

CONVENTION COLLECTIVE DES AGENTS NON FONCTIONNAIRES DE L'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT EN POLYNÉSIE FRANÇAISE

Table des matières

TITRE I	3
Article 1 ^{er} : Champ d'application et objet	3
Article 2 : Avantages individuels acquis :	3
Article 3 : Durée	3
Article 4 : Révision	3
Article 5 : Dénonciation.....	3
Article 6 : Commission d'interprétation et de conciliation	4
A) Composition de la commission.....	4
B) Fonctionnement de la commission	4
Article 7 : Garanties.....	5
Article 8 : Dépôt de la convention	5
TITRE II.....	6
Article 9 : Droit syndical et liberté d'opinion.....	6
Article 10 : Autorisation d'absence	6
Article 11 : Délégués du personnel.....	7
Article 12 : Recrutement (article abrogé).....	7
Article 13 : Service national ou services militaires.....	7
Article 14 : Commission paritaire consultative	7
A) Désignation des représentants des agents	8
B) Fonctionnement de la commission	9
Article 15 : Période d'essai (article abrogé).....	10
Article 16 : Classification et salaires	10
Article 17 : Déroulement de carrière.....	11
A) Avancement.....	11
B) Promotion	11
Article 18 : Dispositions spéciales relatives aux agents de la 5 ^e catégorie.....	12
A) Avancement.....	12
B) Promotion	12
Article 19 : Entretien professionnel	12
Article 20 : Horaires et durée du travail	12
Temps partiel.....	12
Heures supplémentaires.....	13

Article 21 : Déplacements occasionnels.....	13
Article 22 : Prime d'isolement	13
Article 23 : Avances	13
Article 24 : Congés payés	13
I - Durée des congés	13
II – 1 Congé de maternité :	14
II – 2 Congé de paternité :	14
III - Congé supplémentaire des mères ou pères de famille :	14
IV - Indemnité de congé :	14
V - Maladie pendant les congés :	14
VI - Congés pour ancienneté :	14
VII - Congé administratif :	14
Article 25 : Permissions exceptionnelles	15
Article 26 : Prime de qualification particulière	15
Article 27 : Prime de panier	16
Article 28 : Astreintes à domicile.....	16
Article 29 : Indemnités de salissure et d'insalubrité	16
Article 30 : Indemnité de risque :	16
Article 30-1 : Prime de fonction ou de rendement	16
Article 30-2 : Indemnité de formation.....	16
Article 30-3 : Allocation forfaitaire de télétravail	16
Article 31 : Prime d'ancienneté	17
Article 32 : Formation	17
Article 33 : Suspension du contrat de travail :	17
Article 34 : Absence	18
Article 35 : Maladies et accidents :	18
Article 36 : Préavis.....	18
Article 37 : Indemnité de licenciement.....	19
Article 38 : Retraite.....	19
Article 39 : Décès de l'agent.....	19
Article 41 : Discipline	20
ANNEXE I : Classification	21
ANNEXE II : Dispositions spécifiques aux salaires et aux primes	24
ANNEXE III (Abrogé).....	24

TITRE I

Article 1^{er} : Champ d'application et objet

La présente convention règle les rapports du travail entre les services et les établissements publics administratifs et techniques de l'État en Polynésie française représentés par le haut-commissaire de la République et les agents non fonctionnaires de ces services et établissements publics, représentés par les syndicats signataires.

La présente convention fera l'objet d'un dépôt au secrétariat du tribunal du travail de Papeete et prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2023.

Elle abroge les conventions antérieures du 10 mai 1968 et du 19 octobre 1999.

Elle concerne l'ensemble des agents relevant des principes généraux du droit du travail en Polynésie française recrutés par l'État.

Article 2 : Avantages individuels acquis :

La présente convention ne peut être la cause de restriction aux avantages individuels acquis par les agents antérieurement à sa date d'application.

Les contrats individuels de travail qui interviendront postérieurement à cette date seront soumis à ses dispositions qui sont considérées comme conditions minima d'engagement aucune clause restrictive ne pourra donc être insérée valablement dans lesdits contrats individuels.

Conformément aux principes généraux du droit du travail en Polynésie française, les dispositions de la présente convention ne font pas obstacle aux accords particuliers qui peuvent être conclus dans le cadre d'un service ou d'un établissement, postérieurement à sa signature.

Article 3 : Durée

La durée de la présente convention est indéterminée.

Article 4 : Révision

La présente convention et ses annexes peuvent être révisées ou modifiées sur l'initiative de l'une ou de l'autre des parties contractantes.

La demande de révision doit être faite par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée par la partie qui en prend l'initiative à toutes les parties signataires.

Cette demande doit indiquer les dispositions mises en cause et doit être accompagnée de propositions écrites afin que les pourparlers puissent commencer sans retard.

Pendant toute la durée de la discussion de la révision ou de la modification suggérée, ainsi que pendant la période nécessaire pour l'exécution éventuelle de la procédure légale de conciliation, les parties s'engagent à respecter strictement les obligations réciproques découlant de la présente convention.

Aucune demande de révision ou de modification ne peut être faite avant l'expiration d'un délai d'un an à compter de la date du dépôt de la présente convention, de ses avenants ou de ses annexes.

Article 5 : Dénonciation

La dénonciation de la présente convention s'effectue en conformité avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

15
pcc

Lorsque les pourparlers engagés pour une révision ou une modification n'aboutissent pas à un accord après épuisement des procédures légales de conciliation et d'arbitrage, les parties contractantes ont la faculté de dénoncer la présente convention sous réserve d'un préavis de 3 mois.

Cette dénonciation doit être signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée à chacune des parties signataires par la partie qui renonce à la convention.

La partie qui prend l'initiative de la dénonciation doit exposer dans sa lettre de préavis le motif précis de la dénonciation et joindre à sa lettre un projet de nouvelle convention.

Les pourparlers devront s'ouvrir dans un délai d'un mois après réception de l'avis

Article 6 : Commission d'interprétation et de conciliation

Il est institué une commission paritaire d'interprétation et de conciliation chargée de rechercher une solution amiable aux différends pouvant naître de l'interprétation et de l'application de la présente convention, de ses avenants et annexes.

Cette commission n'a pas à connaître des litiges individuels qui ne mettent pas en cause le sens et la portée de la présente convention.

A) Composition de la commission

Elle comprend un nombre égal de représentants de l'administration désignés par le haut-commissaire et de représentants des organisations syndicales cosignataires de la convention et représentatives au niveau territorial.

B) Fonctionnement de la commission

Le président de la commission est désigné par tirage au sort parmi tous les noms des membres de la commission, lors de sa première réunion.

Il assure la présidence pendant toute la durée de la session.

À la fin de chaque session, les membres de la commission n'appartenant pas au groupe du président choisissent parmi eux le président de la session suivante, afin que la présidence soit assurée alternativement par un représentant de chacun des deux groupes. A défaut d'accord amiable, la désignation a lieu par tirage au sort. La mention de la nouvelle présidence est portée au procès-verbal des travaux.

Le président fait assurer le secrétariat par une personne de son choix.

Le président est tenu de convoquer les membres de la commission et les parties au moins 6 jours avant la date de la réunion.

La convocation doit indiquer le lieu, la date et l'heure de la réunion, ainsi que son objet.

Pour siéger valablement, la commission doit comprendre la totalité de ses membres.

Les séances ne sont pas publiques. Le vote est à bulletin secret.

Les parties peuvent se faire assister par une ou plusieurs personnes de leur choix.

À la fin de chaque débat, un exemplaire du procès-verbal est adressé à l'inspection du travail et aux parties intéressées.

En cas d'échec, un procès-verbal de non-conciliation est dressé.

Le différend peut être soumis à la médiation de la direction du travail. Les parties pourront remettre à la direction du travail tout mémoire ou observations qu'elles jugent utiles.

À la fin de chaque réunion, le président délivre aux membres de la commission une attestation justifiant l'autorisation d'absence prévue à l'article 10 de la convention.

Dans le cas de session comportant plusieurs réunions, la date de la prochaine réunion est portée sur l'attestation et prend valeur de convocation.

La partie signataire qui désire soumettre un différend à la commission doit le porter par lettre recommandée avec accusé de réception, à la connaissance de toutes les autres parties signataires.

La commission est réunie à la diligence de l'administration au plus tard dans le mois qui suit la réception de la demande.

Lorsque la commission donne un avis à l'unanimité de ses membres, le texte de cet avis, signé par chacun des membres, a les mêmes effets que les clauses de la présente convention. Cet avis fait l'objet d'un dépôt au greffe du tribunal du travail et à l'inspection du travail, à la diligence de l'administration dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de sa signature. Il est exécutoire dès ce dépôt.

Lorsque l'unanimité n'est pas obtenue, et si les parties sont d'accord pour rechercher un compromis, le différend peut être soumis à la médiation de l'inspecteur du travail.

Si les parties ne désirent pas rechercher un compromis, la procédure en matière de différend collectif fixée par les principes généraux du droit du travail en Polynésie française ainsi que par les délibérations prises pour son application, est appliquée.

Article 7 : Garanties

Les organisations signataires ou adhérentes témoignent de leur volonté de rechercher toute possibilité d'examen en commun des différends collectifs et de faciliter leur solution.

Dans ce but, elles estiment que les parties en cause doivent user de tous les moyens en leur pouvoir avant de recourir à la procédure ordinaire en matière de différends du travail.

Article 8 : Dépôt de la convention

Le texte de la présente convention est déposé au greffe du tribunal du travail de Papeete où les parties font élection de domicile et à la direction du travail

fg

E

TITRE II

De l'employeur et des agents

Article 9 : Droit syndical et liberté d'opinion

Les parties contractantes reconnaissent la liberté d'opinion ainsi que le droit d'adhérer librement et d'appartenir à un syndicat professionnel constitué en vertu des principes généraux du droit du travail en Polynésie française.

En vue de permettre le libre exercice de ce droit, les employeurs s'engagent à ne pas prendre en considération le fait d'appartenir ou non à un syndicat, les opinions politiques ou philosophiques, les croyances religieuses ou les origines de l'agent, pour arrêter les décisions en ce qui concerne la conduite ou la répartition du travail, les mesures de discipline, le licenciement ou l'avancement. Dans le même but, les agents s'engagent à ne pas prendre en considération, dans l'exécution du travail, l'appartenance des autres agents ou leur non-appartenance à un syndicat déterminé.

Les agents s'engagent à respecter la liberté d'opinion, à n'exercer aucune pression tendant à gêner l'exercice du droit syndical ou celui du droit de propriété au sein de l'entreprise et de la profession.

Les deux parties contractantes veilleront à la stricte observation des engagements ci-dessus et s'emploieront auprès de leurs adhérents à en assurer le respect intégral.

Exercice du droit syndical

Article 10 : Autorisation d'absence

a) L'exercice du droit syndical ne doit pas avoir pour conséquence des actes contraires aux lois et règlements.

Pour faciliter la présence des agents aux congrès statutaires de leur organisation syndicale, des autorisations d'absence seront accordées sur présentation d'une convocation écrite et nominative de leur organisation syndicale, présentée une semaine au moins avant la date de l'absence prévue.

Les parties contractantes s'emploieront à ce que les autorisations n'apportent pas de gêne à la marche normale du travail.

Ces absences ne seront pas rémunérées et seront considérées, dans la limite de 3 mois par an, comme période de travail pour le calcul des droits à congés payés.

b) Les agents devant participer aux travaux de commissions paritaires dont la date de réunion, le nombre des membres et l'objet auront été arrêtés d'un commun accord par les parties intéressées obtiendront, pour siéger à ces commissions, des autorisations d'absence payées comme temps de travail effectif dans la limite stricte de la durée des travaux.

Quand la date d'une réunion sera fixée, les organisations syndicales feront connaître les noms des participants

c) Les agents appelés à participer aux organismes consultatifs paritaires réglementaires ou devant siéger comme assesseurs au tribunal du travail, devront communiquer à l'employeur la convocation les désignant dès que possible après sa réception.

d) Des panneaux d'affichage sont, dans chaque établissement, réservés aux communications syndicales et des délégués du personnel. Celles-ci sont portées au préalable à la connaissance de la direction de l'établissement.

E BC

Article 11 : Délégués du personnel

Les élections des délégués du personnel ainsi que l'exercice de leurs fonctions seront conformes à la loi et aux règlements.

Chaque délégué continue à travailler normalement dans son emploi ; son horaire de travail ne peut être différent de l'horaire normal correspondant à son emploi ; ses heures de délégation peuvent être imputées sur cet horaire.

Dans chaque établissement inclus dans le champ d'application de la présente convention et comptant au moins 11 agents, les délégués titulaires et les délégués suppléants seront élus conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Lorsque plusieurs établissements de l'administration ne comportent pas chacun le nombre d'agents exigé - à savoir au minimum 11 agents - pour procéder aux élections de délégués du personnel, les effectifs de tous ces établissements seront réunis pour la détermination de ce nombre.

L'exercice de la fonction de délégué ne peut être une entrave à son avancement professionnel ou à l'amélioration de sa rémunération.

Les délégués peuvent se faire assister d'un représentant de leur organisation syndicale.

Article 12 : Recrutement (article abrogé)

Article 13 : Service national ou services militaires

Le service national ou les services militaires sont pris en compte dans les conditions suivantes :

1°) Avant l'entrée dans l'administration (détermination du niveau de recrutement) :

- si les services militaires ont conduit à pension proportionnelle ou d'ancienneté, ils ne sont pas pris en considération ;
- si les services militaires n'ont pas conduit à pension, ils ne sont pris en considération qu'autant que la spécialité militaire correspond à la spécialité civile, et pour une durée limitée à cette correspondance ;
- en tout état de cause, la durée légale du service national effectué en temps de paix sera prise en compte pour sa totalité.

2°) Après l'entrée dans l'administration (détermination de l'ancienneté) :

- ils sont pris en compte dans la limite de la durée légale du service national ou en cas de mobilisation.

Article 14 : Commission paritaire consultative

Il est créé une commission paritaire consultative qui émet un avis sur l'avancement et le licenciement des agents de la catégorie 1 à 5 et qui traite de l'évolution des salaires et indemnités.

Cette commission est composée d'un nombre égal de représentants de l'administration et de représentants des agents non fonctionnaires des services et établissements publics administratifs et techniques de l'État.

PG
E

Le nombre des représentants du personnel est défini comme suit :

Effectifs des services et établissements publics d'État concernés par la commission paritaire consultative	MEMBRES TITULAIRES	MEMBRES SUPPLÉANTS
0 à 100	5	5
101 à 200	6	6
201 à 300	7	7
301 à 400	8	8
401 et plus	9	9

A) Désignation des représentants des agents

Ces représentants sont élus pour quatre ans. Ils peuvent être réélus.

Sont électeurs, les agents des deux sexes âgés de 18 ans accomplis, ayant travaillé au moins 6 mois à la date des élections, dans les services d'État et n'ayant encouru aucune condamnation prévue par les articles L5 et L6 du code électoral.

Sont éligibles, les électeurs âgés de 18 ans accomplis, de nationalité française et ayant travaillé dans le service concerné sans interruption depuis un an au moins à la date des élections.

Le jour, le lieu, les heures d'ouverture et de fermeture du scrutin sont fixés par le haut-commissaire ou son représentant. Ces indications sont portées à la connaissance du personnel, 15 jours au moins avant la date prévue pour le scrutin, par un avis affiché par les soins des différents chefs de service concernés. L'élection se déroule pendant les heures de travail.

Peuvent voter par correspondance, les agents que leur occupation hors de l'établissement empêchent de prendre part au scrutin, ceux en congé de maladie, en position d'absence régulièrement autorisée, ceux dont le contrat de travail est suspendu, les agents affectés dans les îles autres que Tahiti et ceux qui seront empêchés, en raison des nécessités de service, de se rendre au bureau de vote le jour du scrutin.

Une grande et une petite enveloppe ainsi que les bulletins de vote correspondants leur seront transmis après la date limite de dépôt des listes de candidatures. Les agents devront retourner leur vote par voie postale afin qu'il soit réceptionné au bureau de vote au plus tard le jour de l'élection avant la clôture du scrutin.

Le vote par procuration n'est pas admis.

Les listes des candidats devront comprendre obligatoirement un nombre égal de titulaires et de suppléants. Elles seront affichées 3 jours au moins avant la date du scrutin. Ces listes comportent les nom et prénom des candidats et lorsque c'est le cas, l'identification des organisations syndicales qui les représentent.

L'élection a lieu à bulletin secret sous enveloppe.

Le scrutin est de liste à un tour avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Le panachage est interdit. Tout bulletin de vote où il existe des noms rayés est nul.

Le haut-commissaire ou ses représentants président le ou les bureaux de vote où ils sont assistés d'un représentant non candidat de chacune des listes en présence ou d'un représentant de l'organisation syndicale ayant présenté une liste. Ces représentants prennent place au bureau, assistent au vote et au dépouillement du scrutin et signent le procès-verbal des élections avec le haut-commissaire ou son représentant.

PL
15

Il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral, celui-ci étant égal au nombre total des suffrages valablement exprimés, divisé par le nombre de sièges à pourvoir.

Au cas où aucun siège n'aurait pu être pourvu ou s'il restait des sièges à pourvoir, les sièges restants seraient attribués sur la base de la plus forte moyenne.

À cet effet, le nombre de voix obtenues par chaque liste est divisé par le nombre, augmenté d'une unité, des sièges déjà attribués à la liste.

Le premier siège non pourvu est attribué à la liste ayant la plus forte moyenne. Il est procédé successivement à la même opération pour chacun des sièges non pourvus jusqu'au dernier.

Dans le cas où deux listes ont la même moyenne et où il ne reste plus qu'un siège à pourvoir, ledit siège est attribué à la liste qui a le plus grand nombre de voix. Si deux listes ont le même nombre de voix, le siège est attribué au plus âgé des deux candidats susceptibles d'être élus.

Le procès-verbal des élections est adressé dans les huit jours aux organisations syndicales ayant présenté des candidats. Un exemplaire est affiché dans les services.

Les contestations relatives aux désignations des représentants sont de la compétence des tribunaux.

En cas de renouvellement, le haut-commissaire ou son représentant invite les organisations syndicales les plus représentatives dans les services à établir les listes de leurs candidats un mois avant l'expiration du mandat des représentants en exercice. Les élections ont lieu dans la quinzaine qui précède l'expiration du mandat.

En dehors de l'échéance du mandat, les fonctions des représentants prennent fin par le décès, la démission, la résiliation du contrat de travail ou par suite de la perte des conditions requises pour l'éligibilité.

Lorsqu'un délégué titulaire cesse ses fonctions ou lorsqu'il se trouve momentanément absent pour une cause quelconque, son remplacement est assuré par un suppléant de la même liste.

Les représentants à la commission paritaire consultative bénéficient d'autorisations d'absence pour se rendre aux réunions de celle-ci.

B) Fonctionnement de la commission

La présidence de la commission est assurée de droit par le haut-commissaire de la République ou son représentant.

Le chef du service intéressé ou son représentant, assiste sans voix délibérative, aux réunions de la commission. En cas de licenciement envisagé, l'intéressé peut s'il le désire être entendu.

Le président fait assurer le secrétariat par une personne de son choix.

Le président est tenu de convoquer les membres de la commission et les parties au moins 8 jours avant la date de la réunion. La convocation indique le lieu, la date, l'heure et l'objet de la réunion.

Pour siéger valablement, la commission doit comprendre la moitié plus un de ses membres.

Si les conditions de quorum ne sont pas remplies, une nouvelle convocation doit intervenir dans un délai maximum de 8 jours suivant la séance au cours de laquelle le quorum n'a pas été atteint. La commission siège alors quel que soit le nombre de représentants présents.

Les séances ne sont pas publiques.

L'avis de la commission ne peut être donné que sur les affaires inscrites à l'ordre du jour. Celui-ci est communiqué aux membres une semaine à l'avance ; toute modification doit leur être notifiée dans les 48 heures précédant la réunion.

Les avis sont pris à la majorité des membres présents ayant voix délibérative.

Tous les dossiers, ainsi que les pièces annexes, soumis à l'appréciation de la commission, sont tenus à la disposition de ses membres quatre jours francs au moins avant la date de réunion de la commission.

Un procès-verbal est établi à l'issue de chaque séance. Une fois signé par l'ensemble des parties, il est transmis dans le délai d'un mois aux commissaires paritaires.

Les membres de la commission paritaire consultative sont tenus au secret concernant les délibérations et les informations communiquées lors des réunions.

Les agents peuvent s'opposer par écrit à la communication aux membres de la commission d'informations les concernant.

Article 15 : Période d'essai (article abrogé)

Article 16 : Classification et salaires

Une classification professionnelle des emplois, ainsi que les barèmes de référence des salaires minima applicables à chacune des catégories prévues, figurent en annexes I et II de la présente convention.

A conditions égales de travail, de qualification professionnelle et de rendement, le salaire est égal pour tous les agents, quels que soient leur origine, leur âge et leur sexe.

Le classement de l'agent est celui du poste qu'il occupe habituellement au sein de l'administration.

Un tableau des équivalences de grade est établi comme suit :

Catégorie 1	Catégorie A
Catégorie 2	Catégorie B
Catégories 3 à 5	Catégorie C

Tout agent a le droit de demander à son employeur de faire vérifier si l'emploi qu'il occupe effectivement correspond bien à la définition du poste de travail retenu comme base de classification.

La demande est introduite soit directement par l'intéressé, soit par l'intermédiaire d'un délégué du personnel et la date d'effet de reclassement est fixée au 1^{er} du mois qui suit la demande.

En cas de désaccord, la demande sera examinée dans un premier temps par la commission paritaire consultative et le cas échéant, dans un second temps, par la direction du travail.

La conciliation arrêtée devra toujours être motivée, et fixer la date d'effet en cas de reclassement.

L'agent sera reclassé à l'échelon de sa nouvelle catégorie correspondant à un salaire égal ou immédiatement supérieur à celui qu'il détenait dans son ancienne catégorie.

Il conserve dans le nouvel échelon de la nouvelle catégorie, l'ancienneté qu'il avait acquise dans son ancien échelon, dans la limite de la durée moyenne exigée pour un avancement à l'échelon supérieur dans sa nouvelle catégorie.

P.G
EJ

Article 17 : Déroulement de carrière

A) Avancement

Chacune des 1^{re}, 2^e, 3^e et 4^e catégories est divisée en 11 échelons. L'avancement d'échelon tient compte de l'ancienneté de l'agent et de sa manière de servir.

L'avancement d'échelon a lieu en moyenne tous les 2 ans et 6 mois. Sur proposition motivée du chef de service et sur la base de l'entretien professionnel de l'année n-1, ce délai pourra être réduit, sans toutefois être inférieur à 2 ans ; il ne pourra excéder 3 ans. Toutefois, l'avancement du 1^{er} au 2^e échelon est fixé à un an sans possibilité de réductions.

Un contingent de réductions d'ancienneté égal au produit de 6 mois par la moitié du personnel de l'établissement susceptible de bénéficier effectivement d'un avancement pourra être utilisé, chaque chef de service devant proposer une répartition à l'occasion de la notation.

Les réductions d'ancienneté de 6 mois doivent demeurer exceptionnelles et être motivées par l'établissement d'un rapport.

N'entreront pas dans le calcul de ce contingent les agents qui, au premier ou dernier échelon, ne peuvent bénéficier de réductions.

B) Promotion

1) Le changement de catégorie peut être prononcé lorsqu'il correspond à la promotion à un emploi supérieur, classé dans une catégorie plus élevée ou consécutif à l'obtention d'un diplôme ou à la réussite d'une épreuve professionnelle correspondante à la nouvelle catégorie.

L'agent est reclassé à un échelon de sa nouvelle catégorie correspondant à un salaire égal ou immédiatement supérieur à celui qu'il détenait dans son ancienne catégorie.

Il conserve dans le nouvel échelon, l'ancienneté qu'il avait acquise dans son ancien échelon, dans la limite de la durée moyenne exigée pour un avancement à l'échelon supérieur dans sa nouvelle catégorie. La date d'effet du changement de catégorie est fixée au 1^{er} du mois qui suit la commission paritaire consultative.

2) L'employeur peut, après avis de la commission consultative paritaire, et après examen d'un rapport sur la manière de servir établi par le chef de service, pour chaque agent promotable, prononcer des promotions au choix dans les conditions définies ci-après :

- promotion de 2^e en 1^{re} catégorie : peuvent être promus les agents de 2^e catégorie, justifiant de 10 années de service effectif dans cette même catégorie et ayant atteint le 11^e échelon depuis au moins 6 ans, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est prononcée la promotion. Ces promotions ne pourront être prononcées que dans la limite d'une pour 2 agents ayant atteint le 11^e échelon ;
- promotion de 3^e en 2^e catégorie : peuvent être promus les agents de 3^e catégorie, justifiant de 10 années de service effectif dans cette même catégorie et ayant atteint le 11^e échelon depuis au moins 5 ans, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est prononcée la promotion. Ces promotions ne pourront être prononcées que dans la limite d'une pour 3 agents ayant atteint le 11^e échelon ;
- promotion de 4^e en 3^e catégorie : peuvent être promus les agents de 4^e catégorie, justifiant de 10 années de service effectif dans cette même catégorie et ayant atteint le 11^e échelon depuis au moins 4 ans, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est prononcée la promotion. Ces promotions ne pourront être prononcées que dans la limite d'une pour 6 agents ayant atteint le 11^e échelon.

L'agent promu au choix est reclassé dans sa nouvelle catégorie à un échelon correspondant à un salaire (hors primes et indemnités) immédiatement supérieur à celui qu'il détenait dans son ancienne catégorie.

Il ne conserve pas dans ce nouvel échelon l'ancienneté acquise au titre de l'échelon de l'ancienne catégorie

Article 18 : Dispositions spéciales relatives aux agents de la 5^e catégorie

A) Avancement

La 5^e catégorie est divisée en 5 groupes. L'avancement de groupe est fonction de l'aptitude à occuper un poste de qualification supérieure.

B) Promotion

Le reclassement en 4^e catégorie est subordonné à l'obtention, en cours de carrière, d'un diplôme correspondant à la classification des fonctions à occuper ou à la réussite d'un examen professionnel et l'occupation ou l'acceptation de fonctions correspondantes.

Article 19 : Entretien professionnel

Les agents sont soumis à l'entretien professionnel. Lorsque l'agent remplit les conditions, le chef de service est amené à faire une proposition de réduction d'ancienneté de 0 à 6 mois.

Article 20 : Horaires et durée du travail

La durée du travail est fixée conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables aux fonctionnaires d'État, dans la mesure où elles sont plus favorables que la réglementation du travail en vigueur.

Les horaires de travail sont établis par service, chantier ou atelier.

La répartition des heures de travail est établie sur la base de 5 jours ou des cycles d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) fixés dans chaque service.

Sur décision de l'employeur, le dispositif du compte épargne-temps (CET) peut être ouvert aux agents conformément aux dispositions réglementaires applicables aux fonctionnaires de l'État en Polynésie française et selon l'établissement d'affectation.

Toutefois, pour tenir compte des nécessités de service, des modalités d'application particulières ou des dérogations pourront être définies par accord.

Dans le cas d'une interruption de travail dont l'agent n'est pas responsable, le temps pendant lequel l'agent sera gardé à la disposition du chef de service sera payé au taux habituel.

Mais, si pendant le temps d'arrêt, d'autres travaux sont demandés à l'agent, il est tenu de les exécuter.

Temps partiel

Les agents, ayant une ancienneté de service d'au moins 3 ans, peuvent à leur demande, sous réserve des nécessités de fonctionnement et de continuité du service, être autorisés pour des périodes qui ne peuvent être inférieures à six mois et supérieures à un an, à accomplir un service à temps partiel.

La durée du service à temps partiel est fixée à 50 % ou 80% de la durée hebdomadaire du service effectuée par les agents de même catégorie exerçant à temps plein les mêmes fonctions.

L'agent qui, à l'issue d'une période de travail à temps partiel, souhaite occuper à nouveau un emploi à temps plein, ne peut bénéficier d'une nouvelle période de travail à temps partiel avant un délai de 3 ans.

La demande doit être formulée par écrit au moins deux mois avant le début de la période de travail à temps partiel. De même, toute demande de prolongation doit être formulée au moins deux mois avant l'issue de la période précédente. Un avenant au contrat ou une décision individuelle précise la date d'effet, la durée du service et sa répartition hebdomadaire.

É PL

Heures supplémentaires

On entend par heures supplémentaires, les heures effectuées au-delà de la durée légale du travail prévue dans l'établissement ou le service où il est affecté. Elles sont majorées comme suit :

- 25 % du salaire horaire effectif pour les 8 premières heures,
- 50 % du salaire horaire effectif pour les heures supplémentaires effectuées au-delà de la 8^e heure,
- 75 % du salaire horaire effectif pour les heures supplémentaires effectuées de nuit, les jours ouvrables,
- 100 % du salaire horaire effectif pour les heures supplémentaires effectuées les dimanches et jours fériés de jour comme de nuit.

Toutefois, les agents effectuant un travail en continu dans les conditions définies par les principes généraux du droit du travail en Polynésie française feront l'objet d'accords particuliers négociés dans chaque établissement ou service.

Article 21 : Déplacements occasionnels

Les agents bénéficient des dispositions relatives aux indemnités de frais de déplacement prévues par la réglementation en vigueur applicable aux fonctionnaires de l'État en Polynésie française.

Dans le cadre d'un changement d'affectation, l'agent a droit à la prise en charge des frais de déménagement de résidence conformément à la réglementation en vigueur applicable aux fonctionnaires de l'État et aux dispositions particulières éventuelles.

Article 22 : Prime d'isolement

Une prime d'isolement dont le montant est fixé par l'annexe II de la présente convention, est versée mensuellement lorsque l'agent travaille de façon permanente soit :

- 1) dans les îles Australes (sauf Rapa), Marquises ou Tuamotu-Ouest (sauf Rangiroa);
- 2) dans les îles Hereheretue, Maiao, Rapa, Mopelia ou dans les îles Tuamotu-Est et Gambier.

Si l'activité de l'agent est essentiellement itinérante (géomètre du cadastre, etc.), celui-ci bénéficiera sans limite de temps de l'indemnité prévue à l'article 21, sous réserve d'un abattement de 25 % au-delà de 3 mois.

Article 23 : Avances

- Sur salaire : lorsqu'un agent sera affecté dans une île autre que Tahiti et Moorea, il pourra lui être accordé une avance égale à 2 fois le salaire mensuel. Cette avance sera remboursée par précompte dans les conditions réglementaires (délibération n° 91-005/AT du 17 janvier 1991).
- Sur indemnités : application de la réglementation relative aux fonctionnaires d'État.

Article 24 : Congés payés

Les congés sont attribués conformément aux dispositions réglementaires applicables aux fonctionnaires de l'État en Polynésie française et selon l'établissement d'affectation.

I - Durée des congés

Le droit à congé est établi en application des dispositions réglementaires applicables aux fonctionnaires de l'État en Polynésie française et selon l'établissement d'affectation.

Le chômage des jours fériés est intégralement payé à tous les employés quel que soit leur mode de rémunération.

F, PG

II - 1 Congé de maternité :

Les intéressées bénéficient des dispositions relatives aux congés de maternité prévues par la réglementation en vigueur pour les salariés de droit public (16 à 26 semaines selon le nombre d'enfants).

II - 2 Congé de paternité :

Les intéressés bénéficient des dispositions prévues par la réglementation en vigueur applicable pour les salariés de droit public concernant le congé de paternité (25 jours) et le congé d'accueil enfant ou d'adoption (16 semaines).

III - Congé supplémentaire des mères ou pères de famille :

Les agents, mères ou pères de famille, âgés de plus de 21 ans, ont droit à 1 jour de congé supplémentaire par an pour chaque enfant à charge et à 2 jours pour chaque enfant handicapé, sans condition d'âge.

Est réputé enfant à charge, l'enfant qui vit au foyer et qui relève de la législation des prestations familiales locales.

Le père devra formuler sa demande de congé au moins 15 jours avant la date de début du congé.

IV - Indemnité de congé :

Les agents bénéficient des dispositions relatives aux indemnités de congé prévues par la réglementation en vigueur en Polynésie française.

Ces indemnités ne concernent pas les jours (ARTT).

V - Maladie pendant les congés :

Les jours de maladie ne peuvent être déduits des congés payés que dans la mesure où ils ont été constatés par certificat médical. Ils ne génèrent pas de jours ARTT.

VI - Congés pour ancienneté :

La durée des congés pour les agents de la 1^{re} à la 5^e catégorie est augmentée en considération de l'ancienneté des agents dans le secteur public selon la réglementation en vigueur en Polynésie française. L'augmentation s'applique à l'année civile

VII - Congé administratif :

Par dérogation aux dispositions du I :

A) Les agents des 1^{re} et 2^e catégories ont droit à passer leur congé en métropole ou en Nouvelle-Calédonie lors de la 3^e année de service effectif à condition d'avoir cumulé au titre de 3 années précédentes un minimum de 40 jours de congé.

Chaque année, les intéressés bénéficient d'un congé annuel égal au moins à 5 jours ouvrés.

B) Les agents des 3^e, 4^e et 5^e catégories ayant au moins 5 ans d'ancienneté cumulée dans l'administration se verront ouvrir le droit à passer leur congé en métropole ou en Nouvelle-Calédonie dans les conditions suivantes : réunir 3 ans de service effectif et avoir cumulé pendant cette période 60 jours de congé. Les intéressés doivent bénéficier d'un congé annuel égal à 5 jours ouvrés consécutifs.

Les agents ayant bénéficié d'un voyage dans le cadre des alinéas précédents pourront prétendre à un nouveau congé administratif au plus tôt 10 ans après la prise effective de ces congés. Cette période courra à compter du départ en congé de l'agent.

Sont à la charge de l'employeur, les frais de voyage de l'agent, de son conjoint, de son partenaire de PACS ou de son concubin, s'il ne peut en bénéficier auprès de son propre employeur, et de ses enfants scolarisés et à charge, au sens de la législation des prestations familiales locales, et sous réserve de la présentation des pièces justificatives.

Les modalités des voyages et transports sont effectués au choix de l'employeur.

Toutefois, l'agent pourra être autorisé à rejoindre sa résidence de congé par ses propres moyens. En ce cas, aucune avance ne lui sera accordée et le remboursement de son voyage aura lieu sur pièces justificatives dans la limite du prix du passage le plus économique, compte tenu des réductions consenties par les compagnies de transport à l'administration.

Les dates de congé sont fixées par l'employeur qui s'efforcera, dans la mesure du possible, de tenir compte, par ordre d'ancienneté des agents, des préférences manifestées par le personnel.

La date du congé peut être avancée ou reculée de 3 mois suivant les nécessités du service.

Quel que soit le mode de recrutement, les agents qui rejoignent leur poste avant l'expiration normale de leur congé :

- à la demande de l'employeur (uniquement en cas de force majeure) cumuleront le reliquat de congés avec le congé suivant ;
- à la demande de l'agent après accord de l'employeur ne cumuleront pas le reliquat de congé avec le congé suivant.

L'éventuelle articulation entre le compte épargne temps (CET) et le congé administratif pourra être prévue par des accords particuliers par service et sous réserve du respect des procédures prévues aux alinéas précédents.

Article 25 : Permissions exceptionnelles

Sous réserves des nécessités de service, des permissions exceptionnelles peuvent être accordées à tout agent, à l'appréciation du chef du service et sur justification dans les circonstances et selon les conditions suivantes :

- mariage de l'agent : 5 jours ouvrés entourant l'évènement ;
- décès du conjoint : 3 jours ouvrés après l'évènement ;
- naissance survenue dans le foyer de l'agent : 3 jours ouvrés après l'évènement ;
- adoption d'un enfant : 3 jours ouvrés entourant l'évènement ;
- baptême de l'enfant : 1 jour ouvré entourant l'évènement ;
- décès du père, de la mère, des enfants, des beaux-parents, frère, sœur et grands-parents : 3 jours ouvrés après l'évènement ;
- mariage d'un frère ou d'une sœur ou d'un enfant : 1 jour ouvré entourant l'évènement ;
- maladie d'un enfant du foyer sous réserve de la justification par le médecin « Garde d'enfant malade ou présence obligatoire d'un parent », ce dernier étant l'agent : 6 jours ouvrés maximum par an quel que soit le nombre d'enfant à charge au sens des prestations familiales de la CPS.

Ces permissions exceptionnelles ne sont pas déductibles du congé annuel. Elles ne génèrent pas de jours ARTT.

Article 26 : Prime de qualification particulière

Lors de la conclusion du contrat, ou exceptionnellement par avenant, l'employeur pourra prévoir d'accorder une prime de qualification particulière liée au poste et versée mensuellement, d'un montant maximum de 30 % du salaire brut, en raison d'un diplôme ou d'une qualification en corrélation avec le poste occupé.

16
5

Article 27 : Prime de panier

Une indemnité dite "prime de panier" est allouée aux agents des 4^e et 5^e catégories qui se trouvent dans l'impossibilité, pour des raisons de service, de rejoindre leur domicile, soit pour le déjeuner, soit pour le dîner, le travail exigeant leur maintien en service au moment du repas de midi ou du soir.

Le montant de cette indemnité est fixé par l'annexe II de la présente convention.

Cette indemnité ne se cumule pas avec l'indemnité de déplacement.

Cette indemnité est également accordée aux agents de toute catégorie travaillant en séance de nuit (minimum 6 heures consécutives) dans la limite de la durée légale du travail.

Article 28 : Astreintes à domicile

Pour les astreintes à domicile : accords particuliers.

Article 29 : Indemnités de salissure et d'insalubrité

Pour les travaux concernant notamment les fosses d'aisances, les égouts, bassins et décanteurs, les produits chimiques, la vase, les hydrocarbures et dérivés, les poussières de concasseurs, les poussières de bois, les ordures ménagères, ainsi que pour les travaux de peinture au pistolet, de manutention, de ciment et de chaux, les agents de toutes catégories perçoivent une indemnité horaire de 10 % du salaire horaire de base de leur catégorie professionnelle.

Article 30 : Indemnité de risque :

Qu'il s'agisse de travaux effectués en hauteur ou en profondeur et quelle que soit la catégorie, le montant horaire de l'indemnité de risque est fixé à 15 % du salaire horaire de base.

Article 30-1 : Prime de fonction ou de rendement

Il est institué une prime dite « de fonction » ou « de rendement ».

Cette prime peut être attribuée aux agents des services concernés, selon des critères et des modalités définis au sein de chaque service.

Chaque service négocie l'attribution et la modulation éventuelle de cette prime.

Article 30-2 : Indemnité de formation

Une indemnité de formation est attribuée à l'agent qui donne une formation ne rentrant pas dans ses fonctions habituelles et de manière occasionnelle. Cette indemnité est accordée conformément aux dispositions réglementaires applicables aux fonctionnaires de l'État en Polynésie française et selon l'établissement d'affectation.

Article 30-3 : Allocation forfaitaire de télétravail

Une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail » est attribuée à l'agent qui est autorisé à exercer ses fonctions en partie en télétravail et le montant de cette indemnité est fixé par la réglementation en vigueur.

16
5

Article 31 : Prime d'ancienneté

On entend par ancienneté, le temps pendant lequel l'agent a été occupé dans les différents services de l'administration de l'État.

Le temps d'ancienneté est pris en compte en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle dans la limite de 12 mois sans interruption.

Une prime d'ancienneté est allouée à l'agent de la 5^e catégorie après 3 années de service. Elle est fixée à un taux de 7,5 % de son salaire réel de base calculé sur la durée du travail. Ce taux augmente de 2,5 % par an et la majoration maximum du salaire pour ancienneté ne peut dépasser celle prévue par les dispositions réglementaires en vigueur en Polynésie française. Elle tient lieu d'avancement.

Au titre des avantages individuels acquis, les agents sous contrat au moment de la signature de la présente convention continuent à bénéficier de l'évolution de la prime d'ancienneté de 2,5% par an sans plafonnement.

Pour les agents des 1^{re}, 2^e, 3^e et 4^e catégories, l'avancement d'échelon tient lieu dans tous les cas de prime d'ancienneté.

Article 32 : Formation

La formation professionnelle proposée aux agents a pour objet de permettre aux intéressés d'exercer leurs fonctions dans les meilleures conditions d'efficacité en vue d'assurer aux usagers un service public de qualité dans le respect des textes en vigueur. Elle peut comprendre notamment :

- des actions d'adaptation en vue de faciliter l'accès à un nouvel emploi et le maintien de la qualification acquise ;
- des actions de préparations aux concours ;
- des actions de promotions en vue d'acquérir une qualification plus élevée ;
- des actions de prévention destinées à garantir aux agents une adaptation permanente à l'évolution des méthodes et des techniques ;
- des actions de conversion permettant d'accéder à des emplois exigeant une qualification nouvelle.

En complément de la formation professionnelle prévue par la réglementation en vigueur, l'agent bénéficie du dispositif du compte personnel de formation en vue de bénéficier d'actions de formation, de validation des acquis de l'expérience professionnelle, de bilan d'entretien ou de compétence en droit public.

Un congé de formation conforme à la réglementation en vigueur applicable aux agents de la fonction publique peut être accordé par l'employeur dans la limite des crédits prévus à cet effet et sous réserve des nécessités de service.

Article 33 : Suspension du contrat de travail :

Le contrat pourra être suspendu dans les conditions fixées par les dispositions réglementaires en vigueur en Polynésie française.

Il pourra également être suspendu à la demande de l'agent :

a) pour donner des soins au conjoint, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ;

b) pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;

c) pour suivre son conjoint lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'agent.

16
3

d) pour convenances personnelles après accord de l'employeur.

e) suite à la réussite d'un concours de la fonction publique et dans l'attente de sa titularisation (période de stage).

La suspension de contrat ne peut excéder un an et peut être renouvelée deux fois sans excéder une durée totale de suspension de 3 ans sur l'ensemble de la durée du contrat.

L'agent qui souhaite obtenir une suspension de contrat doit, sauf en cas d'accident, en faire la demande écrite dans un délai minimum de 2 mois avant la date de prise d'effet de la suspension. Cette demande doit être motivée et accompagnée de pièces justificatives. La suspension est formalisée par une décision qui précise la date d'effet, la durée et le motif de la suspension.

L'agent, dont le contrat a été suspendu à sa demande, doit solliciter par écrit sa réintégration ou le renouvellement de sa suspension dans un délai de 2 mois au moins avant l'expiration de cette dernière. La réintégration au même poste est subordonnée à la vacance de celui-ci ou d'un autre poste. Si l'agent refuse successivement 3 postes qui lui sont proposés en vue de sa réintégration, et après une mise en demeure par l'employeur de reprendre ses fonctions par l'employeur, le licenciement pourrait être envisagé.

Article 34 : Absence injustifiée

Toute absence doit être justifiée dans le délai de 48 heures, sauf le cas de force majeure. À défaut, une procédure disciplinaire est engagée conformément aux dispositions réglementaires en vigueur en Polynésie française.

Article 35 : Maladies et accidents :

Les accidents du travail et les maladies professionnelles relèvent des dispositions législatives, réglementaires ou contractuelles en vigueur en Polynésie française.

Les absences résultant de maladie ou d'accident et justifiées par l'intéressé dans les **48 heures**, sauf cas de force majeure, ne constituent pas pendant 6 mois un motif de résiliation du contrat de travail. Le délai de 6 mois consécutif au-delà duquel l'employeur peut résilier le contrat de travail du fait de l'absence, est porté à un an lorsque cette absence est justifiée par un accident du travail ou une maladie professionnelle.

Les indemnités journalières sont équivalentes au montant de la rémunération. Elles sont composées, d'une part, des prestations servies par la caisse de prévoyance sociale et d'autre part, le cas échéant, d'une indemnité compensant le délai de carence versée par l'employeur conformément aux dispositions réglementaires en vigueur en Polynésie française.

Article 36 : Préavis

L'engagement de travail à durée indéterminée peut toujours cesser par la volonté de l'une des parties. En cas de rupture de l'engagement, et sauf les cas de faute grave ou de contrat individuel prévoyant un délai plus long, la durée du préavis réciproque est égale à la période d'essai mentionnée dans le contrat ou prévue par les dispositions réglementaires en Polynésie française.

La partie qui prend l'initiative de rompre l'engagement doit être en mesure de prouver que le préavis a été notifié par écrit quel que soit le mode de cette notification.

Pendant la durée du préavis, l'agent bénéficiera d'un jour de liberté par semaine payé à plein salaire, pris à son choix. L'agent sera tenu d'informer la veille son employeur de ses absences.

Si l'agent, au moment de la dénonciation de son contrat, est responsable d'un service, d'une caisse, d'un stock, il ne peut quitter son emploi avant d'avoir rendu ses comptes.

Hors le cas de faute grave, chacune des parties a le droit de se libérer de l'accomplissement de la période de préavis en versant à l'autre partie une indemnité égale à la rémunération et aux avantages de toute nature dont aurait bénéficié l'agent durant le délai de préavis.

Article 37 : Indemnité de licenciement

En cas de licenciement non prononcé pour faute grave l'agent aura droit, après l'expiration de 3 années d'ancienneté dans l'administration, à une indemnité spéciale de licenciement suivant les modalités suivantes :

- l'indemnité est fixée à 50 % de la rémunération mensuelle par année complète de service, les fractions d'année n'étant pas prises en compte ;
- l'indemnité n'est pas due en cas de démission, de non réintégration après une période de suspension de contrat ou d'intégration dans la fonction publique ;
- l'indemnité sera calculée sur la rémunération du dernier mois réellement travaillé.

Article 38 : Retraite

L'agent peut volontairement prendre sa retraite dans les conditions prévues par les dispositions de la caisse de prévoyance sociale.

L'employeur pourra décider de la mise à la retraite du salarié selon les dispositions prévues par le code du travail.

Les modalités du départ à la retraite du salarié sont régies selon les dispositions prévues par le code du travail.

L'indemnité sera calculée sur la rémunération du dernier mois réellement travaillé.

La rémunération est constituée de l'ensemble des éléments concourant à sa détermination à l'exception des primes et indemnités ayant un caractère de remboursement de frais.

La mise à la retraite, sur l'initiative de l'employeur, d'un agent remplissant les conditions réglementaires pour bénéficier d'une pension de retraite, ne constitue pas un licenciement.

Article 39 : Décès de l'agent

En cas de décès de l'agent, les salaires et autres indemnités accessoires sont dus par l'administration jusqu'au dernier jour du mois au cours duquel le décès est survenu et sont attribués de plein droit aux héritiers.

Il sera alloué aux ayants droit une indemnité égale à 12 fois la rémunération mensuelle payée à l'agent au moment du décès. Le partage de cette indemnité se fera de la manière suivante :

1°) le conjoint survivant, non séparé de corps, ni divorcé, reçoit le 1/3 de l'indemnité de décès ;

2°) les enfants légitimes ou naturels reconnus, ou adoptés civilement, à charge ou ayant été à charge au sens de la réglementation sur les prestations familiales de la caisse de prévoyance sociale, mineurs, ou infirmes à charge sans limitation d'âge, nés et vivants au jour du décès, reçoivent les 2/3 de l'indemnité de décès, à répartir en parts égales ;

3°) à défaut de conjoint, la totalité de l'indemnité revient aux enfants ;

4°) à défaut d'enfant, le conjoint reçoit la totalité de l'indemnité ;

5°) à défaut de conjoint et d'enfant, l'indemnité est attribuée dans sa totalité aux ascendants âgés de 60 ans au moins, se trouvant au jour du décès à la charge de l'agent ; s'il n'existe qu'un ascendant remplissant ces conditions, il perçoit cependant la totalité de l'indemnité ; s'il s'agit d'une veuve non remariée, d'une mère séparée de corps, divorcée ou célibataire, la limite d'âge est abaissée à 55 ans ;

6°) à défaut d'ayant droit ainsi défini, l'indemnité de décès n'est pas attribuée.

Si l'agent a été déplacé du fait de l'employeur, celui-ci assumera les frais afférents au transport du corps du défunt au lieu de résidence habituelle, à condition que les héritiers en formulent la

5/16

demande dans le délai maximum d'un an après l'expiration du délai réglementaire prévu pour le transfert des restes mortels.

Il en sera de même en cas de décès d'un membre de la famille de l'agent déplacé aux frais de l'employeur, si ce décès survient après l'engagement de l'agent.

Article 41 : Discipline

L'agent à temps plein doit toute son activité professionnelle à l'employeur.

Il lui est interdit d'exercer en dehors de son travail toute activité à caractère professionnel, sauf en cas de convention établie entre l'agent et son employeur.

Il lui est interdit de divulguer ou d'utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des renseignements acquis au cours de ses fonctions.

Les sanctions pour fautes de service sont les suivantes :

- avertissement ;
- blâme ;
- mise à pied dans la limite de 15 jours avec retenue totale de salaire ;
- rétrogradation ;
- licenciement avec préavis ;
- licenciement sans préavis.

La mise à pied, la rétrogradation et le licenciement, sont soumis pour avis à la commission paritaire consultative qui se réunit dans un délai de 15 jours à compter de sa saisine par l'employeur.

Les sanctions motivées sont toujours notifiées par écrit à l'intéressé qui émarge un exemplaire de la décision et peut adresser, par la voie hiérarchique, une réclamation à l'autorité compétente.

Peuvent notamment être considérés comme faute grave entraînant un licenciement sans préavis

:

- la négligence professionnelle caractérisée ;
- le travail pour le compte d'un tiers ou pour son propre compte sauf en cas de convention établie entre l'agent et son employeur ;
- le refus de rejoindre un poste désigné, sauf cas de force majeure ;
- le refus d'exécuter les ordres se rattachant à l'exercice de la profession ;
- les condamnations susceptibles de porter atteinte à la réputation de l'agent ;
- les actes de fraude, vol, abus de confiance ;
- le fait d'avoir reçu deux blâmes ou trois avertissements dans un délai d'un an.

La décision constatant la résiliation de plein droit du contrat de travail, prendra effet le lendemain du jour de la notification à l'intéressé.

Fait à Papeete le

12/03/2023

PC
F

Le Secrétaire général de CSTP / FO

Le Haut-Commissaire

Eric SPITZ



Patrick GALENON

ANNEXE I : Classification

Les agents non fonctionnaires de l'administration de l'État sont classés dans les catégories 1, 2, 3, 4 et 5 détaillées ci-dessous.

Les emplois énumérés dans ces diverses catégories constituent des emplois types. Ceux qui n'y figurent pas seront classés en se référant à ces emplois types.

En fonction des diplômes détenus et de l'expérience professionnelle, les agents pourront être recrutés à un échelon supérieur au 1^{er} échelon sans pouvoir aller au-delà du 5^e échelon.

1^{er} CATEGORIE

Niveau minimum de recrutement : agents titulaires d'un diplôme de niveau I (DEA, DESS, master, doctorat, titre d'ingénieur reconnu par l'État) ou de niveau II (licence, maîtrise) de l'Éducation nationale.

2^e CATEGORIE

Niveau minimum de recrutement : agents titulaires d'un diplôme de niveau III (BTS, DUT, DEUST) ou IV de (baccalauréat, capacité en droit, DAEU) de l'Éducation nationale.

3^e CATEGORIE

Niveau minimum de recrutement : agents titulaires d'un diplôme de niveau VI de l'Éducation nationale (DNB).

Par exemple :

- *conducteur des travaux publics : chargé de mener ou de contrôler un ou plusieurs chantiers de travaux publics ;*
- *chef d'équipe, contremaître, chef de chantier ;*
- *agent technique mécanicien ou électricien ;*
- *dessinateur d'exécution ;*
- *aide géologue ;*
- *aide chimiste ;*
- *géomètre adjoint ;*
- *conducteur offsettiste ;*
- *aide assistante sociale ;*
- *greffier adjoint ;*
- *adjoint de soins ;*
- *adjoint administratif ;*
- *agent de recouvrement.*

4^e CATEGORIE

Niveau minimum de recrutement : agents titulaires d'un diplôme de d'un diplôme de niveau V de l'Éducation nationale (CAP, BEP).

Les titulaires de ces diplômes bénéficieront d'une prime mensuelle dont le montant est fixé à l'annexe II de la présente convention.

Par exemple :

- *surveillant des travaux publics ;*
- *calqueur avec formation professionnelle de dessinateur des travaux publics ;*
- *mécanicien confirmé ;*
- *ouvrier qualifié des travaux publics et du bâtiment :*
 - a) *personnel routier :*
 - *conducteur d'engin de type "b" et "c" assurant la conduite, l'entretien, le dépannage (voir note à la 5^e catégorie) ;*
 - *ouvrier sachant travailler sur plans (profils en long et en travers).*
 - b) *gros œuvre :*
 - *coffreur sachant tracer son épure et coffrer toutes sortes d'escaliers ;*
 - *coffreur d'après plans de béton ;*
 - *maçon d'appareil capable de faire un parement.*

c) **second œuvre :**

- menuisier ; - charpentier ; - traceur ; - escalier ;
- affûteur ; - carreleur ; - ouvrier capable d'exécuter tous les travaux de préparation de l'étanchéité et tous les travaux d'isolation, d'après un plan sommaire ;
- électricien ; - plombier ; - peintre.

d) **autres :**

- aide-géomètre ; - ouvrier qualifié ; - aide-soignant ;
- chef-cuisinier ; - agent administratif ; - chauffeur de véhicule pour le transport en commun assurant l'entretien et le dépannage courants.

5^e CATEGORIE

Agents ne justifiant pas des diplômes et des connaissances professionnelles exigées dans les catégories supérieures.

Note : les engins mécaniques sont classés dans les titres suivants :

a) bétonnières jusqu'à 750 litres, concasseur, compresseur, pompe, sauterelle, machine à vibrer, grue, portique, rouleau, compresseur, pilonneuse, dameuse, vibreuse, fondeur, épandeur, malaxeur, bitumeuse, gravillonneuse, pelleuse enrobeuse de moins de 20t/heure et matériel analogue ;

b) pelle mécanique jusqu'à 1m³, bulldozer, scraper, chargeuse, pelle pour tranchée, niveleuse, excavatrice, centrale d'enrobage de 20 à 50t, lisseuse, grue hydrocrane, station de concassage, bétonnière de plus de 750 litres et matériel analogue ;

c) pelle mécanique de plus de 1m³, centrale d'enrobage de plus de 50t et matériel analogue.

A) groupe I :

1) Bâtiment et travaux publics :

- Manœuvre sans spécialité : agent à qui sont confiées des besognes élémentaires ne nécessitant ni connaissance professionnelle, ni aptitude particulière : balayeur ; gardien ; manœuvre affecté à des manutentions de matériel ; manœuvre affecté à des travaux de débroussaillage ; terrassier.
- Manœuvre spécialisé : agent à qui sont confiés des travaux n'exigeant que des connaissances réduites ou une initiation professionnelle acquise après une formation de courte durée : maçonnerie ; menuiserie ; carrelage ; étanchéité ; électricité ; plomberie ; peinture.
- Aide-ouvrier : agent connaissant une partie seulement d'un métier nécessitant une formation préalable acquise par l'apprentissage ou la pratique du métier, mais ne possédant pas l'habileté ou le rendement exigé d'un ouvrier. Diplômé de centre de formation professionnelle pour adultes (avant 1 an de pratique professionnelle) :

* personnel routier : tous conducteurs d'engins de catégorie a) assurant la conduite et l'entretien ; tous conducteurs d'engins de catégorie b) n'assurant que la conduite ; aide-conducteur d'engins de catégorie c).

* bâtiment : aide-coffreur ; aide-maçon ; aide-charpentier ; aide-menuisier ; aide-peintre ; aide-machiniste ; aide-carreleur ; aide-électricien ; aide-plombier.

2) Autres :

- Manœuvre ordinaire jardinier : travailleur chargé d'exécuter des travaux de débroussaillage, terrassement, désouchage, ébranchage, découpage des arbres abattus.
- Personnel subalterne, effectuant des travaux très simples : veilleur de nuit avec ronde ; personnel de nettoyage.
- Manœuvre spécialisé jardinier.

5/16

- Personnel subalterne, exécutant des travaux simples, après mise au courant sommaire : planton ; commissionnaire ; manutentionnaire ; employé au courrier ; concierge.
- Aide-ouvrier, jardinier ; chauffeur de véhicule assurant l'entretien courant (vérification essence, huile, eau, batterie, pneus et nettoyage général).
- Personnel tenant l'un des emplois suivants ou un emploi analogue : opératrice confirmée de centrale téléphonique ; tireur de plans ; aide-magasinier.

B) groupe II :

1) Bâtiment et travaux publics :

- Ouvrier : agent d'habileté et de rendement courants exécutant des travaux qui exigent des connaissances professionnelles certaines. Est capable de travailler seul, a une part de responsabilité et d'initiative.
- personnel routier : conducteur d'engins de catégorie a) assurant la conduite, l'entretien et le dépannage courant ; conducteur d'engins de catégorie c) n'assurant que la conduite.
- bâtiment : coffreur ; maçon-cimentier ; serrurier ; mécanicien courant de chantier ou de garage ; conducteur d'engins mécaniques mobiles assurant la conduite et l'entretien ; charpentier capable d'établir des fermes courantes ; couvreur ; ouvrier menuisier ; ouvrier carreleur ; applicateur exécutant personnellement tous les travaux d'étanchéité ; ouvrier électricien ; ouvrier plombier ; ouvrier peintre.

2) Autres :

- Ouvrier jardinier ; chauffeur de véhicule possédant un permis tourisme et poids lourds, assurant l'entretien et le dépannage courants.
- Personnel effectuant des travaux nécessitant une technique et une pratique prolongée (niveau CAP), devant justifier de son aptitude à tenir l'emploi considéré : employé de bureau ; magasinier.

C) groupe III :

Ouvrier ou personnel qualifié : agent qualifié, chargé habituellement de la conception et de l'exécution de son travail, faisant preuve d'initiative et d'une grande habileté ou qui exécute des travaux difficiles ou pouvant assurer de façon parfaite plusieurs fonctions.

D) groupe IV :

1) Bâtiment et travaux publics :

Chef d'équipe : ouvrier ou personnel qualifié ayant ou pouvant se voir confier le commandement et la responsabilité d'une équipe comprenant au moins 3 ouvriers avec lesquels il travaille effectivement.

E) groupe V :

Chef de chantier : assure seul l'organisation et la direction d'un chantier d'ouvrages courants de moyenne importance ; sait exécuter des implantations courantes ; prévoit rationnellement l'organisation de son chantier en main-d'œuvre, matériaux et matériel ; a la responsabilité de la bonne exécution des ouvrages ; établit les rapports journaliers.

PG

E

ANNEXE II : Dispositions spécifiques aux salaires et aux primes

A) Grille des salaires mensuels applicables à compter du 1^{er} octobre 2022 (Arrêté n° HC/1596/DMME/BRHT/mb du 5 octobre 2022)

ECHELON	CATÉGORIE 1	CATÉGORIE 2	CATÉGORIE 3	CATÉGORIE 4
1	396 936	288 716	246 630	216 565
2	438 379	317 876	261 095	227 131
3	471 655	350 035	279 797	237 380
4	503 666	375 817	293 113	252 510
5	528 500	400 032	305 933	262 506
6	551 521	426 458	322 475	272 156
7	567 472	447 295	334 383	281 636
8	581 134	466 925	345 563	291 138
9	589 124	484 653	355 987	304 883
10	592 866	503 563	369 995	313 984
11	595 137	517 911	379 819	322 702

CATÉGORIE 5		Salaire horaire	Salaire mensuel
GRUPE 1	Manœuvre	1 074,52	162 973
GRUPE 2	Ouvrier spécialisé	1 178,61	178 760
GRUPE 3	Ouvrier qualifié	1 349,32	204 652
GRUPE 4	Chef d'équipe	1 427,82	216 558
GRUPE 5	Chef de chantier	1 626,03	246 620

B) Régime indemnitaire :

I) Indemnité d'isolement : (article 22 de la convention) :

- 1) 25 476 F CFP/mois
- 2) 38 214 F CFP/mois

II) Prime de panier (article 27 de la convention) :

662 F CFP par jour travaillé

III) Prime pour les agents de 4^e catégorie ayant un CAP (annexe I) : 18 090 F CFP/mois

C) L'évolution des salaires et indemnités est examinée à l'occasion de la réunion de la commission paritaire consultative.

La réunion de cette commission traitant du niveau des salaires et des primes se tiendra dès le premier trimestre de l'année n+1. Elle fixe l'augmentation des salaires et des primes au regard de la variation annuelle de l'indice des prix de détail à la consommation observée au mois d'août. Cette évolution est fixée par arrêté du haut-commissaire.

ANNEXE III (Abrogé)

Le Haut-Commissaire

Eric SPITZ

