

CONCOURS EXTERNE ET INTERNE DES REDACTEURS 2022

I. Textes règlementaires :

- délibération n° 95-227 AT du 14 décembre 1995 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs de la fonction publique de la Polynésie française ;
- arrêté n° 2282 CM du 30 novembre 2017 modifié fixant les modalités et la nature des épreuves du concours des recrutement des rédacteurs de la fonction publique de la Polynésie française.

II. Cadre d'emplois et missions :

Les rédacteurs constituent un cadre d'emplois de catégorie B. Ce cadre d'emplois comprend les grades de rédacteur, de rédacteur principal et de rédacteur-chef.

Les rédacteurs sont chargés de l'instruction des affaires qui leur sont confiées et de la préparation des décisions. Ils peuvent, dans certains cas, assurer des fonctions d'encadrement des agents d'exécution.

Les rédacteurs principaux et les rédacteurs-chefs peuvent se voir confier la conduite d'une section de bureau, être chargés de l'encadrement des agents d'application ou d'exécution ou remplir les fonctions de principal adjoint d'un fonctionnaire de catégorie A.

III. Modalités de recrutement :

Le recrutement des rédacteurs s'effectue par voie de concours, pour une intégration pérenne dans la fonction publique de la Polynésie française.

L'ouverture du concours des rédacteurs est prévue :

- **par voie externe** pour les candidats titulaires :
 - du baccalauréat de l'enseignement secondaire ou d'un diplôme homologué au niveau IV, suivant la procédure prévue par le décret n° 72-279 du 12 avril 1972 relatif à l'homologation des titres et diplômes de l'enseignement technologique ;
 - ou d'un diplôme étranger au moins équivalent au baccalauréat et autorisés à concourir par une commission d'évaluation des diplômes ou titres étrangers créée par une délibération de l'assemblée de la Polynésie française.
- **par voie interne** pour les fonctionnaires relevant du statut général de la fonction publique de la Polynésie française et les agents non fonctionnaires relevant de la convention collective des agents non fonctionnaires de l'administration de la Polynésie française, qui justifient, au 1er janvier de l'année du concours, d'une durée de services effectifs de 3 ans au moins dans un service administratif, une autorité administrative indépendante ou un établissement public à caractère administratif de la Polynésie française.

La durée de service effectif précitée, en ce qui concerne les fonctionnaires, tient compte de la période de stage ou de formation.

IV. Élaboration des sujets :

a. Rappel des épreuves :

- pour le concours externe :

Les épreuves d'admissibilité consistent en :

- a) la rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur des notions générales relatives aux missions, compétences et moyens d'action de l'administration de la Polynésie française (durée : 4 heures, coefficient : 3) ;
- b) une série de quatre questions portant, selon le choix du candidat lors de son inscription sans possibilité de modification ultérieure, sur l'un des domaines suivants (durée : 2 heures, coefficient : 2) :

Administration générale	Comptabilité et finances publiques	Communication	Droit public
Droit social	Economie	Promotion de la santé	

- pour le concours interne :

L'épreuve d'admissibilité consiste en la rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur une problématique relative aux missions, compétences et moyens d'action de l'administration de la Polynésie française, faisant appel à l'esprit de synthèse du candidat, son aptitude à situer le sujet dans son contexte, ses qualités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées (durée : 4 heures ; coefficient : 3).

b. Les épreuves dans le détail :

Concours externe

Rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur des notions générales relatives aux missions, compétences et moyens d'action de l'administration de la Polynésie française (durée : 4 heures », coef. : 3)

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

☐ Objectifs de l'épreuve :

Cette épreuve vise à évaluer les capacités du candidat à :

- analyser une commande et un dossier afin d'en identifier les éléments utiles au traitement du sujet ;
- comprendre et prendre de la hauteur par rapport au sujet soulevé , à la problématique dégagée ;
- organiser méthodiquement les informations nécessaires à la rédaction d'une note ;
- produire en temps limité, à l'aide des seuls éléments du dossier, un document synthétique parfaitement compréhensible.

☐ Une épreuve sur dossier :

Le dossier rassemble au plus une dizaine de documents et compte de l'ordre d'une vingtaine de pages. Il peut comporter des documents de nature (documents juridiques, documents officiels, articles de presse spécialisée ou non...) et de forme (textes, documents graphiques ou visuels...) variées dont le candidat doit mesurer l'importance relative.

Si les informations peuvent être redondantes d'un document à l'autre, aucun document n'est jamais totalement inutile, le dossier ne comprenant pas de "document piège".

□ Exigences rédactionnelles :

La note doit être intégralement rédigée (pas de style télégraphique ou "prise de notes"). Le niveau attendu en matière de maîtrise de la langue (orthographe, syntaxe) est le même que dans les épreuves de composition ou de dissertation et est pris en considération dans la note globale.

Les copies, pour lesquelles les fautes d'orthographe et/ou de syntaxe participent d'un défaut global d'expression, peuvent être pénalisées. Il en sera de même pour une copie négligée (soin, calligraphie).

Concours externe_ Série de quatre questions portant sur les domaines suivants

Administration générale	Comptabilité et finances publiques	Communication	Droit public
Droit social	Economie	Promotion de la santé	

□ Objectifs de l'épreuve :

L'épreuve vise à évaluer :

- les connaissances du candidat dans la spécialité choisie ;
- son intérêt pour les questions d'actualité en lien avec cette spécialité ;
- sa capacité à rendre compte de ses connaissances de manière synthétique et cohérente ;
- ses qualités rédactionnelles.

Cette épreuve comporte un programme réglementaire commun à tous les domaines du concours de rédacteurs. Les questions, en lien direct avec le domaine choisi par le candidat, sont tirées des thèmes du programme ci-dessous :

- Les institutions de la Polynésie française et le contrôle de l'Etat en Polynésie française ;
- La hiérarchie des normes ;
- Les actes administratifs de la Polynésie française y compris les contrats ;
- Le service public en Polynésie française (principes) et ses modes de gestion ;
- La fonction publique de la Polynésie française (dispositions générales) ;
- L'organisation judiciaire et juridictionnelle en Polynésie française ;
- Le budget de la Polynésie française (principe, adoption et exécution) ;
- Les principes de la comptabilité publique applicables en Polynésie française ;
- La séparation de l'ordonnateur et du comptable (principe et dérogation) ;
- La Protection Sociale Généralisée en Polynésie française ;
- Les différents régimes de protection sociale en Polynésie française ;
- L'autorité polynésienne de la concurrence (domaines d'intervention et moyens de contrôle et de sanction) ;
- Les secteurs économiques porteurs de développement de la Polynésie française ;
- La commande publique (principes) ;
- Les règles de la communication interne et externe de l'administration de la Polynésie française.

Il peut être utile pour le candidat de se référer au programme des anciennes épreuves des concours de rédacteurs.

Si les domaines liés à l'Administration générale et à la promotion à la santé sont abordés pour la 1^{ère} fois dans le concours de rédacteurs ouvert au titre de l'année 2022, ces thèmes comme pour ceux plus traditionnels requièrent une parfaite connaissance et compréhension des fondements du service public et de ses instruments, de l'organisation administrative de la

Polynésie française et des politiques sectorielles définies et mises en œuvre par les différentes composantes de la Puissance publique.

☐ Exigences :

Le libellé réglementaire de cette épreuve fixe le nombre de questions à 4.

Le barème est porté sur le sujet. Certaines questions peuvent requérir un développement structuré, d'autres des réponses plus brèves destinées à vérifier des connaissances.

Sauf indications contraires dans le sujet, des réponses intégralement rédigées sont attendues et seront notamment évaluées en fonction du respect des règles syntaxiques.

Concours interne

La rédaction d'une note à partir des éléments d'un dossier portant sur une problématique relative aux missions, compétences et moyens d'action de l'administration de la Polynésie française, faisant appel à l'esprit de synthèse du candidat, son aptitude à situer le sujet dans son contexte, ses qualités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées (durée : 4 heures, coef. :3).

Cette épreuve ne comporte pas de programme réglementaire.

☐ Objectifs de l'épreuve :

Cette épreuve vise à évaluer les capacités du candidat à :

- analyser une commande et un dossier afin d'en identifier les éléments utiles au traitement du sujet ;
- comprendre et prendre de la hauteur par rapport au sujet soulevé , à la problématique dégagée ;
- organiser méthodiquement les informations nécessaires à la rédaction d'une note ;
- produire en temps limité, à l'aide des seuls éléments du dossier, un document synthétique parfaitement compréhensible ;
- être force de propositions.

☐ Une épreuve sur dossier :

Le dossier rassemble au plus une dizaine de documents et compte de l'ordre d'une vingtaine de pages. Il peut comporter des documents de nature (documents juridiques, documents officiels, articles de presse spécialisée ou non...) et de forme (textes, documents graphiques ou visuels...) variées dont le candidat doit mesurer l'importance relative.

Si les informations peuvent être redondantes d'un document à l'autre, aucun document n'est jamais totalement inutile, le dossier ne comprenant pas de "document piège".

☐ Exigences rédactionnelles :

La note doit être intégralement rédigée (pas de style télégraphique ou "prise de notes"). Le niveau attendu en matière de maîtrise de la langue (orthographe, syntaxe) est le même que dans les épreuves de composition ou de dissertation et est pris en considération dans la note globale.

Les copies, pour lesquelles les fautes d'orthographe et/ou de syntaxe participent d'un défaut global d'expression, peuvent être pénalisées. Il en sera de même pour une copie négligée (soin, calligraphie).

c. Informations générales :

La copie est notée sur 20 points. Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves obligatoires entraîne l'élimination du candidat. Le niveau de maîtrise de la langue est pris en considération dans la note globale attribuée à la copie.

Les copies, pour lesquelles les fautes d'orthographe et/ou de syntaxe participent d'un défaut global d'expression, peuvent être pénalisées. Il en sera de même pour une écriture négligée (soin, calligraphie).