

La note délivrée doit comporter au minimum les indications suivantes :

- nom et adresse du professionnel, avec son numéro d'autorisation et de la licence du taxi ;
- date de la course ;
- lieu et heure de départ, lieu et heure d'arrivée ;
- somme reçue du client ;
- suppléments perçus.

Art. 5.— Les infractions au présent arrêté sont recherchées et constatées conformément aux dispositions de la loi du pays n° 2009-12 du 3 août 2009 susvisée et de l'arrêté n° 170 CM du 7 février 1992 modifié susvisé.

Sont notamment habilités à rechercher et constater ces infractions, les agents assermentés des services chargés des affaires économiques et des transports terrestres.

Art. 6.— Les dispositions du présent arrêté sont applicables à compter du 1er août 2012.

Art. 7.— L'arrêté n° 1105 CM du 14 novembre 1985 et les dispositions concernant les tarifs pour l'île de Moorea contenues dans l'arrêté n° 276 CM du 29 mars 1985 sont abrogés.

Art. 8.— Le ministre de l'équipement et des transports terrestres, en charge des ports et des aéroports, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 13 juillet 2012.
Oscar Manutahi TEMARU.

Par le Président de la Polynésie française :

*Le ministre de l'équipement
et des transports terrestres,*
James SALMON.

ARRETE n° 910 CM du 13 juillet 2012 portant règlement général des sessions d'évaluation pour l'obtention du titre professionnel du ministère en charge de la formation professionnelle.

Le Président de la Polynésie française,

Sur le rapport du ministre de l'économie, des finances, du travail et de l'emploi, en charge de la réforme fiscale, de la formation professionnelle, des réformes administratives et de la fonction publique,

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

Vu l'arrêté n° 1682 PR du 6 avril 2011 modifié portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu le code du travail et notamment son article LP. 6312-13 ;

Vu l'avis des partenaires sociaux en concertation tripartite, en date du 3 avril 2012 ;

Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 11 juillet 2012,

Arrête :

Article 1er.— Le règlement général des sessions d'évaluation pour l'obtention du titre professionnel du ministère en charge de la formation professionnelle est annexé au présent arrêté.

Art. 2.— Ce règlement est porté à la connaissance des candidats par les centres organisateurs des épreuves.

Art. 3.— Le ministre de l'économie, des finances, du travail et de l'emploi, en charge de la réforme fiscale, de la formation professionnelle, des réformes administratives et de la fonction publique est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 13 juillet 2012.
Oscar Manutahi TEMARU.

Par le Président de la Polynésie française :

*Le ministre de l'économie, des finances,
du travail et de l'emploi,*
Pierre FREBAULT.

ANNEXE

REGLEMENT GENERAL DES SESSIONS
D'EVALUATION POUR L'OBTENTION D'UN TITRE
PROFESSIONNEL DU MINISTERE EN CHARGE
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

1° PROGRAMATION ET PREPARATION DES
SESSIONS

Les centres organisateurs communiquent au service en charge de la formation, les dates prévisionnelles des sessions d'évaluation, les sites où elles auront lieu et le nombre de candidats concernés. Préalablement à la tenue de chaque session, le responsable du centre organisateur ou son représentant dûment habilité, s'assure que les conditions matérielles du déroulement des épreuves sont réunies, à savoir la mise à la disposition du jury et des candidats :

- des locaux appropriés pour que le jury puisse mener les entretiens prévus ;
- des matériaux, matériels, équipements, outils, et accessoires nécessaires à la mise en situation professionnelle décrite dans le référentiel de certification ;
- des documents requis par les référentiels de chaque spécialité du titre professionnel, servant à l'appréciation des candidats par le jury.

En outre, l'utilisation des postes informatiques doit être conforme aux conditions définies par le référentiel de certification ; elle ne doit pas être de nature à favoriser la fraude soit par des informations stockées sur les postes, soit par des consultations de l'Internet ou d'une messagerie.

1.1 - Convocation des candidats aux sessions d'évaluation

Les centres organisateurs des sessions d'évaluation inscrivent aux sessions les candidats définis par l'arrêté portant création du titre professionnel concerné, délivré par le ministre en charge de la formation professionnelle. Ils portent à leur connaissance le lieu, la date, l'heure et la nature des épreuves, par lettre adressée à chacun des candidats et par voie d'affichage sur les sites d'évaluation.

Ces informations sont communiquées aux candidats au moins un (1) mois avant la tenue des sessions d'évaluation relatives aux titres professionnels et aux certificats de compétences professionnelles.

1.2 - Convocation des membres de jury

Les centres organisateurs des sessions d'évaluation convoquent les membres de jury. Ceux-ci ne peuvent valablement délibérer que si au moins deux (2) des membres régulièrement convoqués sont présents. En cas d'absence des membres du jury, le responsable de la session d'évaluation dresse un procès-verbal de constatation qui est porté à la connaissance du service en charge de la formation. Celui-ci peut autoriser la tenue d'une nouvelle session dans les conditions prévues ci-dessus.

1.3 - Obtention des sujets des épreuves (dossier technique d'évaluation)

Pour les titres pour lesquels le Centre de formation professionnelle des adultes est autorisé à organiser la formation, les sujets des épreuves (dossier technique d'évaluation) sont obtenus auprès de cet organisme au titre de sa mission de service public. Pour les autres titres du ministère en charge de la formation professionnelle, les sujets des épreuves sont obtenus auprès du service en charge de la formation.

2° DEROULEMENT DES EPREUVES

2.1 - Vérifications préliminaires

Avant le commencement de chaque épreuve, le responsable au centre organisateur ou son représentant vérifie l'identité de chacun des candidats, constate les absences éventuelles et en informe le jury. Ces absences sont consignées par le jury sur le procès-verbal de session.

Avant l'ouverture des plis contenant les épreuves, les membres de jury s'assurent que les plis sont cachetés. Il est procédé à l'ouverture des plis par le représentant du service en charge de la formation, s'il est présent, ou par le responsable de la session d'évaluation ou par l'un des membres du jury. Le jury vérifie que le contenu des plis correspond aux modalités d'évaluation prévues par le référentiel de certification.

2.2 - Surveillance des épreuves

Le référentiel de certification prévoit les conditions d'intervention des membres de jury pendant les épreuves ou une partie de celle-ci. Lorsque la présence des membres de jury n'est pas requise par le référentiel de certification, le centre organisateur assure la surveillance de toutes les étapes de la session d'évaluation. Un formateur qui a été chargé de la formation ou de l'accompagnement d'un candidat ne peut assurer la surveillance de la session d'évaluation à laquelle participe le candidat.

Toutefois, ce formateur peut être désigné pour veiller au bon déroulement de la mise en situation professionnelle prévue par le référentiel de certification, lorsque celle-ci nécessite l'utilisation de produits ou d'appareils dangereux. Le rôle de ce formateur se limite à intervenir en cas de danger sur les matériels et appareils mis à la disposition des candidats.

3° DELIBERATION ET NOTIFICATION DES RESULTATS

3.1 - Délibérations des membres du jury

Les membres du jury délibèrent en dehors de toute autre présence. Lorsque l'un des candidats exerce une activité dans la même entreprise que l'un des membres du jury, celui-ci ne peut participer aux délibérations concernant ce candidat.

Un formateur ayant assuré la formation ou l'accompagnement d'un candidat ne peut faire partie des évaluateurs chargés d'apprécier celui-ci.

A l'issue de la session d'évaluation, le jury dresse un procès-verbal signé par l'ensemble des membres sur lequel figurent pour chaque candidat :

- les décisions d'attribution ou de refus du titre ;
- les décisions d'attribution ou de refus de certificats de compétences professionnelles.

A l'issue de la session d'évaluation, les membres jury établissent et signent un procès-verbal sur lequel figurent les décisions d'attribution ou de refus des certificats de compétences professionnelles. Les résultats de la délibération du jury sont communiqués sous forme orale ou écrite à chaque candidat par le jury ou le centre organisateur à l'issue de la session d'évaluation. Cette restitution ne préjuge pas de la décision du ministre en charge de la formation professionnelle.

3.2 - Information de l'autorité administrative et notification des résultats

Les procès-verbaux des sessions d'évaluation sont remis par le jury au responsable du centre organisateur ou à son représentant dûment habilité.

Celui-ci enregistre les procès-verbaux originaux, leur attribue un numéro d'ordre. Il établit les titres professionnels, accompagnés de l'original du procès-verbal et les transmet au ministère en charge de la formation professionnelle.

Sur le fondement de ces procès-verbaux et après vérification de la conformité des conditions de déroulement de la session de validation aux dispositions les régissant, le ministre en charge de la formation professionnelle signe les titres professionnels.

Le ministère en charge de la formation professionnelle adresse au centre organisateur une copie des procès-verbaux revêtus de son cachet.

Dès réception de ces copies, le responsable du centre organisateur affiche la liste des candidats admis par catégorie de certifications (titre professionnel, certificat de compétences professionnelles). Tout candidat ayant suivi un parcours continu de formation pour lequel un refus a été prononcé par le jury, reçoit une attestation de présence délivrée par le centre organisateur.

4° CONSERVATION DES PROCES-VERBAUX

Le service en charge de la formation assure la conservation des procès-verbaux originaux.

5° RECLAMATIONS ET VOIES DE RECOURS

Les irrégularités affectant les conditions d'organisation ou le déroulement des sessions d'évaluation constatées par un candidat ou un membre de jury sont signalées immédiatement au responsable du centre organisateur et au service en charge la formation. Ce dernier peut prononcer l'annulation de la session d'évaluation par décision motivée.

Lorsqu'un candidat conteste la régularité des conditions d'organisation ou de déroulement d'une session d'évaluation et que le service en charge de la formation refuse de prononcer l'annulation de la session, ce refus peut faire l'objet d'un recours :

- hiérarchique, devant le ministre chargé de la formation professionnelle ;
- contentieux devant le tribunal administratif dans le délai de recours contentieux.

Les candidats qui ont été empêchés de participer aux épreuves et qui fournissent des justificatifs (maladie, maternité, arrêt de travail, accident, cas de force majeure) peuvent être autorisés à s'inscrire à une nouvelle session d'évaluation. Le centre organisateur de la session d'évaluation à laquelle ils n'ont pu participer leur communique la date de la prochaine session ou les dates et lieux des sessions prévues sur d'autres sites. En cas d'échec total ou d'absence injustifiée à une première session d'évaluation, les candidats concernés peuvent être autorisés, dans le délai d'un an à compter de la date de la première session d'évaluation, à s'inscrire à une deuxième session.

6° FRAUDES

Les auteurs des fraudes et tentatives de fraudes commises à l'occasion des sessions d'évaluation conduisant à un titre professionnel ou à un certificat de compétences professionnelles encourent une sanction.

Les fraudes sont signalées au service en charge de la formation au moyen d'un rapport établi pas le responsable du centre organisateur et signé par les personnes témoins de la fraude. Ce rapport est mentionné dans le procès-verbal de la session d'évaluation.

Lorsque la constatation de la fraude a lieu après la session d'évaluation, le titulaire du titre professionnel ou du certificat de compétences professionnelles peut se voir retirer celui-ci par décision motivée du ministre en charge de la formation professionnelle.

ARRETE n° 924 CM du 17 juillet 2012 portant modification de l'arrêté n° 1856 CM du 21 octobre 2009 fixant le tarif des redevances et prestations de service de la SAEM d'abattage de Tahiti.

NOR : SDR1201429AC

Le Président de la Polynésie française,

Sur le rapport du ministre de l'agriculture, de l'élevage et de la forêt, en charge de la promotion et de la formation aux métiers de la terre, de la souveraineté alimentaire et des biotechnologies,

Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie

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

Vu l'arrêté n° 1682 PR du 6 avril 2011 modifié portant nomination du vice-président et des autres ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu la loi du pays n° 2009-12 du 3 août 2009 relative à la recherche et la constatation des infractions en matière économique ;

Vu la convention n° 91-912 du 18 septembre 1991 pour l'exploitation de l'abattoir territorial ;

Vu l'arrêté n° 692 CM du 16 juillet 1997 modifié relatif à la facturation des produits et services en Polynésie française ;

Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 11 juillet 2012,

Arrête :

Article 1er. — Le troisième tiret de l'article 1er de l'arrêté n° 1856 CM du 21 octobre 2009 est modifié comme suit :

“- prestation d'abattage de poulet de chair : 170 F CFP/unité”.

Art. 2. — Les autres articles de l'arrêté n° 1856 CM du 21 octobre 2009 restent inchangés.

Art. 3. — Le ministre de l'économie, des finances, du travail et de l'emploi, en charge de la réforme fiscale, de la formation professionnelle, des réformes administratives et de la fonction publique, et le ministre de l'agriculture, de l'élevage et de la forêt, en charge de la promotion et de la formation aux métiers de la terre, de la souveraineté alimentaire et des biotechnologies, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 17 juillet 2012.

Oscar Manutahi TEMARU.

Par le Président de la Polynésie française :

*Le ministre de l'économie, des finances,
du travail et de l'emploi,*
Pierre FREBAULT.

*Le ministre de l'agriculture,
de l'élevage et de la forêt,*
Kalani TEIXEIRA.

ARRETE n° 925 CM du 18 juillet 2012 approuvant le règlement intérieur du parc d'agrément dénommé “Les jardins de Paofai”.

NOR : DAF1201260AC

Le Président de la Polynésie française,

Sur le rapport du ministre de l'aménagement et du logement, en charge des affaires foncières et de l'urbanisme,

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