

**DELIBERATION n° 2009-38 APF du 23 juillet 2009 portant statut particulier du cadre d'emplois des auxiliaires de vie scolaire de la fonction publique de la Polynésie française.**

NOR : PEL0901371DL

L'assemblée de la Polynésie française,

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 la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 modifiée portant statut général de la fonction publique de la Polynésie française ;

Vu la délibération n° 95-220 AT du 14 décembre 1995 modifiée relative aux congés, à l'organisation du comité médical et aux conditions d'aptitude physiques des fonctionnaires ;

Vu la délibération n° 99-221 APF du 14 décembre 1999 modifiée relative à la médecine professionnelle et préventive des fonctionnaires et agents non titulaires relevant des dispositions du statut général de la fonction publique de la Polynésie française ;

Vu l'arrêté n° 865 CM du 19 juin 2009 soumettant un projet de délibération à l'assemblée de la Polynésie française ;

Vu l'avis du conseil supérieur de la fonction publique en date du 28 mai 2009 ;

Vu la lettre n° 2822-2009 APF/SG du 13 juillet 2009 portant convocation en séance des représentants à l'assemblée de la Polynésie française ;

Vu le rapport n° 74-2009 du 16 juillet 2009 de la commission de l'emploi et de la fonction publique ;

Dans sa séance du 23 juillet 2009,

Adopte :

**Titre Ier : Dispositions générales**

Article 1er.— La présente délibération fixe les règles applicables aux auxiliaires de vie scolaire de la fonction publique de la Polynésie française, qui constituent un cadre d'emplois de catégorie C au sens de l'article 18 de la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 modifiée portant statut général de la fonction publique de la Polynésie française.

Ce cadre d'emplois est composé de trois classes :

- les auxiliaires de vie scolaire de classe normale ;
- les auxiliaires de vie scolaire de classe supérieure ;
- les auxiliaires de vie scolaire de classe exceptionnelle.

Art. 2.— Les auxiliaires de vie scolaire exercent leurs fonctions dans une ou plusieurs écoles ou dans un ou plusieurs établissements d'enseignement du second degré. Ils ont pour mission l'aide à l'accueil et à l'intégration scolaire des élèves handicapés en fonction des besoins particuliers de chacun d'entre eux définis par la commission territoriale de l'éducation spéciale. Ils peuvent être amenés à accompagner les élèves handicapés lors d'activités extra-scolaires organisées selon le projet éducatif personnalisé de l'enfant ou de l'adolescent handicapé en situation d'insertion scolaire, élaboré en collaboration avec le directeur de l'établissement.

Ils peuvent en outre être chargés de fonctions administratives. Ils n'ont pas vocation à exercer des missions d'enseignement ou à assurer le remplacement des enseignants absents.

Ils exercent les missions qui leur sont confiées à raison de 39 heures par semaine selon un horaire établi par note de service.

Ils peuvent être recrutés sur des emplois à temps complet ou à temps non complet.

Les auxiliaires de vie scolaire ont droit aux congés annuels dans les conditions fixées par la délibération n° 95-220 AT du 14 décembre 1995 modifiée relative aux congés, à l'organisation du comité médical et aux conditions d'aptitude physique des fonctionnaires.

Les congés doivent être pris durant les congés scolaires.

Ils sont tenus à une obligation de formation continue tout au long de leur carrière, notamment au cours des périodes de congés scolaires durant lesquelles ils ne bénéficient pas de leurs droits à congés.

Art. 3.— Chaque année, les auxiliaires de vie scolaire peuvent être affectés sur un poste différent. Ils doivent formuler des vœux quant à leur affectation géographique, en fonction des besoins déterminés par la commission territoriale de l'éducation spéciale.

Dans toute la mesure compatible avec l'intérêt et les nécessités de service, les affectations prononcées tiennent compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille.

Un arrêté pris en conseil des ministres fixe les modalités selon lesquelles le mouvement annuel des auxiliaires de vie scolaire est organisé.

Art. 4.— Par dérogation à l'article 8 de la délibération n° 99-221 APF du 14 décembre 1999 modifiée relative à la médecine professionnelle et préventive des fonctionnaires et agents non titulaires relevant des dispositions du statut général de la fonction publique de la Polynésie française, les auxiliaires de vie scolaire font l'objet d'une visite médicale auprès d'un médecin du service de médecine professionnelle et préventive tous les trois ans.

Cette visite présente un caractère obligatoire.

**Titre II : Modalités de recrutement**

Art. 5.— Le recrutement en qualité d'auxiliaire de vie scolaire intervient après inscription sur liste d'aptitude établie en application des dispositions du 1° de l'article 53 de la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 modifiée portant statut général de la fonction publique de la Polynésie française.

Art. 6.— Sont inscrits sur liste d'aptitude prévue à l'article 5 ci-dessus les candidats déclarés admis à un concours externe ouvert aux candidats titulaires du diplôme national du brevet ou d'un titre ou diplôme de niveau V inscrit au répertoire national des certifications professionnelles.

Le concours comprend des épreuves d'admissibilité et des épreuves d'admission dont les modalités et les programmes sont fixés par arrêté en conseil des ministres.

**Titre III : Nomination, formation initiale et titularisation**

Art. 7.— Les candidats inscrits sur les listes d'aptitude prévues à l'article 5 ci-dessus sont nommés auxiliaires de vie

scolaire stagiaires pour une durée d'un an par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les candidats sont nommés sous réserve de remplir les conditions d'aptitude physique et psychologique exigées pour l'exercice des fonctions d'auxiliaires de vie scolaire. Les certificats sont établis par un psychiatre dont le nom figure sur la liste des médecins agréés par l'administration de la Polynésie française.

Au cours de leur stage, ils sont astreints à suivre des sessions de formation.

Art. 8.— La titularisation des stagiaires intervient, par décision de l'autorité compétente, à la fin du stage de formation prévu à l'article 7, au vu d'un rapport rédigé par l'autorité hiérarchique sous laquelle ils sont placés.

Lorsque la titularisation n'est pas prononcée, le stagiaire est soit licencié, s'il n'avait pas auparavant la qualité de fonctionnaire, soit réintégré dans son cadre d'emplois d'origine.

Toutefois, l'autorité compétente peut, après consultation de la commission administrative paritaire, décider que la période de stage est prolongée d'une durée de six mois.

Art. 9.— Les stagiaires sont rémunérés sur la base de l'indice afférent au 1er échelon du grade d'auxiliaire de vie scolaire de classe normale. Lors de leur titularisation, ils sont classés au 2e échelon de leur grade.

Toutefois, ceux qui avaient auparavant la qualité de fonctionnaire, d'agent non fonctionnaire de l'administration au sens de la convention collective des ANFA ou d'agent visé à l'article 33 de la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 modifiée perçoivent, durant leur stage, le traitement indiciaire ou la rémunération de base correspondant à leur situation antérieure si ce traitement est supérieur au 1er échelon de la classe normale des auxiliaires de vie scolaire. Cette disposition ne peut avoir pour effet d'assurer aux intéressés un traitement supérieur à celui auquel ils auraient droit s'ils étaient classés dans leur classe en application des articles ci-dessous.

Lorsque les agents visés à l'alinéa 2 du présent article sont titularisés, ils sont classés dans la classe normale des auxiliaires de vie scolaire dans les conditions fixées aux articles ci-dessous.

Art. 10.— Les fonctionnaires appartenant à un cadre d'emplois de catégorie C sont classés à un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans leur grade ou emploi d'origine.

Dans la limite de l'ancienneté maximale exigée pour une promotion à l'échelon supérieur, ils conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédent grade lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur titularisation est inférieure à celle qui résulterait d'un avancement d'échelon dans leur ancienne situation.

Les candidats nommés alors qu'ils ont atteint l'échelon le plus élevé de leur précédent grade conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes conditions et limites lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur titularisation est inférieure à celle qui résulte de leur élévation audit échelon.

Art. 11.— Les fonctionnaires appartenant à un cadre d'emplois de catégorie D sont classés dans la classe normale des auxiliaires de vie scolaire sur la base de la durée maximale de service exigée pour chaque avancement

d'échelon en prenant en compte un tiers de leur ancienneté dans leur cadre d'emplois.

L'application des dispositions qui précèdent ne peut avoir pour effet de classer un fonctionnaire dans une situation plus favorable que celle qui aurait été la sienne si, préalablement à sa nomination dans le cadre d'emplois, il avait été promu au grade supérieur.

Art. 12.— Lors de leur nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire, les agents ayant été antérieurement recrutés en qualité d'agent non titulaire dans le cadre des articles 33 et 34 de la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 susvisée ou d'agent non fonctionnaire de l'administration de la Polynésie française au sens de la convention collective des ANFA, sont classés dans la classe normale des auxiliaires de vie scolaire en prenant en compte les services accomplis, dans un service ou un établissement public à caractère administratif, dans un emploi du niveau de catégorie C à raison des 3/4 de leur durée, dans un emploi de catégorie D à raison d'un quart de leur durée.

En aucun cas ne sont prises en compte les périodes d'activité ayant ouvert droit à pension civile et militaire dans le calcul de l'ancienneté.

#### Titre IV : Avancement

Art. 13.— La classe normale d'auxiliaire de vie scolaire comprend 11 échelons.

La classe supérieure d'auxiliaire de vie scolaire comprend 11 échelons.

La classe exceptionnelle d'auxiliaire de vie scolaire comprend 3 échelons.

Art. 14.— La durée maximale et la durée minimale du temps passé dans chacun des échelons et des classes, sont fixées ainsi qu'il suit :

| Classes et échelons                                 | Durée    |             |
|---|----------|-------------|
|   | Maximale | Minimale    |
| Auxiliaire de vie scolaire de classe exceptionnelle |          |             |
| 3e échelon -----                                    | -        | -           |
| 2e échelon -----                                    | 4 ans    | 3 ans       |
| 1er échelon -----                                   | 3 ans    | 2 ans       |
| Auxiliaire de vie scolaire de classe supérieure     |          |             |
| 11e échelon -----                                   | -        | -           |
| 10e échelon -----                                   | 4 ans    | 3 ans       |
| 9e échelon -----                                    | 4 ans    | 3 ans       |
| 8e échelon -----                                    | 4 ans    | 3 ans       |
| 7e échelon -----                                    | 3 ans    | 2 ans       |
| 6e échelon -----                                    | 3 ans    | 2 ans       |
| 5e échelon -----                                    | 3 ans    | 2 ans       |
| 4e échelon -----                                    | 2 ans    | 1 an 6 mois |
| 3e échelon -----                                    | 2 ans    | 1 an 6 mois |
| 2e échelon -----                                    | 2 ans    | 1 an 6 mois |
| 1er échelon -----                                   | 1 an     | 1 an        |
| Auxiliaire de vie scolaire de classe normale        |          |             |
| 11e échelon -----                                   | -        | -           |
| 10e échelon -----                                   | 4 ans    | 3 ans       |
| 9e échelon -----                                    | 4 ans    | 3 ans       |
| 8e échelon -----                                    | 4 ans    | 3 ans       |
| 7e échelon -----                                    | 3 ans    | 2 ans       |
| 6e échelon -----                                    | 3 ans    | 2 ans       |
| 5e échelon -----                                    | 3 ans    | 2 ans       |
| 4e échelon -----                                    | 2 ans    | 1 an 6 mois |
| 3e échelon -----                                    | 2 ans    | 1 an 6 mois |
| 2e échelon -----                                    | 2 ans    | 1 an 6 mois |
| 1er échelon -----                                   | 1 an     | 1 an        |

Art. 15.— Peuvent être nommés auxiliaires de vie scolaire de classe supérieure, au choix, après inscription sur un tableau d'avancement, les auxiliaires de vie scolaire de classe normale qui justifient, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est dressé le tableau d'avancement, de deux années de services effectifs dans le 9e échelon de leur classe.

Le nombre des auxiliaires de vie scolaire de classe supérieure ne doit pas représenter un effectif supérieur à 45 % de l'effectif total du cadre d'emplois.

Art. 16.— Peuvent être nommés auxiliaires de vie scolaire de classe exceptionnelle, au choix, après inscription sur un tableau d'avancement, les auxiliaires de vie scolaire de classe supérieure qui justifient, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est dressé le tableau d'avancement, de deux ans d'ancienneté dans le 9e échelon de leur classe.

Le nombre des auxiliaires de vie scolaire de classe exceptionnelle ne doit pas représenter un effectif supérieur à 15 % de l'effectif total du cadre d'emplois.

Art. 17.— Les fonctionnaires promus sont classés à un échelon égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui dont ils bénéficiaient antérieurement.

Ils conservent leur ancienneté d'échelon dans la limite de l'ancienneté maximale exigée pour une promotion à l'échelon supérieur lorsque l'avantage qui résulte de leur nomination est inférieur à celui qu'ils auraient retiré d'un avancement d'échelon dans leur ancienne classe.

#### Titre V : Echelonnement indiciaire

Art. 18.— En application de l'article 83 de la délibération n° 95-215 AT du 14 décembre 1995 modifiée portant statut général de la fonction publique de la Polynésie française, l'échelonnement indiciaire applicable au cadre d'emplois des auxiliaires de vie scolaire est fixé ainsi qu'il suit :

| Echelons   | Indice |
|--|--------|
| <b>Auxiliaire de vie scolaire de classe exceptionnelle</b> |        |
| 3e échelon -----   | 377    |
| 2e échelon -----   | 360    |
| 1er échelon -----  | 337    |
| <b>Auxiliaire de vie scolaire de classe supérieure</b>     |        |
| 11e échelon -----  | 358    |
| 10e échelon -----  | 345    |
| 9e échelon -----   | 332    |
| 8e échelon -----   | 320    |
| 7e échelon -----   | 305    |
| 6e échelon -----   | 288    |
| 5e échelon -----   | 272    |
| 4e échelon -----   | 257    |
| 3e échelon -----   | 245    |
| 2e échelon -----   | 234    |
| 1er échelon -----  | 223    |
| <b>Auxiliaire de vie scolaire de classe normale</b>        |        |
| 11e échelon -----  | 334    |
| 10e échelon -----  | 311    |
| 9e échelon -----   | 297    |
| 8e échelon -----   | 283    |
| 7e échelon -----   | 270    |
| 6e échelon -----   | 260    |
| 5e échelon -----   | 250    |
| 4e échelon -----   | 241    |
| 3e échelon -----   | 232    |
| 2e échelon -----   | 221    |
| 1er échelon -----  | 211    |

#### Titre VI : Constitution initiale du cadre d'emplois et dispositions transitoires

##### I - Conditions d'intégration

Art. 19.— Les agents recrutés en qualité d'agent non titulaire pour occuper les fonctions d'auxiliaire de vie scolaire au titre de l'année scolaire 2008-2009 et qui sont titulaires d'un titre ou d'un diplôme visé à l'article 6 ci-dessus, peuvent être intégrés, à leur demande, dans le cadre d'emplois des auxiliaires de vie scolaire dans les conditions suivantes :

Les candidats sont intégrés après réussite à un examen sur dossier et entretien avec un jury, sous réserve de satisfaire aux conditions d'aptitude psychologique prévues à l'article 7 de la présente délibération.

Le dossier doit comporter un contrôle d'assiduité ainsi qu'un rapport sur la manière de servir du candidat.

##### II - Modalités de titularisation et classement

Art. 20.— Les agents visés à l'article 19 ci-dessus sont nommés dans le cadre d'emplois des auxiliaires de vie scolaire en application du titre III de la présente délibération. Les intéressés disposent d'un délai de trois mois, à compter de la date où ils reçoivent notification de leur classement, pour accepter leur nomination.

Art. 21.— La nomination, prononcée par arrêté du Président de la Polynésie française, prend effet à compter de la date de réussite à l'examen visé à l'article 19 ci-dessus.

Art. 22.— Le Président de la Polynésie française est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au *Journal officiel* de la Polynésie française.

*La secrétaire,* Patricia JENNINGS-TETUANUI. *La présidente,* Béatrice VERNAUDON.

**DELIBERATION n° 2009-39 APF du 23 juillet 2009 portant approbation du compte financier et affectation du résultat de l'exercice 2008 de l'établissement public administratif dénommé "Centre de formation professionnelle des adultes - CFPA" et affectant son résultat.**

NOR : CFP0901593DL

L'assemblée de la Polynésie française,

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 la délibération n° 95-205 AT du 23 novembre 1995 modifiée portant adoption de la réglementation budgétaire, comptable et financière de la Polynésie française et de ses établissements publics ;

Vu la délibération n° 97-34 APF du 20 février 1997 portant création de l'établissement public administratif dénommé "Centre de formation professionnelle des adultes" ;

Vu l'arrêté n° 325 CM du 1er avril 1997 modifié relatif à l'organisation, au fonctionnement et aux règles financières et comptables de l'établissement public administratif dénommé "Centre de formation professionnelle des adultes (CFPA)" ;