

Direction générale des services

Direction des ressources humaines et de la fonction
publique de Nouvelle-Calédonie

Nouméa, le 18 novembre 2022

N° 2022- DRHFPNC - 85188

**CIRCULAIRE D'INSCRIPTION
CONCOURS INTERNE POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS
DES OFFICIERS PUBLICS COUTUMIERS DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE - ANNEE 2023**

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie organise un concours interne pour l'accès au corps des officiers publics coutumiers de la Nouvelle-Calédonie en vue de pourvoir 2 postes.

CONDITIONS

Les candidats doivent être, au 31 décembre de l'année du concours, fonctionnaire de catégorie :

- B justifiant de trois ans d'ancienneté ;
- C justifiant de six ans d'ancienneté ;
- D justifiant de dix ans d'ancienneté.

MODALITES DE DEPOT DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Les candidats disposent de 2 modes d'inscription :

1° utilisation d'un dossier de candidature papier pouvant être, avant le **21 décembre 2022 à 16H00** (le cachet de la poste faisant foi) :

- déposé à l'accueil au rez-de-chaussée de l'immeuble administratif Jacques IEKAWE, 18 avenue Paul Doumer – Nouméa (standard) 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 recrutement – B.P. M2 - 98 849 Nouméa cedex

2° inscription en ligne sur le site : <https://concours.gouv.nc/concours> (au plus tard le **21 décembre 2022 à minuit**)


NB : il vous appartient d'informer votre hiérarchie de votre inscription à ce concours.

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.

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

CLOTURE DES INSCRIPTIONS : LE 21 DECEMBRE 2022 à 16H00

Pour le président du gouvernement de la
Nouvelle-Calédonie et par délégation

Karl CHALIER
Chef du service recrutement
de la direction des ressources humaines et
de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie

DESTINATAIRES :

- Mesdames et Messieurs les maires des communes
- Messieurs les présidents des assemblées des provinces îles Loyauté, Nord et Sud
- Mesdames et Messieurs les directeurs des établissements publics de l'Etat et de la Nouvelle-Calédonie
- Monsieur le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie

**CONCOURS INTERNE POUR LE RECRUTEMENT DANS LE CORPS DES
OFFICIERS PUBLICS COUTUMIERS DE LA NOUVELLE-CALÉDONIE
- ANNEE 2023 -**

PIECES A FOURNIR

- la demande écrite d'inscription à concourir dûment remplie et signée,
- deux vignettes de concours à 500 F.CFP ou une vignette de concours à 1000 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 (*les vignettes devront être collées sur le dossier d'inscription à l'emplacement prévu à cet effet*),
- une enveloppe timbrée à 210 F.CFP portant le nom, le prénom et l'adresse du candidat (*si vous ne souhaitez pas recevoir votre convocation par mail*),
- une photocopie d'une pièce d'identité (en cours de validité),
- un curriculum Vitae,
- **Si vous êtes en situation de handicap et avez besoin d'un aménagement prévu par la réglementation en matière de concours, vous devez fournir :**
 - une copie de la carte délivrée par la commission leur reconnaissant le statut de travailleur handicapé,
 - le certificat médical ci-joint à faire compléter et signer par un médecin 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



CERTIFICAT MEDICAL

(à compléter et à signer par un médecin si vous êtes en situation de handicap et si vous souhaitez un aménagement d'épreuve)

Je soussigné(e), Docteur _____

Certifie que, le handicap de : Monsieur Madame

Nécessite le(s) aménagement(s) suivant(s) :

➤ pour les épreuves écrites :

- organiser l'installation matérielle : les candidats en situation de handicap sont regroupés dans une salle spéciale
- majorer le temps de composition d'un tiers
- en cas d'incapacité 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 :

- octroyer d'un temps supplémentaire majoré d'un tiers pour la préparation de l'épreuve
- 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

*Date, signature et cachet du
médecin*

**EPREUVES DU CONCOURS INTERNE
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)**

ANNEXE

Programme du concours interne 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
- Igname 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

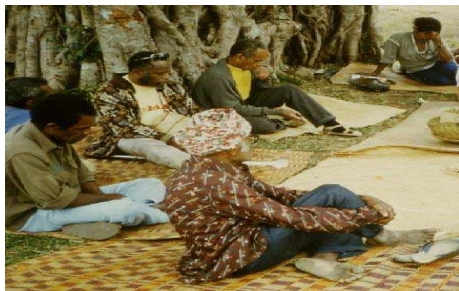
- Le statut de la Nouvelle-Calédonie en vigueur au jour de l'ouverture du concours

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

