	Calculs simples
Carrière et avancement ; Discipline ; Droits et obligations ; Temps de travail ; Congés ; Rémunération ; Formation ; Notation ; positions administratives ; Conditions physiques et médicales de recrutement et de maintien en activité des agents des spécialités « sécurité civile » et « sécurité publique ».	Le service public (régime juridique, mode de gestion...) ; La commune : notion et organisation de la commune ; Rôle du conseil municipal, du maire, des cadres et des agents ; Le budget communal (grands principes) ; L'intercommunalité ; Les communes associées ; Les compétences communales.	Le calcul avec des nombres décimaux ; Les 4 opérations ; La moyenne ; La proportionnalité (pourcentages...) ; Les produits en croix.

➤ **Sur un programme spécifique pour la spécialité « sécurité publique » :**

Les candidats inscrits sur l'examen professionnel d'accès au grade d'agent de sécurité publique qualifié ont vingt (20) questions relatives au tronc commun ; les vingt (20) autres questions auront un degré de difficulté plus élevé entre « agent de sécurité publique qualifié » et « agent de sécurité publique principal ».