

NOTICE D'INSCRIPTION

Les conditions

- être âgé de 18 ans au moins au cours de l'année 2019 ;
- au 2 mai 2019, date de clôture des inscriptions, avoir subi avec succès un cycle d'études postsecondaires d'une durée minimale de deux ans. Les sportifs inscrits ou ayant été inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau arrêtée par le Ministre chargé des sports n'ont pas à justifier de la détention de ce diplôme ;
- pour pouvoir s'inscrire au 1^{er} concours justifier, au 2 mai 2019, de la citoyenneté calédonienne ou de 10 ans de résidence continue en Nouvelle-Calédonie ;
- **s'acquitter d'un droit d'inscription au concours d'un montant de 500 F.CFP.**

Modalité de dépôt du dossier d'inscription

Les candidats disposent de 2 modes d'inscription :

1° utilisation d'un dossier de candidature papier pouvant être, avant le **2 mai 2019 à 16H00** (le cachet de la poste faisant foi) :

- déposé au rez-de-chaussée de l'immeuble administratif Jacques IEKAWÉ, porte n° 2, 18 avenue Paul Doumer – Nouméa (section concours) les après-midi entre 12h15 et 16h

ou

- transmis par voie postale à la direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie, Service de l'accès à la fonction publique et de la formation initiale – B.P. M2 - 98 849 Nouméa cedex

2° inscription en ligne sur le site : <https://concours.gouv.nc/concours> (au plus tard le **2 mai 2019 à minuit**)

Candidat en situation de handicap

Les candidats en situation de handicap peuvent composer dans des conditions compatibles avec leurs moyens physiques. Pour ce faire, ils doivent accompagner leur demande d'inscription au concours d'un certificat médical précisant les mesures particulières à mettre en œuvre.

Fonctions – lieu d'affectation

Les fonctions sont décrites dans la fiche statutaire jointe au dossier d'inscription.

**TOUT DOSSIER INCOMPLET OU NON PARVENU A LA DRHFPNC DANS
LES DELAIS IMPARTIS SERA REFUSE**

CLOTURE DES INSCRIPTIONS : LE 2 MAI 2019 à 16H00


PIECES A FOURNIR


CHOIX DU CONCOURS

Les citoyens de la Nouvelle-Calédonie et les personnes résidents en Nouvelle-Calédonie depuis plus **de 10 ans** peuvent présenter les 2 concours

Pour le 1^{er} concours ouvert aux citoyens de la Nouvelle-Calédonie et aux personnes justifiant de plus de 10 ans de résidence continus en Nouvelle-Calédonie

- la demande écrite d'inscription à concourir dûment remplie et signée (**annexe 1**),
- une vignette de concours à 500 F.CFP, à se procurer auprès des bureaux de poste de la Nouvelle-Calédonie, de la paierie du Territoire (Centre-Ville – Nouméa) ou des paieries de Koné, Poindimié ou La Foa,
- deux enveloppes timbrées à 75 F.CFP portant le nom, le prénom et l'adresse du candidat,
- une photocopie du diplôme exigé,
- une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité),
- une photocopie complète du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance,
- un curriculum Vitae,
- une photocopie de leur participation à la journée défense et citoyenneté (JDC) **pour les personnes âgées entre 18 et 25 ans.**
- **pour les personnes en situation de handicap :**
 - une copie de la carte délivrée par la commission leur reconnaissant le statut de travailleur handicapé,
 - un certificat médical ou une notification de la CRHD précisant les aménagements d'épreuves, dont pourraient bénéficier le candidat
- **pièces à fournir pour justifier de la citoyenneté calédonienne :**
 - photocopie de la carte électorale spéciale accompagnée de l'original,
 - ou photocopie de l'attestation ou preuve d'inscription sur la liste électorale spéciale accompagnée de l'original,
- **pièces à fournir pour justifier des 10 ans de résidence continus en Nouvelle-Calédonie :**
 - photocopie des quittances de loyer,
 - ou des attestations de logement,
 - ou des certificats de scolarité,
 - ou des avis d'imposition,
 - ou des attestations de travail ou de couverture social (mutuelle, cafat, aide médicale, etc...).

 Les absences de la Nouvelle-Calédonie, pour accomplir le service national, pour poursuivre vos études, pour raisons familiales, professionnelles ou médicales ou pour formations seront comptabilisées comme de la résidence en Nouvelle-Calédonie sous réserve que vous ayez été résident(e) antérieurement à ces périodes d'absence du territoire.

 Les candidats mariés ou unis par un pacte civil de solidarité depuis au moins 2 ans et résidents ensemble en Nouvelle-Calédonie verront leur durée de résidence en Nouvelle-Calédonie assimilée à :

- 10 ans de résidence lorsque le conjoint ou le partenaire est citoyen de la Nouvelle-Calédonie
- celle de leur conjoint ou partenaire.

Pour le 2nd concours ouvert à tous

- la demande écrite d'inscription à concourir dûment remplie et signée (**annexe 2**),
- une vignette de concours à 500 F.CFP, à se procurer auprès des bureaux de poste de la Nouvelle-Calédonie, de la paierie du Territoire (Centre-Ville – Nouméa) ou des paieries de Koné, Poindimié ou La Foa,
- deux enveloppes timbrées à 75 F.CFP portant le nom, le prénom et l'adresse du candidat,
- une photocopie du diplôme exigé,
- une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité),
- une photocopie complète du livret de famille ou un extrait d'acte de naissance,
- un curriculum Vitae,
- une photocopie de leur participation à la journée défense et citoyenneté (JDC) **pour les personnes âgées entre 18 et 25 ans.**
- **pour les personnes en situation de handicap :**
 - une copie de la carte délivrée par la commission leur reconnaissant le statut de travailleur handicapé,
 - un certificat médical ou une notification de la CRHD précisant les aménagements d'épreuves, dont pourraient bénéficier le candidat

MODALITES PARTICULIERES DE DEROULEMENT DES EPREUVES EN FAVEUR DES CANDIDATS EN SITUATION DE HANDICAP

Les aménagements possibles en faveur des personnes en situation de handicap (à préciser par le médecin ou la CRHD)

➤ pour les épreuves écrites, il est possible :

- d'organiser l'installation matérielle : les candidats en situation de handicap sont regroupés dans une salle spéciale
- de majorer le temps de composition d'un tiers
- en cas d'inaptitude à l'écriture manuelle : le candidat peut dactylographier ses copies en utilisant une machine à écrire personnelle ou être assisté d'un secrétaire écrivant sous sa dictée
- concernant la dictée en cas de déficience auditive : recourir à un orthophoniste ou un traducteur de langage gestuel
- en cas de déficience visuelle : d'établir les sujets en braille ou le faire lire par un secrétaire. Pour rédiger la copie le candidat peut utiliser une machine à écrire ordinaire, de type braille ou tout matériel technique adapté ou rédiger en braille manuscrit

➤ pour les épreuves orales et écrites, il est possible :

- d'octroyer d'un temps supplémentaire majoré d'un tiers pour la préparation de l'épreuve
- de prévoir la présence d'un lecteur de sujet pour les candidats non-voyants

➤ pour les épreuves orales, lorsque la finalité de l'épreuve est principalement le contrôle des connaissances, il est possible :

- pour les candidats déficients de la parole ou auditifs : d'utiliser la communication écrite

EPREUVES DU CONCOURS EXTERNE D'ACCES AU CORPS DES OFFICIERS PUBLICS COUTUMIERS DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE

	Coefficient	Durées
I - Epreuves écrites d'admissibilité :		
1° Dissertation écrite sur un sujet de droit civil, de statut civil coutumier ou de procédure civile et voies d'exécution.	3	4H
2° Epreuve écrite portant, au choix du candidat, précisé lors de l'inscription au concours : - une composition écrite relative à l'organisation de la société et des institutions kanak - ou épreuve écrite en langue kanak (ajie, païci, drehu, nengone, xaracuu, iaai)	2	2H
3° Questionnaire à choix multiple portant sur des questions relatives à l'organisation administrative et politique de la Nouvelle-Calédonie, son environnement géographique, politique et social dans le Pacifique Sud.	2	2H
II- Epreuves orales d'admission :		
1° Exposé sur les matières d'écrit figurant au I-1°	3	Prépa : 20 mn Entretien : 20 mn
2° Conversation avec le jury ayant pour but de vérifier les aptitudes du candidat à la fonction de syndic des affaires coutumières ainsi que sur le statut des officiers publics de Nouvelle-Calédonie	2	20 mn

Toute note inférieure à 5 sur 20 est éliminatoire.

Pour être admissible, un candidat doit obtenir un nombre de points au moins égal à 70.

Pour être admis, un candidat doit obtenir un nombre de points au moins égal à 120.

**Les annales sont disponibles sur le site internet suivant : www.drhfpnc.gouv.nc
ou en vente à l'imprimerie administrative**

(rez-de-chaussée – porte n° 8 - de l'immeuble Jacques Iékawé – 18 avenue Paul Doumer, Nouméa)

1^{er} concours ouvert aux citoyens de la Nouvelle-Calédonie et aux personnes justifiant de plus de 10 ans de résidence continus en Nouvelle-Calédonie

CLOTURE DES INSCRIPTIONS : LE 2 MAI 2019 à 16 H 00

<p><input type="radio"/> M <input type="radio"/> Mme</p> <p>Nom d'usage :</p> <p>Nom de naissance :</p> <p>Prénom :</p> <p>Né(e) le :</p> <p>Lieu de naissance :</p> <p>N° CAFAT :</p> <p>Je suis :</p> <p><input type="radio"/> Citoyen de la Nouvelle-Calédonie</p> <p><input type="radio"/> Résident en Nouvelle-Calédonie depuis plus de 10 ans</p> <p><input type="radio"/> Résident en Nouvelle-Calédonie depuis moins de 10 ans mais arrivé en : (préciser l'année)</p> <p><i>pour justifier ce renseignement merci de vous reporter à la notice des pièces à fournir</i></p> <p><u>Lieu de domicile habituel</u> :</p> <p>n° rue</p> <p>Commune :</p> <p><u>Adresse postale</u> :</p> <p>B.P. : code postal :</p> <p>Tél. : Fax :</p> <p>E-Mail :</p> <p>Je souhaite recevoir à cette adresse e-mail ma convocation pour les épreuves écrites : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non</p> <p>(si oui ne fournir qu'1 seule enveloppe timbrée)</p>	<p><u>Activité professionnelle</u> :</p> <p><input type="checkbox"/> salarié secteur privé <input type="checkbox"/> scolaire</p> <p><input type="checkbox"/> patenté/ profession libérale <input type="checkbox"/> sans profession</p> <p><input type="checkbox"/> Vous êtes employé(e) dans une administration, laquelle ? (ex : Province Sud, Province Nord ...)</p> <p>Vous êtes :</p> <p><input type="checkbox"/> fonctionnaire stagiaire</p> <p><input type="checkbox"/> fonctionnaire titulaire</p> <p><input type="checkbox"/> contractuel (le)</p> <p>➤ Personne en situation de handicap <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non</p>
<p><u>Centre d'examen souhaité</u> : <input type="radio"/> Nouméa <input type="radio"/> Koné <input type="radio"/> Lifou</p>	
<p>Epreuve écrite d'admissibilité (1 seul choix possible) :</p> <p><input type="radio"/> Composition écrite relative à l'organisation de la société et des institutions kanak</p> <p>OU</p> <p><input type="radio"/> Epreuve écrite en langue kanak : <input type="radio"/> ajie <input type="radio"/> païci <input type="radio"/> drehu <input type="radio"/> nengone <input type="radio"/> Xaracuu <input type="radio"/> iaai</p>	
<p>JE SOUSSIGNE (E), CERTIFIÉ SUR L'HONNEUR</p> <p>- l'exactitude des renseignements portés sur le présent imprimé</p> <p>- remplir les conditions réglementaires d'âge et de diplôme,</p> <p>- jouir de mes droits civiques, n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale inscrite au bulletin n°2 de mon casier judiciaire et ne pas être, à ce jour, sous le coup d'une procédure judiciaire,</p> <p>- être de nationalité française,</p> <p>- être informé qu'en cas d'accident survenant au cours d'une épreuve organisée par la Nouvelle-Calédonie cette dernière n'engage pas sa responsabilité.</p> <p>J'autorise par ailleurs la DRHFPNC à faire figurer mon nom sur la liste des lauréats du site internet en cas de réussite au concours et de transmettre mon CV aux employeurs publics</p>	<p>JE SUIS CONSCIENT QUE :</p> <p>- ma réussite au concours n'entraîne pas de garantie de nomination</p>

Ayant pris connaissance des conditions ci-dessus énoncées, je sollicite mon inscription à ce concours.

- en cas de succès au concours, la nomination ne pourra être prononcée que si le lauréat remplit les conditions statutaires exigées

- toute déclaration inexacte ou irrégulière entraîne la perte du bénéfice de l'admission au concours

Signature du candidat

RECEPISSE D'INSCRIPTION (à remplir par le candidat)

AUCUNE RECLAMATION NE SERA PRISE EN COMPTE SANS PRESENTATION DU PRESENT RECEPISSE

1^{er} concours externe ouvert à compter du 15 juin 2019 - Officier public coutumier de la Nouvelle-Calédonie

NOM :

Prénom :

Né(e) le :

NB : une convocation vous sera adressée. En cas de non réception de cette convocation 48h avant le début des épreuves, il vous appartient de prendre contact avec la D.R.H.F.P.N.C - Tél. : 25.62.50 - section concours.

Visa de la DRHFPNC

Notice explicative

Pièces à fournir pour justifier de la citoyenneté calédonienne ou de la durée de résidence en Nouvelle-Calédonie dans le cadre de votre inscription au 1^{er} concours

1 – Vous êtes citoyen (ne)

Pour justifier de votre qualité de citoyen de la Nouvelle-Calédonie, vous devez fournir la photocopie :

- de votre carte électorale spéciale accompagnée de l'original lequel vous sera rendu au moment du dépôt de votre dossier de candidature (la carte électorale spéciale est celle qui vous permet notamment de voter lors des élections provinciales) ;

ou

- de l'attestation ou preuve d'inscription sur la liste électorale spéciale accompagnée de l'original lequel vous sera rendu au moment du dépôt de votre dossier de candidature. Cette attestation peut être demandée auprès de la Mairie dans laquelle vous êtes inscrit en tant qu'électeur.

2 – Vous n'êtes pas citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie mais vous souhaitez justifier de votre durée de résidence en Nouvelle-Calédonie

La durée de résidence s'apprécie de manière continue à la date de clôture des inscriptions du concours.

Exemple : Si la date de clôture des inscriptions est fixée au 15 juin 2019 et que la durée de résidence pour se présenter au concours est de 10 ans, vous devez fournir des pièces justificatives de votre durée de résidence en Nouvelle-Calédonie pour la période continue du 15 juin 2009 au 15 juin 2019.



Les absences de la Nouvelle-Calédonie, pour accomplir le service national, pour poursuivre vos études, pour raisons familiales, professionnelles ou médicales ou pour formations seront comptabilisées comme de la résidence en Nouvelle-Calédonie sous réserve que vous ayez été résident(e) antérieurement à ces périodes d'absence du territoire.

Pour justifier de votre **durée de résidence continue en Nouvelle-Calédonie**, vous avez la possibilité de fournir la photocopie d'une des pièces suivantes (au choix, il n'est pas nécessaire de toutes les fournir) :

- quittances de loyers ; **ou**
- attestations de logement ; **ou**
- certificats de scolarité ; **ou**
- avis d'imposition ; **ou**
- attestations de travail ou de couverture sociale (mutuelle, cafat, aide médicale...).



Il vous est possible de produire différents types de justificatifs, l'important étant que vous soyez en mesure de justifier la totalité de la durée de résidence continue exigée.

3 – Vous êtes marié(e) ou uni(e) par un pacte civil depuis au moins 2 ans à un(e) citoyen(ne) de la Nouvelle-Calédonie ou un(e) résident(e) en Nouvelle-Calédonie

Dans cette hypothèse, vous pouvez utiliser la qualité de citoyen de la Nouvelle-Calédonie ou la durée de résidence en Nouvelle-Calédonie de votre conjoint ou partenaire, pour cela, vous devez fournir l'ensemble des pièces suivantes :

- un justificatif de mariage ou d'union par un pacte civil (photocopie du livret de famille, l'extrait de l'acte de mariage ou photocopie de votre pacte civil) ; **et**
- un justificatif permettant de vérifier votre domiciliation ainsi que celle de votre conjoint(e) ou partenaire en Nouvelle-Calédonie ; **et**
- l'un des documents précités permettant de justifier de la citoyenneté calédonienne ou de la durée de résidence continue en Nouvelle-Calédonie de votre conjoint(e) ou partenaire.

ANNEXE

Programme du concours externe d'officier public coutumier

I- *Programme de la première épreuve écrite d'admissibilité*

1- *Droit civil*

- introduction au droit
- droit des personnes
- droit de la famille
- droit des contrats
- droit des obligations.

2- *Le statut civil coutumier*

Les candidats devront connaître le corpus juridique en vigueur et avoir des notions concernant l'historique des thèmes suivants :

- Définition du statut civil coutumier
- Acquisition et perte du statut civil coutumier
- Conséquences juridiques et sociales du statut civil coutumier
- Le statut civil coutumier et le droit commun
- L'état civil coutumier
- Les assesseurs coutumiers

Bibliographie indicative sur le statut civil coutumier :

** Partie contemporaine :*

- Constitution de la République française du 4 octobre 1958, article 75
- Loi organique n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie (JORF du 21 mars 1999) articles 7 à 17, article 19
- Délibération n° 424 du 3 avril 1967 relative à l'état civil des citoyens de statut civil particulier (JONC du 27 avril 1967) et sa circulaire d'application n° 2815 du 25 août 1967
- Délibérations de l'Assemblée territoriale n° 11 du 20 juin 1962 et n° 251 du 26 novembre 1965 portant réglementation relative à l'établissement de certificats divers en matière de succession pour les citoyens de statut civil particulier
- Délibération de l'Assemblée territoriale n° 148 du 8 septembre 1980 portant organisation de la succession des biens immobiliers appartenant aux citoyens de statut civil particulier et acquis sous le régime du droit civil
- Chroniques du pays kanak
 - tome 1, page 169
 - tome 3, page 40
 - tome 4, pages 166 /174/ 178/ 288
- Magazine Mwà Vée numéro 41
- La coutume judiciaire en Nouvelle-Calédonie Régis LAFARGUE Laboratoire de théorie juridique faculté de droit d'Aix – Marseille, presses universitaires d'Aix-Marseille 2003

- Accord de Nouméa document d'orientation point 1-1 le statut civil particulier
- Ordonnance n° 82- 877 du 15 octobre 1982 instituant les assesseurs coutumiers dans le territoire de la Nouvelle-Calédonie et dépendances au tribunal civil de première instance et à la cour d'appel (JONC du 29 octobre 1982)
- Ordonnance n° 92-1150 du 12 octobre 1992 (JONC du 24-11-1992 article 3)
- Chroniques du pays kanak tome 4 pages 179/ 185
- Voir aussi la Revue juridique politique et économique de Nouvelle-Calédonie dont certains numéros comportent des rubriques relatives au droit coutumier.

* *Partie historique :*

Etat civil coutumier :

- Arrêté n° 1305 du 30 décembre 1908 au sujet de l'état civil indigène (JO du 1^{er} février 1909)
- Décision du contre amiral gouverneur grand chef de Maré n° 246 du 4 juin 1876 « règlement de Maré » article X Bulletin Officiel
- Arrêté n° 631 du 21 juin 1934 portant création d'un état civil des indigènes (JO du 15 juillet 1934)
- Arrêté n° 1195 du 28 août 1954 (JO du 18 septembre 1954)
- Délibération n° 189 du 19 novembre 1964 relative à l'état civil des citoyens de statut civil particulier (JONC du 21 décembre 1964)

Statut civil coutumier :

- Constitution française de 1946 articles 81 et 82

3- Procédure civile et voies d'exécution

Les juridictions de l'ordre judiciaire

- Les juridictions du premier degré (juridictions métropolitaines et les juridictions de la Nouvelle-Calédonie)
- Les juridictions du second degré : Cours d'appel
- La Cour de cassation

L'action en justice

- Les conditions de l'action en justice
- Les modalités de l'action en justice

La compétence judiciaire

- Les critères de compétence
- La sanction des critères de compétence

Le déroulement du procès

- Le déroulement de la procédure
- Le déroulement de l'instance

L'issue du procès

- Le jugement
- Les voies du recours

II- Programme de la deuxième épreuve écrite d'admissibilité

1- Composition écrite relative à l'organisation de la société et des institutions kanak

a) La société kanak traditionnelle :

Les fondements culturels :

- Mythes et symboles
- Croyances et rites
- La case, le tertre
- Ignames et taros
- La monnaie
- La langue
- L'éducation traditionnelle
- La littérature orale

Les structures économiques et techniques :

- Les différentes cultures et techniques agraires
- La pêche
- La chasse
- Techniques de fabrication
- Echanges traditionnels

L'organisation sociale :

- Le nom kanak
- Le prénom kanak
- L'adoption coutumière
- Le lignage
- Le clan
- La chefferie
- L'espace foncier traditionnel
- La tribu

b) La société kanak contemporaine :

Les aires coutumières

Les institutions coutumières :

- Les conseils coutumiers
- Le sénat coutumier

Les autorités coutumières :

- Les grands chefs, les chefs
- Les conseils des chefs de clans
- L'académie des langues
- Les assesseurs coutumiers
- L'acte coutumier
- Les groupements de droit particulier local

Le foncier :

- Les réserves
- Redistribution et mise en valeur :
 - L'Agence de développement rural et d'aménagement foncier
 - Les Opérations groupées d'aménagement foncier

2- épreuve écrite en langue kanak

Elle consiste en un commentaire guidé en langue kanak d'un texte en langue kanak. Le support textuel est extrait de publications en langues, ou à défaut d'extraits de publications en français sur la culture kanak traduits en langues kanak. L'épreuve peut comporter une traduction en français d'un passage du texte.

Outre la compréhension, évaluée à partir d'une ou deux questions sur le texte, une attention particulière sera portée à la cohérence de l'écriture.

La production écrite doit être claire, explicite et respecter les règles orthographiques, grammaticales et syntaxiques. Le candidat doit donner la preuve de sa capacité à justifier ses réponses et opinions, et à argumenter notamment sur des sujets relevant des thématiques suivants, en relation avec la société contemporaine :

- La coutume
- Le chef
- Le clan
- La terre
- Le chemin coutumier
- L'adoption coutumière
- Les croyances traditionnelles (dieux, totems, génies, interdits...)
- Les cérémonies coutumières (mariage coutumier, deuil, offrandes, prémices...)
- Les valeurs traditionnelles
- Les techniques traditionnelles (culture, pêche, chasse, constructions...)
- La littérature orale kanak (genres, fonctions...) : contes, mythes, légendes
- Cérémonies et rituels coutumiers
- Structures sociales des chefferies
- La grande case
- Les rituels d'initiation : rasage, mariage, décès
- La hiérarchie sociale
- La tribu
- La culture de l'igname
- La fête de l'igname
- Le prénom
- Le nom clanique
- La parole : le clan porte-parole, la parole coutumière, la transmission de la parole, des favoris
- Les jeux traditionnels
- L'humour kanak
- Les chants kanaks
- Les saisons
- Le cycle de l'igname
- Les esprits invisibles
- Les croyances
- Les lutins
- Les gardiens protecteurs

III- Programme de la troisième épreuve écrite d'admissibilité

1- organisation administrative et politique de la Nouvelle-Calédonie

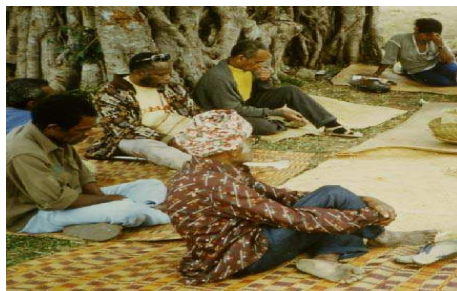
- Le statut de la Nouvelle-Calédonie en vigueur au jour de l'ouverture du concours

2- Environnement géographique, politique et social dans le Pacifique Sud

- La Nouvelle-Calédonie en Océanie : localisation, originalité, poids économique et politique
- La nature et les hommes : les grandes unités naturelles (structure, relief, climat, végétation, hydrographie), l'exploitation des ressources, la protection de la nature
- La population : origines, démographie
- Les institutions : leurs origines, leur fonctionnement (attributions de l'Etat, des provinces et des communes)
- Les grandes activités : contraintes et atouts, la mine, l'agriculture et l'aquaculture, le tourisme
- L'organisation de l'espace et les paysages : le Grand Nouméa, la Brousse.

A titre indicatif, pour maîtriser ce programme, il est nécessaire de s'appuyer sur le site Internet de l'ISEE, sur l'Atlas de la Nouvelle-Calédonie, sur un manuel de géographie humaine (exemple « géographie humaine » de Max Derruau publié en 2002) ainsi qu'un ouvrage de géographie physique (exemple « composantes et concepts de la géographie physique » chez Armand Colin).

DEVENIR OFFICIER PUBLIC COUTUMIER



➔ MISSION PRINCIPALE

L'officier public coutumier est l'agent de Nouvelle-Calédonie désigné pour établir et conserver les actes coutumiers (anciens pv de palabre) dans les conditions prévues dans la loi du pays n°2006-15 du 15 janvier 2007 relative aux actes coutumiers.

➔ VOS ACTIVITES AU QUOTIDIEN

Activités principales

- ✓ Réception et instruction des demandes d'établissement d'actes coutumiers dont il est saisi ;
- ✓ Organisation des échanges et/ou rencontres nécessaires à l'établissement de l'acte coutumier ;
- ✓ Traitement de la logistique d'organisation de l'acte coutumier ;
- ✓ Transcription de la décision coutumière dans le respect de la réglementation ;
- ✓ Rectification d'actes originaux coutumiers sur demande écrite et rédaction de l'avis de mention de rectification ;
- ✓ Rédaction des protocoles de conciliation sur proposition du conseil coutumier ;
- ✓ Création et suivi du répertoire des actes coutumiers ;
- ✓ Gestion et suivi des archives ;
- ✓ Gestion des relations avec le conseil coutumier.

Activités complémentaires

- ✓ Exercer les fonctions d'huissier dans les communes où aucun huissier n'a été institué et ce dans les conditions prévues par les textes en vigueur

➔ LES CAPACITES ET COMPETENCES MOBILISEES

Savoir

- Réglementation en matière d'actes coutumiers
- Organisation de la société et des institutions kanak
- Procédures administratives spécifiques
- Outils bureautiques (Word, Excel)
- Circuits administratifs concernés
- Techniques d'archivage
- organisation du foncier en Nouvelle-Calédonie



Savoir-faire

- Analyser les demandes
- Faire preuve de rigueur (rédaction réglementée, conservation des actes...)
- Posséder des qualités rédactionnelles : retranscription des décisions prises à l'oral dans le respect des engagements et des dispositions réglementaires
- Maîtriser les techniques de communication



Savoir-être

- identifier les relais privilégiés pour la circulation de l'information, les réseaux claniques étant spatialement dispersés
- Gérer des relations professionnelles diverses (relations professionnelles avec les demandeurs d'actes coutumiers mais aussi avec les différentes institutions concernées (conseil coutumier, gouvernement...))
- Maîtriser les techniques de médiation
- Maîtriser les techniques de gestion des conflits

➔ LES CONDITIONS DE TRAVAIL

L'officier public coutumier est assermenté. Il est titulaire d'une carte professionnelle.

Il est affecté dans une des huit aires coutumières et soumis à une obligation de mobilité.

Il peut être assisté d'un traducteur des langues kanak relevant de l'aire coutumière dans laquelle il est affecté.

➔ EMPLOYEURS POTENTIELS

Dans le secteur public

- Gouvernement de la Nouvelle-Calédonie - direction générale des services- 18, avenue Paul Doumer- Nouméa – Tél : 25.60.65 - B.P. M2- 98849 Nouméa Cedex



➔ AUTRES APPELLATIONS /CODE ROME

Anciennement « syndic des affaires coutumières» :

Le métier d'officier public coutumier est un métier émergent dans la fonction publique de Nouvelle-Calédonie. Autrefois appelé « syndic des affaires coutumières», cette mission actuellement tenue par des gendarmes est depuis l'Accord de Nouméa destinée à être exercée par d'autres agents.

Ce métier est un métier spécifique de la Nouvelle-Calédonie.

➔ VOTRE FORMATION

Durant son stage probatoire, l'officier public coutumier doit attester de la validation d'une formation professionnelle obligatoire dont la durée ne peut excéder 6 mois.

➔ VOTRE REMUNERATION BRUTE

Officier public coutumier :

Début de carrière : environ 313 000 CFP

Fin de carrière : environ 515 000 CFP





DRHFPNC
Direction des Ressources
Humaines et de la
Fonction Publique de
Nouvelle-Calédonie
Section Concours