



ARRÊTÉ N° 006199 / MFT/DGRH du 16 JUIL 2024

portant date d'ouverture et organisation matérielle d'un concours externe et interne de recrutement d'attachés d'administration de catégorie A, relevant de la fonction publique de la Polynésie française

LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL,
DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION,
DU DÉVELOPPEMENT DES ARCHIPELS ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

NOR :
DRH24507490AM

- Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 modifiée complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;
- Vu l'arrêté n° 11-2023 APF/SG du 12 mai 2023 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;
- Vu l'arrêté n° 815 PR du 3 juin 2024 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;
- Vu l'arrêté n° 818 PR du 3 juin 2024 relatif aux attributions de la ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle ;
- Vu l'arrêté n° 824 CM du 13 juin 2024 portant autorisation d'ouverture de concours relevant de la filière administrative et financière, de la filière technique, de la filière socio-éducative et de la filière de la santé de la fonction publique de la Polynésie française, au titre des années 2024 et 2025,

ARRÊTE

- Article 1er.** - Est organisé un concours externe et interne pour le recrutement d'attachés d'administration.
- Article 2.** - Les conditions d'accès au présent concours et la nature des épreuves figurent en annexe n° 1 du présent arrêté.
- Article 3.** - Le nombre de postes à pourvoir figure en annexe n° 2 du présent arrêté.
- Article 4.** - Le calendrier des opérations du présent concours se décline comme suit :
- la période d'inscription : du lundi 02 septembre 2024 au mercredi 02 octobre 2024 ;
 - la date de passation des épreuves d'admissibilité : à compter du mardi 01 avril 2025.
 - la date de passation des épreuves d'admission : à compter du lundi 18 août 2025.
- Article 5.** - Des centres d'examen sont ouverts à Tahiti, Raiatea, Nuku Hiva, Hiva Oa, Rurutu et Tubuai.



Article 6. - La directrice générale des ressources humaines par intérim est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le

16 JUIL 2024

Pour la ministre
de la fonction publique,
de l'emploi, du travail,
de la modernisation
de l'administration,
du développement des archipels
et de la formation professionnelle,
et par délégation,
la directrice générale
des ressources humaines p.i.



Moerani LEHARTEL



Textes réglementaires en vigueur :

- Délibération n° 95-226 AT du 14 décembre 1995 modifiée
- Arrêté n° 227 CM du 02 mars 2020 modifié

I) CONDITIONS D'ACCES

Seuls pourront se présenter au concours des attachés d'administration, les candidats remplissant les conditions ci-dessous :

- être de nationalité française ;
- être âgé d'au moins 18 ans et au plus tard de 62 ans au 1^{er} janvier 2024 ;
- **Pour le concours externe :**
aux candidats titulaires d'un diplôme national sanctionnant trois années d'études supérieures après le baccalauréat ou d'un titre ou d'un diplôme de niveau II inscrit au répertoire national des certifications professionnelles, ainsi qu'aux candidats ayant suivi une formation à l'étranger d'une durée au moins égale à trois années d'études supérieures après le baccalauréat et autorisés à concourir par la commission d'évaluation des diplômes étrangers de la Polynésie française ;
- **Pour le concours interne :**
aux fonctionnaires relevant du statut général de la fonction publique de la Polynésie française et aux agents non fonctionnaires relevant de la convention collective des agents non fonctionnaires 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.

II) MODALITES D'INSCRIPTION

L'enregistrement des inscriptions s'effectue au choix :

- **en ligne** sur le site internet de la direction générale des ressources humaines : www.fonction-publique.gov.pf
- **par voie postale** en adressant le dossier d'inscription complet à l'adresse suivante :

Direction générale des ressources humaines
BP 124 – 98713 Papeete

A l'appui de leur inscription par voie électronique ou postale, les candidats devront fournir :

S'agissant du concours interne : aucune pièce n'est requise.

S'agissant du concours externe :

- une copie de la pièce d'identité justifiant de la nationalité française du candidat (carte nationale d'identité ou passeport) ;
 - une copie du diplôme requis ci-dessus.
- **Pour les candidats reconnus travailleurs handicapés :**
- 1) Une copie de la notification de décision délivrée par la COTOREP en cours de validité ;

- 2) Le cas échéant, un certificat médical, datant de moins de 6 mois, établi par un médecin agréé, précisant la nature des aides humaines et techniques, ainsi que les aménagements nécessaires aux épreuves écrites du concours.

Toute inscription, qu'elle soit électronique ou par voie postale, incomplète ne sera pas prise en considération. Il appartient aux candidats de s'assurer de la complétude de leur dossier avant transmission.

Les épreuves du concours porteront sur les domaines suivants :

En externe :

- | | | |
|-------------------------------|---|---|
| 1) Administration générale | 4) Economie | 7) Statistiques |
| 2) Conservation du patrimoine | 5) Finances publiques | 8) Urbanisme et développement des territoires |
| 3) Droit | 6) Gestion du secteur sanitaire et social | |

En interne :

- | | |
|-------------------------------|-----------------------|
| 1) Administration générale | 3) Droit |
| 2) Conservation du patrimoine | 4) Finances publiques |

III) NATURE DES EPREUVES

Les épreuves sont anonymes.

Il est attribué, à chaque épreuve, une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.

Le jury détermine souverainement la note minimale exigée des candidats aux épreuves d'admissibilité pour être admis à se présenter aux épreuves d'admission.

Sur cette base, il arrête, pour chacun des concours, la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admissions.

Les épreuves du concours sont les suivants :

A) EPREUVE D'ADMISSIBILITE :

Du concours externe :

1° Pour l'ensemble des domaines, une composition sur un sujet d'ordre général portant sur la place des pouvoirs publics de la Polynésie française et leur rôle dans les grands domaines d'intervention publique de la collectivité, tels l'éducation, la santé, le tourisme, l'économie, l'emploi, la culture, l'environnement.

Cette épreuve doit permettre d'évaluer, outre les qualités rédactionnelles des candidats, leur ouverture d'esprit, leur aptitude à l'analyse et au questionnement ainsi que leur capacité à se projeter dans leur futur environnement professionnel (durée : 4 heures, coefficient : 3) ;

2° Au regard du domaine choisi au moment de l'inscription, la seconde épreuve de l'admissibilité est la suivante :

a) Dans le domaine "droit", la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème juridique rencontré par la Polynésie française dans la mise en oeuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

b) Dans le domaine "finances publiques", la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème financier, budgétaire ou comptable rencontré par la Polynésie française dans la mise en oeuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

c) Dans le domaine "économie", la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème économique rencontré par la Polynésie française dans la mise en oeuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

d) Dans le domaine "conservation du patrimoine", la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier relatif à la conservation du patrimoine de la Polynésie française (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

e) Dans le domaine "statistiques" :

- la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'étude d'un dossier d'analyse économique générale (durée : 4 heures, coefficient : 2) ;
- une composition de mathématiques et statistiques (durée : 4 heures, coefficient : 2) ;

f) Dans le domaine "traduction-interprétariat" :

1° Une version d'une langue régionale ou internationale vers le français, déterminée au vu du profil de poste à pourvoir, portant sur un texte d'ordre politique, économique, social ou environnemental (durée : 2 heures, coefficient : 2) ;

2° Un thème du français vers une langue régionale ou internationale, déterminé au vu du profil de poste à pourvoir, portant sur un texte d'ordre politique, économique, social ou environnemental (durée : 2 heures, coefficient : 2) ;

3° Une épreuve d'interprétariat du français vers une langue régionale ou internationale et vice versa, déterminée au vu du profil de poste à pourvoir (durée : 1 heure, coefficient : 2) comprenant :

- une traduction à vue, où le candidat tire au sort un texte écrit, qu'il traduit oralement à la volée ;
- une traduction avec prise de notes, où un texte est lu au candidat, qui prend des notes et traduit ensuite oralement le texte qu'il a entendu ;

g) Dans le domaine "administration générale", la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par la Polynésie française (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

h) Dans le domaine “gestion du secteur sanitaire et social”, la rédaction d’une note ayant pour objet de vérifier l’aptitude à l’analyse d’un dossier soulevant un problème sanitaire et social rencontré par la Polynésie française dans la mise en oeuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

i) Dans le domaine “urbanisme et développement des territoires”, la rédaction d’une note ayant pour objet de vérifier l’aptitude à l’analyse d’un dossier soulevant un problème d’urbanisme et de développement des territoires rencontré par la Polynésie française dans la mise en oeuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

j) Dans le domaine “affaires internationales et européennes” :

1° Une composition en anglais sur l’Europe et la coopération internationale (durée : 2 heures, coefficient : 2) ;

2° Quatre questions ayant pour objet de vérifier la connaissance du candidat des instances européennes, de leur organisation et projets intéressant leurs relations avec la Polynésie française et le Pacifique (durée : 2 heures, coefficient : 2).

3° Une épreuve d’interprétariat du français vers une langue régionale ou internationale et vice versa, déterminée au vu du profil de poste à pourvoir (durée : 1 heure, coefficient : 2) comprenant :

- une traduction à vue, où le candidat tire au sort un texte écrit, qu’il traduit oralement à la volée ;

- une traduction avec prise de notes, où un texte est lu au candidat, qui prend des notes et traduit ensuite oralement le texte qu’il a entendu.

Pour toutes les épreuves sur dossier, le dossier fourni avec le sujet ne doit pas comporter plus de 30 pages.

Du concours interne :

a) dans le domaine “droit”, rédaction, à l’aide des éléments d’un dossier soulevant un problème juridique rencontré par la Polynésie française, d’une note faisant appel à l’esprit d’analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet dans son contexte et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées (durée : 4 heures, coefficient 4) ;

b) dans le domaine “finances publiques”, rédaction, à l’aide des éléments d’un dossier soulevant un problème financier, budgétaire ou comptable rencontré par la Polynésie française, d’une note faisant appel à l’esprit d’analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet dans son contexte et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées (durée : 4 heures, coefficient 4) ;

c) dans le domaine “économie”, rédaction, à l’aide des éléments d’un dossier soulevant un problème économique rencontré par la Polynésie française, d’une note faisant appel à l’esprit d’analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet dans son contexte et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

d) dans le domaine “conservation du patrimoine”, rédaction, à l’aide des éléments d’un dossier relatif à la conservation du patrimoine de la Polynésie française, d’une note

faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet dans son contexte et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

e) Dans le domaine "traduction-interprétariat" :

1° Une version d'une langue régionale ou internationale vers le français, déterminée au vu du profil de poste à pourvoir, portant sur un texte d'ordre politique, économique, social ou environnemental (durée : 2 heures, coefficient : 2) ;

2° Un thème du français vers une langue régionale ou internationale, déterminé au vu du profil de poste à pourvoir, portant sur un texte d'ordre politique, économique, social ou environnemental (durée : 2 heures, coefficient: 2) ;

3° Une épreuve d'interprétariat du français vers une langue régionale ou internationale et vice versa, déterminée au vu du profil de poste à pourvoir (durée : 1 heure, coefficient : 2) comprenant :

- une traduction à vue, où le candidat tire au sort un texte écrit, qu'il traduit oralement à la volée ;

- une traduction avec prise de notes, où un texte est lu au candidat, qui prend des notes et traduit ensuite oralement le texte qu'il a entendu ;

f) dans le domaine "statistiques", rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier relatif aux études statistiques économiques en Polynésie française, d'une note faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet dans son contexte et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

g) dans le domaine "administration générale", la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par la Polynésie française (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

h) dans le domaine "gestion du secteur sanitaire et social", la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème sanitaire et social rencontré par la Polynésie française dans la mise en oeuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

i) dans le domaine "urbanisme et développement des territoires", la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'urbanisme et de développement des territoires rencontré par la Polynésie française dans la mise en oeuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

j) Dans le domaine "affaires internationales et européennes" :

1° Une composition en anglais sur l'Europe et la coopération internationale (durée : 2 heures, coefficient : 2) ;

2° Quatre questions ayant pour objet de vérifier la connaissance du candidat des instances européennes, de leur organisation et projets intéressant leurs relations avec la Polynésie française et le Pacifique (durée : 2 heures, coefficient : 2) ;

3° Une épreuve d'interprétariat du français vers une langue régionale ou internationale et vice versa, déterminée au vu du profil de poste à pourvoir (durée : 1 heure, coefficient : 2) comprenant :

- une traduction à vue, où le candidat tire au sort un texte écrit, qu'il traduit oralement à la volée ;
- une traduction avec prise de notes, où un texte est lu au candidat, qui prend des notes et traduit ensuite oralement le texte qu'il a entendu.

Le dossier fourni avec le sujet ne doit pas comporter plus de 30 pages.

B) EPREUVE D'ADMISSION :

Du concours externe :

1° Un entretien avec le jury visant à apprécier, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, les connaissances administratives générales du candidat et sa capacité à les exploiter, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans le domaine choisi (durée : 30 minutes, coefficient : 5) ;

2° Une épreuve orale facultative de langue vivante d'une durée de vingt minutes comportant la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivie d'une conversation, dans l'une des langues régionales ou étrangères suivantes au choix du candidat au moment de l'inscription : tahitien, anglais, espagnol, mandarin (durée de l'épreuve : 20 minutes avec préparation de 15 minutes, coefficient : 2).

Seuls sont pris en compte les points au-dessus de la moyenne.

Cette épreuve orale facultative ne s'applique pas au domaine "traduction-interprétariat" et au domaine "affaires internationales et européennes".

Du concours interne :

1° Un entretien avec le jury visant à apprécier, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, les connaissances administratives générales du candidat et sa capacité à les exploiter, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans le domaine choisi (durée : 30 minutes, coefficient : 5) ;

2° Une épreuve orale facultative de langue vivante d'une durée de vingt minutes comportant la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivie d'une conversation, dans l'une des langues régionales ou étrangères suivantes au choix du candidat au moment de l'inscription : tahitien, anglais, espagnol, mandarin (durée de l'épreuve : 20 minutes avec préparation de 15 minutes, coefficient : 2).

Seuls sont pris en compte les points au-dessus de la moyenne.

Cette épreuve orale facultative ne s'applique pas au domaine "traduction-interprétariat" et au domaine "affaires internationales et européennes".

- Liste des postes d'attaché d'administration mis à concours -

1°) Concours externe : 87 postes d'attaché d'administration

N°	N° de poste	Entité	Spécialité	Lieu d'affectation géographique
1	535	Agence de développement économique de la Polynésie française (ADE)	Administration générale	Tahiti, Papeete
2	9476	Agence de régulation de l'action sanitaire et sociale (ARASS)	Droit	Tahiti, Papeete
3	6000	Agence de régulation de l'action sanitaire et sociale (ARASS)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
4	21180	Centre de formation professionnelle des adultes (CFPA)	Administration générale	Tahiti, Pirae
5	21108	Centre de formation professionnelle des adultes (CFPA)	Droit	Tahiti, Pirae
6	21159	Centre de formation professionnelle des adultes (CFPA)	Droit	Tahiti, Pirae
7	2099	Centre hospitalier de la Polynésie française (CHPF)	Droit	Tahiti, Pirae
8	1635	Centre hospitalier de la Polynésie française (CHPF)	Finances publiques	Tahiti, Pirae
9	2132	Centre hospitalier de la Polynésie française (CHPF)	Finances publiques	Tahiti, Pirae
10	2100	Centre hospitalier de la Polynésie française (CHPF)	Finances publiques	Tahiti, Pirae
11	2324	Délégation à l'habitat et à la ville (DHV)	Droit	Tahiti, Papeete
12	9653	Délégation à l'habitat et à la ville (DHV)	Droit	Tahiti, Papeete
13	9744	Délégation à l'habitat et à la ville (DHV)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
14	1224	Direction de la biosécurité (DBS)	Urbanisme et développement des territoires	Tahiti, Papeete
15	2089	Direction de la commande publique (DCO)	Administration générale	Tahiti, Papeete
16	5856	Direction de la commande publique (DCO)	Administration générale	Tahiti, Papeete
17	10060	Direction de la commande publique (DCO)	Administration générale	Tahiti, Papeete
18	10062	Direction de la commande publique (DCO)	Droit	Tahiti, Papeete
19	9681	Direction de la construction et de l'aménagement (DCA)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
20	7710	Direction de la culture et du patrimoine - Te Papa Hiro'a 'e Faufa'a tumu (DCP)	Conservation du patrimoine	Tahiti, Punaauia
21	8110	Direction de la santé (DSP)	Administration générale	Tahiti, Papeete
22	9834	Direction de la santé (DSP)	Administration générale	Tahiti, Papeete
23	9904	Direction de la santé (DSP)	Administration générale	Tahiti, Papeete
24	9905	Direction de la santé (DSP)	Administration générale	Tahiti, Papeete
25	9913	Direction de la santé (DSP)	Administration générale	Tahiti, Papeete
26	10176	Direction de la santé (DSP)	Administration générale	Tahiti, Papeete
27	10177	Direction de la santé (DSP)	Administration générale	Tahiti, Papeete

- Liste des postes d'attaché d'administration mis à concours -

N°	N° de poste	Entité	Spécialité	Lieu d'affectation géographique
28	9463	Direction de la santé (DSP)	Droit	Tahiti, Papeete
29	7967	Direction de la santé (DSP)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
30	9437	Direction de la santé (DSP)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
31	6564	Direction de l'agriculture (DAG)	Droit	Tahiti, Pirae
32	1002	Direction de l'agriculture (DAG)	Finances publiques	Tahiti, Pirae
33	7937	Direction de l'agriculture (DAG)	Finances publiques	Tahiti, Pirae
34	1332	Direction de l'équipement (DEQ)	Administration générale	Tahiti, Papeete
35	1336	Direction de l'équipement (DEQ)	Administration générale	Tahiti, Papeete
36	1339	Direction de l'équipement (DEQ)	Administration générale	Tahiti, Papeete
37	10091	Direction de l'équipement (DEQ)	Administration générale	Tahiti, Papeete
38	8382	Direction de l'équipement (DEQ)	Droit	Tahiti, Papeete
39	10092	Direction de l'équipement (DEQ)	Droit	Tahiti, Papeete
40	9645	Direction des affaires foncières (DAF)	Administration générale	Raiatea, Uturoa
41	136	Direction des affaires foncières (DAF)	Administration générale	Tahiti, Papeete
42	7241	Direction des affaires foncières (DAF)	Droit	Tahiti, Papeete
43	7298	Direction des affaires foncières (DAF)	Droit	Tahiti, Papeete
44	9521	Direction des affaires foncières (DAF)	Droit	Tahiti, Papeete
45	7302	Direction des affaires foncières (DAF)	Droit	Tahiti, Papeete
46	7951	Direction des affaires foncières (DAF)	Droit	Tahiti, Papeete
47	8077	Direction des affaires foncières (DAF)	Droit	Tahiti, Papeete
48	2075	Direction des affaires foncières (DAF)	Urbanisme et développement des territoires	Tahiti, Papeete
49	644	Direction des ressources marines (DRM)	Droit	Tahiti, Papeete
50	8676	Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité (DSFE)	Droit	Tahiti, Papeete
51	8192	Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité (DSFE)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
52	2221	Direction du système d'information (DSI)	Administration générale	Tahiti, Papeete
53	6969	Direction générale de l'économie numérique (DGEN)	Droit	Tahiti, Papeete
54	4962	Direction générale de l'éducation et des enseignements (DGEE)	Droit	Tahiti, Pirae
55	4991	Direction générale de l'éducation et des enseignements (DGEE)	Droit	Tahiti, Pirae

- Liste des postes d'attaché d'administration mis à concours -

N°	N° de poste	Entité	Spécialité	Lieu d'affectation géographique
56	8257	Direction générale des affaires économiques (DGAE)	Droit	Tahiti, Papeete
57	144	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Administration générale	Tahiti, Papeete
58	418	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Administration générale	Tahiti, Papeete
59	7230	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Administration générale	Tahiti, Papeete
60	8015	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Administration générale	Tahiti, Papeete
61	8727	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Administration générale	Tahiti, Papeete
62	268	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Administration générale	Tahiti, Papeete
63	128	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Administration générale	Tahiti, Papeete
64	1303	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Droit	Tahiti, Papeete
65	1303	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Droit	Tahiti, Papeete
66	604	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Droit	Tahiti, Papeete
67	10021	Direction polynésienne de l'énergie (DPE)	Administration générale	Tahiti, Papeete
68	9711	Direction polynésienne de l'énergie (DPE)	Droit	Tahiti, Papeete
69	8462	Direction polynésienne des affaires maritimes (DPAM)	Administration générale	Tahiti, Papeete
70	161117	Institut de la statistique de la Polynésie française (ISPF)	Economie	Tahiti, Papeete
71	161116	Institut de la statistique de la Polynésie française (ISPF)	Statistiques	Tahiti, Papeete
72	161120	Institut de la statistique de la Polynésie française (ISPF)	Statistiques	Tahiti, Papeete
73	161123	Institut de la statistique de la Polynésie française (ISPF)	Statistiques	Tahiti, Papeete
74	6	Secrétariat général du conseil économique, social, environnemental et culturel (SG-CESEC)	Administration générale	Tahiti, Papeete
75	9660	Secrétariat général du gouvernement (SGG)	Droit	Tahiti, Papeete
76	5868	Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle (SEFI)	Administration générale	Tahiti, Papeete
77	7314	Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle (SEFI)	Administration générale	Tahiti, Papeete
78	8406	Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle (SEFI)	Droit	Tahiti, Papeete
79	6927	Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle (SEFI)	Droit	Tahiti, Papeete
80	9970	Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle (SEFI)	Economie	Tahiti, Papeete
81	7730	Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle (SEFI)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
82	6768	Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle (SEFI)	Statistiques	Tahiti, Papeete
83	181103	Te Fare Tauhiti nui - Maison de la culture (TFTN)	Administration générale	Tahiti, Papeete

- Liste des postes d'attaché d'administration mis à concours -

<i>N°</i>	<i>N° de poste</i>	<i>Entité</i>	<i>Spécialité</i>	<i>Lieu d'affectation géographique</i>
84	181104	Te Fare Tauhiti nui - Maison de la culture (TFTN)	Administration générale	Tahiti, Papeete
85	181110	Te Fare Tauhiti nui - Maison de la culture (TFTN)	Administration générale	Tahiti, Papeete
86	181108	Te Fare Tauhiti nui - Maison de la culture (TFTN)	Droit	Tahiti, Papeete
87	181102	Te Fare Tauhiti nui - Maison de la culture (TFTN)	Finances publiques	Tahiti, Papeete

2°) Concours interne : 8 postes d'attaché d'administration

<i>N°</i>	<i>N° de poste</i>	<i>Entité</i>	<i>Spécialité</i>	<i>Lieu d'affectation géographique</i>
1	21101	Centre de formation professionnelle des adultes (CFPA)	Administration générale	Tahiti, Pirae
2	9845	Direction de l'aviation civile (DAC)	Administration générale	Tahiti, Faa'a
3	61103	Te fare Iamanaha - Musée de Tahiti et des îles (MTI)	Conservation du patrimoine	Tahiti, Punaauia
4	8304	Secrétariat général du gouvernement (SGG)	Droit	Tahiti, Papeete
5	2406	Direction générale de l'économie numérique (DGEN)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
6	6968	Direction générale de l'économie numérique (DGEN)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
7	10106	Direction générale de l'économie numérique (DGEN)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
8	181109	Te Fare Tauhiti nui - Maison de la culture (TFTN)	Finances publiques	Tahiti, Papeete



MINISTÈRE
DE LA FONCTION PUBLIQUE,
DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL,
DE LA MODERNISATION
DE L'ADMINISTRATION,
DU DÉVELOPPEMENT DES ARCHIPELS
ET DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE

ARRÊTÉ N° 006199 / MFT/DGRH du

16 IIII 2024

portant date d'ouverture et organisation matérielle d'un concours externe et interne de recrutement d'attachés d'administration de catégorie A, relevant de la fonction publique de la Polynésie française

LE MINISTRE DE LA FONCTION PUBLIQUE, DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL,
DE LA MODERNISATION DE L'ADMINISTRATION,
DU DÉVELOPPEMENT DES ARCHIPELS ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

NOR :
DRH24507490AM

Ampliations :

REG 1
DGRH 1

Lexpol :

PR-VP-MFT
SGG-DMRA-JOPF

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 modifiée complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 11-2023 APF/SG du 12 mai 2023 portant proclamation du Président de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 815 PR du 3 juin 2024 modifié portant nomination de la vice-présidente et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu l'arrêté n° 818 PR du 3 juin 2024 relatif aux attributions de la ministre de la fonction publique, de l'emploi, du travail, de la modernisation de l'administration, du développement des archipels et de la formation professionnelle ;

Vu l'arrêté n° 824 CM du 13 juin 2024 portant autorisation d'ouverture de concours relevant de la filière administrative et financière, de la filière technique, de la filière socio-éducative et de la filière de la santé de la fonction publique de la Polynésie française, au titre des années 2024 et 2025,

ARRÊTE

Article 1er. - Est organisé un concours externe et interne pour le recrutement d'attachés d'administration.

Article 2. - Les conditions d'accès au présent concours et la nature des épreuves figurent en annexe n° 1 du présent arrêté.

Article 3. - Le nombre de postes à pourvoir figure en annexe n° 2 du présent arrêté.

Article 4. - Le calendrier des opérations du présent concours se décline comme suit :

- la période d'inscription : du lundi 02 septembre 2024 au mercredi 02 octobre 2024 ;
- la date de passation des épreuves d'admissibilité : à compter du mardi 01 avril 2025.
- la date de passation des épreuves d'admission : à compter du lundi 18 août 2025.

Article 5. - Des centres d'examen sont ouverts à Tahiti, Raiatea, Nuku Hiva, Hiva Oa, Rurutu et Tubuai.



Article 6. - La directrice générale des ressources humaines par intérim est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le

16 JUL 2024

Pour la ministre
de la fonction publique,
de l'emploi, du travail,
de la modernisation
de l'administration,
du développement des archipels
et de la formation professionnelle,
et par délégation,
la directrice générale
des ressources humaines p.i.



Pour Ampliation,
Pour Le Secrétaire Général du Gouvernement
et par Délégation



T. TETOOFA-PIRITUA



Textes réglementaires en vigueur :

- Délibération n° 95-226 AT du 14 décembre 1995 modifiée
- Arrêté n° 227 CM du 02 mars 2020 modifié

I) CONDITIONS D'ACCES

Seuls pourront se présenter au concours des attachés d'administration, les candidats remplissant les conditions ci-dessous :

- être de nationalité française ;
- être âgé d'au moins 18 ans et au plus tard de 62 ans au 1^{er} janvier 2024 ;
- **Pour le concours externe :**
aux candidats titulaires d'un diplôme national sanctionnant trois années d'études supérieures après le baccalauréat ou d'un titre ou d'un diplôme de niveau II inscrit au répertoire national des certifications professionnelles, ainsi qu'aux candidats ayant suivi une formation à l'étranger d'une durée au moins égale à trois années d'études supérieures après le baccalauréat et autorisés à concourir par la commission d'évaluation des diplômes étrangers de la Polynésie française ;
- **Pour le concours interne :**
aux fonctionnaires relevant du statut général de la fonction publique de la Polynésie française et aux agents non fonctionnaires relevant de la convention collective des agents non fonctionnaires de la Polynésie française, qui justifient, au 1^{er} 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.

II) MODALITES D'INSCRIPTION

L'enregistrement des inscriptions s'effectue au choix :

- **en ligne** sur le site internet de la direction générale des ressources humaines : www.fonction-publique.gov.pf
- **par voie postale** en adressant le dossier d'inscription complet à l'adresse suivante :

Direction générale des ressources humaines
BP 124 – 98713 Papeete

A l'appui de leur inscription par voie électronique ou postale, les candidats devront fournir :

S'agissant du concours interne : aucune pièce n'est requise.

S'agissant du concours externe :

- une copie de la pièce d'identité justifiant de la nationalité française du candidat (carte nationale d'identité ou passeport) ;
 - une copie du diplôme requis ci-dessus.
- **Pour les candidats reconnus travailleurs handicapés :**
- 1) Une copie de la notification de décision délivrée par la COTOREP en cours de validité ;

- 2) Le cas échéant, un certificat médical, datant de moins de 6 mois, établi par un médecin agréé, précisant la nature des aides humaines et techniques, ainsi que les aménagements nécessaires aux épreuves écrites du concours.

Toute inscription, qu'elle soit électronique ou par voie postale, incomplète ne sera pas prise en considération. Il appartient aux candidats de s'assurer de la complétude de leur dossier avant transmission.

Les épreuves du concours porteront sur les domaines suivants :

En externe :

- | | | |
|-------------------------------|---|---|
| 1) Administration générale | 4) Economie | 7) Statistiques |
| 2) Conservation du patrimoine | 5) Finances publiques | 8) Urbanisme et développement des territoires |
| 3) Droit | 6) Gestion du secteur sanitaire et social | |

En interne :

- | | |
|-------------------------------|-----------------------|
| 1) Administration générale | 3) Droit |
| 2) Conservation du patrimoine | 4) Finances publiques |

III) NATURE DES EPREUVES

Les épreuves sont anonymes.

Il est attribué, à chaque épreuve, une note de 0 à 20. Chaque note est multipliée par le coefficient correspondant.

Toute note inférieure à 5 sur 20 à l'une des épreuves entraîne l'élimination du candidat.

Le jury détermine souverainement la note minimale exigée des candidats aux épreuves d'admissibilité pour être admis à se présenter aux épreuves d'admission.

Sur cette base, il arrête, pour chacun des concours, la liste des candidats admis à se présenter aux épreuves d'admissions.

Les épreuves du concours sont les suivants :

A) EPREUVE D'ADMISSIBILITE :

Du concours externe :

1° Pour l'ensemble des domaines, une composition sur un sujet d'ordre général portant sur la place des pouvoirs publics de la Polynésie française et leur rôle dans les grands domaines d'intervention publique de la collectivité, tels l'éducation, la santé, le tourisme, l'économie, l'emploi, la culture, l'environnement.

Cette épreuve doit permettre d'évaluer, outre les qualités rédactionnelles des candidats, leur ouverture d'esprit, leur aptitude à l'analyse et au questionnement ainsi que leur capacité à se projeter dans leur futur environnement professionnel (durée : 4 heures, coefficient : 3) ;

2° Au regard du domaine choisi au moment de l'inscription, la seconde épreuve de l'admissibilité est la suivante :

a) Dans le domaine “droit”, la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème juridique rencontré par la Polynésie française dans la mise en oeuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

b) Dans le domaine “finances publiques”, la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème financier, budgétaire ou comptable rencontré par la Polynésie française dans la mise en oeuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

c) Dans le domaine “économie”, la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème économique rencontré par la Polynésie française dans la mise en oeuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

d) Dans le domaine “conservation du patrimoine”, la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier relatif à la conservation du patrimoine de la Polynésie française (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

e) Dans le domaine “statistiques” :

- la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'étude d'un dossier d'analyse économique générale (durée : 4 heures, coefficient : 2) ;
- une composition de mathématiques et statistiques (durée : 4 heures, coefficient : 2) ;

f) Dans le domaine “traduction-interprétariat” :

1° Une version d'une langue régionale ou internationale vers le français, déterminée au vu du profil de poste à pourvoir, portant sur un texte d'ordre politique, économique, social ou environnemental (durée : 2 heures, coefficient : 2) ;

2° Un thème du français vers une langue régionale ou internationale, déterminé au vu du profil de poste à pourvoir, portant sur un texte d'ordre politique, économique, social ou environnemental (durée : 2 heures, coefficient : 2) ;

3° Une épreuve d'interprétariat du français vers une langue régionale ou internationale et vice versa, déterminée au vu du profil de poste à pourvoir (durée : 1 heure, coefficient : 2) comprenant :

- une traduction à vue, où le candidat tire au sort un texte écrit, qu'il traduit oralement à la volée ;
- une traduction avec prise de notes, où un texte est lu au candidat, qui prend des notes et traduit ensuite oralement le texte qu'il a entendu ;

g) Dans le domaine “administration générale”, la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par la Polynésie française (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

h) Dans le domaine “gestion du secteur sanitaire et social”, la rédaction d’une note ayant pour objet de vérifier l’aptitude à l’analyse d’un dossier soulevant un problème sanitaire et social rencontré par la Polynésie française dans la mise en oeuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

i) Dans le domaine “urbanisme et développement des territoires”, la rédaction d’une note ayant pour objet de vérifier l’aptitude à l’analyse d’un dossier soulevant un problème d’urbanisme et de développement des territoires rencontré par la Polynésie française dans la mise en oeuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

j) Dans le domaine “affaires internationales et européennes” :

1° Une composition en anglais sur l’Europe et la coopération internationale (durée : 2 heures, coefficient : 2) ;

2° Quatre questions ayant pour objet de vérifier la connaissance du candidat des instances européennes, de leur organisation et projets intéressant leurs relations avec la Polynésie française et le Pacifique (durée : 2 heures, coefficient : 2).

3° Une épreuve d’interprétariat du français vers une langue régionale ou internationale et vice versa, déterminée au vu du profil de poste à pourvoir (durée : 1 heure, coefficient : 2) comprenant :

- une traduction à vue, où le candidat tire au sort un texte écrit, qu’il traduit oralement à la volée ;

- une traduction avec prise de notes, où un texte est lu au candidat, qui prend des notes et traduit ensuite oralement le texte qu’il a entendu.

Pour toutes les épreuves sur dossier, le dossier fourni avec le sujet ne doit pas comporter plus de 30 pages.

Du concours interne :

a) dans le domaine “droit”, rédaction, à l’aide des éléments d’un dossier soulevant un problème juridique rencontré par la Polynésie française, d’une note faisant appel à l’esprit d’analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet dans son contexte et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées (durée : 4 heures, coefficient 4) ;

b) dans le domaine “finances publiques”, rédaction, à l’aide des éléments d’un dossier soulevant un problème financier, budgétaire ou comptable rencontré par la Polynésie française, d’une note faisant appel à l’esprit d’analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet dans son contexte et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées (durée : 4 heures, coefficient 4) ;

c) dans le domaine “économie”, rédaction, à l’aide des éléments d’un dossier soulevant un problème économique rencontré par la Polynésie française, d’une note faisant appel à l’esprit d’analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet dans son contexte et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

d) dans le domaine “conservation du patrimoine”, rédaction, à l’aide des éléments d’un dossier relatif à la conservation du patrimoine de la Polynésie française, d’une note

faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet dans son contexte et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

e) Dans le domaine "traduction-interprétariat" :

1° Une version d'une langue régionale ou internationale vers le français, déterminée au vu du profil de poste à pourvoir, portant sur un texte d'ordre politique, économique, social ou environnemental (durée : 2 heures, coefficient : 2) ;

2° Un thème du français vers une langue régionale ou internationale, déterminé au vu du profil de poste à pourvoir, portant sur un texte d'ordre politique, économique, social ou environnemental (durée : 2 heures, coefficient: 2) ;

3° Une épreuve d'interprétariat du français vers une langue régionale ou internationale et vice versa, déterminée au vu du profil de poste à pourvoir (durée : 1 heure, coefficient : 2) comprenant :

- une traduction à vue, où le candidat tire au sort un texte écrit, qu'il traduit oralement à la volée ;

- une traduction avec prise de notes, où un texte est lu au candidat, qui prend des notes et traduit ensuite oralement le texte qu'il a entendu ;

f) dans le domaine "statistiques", rédaction, à l'aide des éléments d'un dossier relatif aux études statistiques économiques en Polynésie française, d'une note faisant appel à l'esprit d'analyse et de synthèse du candidat, à son aptitude à situer le sujet dans son contexte et à ses capacités rédactionnelles, afin de dégager des solutions opérationnelles adaptées (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

g) dans le domaine "administration générale", la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'organisation ou de gestion rencontré par la Polynésie française (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

h) dans le domaine "gestion du secteur sanitaire et social", la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème sanitaire et social rencontré par la Polynésie française dans la mise en oeuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

i) dans le domaine "urbanisme et développement des territoires", la rédaction d'une note ayant pour objet de vérifier l'aptitude à l'analyse d'un dossier soulevant un problème d'urbanisme et de développement des territoires rencontré par la Polynésie française dans la mise en oeuvre de ses compétences (durée : 4 heures, coefficient : 4) ;

j) Dans le domaine "affaires internationales et européennes" :

1° Une composition en anglais sur l'Europe et la coopération internationale (durée : 2 heures, coefficient : 2) ;

2° Quatre questions ayant pour objet de vérifier la connaissance du candidat des instances européennes, de leur organisation et projets intéressant leurs relations avec la Polynésie française et le Pacifique (durée : 2 heures, coefficient : 2) ;

3° Une épreuve d'interprétariat du français vers une langue régionale ou internationale et vice versa, déterminée au vu du profil de poste à pourvoir (durée : 1 heure, coefficient : 2) comprenant :

- une traduction à vue, où le candidat tire au sort un texte écrit, qu'il traduit oralement à la volée ;

- une traduction avec prise de notes, où un texte est lu au candidat, qui prend des notes et traduit ensuite oralement le texte qu'il a entendu.

Le dossier fourni avec le sujet ne doit pas comporter plus de 30 pages.

B) EPREUVE D'ADMISSION :

Du concours externe :

1° Un entretien avec le jury visant à apprécier, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, les connaissances administratives générales du candidat et sa capacité à les exploiter, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans le domaine choisi (durée : 30 minutes, coefficient : 5) ;

2° Une épreuve orale facultative de langue vivante d'une durée de vingt minutes comportant la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivie d'une conversation, dans l'une des langues régionales ou étrangères suivantes au choix du candidat au moment de l'inscription : tahitien, anglais, espagnol, mandarin (durée de l'épreuve : 20 minutes avec préparation de 15 minutes, coefficient : 2).

Seuls sont pris en compte les points au-dessus de la moyenne.

Cette épreuve orale facultative ne s'applique pas au domaine "traduction-interprétariat" et au domaine "affaires internationales et européennes".

Du concours interne :

1° Un entretien avec le jury visant à apprécier, le cas échéant sous forme d'une mise en situation professionnelle, les connaissances administratives générales du candidat et sa capacité à les exploiter, sa motivation et son aptitude à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, notamment dans le domaine choisi (durée : 30 minutes, coefficient : 5) ;

2° Une épreuve orale facultative de langue vivante d'une durée de vingt minutes comportant la traduction, sans dictionnaire, d'un texte, suivie d'une conversation, dans l'une des langues régionales ou étrangères suivantes au choix du candidat au moment de l'inscription : tahitien, anglais, espagnol, mandarin (durée de l'épreuve : 20 minutes avec préparation de 15 minutes, coefficient : 2).

Seuls sont pris en compte les points au-dessus de la moyenne.

Cette épreuve orale facultative ne s'applique pas au domaine "traduction-interprétariat" et au domaine "affaires internationales et européennes".

- Liste des postes d'attaché d'administration mis à concours -

1°) Concours externe : 87 postes d'attaché d'administration

N°	N° de poste	Entité	Spécialité	Lieu d'affectation géographique
1	535	Agence de développement économique de la Polynésie française (ADE)	Administration générale	Tahiti, Papeete
2	9476	Agence de régulation de l'action sanitaire et sociale (ARASS)	Droit	Tahiti, Papeete
3	6000	Agence de régulation de l'action sanitaire et sociale (ARASS)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
4	21180	Centre de formation professionnelle des adultes (CFPA)	Administration générale	Tahiti, Pirae
5	21108	Centre de formation professionnelle des adultes (CFPA)	Droit	Tahiti, Pirae
6	21159	Centre de formation professionnelle des adultes (CFPA)	Droit	Tahiti, Pirae
7	2099	Centre hospitalier de la Polynésie française (CHPF)	Droit	Tahiti, Pirae
8	1635	Centre hospitalier de la Polynésie française (CHPF)	Finances publiques	Tahiti, Pirae
9	2132	Centre hospitalier de la Polynésie française (CHPF)	Finances publiques	Tahiti, Pirae
10	2100	Centre hospitalier de la Polynésie française (CHPF)	Finances publiques	Tahiti, Pirae
11	2324	Délégation à l'habitat et à la ville (DHV)	Droit	Tahiti, Papeete
12	9653	Délégation à l'habitat et à la ville (DHV)	Droit	Tahiti, Papeete
13	9744	Délégation à l'habitat et à la ville (DHV)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
14	1224	Direction de la biosécurité (DBS)	Urbanisme et développement des territoires	Tahiti, Papeete
15	2089	Direction de la commande publique (DCO)	Administration générale	Tahiti, Papeete
16	5856	Direction de la commande publique (DCO)	Administration générale	Tahiti, Papeete
17	10060	Direction de la commande publique (DCO)	Administration générale	Tahiti, Papeete
18	10062	Direction de la commande publique (DCO)	Droit	Tahiti, Papeete
19	9681	Direction de la construction et de l'aménagement (DCA)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
20	7710	Direction de la culture et du patrimoine - Te Papa Hiro'a 'e Faufa'a tumu (DCP)	Conservation du patrimoine	Tahiti, Punaauia
21	8110	Direction de la santé (DSP)	Administration générale	Tahiti, Papeete
22	9834	Direction de la santé (DSP)	Administration générale	Tahiti, Papeete
23	9904	Direction de la santé (DSP)	Administration générale	Tahiti, Papeete
24	9905	Direction de la santé (DSP)	Administration générale	Tahiti, Papeete
25	9913	Direction de la santé (DSP)	Administration générale	Tahiti, Papeete
26	10176	Direction de la santé (DSP)	Administration générale	Tahiti, Papeete
27	10177	Direction de la santé (DSP)	Administration générale	Tahiti, Papeete

- Liste des postes d'attaché d'administration mis à concours -

N°	N° de poste	Entité	Spécialité	Lieu d'affectation géographique
28	9463	Direction de la santé (DSP)	Droit	Tahiti, Papeete
29	7967	Direction de la santé (DSP)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
30	9437	Direction de la santé (DSP)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
31	6564	Direction de l'agriculture (DAG)	Droit	Tahiti, Pirae
32	1002	Direction de l'agriculture (DAG)	Finances publiques	Tahiti, Pirae
33	7937	Direction de l'agriculture (DAG)	Finances publiques	Tahiti, Pirae
34	1332	Direction de l'équipement (DEQ)	Administration générale	Tahiti, Papeete
35	1336	Direction de l'équipement (DEQ)	Administration générale	Tahiti, Papeete
36	1339	Direction de l'équipement (DEQ)	Administration générale	Tahiti, Papeete
37	10091	Direction de l'équipement (DEQ)	Administration générale	Tahiti, Papeete
38	8382	Direction de l'équipement (DEQ)	Droit	Tahiti, Papeete
39	10092	Direction de l'équipement (DEQ)	Droit	Tahiti, Papeete
40	9645	Direction des affaires foncières (DAF)	Administration générale	Raiatea, Uturoa
41	136	Direction des affaires foncières (DAF)	Administration générale	Tahiti, Papeete
42	7241	Direction des affaires foncières (DAF)	Droit	Tahiti, Papeete
43	7298	Direction des affaires foncières (DAF)	Droit	Tahiti, Papeete
44	9521	Direction des affaires foncières (DAF)	Droit	Tahiti, Papeete
45	7302	Direction des affaires foncières (DAF)	Droit	Tahiti, Papeete
46	7951	Direction des affaires foncières (DAF)	Droit	Tahiti, Papeete
47	8077	Direction des affaires foncières (DAF)	Droit	Tahiti, Papeete
48	2075	Direction des affaires foncières (DAF)	Urbanisme et développement des territoires	Tahiti, Papeete
49	644	Direction des ressources marines (DRM)	Droit	Tahiti, Papeete
50	8676	Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité (DSFE)	Droit	Tahiti, Papeete
51	8192	Direction des solidarités, de la famille et de l'égalité (DSFE)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
52	2221	Direction du système d'information (DSI)	Administration générale	Tahiti, Papeete
53	6969	Direction générale de l'économie numérique (DGEN)	Droit	Tahiti, Papeete
54	4962	Direction générale de l'éducation et des enseignements (DGEE)	Droit	Tahiti, Pirae
55	4991	Direction générale de l'éducation et des enseignements (DGEE)	Droit	Tahiti, Pirae

- Liste des postes d'attaché d'administration mis à concours -

N°	N° de poste	Entité	Spécialité	Lieu d'affectation géographique
56	8257	Direction générale des affaires économiques (DGAE)	Droit	Tahiti, Papeete
57	144	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Administration générale	Tahiti, Papeete
58	418	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Administration générale	Tahiti, Papeete
59	7230	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Administration générale	Tahiti, Papeete
60	8015	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Administration générale	Tahiti, Papeete
61	8727	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Administration générale	Tahiti, Papeete
62	268	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Administration générale	Tahiti, Papeete
63	128	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Administration générale	Tahiti, Papeete
64	1303	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Droit	Tahiti, Papeete
65	1303	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Droit	Tahiti, Papeete
66	604	Direction générale des ressources humaines (DGRH)	Droit	Tahiti, Papeete
67	10021	Direction polynésienne de l'énergie (DPE)	Administration générale	Tahiti, Papeete
68	9711	Direction polynésienne de l'énergie (DPE)	Droit	Tahiti, Papeete
69	8462	Direction polynésienne des affaires maritimes (DPAM)	Administration générale	Tahiti, Papeete
70	161117	Institut de la statistique de la Polynésie française (ISPF)	Economie	Tahiti, Papeete
71	161116	Institut de la statistique de la Polynésie française (ISPF)	Statistiques	Tahiti, Papeete
72	161120	Institut de la statistique de la Polynésie française (ISPF)	Statistiques	Tahiti, Papeete
73	161123	Institut de la statistique de la Polynésie française (ISPF)	Statistiques	Tahiti, Papeete
74	6	Secrétariat général du conseil économique, social, environnemental et culturel (SG-CESEC)	Administration générale	Tahiti, Papeete
75	9660	Secrétariat général du gouvernement (SGG)	Droit	Tahiti, Papeete
76	5868	Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle (SEFI)	Administration générale	Tahiti, Papeete
77	7314	Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle (SEFI)	Administration générale	Tahiti, Papeete
78	8406	Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle (SEFI)	Droit	Tahiti, Papeete
79	6927	Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle (SEFI)	Droit	Tahiti, Papeete
80	9970	Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle (SEFI)	Economie	Tahiti, Papeete
81	7730	Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle (SEFI)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
82	6768	Service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelle (SEFI)	Statistiques	Tahiti, Papeete

- Liste des postes d'attaché d'administration mis à concours -

N°	N° de poste	Entité	Spécialité	Lieu d'affectation géographique
83	181103	Te Fare Tauhiti nui - Maison de la culture (TFTN)	Administration générale	Tahiti, Papeete
84	181104	Te Fare Tauhiti nui - Maison de la culture (TFTN)	Administration générale	Tahiti, Papeete
85	181110	Te Fare Tauhiti nui - Maison de la culture (TFTN)	Administration générale	Tahiti, Papeete
86	181108	Te Fare Tauhiti nui - Maison de la culture (TFTN)	Droit	Tahiti, Papeete
87	181102	Te Fare Tauhiti nui - Maison de la culture (TFTN)	Finances publiques	Tahiti, Papeete

2°) Concours interne : 8 postes d'attaché d'administration

N°	N° de poste	Entité	Spécialité	Lieu d'affectation géographique
1	21101	Centre de formation professionnelle des adultes (CFPA)	Administration générale	Tahiti, Pirae
2	9845	Direction de l'aviation civile (DAC)	Administration générale	Tahiti, Faa'a
3	61103	Te fare Iamanaha - Musée de Tahiti et des îles (MII)	Conservation du patrimoine	Tahiti, Punaauia
4	8304	Secrétariat général du gouvernement (SGG)	Droit	Tahiti, Papeete
5	2406	Direction générale de l'économie numérique (DGEN)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
6	6968	Direction générale de l'économie numérique (DGEN)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
7	10106	Direction générale de l'économie numérique (DGEN)	Finances publiques	Tahiti, Papeete
8	181109	Te Fare Tauhiti nui - Maison de la culture (TFTN)	Finances publiques	Tahiti, Papeete