

Tableau annuel de marche (T.A.M.) 2021

	Thématiques RH	Mois	Acteurs 1	Actions à réaliser	Acteurs 2	Délai	Observations
	Reglementation	Avril/Mai	DGRH	Refonte du statut de la fonction publique			
Carrière	Notation des agents	Janvier	Services + EPA	Préparation des travaux de notation Démarrage des entretiens de notation et notification aux agents	Agents		FOI à aborder lors des entretiens
		Mars	Services + EPA	Transmission des fiches de notation (notation hors marge non acceptée)	DGRH	31 mars au plus tard	Envoi des versions électroniques et papier
		Avril/Mai	DGRH	Application du délai de recours de 2 mois a/c de la date de notification de la notation			
		Juin/Juillet	DGRH	Avis des CAP sur les recours éventuels en matière de notation			2è notification, si nécessaire
	Avancement	Juin/Juillet	DGRH/CAP	Début de la campagne d'avancement de grade Préparation des tableaux de réduction d'ancienneté par cadre d'emplois	Ministères	Tout au long de l'année	
		août	DGRH	Préparation des tableaux d'avancement de grade Avis des CAP sur les avancements de grade Avancement de grade			Formalisation des actes
		Octobre Janvier 2022	DGRH DGRH	Fin de la campagne d'avancement Prise d'effet des tableaux d'avancement de grade			
GPEEC	Gestion	Janvier	DGRH	Notification aux organismes d'emplois des postes budgétaires supprimés, transformés ou créés	Services		
	Organisation	Février	Services + EPA	Envoi des DUOG mis à jour au 31/01/2021 et des fiches de postes (FP) nouvelles ou actualisées	DGRH	15 février au plus tard	Les DUOG et FP réactualisés peuvent être transmis à la DGRH régulièrement tout au long de l'année
		août	Services + EPA	Envoi des DUOG mis à jour au 31/07/2021	DGRH	17 août au plus tard	
		août	Services + EPA	Dans le cadre de la préparation budgétaire, identification des besoins en RH, postes à créer, transformer et supprimer		voir circulaire BP 2022	Le tableau d'identification des besoins en RH (TIBRH) devra être accompagné des fiches de postes correspondantes
		Septembre	DGRH + DMRA	Analyse des besoins en emplois, effectifs et compétences en vue du budget primitif 2022	CM		
	Orientation-mobilité	Janvier	EPA	Vérification de la cohérence entre le TIPOM et des fiches de postes idoines	DGRH	20 janvier au plus tard	
		Janvier	Services + EPA	Transmission des premières fiches d'orientation individuelle (FOI), accompagnées des fiches de postes	DGRH		Les FOI seront intégrées au TIPOM au fur et à mesure
		Février	DGRH	Analyse des FOI et intégration dans le TIPOM des postes susceptibles d'être vacants			
		Février	Services+EPA+agents	Envoi des FIDEMUT aux organismes d'accueil (copies DGRH) Prise de contact des postulants avec les organismes d'accueil Réalisation des entretiens entre postulants et chefs d'organisme d'accueil Information des postulants des suites réservées à leur FIDEMUT		Tout au long de l'année	
		Mars	Services + EPA	Fin des travaux d'orientation avec transmission des fiches d'orientation individuelle (FOI)	DGRH		
	Formation	Février	DGRH	Mise en œuvre du programme des formations 2021 (identification des formateurs, organisation logistique)	Services + EPA		
		Mars	DGRH	Lancement du catalogue de formation 2021 Démarrage des inscriptions aux formations 2021	Services + EPA	Tout au long de l'année	
		Avril/Mai	DGRH	Démarrage du recensement des besoins en formation transversale pour l'année 2022	Services + EPA		
		Juin/Juillet	Services+EPA	Clôture du recensement des besoins en formation transversale pour l'année 2022	DGRH		
		août	DGRH	Elaboration du budget de formation pour l'année 2022	MEA		
		Décembre	DGRH	Validation du plan de formation transversale 2022	MEA		
	Concours	Janvier	DGRH	Mise en œuvre du programme des concours 2021			
	Examens professionnels	Janvier	DGRH	Mise en œuvre du programme des examens professionnels 2021			
		Décembre	DGRH	Calendrier des examens professionnels 2022			
	SIRH	Avril/Mai	DGRH	Lancement du déploiement de l'outil e-congés de "SEdit Marianne"	Services		
Juin/Juillet		DGRH+Services+EPA	Fin du chantier de fiabilisation des données "SEdit Marianne"				
Evaluation	Bilan social	Janvier	Services + EPA	Recueil des éléments relatifs à la rubrique "bilan social" du rapport du Président à l'APF	DGRH		
		Février	DGRH	Transmission de la fiche "bilan social" à la DMRA en vue de l'élaboration du rapport du		17 février au plus tard	Circulaire PR relative au rapport du Président à
	Recensement des travailleurs handicapés ou assimilés	Janvier	EPA	Envoi de la DAOETH de l'année 2020 de l'établissement	DGRH	31 janvier au plus tard	Annexe 1 (arrêté n° 1836/CM du 20/09/2018)
		Janvier	Services	Envoi de l'état de l'année 2020 sur l'emploi des travailleurs handicapés et assimilés			Annexe 2 (arrêté n° 1836/CM du 20/09/2018)
		Mars	DGRH	Transmission des annexes 1 et 2 et du tableau lié au bilan social annuel sur l'état d'emploi des TH dans l'administration de la Polynésie française	Direction du travail	31 mars au plus tard	Annexes 3, 4 et 5 (arrêté n° 1836/CM du 20/09/2018)

Lexique des sigles utilisés ci-dessus (par ordre alphabétique) : Assemblée de la Polynésie française (APF); Comité technique paritaire (CTP); Direction générale des ressources humaines (DGRH); Direction de la modernisation et des réformes de l'Administration (DMRA); Document unique d'organisation et de gestion (DUOG); Etablissements publics administratifs (EPA); Fiche de demande de mutation (FIDEMUT); Fiche de poste (FP); Tableau annuel de marche (TAM); Tableau d'identification des postes ouverts à mobilité (TIPOM); Travailleurs reconnus handicapés (TRH); Déclaration annuelle obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés de la Polynésie française (DAOETH), à la déclaration unique annuelle obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés de la Polynésie française et de ses EPA (DUAOETH).