

MEE



MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DU DIALOGUE SOCIAL
DES AFFAIRES INTÉRIEURES,
DE LA COMMUNICATION
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE,
*chargé des relations avec
l'Assemblée de Polynésie française et
le Conseil économique, social et culturel
porte-parole du gouvernement*

N° 0 2 5 8 /MTD

Le ministre

Papeete, le 02 DEC. 2004

**DIRECTION DES ENSEIGNEMENTS
SECONDAIRES**

COURRIER ARRIVÉE

Le - 6 DEC. 2004

N° 4254

Pour attribution JPA

Pour information

02 DEC. 2004

Ministère de l'Éducation
et de la Formation Professionnelle

03 DEC. 2004

N° 583

DES, DEP, Etablissements
sous tutelle, pour suite à
donner
-DNEE

à

Mesdames et Messieurs les chefs de service,
Mesdames et Messieurs les directeurs d'établissements publics administratifs,

S/c de Mesdames et Messieurs les Ministres,

- Objet :** Directive permanente relative à la fiche de poste
- Réf. :** Le document unique d'organisation et de gestion (D.U.O.G.)
- P.J. :** Annexe 1 : Modèle de fiche de poste
Annexe 2 : Aide à la rédaction de la fiche de poste
Annexe 3 : Bordereau récapitulatif des fiches de poste

La réalisation des fiches de poste s'inscrit dans un processus global de modernisation du management des ressources humaines visant à atteindre un but précis, celui de disposer en permanence, pour chaque poste défini en organisation, d'un agent motivé et compétent.

Ce processus est basé sur deux démarches, l'une fonctionnelle et l'autre prévisionnelle.

La première vise à corréler toutes les actions de management par rapport aux fonctions à satisfaire en s'appuyant sur des outils spécifiques en vue des objectifs à atteindre.

La seconde est une démarche de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (G-PEEC) dont les outils essentiels sont : le document unique d'organisation et de gestion (D.U.O.G.), le plan triennal de formation (P.T.F.), le plan annuel de mutation (P.A.M.) et le plan annuel de recrutement (P.A.R.).

Cependant, la mise en œuvre de ces outils, leur élaboration et leur exploitation nécessitent que soit faite, au préalable, une analyse des postes.

La présente directive vise à faciliter l'élaboration d'une fiche de poste, instrument de base de la gestion prévisionnelle des ressources de l'administration, en rappelant son but, sa structure, les modalités de remplissage et son utilisation.