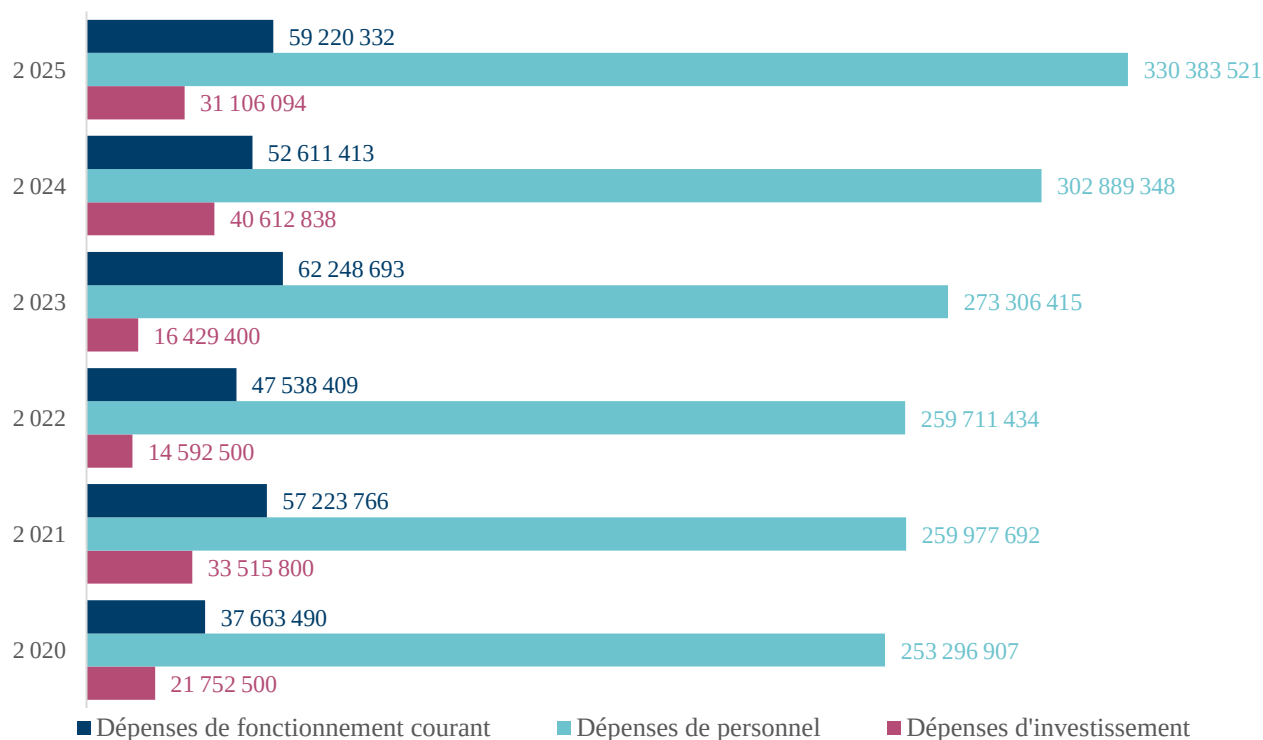


Moyens financiers - évolution pluriannuelle des dépenses mandatées (2020 à 2025)

	Dépenses de fonctionnement courant	Dépenses de personnel	Dépenses d'investissement
2 025	59 220 332	330 383 521	31 106 094
2 024	52 611 413	302 889 348	40 612 838
2 023	62 248 693	273 306 415	16 429 400
2 022	47 538 409	259 711 434	14 592 500
2 021	57 223 766	259 977 692	33 515 800
2 020	37 663 490	253 296 907	21 752 500



Moyens humains - état des effectifs payés (au 31 décembre 2025)

		A - équivalent	B - équivalent	C - équivalent	D - équivalent	Total effectif	Part en %
TT	Titulaire FPT	11	8	6	3	28	64%
STA	Stagiaire FPT	1				1	2%
ANT	Agent non titulaire	2	3	4		9	20%
ANFA	Agent non fonctionnaire de l'administration		2	1		3	7%
	Autres	3				3	7%
Total effectif		17	13	11	3	44	100%
Part en %		39%	30%	25%	7%	100%	

3.4.45 Service des moyens généraux (SMG)

Identité visuelle	 Service des Moyens Généraux
Adresse géographique du siège	Bâtiment Bunker, Avenue du général De Gaulle, Papeete, Tahiti
Adresse postale	BP 41294 – 98713 Papeete
Téléphone	40 54 62 00
Courriel	direction.smg@presidence.pf

Site internet	-
Page Facebook	-
Horaires d'ouverture	Lundi au jeudi : 7h30 à 15h30 ; Vendredi : 7h30 à 14h30
Chef de service	Madame Laetitia LIAULT

Cadre réglementaire

Création

- Arrêté n° 2639 CM du 22 novembre 2019 portant création et organisation du service des moyens généraux

Organisation – nomination chef de service

- Arrêté n° 1819 CM du 25 septembre 2025 portant nomination de Mme Laetitia LIAULT en qualité de chef du Service des moyens généraux (SMG)

Ministère de tutelle (au 31 décembre 2025)

La Présidence de la Polynésie française, en charge du tourisme, des transports aériens, de l'égalité des territoires, des affaires internationales, de l'économie numérique et des conséquences des essais nucléaires (PR).

Présentation générale et attributions

Le Service des moyens généraux (SMG) a pour mission générale d'assurer le soutien logistique de la présidence de la Polynésie française, de la vice-présidence et des ministères composant le gouvernement de la Polynésie française, à l'exception des tâches de même nature assumées par des personnels relevant de leur cabinet respectif ou confiées à des services spécifiques.

Le soutien logistique du service des moyens généraux peut être exceptionnellement sollicité sur des opérations d'intérêt général sur l'ensemble de la Polynésie française.

Le SMG est aussi chargé d'assurer la gestion, l'entretien des parcelles et des constructions qui lui sont affectées.

Il comporte les moyens de toute nature pour mettre en œuvre les activités de soutien logistique suivantes :

- L'entretien, le nettoyage et l'agencement des locaux à usage de bureau, des parties communes et des constructions affectés à la présidence de la Polynésie française, à la vice-présidence et aux ministères ;
- L'entretien, la rénovation et les travaux sur ces bâtiments ;
- La maintenance des installations et équipements fixes de ces bâtiments ;
- La conception, la fabrication et la maintenance des mobiliers affectés dans ces bâtiments ;
- La gestion des réceptions à la présidence de la Polynésie française ainsi que des banquets ;

- La maintenance des véhicules réservés aux membres du gouvernement ;
- La gestion des agents mis en service dans les cabinets présidentiel et ministériels, et exécutant les activités liées aux métiers administratifs et techniques de base ;
- L'équipement en moyens logistiques de la présidence, de la vice-présidence et des ministères ;
- La mise à disposition ou la location temporaire du matériel de logistique.

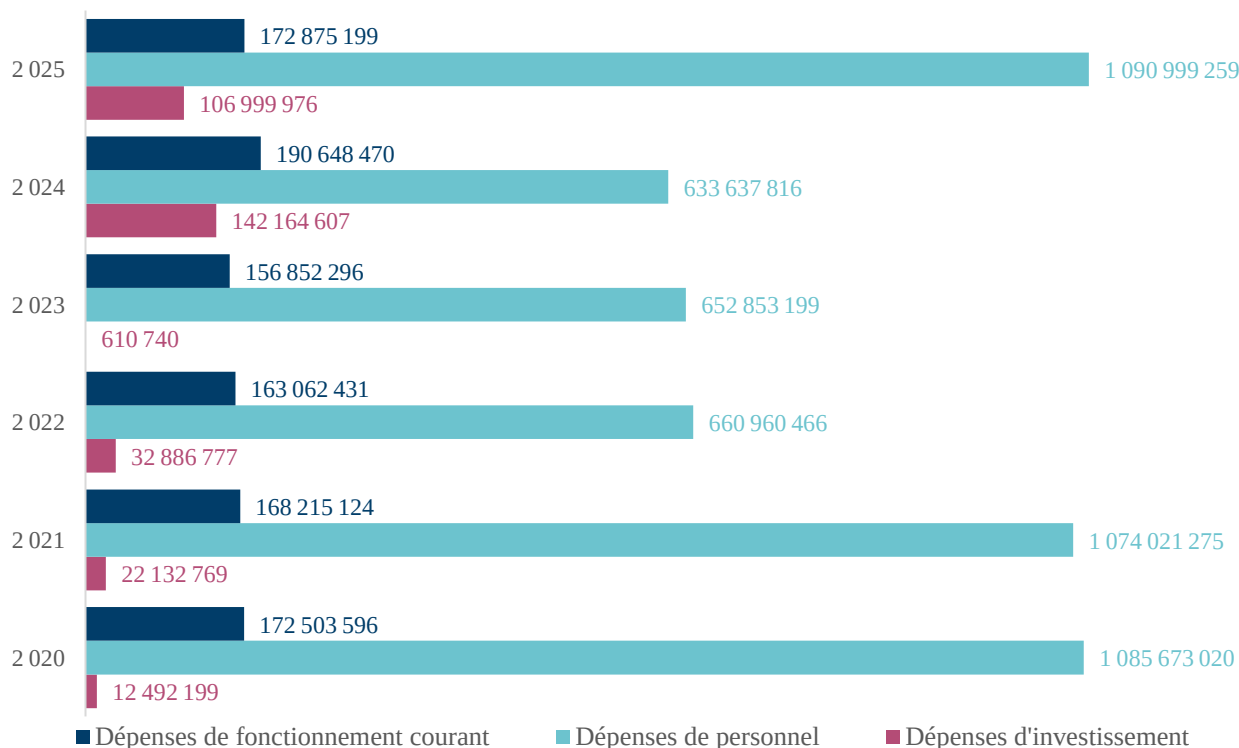
Actions mises en place en matière de modernisation en 2025

Actions de transformation et de simplification pour l'Usager, pour les agents de l'entité, pour l'organisation :

- Mise en place d'un outil de gestion d'inventaire, permettant d'améliorer le suivi des équipements, mobiliers et matériels du service et de fiabiliser la gestion des biens ;
- Mise en place d'un outil de gestion du parc automobile, afin d'optimiser le suivi des véhicules, la planification des entretiens et la gestion des utilisations ;
- Utilisation d'un logiciel de gestion des stocks au sein de la cuisine, contribuant à un meilleur suivi des approvisionnements, des consommations et des commandes alimentaires ;
- Développement d'une plateforme numérique de gestion dématérialisée des demandes de structures et de matériel logistique, visant à centraliser les sollicitations des services, améliorer la traçabilité des demandes et faciliter la planification des interventions (Déploiement prévu en 2026) ;
- Engagement du développement d'une plateforme de gestion dématérialisée des demandes d'interventions techniques, permettant de simplifier la transmission des demandes, d'assurer un meilleur suivi des interventions et d'optimiser la coordination des équipes (Déploiement prévu en 2026).

Moyens financiers - évolution pluriannuelle des dépenses mandatées (2020 à 2025)

	Dépenses de fonctionnement courant	Dépenses de personnel	Dépenses d'investissement
2 025	172 875 199	1 090 999 259	106 999 976
2 024	190 648 470	633 637 816	142 164 607
2 023	156 852 296	652 853 199	610 740
2 022	163 062 431	660 960 466	32 886 777
2 021	168 215 124	1 074 021 275	22 132 769
2 020	172 503 596	1 085 673 020	12 492 199



Moyens humains - état des effectifs payés (au 31 décembre 2025)

		A - équivalent	B - équivalent	C - équivalent	D - équivalent	Total effectif	Part en %
TT	Titulaire FPT	6	17	28	115	166	79%
STA	Stagiaire FPT			1	14	15	7%
ANT	Agent non titulaire	1	7	9	8	25	12%
ANFA	Agent non fonctionnaire de l'administration	1	2	1	1	5	2%
Total effectif		8	26	39	138	211	100%
Part en %		4%	12%	18%	65%	100%	

3.4.46 Service du patrimoine archivistique et audiovisuel (SPAA)

Identité visuelle	
Adresse géographique du siège	Quartier Alexandre, Tipaerui, Papeete, Tahiti
Adresse postale	BP 906 - 98716 Pirae
Téléphone	40 41 96 01
Courriel	service.archives.spaa@administration.gov.pf
Site internet	www.archives.pf
Page Facebook	https://www.facebook.com/archives.polynesie/
Horaires d'ouverture	Horaires administratifs : Lundi au Jeudi de 7h30 à 15h30, le vendredi de 7h30 à 14h30 Horaires au public : Lundi à vendredi de 7h00 à 11h00 et sur rendez-vous de 13h00 à 15h00
Chef de service	Madame Hiriata MILLAUD

- La délibération n° 83-81 du 21 avril 1983 modifiée portant sur la réglementation archivistique de la Polynésie française
- L'arrêté n° 1742 AR du 169 décembre 1983 modifié relatif aux attributions du service du patrimoine archivistique et audiovisuel (Te Piha Faufa'a Tupuna)
- L'arrêté n° 1966 CM du 7 décembre 2011 portant création, organisation et fonctionnement du service du patrimoine archivistique et audiovisuel (Te Piha Faufa'a Tupuna)

Organisation – nomination chef de service

- Arrêté n° 752 CM du 28 mai 2024 portant nomination de Mme Hiriata MILLAUD en qualité de chef du service du patrimoine archivistique et audiovisuel (Te piha faufa'a tupuna)

Ministère de tutelle (au 31 décembre 2025)

Le Ministère de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la culture (MEE).

Présentation générale et attributions

Le Service du patrimoine archivistique et audiovisuel (SPAA) EST doté d'une compétence générale d'organisation, d'intervention et de proposition en matière d'archivage et de patrimoine audiovisuel.

Cadre réglementaire

Création