



MINISTÈRE  
DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI,  
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
*chargé de la réforme de l'administration,  
des relations avec l'Assemblée de Polynésie française  
et le Conseil économique, social et culturel*

*Le ministre*

N° 00 15 7 4 / M550

Papeete, le 23 MAI 2005

COURRIER ARRIVÉE PEL		
DATE 24 MAI 2005		
N° 544		
	ATT	INF
DIR		X
DIR AD		
DIR SEC		
DAC		
DOC	X	
DPM		
DDD		
SIDV		X

à  
Mesdames et Messieurs les chefs de service,  
Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements publics administratifs

S/c de Mesdames et Messieurs les Ministres,

**Objet : Directive permanente relative aux travaux d'avancement**

- Réf. :**
1. Délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 modifiée, portant statut général de la fonction publique de la Polynésie française, notamment en son chapitre V ;
  2. Délibération n° 95-221 AT du 14 décembre 1995 modifiée, relative aux conditions générales de notation et d'avancement des fonctionnaires de la Polynésie française ;
  3. Directive permanente n° 1431/PR du 8 mars 2004, applicable pour la notation des fonctionnaires de la Polynésie française.

**Annexes :**

1. Processus général des travaux d'avancement ;
2. Tableau récapitulatif des filières, cadres d'emplois, grades et CAP correspondantes ;
3. Modèle de tableau/PEL quantitatif pour les travaux d'avancement d'échelon ;
4. Modèle de tableau/PEL nominatif pour les travaux d'avancement d'échelon ;
5. Modèle de « mémoire individuel » de proposition d'avancement de grade ;
- 5 bis : Modèle de tableau/PEL de classement nominatif des propositions d'avancement de grade ;
- 5 ter : Modèle de bordereau d'envoi des propositions pour avancement de grade ;
6. Modèle de tableau/PEL quantitatif pour le fusionnement des avancements de grade ;

Au sein de la fonction publique, les fonctionnaires sont appelés à dérouler de longues carrières tout en pouvant être affectés successivement dans l'un ou l'autre des services et établissements publics rattachés aux différents ministères du Gouvernement de la Polynésie française.

A la base, ils sont répartis par filière et dans l'un des différents grades des cadres d'emplois composant cette filière. Au sein de ces grades existent des échelons en nombre variable.

L'avancement constitue le levier essentiel de la reconnaissance de la valeur professionnelle des agents, et, au delà, de leur motivation. Cette reconnaissance se traduit par la notation annuelle.

Le statut général de la fonction publique de la Polynésie française stipule que :

- « *les fonctionnaires font l'objet d'une notation* » (article 76 de la délibération citée en première référence)
- « *l'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade* » (article 77)
- « *l'avancement d'échelon a lieu de façon continue d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur* » (article 78)
- « *l'avancement de grade a lieu de façon continue d'un grade au grade immédiatement supérieur* » (article 79.)

Les travaux d'avancement concernent les fonctionnaires affectés dans les services et établissements publics de l'administration, ainsi que ceux qui bénéficient d'une mise à disposition ou sont en position de détachement.

A cet égard, il convient de se référer à la directive permanente applicable pour la notation des fonctionnaires de la Polynésie française citée en troisième référence.

L'organisation de ces travaux d'avancement s'impose à tous les organismes d'emploi, selon un échancier commun permettant, notamment, d'organiser la consultation des commissions administratives paritaires (C.A.P.) compétentes.

La présente directive vise à présenter un ensemble cohérent d'actions de management à concevoir, planifier, coordonner et mettre en œuvre pour réaliser, aux différents niveaux de l'administration, ces travaux d'avancement.

Elle a plus particulièrement pour objectifs :

- de rappeler le processus général des travaux d'avancement (cf. annexe n° 1),
- de présenter la répartition des agents dans les différentes filières, cadres d'emplois, grades, et les C.A.P. correspondantes (cf. annexe n° 2),
- de faciliter la préparation et la réalisation, dans chacun des services et établissements publics composant l'administration de la Polynésie française, des travaux relatifs :
  - aux avancements d'échelon (cf. annexes n° 3 et 4)
  - aux avancements de grade (cf. annexes 5, 5-bis, 5-ter et 6.)

## **I – Echancier**

L'échancier, ainsi que la présentation figurant dans les modèles joints en annexes 5, 5-bis et 5-ter s'imposent aux organismes d'affectation. Ces modalités pourront cependant faire l'objet de modifications ultérieures par le Service du personnel et de la fonction publique, chargé de la mise en œuvre des procédures.

### **11. Processus général des travaux d'avancement (cf. annexe n° 1)**

Au cours d'une année civile, le premier semestre est consacré aux travaux de « la campagne de notation », qui peuvent donner lieu à la saisine des C.A.P., soit en cas de notation hors marge, positive ou négative, soit en cas de demandes de révision de notation présentées par des agents.

Une fois la notation établie, il est possible d'effectuer, au cours du deuxième semestre, les travaux de « la campagne d'avancement », en premier lieu d'échelon, puis de promotion de grade.

Le processus général est présenté en annexe n° 1.

## **12. Le rôle des commissions administratives paritaires (cf. annexe n° 2)**

Conformément aux dispositions de la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995, modifiée, les C.A.P. sont consultées, pour avis, sur les questions relatives, notamment, à la notation et à l'inscription sur liste d'aptitude et tableau d'avancement.

Elles émettent leurs avis à la majorité des membres présents.

La répartition des C.A.P. est présentée en annexe n° 2.

Leur organisation, leur composition, leur fonctionnement sont définis dans la délibération n° 95-216 AT du 14 décembre modifiée.

## **II – Les travaux d'avancement d'échelon**

Ils sont définis dans le titre II, chapitre V, de la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995, modifiée, dont l'article 78 prévoit que « *l'avancement d'échelon a lieu de façon continue d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur. Il est fonction à la fois de l'ancienneté et de la valeur professionnelle des fonctionnaires ...* ».

### **21. L'avancement à l'ancienneté**

Dans chaque statut particulier, il est défini une durée minimale et une durée maximale dans chaque échelon.

L'avancement d'échelon à l'ancienneté maximale est accordé de plein droit.

### **22. La réduction de durée d'ancienneté (R.D.A.)**

Des réductions peuvent être accordées, dans la limite de l'ancienneté minimale dans l'échelon, aux fonctionnaires selon leur valeur professionnelle.

Conformément aux dispositions de l'article 8 de la délibération n° 95-221 AT du 14 décembre 1995 modifiée, « *sur le vu de la note chiffrée définitive, il est attribué chaque année aux fonctionnaires ... des réductions par rapport à l'ancienneté maximum ...* »

Toutefois, cette répartition se trouve limitée par des quotas globaux de mois à répartir, dont le calcul s'effectue en application de l'article 9 du texte susvisé :

*« Il peut être réparti, chaque année, entre les fonctionnaires appartenant à un même cadre d'emplois, un nombre total de réductions de la durée maximum des services requise pour accéder d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur égal à autant de mois que les  $\frac{3}{4}$  de l'effectif des **agents notés** comptent d'unités...*

*... le nombre total de fonctionnaires pouvant bénéficier de réductions ne peut dépasser 50 % de l'effectif des **agents notés** dans le grade ou le cadre d'emplois considéré... ».*

Les travaux de répartition des réductions de durée d'ancienneté (R.D.A.) au profit des agents notés sont préparés par le Service du personnel et de la fonction publique, conformément aux modèles de tableaux figurant en annexes n° 3 et 4.

### III. Les travaux d'avancement de grade

Les travaux d'avancement de grade sont organisés, pour chaque cadre d'emplois, conformément aux dispositions prévues à l'article 79 de la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 modifiée :

*« L'avancement de grade a lieu, selon les proportions définies dans les statuts particuliers, suivant l'une ou l'autre des modalités ci-après :*

*1°) soit au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement...*

*2°) soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement ... sur sélection ...*

*Les statuts particuliers fixent les principes et les modalités de la sélection professionnelle, notamment les conditions de grade et d'échelon requises pour y participer. »*

C'est ainsi que l'article 17 de la délibération n° 95-226 AT du 14 décembre 1995 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés d'administration, notamment, stipule que *« peuvent être nommés au grade de conseiller..., après examen professionnel, les attachés principaux ayant atteint le 3<sup>e</sup> échelon de leur grade. »*

**31. Le mémoire individuel et le tableau de classement des propositions d'avancement de grade** (cf. annexes n° 5, 5-bis et 5-ter)

Il appartient aux responsables des organismes d'emplois, investis du pouvoir de notation, de demander, en tant que de besoin, en début d'année, au Service du personnel et de la fonction publique, l'organisation des concours ou examens professionnels prévus dans les statuts particuliers, et de lui transmettre toutes les informations nécessaires pour la préparation des tableaux d'avancement.

Conformément aux dispositions de l'article 12 de la délibération n° 95-221 AT du 14 décembre 1995 modifiée, *le tableau d'avancement, ..., est préparé, chaque année, par les services (et établissements publics administratifs.)*

Les responsables investis du pouvoir de notation doivent, le cas échéant, transmettre au Service du personnel et de la fonction publique, au plus tard en juillet de chaque année, leurs propositions motivées, sous forme de *« mémoire individuel de proposition d'avancement au grade supérieur »* (cf. annexe 5) ainsi qu'un tableau de classement nominatif des propositions d'avancement de grade (cf. annexe 5-bis).

**32. Le fusionnement des propositions d'avancement de grade** (cf. annexe n° 6)

Les travaux de fusionnement des tableaux préparés par les organismes d'emploi sont réalisés par le Service du personnel et de la fonction publique.

Les tableaux de fusionnement sont présentés, pour avis, aux commissions administratives paritaires concernées, entre le 15 septembre et le 15 décembre de chaque année. A cet effet, un modèle est présenté en annexe n° 6.

**33. Dispositions particulières pour la préparation des sept tableaux d'avancement des années 1998 – 2004.**

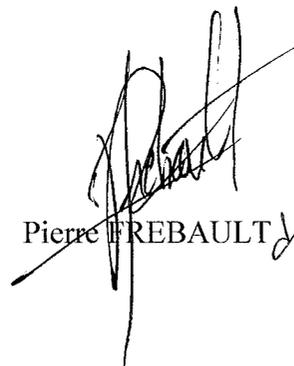
Pour les tableaux d'avancement antérieurs à celui de l'année 2005, le Service du personnel et de la Fonction publique est chargé de leur préparation, sur la base des informations qu'il possède ou qu'il peut demander aux organismes d'emploi.

En tant que de besoin, des circulaires annuelles d'application du ministre chargé de la fonction publique pourront venir préciser quelques dispositions particulières pour chaque campagne de préparation et de mise en œuvre des avancements.

Je vous saurais gré de bien vouloir veiller à la meilleure application des dispositions présentées ci-dessus.

**Copie(s) :**

PR	1
MTE	1
IGA	1
SGG	1
REG	1
PEL	1



Pierre FREBAULT

**Annexe n° 1**  
**Processus général des travaux d'avancement**

N°	Dates	Actions à réaliser	Consultation des C.A.P.	Pilotes	Observations
----	-------	--------------------	-------------------------	---------	--------------

**Année N : pour mémoire, campagne de notation au titre de l'année N-1**

1	Janvier - février	Notation - Notification	sans objet	Organismes d'affectation	
2	Mars		éventuellement	PEL	En cas de notation hors marge
3	Mai – 15 juin		éventuellement	PEL	En cas de demande de révision

**Année N : campagne d'avancement d'échelon**

1	15 juin – 15 septembre	Préparation des tableaux de réduction de durée d'ancienneté par cadre d'emplois	Oui	PEL	Diffusion des tableaux des RDA.
---	------------------------	---	-----	-----	---------------------------------

**Année N : campagne d'avancement de grade**

1	Juillet	Envoi des tableaux d'avancement et des mémoires de proposition au PEL	sans objet	Organismes d'affectation	
2	15 septembre – 15 décembre	Préparation des tableaux d'avancement pour l'année N + 1	Oui	PEL	Cf. disponibilités sur quotas

**Année N + 1 : campagne d'avancement de grade**

1	1 <sup>er</sup> janvier	Prise d'effet des tableaux d'avancement / liste principale	Non	PEL	Cf. disponibilités sur quotas
2	Eventuellement en cours d'année	Eventuellement, prise d'effet des tableaux d'avancement / liste complémentaire (a)	Non	PEL	Cf. disponibilités sur quotas

(a) dans les limites définies dans la réglementation

**Annexe n° 2**  
**Tableau récapitulatif des filières, cadres d'emplois, grades et CAP correspondantes**

N°	1	2	3	4	5	6	7	8
	Cat.	Cadre d'emplois	Délib.	Grades	Echelons	C.A.P. n°	Effectifs réalisés au 31 12 2003	Effectifs réalisés au 31 12 2004

**Filière administrative (FAF)**

1	A	Attachés d'administration	95-226	5	30	1	161	180
2	B	Rédacteurs	95-227	3	25	2	143	151
3	C	Adjoint administratifs	95-228	3	25	3	291	328
4	D	Agents de bureau	95-229	4	44	4	83	108
							678	767

**Filière technique (FTE)**

5	A	Ingénieurs	95-230	5	32	5	71	81
6	B	Techniciens	95-231	3	25	6	63	67
7	C	Agents techniques	95-232	3	25	7	343	376
8	D	Aides techniques	95-233	4	44	8	401	568
							878	1092

**Filière socio-éducative, sportive et culturelle (FSESC)**

9	A	Psychologues	95-234	3	23	9	15 dont 1 en milieu hospitalier	16
10	A	Conseillers des activités physiques et sportives	95-238	3	23	9	7	8
11	A	Conseillers socio-éducatifs	95-235	3	23	9	1	1
12	A	Conseillers d'éducation artistique	2000-163	3	23	9	0	1
13	B	Assistants socio-éducatifs	95-236	2	20	10	56	60
14	B	Educateurs des activités physiques et sportives	95-239	3	25	10	3	4
15	B	Assistants d'éducation artistique	2002-164	3	25	10	0	4
16	C	Agents sociaux	95-237	3	25	11	16	22
17	C	Opérateurs des activités physiques et sportives	95-240	3	25	11	11	11
18	C	Adjoint d'éducation artistique	2002-165	3	25	11	0	2
							109	129

N°	1	2	3	4	5	6	7	8
	Cat.	Cadre d'emplois	Délib.	Grades	Echelons	C.A.P. n°	Effectifs réalisés au 31 12 2003	Effectifs réalisés au 31 12 2004

#### Filière santé

19	A	Biologistes, vétérinaires, pharmaciens et chirurgiens-dentistes	95-242	3	21	12	20	31
20	A	médecins	95-241	3	21	13	51	60
21	A	Praticiens hospitaliers des établissements publics hospitaliers	96-136	1	13	14	72	98
22	A	Praticiens hospitaliers des structures hospitalières de la direction de la santé	97-198	1	13	14	10	11
23	A	Sages-femmes	95-243	3	22	15	53	56
24	B	Infirmiers	98-128	3	21	16	283	315
25	B	Assistants qualifiés de laboratoire	95-247	3	19	17	46	50
26	B	Manipulateurs en électroradiologie	95-248	3	19	18	15	14
27	B	Rééducateurs	95-246	3	19	18	15	17
28	C	Agents médico-techniques	95-250	3	25	19	25	26
29	C	Auxiliaires de soins	95-249	3	25	20	204	228
30	D	Aides médico-techniques	95-251	4	44	21	48	63
							842	969

#### Filière recherche

31	A	Chargés de recherche	95-252	2	15	12	1	1
32	A	Ingénieurs de recherche	95-252	2	20	12	0	0
33	A	Directeurs de recherche	95-252	1	8	12	0	0
34	A	Ingénieurs d'étude	95-252	2	17	12	0	0
							1	1

#### Filière éducative

35	B	Adjoints d'éducation	2000-121	3	25	22	35	42
36	C	Agents d'éducation	2000-122	2 (groupes)	24	23	1	12
37	C	Moniteurs d'enseignement pratique	2000-123	1	12	23	35	38
							71	92

Pour mémoire : 37 cadres d'emplois et 23 CAP

**Annexe n° 3**

**Modèle de tableau/PEL quantitatif pour les travaux d'avancement d'échelon  
(réduction de la durée d'ancienneté : R.D.A.)**

*Exemple virtuel relatif au cadre d'emplois des attachés d'administration*

	1	2	3	4	5	6
	Effectifs réalisés	Agents notés	Agents au dernier échelon	Agents pris en compte	Nombre maximum de bénéficiaires de R.D.A.	Nombre de mois de R.D.A. disponibles
CSAH	3	3	(4 <sup>ème</sup> ) 1	2	1	1 R = 0, 5
CSAP	17	14	(4 <sup>ème</sup> ) 2	12	6	9
CSAD	12	10	(4 <sup>ème</sup> ) 2	8	4	6
ATAP	54	48	(6 <sup>ème</sup> ) 4	44	22	33
ATA	140	130	(12 <sup>ème</sup> ) 6	124	62	93
Totaux	226	205	15	190	95	142 R = 0, 5

Nombre maximum de bénéficiaires : 95

Nombre de mois de R.D.A. à répartir : 142

Reliquat de R.D.A. conservé : 0, 5 mois

**Annexe n° 4**

**Modèle de tableau/PEL nominatif pour les travaux d'avancement d'échelon**

*Exemple virtuel relatif au cadre d'emplois des attachés d'administration*

**Tableau de répartition des R.D.A. proposées**

**Grade : CSAH**

1	2	3	4	5	6	7	8			
Clé	Nom	Prénom	Organisme d'affectation	Fonctions en 2004	Echelon en 2004	Notation 2004	R.D.A. proposée sur avancement 2005			
							1 mois	2è mois	autre	
1							1			1
T										1

**Grade : CSAP**

1	2	3	4	5	6	7	8			
Clé	Nom	Prénom	Organisme d'affectation	Fonctions en 2004	Echelon en 2004	Notation 2004	R.D.A. proposée sur avancement 2005			
							1 mois	2è mois	autre	
1							1	1	1	3
2							1	1		2
3							1			1
4							1			1
5							1			1
6							1			1
T										9

**Grade : CSAD**

1	2	3	4	5	6	7	8			
Clé	Nom	Prénom	Organisme d'affectation	Fonctions en 2004	Echelon en 2004	Notation 2004	R.D.A. proposée sur avancement 2005			
							1 mois	2è mois	autre	
1							1	1		2
2							1	1		2
3							1			1
4							1			1
T										6

etc....

## Annexe n° 5

### Modèle de mémoire individuel de proposition d'avancement de grade

---

Timbre de l'organisme

N° de téléphone :

### Mémoire individuel de proposition d'avancement au grade supérieur de M. (ou Mme) X

M. (ou Mme) X, depuis le \_\_\_\_\_ au grade de \_\_\_\_\_, dans le cadre d'emplois de \_\_\_\_\_, remplit les conditions individuelles, telles que définies dans la délibération n° 95- \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_ 1995, portant statut particulier, pour être éventuellement inscrit au tableau d'avancement de l'année 200 \_\_\_\_\_, dans le cadre d'emplois de \_\_\_\_\_, au motif suivant :

- .....

M. (ou Mme) X, exerçant les fonctions de ... ,

(motivation de la proposition / évolution envisageable en cas de promotion au grade supérieur, etc.) ...

(Eventuellement) Au sein de son organisme d'emploi actuel, M. (ou Mme) X est proposé n° 1 / 3 agents de son grade remplissant également les conditions individuelles d'avancement.

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_ 200..

Nom, qualité et signature de la personne investie du  
pouvoir de notation

## Annexe n° 5-bis

### Modèle de tableau/PEL de classement nominatif des propositions d'avancement de grade

-----  
 Timbre de l'organisme

N° de téléphone :

**Proposition de classement des agents au titre de l'année 200 .**

**Sur la base des notations de l'année N-1**

**Agents du cadre d'emplois :** .....

**Au grade actuel de :** .....

**Grade visé :** .....

1	2	3	4	5	6	7	8
N° d'ordre	Nom	Prénom	Date de naissance	Date entrée dans l'administration	Mode d'intégration	Echelon en N-1	Position administrative en N-1
1	X						
2	Y						
3	Z						
Etc.							

9	10	11	12	13	14	15
Diplôme ou titre professionnel initial le plus élevé	Diplôme ou titre professionnel acquis en cours de carrière	Fonctions en N-1	Date d'entrée dans les fonctions actuelles	Nombre d'agents encadrés par catégorie ( ...A, ...B, ...C, ...D, total : .....)	avant dernière note (N-2)	Dernière note (N-1)

A , le 200..

Nom, qualité et signature de la personne investie du pouvoir de notation

## Annexe n° 5-ter

### Modèle de bordereau d'envoi de propositions pour avancement de grade

-----  
Timbre de l'organisme

A , le 200..

N° de téléphone :

N° /

à

Service du personnel et de la Fonction publique

B.P. 124

98713 Papeete

## **Bordereau d'envoi récapitulatif**

**Objet :** Propositions d'avancement de grade dans le cadre d'emplois de ..... des agents du (service/EPA)..... sur la base de la notation 200.

**Pièces jointes :**

1. \_\_\_\_\_ mémoires de proposition d'avancement de grade
2. un tableau récapitulatif

**Observations :** (s'il y a lieu)

Nom, qualité et signature de la personne investie du pouvoir de notation

**Annexe n° 6**

**Modèle de tableau/PEL quantitatif pour le fusionnement des avancements de grade**

-----  
Préparation du tableau d'avancement de l'année 200. (sur la base de la notation N-1)

Cadre d'emplois : .....

1	2	3	4	5	6		7		8
Grade visé	Effectifs réalisés dans le grade visé	Modalité d'accès au grade visé (référence du texte)	Agents conditionnants	Effectifs réalisés soumis à quota	Quota réglementaire		Quota réalisé		Postes ouverts
					%	nbre	%	nbre	

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Conditions : au choix :

examens professionnels :

Quota :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Conditions : au choix :

examens professionnels :

Quota :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Conditions : au choix :

examens professionnels :

Quota :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Conditions : au choix :

examens professionnels :

Quota :

**NB** : éventuellement, prendre en compte les agents pouvant accéder au cadre d'emplois