

ANNALES 2019

1^{er} CONCOURS EXTERNE

***CORPS DES ATTACHES
D'ADMINISTRATION***

**DU CADRE D'ADMINISTRATION
GENERALE DE NOUVELLE-
CALEDONIE**

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU CADRE
D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----⏮⏭-----

**EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE : REPONSES A 3 A 5 QUESTIONS
DE CULTURE GENERALE**

DUREE : 3h00

COEFFICIENT : 4

SUJET

Question 1 : Le sport est-il bon pour la santé ? (7 points)

Question 2 : « Earth Hour » ou « Une Heure pour la planète », invite les citoyens du monde entier à éteindre leurs lumières pendant soixante minutes une fois par an. Que pensez-vous de cette action et de son impact ? (7 points)

Question 3 : Faut-il avoir peur du progrès technique et scientifique ? (6 points)

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU CADRE
D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----<<>>-----

**EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE : REPONSES A 3 A 5 QUESTIONS
DE CULTURE GENERALE**

DUREE : 3h00

COEFFICIENT : 4

CORRIGE

Proposition de correction

Question 1 : Le sport est-il bon pour la santé ? (7 points)

Dans nos sociétés, le sport connaît un essor considérable : jogging, piscine, vélo, randonnées...sans motivation de compétition mais pour le plaisir et l'hygiène corporelle. A cela, il faut ajouter le sport de masse, plus intensif, qui regroupe tous les pratiquants licenciés et enfin le sport de haut niveau.

Reconnue comme une activité de bien-être, la pratique sportive est vantée par des messages publicitaires tels « pour bien grandir, pratique une activité physique régulière », ou « bien manger, bouger plus » qui s'adressent en particulier aux enfants, pour les habituer à l'effort physique. Cependant, si pratiquer une activité sportive procure de nombreux bienfaits pour la santé (I), lorsque cette activité devient excessive, des effets nocifs peuvent apparaître (II).

I. Le sport, source de bienfaits pour la santé

L'expression « un esprit sain dans un corps sain » résume la pensée selon laquelle le sport est source de bienfaits pour la santé. Ces bienfaits multiples sont reconnus quel que soit le public et concernent toutes les dimensions de la santé.

A. Les bienfaits du sport sur le plan physique

B. Les bienfaits du sport sur le mental

II. Les excès sportifs, réels dangers pour la santé

« Tu en fais trop », « attention à ne pas te blesser », chacun d'entre nous a déjà entendu au moins une fois cette phrase dans sa vie. En effet, au-delà d'un certain seuil, il existe des conséquences négatives à sa pratique.

A. Les méfaits biologiques liés au surentrainement

B. Les méfaits liés aux dérives de comportement des sportifs

En conclusion, il est possible de dire que le sport n'est vraiment bénéfique que s'il s'inscrit dans une pratique régulière, modérée et diversifiée qui s'intègre à une hygiène de vie globale.

Question 2 : « Earth Hour » ou « Une Heure pour la planète », invite les citoyens du monde entier à éteindre leurs lumières pendant soixante minutes une fois par an. Que pensez-vous de cette action et de son impact ? (7 points)

Chaque année, plusieurs millions de personnes dans le monde entier éteignent leurs lumières et des milliers de monuments sont plongés dans le noir. A l'initiative du Fonds mondial pour la nature, l'évènement « Earth Hour » ou « Une Heure pour la planète », facile à mettre en œuvre, peu contraignant et amusant, vise à mobiliser la planète contre le réchauffement climatique, en incitant chacun à son niveau, citoyens, entreprise ou collectivité, à réaliser des économies d'énergie, l'éclairage représentant un cinquième de la consommation mondiale d'électricité.

Si cette action permet, par le simple fait d'éteindre les lumières pendant une heure, à chacun d'exprimer sa prise de conscience et sa volonté d'agir pour la cause environnementale (I), elle permet également de promouvoir des initiatives liées à la préservation de la faune et de la flore (II).

I. « Une Heure pour la planète », symbole de l'engagement dans la lutte contre le dérèglement climatique

Symboliquement, les plus grands monuments de la planète, de l'Empire State Building aux pyramides d'Egypte, s'éteignent durant une heure. Lancée en 2007, l'opération est organisée désormais aux quatre coins du monde et permet une mobilisation croissante, alors que les trois dernières années ont été les plus chaudes jamais enregistrées.

- A. Une mobilisation aux quatre coins du monde
- B. Une mobilisation au succès croissant

II. « Une Heure pour la planète », déclencheur d'initiatives de protection de la faune et de la flore

Au-delà de l'action symbolique, l'heure sans lumière artificielle a fait naître de multiples initiatives, telles le lancement de campagnes contre les sacs en plastique qui polluent les océans ou des plantations d'arbres.

- A. Les campagnes contre les sacs en plastique
- B. La plantation des arbres

Cette initiative mondiale, si elle apparaît extrêmement positive, n'est pas suffisante. C'est au quotidien qu'il convient d'être plus raisonnable sur les consommations énergétiques et les émissions en gaz à effet de serre.

Question 3 : Faut-il avoir peur du progrès technique et scientifique ? (6 points)

Le progrès technique et scientifique consiste en l'acquisition d'aptitudes et de connaissances nouvelles qui dépassent celles qui les précèdent. Le progrès est alors synonyme de changement et, en tant que tel, il peut effrayer, angoisser.

Si le progrès apparaît, tout d'abord, comme une amélioration, une évolution positive des techniques et des sciences dont l'homme est l'instigateur (I), il peut devenir menaçant dès lors qu'il est inscrit dans un rapport avec le monde (II).

I. La confiance dans le progrès technique et scientifique

La science, immédiatement ou à long terme, ouvre la porte vers de nombreuses applications dont nous imaginerions difficilement nous passer. Ces avancées sont particulièrement visibles sur le plan médical et sur le plan professionnel.

- A. Les avancées sur le plan médical
- B. Les avancées sur le plan professionnel

II. Les dérives de l'utilisation de la science

La prise de conscience des risques et l'inquiétude devant l'avenir prennent parfois le pas sur une confiance traditionnellement acquise au " progrès " scientifique et technique. Si les scientifiques suscitent toujours l'admiration et le respect, les enquêtes d'opinion montrent que le profane entend de plus en plus affirmer une autorité face aux " spécialistes " et aux experts notamment à l'heure du clonage et de la pollution chimique.

- A. Le clonage humain
- B. La pollution chimique

Au-delà de la peur de la science, il faut plutôt avoir peur de l'obscurantisme et de l'ignorance qui guette aujourd'hui, plus que jamais. Les tentatives de relativisation des résultats scientifiques sont aujourd'hui plus nombreuses et constituent même un poncif de certains débats.

BAREME DE CORRECTION

Barème général : Le devoir est noté sur 20. Les points sont répartis entre les 3 à 5 questions et précisés sur le sujet.

Pour chaque question, il est attribué :

- Une note égale à 0 sur 20 pour un hors sujet ;
- Une note inférieure à la moyenne des points attribués à la question pour tout devoir ne présentant pas de plan matérialisé.

Orthographe : A partir de 5 fautes, 2 points seront enlevés à la note sur 20.

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU CADRE
D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALEDONIE**

-----«»-----

**EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE : REDACTION D'UNE NOTE A PARTIR
D'UN DOSSIER**

DUREE : 3h00

COEFFICIENT : 3

SUJET

A l'aide des documents ci-joints, il vous est demandé d'établir une note de synthèse sur la politique de promotion de la culture kanak (objectifs, répartition de la compétence entre les institutions et outils mis en œuvre).

*Le sujet comporte **33 pages**, y compris celle-ci*

Documents :

- 1- Accord particulier Etat / Nouvelle-Calédonie sur le développement culturel (3 pages).
- 2- Arrêté d'organisation de la direction générale des enseignements (5 pages)
- 3- Décret portant transfert de l'ADCK (1 page)
- 4- Extraits de la loi organique 99-209 (2 pages)
- 5- Le service des musées et du patrimoine (2 pages)
- 6- Extraits de l'Accord de Nouméa (2 pages)
- 7- La mission aux affaires culturelles auprès du haut-commissariat de la République (1 page)
- 8- Statut de l'ADCK (6 pages)
- 9- Statut de l'IANCP (4 pages)
- 10- Statut de l'ALK (6 pages)

ACCORD PARTICULIER ENTRE L'ÉTAT ET LA NOUVELLE-CALÉDONIE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

(Le 22 janvier 2002)

STATUT

PRÉAMBULE

La loi n° 99-209 du 19 mars 1999 organique relative à la Nouvelle-Calédonie prolongeant l'accord sur la Nouvelle-Calédonie signé à Nouméa le 5 mai 1998 a prévu dans son article 215 que "dans le but de contribuer au développement culturel de la Nouvelle-Calédonie, celle-ci, après avis des provinces, conclut avec l'État un accord particulier".

Tel est l'objet du présent accord, conclu pour une durée de 7 ans à compter du 1^{er} janvier 2002. A la date annuelle anniversaire de la signature de l'accord il sera procédé à un bilan de la mise en œuvre des actions décrites dans l'accord particulier, avec, avant la fin de l'année 2004, une évaluation globale à mi-parcours.

CONSIDÉRANT QUE :

- la culture, élément constituant de l'identité des individus, est aussi fondatrice du lien social et de la conscience d'appartenir à une communauté de destin,
- cette conscience se nourrit de la reconnaissance de l'ensemble des parties qui constituent cette communauté, que les différences culturelles, voire les valeurs propres à chacune de ses composantes, constituent un facteur d'enrichissement mutuel.
- "la pleine reconnaissance de l'identité kanak" est un "préalable à la refondation d'un contrat social entre toutes les communautés qui vivent en Nouvelle-Calédonie", ainsi que l'ont reconnu les signataires de l'accord de Nouméa,
- il importe, cependant, de privilégier une approche unitaire qui rassemble et qui n'exclut pas. Elle doit permettre à chaque individu d'exprimer son identité culturelle.
- la Nouvelle-Calédonie est en vertu de l'article 22 alinéa 29 de la loi du 19 mars 1999, compétente en matière d'infrastructures et manifestations culturelles intéressant la Nouvelle-Calédonie",
- la compétence de la Nouvelle-Calédonie en matière culturelle rappelée à l'alinéa précédent s'exerce sous réserve de la compétence générale des provinces dans cette matière,
- dans le cadre général de l'accord de Nouméa, l'État s'est engagé à proposer à la Nouvelle-Calédonie, de conclure un accord particulier sur l'ensemble des questions relatives au développement culturel de la Nouvelle-Calédonie et plus particulièrement au patrimoine culturel kanak.

Le rééquilibrage doit constituer l'un des objectifs principaux des politiques de développement culturel de la Nouvelle-Calédonie, conduites par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et les Provinces, rééquilibrage inter et intra provincial, mais aussi rééquilibrage entre les différentes composantes de la population, au profit du peuple kanak, afin que le développement culturel de la Nouvelle-Calédonie soit l'un des vecteurs principaux qui contribuent plus particulièrement au processus dynamique de transformation sociale dont l'achèvement permettra "au peuple d'origine de constituer avec les hommes et les femmes qui vivent en Nouvelle-Calédonie une communauté humaine affirmant son destin commun".

LES SIGNATAIRES DU PRÉSENT ACCORD CONVIENNENT QUE :

L'ACCORD CONCLU SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL PORTE :

- **SUR LA PROTECTION** et la mise en valeur du patrimoine, notamment du patrimoine culturel kanak,
- **SUR LE DÉVELOPPEMENT**, la diffusion et l'enseignement des langues vernaculaires,
- **SUR LES ENSEIGNEMENTS** et les pratiques artistiques,
- **SUR L'AGENCE** pour le développement de la culture kanak,
- **SUR LA CRÉATION**, la diffusion artistique et la circulation des œuvres.

1-PATRIMOINE ET MUSÉE

Reconnaissant que le Patrimoine constitue l'un des fondements culturels de la citoyenneté calédonienne, l'État s'engage à soutenir la mise en œuvre par les collectivités publiques de Nouvelle-Calédonie d'une politique spécifique en matière de protection, de conservation et de valorisation du patrimoine historique, artistique, archéologique, ethnologique.

1.1. - La Nouvelle-Calédonie

L'État s'engage à soutenir notamment la mise en place d'un programme pluriannuel scientifique et technique qui aura pour objectif :

- de réaliser un inventaire complet, notamment photographique, des œuvres du patrimoine kanak détenues dans les musées métropolitains et étrangers.
- de favoriser le retour des œuvres du patrimoine kanak appartenant à l'État sous la forme juridique de prêts de longue durée renouvelables en liaison avec la Direction des Musées de France.
- d'exercer le droit de préemption à la demande et pour le compte de la Nouvelle-Calédonie et ses collectivités territoriales sur des biens culturels appartenant au patrimoine calédonien, en particulier kanak, et de soutenir l'achat de ces œuvres selon un dispositif à définir.
- de favoriser par une collaboration entre la réunion des musées nationaux, le futur musée des arts et civilisations, le musée de Nouvelle-Calédonie et le Centre culturel Tjibaou, la valorisation locale, régionale et internationale de la culture kanak par l'organisation d'expositions sur les arts kanaks et océaniques.
- de soutenir et de développer, éventuellement avec les provinces et les communes, un plan de formation scientifique et technique au profit des cadres (conservateurs, archéologues, architectes spécialisés, techniciens, enquêteurs de terrain...). Ce programme prendra appui sur les différents dispositifs de formation existant en Nouvelle-Calédonie ou à l'extérieur et sera fonction des politiques mises en œuvre par les collectivités. La mise en œuvre d'un tel programme suppose qu'une étude préalable conduites par la direction de l'architecture et du patrimoine et la direction des musées de France, puisse évaluer les acquis et les potentialités déjà existantes.
- de protéger les savoirs traditionnels et les expressions de la culture kanak.

1.2 - Les Provinces

L'État s'engage :

- à apporter un concours scientifique, technique et financier aux provinces qui s'engageront dans des programmes d'inventaire systématique du patrimoine matériel et immatériel (patrimoine bâti, sites, objets, mobiliers, sites ethnologiques, sites archéologiques).

toponymes...) en concertation, pour ce qui les concerne, avec les autorités et les institutions coutumières.

- à aider les provinces dans la mise en oeuvre de mesures de sauvegarde, de programmes de restauration et de valorisation du patrimoine protégé et non protégé et de programmes scientifiques de fouilles archéologiques.

- à favoriser, dans ce domaine également, la coopération avec des équipes extérieures à la Nouvelle-Calédonie (France, Australie, Nouvelle Zélande...).

2 – ARCHIVES

Les archives détenues par les collectivités de la Nouvelle-Calédonie seront classées, restaurées et éventuellement éliminées, selon les mêmes critères scientifiques qu'en France métropolitaine. Une action particulière en faveur du recensement des archives publiques et privées sera conduite par le service des archives de Nouvelle-Calédonie avec le soutien de l'Etat.

Un programme de duplication et de restauration des documents des archives relatives à l'histoire de la Nouvelle-Calédonie détenues par l'Etat sera mis en place en concertation entre la direction des archives de France et la Nouvelle-Calédonie.

Un programme spécifique de formation à l'archivage et à son exploitation sera mis en place au profit et à la demande de la Nouvelle-Calédonie, des provinces et des communes.

Les conditions de la conservation des archives de l'Etat en Nouvelle-Calédonie feront l'objet d'un accord entre l'Etat et les autorités de la Nouvelle-Calédonie.

Une attention particulière sera portée à l'archivage des procès-verbaux de palabres.

3 - LES LANGUES

"Les langues kanak seront reconnues comme langues d'enseignement et de culture" (article 215 de la loi organique).

3.1. -Engagements et actions de l'Etat

La promotion des langues kanak dans les médias sera favorisée.

L'édition et la publication d'ouvrages, notamment à travers la création littéraire et la réalisation d'outils pédagogiques en langue kanak, en liaison avec le Centre de documentation pédagogique seront encouragées.

Au titre de l'enseignement supérieur, l'Etat à mis en place à l'université de Nouvelle-Calédonie un enseignement des langues kanak donnant lieu à la délivrance d'un DEUG langue et culture régionale. La prolongation de cet enseignement par la création d'une licence sera inscrite dans le cadre du contrat quadriennal d'établissement de l'université de Nouvelle-Calédonie. Les conditions de la mise en place de cet enseignement seront examinées au vu des résultats constatés à la fin de l'année universitaire et des débouchés susceptibles d'être offerts aux diplômés.

Un enseignement sur les langues et la culture kanak sera proposé dans le cadre de la formation continue des professeurs du second degré par l'institut universitaire de formation des maîtres selon un programme défini par l'Etat.

3.2.-Engagement de la Nouvelle-Calédonie

La place des langues dans l'enseignement sera accrue.

Un enseignement sur les langues et la culture kanak sera proposé dans le cadre de la formation initiale et continue des maîtres du premier degré par l'institut de formation des maîtres et l'institut

universitaire de formation des maîtres, selon un programme défini par la Nouvelle-Calédonie et les provinces en liaison avec l'Etat, en fonction de leurs compétences respectives.

Une épreuve optionnelle de langue et culture kanak pourra être instaurée, suivant des modalités à préciser, dans les concours administratifs organisés localement.

Une académie des langues kanak sera mise en place. Elle sera composée principalement de locuteurs reconnus pour la maîtrise écrite et parlée d'une ou plusieurs langues kanak. Le conseil d'administration sera représentatif de la Nouvelle-Calédonie et des Provinces. Cette Académie fixera les règles d'usage des langues kanak. Elle constatera leur évolution et précisera notamment leur graphie.

4 - ENSEIGNEMENTS ET PRATIQUES ARTISTIQUES EN MILIEU SCOLAIRE

Les actions conduites avec les provinces, le vice-rectorat, le chargé de mission aux affaires culturelles, la direction de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie, les directions de l'enseignement privé, l'enseignement agricole, dans le cadre des ateliers de pratique artistique, des projets d'actions éducatives, des classes de patrimoine et des classes culturelles seront poursuivies.

Les plans de formation d'instituteurs et d'animateurs culturels mis en place par la Nouvelle-Calédonie pourront faire l'objet de mesures d'accompagnement de l'Etat. Dans ce cas, le contenu des formations sera défini en concertation avec le vice-recteur et le chargé de mission aux affaires culturelles.

5 -ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES SPECIALISES

Conformément à l'accord de Nouméa (point 1.3.4), la culture kanak sera valorisée dans les formations artistiques et les médias.

L'Etat s'engage à accompagner financièrement, à une hauteur et selon des modalités à définir, le fonctionnement des établissements d'enseignements spécialisés de Nouvelle-Calédonie et en particulier leur ouverture aux pratiques culturelles kanak. Le niveau ou le minimum de la participation de l'Etat sera conditionné à l'évaluation par les services de l'Etat (inspections générales) des actions concernées.

La décentralisation des enseignements et des formations spécialisés doit être une priorité des politiques culturelles conduites par les collectivités publiques en la matière.

5.1-L'Ecole territoriale de musique

Tout en continuant à participer au financement de l'Ecole et notamment à son activité en matière de diffusion culturelle, l'Etat accordera une aide particulière à la création d'un département des musiques traditionnelles kanak et océaniques et du chant polyphonique, au développement et au renforcement de la diffusion de l'enseignement musical dans les provinces et de la décentralisation.

5.2 - L'Ecole d'Art de Nouméa

L'Etat accompagnera, en liaison avec la Nouvelle-Calédonie et les provinces intéressées, la qualification de l'école d'art de Nouméa, de façon à lui permettre de jouer un rôle de centre de ressources pour l'enseignement et la diffusion des arts plastiques en Nouvelle-Calédonie.

Il favorisera son développement et ses relations avec le réseau des écoles supérieures d'art préparant à des diplômes nationaux, ainsi que la reconnaissance du cursus délivré par cet établissement. Il mettra en oeuvre pour ce faire les capacités de conseil et d'évaluation de la délégation aux arts plastiques.

6 -AIDE A LA CRÉATION CINÉMATOGRAPHIQUE ET AUDIOVISUELLE

L'Etat s'engage à permettre aux producteurs et aux réalisateurs de Nouvelle-Calédonie de bénéficier des aides et soutiens financiers à la production du Centre national de la cinématographie.

7 -DROITS D'AUTEURS

L'État s'engage, en concertation avec les sociétés d'auteurs et en liaison avec la Nouvelle-Calédonie et les provinces, à rechercher une application du code de la propriété intellectuelle adaptée aux réalités culturelles néo-calédoniennes.

8 - AGENCE DE DÉVELOPPEMENT DE LA CULTURE KANAK

Conformément à l'Accord de Nouméa, l'État s'engage à apporter durablement assistance technique et financement à l'Agence de développement de la culture kanak, pour lui permettre de tenir pleinement son rôle de pôle de rayonnement de la culture kanak.

L'État s'engage à soutenir le fonctionnement du centre culturel sous la forme d'une subvention annuelle fixée en 1999 à 2,44 million d'euros (1,37 million d'euros ministère de la culture et de la communication et 1,07 million d'euros Secrétariat d'État à l'outre-mer).

L'évolution éventuelle du niveau de la subvention de l'État est conditionnée :

- au respect de la parité entre les financements de l'État d'une part, de la Nouvelle-Calédonie et des Provinces d'autre part,
- au respect par l'établissement des responsabilités des équipes subventionnées telles qu'elles ont été définies dans la charte des missions de service public pour le spectacle vivant.

Le rôle respectif de l'Agence de développement de la culture kanak et du centre culturel Tjibaou seront précisés.

L'État peut exercer le droit de préemption à la demande et pour le compte de l'agence de développement de la culture kanak sur les oeuvres appartenant au patrimoine kanak.

L'État soutiendra en concertation notamment avec le Centre culture Tjibaou et les Provinces, l'organisation d'expositions d'oeuvres du patrimoine artistique national pour l'enrichissement culturel et l'éducation artistique en Nouvelle-Calédonie ainsi que pour le rayonnement culturel dans le Pacifique.

9 - LECTURE PUBLIQUE

9.1. Nouvelle-Calédonie

L'État s'engage à permettre, suivant les modalités à préciser, la formation des bibliothécaires de la Nouvelle-Calédonie au sein de l'Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques.

L'État qui a confié à la Bibliothèque Bernheim la collecte et la conservation des dépôts éditeur et imprimeur s'engage à soutenir financièrement cet établissement pour la conservation et la diffusion de ses fonds anciens. Il contribuera à l'investissement du développement du réseau de la bibliothèque Bernheim afin de lui permettre de jouer un rôle de centre de ressources pour le développement de la lecture publique en Nouvelle-Calédonie.

9.2 – Provinces

Les contrats de développement entre l'État et les Provinces permettront de poursuivre le rééquilibrage en faveur de zones où le sous-équipement est aigu. Il sera défini et mis en oeuvre un programme pluriannuel de développement du réseau de lecture publique dont le financement sera arrêté conjointement par l'État, les Provinces et les Communes.

10 - DÉVELOPPEMENT DES INFRASTRUCTURES CULTURELLES

Les signataires du présent accord conviennent de poursuivre l'équipement culturel de la Nouvelle-Calédonie en faveur de la Province Nord, de la Province des Iles et de l'intérieur de la Province Sud.

11- DIFFUSION ARTISTIQUE

L'État s'engage au travers des ministères compétents :

- à soutenir, selon des dispositifs à préciser, la création et la diffusion régionale, nationale et internationale des artistes et des oeuvres de Nouvelle-Calédonie,
- à favoriser la création et la diffusion d'oeuvres de culture et d'expression française en Nouvelle-Calédonie et la résidence d'artistes dans le cadre de projets de création et/ou de formation.

FAIT le mardi 22 janvier 2002

Pour L'ÉTAT

[Signé :]
(Christian PAUL)
LE SECRÉTAIRE D'ÉTAT A
L'OUTRE-MER

[Signé :]
(Pierre FROGER)
LE PRÉSIDENT DU
GOUVERNEMENT

Pour LA NOUVELLE-CALÉDONIE

EN PRÉSENCE du Premier
Vice-Président de l'Assemblée
de la Province Sud

[Signé :]
(Pierre BRÉTEGNER)

EN PRÉSENCE du Président de
l'Assemblée de la Province Nord

[Signé :]
(Paul NEAOUTYNE)

EN PRÉSENCE du Président de
l'Assemblée de la Province des
Iles Loyautés

[Signé :]
(Robert XOWIE)

Arrêté n° 2017-1199/GNC du 23 mai 2017

fixant les attributions et l'organisation du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, pour l'exercice des compétences de la Nouvelle-Calédonie en matière d'enseignement du second degré public, d'enseignement privé et de santé scolaire

Historique :

Créé par :

Arrêté n° 2017-1199/GNC du 23 mai 2017 fixant les attributions et l'organisation du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, pour l'exercice des compétences de la Nouvelle-Calédonie en matière d'enseignement du second degré public, d'enseignement privé et de santé scolaire.

JONC du 1^{er} juin 2017
Page 6751

Chapitre Ier : Organisation fonctionnelle du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, pour l'exercice au sein d'un même service des compétences respectives de la Nouvelle-Calédonie et de l'Etat.....art. 1er à 10

Chapitre II : Organisation structurelle du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie direction générale des enseignements, pour l'exercice des compétences spécifiques de la Nouvelle-Calédonieart. 11 à 17

Chapitre Ier : Organisation fonctionnelle du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, pour l'exercice au sein d'un même service des compétences respectives de la Nouvelle-Calédonie et de l'Etat

Article 1^{er}

Conformément à la convention modifiée relative à l'organisation d'un service unique de gestion de la compétence de l'Etat et de la compétence transférée à la Nouvelle-Calédonie en matière d'enseignement du second degré public et privé, d'enseignement primaire privé et de santé scolaire signée le 18 octobre 2011, la Nouvelle-Calédonie et l'Etat décident d'organiser au sein du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, les compétences respectives qu'ils détiennent en matière d'enseignement.

Article 2

Conformément à l'article 1er de la convention modifiée du 18 octobre 2011 susvisée, le vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, est dirigé par un vice-recteur nommé par décret du Président de la République après avis du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie. Il est également nommé directeur général des enseignements par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie pour l'exercice de ses compétences.

Arrêté n° 2017-1199/GNC du 23 mai 2017

Mise à jour le 10/07/2017

Il rend compte au président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie des résultats obtenus dans l'exercice de ses missions.

Il administre le vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements. Il prend les mesures nécessaires au fonctionnement du système éducatif, participe à la coordination de l'action des différents acteurs du système éducatif et s'assure de l'évaluation de cette action.

Il a autorité sur l'ensemble des personnels affectés au vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, dans les établissements d'enseignement et les services relevant de ses attributions.

Article 3

Conformément à l'article 7 de la convention modifiée du 18 octobre 2011 susvisée, le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements, est assisté d'un secrétaire général du vice-rectorat nommé par le ministre de l'éducation nationale après avis du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie. Il est également nommé secrétaire général des enseignements par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

Le secrétaire général dirige et assure la coordination de l'ensemble des services du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements. Il supplée le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

Article 4

Conformément à l'article 8 de la convention modifiée du 18 octobre 2011 susvisée, les adjoints au secrétaire général, les chefs et les adjoints aux chefs de division et/ou de service sont nommés par le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie pour les compétences exercées pour le compte de l'Etat et par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie pour l'exercice de ses compétences.

Article 5

L'adjoint pédagogique, inspecteur académique -inspecteur pédagogique régional (IA IPR), assiste le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie dans la conduite de dossiers pédagogiques transversaux et de la liaison premier et second degré. Il coordonne les inspecteurs académiques - inspecteurs pédagogiques régionaux, les délégués académiques, l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) en charge de l'adaptation scolaire et de la scolarisation des élèves en situation de handicap (ASH) dans le second degré, du service de l'enseignement des langues et de la culture kanak (SELCK), et l'inspecteur de l'éducation nationale responsable du service de l'affectation, de l'information et de l'orientation (SAIO).

Article 6

Les adjoints au secrétaire général assistent le secrétaire général dans la conduite de dossiers transversaux et sont chargés d'assurer la coordination et l'encadrement administratif de plusieurs services ou divisions du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements. Ils suppléent le secrétaire général en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

Arrêté n° 2017-1199/GNC du 23 mai 2017

Mise à jour le 10/07/2017

Article 7

Les chefs de division assistent également le secrétaire général et les adjoints au secrétaire général dans la conduite de dossiers. Ils sont chargés d'assurer l'encadrement administratif d'une division.

Article 8

Pour la mise en œuvre des compétences de la Nouvelle-Calédonie et de l'Etat, le service unique du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie s'organise autour de trois pôles fonctionnels :

1° Un pôle d'expertise des établissements et de la pédagogie, coordonné par l'adjoint pédagogique au vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, qui rassemble le collège des IA-IPR et IEN, les délégués académiques, l'adaptation scolaire et la scolarisation des élèves en situation de handicap dans l'enseignement du second degré, le service de l'enseignement des langues et de la culture kanak, le service de l'affectation, de l'information et de l'orientation ;

2° Un pôle des fonctions supports, coordonné par un adjoint au secrétaire général, qui rassemble les divisions des services informatiques, de la logistique et des lycées, des rémunérations et retraites, du budget et des finances ;

3° Un pôle des fonctions structures, coordonné par un adjoint au secrétaire général, qui rassemble les divisions de l'enseignement privé, du personnel, de l'élève et de l'établissement, des examens et concours, de la formation et des bourses.

Article 9

Au sein du secrétariat général sont rattachés des conseillers juridique et de relation avec le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, des chargés de relations publiques, du rééquilibrage, des parcours d'excellence et de la communication, un service études et prospectives, et un contrôleur de gestion et d'audit interne.

Article 10

Les modes de gouvernance du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, sont les suivants :

1° Un comité de direction (CODIR) regroupe une fois en quinze l'encadrement administratif et pédagogique du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, et permet de partager l'avancement des travaux de chacun. Il est le lieu de l'articulation des tâches de l'équipe d'encadrement. C'est un moment privilégié d'échanges où les objectifs sont élaborés en commun. Il crée une vision globale de la situation, renforce la compréhension mutuelle, favorise la cohésion au bénéfice de l'amélioration de la qualité, des délais et de la productivité collective. Le travail du comité est complété par des réunions de pôle pilotées toutes les deux semaines par les adjoints au secrétaire général et au vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements, ou le secrétaire général ;

2° Un comité de gestion restreint (COGEST) regroupe une fois par semaine le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements, le secrétaire général, l'adjoint pédagogique au vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements, et les deux adjoints au secrétaire général pour définir et arrêter collectivement la stratégie, les objectifs et les indicateurs de performance du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, qui constituent la déclinaison de la

Arrêté n° 2017-1190/GNC du 23 mai 2017

Mise à jour le 10/07/2017

politique nationale et de la politique territoriale relatives aux services publics d'éducation de l'Etat et de la Nouvelle-Calédonie. Les objectifs et indicateurs précités sont intégrés dans le projet du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, et s'inscrivent dans le dialogue de gestion bilatérale entre l'administration centrale et le vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, d'une part, et entre le vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, et les différents établissements publics d'enseignement de la Nouvelle-Calédonie (EPENC), d'autre part ;

3° Un conseil des inspecteurs se réunit une fois par mois. Par son expertise, il est tout à la fois chargé d'apporter les éléments de réflexion pour tous les champs touchant à l'action pédagogique et éducative, ainsi qu'au processus d'orientation des élèves.

Chapitre II : Organisation structurelle du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, pour l'exercice des compétences spécifiques de la Nouvelle-Calédonie

Article 11

Le vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, est chargé de la mise en œuvre de la compétence de la Nouvelle-Calédonie en matière d'enseignement du second degré public, d'enseignement privé et de santé scolaire.

Article 12

Les compétences de la Nouvelle-Calédonie sont mises en œuvre au sein du pôle d'expertise des établissements et de la pédagogie du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, par les personnels suivants :

1° Un inspecteur de l'éducation nationale, adjoint du vice-recteur, chargé du premier degré. Il conseille le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements, sur toutes questions relatives à l'enseignement privé dans le premier degré, à la scolarisation dans le second degré des élèves en situation de handicap et à la formation des enseignants spécialisés. Il coordonne les dispositifs d'orientation concernant l'adaptation scolaire et la scolarisation des élèves en situation de handicap dans le second degré. Il dirige également le service de l'enseignement des langues et de la culture kanak. Il assure l'animation du conseil partenarial de l'enseignement des langues et de la culture kanak ;

2° Un délégué académique à la formation professionnelle initiale et continue (DAFPIIC) qui prend en compte les priorités, les orientations pédagogiques et les objectifs définis par la Nouvelle-Calédonie pour élaborer, mettre en œuvre et évaluer le plan annuel de formation professionnelle initiale et continue et veille à le soumettre à l'avis conforme du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

3° Un délégué académique aux relations européennes, internationales et à la coopération (DAREIC) qui pilote et coordonne, dans le cadre de l'ouverture à l'Océanie et au monde, l'action auprès des chefs d'établissement. Il constitue le vivier ressource pour les échanges et partenariats scolaires, et promeut les dispositifs favorables à la mobilité des élèves et des enseignants. Il participe au recrutement des assistants étrangers de langues vivantes. Il veille au développement du partenariat institutionnel avec les réseaux des alliances françaises, des établissements de l'agence pour l'enseignement français à l'étranger, des ambassades de France, notamment celles accueillant une délégation de la Nouvelle-Calédonie, et les consulats étrangers en Nouvelle-Calédonie. Il organise des manifestations internationales pour le compte du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements ;

Arrêté n° 2017-1199/GNC du 23 mai 2017

Mise à jour le 10/07/2017

4° Un délégué académique à l'éducation artistique et culturelle (DAAC) qui coordonne et suit les projets artistiques et culturels, et facilite la mise en œuvre des parcours d'éducation artistique et culturelle. Il veille au développement du partenariat institutionnel dans le domaine artistique et culturel. Il organise ou favorise des manifestations culturelles artistiques pour le compte du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements ;

5° Un délégué académique au numérique éducatif (DANE) qui met en œuvre pour le compte de la Nouvelle-Calédonie le projet numérique dans les EPENC dans le cadre des priorités élaborées par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie. Il a un rôle essentiel dans l'accompagnement des établissements et des enseignants dans la prise en compte des usages du numérique, notamment en animant le réseau des personnes ressources et celui des partenaires du système éducatif calédonien. Il travaille en collaboration avec la division des services informatiques, les corps d'inspection et les provinces ;

6° Un délégué académique à la culture scientifique et technique (DACST) qui coordonne et suit les projets scientifiques et techniques. Il informe et forme, le cas échéant, les enseignants pour la production de documents pédagogiques. Il veille au développement du partenariat institutionnel dans le domaine scientifique et technique. Il organise ou favorise des manifestations scientifiques pour le compte du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, notamment dans le domaine du développement durable ;

7° Un inspecteur de l'éducation nationale - information et orientation (IEN-IO), responsable du service de l'affectation, de l'information et de l'orientation (SAIO). En tant qu'autorité hiérarchique, il anime et coordonne, d'une part, le centre de l'affectation (CA) et, d'autre part, le centre d'information et d'orientation (CIO). Il est chargé de mettre en œuvre le parcours d'orientation de la Nouvelle-Calédonie ;

8° Un inspecteur d'académie, IA-IPR établissement et vie scolaire, conseille le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements, en matière d'action éducative, assure le lien entre les EPENC qui gèrent au quotidien la vie scolaire et les services du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements. Il coordonne l'animation du réseau des personnels de direction, des documentalistes et des conseillers principaux d'éducation (CPE). Il contribue à la définition et à la mise en œuvre de la politique éducative dans les établissements d'enseignement de la Nouvelle-Calédonie. Il représente la Nouvelle-Calédonie et le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements, dans les conseils locaux de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD) ;

9° Un directeur du sport scolaire de la Nouvelle-Calédonie conseille le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements, sur toutes questions relatives au sport scolaire en Nouvelle-Calédonie. Il conçoit et propose la mise en œuvre d'un programme territorial du sport scolaire qu'il coordonne.

Article 13

La mise en œuvre du projet éducatif de la Nouvelle-Calédonie requiert au sein du pôle d'expertise des établissements et de la pédagogie du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, le regroupement des services suivants :

1° Le service de l'enseignement des langues et de la culture kanak (SELCK) : il est chargé d'animer, de contrôler et d'évaluer les actions relatives à l'enseignement des langues kanak dans les écoles primaires et dans les établissements d'enseignement publics et privés du second degré.

Ses missions portent sur :

- la mise en œuvre des programmes de la Nouvelle-Calédonie et des adaptations adoptées par les provinces à leurs réalités culturelles et linguistiques ;

- l'accompagnement et le suivi des enseignants en langue et culture kanak (LCK) ;
- la formation initiale et continue des enseignants en LCK ;
- la création, la collecte, la diffusion, la validation et la promotion des outils pédagogiques en LCK ;
- la coordination des actions des différents partenaires impliqués dans l'enseignement des LCK ;
- la continuité de l'enseignement des LCK ;
- un appui au contrôle pédagogique des enseignants du premier et du second degrés en LCK.

Les actions relevant de l'enseignement des langues kanak dans le second degré public et privé et dans le premier degré privé se font sous l'autorité pédagogique de l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN), chef du service du SELCK.

Les actions du service de l'enseignement des langues et de la culture kanak dans les écoles primaires publiques sont mises en œuvre par la direction de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie (DENC), sous l'autorité d'un inspecteur de l'éducation nationale (IEN).

Les inspecteurs précités peuvent être assistés de conseillers techniques, locuteurs des langues enseignées, sur proposition du SELCK.

2° Le service de l'affectation, de l'information et de l'orientation, composé de :

- le centre de l'affectation (CA) : il est dirigé par un directeur d'information et d'orientation. Ce dernier coordonne et accompagne la politique du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, en matière d'orientation et d'affectation des élèves. Il aide les acteurs dans leur utilisation des indicateurs de résultats par des productions et des interventions ciblées. Il traite les données en matière d'affectation scolaire et conseille le vice-recteur de la Nouvelle-Calédonie, directeur général des enseignements. Il assure la liaison entre le vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, les établissements d'enseignement, les milieux professionnels et les différentes collectivités, pour proposer la capacité d'accueil des filières en fonction de la demande des familles et des besoins économiques. Il organise et gère l'affectation des élèves de la sixième au post baccalauréat ;

- le centre d'information et d'orientation (CIO) : il est dirigé par un directeur d'information et d'orientation. Ce dernier coordonne l'action des conseillers d'orientation psychologues (COP) qui apportent un conseil technique aux établissements en matière d'orientation et assure le lien entre le CIO et les différents services du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements. Le centre développe l'ingénierie éducative la plus adaptée pour l'orientation, l'information sur les métiers et les conditions d'insertion des jeunes en Nouvelle-Calédonie. Il organise ou favorise des salons, des carrefours des métiers et développe des partenariats pour assurer le rayonnement du service. Il produit des ressources et des services sur différents sites informatiques. Il est responsable de l'élaboration des brochures d'information sur les formations en Nouvelle-Calédonie. Il veille à la diffusion dans les établissements scolaires de la documentation propre à la Nouvelle-Calédonie ainsi que des documents généraux sur l'orientation scolaire.

Article 14

Les compétences de la Nouvelle-Calédonie sont mises en œuvre au sein du pôle des fonctions supports du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, par les divisions suivantes :

1° La division des services informatiques (DSI) gère :

- la mise en place et la maintenance des logiciels de gestion de l'éducation dans les différents établissements d'enseignement de la Nouvelle-Calédonie ;

- l'aide aux utilisateurs et aux services du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, par la mise en œuvre d'un dispositif d'assistance à l'utilisation des différents produits et outils informatiques ; programmation des travaux, dépannage et conseils ;

- la cohérence et la compatibilité des systèmes informatiques nationaux et territoriaux ;

- la mise en œuvre d'un plan informatique stratégique des systèmes d'information et de télécommunications en concertation avec les différentes collectivités de la Nouvelle-Calédonie ;

- la mise à disposition des télé-services au profit des parents et des élèves, via l'environnement numérique de travail (ENT) ;

- la conception et le développement d'une architecture des moyens de communication adaptée à la nouvelle organisation du service unique du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie ;

- la conception et le déploiement de nouveaux outils Internet (serveurs Web, messagerie) adaptés au service unique ;

- la participation au plan de modernisation informatique du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements.

La division DSI est composée d'un bureau des systèmes d'information, d'un bureau d'assistance informatique et d'un bureau système – réseau.

2° La division de la logistique et des lycées (DLL) assure :

- l'exercice de la compétence de la Nouvelle-Calédonie en matière de logistique, de construction, d'entretien, de fonctionnement et d'équipement des établissements scolaires publics du second cycle du second degré ;

- la construction, la reconstruction, l'extension et les grosses réparations, en concertation avec les directions concernées de la Nouvelle-Calédonie ;

- la gestion de la logistique, la maintenance du patrimoine, l'entretien et la vie quotidienne des sites du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements ;

- la gestion patrimoniale des lycées ;

- la gestion des aides au transport scolaire.

La division DLL est composée d'un bureau du service intérieur et d'une structure en charge de la rénovation, de la maintenance et de la sécurité des lycées.

3° La division rémunérations et retraites (DRR) assure la transmission à la Nouvelle-Calédonie des informations sur la gestion financière des traitements et indemnités versés par l'Etat à l'ensemble des personnels de l'Etat et de la Nouvelle-Calédonie mis à sa disposition ainsi que la gestion des autorisations de cumul d'activités.

La division DRR est structurée autour du bureau des rémunérations du public, du bureau des rémunérations du privé et du bureau des retraites.

4° La division du budget et des finances (DBF) assure l'exécution financière hors masse salariale de l'ensemble du budget de la Nouvelle-Calédonie, et notamment :

Arrêté n° 2017-1199/GNC du 23 mai 2017

Mise à jour le 10/07/2017

- la préparation de toutes les opérations financières nécessaires à la prise en charge du mandatement des crédits de fonctionnement et d'équipement ou l'exécution et le suivi des dépenses de fonctionnement et d'équipement du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, sur le budget de la Nouvelle-Calédonie ;

- la gestion des frais de déplacements pris en charge sur le budget de la Nouvelle-Calédonie ;

- la préparation de tous les documents nécessaires à l'élaboration et au suivi du budget de la Nouvelle-Calédonie ;

- la production de tout élément d'analyse tel que notes, tableaux de bord, instruments et outils méthodologiques visant à assurer le pilotage financier du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements.

La division DBF est composée du bureau du budget, du bureau des achats, marchés et subventions et du bureau des frais de déplacements et des changements de résidence.

Article 15

Les compétences de la Nouvelle-Calédonie sont mises en œuvre au sein du pôle des fonctions structures du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, par les divisions suivantes :

1° La division de l'enseignement privé (DEP) assure la gestion en matière d'enseignement privé, et notamment :

- la préparation et la mise en œuvre des contrats passés entre les structures d'enseignement privé et la Nouvelle-Calédonie ;

- la gestion des relations entre le vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements, et les établissements d'enseignement privé sous contrat ;

- l'attribution des forfaits d'externat ;

- l'attribution des crédits pédagogiques et des subventions pour la formation initiale et continue des maîtres de l'enseignement privé et de toute aide financière à l'enseignement privé ;

- la gestion des supports de rémunération des maîtres ;

- la gestion des moyens d'enseignement.

La division DEP est composée du bureau de la gestion du personnel et du bureau des moyens.

2° La division du personnel (DP) doit notamment assurer :

- la transmission à la Nouvelle-Calédonie de tout document nécessaire à la préparation des actes de gestion afférents à la carrière des agents territoriaux et à la nomination des personnels d'encadrement dans les EPENC et au vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie, direction générale des enseignements ; adjoint au chef de division, chef de division, adjoint au secrétaire général, secrétaire général des enseignements et directeur général des enseignements pour ce qui concerne la mise en œuvre des compétences de la Nouvelle-Calédonie ;

- la gestion du mouvement intra-territorial et les décisions relatives aux affectations et mutations en Nouvelle-Calédonie ;

Arrêté n° 2017-1199/GNC du 23 mai 2017

Mise à jour le 10/07/2017

- l'instruction et la gestion des autorisations d'absence ;
 - la communication au président du gouvernement des décisions d'affectation des fonctionnaires relevant du cadre territorial ;
 - la préparation des décisions du gouvernement relatives au nombre de postes qu'il souhaite réserver à la fonction publique de la Nouvelle-Calédonie dans les concours externes et internes ouverts par l'Etat ;
 - la transmission au gouvernement pour publication des appels à candidature sur postes vacants des personnels informatiques, administratifs, techniciens, de santé et sociaux.
- La division DP est composée du bureau des maîtres auxiliaires, du bureau des personnels enseignants, CPE et COP, et du bureau des personnels d'encadrement, ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux et de santé (IATOSS) et de surveillance.
- 3° La division des examens et concours, de la formation et des bourses (DEXCO) doit notamment assurer pour le compte de la Nouvelle-Calédonie la gestion de certains concours spéciaux.
- 4° La division de l'élève et de l'établissement (DIVEET) a en charge l'organisation des enseignements scolaires. Cette division est organisée en cellule, bureau et service de la manière suivante :
- a) La cellule en charge du contrôle de légalité des actes financiers et administratifs des établissements et le conseil aux ordonnateurs, gestionnaires et comptables en matière de finances publiques ;
- b) Le bureau des moyens et des projets d'établissement doit notamment assurer :
- la répartition des moyens que la Nouvelle-Calédonie consacre à l'éducation, afin d'assurer en particulier l'égalité d'accès au service public ;
 - la répartition des emplois, des crédits du fonds d'aide à l'innovation et des dotations horaires globalisées entre les établissements d'enseignement publics ;
 - la planification et l'organisation des formations, la gestion de l'actualisation annuelle de la carte des formations ;
 - la préparation des rentrées scolaires ;
 - la gestion des crédits pédagogiques ;
 - la gestion des aides au bénéfice des établissements pour les projets d'action éducative, la recherche et l'expérimentation pédagogique, les projets d'établissement ou les projets relevant d'un programme national ou d'un programme de la Nouvelle-Calédonie ;
 - la gestion de l'ouverture de nouveaux établissements ;
 - la gestion de la carte scolaire ;
 - l'information de la Nouvelle-Calédonie des suites données à l'ensemble du processus de dialogue avec le ministère de l'éducation nationale pour la détermination du volume des emplois liés à l'évolution, à la mise en œuvre des orientations ministérielles et à l'amélioration de l'enseignement ;
 - la participation au contrôle et à l'évaluation des politiques éducatives, en vue d'assurer la cohésion d'ensemble du système éducatif, sans préjudice de la compétence des inspecteurs en matière de contrôle pédagogique des enseignants ;

Arrêté n° 2017-1199/GNC du 23 mai 2017

Mise à jour le 10/07/2017

c) Le service de la vie de l'élève et de la promotion de la santé en milieu scolaire. Le chef de service est en charge de la prévention et du suivi de l'absentéisme et du décrochage scolaire.

Un médecin conseiller technique a en charge l'animation du réseau des infirmières et des assistantes sociales. Il contribue à la définition de la politique de santé scolaire et de l'action sociale dans les établissements. Il organise, au sein des établissements et en liaison avec les partenaires de la santé publique, des actions de protection de la santé et des actions de prévention, notamment en matière de conduite à risque et de maltraitance.

Article 16

L'arrêté n° 2012-161/GNC du 9 janvier 2012 fixant les attributions et l'organisation du vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie pour l'exercice des compétences de la Nouvelle-Calédonie en matière d'enseignement du second degré public, d'enseignement privé et de santé scolaire est abrogé.

Article 17

Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

Arrêté n° 2017-1199/GNC du 23 mai 2017

Mise à jour le 10/07/2017

**Décret n° 2011-1588 du 17 novembre 2011
portant transfert de l'Agence de développement de la culture kanak à la Nouvelle-Calédonie**

Historique :

Créé par :

Décret n° 2011-1588 du 17 novembre 2011 portant transfert de l'Agence de développement de la culture kanak à la Nouvelle-Calédonie.

JORF du 20 novembre 2011 JONC du 29 décembre 2011 Page 9892

Article 1

L'Agence de développement de la culture kanak, établissement public à caractère administratif, mentionnée au 4° de l'article 23 de la loi organique du 19 mars 1999 susvisée, est transférée à la Nouvelle-Calédonie avec l'ensemble de ses biens, droits et obligations.

Article 2

Une convention entre l'Etat, représenté par le haut-commissaire de la République, et la Nouvelle-Calédonie, représentée par le président du gouvernement, détermine, en application des dispositions de l'article 56 de la loi organique du 19 mars 1999 susvisée, les conditions de mise en œuvre du transfert de l'Agence de développement de la culture kanak.

Cette convention dresse la liste des emplois concernés par ce transfert et celle des agents affectés à ces emplois et précise notamment, en application des dispositions de l'article 57 de la loi organique du 19 mars 1999 susvisée, la consistance des biens meubles et immeubles transférés.

Elle est approuvée par arrêté conjoint des ministres chargés de la culture et de l'outre-mer.

Article 3

Le transfert de l'Agence de développement de la culture kanak prend effet le 1^{er} janvier 2012.

Article 4

Les dispositions du décret du 27 juillet 1989 susvisé demeurent applicables jusqu'à l'entrée en vigueur de la délibération par laquelle le congrès de la Nouvelle-Calédonie détermine de nouvelles règles d'organisation et de fonctionnement pour l'Agence de développement de la culture kanak.

Article 5

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration, le ministre de la culture et de la communication et la ministre auprès du ministre de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités

Décret n° 2011-1588 du 17 novembre 2011

Mise à jour le 21/11/2011

Décret n° 2011-1588 du 17 novembre 2011

Mise à jour le 21/11/2011

Extraits « Culture »

Loi organique n° 99-209 du 19 mars 1999
relative à la Nouvelle-Calédonie

Article 22

Modifiée par la loi organique n° 2009-969 du 3 août 2009 – Art. 2
Modifiée par la loi organique n° 2013-1027 du 15 novembre 2013 – Article 4-I et 5-II

La Nouvelle-Calédonie est compétente dans les matières suivantes :

1° Impôts, droits et taxes perçus au bénéfice de la Nouvelle-Calédonie ; création ou affectation d'impôts et taxes au profit de fonds destinés à des collectivités territoriales, d'établissements publics ou d'organismes chargés d'une mission de service public ; création d'impôts, droits et taxes au bénéfice des provinces, des communes, des établissements publics de coopération intercommunale ; réglementation relative aux modalités de recouvrement, au contrôle et aux sanctions ;

2° Droit du travail et droit syndical ; formation professionnelle, sans préjudice des actions des provinces dans ce domaine, et attribution de diplômes à ce titre ; inspection du travail ;

3° Accès au travail des étrangers ;

4° Protection sociale, hygiène publique et santé, contrôle sanitaire aux frontières ;

5° Statut civil coutumier ; terres coutumières et palabres coutumiers ; limites des aires coutumières ;

6° Commerce extérieur, à l'exception des prohibitions à l'importation et à l'exportation relatives à des matières relevant de la compétence de l'Etat ; régime douanier ; réglementation des investissements directs étrangers ;

7° Postes et télécommunications, sous réserve des dispositions du 6° du I de l'article 21

; 8° Desserte maritime d'intérêt territorial ; immatriculation des navires ;

9° Desserte aérienne, sous réserve des compétences attribuées à l'Etat par le 6° du I de l'article 21 et, jusqu'au transfert à la Nouvelle-Calédonie, par le 1° du III de l'article 21 ;

10° Réglementation et exercice des droits d'exploration, d'exploitation, de gestion et de conservation des ressources naturelles, biologiques et non biologiques de la zone économique exclusive ;

11° Réglementation relative aux hydrocarbures, au nickel, au chrome, au cobalt et aux éléments des terres rares ;

12° Circulation routière et transports routiers ;

13° Réseau routier de la Nouvelle-Calédonie ;

14° Fonction publique de la Nouvelle-Calédonie et des communes ;

15° Réglementation des professions libérales et commerciales et des officiers publics ou ministériels ;

16° Droit des assurances ;

17° Règles relatives à la commande publique, dans le respect des principes de liberté d'accès, d'égalité de traitement des candidats, de transparence des procédures, d'efficacité de la commande publique et de bon emploi des deniers publics ;

18° Procédure civile, aide juridictionnelle et administration des services chargés de la protection judiciaire de l'enfance ;

19° Réglementation des poids et mesures ; consommation, concurrence et répression des fraudes, droit de la concentration économique ;

20° Réglementation des prix et organisation des marchés, sous réserve de la compétence des provinces en matière d'urbanisme commercial ;

21° Principes directeurs du droit de l'urbanisme, sous réserve des compétences des provinces en matière d'environnement ; normes de constructions ; cadastre ;

22° Réglementation zoosanitaire et phytosanitaire, abattoirs ;

23° Organisation des services et des établissements publics de la Nouvelle-Calédonie ;

24° Etablissements hospitaliers ;

25° Statistiques intéressant la Nouvelle-Calédonie ;

26° Production et transport d'énergie électrique, réglementation de la distribution d'énergie électrique, équipements portuaires et aéroportuaires du domaine de la Nouvelle-Calédonie ;

27° Météorologie ;

28° Enseignement primaire : programmes, sous réserve de la compétence des provinces pour leur adaptation en fonction des réalités culturelles et linguistiques ; formation des maîtres ; contrôle pédagogique ;

29° Réglementation des activités sportives et socio-éducatives ; infrastructures et manifestations sportives et culturelles intéressant la Nouvelle-Calédonie ;

30° Commerce des tabacs ;

31° Droit domanial de la Nouvelle-Calédonie et des provinces ;

32° Droit de la coopération et de la mutualité ;

33° Appareils à pression.

Article 23

Les établissements publics suivants sont transférés à la Nouvelle-Calédonie par des décrets en Conseil d'Etat pris sur proposition du congrès, qui précisent la date et les modalités du transfert :

1° Office des postes et télécommunications ;

2° Institut de formation des personnels administratifs ;

3° Agence de développement rural et d'aménagement foncier ;

4° Agence de développement de la culture kanak ;

5° Centre de documentation pédagogique.

Le transfert emporte cession à la Nouvelle-Calédonie à titre gratuit des contrats, droits et obligations de

l'Etat. Il ne donne lieu au versement d'aucun honoraire, salaire, émolument ou taxe.

Le transfert donne lieu, le cas échéant, à compensation des charges selon les modalités prévues à l'article 55.

TITRE VIII : LE RÉÉQUILIBRAGE ET LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE, SOCIAL ET CULTUREL.

Article 210

I. - Des contrats pluriannuels de développement sont conclus entre l'Etat d'une part, la Nouvelle-Calédonie et les provinces d'autre part. Les contrats de développement sont conclus et renouvelés pour une durée de cinq ans.

Les actions et opérations prévues par ces contrats favorisent l'accès aux formations initiales et continues, l'insertion des jeunes, le développement économique, l'amélioration des conditions de vie des populations et le développement culturel.

II. - Le président du gouvernement et les présidents des assemblées de provinces sont consultés par le haut-commissaire sur la répartition des crédits du Fonds d'équipement et de promotion pour la Nouvelle-Calédonie, créé au sein du Fonds d'investissement pour le développement économique et social des territoires d'outre-mer.

III. - L'Etat apporte son concours au fonds de garantie que la Nouvelle-Calédonie pourra créer pour faciliter le financement des projets de développement sur les terres coutumières.

Article 211

Modifié par la loi organique n° 2013-1027 du 15 novembre 2013 – Art. 6-1

Le schéma d'aménagement et de développement de la Nouvelle-Calédonie exprime les orientations fondamentales en matière d'infrastructures, de formation initiale et continue, d'environnement, d'équipements, de services d'intérêt territorial et de développement économique, social et culturel. Il veille à un développement équilibré du territoire, en particulier au rééquilibrage de la répartition des fonds publics bénéficiant aux provinces et communes. Il fixe les objectifs à atteindre et prévoit les moyens à mettre en œuvre par l'Etat, la Nouvelle-Calédonie, les provinces et les communes.

Il est élaboré par le haut-commissaire et le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et approuvé par le congrès, après avis des assemblées de province, du conseil économique, social et environnemental et du sénat coutumier et après consultation des communes.

Le schéma d'aménagement et de développement de la Nouvelle-Calédonie fait l'objet tous les cinq ans d'une évaluation et d'un réexamen.

Les contrats de développement conclus entre l'Etat, la Nouvelle-Calédonie et les provinces et les contrats conclus entre l'Etat et les communes sont compatibles avec les orientations retenues dans le schéma d'aménagement et de développement.

Article 215

Dans le but de contribuer au développement culturel de la Nouvelle-Calédonie, celle-ci, après avis des provinces, conclut avec l'Etat un accord particulier. Celui-ci traite notamment du patrimoine culturel kanak et du centre culturel Tjibaou.

Les langues kanak sont reconnues comme langues d'enseignement et de culture.

Le service des musées et du patrimoine

Le musée de Nouvelle-Calédonie est géré par le service des musées et du patrimoine (SMP) dépendant de la direction de la Culture, de la condition féminine et de la citoyenneté (DCCFC) du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

Les missions

Les principales missions qui relèvent de ce service concernent l'acquisition, l'inventaire d'œuvres d'art, la documentation, la conservation, la présentation et la promotion des collections publiques.

Le service des musées et du patrimoine peut être sollicité ou intervenir dans toute opération à vocation artistique, dans le cadre de conventions conclues avec des collectivités publiques ou des organismes privés.

Outre les missions propres du service des musée et du patrimoine, la richesse de la collection kanak du musée de Nouvelle-Calédonie, l'histoire spécifique de ce pays et les termes même de l'Accord de Nouméa font que ce musée œuvre prioritairement à enrichir et à valoriser cette collection.

Il ménage également une ouverture vers la société néo-calédonienne dans son ensemble, dans le respect de sa richesse et de sa diversité, ainsi que vers les autres sociétés océaniques.

Un musée de culture vivante

Musée de culture vivante, le musée de Nouvelle-Calédonie affirme par ailleurs ses objectifs et son importance quant à la préservation du patrimoine intangible de la Nouvelle-Calédonie :

« Lorsque l'on parle d'objet ancien, on pense évidemment au passé, au temps des pères et grands-pères, on pense tradition et richesse de tout un savoir-faire qui entoure l'objet, sa fabrication, son utilisation. Parce que cet objet de valeur, parfois devenu rare, est un témoin d'un passé qui fonde l'origine et l'identité ou est un bien conservé de génération en génération dans le panier sacré de la famille, il constitue en soi un patrimoine précieux. Aujourd'hui, on associe l'objet ancien au musée. Mais, le musée n'a pas seulement pour fonction de conserver et de montrer, il est aussi un lieu de renaissance où l'objet chargé d'une âme et d'une histoire continue à vivre d'une autre manière, avec un autre rôle : faire le lien entre les générations et les cultures. »

Marie-Solange Neaoutyine, *Mwaà Vée*, n° 54, 2006.

Pour le futur, un projet d'extension et d'aménagement

Actuellement, avec le concours de l'État, le musée est engagé dans [un projet d'extension et de réaménagement](#) qui en fera le musée de tous les Calédoniens, la civilisation kanak et les collections qui s'y rattachent, restant au cœur de ce futur musée.

L'équipe

L'équipe du musée de Nouvelle-Calédonie est constituée d'une quinzaine de personnes, placées sous l'autorité du chef du service des musées et du patrimoine du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, Marie-Solange Neaoutyine, qui est également le conservateur du musée.

Le service des musées et du patrimoine est organisé en deux départements :

- le département administratif, chargé des affaires générales du service,
- le département « musée de Nouvelle-Calédonie », chargé des dossiers relatifs au fonctionnement du musée et, notamment, de l'acquisition, de l'inventaire, de la documentation, de la conservation, de la présentation et de la promotion des collections publiques.

Accord de Nouméa du 5 mai 1998 (Document d'orientation)

Histoire :

Créé par : Accord de Nouméa du 5 mai 1998 (Document d'orientation)

Document d'orientation

- 1 – L'identité kanak
 - 1.1. – Le statut civil particulier
 - 1.2. – Droit et structures coutumières
 - 1.3. – Le patrimoine culturel
 - 1.4. – La terre
 - 1.5. – Les symboles
- 2 – Les institutions
 - 2.1. – Les assemblées
 - 2.2. – Le corps électoral et le mode de scrutin
 - 2.3. – L'Exécutif
 - 2.4. – Les communes
- 3 – Les compétences
 - 3.1. – Les compétences nouvelles conférées à la Nouvelle-Calédonie
 - 3.2. – Les compétences partagées
 - 3.3. – Les compétences régaliennes
- 4 – Le développement économique et social
 - 4.1. – La formation des hommes
 - 4.2. – Le développement économique
 - 4.3. – La politique sociale
 - 4.4. – Le contrôle des outils de développement
- 5 – L'évolution de l'organisation politique de la Nouvelle-Calédonie
- 6 – Application de l'accord
 - 6.1. – Textes
 - 6.2. – Consultations
 - 6.3. – Scrutin de 1998
 - 6.4. – Elections aux assemblées de province et au Congrès
 - 6.5. – Comité des signataires

Document d'orientation

1 – L'identité kanak

L'organisation politique et sociale de la Nouvelle-Calédonie doit mieux prendre en compte l'identité kanak.

1.1. – Le statut civil particulier

Certains Kanak ont le statut civil de droit commun sans l'avoir souhaité.

Accords de Nouméa du 5 mai 1998

Mise à jour le 28/09/2011

1

Le statut civil particulier est source d'insécurité juridique et ne permet pas de répondre de manière satisfaisante à certaines situations de la vie moderne.

En conséquence, les orientations suivantes sont retenues :

- le statut civil particulier s'appellera désormais « statut coutumier » ;
- toute personne pouvant relever du statut coutumier et qui y aurait renoncé, ou qui s'en serait trouvé privé à la suite d'une renonciation faite par ses ancêtres ou par mariage ou par toute autre cause (cas des enfants inscrits en métropole sur l'état-civil) pourra le retrouver. La loi de révision constitutionnelle autorisera cette dérogation à l'article 75 de la Constitution ;
- les règles relatives au statut coutumier seront fixées par les institutions de la Nouvelle-Calédonie, dans les conditions indiquées plus loin ;
- le statut coutumier distinguera les biens situés dans les « terres coutumières » (nouveau nom de la réserve), qui seront appropriés et dévolus en cas de succession selon les règles de la coutume et ceux situés en dehors des terres coutumières qui obéiront à des règles de droit commun.

1.2. – Droit et structures coutumières

1.2.1

Le statut juridique du procès-verbal de palabre (dont le nom pourrait être modifié) doit être redéfini, pour lui donner une pleine force juridique, en fixant sa forme et en organisant une procédure d'appel permettant d'éviter toute contestation ultérieure. Le rôle de syndie des affaires coutumières, actuellement tenu par les gendarmes, sera exercé par un autre agent, par exemple de la commune ou de l'aire coutumière.

La forme du procès-verbal de palabre sera définie par le Congrès en accord avec les instances coutumières (voir plus bas). L'appel aura lieu devant le conseil d'aire et l'enregistrement se fera par le conseil d'aire ou la mairie.

1.2.2

Le rôle des aires coutumières sera valorisé, notamment en confiant aux conseils d'aires un rôle dans la clarification et l'interprétation des règles coutumières. Plus généralement, l'organisation spatiale de la Nouvelle-Calédonie devra mieux tenir compte de leur existence. En particulier les limites communales devraient pouvoir tenir compte des limites des aires.

1.2.3

Le mode de reconnaissance des autorités coutumières sera précisé pour garantir leur légitimité. Il sera défini par l'instance coutumière de la Nouvelle-Calédonie (voir plus bas). Notification en sera faite au représentant de l'Etat et à l'Exécutif de la Nouvelle-Calédonie qui ne pourront que l'enregistrer. Leur statut sera précisé.

1.2.4

Le rôle des autorités coutumières dans la prévention sociale et la médiation pénale sera reconnu. Ce dernier rôle sera prévu dans les textes applicables en Nouvelle-Calédonie en matière de procédure pénale.

Les autorités coutumières pourront être associées à l'élaboration des décisions des assemblées locales, à l'initiative des assemblées de provinces ou des communes.

Accords de Nouméa du 5 mai 1998

Mise à jour le 28/09/2011

2

1.2.5

Le Conseil coutumier de la Nouvelle-Calédonie deviendra un « Sénat coutumier », composé de seize membres (deux par aire coutumière), obligatoirement consulté sur les sujets intéressant l'identité kanak.

1.3. – Le patrimoine culturel

1.3.1. – Les noms de lieux

Les noms kanak des lieux seront recensés et rétablis. Les sites sacrés selon la tradition kanak seront identifiés et juridiquement protégés, selon les règles applicables en matière de monuments historiques.

1.3.2. – Les objets culturels

L'Etat favorisera le retour en Nouvelle-Calédonie d'objets culturels kanak qui se trouvent dans des musées ou des collections, en France métropolitaine ou dans d'autres pays. Les moyens juridiques dont dispose l'Etat pour la protection du patrimoine national seront mis en œuvre à cette fin.

Des conventions seront passées avec ces institutions pour le retour de ces objets ou leur mise en valeur.

1.3.3. – Les langues

Les langues kanak sont, avec le français, des langues d'enseignement et de culture en Nouvelle-Calédonie. Leur place dans l'enseignement et les médias doit donc être accrue et faire l'objet d'une réflexion approfondie.

Une recherche scientifique et un enseignement universitaire sur les langues kanak doivent être organisés en Nouvelle-Calédonie. L'Institut national des langues et civilisations orientales y jouera un rôle essentiel. Pour que ces langues trouvent la place qui doit leur revenir dans l'enseignement primaire et secondaire, un effort important sera fait sur la formation des formateurs.

Une académie des langues kanak, établissement local dont le conseil d'administration sera composé de locuteurs désignés en accord avec les autorités coutumières, sera mise en place. Elle fixera leurs règles d'usage et leur évolution.

1.3.4. – Le développement culturel

La culture kanak doit être valorisée dans les formations artistiques et dans les médias. Les droits des auteurs doivent être effectivement protégés.

1.3.5. – Le Centre culturel Tjibaou

L'Etat s'engage à apporter durablement l'assistance technique et les financements nécessaires au Centre culturel Tjibaou pour lui permettre de tenir pleinement son rôle de pôle de rayonnement de la culture kanak.

Sur l'ensemble de ces questions relatives au patrimoine culturel, l'Etat proposera à la Nouvelle-Calédonie de conclure un accord particulier.

Les services de l'État en Nouvelle-Calédonie



Culture, jeunesse et sports

DJ.S. - Direction de la Jeunesse et des Sports

CUNIC - Le Centre d'Information Jeunesse de Nouvelle-Calédonie

MAC - Mission aux Affaires Culturelles

MAC - Mission aux Affaires Culturelles

Mise à jour le 19/02/2019



La Mission aux Affaires Culturelles (MAC) anciennement direction, puis délégation aux affaires culturelles, a été créée en 1989 suite à la signature de l'accord de Matignon.

Elle est à la fois service du Haut-Commissariat de la République au sein du secrétariat général et service déconcentré du ministère de la Culture et de la communication (MCC).

Elle est placée sous l'autorité du Haut-Commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie.

Dans le cadre de l'accord de Nouméa et de la loi organique, les missions de la MAC sont les suivantes :

mise en œuvre de la politique du ministère de la culture et de la communication dans le respect du transfert des compétences culture effectuées au profit du gouvernement calédonien et des provinces, conseil, évaluation et accompagnement des politiques culturelles des collectivités par le biais de financements conjoints, de la programmation et de la gestion des crédits déconcentrés du MCC, si besoin en mobilisant les compétences de l'administration centrale du ministère, évaluation et instruction des projets « culture » inscrits dans l'ensemble des procédures contractuelles présentes en Nouvelle-Calédonie (contrats de développement, FED, Fonds Pacifique, FEAC...) en lien avec les autres services de l'État.

Pour ce faire, la mission, dispose de crédits destinés à soutenir des projets pour l'ensemble des domaines d'intervention du ministère de la culture et de la communication, que ce soit pour les patrimoines, la création, la transmission des savoirs, les politiques d'éducation artistique et culturelle et l'action territoriale.

La MAC instruit également les demandes présentées en Nouvelle-Calédonie dans le cadre des appels à projets nationaux. La MAC ne dispose d'aucuns crédits d'investissement. Les crédits d'investissement pour des projets relevant de la culture ne sont pris en compte que dans le cadre des contrats de développement.

La MAC intervient principalement en complément d'au moins une institution calédonienne (communes, provinces, gouvernement, Viroi Rectorat, DENC ou EP). Elle est particulièrement attentive au rééquilibrage territorial.

Les dossiers CERFA, FEAC ou autres peuvent être obtenus par courrier électronique, sur demande, à la MAC. Une fois complétés, ils doivent être accompagnés :

- d'un relevé d'identité bancaire,
- d'un RIDET,
- d'une copie des statuts de l'association, de la parution au JONC.

Avant toute demande ou tout envoi de dossier, il est fortement conseillé de prendre RDV avec le chef de la mission aux affaires culturelles.

Il est rappelé que tous les bénéficiaires de subventions publiques doivent être en règle vis-à-vis du droit du travail, du droit fiscal et du droit de la propriété intellectuelle et que les projets soutenus doivent faire l'objet d'un bilan qualitatif et quantitatif dans l'année suivant leur réalisation.



Coordonnées et contacts

Chef de la mission :

Antoine-Laurent FIGUERE

Tel : (687) 24.21.84

antoinel.figuere@nouvelle-calédonie.gov.fr

Gestionnaire :

Amin FUNEL

Tel : (687) 24.21.83

amin.funel@nouvelle-calédonie.gov.fr

Adresses :

MAC - Nouvelle-Calédonie

Haut-commissariat de la République

1 Avenue du Maréchal Foch - BP 05

98 845 NOUMEA cedex.

Site du Ministère de la Culture et de la Communication



Appel à projets action culturelle et langue française

Services de l'État

Politiques publiques

Actualités

Publications

Démarches administratives

Vous êtes...

> Particulier

> Professionnel

> Association

> Collectivité

Mentions légales

Accueil et horaires des services du

Haut-Commissariat

Glossaire

Contactez-nous

Plan du site

Information sur les cookies



BAA - Recueil des actes administratifs
BGA - Bénéficiaires du Bénéficiaire

Tous droits réservés SICOLA
République Française ©
2011-2012

Délibération n° 79/CP du 23 février 2012
portant organisation et fonctionnement de l'agence de développement de la culture
kanak - centre culturel Tjibaou (ADCK-CCT)

Historique :

Créé par :	Délibération n° 79/CP du 23 février 2012 portant organisation et fonctionnement de l'agence de développement de la culture kanak - centre culturel Tjibaou (ADCK-CCT).	JONG du 9 mars 2012 Page 2091
Modifiée par :	Délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 portant modification de dispositions statutaires d'établissements publics de la Nouvelle-Calédonie.	JONG du 13 octobre 2016 Page 11164
Textes d'application :		
Arrêté n° 2015-2905/GNC du 15 décembre 2015 constatant la composition nominative du conseil d'administration de l'agence de développement de la culture kanak-centre culturel Tjibaou.		JONG du 31 mars 2016 Page 2286
Arrêté n° 2012-885/GNC du 17 avril 2012 portant nomination du directeur de l'agence de développement de la culture kanak - centre culturel Tjibaou (ADCK-CCT).		JONG du 24 avril 2012 Page 3005

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES.....art. 1° et 2

TITRE II - ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Chapitre 1er - Le conseil d'administration.....	art. 3 à 15
Chapitre 2 - Organes consultatifs.....	art. 16 et 17
Chapitre 3 - La direction	art. 18 à 20

TITRE III - DISPOSITIONS FINANCIERES.....art. 21 à 24

TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES.....art. 25 à 29

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1°

L'agence de développement de la culture kanak - centre culturel Tjibaou (ADCK-CCT) est un établissement public à caractère administratif de la Nouvelle-Calédonie. Son siège est situé à Nouméa.

Article 2

Cet établissement a pour missions :

1° de rechercher, collecter, valoriser et promouvoir le patrimoine culturel kanak ;

Délibération n° 79/CP du 23 février 2012

Mise à jour le 18/10/2016

- 2° de mettre en œuvre et développer la création artistique kanak ;
- 3° de susciter l'émergence de pratiques et de références culturelles communes à la Nouvelle-Calédonie ;
- 4° d'être un pôle de rayonnement et d'échanges régionaux et internationaux.

La Nouvelle-Calédonie conclut avec l'ADCK-CCT une convention d'objectifs et de moyens destinée à préciser les conditions d'exercice de ces missions.

TITRE II - ORGANISATION ADMINISTRATIVE

Chapitre 1° - Le conseil d'administration

Article 3

Modifié par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 - Art. 20, 1°

L'établissement est administré par un conseil d'administration composé de onze membres :

- quatre représentants de la Nouvelle-Calédonie ou leur suppléant, désignés par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;
- le haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie ou son représentant ;
- un représentant de l'assemblée de la province Sud ou son suppléant, désigné par celle-ci ;
- un représentant de l'assemblée de la province Nord ou son suppléant, désigné par celle-ci ;
- un représentant de l'assemblée de la province des îles Loyauté ou son suppléant, désigné par celle-ci ;
- deux représentants du sénat coutumier ou leur suppléant, désignés par le sénat coutumier ;
- un représentant du personnel ou son suppléant élus dans les conditions fixées par le règlement intérieur de l'établissement.

Article 4

Modifié par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 - Art. 20, 2°

Le conseil d'administration élit en son sein un président et un vice-président, pour un mandat de cinq ans.

Le scrutin de cette élection a lieu à bulletin secret, à la majorité simple des membres du conseil d'administration. En cas d'égalité des voix, le candidat le plus jeune est élu.

Le vice-président est chargé d'exercer les attributions du président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

En cas de vacance ou d'empêchement définitif constaté par le gouvernement, il est procédé à de nouvelles élections dans les mêmes formes et pour la durée du mandat restant à courir.

Délibération n° 79/CP du 23 février 2012

Mise à jour le 18/10/2016

NB : Conformément à l'article 29 de la délibération n°157 des 11 août et 22 septembre 2016, les dispositions sur la durée du mandat des membres du conseil d'administration, s'appliquent à compter de la date de renouvellement des assemblées de provinces de 2019. A cette date, les mandats des membres du conseil d'administration expirent de plein droit. Avant cette date, la durée du mandat des membres du conseil d'administration demeure régie par les dispositions du statut en vigueur avant l'adoption de la délibération des 11 août et 22 septembre 2016 précitées.

Article 5

Modifié par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 20, 3°

La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de cinq ans à compter de la date de la première réunion du conseil d'administration.

Toutefois, ce mandat expire en même temps que le mandat ou les fonctions au titre desquels ils ont été désignés.

En cas de vacance de poste pour quelque cause que ce soit, il est pourvu au remplacement des membres dans les mêmes formes que celles prévues pour les nominations et pour la durée du mandat restant à courir.

NB : Conformément à l'article 29 de la délibération n°157 des 11 août et 22 septembre 2016, les dispositions sur la durée du mandat des membres du conseil d'administration, s'appliquent à compter de la date de renouvellement des assemblées de provinces de 2019. A cette date, les mandats des membres du conseil d'administration expirent de plein droit. Avant cette date, la durée du mandat des membres du conseil d'administration demeure régie par les dispositions du statut en vigueur avant l'adoption de la délibération des 11 août et 22 septembre 2016 précitées.

Article 6

Abrogé par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 20, 4°

[Abrogé].

Article 7

Assistent aux séances du conseil d'administration avec voix consultative :

- le directeur de l'établissement et ses adjoints ;
- le responsable administratif et financier de l'établissement ;
- le comptable public ou son représentant ;
- le contrôleur financier ou son représentant ;
- le directeur des affaires culturelles de la Nouvelle-Calédonie, ou son représentant ;
- le directeur des affaires culturelles de chacune des provinces, ou leur représentant ;
- le secrétaire général du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, ou son représentant.

Délibération n° 79/CP du 23 février 2012

Mise à jour le 18/10/2016

Article 8

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques.

A la demande du président ou de la majorité de ses membres, le conseil d'administration peut décider d'inviter ou d'auditionner toute personne qu'il jugera utile de consulter.

Article 9

Modifié par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 20, 5°

Les membres du conseil d'administration exercent leurs fonctions à titre gratuit. Les fonctions de membre du conseil d'administration sont incompatibles avec tout emploi rémunéré par l'établissement.

Lorsqu'un administrateur a un intérêt direct ou indirect dans une affaire soumise au conseil, il ne peut assister au débat et au vote sur ce dossier.

Toute personne assistant au conseil d'administration est tenue de respecter le secret des délibérations et ne peut utiliser les informations portées à sa connaissance dans son intérêt personnel.

Article 10

Modifié par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 20, 6°

Le conseil d'administration se réunit sur convocation de son président, au moins trois fois par an. Il peut en outre se réunir sur un ordre du jour déterminé, à la demande de la majorité de ses membres ou à l'initiative du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie. Dans ce cas, la réunion se tient dans un délai n'excédant pas deux mois à compter de la transmission de la demande au président du conseil d'administration.

Pour sa première réunion, le conseil d'administration est convoqué par le directeur de l'établissement sous la présidence du doyen d'âge de ses membres.

L'ordre du jour est arrêté par le président du conseil d'administration. Il comporte obligatoirement l'examen des questions dont l'inscription est demandée par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ou par au moins quatre membres composant le conseil d'administration.

Toutefois, un calendrier prévisionnel des réunions du conseil d'administration est élaboré en concertation avec le service compétent de la Nouvelle-Calédonie.

La convocation et les documents liés à l'ordre du jour doivent parvenir aux membres du conseil d'administration quinze (15) jours francs avant la date de la réunion ou, exceptionnellement, cinq (5) jours francs avant en cas d'urgence ou de force majeure appréciée par le président.

Délibération n° 79/CP du 23 février 2012

Mise à jour le 18/10/2016

Article 11

Remplacé par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 20, 7°

En cas de nécessité, le président peut également procéder par écrit à la consultation à domicile des membres du conseil d'administration. Il en informe alors le directeur général, le comptable et le contrôleur financier.

Cette consultation, qui recouvre un caractère exceptionnel, pourra être utilisée pour des affaires de la compétence du conseil d'administration qui nécessitent un traitement rapide et dont le caractère mineur ne justifie pas, à lui seul, la réunion du conseil d'administration selon la procédure d'urgence. Sont expressément exclus de cette procédure, les projets de délibération à caractère budgétaire ainsi que ceux relatifs à l'attribution de marchés publics.

Le président fixe un délai de réponse qui ne peut être inférieur à deux jours ouvrés. Il recueille les votes et les observations des membres du conseil d'administration.

Toutefois, si un membre en fait la demande écrite dans ce délai, le président réunit le conseil d'administration dans les formes et conditions prévues à l'article 10.

Les administrateurs sont informés, dans les meilleurs délais, du vote résultant de cette consultation.

Les avis rendus par voie de consultation écrite sont annexés au procès-verbal de la séance suivante. Mention y est faite du nom des membres ayant émis un avis et des membres n'ayant pas pris part à la consultation.

Modifié par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 20, 8°

Article 12

Le conseil ne peut valablement délibérer que si au moins six de ses membres sont effectivement présents ou représentés.

En cas d'empêchement d'un membre titulaire et de son suppléant, ce dernier peut donner procuration écrite à un autre membre du conseil d'administration de le représenter à une séance, dans la limite d'une procuration par personne.

Si le quorum n'est pas atteint à l'ouverture de la séance, le conseil d'administration est à nouveau réuni dans un délai maximum de sept jours francs, sur le même ordre du jour. Il délibère alors valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 13

Les décisions du conseil d'administration sont adoptées à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

A la demande d'un membre du conseil, le président peut procéder au vote à bulletin secret. Le secrétariat du conseil d'administration est assuré par le directeur de l'établissement.

Delibération n° 79/CP du 23 février 2012

Mise à jour le 18/10/2016

A l'issue de chaque réunion, un relevé de décision signé par le président de séance est adressé par le directeur au gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, dans un délai maximum de quinze jours.

Un exemplaire du procès-verbal de séance est adopté par le conseil et signé par le président et un membre du conseil dès la séance suivante. Ce procès-verbal est adressé par le directeur de l'établissement au gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et aux membres du conseil d'administration.

Article 14

Modifié par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 20, 9°

Le conseil d'administration détermine la politique générale de l'établissement. A ce titre, il délibère notamment sur :

1° les orientations générales de l'établissement et le projet d'établissement ;

2° le budget annuel de l'établissement et ses décisions modificatives, le compte administratif et l'affectation des résultats ;

3° l'organisation générale et le fonctionnement de l'établissement ;

4° le règlement intérieur de l'établissement approuvé par le gouvernement ;

5° les règles de recrutement et d'avancement du personnel ne relevant pas d'un statut réglementaire ou d'une convention ;

6° l'organigramme de l'établissement et les effectifs du personnel permanent ;

7° le recrutement des agents non permanents ;

8° la création d'annexe et annexe de l'établissement ;

9° l'acceptation des dons et legs ;

10° les acquisitions, aliénations et échanges d'immeubles ;

11° l'aliénation des biens mobiliers ;

12° les baux et locations d'immeubles ;

13° les emprunts ;

14° les contrats et conventions ;

15° les actions en justice et les transactions ;

16° le programme annuel de travail de l'établissement ;

17° le rapport annuel d'activité ;

18° l'attribution des marchés ;

Delibération n° 79/CP du 23 février 2012

Mise à jour le 18/10/2016

19° la proposition des tarifs et des prestations.

Le conseil d'administration peut déléguer au directeur pour une durée qu'il détermine les attributions mentionnées aux points suivants :

- 7° : pour le remplacement des agents occupant un poste prévu au tableau des effectifs et pour surcroît d'activité ;
- 12° : pour les locations et les baux générant une charge d'un montant inférieur à deux millions de francs par an ;
- 14° : pour les contrats ou conventions générant une charge d'un montant inférieur à six millions de francs ;
- 15° : pour les actions en justice visant à défendre l'établissement devant les juridictions.

Le conseil d'administration définit précisément les limites notamment financières, dans lesquelles il accorde toute délégation.

Le directeur rend compte à chaque séance du conseil d'administration, des décisions prises dans le cadre de ces différentes délégations.

Le président du conseil d'administration est compétent pour prendre les décisions individuelles concernant le directeur.

Article 15

Remplacé par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 20, 10°

Les délibérations du conseil d'administration doivent être transmises au gouvernement de la Nouvelle-Calédonie qui en accuse réception.

Elles deviennent exécutoires dans les conditions définies à l'article 204-1 de la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie.

Toutefois, et sous réserve des dispositions de l'article 21 concernant les délibérations budgétaires, le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie peut demander, dans un délai de quinze (15) jours francs après leur transmission, une seconde lecture de la délibération. Cette demande est suspensive. Si le conseil d'administration confirme la décision qu'il a prise, celle-ci doit être motivée.

Chapitre 2 - Organes consultatifs

Commissions

Article 16

Le conseil d'administration peut désigner des commissions internes chargées d'étudier des problèmes particuliers se rattachant aux missions de l'établissement. Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ces commissions sont fixées par le règlement intérieur de l'établissement.

Délibération n° 79/CP du 23 février 2012

Mise à jour le 18/10/2016

Comité consultatif culturel

Article 17

Le conseil d'administration est assisté d'un comité consultatif culturel chargé d'éclairer le conseil d'administration sur :

- les programmes de promotion et de valorisation du patrimoine culturel kanak portant notamment sur la création audiovisuelle, l'artisanat, les arts plastiques, la musique et la danse,
- les programmes de recherche culturelle portant notamment sur l'écriture, les langues, les traditions, la littérature, l'architecture et les technologies des populations kanak.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement du comité consultatif sont fixées par le règlement intérieur de l'établissement.

Chapitre 3 - La direction

Article 18

Remplacé par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 20, 11°

L'établissement est placé sous l'autorité d'un directeur nommé par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie pour une durée arrêtée par le gouvernement.

Ses fonctions cessent de plein droit à l'expiration de cette période.

Les dispositions du présent article ne font pas obstacle à la possibilité pour le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie de prononcer une fin de fonctions avant l'expiration de la durée pour laquelle le directeur a été nommé.

Le directeur peut être assisté de directeurs adjoints nommés par le conseil d'administration sur proposition du directeur. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, ce dernier désigne celui de ses adjoints qui exercera ses attributions, le cas échéant.

Article 19

Le directeur peut déléguer sa signature à tout agent placé sous son autorité. Cette délégation ne peut concerner que certains actes limitativement énumérés dans un acte écrit, précisant le nom du délégataire ainsi que la date de début et de fin de cette délégation de signature.

Le directeur en informe le conseil d'administration, le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, le contrôleur financier et le notifie au comptable public.

Délibération n° 79/CP du 23 février 2012

Mise à jour le 18/10/2016

Article 20

Modifié par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 20, 12°

Le directeur représente l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile, sur habilitation ou délégation du conseil d'administration.

Il prépare le projet d'établissement qui définit sous forme d'objectifs et de programmes d'action en cohérence avec la convention d'objectifs et de moyens, les modalités particulières de mise en œuvre des orientations et de la politique de l'établissement.

Il prépare et exécute les délibérations du conseil d'administration.

Il est ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement.

Il rend compte annuellement de l'activité de l'établissement dans un rapport soumis à l'approbation du conseil d'administration, au plus tard le 30 juin de l'année N+1 et transmis au service compétent de la Nouvelle-Calédonie et à l'ensemble des collectivités contribuant au financement de l'établissement.

Il rend compte au conseil d'administration et au gouvernement de la Nouvelle-Calédonie de l'avancement des procédures contentieuses impliquant l'établissement.

Il a autorité sur l'ensemble du personnel de l'établissement et a seul compétence pour prendre des décisions individuelles le concernant, exception faite des règles spécifiques afférentes au statut de la fonction publique, dans le respect des règles fixées par l'article 14 de la présente délibération.

Il conclut au nom de l'établissement toute convention ou contrat sur habilitation ou délégation du conseil d'administration.

TITRE III - DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 21

Remplacé par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 20, 13°

Le budget, les décisions modificatives du budget et le compte administratif sont préparés par le directeur de l'établissement, votés par le conseil d'administration et soumis à l'approbation du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

Ils sont réputés approuvés si le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie n'a pas fait connaître son opposition dans un délai de trente (30) jours francs.

Ce délai court à compter de la réception des délibérations par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie qui en accuse réception.

En cas de refus d'approbation, celui-ci est motivé et notifié au conseil d'administration qui procède à un nouvel examen dans le délai de quinze (15) jours francs.

Après ce nouvel examen ou à l'issue du délai imparti, le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie arrête définitivement le budget ou les décisions modificatives du budget dans un délai de trente (30) jours francs.

Délibération n° 79/CP du 23 février 2012

Mise à jour le 18/10/2016

Article 22

L'établissement est soumis aux dispositions budgétaires et comptables applicables aux établissements publics administratifs de la Nouvelle-Calédonie.

Article 23

Complété par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 20, 14°

Le contrôle financier porte sur la gestion administrative et financière de l'établissement. Il est exercé par la direction compétente de la Nouvelle-Calédonie. Toutefois, il peut être exercé par un contrôleur désigné par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

Le contrôleur a tout pouvoir d'investigation sur place et sur place pour l'accomplissement de ses missions. Il est destinataire de toute situation budgétaire établie périodiquement par le comptable public de l'établissement.

Il informe le conseil d'administration et le directeur des décisions des autorités de la Nouvelle-Calédonie et des réglementations ayant une répercussion sur l'activité de l'établissement.

Il a entrée avec voix consultative dans tous les organes consultatifs ou délibératifs de l'établissement.

Il reçoit dans les mêmes conditions que les autres membres les convocations, ordres du jour et tous les autres documents qui doivent leur être adressés avant chaque séance.

Le contrôleur financier est destinataire d'une copie de tous les actes du conseil d'administration ainsi que des décisions du directeur de l'établissement.

Article 24

Les ressources de l'établissement comprennent notamment :

1° les subventions versées par l'Etat, la Nouvelle-Calédonie et les autres collectivités publiques;

2° les recettes du mécénat ;

3° les produits des prestations diverses;

4° les contributions des organismes publics et privés, les dons et legs ;

5° les produits des aliénations,

6° les emprunts.

Délibération n° 79/CP du 23 février 2012

Mise à jour le 18/10/2016

TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES

Article 25

Les agents en postes à l'ADCK à la date d'effet du transfert à la Nouvelle-Calédonie de l'établissement public d'Etat perçoivent, à titre personnel, s'ils appartiennent à la fonction publique de la Nouvelle-Calédonie :

- une rémunération principale composée du traitement indiciaire, de l'indexation de traitement et de l'indemnité de résidence ;
- une indemnité compensatrice, liée à l'exercice d'une fonction, égale à la somme des primes et indemnités perçues par l'agent à la date d'effet du transfert et aux taux arrêtés à cette date.

Article 26

L'article 93 de la loi n° 88-1028 du 9 novembre 1988 portant dispositions statutaires et préparatoires à l'autodétermination de la Nouvelle-Calédonie en 1998 et le décret n° 89-524 du 27 juillet 1989 relatif à l'agence de développement de la culture kanak sont abrogés.

Article 27

La présente délibération entre en vigueur à la date de l'effet du transfert à la Nouvelle-Calédonie de l'établissement public d'Etat.

Article 28

Le mandat des membres du conseil d'administration expire de plein droit à la date d'entrée en vigueur de la présente délibération.

Il est procédé au renouvellement du conseil d'administration conformément aux dispositions de la présente délibération.

Article 29

La présente délibération sera transmise au haut-commissaire de la République ainsi qu'au gouvernement et publiée au Journal officiel de la Nouvelle-Calédonie.

Délibération n° 79/CP du 23 février 2012

Mise à jour le 18/10/2016

Délibération n° 2009-95/APN du 13 mars 2009 portant création du syndicat mixte « institut d'archéologie de la Nouvelle-Calédonie et du Pacifique » et approbation de ses statuts

Historique :

Créée par

Délibération n° 2009-95/APN du 13 mars 2009 portant création du syndicat mixte « institut d'archéologie de la Nouvelle-Calédonie et du Pacifique » et approbation de ses statuts

JONC du 16 juin 2009
Page 5003

Textes d'application :

Délibération n° 2009-102/APN du 13 mars 2009 portant désignation de représentants au conseil d'administration de l'institut d'archéologie de la Nouvelle-Calédonie et du Pacifique

JONC du 16 juin 2009
Page 5006

Article 1^{er}

En application des dispositions des articles 54 de la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 et 9 de la loi modifiée n° 99-210 du 19 mars 1999 susvisées, il est constitué par accord entre la Nouvelle-Calédonie, la province Sud et la province Nord, un syndicat mixte dénommé « institut d'archéologie de la Nouvelle-Calédonie et du Pacifique - IANC- » chargé d'assurer les services publics archéologiques de ses membres. Les statuts de l'institut sont joints à la présente délibération.

Article 2

La secrétaire générale et le trésorier de la province Nord sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération qui sera enregistrée, transmise au commissaire délégué de la République pour la province Nord et publiée au Journal Officiel de la Nouvelle-Calédonie.

Délibération n° 2009-95/APN du 13 mars 2009

Mise à jour le 23/06/2009

1

Extrait de la délibération n°448 du 30 décembre 2008

Annexe à la délibération n° 448 du 30 décembre 2008 portant création du syndicat mixte « institut d'archéologie de la Nouvelle-Calédonie et du Pacifique » et approbation de ses statuts

Approuvés par délibérations concordantes :

- du congrès de la Nouvelle-Calédonie n° du
- de l'assemblée de la province Nord n° du
- de l'assemblée de la province Sud n° du

Projet de statuts constitutifs de l'Institut d'archéologie de la Nouvelle-Calédonie et du Pacifique (I.A.N.C)

Article 1^{er}

Il est créé entre la Nouvelle-Calédonie, la province Nord et la province Sud un syndicat mixte dénommé « Institut d'archéologie de la Nouvelle-Calédonie et du Pacifique » (IANC), en application des dispositions des articles 54 de la loi organique n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie et 9 de la loi ordinaire n° 99-210 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie.

TITRE I - OBJET

Article 2

L'institut d'archéologie de la Nouvelle-Calédonie et du Pacifique a pour objet la sauvegarde, l'étude, la conservation et la diffusion du patrimoine archéologique de ses membres.

Il est notamment chargé :

- de conduire et réaliser tous les travaux relatifs à l'archéologie en Nouvelle-Calédonie ainsi que toutes opérations d'inventaire et de fouilles de sauvetage ;
- d'assurer la promotion du patrimoine archéologique de la Nouvelle-Calédonie dont l'établissement a la charge à des fins de recherche, culturelles, éducatives et touristiques ;
- de mettre en œuvre une collaboration avec les autres collectivités, communes ou organismes publics ou privés concernés en Nouvelle-Calédonie ;
- d'encadrer l'accueil et les travaux d'étudiants et d'archéologues extérieurs travaillant sur le patrimoine archéologique de la Nouvelle-Calédonie ;
- de participer à la réalisation des programmes archéologiques dans le Pacifique en collaboration avec des institutions locales et/ou régionales ;

Délibération n° 2009-95/APN du 13 mars 2009

Mise à jour le 23/06/2009

2

- d'établir un partenariat et une coopération avec les établissements publics archéologiques nationaux ou étrangers.

TITRE II - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 3

L'institut est administré par un conseil d'administration et dirigé par un directeur.

Article 4

Le siège de l'Institut d'Archéologie de la Nouvelle-Calédonie et du Pacifique est à Nouméa.

L'IANC dispose de deux bureaux permanents, à Nouméa et Koné. A chaque bureau permanent est affecté le personnel nécessaire.

Chapitre 1 - Le Conseil d'administration

Article 5

Le conseil d'administration de l'institut est composé de 7 membres avec voix délibérative :

- deux représentants de la Nouvelle-Calédonie ou leurs suppléants désignés par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;
- deux représentants de la province sud désignés par l'assemblée de la province Sud ou leurs suppléants, dont au moins un en son sein ;
- deux représentants de la province nord désignés par l'assemblée de la province Nord ou leurs suppléants, dont au moins un en son sein ;
- le président du sénat coutumier ou son représentant.

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie constate par arrêté la composition nominative du conseil d'administration.

Article 6

Le conseil d'administration est présidé successivement et pour une durée de deux années par l'un des représentants de la Nouvelle-Calédonie, de la province Sud et de la province Nord.

Le conseil d'administration élit également pour une durée de deux années un vice-président choisi parmi l'un des représentants de la Nouvelle-Calédonie, de la province Sud et de la province Nord. Le vice-président exerce les attributions du président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

Délibération n° 2009-95/APN du 13 mars 2009

3

Mise à jour le 23/06/2009

L'élection du vice-président a lieu au scrutin secret et à la majorité absolue des membres composant le conseil.

Toutefois, si après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un 3e tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité des voix, le candidat le plus jeune est déclaré élu.

La présidence de la réunion du premier conseil d'administration est assurée par le plus âgé des représentants désignés par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

Article 7

Peuvent assister aux séances du conseil d'administration avec voix consultative :

- l'agent comptable de l'institut ou son représentant ;
- le contrôleur financier de l'institut ou son représentant ;
- le directeur de l'établissement qui assure le secrétariat du conseil et la garde du registre des procès verbaux ;
- les directeurs de la culture de la Nouvelle-Calédonie et des provinces Sud et Nord ou leurs représentants ;
- quatre présidents de conseils coutumiers d'aires désignés par l'assemblée des 8 pays ;
- un représentant de l'Etat ;
- le directeur de l'agence de développement de la culture kanak ou son représentant ;
- un représentant de chacune des associations de maires ;
- un représentant du personnel de l'établissement, élu pour deux ans au sein d'un collège unique à la majorité relative.

En cas d'égalité des voix, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Article 8

Le mandat des membres du conseil d'administration ayant voix délibérative expire en même temps que celui qu'ils détiennent dans l'organisme ou l'institution qu'ils représentent.

Il est pourvu aux vacances pour quelque cause que ce soit dans les mêmes formes que celles prévues pour les nominations.

Article 9

Les fonctions de président et de membre du conseil d'administration sont gratuites et incompatibles avec tout emploi rémunéré par l'établissement.

L'incompatibilité ci-dessus prévue ne peut être opposée aux membres du conseil représentant le personnel de l'établissement.

Délibération n° 2009-95/APN du 13 mars 2009

4

Mise à jour le 23/06/2009

Article 10

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an. Il est convoqué par le président, soit à son initiative, soit à la demande du tiers au moins de ses membres en exercice, soit enfin à la demande du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, sur un ordre du jour déterminé.

En cas d'urgence, le président peut, également, procéder à la consultation à domicile des membres du conseil d'administration, sur toute question à l'exception de celle relevant du budget de l'établissement.

Article 11

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le président, sur proposition du directeur de l'établissement. Il est transmis aux administrateurs au moins quinze jours avant la séance.

Sont obligatoirement portées à cet ordre du jour les questions dont l'inscription est demandée par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ou le tiers au moins des membres en exercice du conseil.

Article 12

La présence de la moitié au moins des administrateurs ayant voix délibérative composant le conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'administration est convoqué à nouveau dans un délai de 15 jours et peut délibérer quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence ou de force majeure appréciée par le président, le délai de convocation du conseil d'administration est réduit à cinq jours francs.

Article 13

Les membres du conseil d'administration peuvent donner pouvoir à un autre membre pour les représenter.

Aucun membre ne peut disposer de plus d'une procuration.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le vote à bulletin secret peut être demandé par le président ou par au moins la moitié des membres présents.

Article 14

Les séances du conseil d'administration ne sont pas publiques. Le président ou la majorité des membres du conseil peuvent décider de faire appel, sur une question déterminée, à toute personne qualifiée.

Délibération n° 2009-05/APN du 13 mars 2009

Mise à jour le 23/06/2009

5

Article 15

Le conseil d'administration définit la politique générale de l'institut et délibère notamment sur :

1. la détermination des lignes générales de l'action à mener par l'établissement pour l'exécution des missions qui lui sont confiées et le programme de ses activités ;
2. le budget, les décisions modificatives, les comptes ;
3. le rapport annuel d'activité du directeur de l'établissement ;
4. les conditions générales de recrutement, d'emploi, et de rémunération versée au personnel ;
5. l'organisation et le règlement intérieur de l'établissement ;
6. les acquisitions, et cessions d'actifs ;
7. les conventions, contrats et baux ;
8. les dons et legs ;
9. les actions en justice et peut habiller le président à ester en justice ;
10. les conventions de coopération avec l'Etat, les collectivités de la Nouvelle-Calédonie, les organismes archéologiques étrangers et les établissements publics ou associations, intervenant dans les domaines d'action de l'établissement ;
11. toutes autres recettes.

Le conseil d'administration peut déléguer au directeur tout ou partie de ses pouvoirs sous réserve pour ce dernier de rendre compte de sa gestion, à l'exception des points 1, 2, 4, 5 et 10 ci-dessus.

Article 16

Le secrétariat du conseil d'administration est confié à la direction de l'institut qui assure l'organisation matérielle des séances et la tenue du registre des séances et des délibérations.

Un procès-verbal de séance est établi dans un délai de 15 jours après chaque séance du conseil d'administration et transmis aux membres pour observations. Il est approuvé par délibération lors de la réunion du conseil d'administration suivant.

Article 17

Conformément aux dispositions de l'article 9-VIII de la loi ordinaire n° 99-210 du 19 mars 1999, le syndicat mixte IANC est soumis au contrôle de légalité, au contrôle budgétaire et au jugement des comptes dans les conditions fixées par la législation applicable aux communes de la Nouvelle-Calédonie.

Chapitre 2 - Le directeur

Article 18

L'institut d'archéologie de la Nouvelle-Calédonie et du Pacifique est placé sous l'autorité d'un directeur titulaire soit d'une maîtrise de l'enseignement supérieur, soit d'un diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) ou d'un doctorat dans le domaine de l'archéologie océanienne.

Il peut être assisté d'un adjoint nommé par le conseil d'administration sur proposition du directeur.

Le directeur adjoint exerce les attributions du directeur en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

Délibération n° 2009-05/APN du 13 mars 2009

Mise à jour le 23/06/2009

6

Article 19

Le directeur prépare et exécute les délibérations du conseil d'administration. Il prépare les programmes de l'institut.

En outre le directeur :

- définit et prépare le programme annuel de l'institut,
- organise, conduit, publie ou coordonne les programmes archéologiques menés par l'institut,
- prépare le budget et présente annuellement le compte financier,
- présente le rapport général d'activités,
- reçoit délégation pour signer les conventions, contrats, baux, approuvés par le conseil d'administration,
- organise et assure le fonctionnement de l'établissement,
- assure la gestion du personnel,
- représente l'institut dans les actes de la vie civile,
- nomme aux emplois.

Il peut déléguer sa signature à des agents placés sous son autorité après avis conforme du conseil d'administration. Il en informe l'agent comptable.

TITRE III - BUDGET

Chapitre I - Ressources et dépenses

Article 20

Les ressources de l'institut proviennent notamment :

- des participations des adhérents,
- des subventions de l'Etat, de la Nouvelle-Calédonie, des provinces, des communes ou de tout autre organisme public ;
- des ventes de tous produits (ouvrages....), des prestations diverses réalisées par l'établissement ;
- d'emprunts ;
- le cas échéant, de contributions d'organismes privés, de dons et legs d'organismes archéologiques étrangers.

Article 21

Les membres fondateurs contribuent au financement du syndicat mixte à hauteur d'un tiers pour chacun d'eux.

Article 22

Les dépenses de l'I.A.N.C comprennent notamment les frais de personnel, de fonctionnement et d'investissement.

Délibération n° 2009-05/APN du 13 mars 2009

Mise à jour le 23/06/2009

7

Chapitre 2 - Régime comptable et financier

Article 23

L'agent comptable de l'institut est désigné par le trésorier-payeur général de la Nouvelle-Calédonie.

Il perçoit une indemnité dont le montant est fixé par le conseil d'administration.

Article 24

Conformément aux dispositions relatives au régime comptable et financier des syndicats mixtes fixés par l'article 9 IV de la loi n° 99-210 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie, les dispositions des titres

ter à IV du livre II du code des communes tel qu'il a été rendu applicable en Nouvelle-Calédonie par la loi n° 77-744 du 8 juillet 1977 modifiant le régime communal dans le territoire de la Nouvelle-Calédonie sont applicables à l'I.A.N.C.

TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES ET TRANSITOIRES

Article 25

A titre transitoire, les membres fondateurs contribuent au financement du syndicat mixte à hauteur respectivement de 64 % pour la Nouvelle-Calédonie, 18 % pour la province Sud et 18 % pour la province Nord.

Article 26

Les dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement non prévues par le présent statut sont définies par le règlement intérieur de l'I.A.N.C.

Article 27

Le présent statut entrera en vigueur le lendemain de la publication de l'arrêté du haut-commissaire de la République autorisant sa création.

Délibération n° 2009-05/APN du 13 mars 2009

Mise à jour le 23/06/2009

8

Délibération n° 265 du 17 janvier 2007
portant création et organisation de l'académie des langues kanak

Historique :	
Créée par :	Délibération n° 265 du 17 janvier 2007 portant création et organisation de l'académie des langues kanak. JONC du 30 janvier 2007 Page 672
Modifiée par :	Délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 portant modification de dispositions statutaires d'établissements publics de la Nouvelle-Calédonie. JONC du 13 octobre 2016 Page 11164
Textes d'application :	
Arrêté n° 2015-1337/GNC du 15 juillet 2015 constatant la composition nominative du conseil d'administration de l'académie des langues kanak	JONC du 23 juillet 2015 Page 6426
Arrêté n° 2014-3367/GNC du 18 novembre 2014 relatif à la composition du conseil scientifique et technique de l'académie des langues kanak (ALK).	JONC du 27 novembre 2014 Page 10901
Arrêté n° 2007-4409/GNC du 26 septembre 2007 portant nomination du directeur de l'académie des langues kanak	JONC du 23 octobre 2007 Page 6823

TITRE I – Objet et missions	art. 1er et 2
TITRE II - Organisation et fonctionnement.....	art. 3
Chapitre I - Les académiciens.....	art. 4
Chapitre 2 - L'assemblée plénière.....	art. 5
Chapitre 3 - Les sections régionales.....	art. 6
Chapitre 4 - Le conseil d'administration.....	art. 7 à 17
Chapitre 5 - Le directeur	art. 18 à 20
Chapitre 6 - Le conseil scientifique et technique.....	art. 21
TITRE III - Organisation financière	
Chapitre 1 - Ressources et dépenses.....	art. 22 et 23
Chapitre 2 - Régime comptable et financier	art. 24
Chapitre 3 - Le contrôle financier.....	art. 25 et 26
TITRE IV - Dispositions diverses et transitoires	art. 27 et 28

TITRE I – Objet et missions

Article 1er

Il est créé une académie des langues kanak, établissement public de la Nouvelle-Calédonie doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, ayant pour sigle ALK.

Délibération n° 265 du 17 janvier 2007
Mise à jour le 19/10/2016

Article 2

Complété par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 17, 1°

L'académie a pour missions de fixer les règles d'usage et de concourir à la promotion et au développement de l'ensemble des langues et dialectes kanak.

Dans le cadre de ses missions, l'académie des langues kanak pourra organiser des actions de partenariat avec tout organisme poursuivant des activités de recherche, d'enseignement et de diffusion.

La Nouvelle-Calédonie conclut avec l'établissement une convention d'objectifs et de moyens destinée à préciser les conditions d'exercice de ses missions.

TITRE II - Organisation et fonctionnement

Article 3

L'académie est composée de huit académiciens et de huit sections régionales.

Elle est administrée par un conseil d'administration assisté d'un conseil scientifique et technique et dirigée par un directeur.

Chapitre I - Les académiciens

Article 4

Les académiciens sont désignés, sur la base d'un académicien par aire coutumière, par le Sénat coutumier sur proposition du conseil coutumier concerné, pour une durée de cinq ans renouvelable. Ils doivent être locuteurs et maîtriser l'écriture d'une langue ou de l'un des dialectes de l'aire considérée et relever coutumièrement de celle-ci.

Ils siègent de droit à l'assemblée plénière de l'académie où ils représentent les langues et dialectes de leur aire coutumière.

Dans le cadre de leurs fonctions, leurs frais de déplacement et leurs indemnités de vacation sont pris en charge dans les conditions fixées par le conseil d'administration.

Chapitre 2 - L'assemblée plénière

Article 5

Les académiciens se réunissent en assemblée plénière au moins deux fois par an, dans les conditions fixées à l'article 20 ci-après.

Le directeur assiste aux réunions de l'assemblée plénière et anime celles-ci.

Délibération n° 265 du 17 janvier 2007
Mise à jour le 19/10/2016

L'assemblée plénière statue sur les propositions des sections régionales éventuellement après avis du conseil scientifique et technique.

Les décisions ayant une incidence budgétaire sont soumises par le directeur à l'approbation du conseil d'administration.

L'assemblée plénière ne peut valablement délibérer que si au moins cinq de ses membres sont présents.

Après constatation du quorum, un président de séance est désigné par consensus.

L'assemblée plénière peut décider d'entendre toute personne qu'elle jugera utile.

Les décisions de l'assemblée plénière sont enregistrées par le directeur qui en assure la publication et le suivi.

Chapitre 3 - Les sections régionales

Article 6

Il est institué dans chacune des huit aires coutumières une section régionale de l'académie, composée de conseillers.

Les conseillers doivent être locuteurs et maîtriser l'écriture d'une des langues ou de l'un des dialectes étudiés par la section régionale dont ils relèvent.

Le nombre total de conseillers composant chaque section régionale est fixé par délibération du conseil d'administration et ne peut être inférieur au nombre de langues et dialectes parlés dans l'aire coutumière.

Chaque section régionale est présidée par l'académicien désigné pour l'aire coutumière.

Les conseillers des sections régionales peuvent assister à l'assemblée plénière, à la demande des académiciens.

Chaque section régionale a pour mission de faire des propositions relatives à la mise en œuvre des missions définies à l'article 2 ci-dessus, conformément aux orientations définies par le conseil d'administration.

Les fonctions de conseiller des sections régionales sont gratuites. Les frais de déplacement sont pris en charge dans les conditions fixées par le conseil d'administration.

Chapitre 4 - Le conseil d'administration

Article 7

Modifié par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 17, 2°

L'administration de l'académie est confiée à un conseil d'administration composé de neuf membres :

Delibération n° 265 du 17 janvier 2007

Mise à jour le 19/10/2016

- deux représentants ou leur suppléant de la Nouvelle-Calédonie dont le président du conseil, désignés par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

- le haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie ou son représentant ;

- le président du Sénat coutumier ou son représentant ;

- le président de l'assemblée de la province Nord ou son représentant ;

- le président de l'assemblée de la province Sud ou son représentant ;

- le président de l'assemblée de la province des îles Loyauté ou son représentant ;

- deux personnalités ou leur suppléant désignés par les membres du conseil d'administration représentant les collectivités en raison de leurs compétences techniques.

Article 8

Assistent aux séances du conseil d'administration avec voix consultative :

- les huit académiciens ;

- l'agent comptable de l'académie ou son représentant ;

- le contrôleur financier de l'académie ou son représentant ;

- le directeur de l'académie qui assure le secrétariat du conseil et la garde du registre des procès-verbaux de séance ;

- le directeur de l'enseignement de la Nouvelle-Calédonie ou son représentant ;

- un représentant de l'agence de développement de la culture kanak ;

- un représentant de l'université de la Nouvelle-Calédonie.

Article 9

Remplacé par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 17, 3°

La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de cinq ans à compter de la date de la première réunion du conseil d'administration. Toutefois, le mandat des membres prend fin en même temps que le mandat ou les fonctions au titre desquels les intéressés ont été désignés.

Il est pourvu aux vacances, pour quelque cause que ce soit, dans les mêmes formes que celles prévues pour les nominations et pour la durée du mandat restant à courir.

Lors de sa première séance, le conseil d'administration élit en son sein un vice-président pour une durée de cinq ans.

Le scrutin de cette élection a lieu à bulletin secret, à la majorité simple des membres du conseil d'administration. En cas d'égalité des voix, le candidat le plus jeune est élu.

Delibération n° 265 du 17 janvier 2007

Mise à jour le 19/10/2016

Le vice-président est chargé d'exercer les attributions du président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

NB : Conformément à l'article 29 de la délibération n°157 des 11 août et 22 septembre 2016, les dispositions sur la durée du mandat des membres du conseil d'administration, s'appliquent à compter de la date de renouvellement des assemblées de province de 2019. A cette date, les mandats des membres du conseil d'administration expirent de plein droit. Avant cette date, la durée du mandat des membres du conseil d'administration demeure régie par les dispositions du statut en vigueur avant l'adoption de la délibération des 11 août et 22 septembre 2016 précitée.

Article 10

Complète par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 17, 4°

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an. Il est convoqué par son président soit à son initiative, soit à la demande de cinq de ses membres, soit à la demande du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, sur un ordre du jour déterminé.

En cas de nécessité, le président peut également procéder par écrit à la consultation à domicile des membres du conseil d'administration. Il en informe le directeur général, le comptable et le contrôleur financier.

Cette consultation, qui recouvre un caractère exceptionnel, pourra être utilisée pour des affaires de la compétence du conseil d'administration qui nécessitent un traitement rapide et dont le caractère mineur ne justifie pas, à lui seul, la réunion du conseil d'administration selon la procédure d'urgence. Sont expressément exclus de cette procédure les projets de délibération à caractère budgétaire ainsi que ceux relatifs à l'attribution de marchés publics.

Le président fixe un délai de réponse qui ne peut être inférieur à deux jours ouvrés. Il recueille les votes et les observations des membres du conseil d'administration.

Toutefois, si un membre en fait la demande écrite dans ce délai, le président réunit le conseil d'administration dans les formes et conditions prévues à l'alinéa 1.

Les administrateurs sont informés, dans les meilleurs délais, du vote résultant de cette consultation.

Les avis rendus par voie de consultation écrite sont annexés au procès-verbal de la séance suivante. Mention y est faite du nom des membres ayant émis un avis et des membres n'ayant pas pris part à la consultation.

Article 11

Complète par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 17, 5°

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le président sur proposition du directeur. Sont obligatoirement portées à cet ordre du jour les questions dont l'inscription est demandée par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ou cinq au moins des membres du conseil.

Delibération n° 265 du 17 janvier 2007

Mise à jour le 19/10/2016

La convocation et les documents liés à l'ordre du jour doivent parvenir aux administrateurs quinze (15) jours francs avant la date du conseil ou, exceptionnellement, cinq (5) jours francs avant en cas d'urgence ou de force majeure appréciées par le président.

Article 12

Remplacé par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 17, 6°

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si au moins cinq de ses membres sont présents ou représentés.

En cas d'empêchement d'un membre titulaire et de son suppléant, ce dernier peut donner procuration écrite à un autre membre du conseil d'administration de le représenter à une séance, dans la limite d'une procuration par personne.

Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est convoqué à nouveau dans un délai de sept (7) jours francs et peut délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Article 13

Modifié par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 17, 7°

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Le vote à bulletin secret peut être demandé par le président ou par au moins la moitié des membres présents.

Article 14

Les séances du conseil ne sont pas publiques. Le président ou la majorité des membres du conseil d'administration peut décider d'entendre sur une question déterminée toute personne qualifiée.

Article 15

Remplacé par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 17, 8°

Le conseil d'administration définit la politique générale de l'académie et délibère, notamment, sur :

- 1 – le projet d'établissement,
- 2 - le budget, les décisions modificatives, les comptes ;
- 3 - la création, la suppression ou la transformation des postes budgétaires ;
- 4 - les conditions générales de recrutement, d'emploi et de rémunération versée au personnel;

Delibération n° 265 du 17 janvier 2007

Mise à jour le 19/10/2016

- 5 - les conventions, contrats et baux ;
- 6 - les acquisitions et cessions d'actif ;
- 7 - les dons et legs ;
- 8 - les actions en justice.

Le conseil d'administration peut déléguer au directeur de l'académie une partie de ses pouvoirs, pour une durée et suivant des limites précisément définies, à l'exception des points 1, 2 et 3 ci-dessus. Le directeur rend compte à chaque séance du conseil d'administration, des décisions prises dans le cadre de ces différentes délégations.

Le président du conseil d'administration est compétent pour prendre les décisions individuelles concernant le directeur.

Article 16

Le secrétariat du conseil d'administration est confié à la direction de l'académie qui assure l'organisation matérielle des séances et la tenue du registre des séances et des délibérations.

Un procès-verbal de séance est établi dans un délai de quinze jours après chaque séance du conseil d'administration et transmis aux membres pour observations. Il est approuvé par délibération lors de la réunion du conseil d'administration suivante.

Article 17

Remplacé par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 17, 9°

Les délibérations du conseil d'administration relatives au budget, au compte administratif, aux décisions modificatives et aux emprunts sont soumises à l'approbation du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

Elles sont réputées approuvées si le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie n'a pas fait connaître son opposition dans un délai de trente (30) jours francs.

Ce délai court à compter de la réception des délibérations par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie qui en accuse réception.

En cas de refus d'approbation, celui-ci est motivé et notifié au conseil d'administration qui procède à un nouvel examen dans le délai de quinze (15) jours francs.

Après ce nouvel examen ou à l'issue du délai imparti, le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie arrête définitivement le budget ou les décisions modificatives du budget dans un délai de trente (30) jours francs.

Les autres délibérations du conseil d'administration doivent être transmises au gouvernement qui en accuse réception.

Les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires dans les conditions définies à l'article 204-1 de la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie.

Delibération n° 265 du 17 janvier 2007

Mise à jour le 19/10/2016

Toutefois, le gouvernement peut demander, dans un délai de quinze (15) jours francs après leur transmission, une seconde lecture de la délibération. Cette demande est suspensive. Si le conseil d'administration confirme la décision qu'il a prise, celle-ci doit être motivée.

Chapitre 5 - Le directeur

Article 18

Remplacé par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 17, 10°

Le directeur de l'académie est nommé par arrêté du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie pour une durée arrêtée par le gouvernement.

Ses fonctions cessent de plein droit à l'expiration de cette période.

Les dispositions du présent article ne font pas obstacle à la possibilité pour le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie de prononcer une fin de fonctions avant l'expiration de la durée pour laquelle le directeur a été nommé.

Le directeur peut être assisté de directeurs adjoints nommés par le conseil d'administration sur proposition du directeur. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur, ce dernier désigne celui de ses adjoints qui exercera ses attributions, le cas échéant.

Article 19

Remplacé par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 17, 11°

Le directeur prépare le projet d'établissement qui définit sous forme d'objectifs et de programmes d'action en cohérence avec la convention d'objectifs et de moyens, les modalités particulières de mise en œuvre des orientations et de la politique de l'établissement.

Il prépare et exécute les délibérations du conseil d'administration. Il prépare les travaux de l'académie et du conseil scientifique et technique.

Il est ordonnateur des dépenses et des recettes de l'académie.

En outre, le directeur :

- prépare le budget et présente annuellement le compte administratif ;
- présente le rapport général annuel d'activités ;
- reçoit délégation ou habilitation pour signer les conventions, contrats et baux approuvés par le conseil d'administration ;
- reçoit délégation pour représenter l'académie dans les actions en justice décidées par le conseil d'administration ;
- organise et assure le fonctionnement des services ;

Delibération n° 265 du 17 janvier 2007

Mise à jour le 19/10/2016

- assure la gestion du personnel ;

- représente l'académie dans les actes de la vie civile.

Il peut déléguer sa signature à des agents placés sous son autorité, après avis conforme du conseil d'administration. Cette délégation ne peut concerner que certains actes limitativement énumérés dans un acte écrit, précisant le nom du délégataire ainsi que la date de début et de fin de cette délégation de signature. Il en informe le conseil d'administration, le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, le contrôleur administratif et financier et le notifie au comptable public.

Article 20

Le directeur convoque l'académie en séance plénière sur les propositions des sections régionales inscrites à l'ordre du jour.

Le directeur enregistre toutes décisions prises en assemblée plénière et assure leur publication et leur suivi.

Chapitre 6 - Le conseil scientifique et technique

Article 21

Un conseil scientifique et technique composé de dix membres au plus est institué au sein de l'académie.

Ses membres sont nommés pour une durée de cinq ans renouvelable, par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie sur proposition du conseil d'administration, en fonction de leurs compétences scientifiques et techniques.

Le conseil scientifique et technique émet un avis sur toute question dont il est saisi.

Les fonctions de membres du conseil scientifique et technique sont gratuites et incompatibles avec tout emploi rémunéré par l'académie.

Les frais de déplacement des membres du conseil peuvent être pris en charge dans les conditions fixées par le conseil d'administration.

TITRE III - Organisation financière

Chapitre 1 - Ressources et dépenses

Article 22

Les ressources de l'académie proviennent, notamment :

- des participations et des subventions de l'Etat, de la Nouvelle-Calédonie, des provinces, des communes ou de tout autre organisme public ;

- des subventions ou participations de tout organisme public local, national ou international ;

Délibération n° 265 du 17 janvier 2007

Mise à jour le 19/10/2016

- du produit des prestations diverses ;
- le cas échéant, de contributions d'organismes privés, de dons et legs ;
- d'emprunts.

Article 23

Les dépenses de l'académie comprennent, notamment, les frais de personnel, de fonctionnement et d'investissement.

Chapitre 2 - Régime comptable et financier

Article 24

Remplacé par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 17, 12°

L'établissement est soumis aux dispositions budgétaires et comptables applicables aux établissements publics administratifs de la Nouvelle-Calédonie.

Chapitre 3 - Le contrôle financier

Article 25

Modifié par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 27

Le contrôle financier de l'établissement est exercé par un contrôleur désigné par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

Le contrôleur de la Nouvelle-Calédonie est assisté, en tant que de besoin, par des fonctionnaires et un comptable agréé peut lui être adjoint à titre temporaire par décision du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

A défaut de désignation d'un contrôleur particulier, ces attributions sont exercées par le service financier compétent de la Nouvelle-Calédonie.

Article 26

Modifié par la délibération n° 157 des 11 août et 22 septembre 2016 – Art. 17, 13°

Le contrôle porte sur la gestion financière de l'académie.

Délibération n° 265 du 17 janvier 2007

Mise à jour le 19/10/2016

A cet effet, le contrôleur de la Nouvelle-Calédonie fait connaître son avis au gouvernement de la Nouvelle-Calédonie sur les délibérations du conseil prises en application du premier alinéa de l'article 17 ci-dessus.

Il informe le conseil d'administration et le directeur de toutes décisions prises par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie à cet effet.

Il rend compte périodiquement de l'activité de l'établissement au gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et lui présente un rapport annuel sur la situation économique et financière de l'académie.

Le responsable du contrôle peut se faire communiquer tous documents nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Le contrôleur financier est destinataire d'une copie de tous les actes du conseil d'administration ainsi que des décisions du directeur de l'établissement.

Les frais entraînés par l'exercice du contrôle sont à la charge de l'académie, à l'exclusion des indemnités éventuellement versées au contrôleur de la Nouvelle-Calédonie.

TITRE IV - Dispositions diverses et transitoires

Article 27

La présente délibération entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Article 28

La présente délibération sera transmise au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie ainsi qu'au gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et publiée au Journal Officiel de la Nouvelle-Calédonie.

Délibération n° 265 du 17 janvier 2007

Mise à jour le 19/10/2016

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU CADRE DE
L'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALEDONIE**

-----«»-----

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE : COMPOSITION EN DROIT PUBLIC

DUREE : 3h00

COEFFICIENT : 3

SUJET

Quels sont les critères d'identification du contrat administratif ?

-----«»-----

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE : COMPOSITION EN DROIT PUBLIC

CORRIGE

Quels sont les critères d'identification du contrat administratif ?

Plan de correction

Contrat public en constante évolution. Outil de plus en plus usité par l'administration car il permet d'obtenir un accord de volonté et donc un consentement réciproque plus adapté aux exigences actuelles.

I- Le critère organique, un critère insuffisant mais nécessaire.

Un contrat conclu entre une personne publique et une personne privée est présumé administratif, ce qui implique la présence obligatoire d'une personne publique partie au contrat.

a. Contrats entre personnes publiques

Contrat passé entre deux personnes publiques en principe administratif (TC 1983 UAP) car « participe à la rencontre de deux gestions publiques. »

b. Exceptions Contrats entre personnes privées

Normalement privé, il peut être administratif dans trois cas (devenu deux en 2015):

- En vertu d'une loi (contrat portant occupation du domaine public par exemple) ;
- En vertu d'un mandat explicite (articles 1984 et suivants du code civil) ou implicite par application d'un faisceau d'indices (CE 30 mai 1975, Sté d'équipement de la région Montpelliéraine)
- En vertu de la jurisprudence Peyrot jusqu'en mars 2015 : De 1963 et jusqu'au 9 mars 2015, les sociétés concessionnaires d'autoroute concluant avec une autre personne privée un contrat ayant pour objet la construction l'exploitation ou l'entretien d'une autoroute est considéré comme agissant pour le compte de l'Etat. Un tel contrat avait donc un caractère administratif (TC 8 juillet 1963 Sté entreprise Peyrot). Revirement de jurisprudence TC, 9 mars 2015, Mme Rispal c/ Sté ASF.

Une personne privée chargée de la gestion d'un SPA conclut des contrats de droit privé.

Le critère organique est insuffisant pour déterminer le caractère administratif d'un contrat. Des critères matériels sont également à prendre en considération.

II- Le critère matériel.

Ils sont soit fixés par la loi soit par la jurisprudence.

a. Les critères fixés par la loi.

Il s'agit :

- Contrat d'exécution des travaux publics
- Contrat de vente d'immeuble d'Etat,
- Contrat emportant occupation du domaine public
- Marchés publics

b. Les critères jurisprudentiels.

- Le critère de service public (participation du cocontractant à l'exécution même du service public)
- Le critère de la clause exorbitante du droit commun présente dans le contrat (CE 1912, Sté des granits porphyroïde des Vosges) ou du régime exorbitant du droit commun appliqué au contrat (CE, 1973, Sté d'exploitation électrique de la rivière de Sant).

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU CADRE
D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALEDONIE**

-----⏮⏭-----

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE : COMPOSITION EN DROIT PRIVE

DUREE : 3h00

COEFFICIENT : 3

SUJET

« On gouverne mal quand on gouverne trop. Un homme qui traite avec un autre homme doit être attentif et sage ; il doit veiller à son intérêt, prendre les informations convenables, et ne pas négliger ce qui est utile. »

Jean Etienne Marie PORTALIS

Le principe de révision des contrats face à l'imprévision.

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU CADRE
D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----«»-----

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE : COMPOSITION EN DROIT PRIVE

DUREE : 3h00

COEFFICIENT : 3

CORRIGE

« On gouverne mal quand on gouverne trop. Un homme qui traite avec un autre homme doit être attentif et sage ; il doit veiller à son intérêt, prendre les informations convenables, et ne pas négliger ce qui est utile. »

Jean Etienne Marie PORTALIS

Le principe de révision des contrats face à l'imprévision.

Proposition de corrigé

Contexte à introduire : article 1134 (ancien) du Code civil, arrêt « Canal de Craponne » du 6 mars 1876.
Long rejet du principe de révision pour imprévision face au principe de l'intangibilité des conventions.
Réforme de 2016 (ordonnance du 10 février 2016)

I. De larges conditions d'ouverture de l'article 1195 du Code civil

Conditions implicites : charge incombant à la victime, preuve du lien de causalité et absente de faute de la victime.

- A. Changement de circonstances
- B. Imprévisibilité
- C. Onérosité excessive

II. Mise en œuvre

- A. Renégociation conventionnelle et conséquences
- B. Adaptations, révisions ou résolutions du contrat par le juge
- C. Impacts sur la bonne foi, la force majeure, le solidarisme contractuel

Barème

5 points pour la forme, la clarté et orthographe / grammaire / conjugaison
5 points pour la pertinence du plan et équilibre des parties
10 points sur le fond, les références juridiques et jurisprudentielles.

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU CADRE
D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALEDONIE**

-----«»-----

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE : COMPOSITION EN FINANCES PUBLIQUES

DUREE : 3h00

COEFFICIENT : 3

SUJET

Le principe de l'annualité budgétaire

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU CADRE
D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----<< >>-----

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE : COMPOSITION EN FINANCES PUBLIQUES

DUREE : 3h00

COEFFICIENT : 3

CORRIGE

Le principe de l'annualité budgétaire

Proposition de plan

- I- Le principe de l'annualité budgétaire
 - a. Un principe budgétaire
 - i. Le budget est voté pour l'exercice du 1^{er} janvier au 31 décembre
 - ii. Le vote n'ouvre aucun droit sur les budgets futurs
 - b. Qui s'étend à son exécution
 - i. Le rattachement des charges à l'exercice
 - ii. Les intérêts courus non échu (ICNE)
- II- Les exceptions au principe d'annualité budgétaire
 - a. Elles portent autant sur le budget
 - i. Les autorisations de programme et crédits de paiements
 - ii. Les reports de crédits
 - b. Que sur l'exécution du budget
 - i. Les restes à réaliser
 - ii. La période complémentaires

Barème

Forme sur 6 points

- Structure du devoir, plan : 3 pts
- Présentation générale du devoir et style : 3 pts

Fond sur 14 points

- Introduction : annonce du plan : 3 pts
- Développement : le principe budgétaire : 4 pts
- Développement : les exceptions au principe : 4 pts
- L'emploi des termes juridiques et budgétaires appropriés : 3 pts

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU CADRE
D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALEDONIE**

-----⏮⏭-----

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE : COMPOSITION EN ECONOMIE GENERALE

DUREE : 3h00

COEFFICIENT : 3

SUJET

Faut-il revenir au protectionnisme ?

-----«»-----

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE : COMPOSITION EN ECONOMIE GENERALE

CORRIGE

« Faut-il revenir au protectionnisme » ?

Introduction :

- Définition du protectionnisme + distinction protectionnisme tarifaire et non tarifaire
- Problématique : depuis la fin de la seconde guerre mondiale, le libre-échange a été largement favorisé et peu remis en cause, notamment par le truchement d'organismes internationaux. La récession économique a cependant fait apparaître le protectionnisme comme une des solutions à la crise. Quel est le modèle à privilégier dans l'économie actuelle et notamment dans le cadre de petites économies insulaires ?
- Annonce de plan

I - Malgré la réalité de la mondialisation, un ensemble de facteurs semblent aujourd'hui militer pour un retour au protectionnisme

I -1 La fin des trente glorieuses et la difficulté des économies développées à sortir de la récession militent pour un retour au protectionnisme

- Le protectionnisme peut être un instrument de reconquête du marché intérieur, dans l'hypothèse d'une récession.
- Le protectionnisme peut permettre, dans des marchés à structure oligopolistique, de constituer des « champions nationaux » (ou européens) aptes à répondre à une concurrence internationale et, ainsi, à aller à la conquête des marchés extérieurs.

I -2 D'un point de vue plus structurel, le protectionnisme peut, paradoxalement, permettre de renforcer la compétitivité des entreprises

- La protection des industries naissantes : l'objectif est de permettre à ces entreprises d'échapper à la concurrence le temps d'assurer leur compétitivité et de développer des avantages comparatifs (List).
- La protection des industries vieillissantes : l'objectif est ici de permettre aux entreprises concernées de sortir du marché à moindre coût et en pouvant réallouer leurs ressources vers d'autres activités (Kaldor).

Transition : le protectionnisme ne peut cependant s'entendre que de manière temporaire et circonscrite à certains secteurs. En effet, ses effets pervers militent en faveur du libre-échange.

II – L'expérience passée et l'intrication toujours grandissante des économies plaident cependant en faveur du libre-échange raisonné

II – 1 Le protectionnisme se traduit par des effets pervers non négligeables

Barème de notation

1 - Expression écrite : 3 points :

Orthographe, langage soutenu (non familier), ton technique (non journalistique)

2 - Introduction : 3 points

Les éléments essentiels sont les suivants :

- Définition des termes du sujet
- Problématique
- Annonce du plan

3 – Développement : 12 points

Importance de la structure : présentation en parties et sous-parties : **3 points**

Présentation d'éléments théoriques et de quelques éléments de contexte (chiffrés ou littéraires) : **3 points**

Présentation cohérente et réponse à la question : **5 points**

Présence d'éléments liés au contexte calédonien : **1 point**

Absence totale de hors sujet

4 – Conclusion : 2 points

Ouverture sur une autre thématique ou un autre angle d'analyse du sujet.

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU CADRE
D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALEDONIE**

-----«»-----

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE : CAS PRATIQUE EN ECONOMIE ET GESTION D'ENTREPRISE

DUREE : 3h00

COEFFICIENT : 3

SUJET

Le sujet comporte 2 pages y compris la page de garde.

A l'aide du document fourni en annexe et de vos connaissances, vous traiterez les questions suivantes :

1. Repérez et expliquez les mesures protectionnistes évoquées dans le texte. (8 points)
2. Présentez, en l'analysant, une autre forme de protectionnisme que la Chine pratique aujourd'hui et que le texte n'aborde pas. (6 points)
3. Quelles sont les caractéristiques du modèle capitaliste chinois ? (6 points)

Annexe

« Pékin a bien profité de son adhésion à l'OMC » Harold Thibault. Le Monde - 10 décembre 2011

La presse officielle chinoise célèbre sans modération le dixième anniversaire de l'entrée du pays à l'Organisation mondiale du commerce (OMC). Le 11 décembre 2001, la Chine accédait au statut de membre à part entière de l'OMC, après quinze années de négociation. Depuis, ses exportations ont été multipliées par 4,9 - passant, en 2009, devant celles de l'Allemagne - et ses importations sont aujourd'hui 4,7 fois plus fortes qu'en 2001.

"L'évolution sur une décennie prouve que la Chine a atteint son but", interprète le China Daily. Ce journal, porte-voix de Pékin, se félicite : "Comme convenu avec les membres de l'OMC, la Chine a baissé ses droits de douane, supprimé les barrières non tarifaires, telles que les quotas et les licences, et réduit les restrictions imposées aux entreprises étrangères."

Le ton des partenaires commerciaux de la deuxième économie mondiale est plus nuancé. Les Etats-Unis ont d'ailleurs demandé, jeudi 8 décembre, à l'organe de règlement des différends de trancher sur les taxes imposées par Pékin sur l'importation de volailles âgées de moins de 13 semaines, afin de "protéger les emplois américains".

Ce thème est récurrent, alors que la Chine a enregistré, en octobre, un surplus commercial de 17 milliards de dollars (13 milliards d'euros) sur un an, les exportations augmentant de 15,9 %. (...).

L'entrée de la Chine à l'OMC "a créé des opportunités majeures pour les entreprises européennes. Cela a bénéficié à la Chine ainsi qu'au reste du monde, soutenant la croissance économique", reconnaît Dirk Moens, secrétaire général de la Chambre de commerce européenne en Chine. "De nombreuses discriminations subsistent, constate toutefois M. Moens, ainsi que de multiples subventions (pour les concurrents chinois). Les entreprises étatiques ont accès au financement à bas coût et de nombreux secteurs restent inaccessibles aux étrangers." (...)

Dans le secteur automobile, les entreprises étrangères doivent ainsi toujours former une coentreprise avec un partenaire local. Cette règle devait permettre aux constructeurs chinois de rattraper leur manque de savoir-faire, sans s'effondrer face à une concurrence étrangère rodée. (...)

La propriété intellectuelle est un autre sujet de friction permanente pour un pays où huit ordinateurs sur dix fonctionnent sur un système d'exploitation piraté. "Sauf lorsqu'il en va de la santé du consommateur, la Chine ne considère pas la contrefaçon comme un réel trouble à l'ordre public", constate Anne Séverin, avocate associée du cabinet DS. (...)

La décennie écoulée a vu se préciser les contours d'un "modèle" de capitalisme d'Etat chinois. Les champions nationaux gravitent autour du gouvernement central. Ils bénéficient de crédits avantageux et sont facilement reconnaissables à leurs noms (China Mobile, Bank of China, China Telecom, Petrochina, Air China, etc.). Le Bureau de l'organisation du Parti communiste chinois nomme d'ailleurs leurs dirigeants et s'assure ainsi de leur loyauté.

Les entreprises privées et étrangères prospèrent dans les secteurs les plus ouverts, tels que la distribution et les services, où leurs compétences sont les bienvenues. La crise a confirmé cette tendance, le plan de relance ayant renforcé ces champions.

Ce modèle s'éloigne-t-il de l'esprit de l'OMC ? Selon Hua Min, directeur de l'Institut d'économie internationale de l'université de Fudan, à Shanghai, "de multiples groupes d'intérêt s'opposent à davantage d'ouverture et il faut donc accepter que le changement soit progressif". Par anticipation, le vice-ministre du commerce, Yu Jianhua, a reconnu, en novembre, qu'il "faut dix ans pour forger une bonne épée".

1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU CADRE
D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

-----«»-----

EPREUVE ECRITE D'ADMISSIBILITE : CAS PRATIQUE EN ECONOMIE ET GESTION D'ENTREPRISE

CORRIGE

1. Repérez et expliquez les mesures protectionnistes évoquées dans le texte (8 points).

- Les droits de douane,
- Les barrières non tarifaires : quotas et licences,
- Les restrictions imposées aux entreprises étrangères,
- Les subventions aux entreprises chinoises,
- Les taux d'intérêt préférentiels pour les entreprises chinoises étatiques,
- L'obligation de créer une co-entreprise pour accéder au marché chinois.

2. Présentez, en l'analysant, une autre forme de protectionnisme que la Chine pratique aujourd'hui et que le texte n'aborde pas (6 points).

Il s'agit du protectionnisme monétaire qui consiste pour la Chine à limiter l'appréciation de sa monnaie.

Ceci lui permet d'améliorer la compétitivité-prix en renchérissant le prix des importations sur le territoire national et en baissant le prix à l'exportation de la production chinoise.

3. Quelles sont les caractéristiques du modèle capitaliste chinois ? (6 points)

- C'est un capitalisme d'État : contrôle étatique et du Parti Communiste Chinois sur les grandes entreprises, avec une volonté de politique industrielle structurante ;
- L'État instaure une libéralisation sélective de l'économie afin d'attirer les capitaux et les transferts de technologie dans les secteurs où la Chine connaît des retards.

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION
DU CADRE D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----<<>>-----

EPREUVE ECRITE FACULTATIVE : INFORMATIQUE

DUREE : 1h30

COEFFICIENT : 1

SUJET

Le sujet comporte 3 pages y compris la page de garde.

➡ EXERCICE 1

Une seule réponse par question

Question 1.1

Quelle est la particularité d'un support technique logiciel « follow the sun » ?

1. Un support 100% local
2. Un support international
3. Un support écologique

Question 1.2

Qu'est-ce que permet un moteur de recherche ?

1. Automatiser les recherches dans les pages web
2. Optimiser l'affichage des résultats d'une recherche
3. Trouver des ressources à partir d'une requête sous forme de mots

Question 1.3

Lequel de ces outils n'est pas un moteur de recherche ?

1. Dory
2. Bing
3. Soso

Question 1.4

Lequel de ces outils est un moteur de recherche utilisé pour le recrutement ?

1. Mister
2. Monster
3. MoonJober

Question 1.5

Lequel de ces protocoles est lié à la production de pages web pour Internet ?

1. FTP
2. SMTP
3. HTTP

Question 1.6

Le câble sous-marin international de Nouvelle-Calédonie, a été mis en place en

1. 2006
2. 2008
3. 2010

Question 1.7

Quel est l'élément qui permet de sécuriser une liaison ?

1. Token
2. Pare-feu
3. Modem

Question 1.8

En programmation informatique, un framework désigne ...

1. Un environnement de tests
2. Un environnement de compilation
3. Un environnement de développement

Question 1.9

L'intégration continue est une pratique de développement qui consiste à

1. Vérifier la non régression à chaque modification
2. Intégrer automatiquement les modifications en Production
3. Tester automatiquement les modifications en Qualification

Question 1.10

Le RGPD est applicable en France métropolitaine depuis ...

1. 2016
2. 2017
3. 2018

➡ EXERCICE 2

La Direction des Ressources Humaines (DRH) de votre collectivité, souhaite mieux gérer sa masse salariale. Les gestionnaires s'appuient actuellement sur l'outil Excel alimenté par des données provenant de leur logiciel de Paye et réalisent depuis, leurs différents travaux : production d'indicateurs, rapports consolidés, projections avec variation des points d'indices...

L'idée est de se doter d'un logiciel et deux scénarios sont étudiés avec la Direction Informatique (DI) de votre collectivité :

- A. l'achat d'un service SAAS
- B. l'achat d'un logiciel par la Direction Informatique de la collectivité.

Question 2.1 :

Qu'est-ce qu'un service SAAS ?

Question 2.2 :

Quels sont les principaux avantages et inconvénients de ces deux scénarios ?

Question 2.3 :

Quelles pourraient être les autres solutions proposées à la DRH ? Etoffez vos réponses en présentant l'intérêt pour la collectivité.

➡ **BAREME :**

Exercice 1	
Questions	Points
1	1
2	1
3	1
4	1
5	1
6	1
7	1
8	1
9	1
10	1
Exercice 2	
Questions	Points
1	2
2	5
3	3
Total :	20

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION
DU CADRE D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----<< >>-----

EPREUVE ECRITE FACULTATIVE : INFORMATIQUE

DUREE : 1h30

COEFFICIENT : 1

CORRIGE

➡ EXERCICE 1

Une seule réponse par question

Question 1.1

Quelle est la particularité d'un support technique logiciel « follow the sun » ?

1. Un support 100% local
2. Un support international
3. Un support écologique

Question 1.2

Qu'est-ce que permet un moteur de recherche ?

1. Automatiser les recherches dans les pages web
2. Optimiser l'affichage des résultats d'une recherche
3. Trouver des ressources à partir d'une requête sous forme de mots

Question 1.3

Lequel de ces outils n'est pas un moteur de recherche ?

1. Dory
2. Bing
3. Soso

Question 1.4

Lequel de ces outils est un moteur de recherche utilisé pour le recrutement ?

1. Mister
2. Monster
3. MoonJobber

Question 1.5

Lequel de ces protocoles est lié à la production de pages web pour Internet ?

1. FTP
2. SMTP
3. HTTP

Question 1.6

Le câble sous-marin international de Nouvelle-Calédonie, a été mis en place en

1. 2006
2. 2008
3. 2010

Question 1.7

Quel est l'élément qui permet de sécuriser une liaison ?

1. Token
2. Pare-feu
3. Modem

Question 1.8

En programmation informatique, un framework désigne ...

1. Un environnement de tests
2. Un environnement de compilation
3. Un environnement de développement

Question 1.9

L'intégration continue est une pratique de développement qui consiste à

1. Vérifier la non régression à chaque modification
2. Intégrer automatiquement les modifications en Production
3. Tester automatiquement les modifications en Qualification

Question 1.10

Le RGPD est applicable en France métropolitaine depuis ...

1. 2016
2. 2017
3. 2018

➡ EXERCICE 2

La Direction des Ressources Humaines (DRH) de votre collectivité, souhaite mieux gérer sa masse salariale. Les gestionnaires s'appuient actuellement sur l'outil Excel alimenté par des données provenant de leur logiciel de Paye et réalisent depuis, leurs différents travaux : production d'indicateurs, rapports consolidés, projections avec variation des points d'indices...

L'idée est de se doter d'un logiciel et deux scénarios sont étudiés avec la Direction Informatique (DI) de votre collectivité :

- A. l'achat d'un service SAAS
- B. l'achat d'un logiciel par la Direction informatique de la collectivité.

Question 2.1 :

Qu'est-ce qu'un service SAAS ?

SAAS signifie Software As A Service. Le principe consiste à mettre à disposition d'un client, le logiciel à distance, en service Cloud. Cela dispense le client d'une installation sur ses infrastructures et simplifie l'administration de la plate-forme et la maintenance du logiciel car c'est l'éditeur qui a la main sur ces deux activités.

Question 2.2 :

Quels sont les principaux avantages et inconvénients de ces deux scénarios ?

	Avantages	Inconvénients
Achat du service SAAS	Cout : cout intéressant du fait que le logiciel soit standard et souvent déjà exploité par plusieurs autres clients. Délai : pas d'installation à prévoir. Charge d'exploitation : pas d'exploitation à	Sécurité : est-ce que les données sont bien protégées ? Dans quel pays sont-elles sauvegardées ? Réseau : l'accès et les performances du logiciel peuvent être altérés puisque les serveurs

	prévoir puisque le logiciel n'est pas installé sur nos plates-formes.	ne sont pas en Nouvelle-Calédonie. Evolutivité limité car nous sommes sur des logiciels « standards »
Logiciel installé	Maîtrise des aspects Sécurité et sauvegarde des données Réseau local non soumis aux fluctuations du réseau international Logiciel standard de l'éditeur ; pas de développement assuré par la Direction Informatique.	Cout à prévoir pour les développements spécifiques et la charge d'exploitation. Les délais sont forcément associés à la charge de travail. Montée en compétence nécessaire de l'équipe d'exploitation pour administrer le logiciel.

Question 2.3 :

Quelles pourraient être les autres solutions proposées à la DRH ? Etoffez vos réponses en présentant l'intérêt pour la Collectivité.

Les autres solutions pourraient être:

- une solution décisionnelle (un infocentre) ; c'est la solution « sur-mesure » avec une capacité d'évolution maîtrisée par la collectivité
- une solution Excel améliorée ; c'est la solution qui s'appuie sur l'existant, qui permet de la fiabiliser (jusqu'à une certaine limite) et à moindre cout
- proposer une installation IAAS ; cette solution consiste à mettre à disposition de l'éditeur les infrastructures nécessaires (ressources informatiques, serveurs, stockage...) pour lui permettre d'installer et d'exploiter sa solution informatique en service Cloud localisé. Cette solution lève certains risques du SAAS (réseau, sécurité).

➔ BAREME :

Exercice 1	
Questions	Points
1	1
2	1
3	1
4	1
5	1
6	1
7	1
8	1
9	1
10	1
Exercice 2	
Questions	Points
1	2
2	5
3	3
Total :	20

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION
DU CADRE D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----⏮⏭-----

EPREUVE ECRITE FACULTATIVE : ANGLAIS

DUREE : 1h30

COEFFICIENT : 1

SUJET

Le sujet comporte 2 pages y compris la page de garde.

Fans line up hours ahead of Rolling Stones debut show in Cuba.

By Daniel Trotta and Frank Jack Daniel, Reuters, March 2016.

[The Rolling Stones rocked a massive crowd at a free, outdoor concert in Havana on Friday, capping a week of engagement with the West for the Communist-led country that once censored the veteran British band's music.

The Stones started their first-ever show in Cuba with "Jumpin' Jack Flash," a song recorded in 1968, when Cuban rock fans were secretly sharing pirated vinyl records and risked being sent to rural work brigades to cure "ideological deviation."

"We know that years back it was hard to hear our music in Cuba, but here we are playing. I also think the times are changing," lead singer Mick Jagger said in Spanish to a roar from the crowd.

The singer spoke in Spanish throughout of the 18-song show of hits that lasted more than two hours. The band played "Sympathy for the Devil" as a yellow moon rose through clouds, and they finished a two-song encore with "Satisfaction."]

Fans started gathering 18 hours ahead of time at Havana's Sports City football and baseball fields, including Cubans who traveled from across the Caribbean's largest island and foreigners who flew in for the occasion.

While no official estimate was immediately available for the crowd size, Cuban state media estimated half a million people could fit in the venue, which was nearly full.

The audience ranged from teenagers to pensioners and reserved some of the biggest cheers for Jagger's snakey dance moves.

People were dressed in all manner of jeans, T-shirts and boots with the Stones' tongue and lips logo. Cubans have taken to coloring the tongue with the stars and stripes of the U.S. flag, whether in the mistaken belief that the British rock stars were American or in the spirit of this week's historic visit by U.S. President Barack Obama.

The Stones formed in London in 1962, three years after Fidel Castro's bearded rebels toppled a pro-American government.

Castro's revolutionary government came to see counterculture bands like the Stones and the Beatles as dangerously subversive and prohibited their music on TV and radio.

Half a century later, both the Rolling Stones and Cuba's leadership share a longevity, performing well beyond what most people would consider retirement age.

For Juan Carlos Leon, 57, the event was more than special.

"To me, this is a consecration," Leon said. "I've waited my whole life for this. The Stones are the greatest."

QUESTIONS

1. Translate into French the passage in italics between brackets. (10 marks)
2. Answer the following questions, using your own words. Write between 60 and 120 words per answer. (10 marks)
 - a) What does this Rolling Stones concert represent for the Cuban population ? (3 marks)
 - b) Explain the following sentence from the article : « Half a century later, both the Rolling Stones and Cuba's leadership share a longevity , performing well beyond what most people would consider retirement age. » (3 marks)
 - c) Write about your musical tastes. (4 marks)

1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION
DU CADRE D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

-----⏮⏭-----

EPREUVE ECRITE FACULTATIVE : ANGLAIS

CORRIGE

1. Traduction. (10 points, voir barème joint)

Les Rolling Stones ont enflammé une foule immense lors d'un concert en plein air gratuit donné à La Havane vendredi, qui a couronné une semaine d'engagement avec l'Occident pour ce pays dont le régime communiste a jadis censuré la musique du groupe britannique vétéran.

Les Stones ont ouvert leur premier spectacle de tous les temps à Cuba avec « Jumpin' Jack Flash », un morceau enregistré en 1968, au temps où les fans de rock cubains partageaient en secret des disques vinyl piratés et risquaient pour cela d'être envoyés rejoindre des brigades de travail rural pour soigner leur « déviance idéologique ».

« Nous savons que, des années en arrière, il était difficile d'entendre notre musique à Cuba, mais nous y voilà, et nous jouons. Je pense aussi que les temps changent, » a répondu en espagnol Mick Jagger, le chanteur du groupe, à une acclamation de la foule.

Tous au long des 18 chansons du concert qui a duré plus de deux heures, le chanteur s'est exprimé en espagnol.

Alors qu'une lune jaune se levait à travers les nuages, le groupe a joué « Sympathy for the Devil », et a conclu un rappel de deux morceaux sur « Satisfaction ».

2. Questions

a) The end of the United States blocus on Cuba has represented a dramatic turning-point for the small communist nation, which had been surviving in a censorship-ridden country for more than 50 years. The Rolling Stones' generous initiative epitomizes the yearning for freedom and access to the advantages of globalisation, especially in the artistic sphere, of Cubans of all ages.

(3 points: 1,5 pour l'exactitude de la réponse; 1 pour la qualité de l'anglais; 0,5 pour le respect des consignes)

b) No one, in the early sixties, would have predicted that the Rolling Stones' music would be so successful around the world, nor that it would still be enthusiastically listened to 50 years later. Similarly, who would have believed that the leaders of such a tiny communist country would have resisted in the face of their giant American neighbour? Finally, old as both the Stones and the Castros may be, they are still thriving, in a way.

(3 points: 1,5 pour l'exactitude de la réponse; 1 pour la qualité de l'anglais; 0,5 pour le respect des consignes)

c) Réponse personnelle. Les 4 points seront répartis de la façon suivante:

- *Respect des consignes (réponse à la question et nombre de mots demandé): 1 point*
- *Qualité de l'anglais: 1 point*
- *Structure du texte et organisation des idées: 1 point*
- *Originalité et pertinence des points de vue exprimés: 1 point*

BAREME DE CORRECTION DE LA VERSION

Nombre de points	Critères d'évaluation pour la compréhension du texte anglais	Critères d'évaluation pour l'expression en français
0 à 2,5 points	- aucune compréhension du texte. - compréhension de quelques éléments seulement.	- texte français incompréhensible. - texte français très confus avec de nombreuses fautes de syntaxe et d'orthographe.
3 à 5 points	- compréhension très superficielle - beaucoup de contresens et de faux sens.	- texte français peu clair, dont le niveau de langue laisse à désirer, et qui comporte des fautes de syntaxe et d'orthographe.
5,5 à 7,5 points	- compréhension acceptable - de rares contresens ; quelques faux sens.	- texte français correct. - peu de fautes de syntaxe et d'orthographe.
8 à 10 points	- Très peu d'erreurs de compréhension. - Compréhension parfaite	- vocabulaire et structures recherchés. - aucune faute.
Total sur 10		

La compréhension du texte anglais sera notée sur 10.

L'expression en français sera notée sur 10.

Les deux notes ci-dessus seront additionnées pour produire la note finale de la version, sur 20.

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU
CADRE DE L'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----«»-----

EPREUVE ECRITE FACULTATIVE : LANGUE KANAK A'JIË

DUREE : 1h30

COEFFICIENT : 1

SUJET

Ce sujet comprend 3 pages y compris la page de garde.

Némwââbwêê rō Kuawa

Na taa mâ na ōŕōkau kaavû gwêwê rō Kuawa ; na mâ tō yawi : na mâ tō tânéxâi êfê :

-Gō yê wê kâvêtōvâ némwââbwêê né néjaumé rō kaa tō xi-nya wê, na wê tō vè ûbwana nédaa né-é. Na e na ki gōi wê pè cowa ké yéé mâ tōxafa xi-nya tâi mâ bwaaru. Na e na ki céfé wê gââ virai na pâi xè kaaniaa xi-nya, â wê kui jâ ōō mâ jaumé rō kaa tō xi-ni-nya, cèki gōi wê tō wéâ mâ tō mâmâ !

Na bōŕi a'yê pâfâ kâmo yaŕi xi-e na wi ōŕōkau rō Kuawa. Na bōŕi êfê yè-fé :

-Gō a'yê-ve vèŕi cèki gèré gèré wê kâvêtōvâ némwââbwêê, wê, cè gèré wê pè cowa ké bâ waa xé-ré âvii. Na e naki mâ wê gââ virai.

Céfé bōŕi wê tō-a kâvêtōvâ némwâ caxé ; mâ wê pè mi mēu yivufu, mâ wê oè ru rōi. Na bōŕi wê cowa. Aè, némwââbwêê ré céfé kâvêtōvâ, wê, na rhövōxè pâi pâ ōŕōkau rō Néjâ, wê, céfé pâ kaaniaa xé-fé.

Na bōŕi wê a'yê dèxâ rai pâfâ kâmo yaŕi xi-e, kavipèno na ōŕōkau, cèki wê nôâ-é.

Na bōŕi êfê yè-è êfê :

-Gō a'yê-i vèŕi cè gōi nôâ-i na pwaŕa pâi pâ ōŕōkau rō Néjâ. Gè yê êfê yè-fé êfê na wê urheŕe némwââbwêê na ōŕōkau. Na bōŕi nôâ-nya mi na pwaŕa-ve cèki gōi êfê yè-ve êfê na rhiŕi na nédaa né némwââbwêê i ōŕōkau Kaavû gwêwê rō Kuawa. Na bōŕi wê rhâmâ rhéérōō ria na kavipèno, mâ wê pwa rō Mèrè ; na bōŕi rhâmâ tèi rō gwêwê, mâ wê pwerō rō jéfé wêyê rō Kaafawa ; na bōŕi rhéérōō, mâ wê kè koyo ria rō Ufurō ; na bōŕi wê vi, mâ pwa rō Léwéō, rō pwaŕa pâi pâ ōŕōkau rō Néjâ. Na bōŕi wê jōwiri yè-fé nô ré na tûŕuwaa-è xafa na ōŕōkau. Céfé bōŕi a'cèi yè-è êfê :

-Na e, gèvé yè vèŕi.

Na bōŕi wê pûgèwè-è, mâ rhâmâ kōiwaa wêyê xi-e, mâ wê pwa tēē rō pwaŕa ōŕōkau. Na bōŕi êfê yè-è, êfê :

-Gō wê pwa cèmè rua rō pwaŕa-fé, mâ gō bōŕi wê jōwiri yè-fé nô ré gè tûŕuwaa-nya xafa ; céfé bōŕi wê a'cèi êfê na e, gèvé yè vèŕi.

Na böfi wê tö na öfökau rö Kuawa, mâ a'kwâmâa ba xi-e, cèki céfé wê tö rhaavu, rö pwafa-é, tâfi öfökau rö Néjâ na ki pwa.

Aè, tèi nédaa ré na pwa na wi kâmö yaŋi na ka vi a'vè të-é, na böfi tânéxâi na öfökau rö Néjâ êfé :

-Gö yè da virhaŋi, aè, na e naki göi a'yè öfökau rö Ayawa, cèki vi gövu naka ara néara-nya, mâ cùuŋi mi lèèwi awa mâ kwèè be, mâ âyù, mâ wayiyi, mâ dèfè, mâ mie xi-nya. Wè, cèki tö pöŋö mwâ mâ kaa tee xi-nya, mâ cèki kwifi kèè, mâ javôŋö yè-nya, cèki göi da ba baŋa i ö wèè lee ré tö rua, naki göi pwa vi kwéyè rua rö pwaŋa-fé.

Na böfi kâyâi mi dèxâ kâmö yaŋi xi-e, kavipèno ; na böfi mi mâ pwayèfi öfökau öfökau Ayawa, mâ wê jöwifi yè-è nô i öfökau rö Néjâ. Na böfi a'cèi yè-è êfé :

-Na e, aè, gè mâ êfé yè-è êfé ki tâfi-nya, wè, gö yè vèfi. Na böfi da tömâ rua vi bèféé na öfökau rö Ayawa mâ ba xi-e, aè, na a'yè dèxâ rai-fé, pâfâ kâmö yaŋi xi-e, kavipèno. Na böfi êfé yè-è êfé :

-Gö a'yè-i cèki gèi vi na pwaŋa wi öfökau rö Kwèèrhô. Na ki gè pwayèfi-e, gè yè böfi êfé na tûfûwaa-nya mi na öfökau rö Ayawa, cèki göi êfé yè-i êfé gè dö vi bèféé naka kwéyèfi-e, na wii na nô ré né yè êfé yè-i.

Na böfi wê vi na kavipèno mâ êfé yè öfökau rö Kwèèrhô nô i öfökau rö Ayawa. Na böfi rhâmâ na öfökau rö Kwèèrhô mâ wê pwayèfi öfökau rö Ayawa. Na böfi êfé yè-ve na öfökau rö Ayawa êfé :

-Gö a'yè-i, wè, na pwayèfi-nya na nô i öfökau rö Néjâ. Na vi a'yè-nya cè ki vi gövu naka vi ara néara-é rö pwaŋa öfökau kaavû gwèwè rö Kuawa.

Gö yè böfi da tömâ rua rhaŋi aè, göru yè dè rhau vi.

Cufu böfi wê kâmwâa ba xi-fu na du öfökau rö Ayawa mâ kwèèrhô.

Céfé böfi wê vi xaŋa lèèwi xé-fé, mâ pwa rö pwaŋa öfökau rö Néjâ. Céfé böfi wê vi vèâ, mâ pwa rö gwèwè rö Kuawa. É böfi a'vui-fé na céfé pwa vi kwéyè rua ; é böfi wê kâyâi mâ pawifè yè-fé bwêè mèu, mâ bwêè lèèwi xé-fé.

Céfé böfi cèi, mâ rhègèwè lèèwi xé-fé ; céfé böfi wê vùi, mâ rhèvèmai bwêè xé-fé, mâ rhöô â yamwâa lèèwi xé-fé na pâi xè Néjâ, mâ Ayawa, mâ Kwèèrhô.

Na böfi wê rhèèrhè céfé böfi cia kaŋö yöô mâ vikwé rö néyöô rhèdè, pwa rua rèi mèlöö. Céfé wê rhiu céfé böfi yâlèè mi tèè ; céfé böfi öŋö xaŋa mi rha bwè dowa xè-i.

Céfé mi, mâ pwa rö Léwéö. Na böfi wê tâ tö kaa tö xi-e na öfökau rö Néjâ, aè, cufu wê vi rhéyè na Bwaa na du öfökau rö Ayawa mâ Kwèèrhô. Cufu böfi pwa rö kaa tö xi-fu, cufu böfi vi tëvè wa nô né bwè dowa-a êfé, wifi ré yè pè xi-e rai-fu.

Na böfi êfé na öfökau rö Ayawa êfé :

-Gö yè da töxaŋa-é, wè, na da wii na bwè dowa ka virù cufu-é rö pwaŋa-nya. Na yèri kaa tö yè nââ uyûi-e rö-i, wè, naki céfé pwa mi na pâ keŋe-é naka vitârhi yè-è, mâ mèyè-è rö pwaŋa-nya, céfé yè böfi pwayèfi-e, mâ pè xi-e rai-nya. Na böfi wê kâyâi-e yè öfökau rö Kwèèrhô cèki wê vi cufu. Na böfi wê pè xi-e na mwâcifi xi-e, wè, na wii na ka öcoé xi-e röi, mâ na wii na pâô pâdowa pa virù céfé-é rö pwaŋa-é. Na virù na kaŋö-fé, mâ némè-fé, aè, na da virù rö na pûfû gwâ-fé, mâ céfé kani

mwââ, aè, ce, wè, na ûbwa rhùrù. Na böfi wé pè xi-e na mwâcîfi xi-e, rö gwêwè rö Mèwèxô, rö jimè gwêwè rö Nédêmwâfi, bûfû yöö, kaa vi kwé i pâi xè Kwèèrhôô. Na böfi da tövèa rö néjêfê-fê.

Céfé böfi pwa mi na pâ kefe-é naka vi mèyè-è, mâ târhî yè-è. Céfé böfi pwa rö Néjâ, na böfi yèfi-e rö-i ; céfé böfi vi mâ ërëyè-è rö Ayawa. Céfé böfi êfê yè-fé rö Ayawa êfê na yèri-e rö-a. Céfé böfi rhâmâ, mâ pwa rö mwâcîfi i wi öfökau rö Kwèèrhôô. Céfé böfi pwa vi mèyè-è, mâ mèyè-è, mâ mèyè-è....Céfé böfi da cêmèèfi-e. Na waa wè na törhûû-fé na céfé pwa vèfi, na böfi tö-a dö rhawîfi-e, rö néjêfê pâô yafi, pâ béé-é. Céfé böfi wé vi mèyè-è tâ viö, céfé böfi wé yagèwè-fé tée na pâ kefe-é na gwêwè xé-fé rö Kuawa. Aè, bwè yafi xé-fé, wè, na wè tö aau rö gwêwè i pâi xè Kwèèrhôô. Na böfi tö-i cêmè rua xina réé. Na böfi da kani mwââ, mâ na da kani kau ; na da wii na bûfû-é, mâ pwêê-ê, â na da wii bafee na olè-é, na waa na ké bwè dowa ka é pâfâ-ê.

Céfé böfi a'gèwè-è na pâ kaaniaa xi-e, cèki da wii na möfu-é, rö kaa öyö xi-e. Néé bwé dowa-ré na kâré dawîfè. Cowa

FELP, *Vi rhenô xè névâ rö a'jië, Légendes de la region a'jië*, 1987.

Pugèwè rö mêtê a' pwâgafa (10 na ki e)

1. Pugèwè rö mêtê a' pwâgafa mi xè «Na taa-a mâ na rha öfökau...» pwa rö «yè pâfâ mwââfö öfökau Néjâ, vèfi pâfâ kaaniaa xé-fé».

Ké rhîägürü xe-ve (10 na ki e) : a'cèi rö mêtê a' a'jië

2. Ki yé céfé waa némwââbwêê-a ? Na böfi mwââ kanuwi nédaa ? (2 na ki e)
3. Na wii kanuwi mwâ öfökau ré tö némwââbwêê-a ? Jië na néé-fé ? (2 na ki e)
4. É nââ jië yè pâ kaaniaa ? (2 na ki e)
5. Yu pè yu vè avâfi êfê ki yé pâfâ néjaumé dönévâ céfé waa cèki dè mâ möfu na pâfâ kwéé rö pwâfa pâfâ mwââfö rö ékafaé nô dönévâ ? (4 na ki e)

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU
CADRE DE L'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----«»-----

EPREUVE ECRITE FACULTATIVE : LANGUE KANAK A'JIË

CORRIGE

Némwââbwêê rô Kuawa

Pugèwè rô mêfê a' pwâgafa (10 na ki e)

1. Pugèwè rô mêfê a' pwâgafa mi xè «Na taa-a mâ na rha ôfökau...» pwa rô «yè pâfâ mwââfö ôfökau Néjâ, vèfi pâfâ kaaniaa xé-fé».

Il y avait autrefois un chef, propriétaire de la montagne de Kuawa. Un jour, dans sa demeure, il pensa :

-Je vais préparer le pilou de mort, parce que le jour de néjaumé approche. Il est bon, que je mette fin au deuil et que j'enlève de mon corps le maquillage fait de noix de bancoule et de poudre noire de champignon. Il est bon que mes oncles utérins viennent laver ma demeure et y brûler l'herbe verte et l'herbe morte. Qu'ils lèvent l'interdit afin que je sois heureux et libre !

Alors le chef de Kuawa fit venir ses gens et leur dit :

-Je vous appelle afin que nous préparions le pilou de mort et que nous mettions fin à ce deuil. Il est bon qu'on lave nos maquillages ! Ils préparèrent les maisons et les remplirent avec les récoltes d'ignames. Or, tout ce qu'ils préparent, revient de droit, aux chefs de Néjâ, leurs oncles utérins.

Ké rhiâgürü xe-ve (10 na ki e) : a'cëi rô mêfê a' a'jië

2. Ki yé céfé waa némwââbwêê-a ? Na böfi mwââ kanuwi nédaa ? (2 na ki e)

É kâvètövä némwââbwêê-a vèki néjaumé. Na mwââ rha bwé.

3. Na wii kanuwi mwâ ôfökau ré tö némwââbwêê-a ? Jië na néé-fé ? (2 na ki e)

Na wii kavùè mwâ ôfökau rō némwââbwêê-a wè : Kuawa, Néjâ, Ayawa mâ Kwèèrhôô.

4. É nââ jië yè pâ kaaniaa ? (2 na ki e)

É nââ pâfâ mēu, pâfâ yù ka dō e ké tōrhûû, pâfâ pûfû méu mâ pâfâ mie.

5. Yu pè yu vè avâfi êfê ki yé pâfâ néjaumé dōnévâ céfé waa cèki dè mâ mōfu na pâfâ kwéé rō pwafa pâfâ mwââfō rō ékafaé nô dōnévâ ? (4 na ki e)

Pâfâ néjaumé céfé waa cèki pâfâ mwâ ôfökau vi-béé céfé vijavirù, pâfâ népanōfō xè pâfâ néiŋiwâ ka pidéxâ, pâfâ mēfê vivaa ré é va fēi wè na a'vènéxâi tēē pâfâ kwéé i pâfâ mwââfō, mâ na nââ mōfō yè pâfâ vijavirù rō ékafaé nô dōnévâ.

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU
CADRE DE L'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----«»-----

EPREUVE ECRITE FACULTATIVE : LANGUE KANAK DREHU

DUREE : 1h30

COEFFICIENT : 1

SUJET

Ce sujet comprend 3 pages y compris la page de garde.

Pilu ne Kuawa

Ame ekö hetrenyi la ketre angajoxu, nyidrëti la atrekë götrane la wetre ne Kuawa.

Ngöne la ketre drai traqa pi hi la ketre mekune koi nyidrë :

- Tro ni a hnëkëne la pilou ne mec, ke hana la drai ne néjaumé a easenyi trotro. Kaloi la tro ni a umuthe la hnëmeci me köle trije la itre hnenge hna nyi ha hnei paudra ka wetrewetr. Kaloi tro la itre mathinenge a traqa troa fi la hnalapange me manithe la itre haö ka hatre me itre haö ka mec. Nge loi tro angatre a lepe trije la hna wathebo matre mele hmaca jë ni.

Joxu ne Kuawa a hëne jë la itre sine i nyidrë me qaja :

- Eni a hë nyipunieti matre tro së hnëkëne la pilu ne meci matre nyipune jë së la hnëmec. Kaloi tro së a fi trije la hne së hna nyi ha ! Angatre a hnëkëne jë la itre hnalapa i angatre me aliene itre eje hnene la itre koko hnei angatre hna menu. Ketre ame la hnei angatre hna hnëkë ke ame la atrekë nyine ke itre joxu ne Néjâ, mathine i angatr.

Joxu ne Kuawa a hëne jë la ketre hlue matre ukeine që i nyidrë me qaja ka hape :

-Tro jë eö a wange la itre joxu ne Néjâ me qaja koi angatre ka hape kola pilu ne meci e cikön. Ase hë musinëne la drai ne pilu hnene la joxu ne Kuawa nge nyidrë a upi ni troa tro fâ la maca koi nyipë. Uti pi hë la hlue i nyidrë e Mèrè me elëne la wetre, thupa thengene la hene la wetre ne Kaafawa . Uti pi hë angeice e Ufurö. Angeice a trongëne jë la gojenyi uti hë la angeice a traqa e Léwéö thene la itre joxu ne Néjâ me qaja koi angatr.

Angatre a sa jë ka hape :

- Kaloi ! qanyi eahuni hë

Bëeke hmaca jë hë hlu thei joxu ne Kuawa troa qaja la maca i itre joxu ne Néjâ. Öni nyidrë jë hi ka hape :

-Qange hë la thei itre joxu ne Nedjâ nge ase hë ni qaja la maca koi angatr. Öni angatre ka hape, qanyi angatre hë.

Thupene lai, hnene la joxu ne Kuawa hna hēne la itre sine i nyidrē me qaja ka hape tro angatre a ce kapa me nyidrē la joxu ne Nédjâ.

Ketre, ame joxu ne Nédjâ hnei nyidrē hna nango mekune ka hape tha tro kō nyidrēti a tro caas. Ōni nyidrē, loi e tro ni a ce tro memine la joxu ne Ayawa matre ce thawa la xeni hna hnēkēne koi ni. Ketre loi matre tro fe nyih a bēeke fē la itre fini wasisi, pene thihlē me mani ne mēk hna hnēkēne koi ni. Tro angeice a ceitune memine la ngōne uma tro ni a hujan, tune la wangōningōne memine la itre otretre tro eni a zae trōne matre tha tro kō ni a xou la tro eni a qēmeke kowe la itre atre ne Kuawa.

Nyidrē a upe jē la ketre hlue matre nyi ukeine qē i nyidrē thei joxu ne Ayawa troa qaja la maca.

Ōni joxu ne Ayawa :

- Kaloi ! qaja ju koi nyidrē ka hape qanyinge hē.

Tha hnei joxu Ayawa kō hna traqa casi memine la itre atre i nyidrē. Hnei nyidrē hna hēne fe la ka nyi ukeine qē i nyidrē me qaja koi angeic.

- Tro jē thene la joxu ne Kwèèrhôo nge qaja ju koi nyidrē ka hape traqa pi tro a drei ni.

Tro pi hē la atre ka nyi ukeine qē ne la joxu ne Ayawa a qaja la maca kowe la joxu ne Kwèèrhôo.

Canga nyinyiape jē hi joxu ne Kwèèrhôo me qaja la maca koi joxu ne Ayawa.

Ōni joxu ne Ayawa jē hi :

- Ame la hē eō jē hnenge pine laka hna traqa koi ni la maca qa thene la joxu ne Nédjâ. Angeice a hē ni troa xeni me kapa la itre mo hnei joxu ne Kuawa hna hnēkēn.

Tha tro kō ni a tro cas, ngo tro nyiso a ce tro.

Lue joxu ne Ayawa me Kwèèrhôo a hēne jē la itre atre i nyidro. Ce tro asē pi angatre me xome trongēne la itre trengē kamo i angatre troa itronyi me joxu ne Nédjâ.

Angatre a ce tro asē jē a tro Kuawa.

Ame la angatre a traqa ngōne nyipine la hna nyi joxu, hna kepe angatre hnei angetre Kuawa me itre ta koko me itre xa mo. Hnei angetre Nédjâ, Ayawa me Kwèèrhôo hna kapa itre ej. Angatre a xome jē la itre koko me thawa itre ej. Thupene lai angatre a amē acone jē la itre mo i angatre qa thei angetre Kuawa.

Ame lo jidr, angatre a acile jē la sinōe nyine nyi hatrene la göhnē ne la pilu nge angatre a fia jē uti hē lo hmakany.

FELP, *Vi rhenô xè névâ rô a'jiē, Légendes de la region a'jiē*, 1987.

TROA UJËNE KOI QENE WIWI (10 paen)

1. Qane « Ame ekö hetrenyi la ketre angajoxu ... » uti hë « itre joxu ne Néjâ, mathine i angatr».

AQANE TROTROHNIN : Troa sa qene drehun (10 paen)

2. Hnauëne la kola hnëkëne la pilu ? Troa fianne ije drai la pilu ? (2 paen)
3. Ije hna nyi joxu ka troa fianne la pilu ? Nemene la ëje i angatr ? (2 paen)
4. Nemene la hna hamëne kowe la itre mathin ? (2 paen)
5. Qaja jë la ka hape hnauëne la mecine la atre a aiönyine la itre lapa ? (4 paen)

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU
CADRE DE L'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----«»-----

EPREUVE ECRITE FACULTATIVE : LANGUE KANAK DREHU

CORRIGE

Pilu ne Kuawa

TROA UJËNE KOI QENE WIWI (10 paen)

1. Qane « Ame ekö hetrenyi la ketre angajoxu ... » uti hë « itre joxu ne Nêjâ, mathine i angatr ».

Il y avait autrefois un chef, propriétaire de la montagne de Kuawa. Un jour, dans sa demeure, il pensa :

- *Je vais préparer le pilou de mort, parce que le jour de néjaumé (1) approche. Il est bon que je mette fin au deuil et que j'enlève de mon corps le maquillage fait de noix de bancoule et de poudre noire de champignon. Il est bon que mes oncles utérins viennent laver ma demeure et y brûler l'herbe verte et l'herbe morte. Qu'ils lèvent l'interdit afin que je sois heureux et libre.*

Alors le Chef de Kuawa fit venir ses gens et leur dit :

- *Je vous appelle afin que nous préparions le pilou de mort et que nous mettions fin à ce deuil. Il est bon qu'on lave nos maquillages ! Ils préparèrent les maisons et les remplirent avec les récoltes d'ignames. Or, tout ce qu'ils préparèrent, revient de droit, aux chefs de Nêjâ, leurs oncles utérins.*

AQANE TROTROHNIN : Troa sa qene drehun (10 paen)

2. Hnauëne la kola hnëkëne la pilu ? Troa fiané ije drai la pilu ? (2 paen)

Ame la pilu, tre, hna hnëkëne göne la dreu ka dro. Troa fiané la pilu ca jidr.

3. Ije hna nyi joxu ka troa fiané la pilu ? Nemene la ëje i angatr ? (2 paen)

Foa la hna nyi joxu ka troa fiané la pilu : Kuawa, Nêjâ, Ayawa me Kwéérhôô

4. Nemene la hna hamëne kowe la itre mathin ? (2 paen)

Kola hamëne kowe la itre mathine la itre koko, itre fini wasisi, pene thihlë me itre mani ne mëk.

5. Qaja jë la ka hape hnauëne la mecine la atre a aiönyine la itre lapa ? (4 paen)

Ame la hnëmec, tre, kola acasine la itre hnanyijoxu me itre lapa ne la nöjei pengöne götran. Ketre ijine itrönyî matre troa amexeje la itre picine me wapicine ne la itre lapa. Celë hi matre easë a qaja ka hape ame la ijine mec, ke kola acatrene hmaca la itre lapa.

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU
CADRE DE L'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----«»-----

EPREUVE ECRITE FACULTATIVE : LANGUE KANAK NENGONE

DUREE : 1h30

COEFFICIENT : 1

SUJET

Ce sujet comprend 2 pages y compris la page de garde.

Kuruti era no *Kuawa*

Oxedridrom numu doku, necen ore wec.

Ri se ran, ri hnameneng bon, kedi bon ko :

- Inu co hgoronatan ore kuruti era nore tango, wen'ore ha acen kore ran ore *néjaumé*, ore ci ruacon ore hna tango.
- Roi ke inu co serelu ome ne co tiribut ore hna wo tango ri hnengomeg, hnei newangod ne paudra me gada nore hmiedr ni paac.
- Roi kore re hmihmin ni inu co pinalu ome sone co hneyebut ore hnamenengeg ne co reulelo ore gutaie me kaesit ne ta gutaie me tango.
- Roi ke buice co ruaconelo ore hna tango, sone thu atakonibut ore ta wathebo, ha thu opodon ne ha thu thuni ke inu co rue ore ta nodei alaieg.

Halei retok no *kuawa* me kaion ore recelua ni bon ne ci ie du buic ko :

- Inu hna kaio buhni sone eje co hgoronata seseon ore kuruti era nore tango, sone eje ha co ruaconelo ore hna tango, roi ke eje co tiribut ore ta hnawo ri ngome ej.

Buice ci etha hgoronata son'ore co kedi retok *Néjâ*, bone kore hmihmin.

Halei retok *kuawa* me ci kaion ore acania ni bon :

- Bo co hue du retok *Néjâ* ne co ie du bon ko ore kuruti era nore tango melei ha orore ri tinion ore rane. Ie roion du bon ko hnei inu doku nore wec kore thu sia bo.
- Halei sinemeneng me canga nyanyad, icelu i *Mèrè*, iconelo ore wec ne ci huon ore len no *Kaarawa*, ca pinaluko i *Iruro*.

Ci goce joko kadrio pinalu di *Léwéô*, sei ade doku no *Néjâ* ne ci ie du buic ore hna awa ni retok *Kuawa*.

Kedi buic me ci cedi ko :

- Roi, ehni co huezo !

Thubenelo, halei sinemeneng me canga yewe yawe du retok *Kuawa* :

- Inu ha hna yu sei ade doku no *Néjâ* ha hna ie ore hna awa ka buic hna cedi ko roi.

Halei retok *Kuawa* me wasan ore nod ni bon, son'ore co kedi retok *Néjâ*.

Roidi, ore rane i sinemeneng ni retok *Kuawa* hna hna yu sei retok *Néjâ*, kedi retok *Néjâ* me uan inom ko :

- Roi ko inu deko co hue oden, roi co hue sese ne retok *Ayawa*, son'ore co kodraru seseon ore gukodraru hna hgoronatan so nu, ne thu co ethawan ore ta k'u, ta dire adrai ne ta mane.

- Buice thuni co guber ni in, thuni co tana ne wabo re oe so inu, thu deko co pareuon ore xaranum.

Hale bone me sian ore sinemeneng ni bon co ie ore hna awa du retok *Ayawa*.

Kedi retok *Ayawa* ko :

- Roi, ie du bon ko abuni inulu, inu ha co huezo.
Roidi, retok *Ayawa* ne nod ni bon, deko co hue kazo oden, hale bon me kaion ore sinemeneng ne ci ie ore hna awa :
- Bo dai hue co kaio retok *Kwèèrhôô*, ie du bon ko inu numu enengoco so bon.

Halei sinemeneng me canga nanad co ie ore hna awa ni retok *Ayawa*, du retok *Kwèèrhôô*.

- Inu hna kaio bo thu co auaneni bo ore hna awa ni retok *Néjâ*. Bone ci ekaio thu co kodruon ore ta kodru ne ta cenge ni hna ngorohnatan hnei retok *Kuawa* ,necen ore wec.Inu deko co hue oden, eje co hue sese.

Halei ade doku, *Néjâ*, *Ayawa* ne *Kwèèrhôô* me hngoronatan ore ta hna num ni bushengon hale me huekazo du retok *Kuawa*.

Pinalu ri wec, hale me kedi buicelu, hnahneo buicelu, dan ore co kanu buic ore ta hna hngoronatan, guwakoko ne ta cengeni.

Ehna serei *Néjâ*, serei *Ayawa* ne serei *Kwèèrhôô* me kedilu.

Thubenelo, hale me ethawabut ore ta so guwakoko, ne ci aneroionelu. Ri lakid, hale buic me aserilu ore gara serei, ri nidin ore guhne re pia , hale me ci pia sese ca pina ri orebut.

FELP, *Vi rhenô xè névâ rō a'jië, Légendes de la region a'jië*, 1987.

BANE UREIE : (10 kore wan)

1. Ureiolo whan ri “oxedridrom numu doku” caa pina i “bone kore hmihmin”

BANE CARAJEWE ROION : Cedilo pene nengone (10 kore wan)

2. Ore kuruti era ome hna ngorohnatan son'ore nge ? Buice ci pia pina hodrael ? **(2 kore wan)**
3. Hele kore hnadoku hna kaion son'ore ruac omelei? Nge kore ta yelen ore ta hnadoku omelei ? **(2 kore wan)**
4. Nge kore ci hngorohnatan bane so hmihmin ? **(2 kore wan)**
5. Iepengenebut ko korion kore ta ruac pene node inom ore tango ngei , ci wasan ore ta rekhan? **(4 kore wan)**

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU
CADRE DE L'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----«»-----

EPREUVE ECRITE FACULTATIVE : LANGUE KANAK NENGONE

CORRIGE

Kuruti era no Kuawa

BANE UREIE : (10 kore wan)

1. Ureiolo whan ri “oxedridrom numu doku” caa pina i “bone kore hmihmin”

Il y avait autrefois un chef, propriétaire de la montagne de Kuawa. Un jour, dans sa demeure, il pensa :

- *Je vais préparer le pilou de mort, parce que le jour de néjaumé (1) approche. Il est bon que je mette fin au deuil et que j'enlève de mon corps le maquillage fait de noix de bancoule et de poudre noire de champignon. Il est bon que mes oncles utérins viennent laver ma demeure et y brûler l'herbe verte et l'herbe morte. Qu'ils lèvent l'interdit afin que je sois heureux et libre.*

Alors le Chef de Kuawa fit venir ses gens et leur dit :

- *Je vous appelle afin que nous préparions le pilou de mort et que nous mettions fin à ce deuil. Il est bon qu'on lave nos maquillages ! Ils préparèrent les maisons et les remplirent avec les récoltes d'ignames. Or, tout ce qu'ils préparent, revient de droit, aux chefs de Néjâ, leurs oncles utérins.*

BANE CARAJEWE ROION : Cedilo pene nengone

2. Ore kuruti era ome hna hgoronatan son'ore nge ? Buice ci pia pina hodrael ? **(2 kore wan)**

Ore kuruti era om, ci hgoronatan son'ore co c'a pe hna tango. Ci kuruti era whan ri lakid ca pina ri orebut.

3. Hele kore hnadoku hna kaion son'ore ruac omelei? Nge kore ta yelen ore ta hnadoku omelei ? **(2 kore wan)**

Ece kore hnadoku hna huelute co kuruti era: Kuawa, Néjâ, Ayawa ne Kwèèrhôô.

4. Nge kore ci hngoronatan bane so hmihmin ? **(2 kore wan)**

Hmihmin ci kedi ore ta guwakoko, ta hnagala, ne weweng, ta dire adrai ne ta mane.

5. Iepengenebut ko korion kore ta ruac pene node inom ore tango ngei , ci wasan ore ta rekhan? **(4 kore wan)**

Ore tango ci wasan ore ta rekhan ore ta padoku osoten, ta rekhan ri thuaiai, sone bane ia yawe ore hna wan ore ta guhnameneng ne ta lene sone co era ko kore ta rekhan, ngei me thuaiai di.

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU
CADRE DE L'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----«»-----

EPREUVE ECRITE FACULTATIVE : LANGUE KANAK PAICÎ

DUREE : 1h30

COEFFICIENT : 1

SUJET

Ce sujet comprend 2 pages y compris la page de garde.

Câbu tabéaa géé Kuawa

Biu nâ pwa jè Ukai apooro jaa géé Kuawa. Nâ jè töötù, é nyê të tââ porowâ kêê â é nîmîrî pââ:

- Go bwa të pwa bwëti l câbu tabéaa kêê nâdodë ba o jèè tëèpaa mê l töötù kê wë Néjaumé. Nyê wâdé tââ tiri dodë mâ catara êmû pââ nî nâparawé-ö nâ wii goo pwârâtâi mâ nûûrû pwâ. Wâdé nâ rë mê tépa auniaa nâ nua nî porowâ mâ aci mûûrûmötö bwûû mâ mwâri. Nâ rë dëgötù l èë tââ mâ go ipwëdé mâ ulé goo-ö.

Â é to dë diri âboro â é inâ të-rë pââ:

- Go to dë-wë ba nâ pwa bwëti l câbu tabéaa kêê nâdodë mâ nâbwé awé è pwi bë. Jèè wâdé tââ mâ jè nua pââ êmû nâparawé-jè!

Rë pacimâ pââ wâ â rë pwaai goo nâgöri. Âconâ è diri pwinâ rë töimîrî nâ o nâpârâ wë Ukai Néjâ ba wëé pwi auniaa.

É to dë pwi jè ênâwénâ kêê wë Ukai géé Kuawa, pwia picia popai:

- Gë mwââ pâ nâ inâ të tépa ukai Néjâ mâ o pwa l câbu tabéaa kêê nâdodë wiicié. Wë Ukai apooro jaa géé Kuawa nâ inâ. Â é cûrû-o mê nâ inapapaari të-wë.

É pââ l pwia cia popai, é itëë â é tëèpaa naa Mèrè; é too wii jaa â é pitöpëgë nâgomâmâru Kaarâwâ. É po boo wëé â é âgö dö naa Urûrö. É wiâ pââ wëé tia Léwëö jaa tépa ukai Néjâ â é patêrè goo l popai kê ukai géé Kuawa. Â rë töpi tëë pââ:

- Wâdé! Bë mâ paé.

É wâjuwé mê cowa wë pwia cia popai â é tëèpaa mê dari wë ukai géé Kuawa â é inâ tëë pââ:

- Ia go jèè tëèpaa jaa tépa ukai Néjâ â go jèè inâ tërë. Rë inâ tôô mâ rë mwââ mê.

É to dërë ba kêê wë ukai géé Kuawa ba nâ rë tépacîrî pai tëèpaa mê kê ukai Néjâ.

Âconâ nâ töötù nâ é pââ nâ pwia cia popai kê ukai géé Kuawa tia wë ukai Néjâ â é nyê të nîmîrî l pwi tépö pââ:

“ O câ go caa pââ âcari”. Wâdé nâ bë pââ mâ Ukai Ayawa tââ mâ bu cau ija l èè-ö mâ pa mê è diri tù mâ were mere mâ âdi nâ o naa tôô. Ba é were pââ goropwinûâ goo l wââo nâ o pâri mâ go dû-o naa göö mâ uriupwârâ mâ nyârâotëpwe nâ o naapwârî-ö tââ mâ câ caa wâgotôô goo pââ âboro!

É cûrû pwi jè ênâwénâ: pwia cia popai kêê wë ukai Néjâ pâ dari wë ukai Ayawa tââ mâ é inâ tëë l popai.

Â é töpi tëë wë ukai Ayawa pââ:

- Wâdé! Gë inâ tëë mâ nâ é tépacîrî-ö ba go mwââ tëèpaa paé.

Câ é caa mê âcari mâ è ba kêê â é to dë l pwia cia popai kêê â é inâ tëë pââ:

- Gë pââ nâ inâ të wë ukai Kwèèrhôô mâ nâ é mê ba pwa jè mûûrû nâ go inâ tëë.

É nyê pââ kaa l pwi nâ jaa Kwèèrhôô â é inâ tëë l pwârâtura kê ukai Ayawa.

É nyê cöpwö kaa wë ukai Kwèèrhôô pâ dari wë ukai Ayawa.

Â é inâ tēē wē ukai Ayawa pāā:

- Go inâ tē-gē mā nā gē mē ba tēēpaa dari-o popai kē ukai Nējā. É to dō-ō târâ ija mā pa pwō kēē nāē jēē pwabwēti ba kēē wē ukai apooro jaa géé Kuawa.

Â câ go caa pârâ âcari âconâ ju cau pârâ.

Ru to dērē jēpa ba kē-ru wē du ukai Ayawa mā Kwèèrhôô. Rē pârâ pa jēpa nâpârâ-rē dari ukai Nējā.

Rē mwââ cau pârâ diri géé wēē tia gōrō jaa géé Kuawa.

Rē tēēpaa pā â rē too wii gōrōigé â jēē pacidōri-rē goo aupwō nâgōri nâ jēē bari naa wēē mā naa tē-rē. Rē pa pwinâ naa tē-rē â rē panuâ tē-rē pwinâ rē pa pāâ. Rē pa l pāâ nâgōri â rē pitōpwō paé â rē pipirî mā tōimîrî mā ocēmâ-rē.

Unâ bērenē rē câmî l iricâbu â rē mwââ câbu tia goo pwaa.

FELP, *Vi rhenô xè névâ rô a'jië, Légendes de la region a'jië*, 1987.

BII TII (/10 jèù-ê).

1. Guwē mwââ bii naa nâ popwaalé géé goo “Biu nâ pwa jè Ukai apooro jaa géé Kuawa...” tia goo “ ... Âconâ ê diri pwinâ rē tōimîrî nâ o nâpârâ wē Ukai Nējā ba wēē pwi auniaa.”

PITÂMÂNGÂ (/10 jèù-ê) : Guwē mwââ wii otōpi wèē goo pwa paicî

2. Gorodē nâ pwa l câbu tabéaa? Êrēdipi tōötù kē-rē goro câbu? (2 jèù-ê)
3. Êrēdipi nâpwârâukai nâ to dērē naa goo l câbu tabéaa? Dē nêê-rē? (2 jèù-ê)
4. Dē êrê néapiâ nâ naa tē tépa auniaa? (2 jèù-ê)
5. Gorodē nâ pwa pāâ néapiâ nâdodē târâ pagōō otēpwe nâ nyâmânyâ? (4 jèù-ê)

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU
CADRE DE L'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----«»-----

EPREUVE ECRITE FACULTATIVE : LANGUE KANAK PAICÎ

CORRIGE

Câbu tabéaa géé Kuawa

BII TII (/10 jèû-ê).

1. Guwë mwââ bii naa nâ popwaalé géé goo “Biu nâ pwa jè Ukai apooro jaa géé Kuawa...” tia goo “ ... Âconâ ê diri pwinâ rê tōimîrî nâ o nâpârâ wë Ukai Nêjâ ba wëé pwi auniaa.”

Il y avait autrefois un chef, propriétaire de la montagne de Kuawa. Un jour, dans sa demeure, il pensa :

- *Je vais préparer le pilou de mort, parce que le jour de néjaumé (1) approche. Il est bon que je mette fin au deuil et que j'enlève de mon corps le maquillage fait de noix de bancoule et de poudre noire de champignon. Il est bon que mes oncles utérins viennent laver ma demeure et y brûler l'herbe verte et l'herbe morte. Qu'ils lèvent l'interdit afin que je sois heureux et libre.*

Alors le Chef de Kuawa fit venir ses gens et leur dit :

- *Je vous appelle afin que nous préparions le pilou de mort et que nous mettions fin à ce deuil. Il est bon qu'on lave nos maquillages ! Ils préparèrent les maisons et les remplirent avec les récoltes d'ignames. Or, tout ce qu'ils préparent, revient de droit, aux chefs de Nêjâ, leurs oncles utérins.*

PITÂMÂNGÂ (/10 jèû-ê) : Guwë mwââ wii otōpi wèè goo pwa paicî

2. Gorodë nâ pwa l câbu tabéaa? Êrêdipi tōötù kē-rē goro câbu? (2 jèû-ê)

Pwa l câbu tabéaa bèèni târâ dēgōtù nâdodë. Rē câbu ba nâ pwaa.

3. Êrêdipi nâpwârâukai nâ to dērē naa goo l câbu tabéaa? Dē nêê-rē? (2 jèû-ê)

Êrêpépé nâpwârâukai nâ to dērē naa goo: Kuawa mâ Nêjâ mâ Ayawa mâ Kwèèrhôô.

4. Dē êrê néapiâ nâ naa tē tépa auniaa? (2 jèû-ê)

Naa të-rë pââ nâgöri mâ tü mâ wërë mèèrë mâ âdi.

5. Gorodë nâ pwa pââ néapiâ nâdodë târâ pagöö otëpwe nâ nyâmânyâ? (4 jèû-ê)

Nâ bë âboro â nâ to dërë diri pââ tââ jênêêrê mâ tââ géé nâ përrë nâpô mâ géé nâ përrë éré nâ nyâmânyâ ba ê kaa nâigé bë nâ inâ naa nâ ipopai â pagöö côwâ lpwa néapiâ nâbibiu kë-rë.

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU
CADRE DE L'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----<< >>-----

EPREUVE ECRITE FACULTATIVE : LANGUE KANAK (FRANÇAIS)

DUREE : 1h30

COEFFICIENT : 1

SUJET

Ce sujet comprend 2 pages y compris la page de garde.

Le pilou de Kouaoua

Il y avait autrefois un chef, propriétaire de la montagne de Kuawa. Un jour, dans sa demeure, il pensa :

- Je vais préparer le pilou de mort, parce que le jour de néjaumé (1) approche. Il est bon que je mette fin au deuil et que j'enlève de mon corps le maquillage fait de noix de bancoule et de poudre noire de champignon. Il est bon que mes oncles utérins viennent laver ma demeure et y brûler l'herbe verte et l'herbe morte. Qu'ils lèvent l'interdit afin que je sois heureux et libre.

Alors le Chef de Kuawa fit venir ses gens et leur dit :

- Je vous appelle afin que nous préparions le pilou de mort et que nous mettions fin à ce deuil. Il est bon qu'on lave nos maquillages ! Ils préparèrent les maisons et les remplirent avec les récoltes d'ignames. Or, tout ce qu'ils préparent, revient de droit, aux chefs de Nējâ, leurs oncles utérins.

Le chef de Kuawa appela un de ses serviteurs, son porte-parole. Il lui dit :

- Tu iras trouver les chefs de Nējâ et leur dire que la fête du pilou de mort aura lieu dans trois jours. C'est le chef, propriétaire de la montagne de Kuawa qui l'a décidé. Il m'envoie pour vous prévenir.

Le serviteur, porte-parole, courut et descendit à Mèrè ; il grimpa la montagne et traversa le col de Kaarawa,. Il redescendit et arriva à Ururö. Il continua pour arriver à Léwéö chez les chefs de Nējâ et il leur annonça le message du chef de Kuawa. Ils lui répondirent :

- C'est bien ! nous viendrons.

Le serviteur reprit sa route, retrouva le chef de Kuawa et lui dit :

- Je me suis rendu chez les chefs de Nējâ et je leur ai transmis le message. Ils viendront, m'ont-ils répondu.

Le chef de Kuawa rassembla alors son peuple pour attendre l'arrivée du chef de Nējâ. Or, le jour où le porte-parole du chef de Kuawa avait apporté le message, le chef de Nējâ pensa :

- Je ne partirai pas seul. Il est bon que nous partions ensemble avec le chef de Ayawa, pour aller manger ma part de nourriture et pour ramener, les ornements de coquillages, les poils de roussettes et les monnaies qui me sont destinés. Il sera comme les murs de la case sur lesquels je m'appuie, les gaulettes et les lianes derrière lesquelles je me cache pour ne pas avoir peur quand je me trouverai en présence de cette foule.

Il envoya un de ses serviteurs, porte-parole, chez le chef Ayawa pour lui transmettre ce message.

Le chef de Ayawa lui répondit :

- C'est bien ! dis-lui de m'attendre, j'arriverai.

Le chef de Ayawa ne vint pas seul avec son peuple, mais il appela son porte-parole et lui dit :

- Tu iras trouver le chef de Kwèèrhôô pour lui dire de venir immédiatement, car j'ai quelque chose à lui dire.

Le porte-parole se rendit chez le chef de Kwèèrhôô et lui transmit la parole du chef de Ayawa.

Le chef de Kwèèrhôô courut et trouva le chef de Ayawa. Celui-ci lui dit :

- Je t'ai fait venir, parce que le message du chef de Nêjâ m'est parvenu. Il m'invite à manger et recevoir les trésors que lui a préparés le Chef propriétaire de la montagne de Kuawa. Je n'irai pas seul, mais nous irons ensemble.

Les chefs de Ayawa et de Kwèèrhôô rassemblèrent leurs peuples. Ils allèrent, chargés de leurs trésors rejoindre le chef de Nêjâ. Ils continuèrent ensemble jusqu'à la montagne de Kuawa.

En arrivant dans l'allée centrale, ils furent bénis, et le tas d'ignames et de trésors leur fut présenté et donné. Les gens de Nêjâ, de Ayawa et de Kwèèrhôô le reçurent et donnèrent en retour. Ils enlevèrent les ignames et les dispersèrent, ils plièrent et rangèrent les trésors. Le soir, ils plantèrent le bois qui symbolise l'emplacement du pilou et ils dansèrent jusqu'au matin.

FELP, *Vi rhenô xè névâ rō a'jië, Légendes de la region a'jië*, 1987.

Traduction (10 pts)

1. Traduisez en français les paragraphes le texte de « Il y avait autrefois un chef... » jusqu'à « aux chefs de Nêjâ, leurs oncles utérins ».

Compréhension (10 pts) : Répondez en langue kanak

2. Pour quelle occasion est organisé ce pilou ? Combien de temps dure-t-il ? (2 pts)
3. Combien de chefferies sont concernées par ce pilou ? Quels sont leurs noms ? (2 pts)
4. Qu'est-ce qui est donné aux oncles utérins ? (2 pts)
5. Expliquez en quoi les cérémonies de deuils kanak permettent-elles d'entretenir les liens coutumiers (4 pts)

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION DU
CADRE DE L'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----«»-----

EPREUVE ECRITE FACULTATIVE : LANGUE KANAK (FRANÇAIS)

CORRIGE

Le Pilou de Kuawa

Traduction (10 pts)

1. Traduisez en français les paragraphes le texte de « Il y avait autrefois un chef... » jusqu'à « aux chefs de Nêjâ, leurs oncles utérins ».

Il y avait autrefois un chef, propriétaire de la montagne de Kuawa. Un jour, dans sa demeure, il pensa :

- *Je vais préparer le pilou de mort, parce que le jour de néjaumé (1) approche. Il est bon que je mette fin au deuil et que j'enlève de mon corps le maquillage fait de noix de bancoule et de poudre noire de champignon. Il est bon que mes oncles utérins viennent laver ma demeure et y brûler l'herbe verte et l'herbe morte. Qu'ils lèvent l'interdit afin que je sois heureux et libre.*

Alors le Chef de Kuawa fit venir ses gens et leur dit :

- *Je vous appelle afin que nous préparions le pilou de mort et que nous mettions fin à ce deuil. Il est bon qu'on lave nos maquillages ! Ils préparèrent les maisons et les remplirent avec les récoltes d'ignames. Or, tout ce qu'ils préparent, revient de droit, aux chefs de Nêjâ, leurs oncles utérins.*

Compréhension (10 pts) : Répondez en langue kanak

2. Pour quelle occasion est organisé ce pilou ? Combien de temps dure-t-il ? (2 pts)

Ce pilou est organisé à l'occasion d'un levé de deuil. Il dure toute une nuit.

3. Combien de chefferies sont concernées par ce pilou ? Quels sont leurs noms ? (2 pts)

4 chefferies sont concernées par ce pilou : Kuawa, Nêjâ, Ayawa et Kwèèrhôô

4. Qu'est-ce qui est donné aux oncles utérins ? (2 pts)

Les oncles utérins reçoivent des ignames, des ornements de coquillages, des poils de roussettes et des monnaies kanak

5. Expliquez en quoi les cérémonies de deuils kanak permettent-elles d'entretenir les liens coutumiers (4 pts)

Les deuils réunissent toutes les chefferies alliées, les familles des différentes vallées et, au-delà, des différentes aires coutumières se retrouvent, les discours généalogiques prononcés rappellent les liens familiaux, les échanges coutumiers les fortifient.

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION
DU CADRE D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----⏮⏭-----

ÉPREUVE ÉCRITE FACULTATIVE : SOCIÉTÉ KANAK

DURÉE : 1h30

COEFFICIENT : 1

SUJET

L'acte coutumier

**1^{ER} CONCOURS EXTERNE OUVERT AU TITRE DE L'ANNEE 2019
POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES ATTACHES D'ADMINISTRATION
DU CADRE D'ADMINISTRATION GENERALE DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE**

-----<< >>-----

EPREUVE ECRITE FACULTATIVE : SOCIETE KANAK

CORRIGE

L'acte coutumier.

Barème de notation :

- | | |
|---|----------|
| - Introduction avec l'énoncé du plan : | 3 points |
| - Présentation générale du devoir et orthographe : | 2 points |
| - Partie n°1 : L'acte coutumier et son régime juridique : | 5 points |
| - Partie n°2 : La procédure relative aux actes coutumiers : | 5 points |
| - Partie n°3 : Les modalités de recours : | 5 points |

Selon les dispositions de l'Accord de Nouméa signé le 4 mai 1998, le statut juridique du procès-verbal de palabre doit être redéfini, pour lui donner une pleine force juridique, en fixant sa forme et en organisant une procédure d'appel permettant d'éviter toute contestation ultérieure. Le texte fondateur de l'actuel statut de la Nouvelle-Calédonie prévoit également que le rôle de syndic des affaires coutumières alors tenu par les gendarmes sera exercé par un autre agent. Le régime du palabre coutumier doit confirmer ces orientations fondamentales et est déterminé, selon la loi organique statutaire du 19 mars 1999, par une loi du pays. La loi du pays n°2006-15 du 15 janvier 2007 définit l'acte coutumier et son régime juridique (I), décrit la procédure relative aux actes coutumiers avec l'intervention d'un officier public coutumier (II) et arrête les modalités de recours (III).

I – L'acte coutumier et son régime juridique.

L'article 1^{er} de la loi du pays donne une définition du palabre et indique qu'une décision prise dans ce cadre peut être transcrite dans le cadre d'un acte coutumier.

Le palabre est ainsi une discussion organisée, selon les usages de la coutume kanak, à l'initiative des autorités coutumières concernées par la question à traiter.

Le palabre est libre et est provoqué par les personnalités ayant autorité à le faire : chefs de clan, chefs du conseil des chefs de clans, chefs de tribu, grand chef. Un registre de ces autorités coutumières est, à ce titre, instauré pour chaque aire coutumière auprès des conseils coutumiers.

L'article 3 de la loi du pays indique que l'acte coutumier est un acte juridique de nature conventionnelle et se caractérise par un concours de volontés interdépendantes qui en détermine les éléments et les effets. Sa portée peut être individuelle ou collective. Les qualités d'un acte authentique sont réservées aux décisions prises dans le domaine foncier (constatation ou attribution d'un droit d'usage et de jouissance d'une parcelle) ou en matière de statut civil coutumier (annulation d'adoption coutumière, changement de nom de famille, dévolution successorale).

Sous réserve des dispositions de l'article 9 de la loi organique modifiée du 19 mars 1999 (rapport entre personnes de statuts civils différents), l'acte coutumier produit des effets aussi bien à l'égard des personnes de statut civil coutumier que des personnes de droit commun (article 4Lp)

Il confère également des prérogatives dans le cadre de la propriété coutumière telle que définie par l'article 18 de la loi organique statutaire.

II – La procédure relative aux actes coutumiers

L'article 5 de la loi du pays définit les modalités de la demande d'établissement d'un acte coutumier. La demande doit être faite par l'intermédiaire d'une autorité coutumière. Celle-ci pourra, de par sa connaissance du contexte clanique et/ou tribal du demandeur, juger de l'opportunité de la demande et compléter, si nécessaire, la liste des personnes devant participer à la tenue du palabre.

Selon les dispositions de l'article 6 de la loi du pays, la demande est adressée au syndic des affaires coutumières compétent pour le lieu où le palabre doit se tenir. L'officier public coutumier en vérifie le contenu et peut demander des éléments d'informations complémentaires. Il fixe la date et le lieu d'établissement de l'acte coutumier en concertation avec les parties concernées. En cas de rejet de la demande d'établissement de l'acte coutumier, l'avis doit être motivé.

Les mentions contenues dans l'acte coutumier sont de formes différentes selon qu'il s'agit d'un procès-verbal établi en matière foncière ou dans un autre domaine.

Dans tous les cas où le palabre a pour objet ou conséquence l'utilisation ou l'exploitation d'une parcelle de terre coutumière pour tout projet de construction et d'exploitation durable émanant de personnes originaires de la tribu ou de promoteur, la signature des clans détenteurs de droits sur le foncier concerné ainsi que celles des clans limitrophes et des autorités coutumières compétentes sont nécessaires.

Les personnes empêchées d'assister au palabre peuvent se faire représenter par leur chef de clan ou par une des personnes présentes au palabre (article 9Lp).

Des prescriptions de forme sont prévues par les articles 10 à 14 de la loi du pays.

Les actes sont établis de façon lisible et indélébile sur un papier d'une qualité offrant toute garantie de conservation. Les textes doivent être rédigés d'un seul tenant, les blancs sont barrés. Les sommes et la date de signature de l'acte sont énoncées en lettres. Chaque page est numérotée et le nombre de pages est indiqué à la fin de l'acte.

Le corps de l'acte ne doit comporter ni surcharge, ni interligne, ni addition. Postérieurement à l'établissement de l'acte coutumier, l'article 11Lp prévoit les conditions de rectification d'une erreur matérielle qui intervient en marge de l'acte original.

Selon les dispositions de l'article 12Lp, l'acte coutumier, rédigé en français, doit indiquer la langue dans laquelle le palabre a été tenu. Quand les parties ne parlent pas ou ne lisent pas suffisamment la langue française ou ne peuvent signer, il en est également fait mention.

L'article 13 Lp prévoit que l'acte coutumier est dressé en deux exemplaires originaux. Le premier est conservé par l'officier public coutumier et le second est transmis au président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie. Le droit de délivrer des copies conformes appartient aux détenteurs des originaux.

La procédure énonce qu'en cas d'impossibilité d'établir un acte coutumier (article 14Lp), l'officier public coutumier en informe par écrit le conseil coutumier en indiquant les motifs. Cette démarche est effectuée dans un délai de six mois à compter de la date de convocation des parties pour l'établissement de l'acte coutumier.

Au titre de la conservation, un répertoire des actes coutumiers est établi par l'officier public coutumier dans le ressort de sa compétence. Ce répertoire est un registre unique comportant les mentions permettant l'identification de l'acte. Les minutes et répertoire dressés constituent des documents d'archives. Ils ne peuvent être librement consultés que 100 ans après la date de l'acte ou de la clôture du dossier.

La loi du pays traite du syndic des affaires coutumières dans ses articles 18, 19 et 20. Ce sont des dispositions-cadres, le statut d'office public coutumier ayant été fixé par la délibération n°339 du 13 décembre 2007 (fonctionnaires de la Nouvelle-Calédonie de catégorie B affectés dans une aire coutumière déterminée).

L'officier public coutumier est ainsi l'officier public désigné pour recevoir et conserver les actes coutumiers et en délivrer copies ou des extraits.

Il prête serment devant le tribunal de première instance. Le conseil coutumier concerné donne un avis sur sa nomination et sa cessation de fonction. En cas de nécessité, l'officier public coutumier peut être appelé à instrumenter dans une aire coutumière différente sur décision du président du gouvernement.

L'article 20Lp fixe les conditions d'exercice de l'office public coutumier (incompatibilités avec la fonction de membre du conseil coutumier de l'aire dans laquelle il officie, interdiction à instruire ou à rédiger un acte coutumier dans lequel il a un intérêt à titre personnel au titre d'une obligation de neutralité)

III – Les modalités de recours

Le chapitre V de la loi du pays n°2006-15 traite du recours devant le conseil coutumier.

Le conseil coutumier peut être ainsi saisi en cas de contestation portant sur l'interprétation d'un acte coutumier et ce, dans un délai d'un mois à compter de la notification de l'acte.

Le conseil coutumier rend sa décision dans un délai de trois mois à compter de l'introduction du recours. Durant ce délai, le conseil coutumier peut proposer une conciliation.

Le recours est déposé par écrit et enregistré au secrétariat du conseil coutumier sur un registre spécial ouvert à cet effet.

Au cours de l'instruction, le conseil coutumier entend le requérant et la partie à l'acte coutumier à laquelle le recours fait grief. Ces derniers peuvent se faire assister par une personne de leur choix. Celle-ci ne peut pas être membre du sénat coutumier ou du conseil coutumier. Elle ne peut pas également disposer d'un mandat électif. Le conseil coutumier peut, quant à lui, pour fonder sa décision, auditionner toute personne de son choix.

Selon les dispositions de l'article 24Lp, lorsqu'un membre d'un conseil coutumier est partie à un acte coutumier faisant l'objet d'un recours devant son propre conseil coutumier, il ne lui est pas permis de prendre part aux délibérations portant sur ledit litige.

Le conseil coutumier peut proposer une conciliation (article 25Lp) et si ce protocole aboutit à un accord, il est annexé aux minutes de l'acte coutumier. Ce protocole est notifié au requérant, aux parties intéressées, au chef de la tribu, au grand chef de district.

A défaut de conciliation, il est statué sur le litige par une décision motivée du conseil coutumier. Cette décision est notifiée au demandeur, aux autorités coutumières, aux parties intéressées, à l'officier public coutumier compétent et au président du gouvernement. Elle est annexée à l'acte coutumier.

L'absence de décision sur le litige dans un délai de trois mois équivaut à une décision de rejet du recours par le conseil coutumier.

L'article 28Lp stipule que le conseil coutumier peut également être saisi, à des fins de conciliation, lorsqu'un palabre régulièrement sollicité ou requis n'a pu être exécuté pour des motifs tirés du refus des autorités coutumières compétentes.

Le chapitre VI de la loi du pays n°2006-15 détermine les modalités de l'action en justice.

Toute action en justice n'est recevable que si le litige relatif aux actes coutumiers a été porté au préalable auprès du conseil coutumier de l'aire concernée.

Après épuisement de sa compétence par le conseil coutumier, les juridictions de droit commun peuvent être saisies pour connaître des litiges relatifs à l'acte coutumier portant sur le statut civil coutumier ou les terres coutumières.

Les actes coutumiers font foi en justice jusqu'à inscription de faux. Le faux commis dans un acte coutumier de nature authentique est puni des peines d'amende et d'emprisonnement prévues à l'article 441-4 du code pénal.