



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

République française
Polynésie française

23 MAI 2016



CENTRE DE GESTION ET DE FORMATION

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Sommaire

I/ LES MEMBRES	3
1) Le nombre de sièges et mandat	3
2) L'élection du Président et des vice-présidents	4
II/ LES SEANCES	4
1) Le conseil d'administration	4
2) La commission d'appel d'offres	6
III/ LES COMPETENCES	6
1) L'organe exécutif, le Président	6
2) L'organe délibérant, le Conseil d'administration	7
IV/ LES COMMISSIONS	7
1) La commission de sélection des emplois réservés	7
2) La commission administrative paritaire transitoire	7
V/ LES QUESTIONS DIVERSES	8
1) Protection	8
2) Indemnités	8
3) Frais de déplacement et de séjour	8
4) Droit d'information et d'expression	9
5) Comptes rendus de séance	9
6) Rapport d'activité	10
7) Débat d'orientation budgétaire	10

I/ LES MEMBRES

Le conseil d'administration du centre de gestion et de formation est composé de représentants élus des collectivités et établissements mentionnés à l'article 1^{er} de l'ordonnance n°2005-10, titulaires d'un mandat municipal. Cette composition tient compte des effectifs d'agents que comportent les collectivités et établissements.

1) Le nombre de sièges et mandat

Le nombre de sièges du conseil d'administration est attribué aux représentants des communes, des groupements de communes et des établissements publics administratifs relevant des communes de la Polynésie française, par arrêté du Haut-commissaire de la République en Polynésie française, en tenant compte des effectifs et de la localisation géographique. Dans le décompte des effectifs, ne sont pris en compte que les agents occupant des emplois permanents, trois **mois** avant la date du scrutin. Chaque titulaire a un suppléant.

Un arrêté n° 596 DIRAJ du 19 mai 2014 fixe à 11 le nombre de sièges au conseil d'administration :

-collège des communes : 9 sièges (dont 4 pour les sections des ISLV, des Australes, des Marquises et des Tuamotu Gambier).

-collège des groupements de communes : 1 siège.

-collège des établissements publics administratifs : 1 siège.

En cas de diminution des effectifs des communes, des groupements de communes ou des établissements publics administratifs relevant des communes de la Polynésie française, le nombre de sièges attribués à leurs représentants reste inchangé jusqu'au renouvellement général des mandats de ces représentants au conseil d'administration.

Les agents du centre de gestion et de formation ne peuvent être membres du conseil d'administration du centre.

Le mandat des membres titulaires et des membres suppléants du conseil d'administration du centre de gestion et de formation représentant les communes, les groupements de communes et les établissements publics administratifs relevant des communes de la Polynésie française :

1° Expire à l'occasion du renouvellement général des conseils municipaux ;

2° Se trouve prorogé jusqu'à l'installation des membres titulaires ou des membres suppléants qui les remplacent.

Le mandat de membre du conseil d'administration est renouvelable.

Conformément à l'article 181 du décret en conseil d'Etat du 29 août 2011, en cas de décès, de démission ou de perte de la qualité pour siéger, le membre titulaire représentant des communes, des groupements de communes ou des établissements publics administratifs relevant des communes de la Polynésie française au conseil d'administration du centre de gestion et de formation, est remplacé par son suppléant. Lorsque le siège ne peut être pourvu par ce dernier, il est fait appel au premier candidat non élu figurant sur la même liste que lui et ayant qualité pour représenter soit les communes, soit les groupements de communes, soit les établissements publics administratifs relevant des communes de la Polynésie française. Si, pour les mêmes motifs, le siège ne peut être pourvu par ce dernier, il est fait appel à son suppléant ou, à défaut, au candidat titulaire non élu suivant ou à son suppléant.

Lorsqu'une liste des représentants des communes, des groupements de communes ou des établissements publics administratifs relevant des communes de la Polynésie française est épuisée

avant le dix-huitième mois précédant le renouvellement général des conseils municipaux, il est procédé dans le délai de trois mois à des élections partielles pour les sièges vacants dans les conditions prévues à l'article 176 à 178. Le Haut-commissaire de la République en Polynésie française fixe la date du scrutin et les modalités d'organisation de ces élections partielles.

2) L'élection du Président et des vice-présidents

Le conseil d'administration élit, parmi ses membres titulaires, son président, et de deux à quatre vice-présidents parmi ses membres titulaires (article 183 du décret n°2011-1040).

Outre les délibérations prises pour les élections du Président et des vice-présidents, une délibération doit préalablement déterminer la création du nombre de poste de vice-présidents.

Leur élection a lieu à bulletins secrets à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour et à la majorité relative au deuxième tour ; en cas d'égalité des voix au deuxième tour, il est procédé à un troisième tour ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

Le conseil d'administration détermine l'ordre dans lequel les vice-présidents peuvent être appelés à remplacer le président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier ou de vacance du siège.

En cas de vacance du siège de président, il est procédé à l'élection du successeur au plus tard avant l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de cette vacance.

Les fonctions du président et des vice-présidents cessent après le renouvellement général des conseils municipaux. Toutefois, leur mandat se trouve prorogé jusqu'à l'installation de leur successeur. Les mandats de président et de vice-président sont renouvelables.

II/ LES SEANCES

1) Le conseil d'administration

Les séances du conseil d'administration du centre de gestion et de formation ne sont pas publiques (article 185 du décret n°2011-1040 du 29 août 2011).

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an à l'initiative de son président qui en fixe l'ordre du jour. Le président adresse une convocation préalablement à chaque réunion dans un délai de 8 jours. Elle est écrite et envoyée soit par voie postale à l'adresse souhaitée par les membres, soit par courriel aux intéressés ainsi qu'à leurs plus proches collaborateurs. Cette convocation précise, outre l'ordre du jour, le jour, heure et lieu où la réunion se tiendra. L'ordre du jour est accompagné d'une note explicative de synthèse permettant d'apprécier les motifs des décisions à prendre et d'en mesurer les conséquences sur les points mis à l'ordre du jour ainsi que d'un coupon-réponse. Les membres, à la réception de la convocation, envoient le coupon réponse complété, et contactent en cas d'absence, leur suppléant.

Le conseil d'administration est également convoqué par son président dans les deux mois suivant la demande présentée par un tiers de ses membres.

Le conseil d'administration ne peut siéger que si la moitié de ses membres titulaires sont présents ou représentés soit par leurs suppléants respectifs, soit, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un autre membre du conseil d'administration titulaire ayant reçu pouvoir sachant que le vote par procuration

est admis et qu'un membre ne peut disposer que d'une seule procuration.

Au début de chaque séance :

-le Président procède à l'appel des membres, constate le quorum (la moitié au moins des membres présents ou représentés soit 6 membres présents ou représentés)), cite et contrôle les pouvoirs reçus, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint.

-le conseil d'administration nomme un ou plusieurs secrétaires de séance parmi les membres du conseil d'administration. L'assemblée délibérante peut le cas échéant, désigner un ou plusieurs auxiliaires en dehors de ses membres, à ce ou ces secrétaires : ces auxiliaires assistent donc aux débats avec prise de note et de compte rendu, sans participer au vote des délibérations.

-le procès-verbal de la séance précédente est mis au vote. Les membres ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal.

Lorsque le quorum prévu ci-dessus n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée dans le délai de dix jours aux membres du conseil d'administration qui siège alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Le conseil d'administration du centre de gestion et de formation prend ses décisions à la majorité des membres présents ou représentés. Si le tiers des membres présents le réclame ou s'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation, le vote a lieu à bulletin secret.

Lorsque le scrutin secret n'est pas demandé, le conseil d'administration se prononce par un vote à main levée.

Le vote par procuration est admis. Un membre présent ne peut disposer que d'une seule procuration. Cette procuration est remise par son détenteur avant ou en début de séance au président. Les membres qui se retirent en cours de séance, afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, doivent rappeler au président de leur intention de se faire représenter pour la suite des débats.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimées. En cas de partage égal des voix, sauf le cas de scrutin secret, le président dispose d'une voix prépondérante.

Conformément aux dispositions de l'article L2131-11 du CGCT, les membres du conseil d'administration intéressés à une affaire à titre personnel ou comme mandataire devront en faire la déclaration. Ils ne prendront ni part à la discussion, ni au vote.

En cas de carence dans le fonctionnement du conseil d'administration du centre de gestion et de formation, ce conseil peut être dissous par arrêté du Haut-commissaire de la République en Polynésie française. Cet arrêté est motivé et publié au Journal officiel de la Polynésie française. Le centre de gestion et de formation est alors temporairement placé sous la direction d'un administrateur provisoire nommé par le Haut-commissaire de la République en Polynésie française.

Le président du conseil d'administration du centre de gestion et de formation exerce la police de l'assemblée et peut faire expulser de l'auditoire tout membre troublant l'ordre public des séances. Ainsi est rappelé à l'ordre tout membre qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit (usage du téléphone portable, sorties intempestives au cours de la séance, bavardages gênants...). Il dirige les débats, accorde la parole, peut la retirer en cas de besoin, ou rappeler les intervenants à la question, met aux voix les projets de délibération. Le président peut suspendre la séance de sa propre initiative ou à la demande d'au moins la moitié des membres présents, et en fixe la durée. Le président peut en outre appeler devant le conseil toute personne dont l'audition est de nature à éclairer les débats.

La parole est accordée par le président aux membres qui en font la demande. Si la prise de parole est

trop longue (au-delà de 5 minutes), le président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

Le comptable du centre de gestion et de formation assiste aux séances du conseil d'administration avec voix consultative.

Dans les séances où le compte administratif est débattu, le conseil d'administration élit le président de séance qui ne peut pas être le président en exercice. Cette élection à main levée a lieu avant l'examen de la question. Le président en exercice assiste aux débats, mais se retire lors du vote. Le compte administratif est arrêté si une majorité des voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Chaque séance donne lieu à compte-rendu, inséré dans le registre prévu à cet effet.

2) La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est composée du président et de deux vice-présidents du conseil d'administration pour les marchés publics supérieurs à 12 727 272 Fcp nécessitant une procédure d'appel d'offres ainsi que les avenants éventuels.

III/ LES COMPETENCES

1) L'organe exécutif, le Président

Le président du centre est l'organe exécutif de l'établissement public.

Le président du centre prépare et exécute les décisions du conseil d'administration :

- Il signe les procès-verbaux des séances et les notifie aux membres du conseil d'administration et au comptable du centre.
- Il publie la liste des membres du conseil d'administration. Il signe les marchés et conventions passées par le centre. Il représente le centre en justice et auprès des tiers.

Le président du centre est le chef de l'administration et il nomme le directeur général des services ainsi que l'ensemble des agents sur lesquels il a autorité. Il peut recevoir délégation du conseil d'administration pour prendre toute décision concernant tout ou partie des affaires énumérées au 3° de l'article 189 du décret n°1040-2011 (cf III 3° ci-dessus). Il rend compte au conseil d'administration de ses décisions prises à ce titre lors de la plus proche réunion de ce dernier.

Le président du centre de gestion et de formation peut :

- 1° Déléguer par arrêté l'exercice d'une partie de ses fonctions à un ou plusieurs vice-présidents du conseil d'administration ;
- 2° Donner sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur et aux chefs de service du centre.

Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

2) L'organe délibérant, le Conseil d'administration

Le conseil d'administration du centre de gestion et de formation :

1° Fixe le siège du centre et arrête son règlement intérieur dans un délai de six mois à partir de l'élection du président ;

2° Définit les règles générales d'organisation et de fonctionnement du centre. Il arrête les programmes généraux d'activités et d'investissements. Il vote le budget et approuve le compte financier. Le budget du centre de gestion et de formation est présenté par chapitres et articles, conformément à la nomenclature par nature applicable aux communes de la Polynésie française et à leurs établissements publics administratifs. Le conseil d'administration vote le budget par chapitre ou, s'il en décide ainsi, par article, conformément à la nomenclature par nature susmentionnée.

Il décide de toute action en justice ;

3° Décide des emprunts, des acquisitions, échanges et aliénations de biens immobiliers, des prises et cessions de bail supérieur à trois ans, des marchés de travaux, de fournitures et de services, de l'acceptation ou du refus des dons et legs, de la fixation des effectifs du centre, des conditions de leur emploi ainsi que des conventions de formation conclues en application de l'article 32 de l'ordonnance du 4 janvier 2005 susvisée ;

4° Approuve les conditions générales de tarification des prestations mentionnées à l'article 34 (taux de cotisation notamment) de l'ordonnance du 4 janvier 2005 susvisée et les projets de conventions pris en application de ces dispositions. Il fixe le montant des cotisations dues par les communes, les groupements de communes et les établissements publics administratifs relevant des communes de la Polynésie française ;

5° Désigne ses représentants dans les organismes où le centre est représenté ;

6° Approuve le rapport annuel d'activité préparé par le président du centre ;

7° Etablit son programme annuel de formation après avoir recueilli l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique.

IV/ LES COMMISSIONS

1) La commission de sélection des emplois réservés

L'examen des candidatures transmises par le centre de gestion et de formation est confié à une commission de sélection. Cette commission est composée de trois membres dont un membre du conseil d'administration désigné par son président.

2) La commission administrative paritaire transitoire

Le conseil d'administration, en vertu de l'article 3 de l'arrêté n° 1093 DIPAC du 05 Juillet 2012, désigne les représentants des communes, des groupements de communes et des établissements publics administratifs au sein de la commission administrative paritaire transitoire. La commission administrative étant paritaire la désignation comprend 8 élus. Le poids relatif de chaque archipel en nombre d'agents préconise la répartition suivante :

- Iles du vent: 4
- Iles sous le vent: 1
- Iles Tuamotu Gambier : 1

- Iles Marquises : 1
- Iles Australes : 1

V/ LES QUESTIONS DIVERSES

1) Protection

Le centre de gestion et de formation est responsable des dommages résultant des accidents subis par le président et les membres du conseil d'administration dans l'exercice de leurs fonctions.

2) Indemnités

Les conditions et les limites dans lesquels le président et les vice-présidents du conseil d'administration du centre de gestion et de formation peuvent percevoir des indemnités de fonctions sont définies par des arrêtés du Haut-commissaire de la République en Polynésie française. C'est l'arrêté n°1572 DIPAC du 28 novembre 2011 qui fixe les indemnités de fonction au président et aux vice-présidents du centre de gestion et de formation. Le montant maximal des indemnités est fixé par référence aux indices de traitement des fonctionnaires des corps de l'Etat pour l'administration de la Polynésie française ; pour le président (indice de référence 302) et pour les vice-présidents (pourcentage maximal de l'indemnité du président à 40%).

3) Frais de déplacement et de séjour

Les membres du conseil d'administration peuvent être conduits à participer à des missions à la demande du président. Les frais de séjour comprennent les dépenses de repas et les nuitées. Ces frais, peuvent en cas de besoin, être avancés aux élus qui en font une demande écrite au Trésorier payeur, à hauteur de 75% du montant prévisionnel forfaitaire.

La prise en charge de leur séjour est convenue de la manière suivante :

- ***Une prise en charge au « forfait » à hauteur de :***
 - 7 500 XPF pour les frais de repas journaliers
 - Mais, lorsqu'un membre du conseil d'administration est amené à bénéficier de frais de représentation lors d'un déjeuner ou d'un dîner sur production d'une facture et présentation d'un état avec le nom et la qualité du ou des personnes invitées, il est alors déduit de la prise en charge forfaitaire journalière, le prix d'un repas à hauteur de 2500 XPF correspondant à celui qui aurait pu être pris par l'élu.
- ***Une prise en charge au « réel » dans la limite de :***
 - 12 000 XPF par nuitée en Polynésie-française, Métropole (Provinces)
 - 20 000 XPF par nuitée en Nouvelle-Calédonie et en Métropole (Paris, Lyon, Marseille, Strasbourg, Nice, Toulouse, Bordeaux)

Pour ces derniers, le remboursement se fera sur présentation par l'élu d'une facture acquittée. Tout frais excédentaire sera à l'entière charge de l'élu.
- ***Une prise en charge des « autres frais »:***
 - Des frais divers peuvent intervenir, lesquels seront pris en charge par le Centre sur présentation de factures acquittées. Ces charges peuvent concerner entre autre, le

péage, les frais de stationnement, les frais d'accès internet, les frais de téléphonie, les impressions de documents, les transports (hors transport aérien).

4) Droit d'information et d'expression

Tout membre du conseil d'administration a le droit de demander communication sans déplacement, de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux, des budgets ainsi que des arrêtés.

Tout membre peut poser au président des questions écrites ou orales relatives à la gestion et à l'organisation du CGF dès lors que les thèmes abordés se limitent aux affaires d'intérêt strictement liées à l'établissement.

Les questions écrites peuvent être posées à tout moment. Le président dispose de 5 jours francs pour y répondre. Toutefois, dès lors que la réponse à la question nécessite des recherches approfondies, le délai de 5 jours peut être porté à 10 jours.

A défaut de réponse dans les délais prescrits, la question écrite est automatiquement transformée en question orale lors de la séance la plus proche.

Lors de chaque séance, avant ou après l'examen des questions portées à l'ordre du jour, tout membre peut poser oralement des questions sur des thèmes strictement liés aux affaires d'intérêt général du CGF.

Afin de permettre au président de réunir les éléments de réponse, le thème abordé dans la question orale doit lui être obligatoirement communiqué 48 heures au moins avant la séance.

Au cours de la séance, l'auteur de la question dispose d'un temps de parole de 6 minutes maximum pour exposer sa demande et éventuellement d'un nouveau temps de parole identique après la réponse pour faire préciser un ou plusieurs points de celle-ci.

Après que le président a précisé sa réponse à la demande du membre concerné, l'échange est clos.

Les questions et les réponses figurent intégralement au procès-verbal de la séance.

En tout état de cause, une question orale ne peut être suivie ni d'un débat sur le thème abordé, ni d'un vote de quelque nature qu'il soit.

5) Comptes rendus de séance

Les procès-verbaux : Les séances du conseil d'administration donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal des débats. Ce procès-verbal indique l'objet des délibérations, toutes les décisions prises par le conseil d'administration et retrace les principales interventions.

Ce procès-verbal, après avoir été transmis à chaque membre, est soumis pour adoption au conseil d'administration au cours de la séance qui suit dans les conditions prévues aux articles du présent règlement.

Lorsqu'une réclamation est élevée contre la rédaction du procès-verbal, le président prend l'avis du conseil d'administration qui décide, s'il y a lieu, de faire une rectification.

Les comptes rendus : Le compte rendu de séance est une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil d'administration. Il est affiché dans la huitaine.

Les extraits de délibérations : Les extraits de délibération, transmis au représentant de l'Etat conformément à la législation en vigueur ne mentionnent que les noms des membres présents, les procurations et les absents.

Ils mentionnent également le texte intégral de la délibération et indiquent dans quelles conditions elle a été adoptée en précisant, à défaut d'unanimité, le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et le nombre d'absentions, les procurations sont comptabilisés. En cas de vote au scrutin public, les noms des votants avec la désignation de leurs votes, figurent dans les extraits des délibérations.

6) Rapport d'activité

Le président du conseil d'administration du centre gestion et de formation établit chaque année un rapport général d'activité détaillant les actions menées dans chacun des domaines de compétence du centre.

Ce rapport est soumis au conseil d'administration puis adressé au Haut-commissaire de la République en Polynésie française, aux maires, aux présidents des groupements de communes, aux présidents des établissements publics administratifs relevant des communes de la Polynésie française, au président du Conseil supérieur de la fonction publique des communes de la Polynésie française et au président de chaque commission administrative paritaire et au président de chaque comité technique paritaire.

7) Débat d'orientation budgétaire

Au sein du conseil d'administration, doit être organisé le débat d'orientations budgétaires (art.L2312-1 du CGCT). Le débat constitue une formalité substantielle et il doit être organisé dans un délai de deux mois avant le vote du budget.

Le débat fait l'objet d'une remise aux membres du conseil d'administration d'une note de synthèse devant contenir notamment les éléments suivants : le produit escompté des recettes, l'enveloppe des dépenses nettes de fonctionnement, les charges d'intérêt de la dette, l'épargne brute, les charges d'amortissement de la dette, l'épargne nette, l'enveloppe des dépenses d'investissement net, etc...

Le débat doit faire l'objet d'une délibération distincte de l'assemblée qui n'est pas soumise à un vote (Qu.écr.JO Ass.nat.30 août 1999). La délibération a simplement pour objet de prendre acte de la tenue du débat et de permettre au représentant de l'Etat de s'assurer du respect de la loi.

Sauf dans le cas où elle serait contraire aux dispositions du CGCT, le président soumet au conseil d'administration, dans un délai de trois mois au plus, toute proposition de modification du présent règlement qui lui serait présentée par un membre du conseil d'administration.

Le présent règlement sera affiché. Il demeurera disponible au centre de gestion et de formation et un exemplaire sera remis à chaque membre.

* * * *