



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

République française  
Polynésie Française

## RAPPORT D'ACTIVITE 2012

Janvier 2013

Centre de gestion et de formation – Av. Clémenceau - BP 40 267 – 98713 Papeete –  
tél. +689 54.78.10 – télécopie : +689 82.71.89 – [cgf@cgf.pf](mailto:cgf@cgf.pf)

Ce rapport d'activité est le second dans l'histoire du Centre de gestion et de formation. Le premier dossier, relatif à l'année 2011 faisait état de la situation particulière attachée au lancement de l'institution : première gouvernance, première politique mise en œuvre, premier budget primitif...

### **Un lancement et un démarrage du CGF...**

A propos du calendrier du CGF, si 2011 a bien été marquée par son lancement, 2012 a été l'année du démarrage. La différence exprimée entre les deux exercices ne relève pas seulement de la sémantique, mais reflète bien la différence dans les enjeux et les méthodes de travail qui en découlent. 2011 a été le temps de la définition et de l'approbation du *plan d'architecte*, qui s'est concrétisé par le vote du budget primitif par le conseil d'administration nouvellement installé. 2012 a permis de lancer le projet de *construction de l'édifice*, par la constitution des équipes, par la définition opérationnelle et la mise en œuvre des premiers outils et procédures de travail.

### **... difficiles, mais compensés par la détermination de chacun et par des partenaires engagés.**

En dépit d'un contexte général peu favorable évoqué dans le rapport d'activité précédent, le lancement du CGF s'est bien déroulé.

Cette exercice 2012, placé sous le signe de l'innovation au CGF n'a pas pour autant un prétexte à l'approximation en matière de gestion. D'emblée, en effet, les élus et les équipes du CGF ont sans cesse gardé à l'esprit les deux objectifs stratégiques formulés par le président :

- 1 - Organiser un service de qualité pour répondre aux besoins des communes et de leur EPCI, mais à moindre coût.
- 2 - Ne pas engendrer de ruptures dans la continuité du service public et notamment dans l'offre de formation entre les années précédentes et 2012 ;

Ce double défi a pu être remporté par la mobilisation des élus et par la détermination des agents nouvellement recrutés : gouvernance efficace et procédures efficaces de travail ont forgé les priorités malgré les difficultés inhérentes au lancement.

L'accompagnement financier de la part de l'Etat et le soutien du Syndicat pour la promotion des communes de la Polynésie française – SPC PF ont également été significatifs.

Enfin, la montée en puissance de cette nouvelle institution a été soudaine (pas de rupture), mais compte tenu du rythme imposé par la longue campagne de recrutements, la production globale réalisée au cours de l'année 2012 par le CGF correspond au  $\frac{3}{4}$  d'une année pleine.

## SOMMAIRE

<b>1. La jeune gouvernance du CGF.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Les 10 métiers du CGF.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1. La direction du statut : une équipe de juristes performante.....</b>	<b>6</b>
<b>2.2. Le service de L'Emploi : la proximité avec les employeurs.....</b>	<b>12</b>
<b>2.3. La direction de la formation : le volontarisme au service du développement des compétences.....</b>	<b>14</b>
<b>2.4. Les actions transversales qui créent du dynamisme durable.....</b>	<b>22</b>
<b>2.5. La direction des ressources : priorité à la productivité et à la rigueur de gestion.....</b>	<b>26</b>

# 1. LA JEUNE GOUVERNANCE DU CGF

Pour mémoire, toutes les collectivités communales de la Polynésie française, soit à ce jour 58 institutions, sont membre du CGF. Ce sont 10 élus au sein du Conseil d'administration représentant tous les maires et présidents de groupements de communes qui siègent en tant que titulaires. Les membres élus du CGF, comme en 2011 sont les suivants :

- . M. Teriitepaiatua MAIHI, maire délégué de la commune de Moorea-Maiao, Président ;
- . M. Bruno SANDRAS, maire de la commune de Papara, 1<sup>er</sup> Vice-président ;
- . M. Cyril TETUANUI, maire de la commune de Tumaraa, 2<sup>ème</sup> Vice-président ;
- . Mme Clarisse POIA, conseillère municipale de la commune de Faa'a, 3<sup>ème</sup> Vice-présidente ;
- . M. René TEMEHARO, adjoint au maire de la commune de Papeete, 4<sup>ème</sup> Vice-président ;
- . Mme Valentina CROSS, vice-présidente du Syndicat pour la promotion des communes de la Polynésie française ;
- . M. Philip SCHYLE, maire de la commune d'Arue ;
- . M. Fernand TAHIATA, maire de la commune de Tubuai ;
- . M. Henri TUEINUI, maire de la commune de Fatu Hiva ;
- . M. Raymond VOIRIN, maire de la commune de Fangatau.

Les élus membres du Conseil d'administration se sont réunis à cinq reprises en 2012, avec à chaque session, un ordre du jour fourni, en adéquation avec les nécessités pratiques liées au démarrage de l'institution. 46 délibérations ont été votées au total sur la période, avec en moyenne 6,4 élus présents lors de chaque séance, soit à peine au-dessus du quorum qui est fixé à 6. 100% des comptes rendus ont été affichés sous huit jours et 100% des délibérations et des arrêtés ont été rendus exécutoires.

Indicateur 1. Taux moyen de présence des élus membres au CA : 64%
Min : 60% - max : 100%

*Cf. annexe explicative des indicateurs en fin de document.*

## 2. LES 10 METIERS DU CGF

Le CGF se doit, par application des textes, d'assurer dix métiers opérationnels par application des dispositions de la fonction publique communale. Les métiers qui relèvent des métiers fonctionnels (services supports) se rapprochent fortement de ce que l'on peut rencontrer dans les communes.

Dès 2011, l'option choisie mais ambitieuse a été d'organiser le CGF de façon à lui permettre d'exercer pleinement ses attributions dès 2012, première année de fonctionnement.

Pour mémoire, les métiers opérationnels sont les suivants :

1. Information-support aux élus et aux cadres RH ;
2. Gestion des dossiers individuels ;
3. Secrétariat-gestion des instances de la FPC, élections des CAP ;
4. Prise en charge des fonctionnaires privés d'emploi ;
5. Remboursement aux communes des autorisations spéciales d'absence – ASA ;
6. Remboursement des décharges d'activités de service – DAS ;
7. Concours et examens, listes d'aptitude, statistiques ;
8. Bourse de l'emploi ;
9. Épreuves d'aptitude physique ;
10. Formations des agents, animation des réseaux professionnels des cadres.

Le calendrier du CGF en 2012 peut être découpé en plusieurs périodes comme suit :

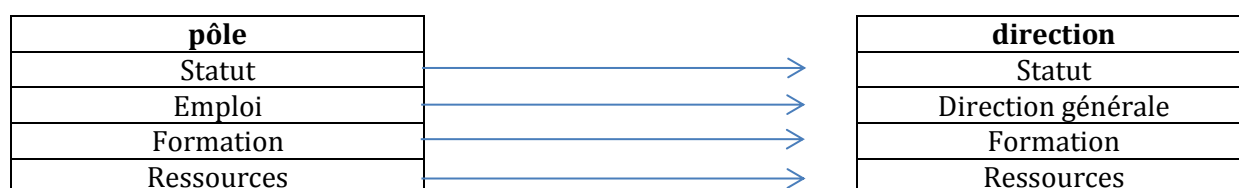
- de janvier à juin : les recrutements, l'exercice des premières compétences dont le secrétariat du Conseil supérieur, la formation des agents des communes et la bourse de l'emploi ;

- juillet : le déménagement depuis le SPC et l'emménagement dans les locaux à Mamao ;

- 1<sup>er</sup> août : l'application de l'essentiel des derniers textes d'application des dispositions de la fonction publique communale ;

- juillet- décembre : installation des équipes et des équipements, formation des agents du CGF, organisation des services, conception du programme de formation au titre de 2013.

Ces dix métiers et les moyens nécessaires pour les exercer sont présentés ci-dessous en tenant compte de l'organisation de l'administration du CGF qui a été conçue sous la forme de quatre pôles d'activité : statut, emploi, formation et ressources. Les quatre pôles relèvent de quatre directions :



Aussi, la répartition des 10 métiers rappelés précédemment entre les trois pôles opérationnels est la suivantes :

#### **Statut**

- Information-support aux élus et aux cadres RH ;
- Gestion des dossiers individuels ;
- Secrétariat-gestion des instances de la FPC, élections des CAP ;
- Prise en charge des fonctionnaires privés d'emploi ;
- Remboursement aux communes des autorisations spéciales d'absence – ASA ;
- Remboursement des décharges d'activités de service – DAS ;

#### **Emploi**

- Concours et examens, listes d'aptitude, statistiques ;
- Bourse de l'emploi ;
- Épreuves d'aptitude physique ;

#### **Formation**

- Formations des agents, animation des réseaux professionnels des cadres.

## **2.1. LA DIRECTION DU STATUT : UNE EQUIPE DE JURISTES PERFORMANTE**

Cette activité s'est articulée en 2012 principalement autour des trois missions que sont l'aide à la gestion de la carrière des agents communaux, l'accompagnement juridique des communes et le secrétariat des instances paritaires. A noter que le remboursement des ASA et des DAS aux communes a fait l'objet d'un important travail permettant la mise en place des procédures, avec la participation des maires. Les remboursements n'ont pu qu'être à l'état embryonnaire, faute de demandes de la part des organisations syndicales. A propos de la prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi, cette situation ne devrait se rencontrer que lorsque les effectifs des agents titulaires seront significatifs.

Trois agents contractuels (un Conseiller et deux Techniciens pour reprendre les grades de la hiérarchie administrative) sont actuellement en charge de ces missions.

Les premiers mois de fonctionnement du service ont été directement affectés par le contexte exceptionnel du démarrage effectif du CGF et du processus d'intégration des agents communaux par la publication des arrêtés statutaires le 12 juillet 2012.

### **I. La mission gestion de carrière des agents**

Les actions liées à cette mission ont essentiellement concerné les dossiers individuels et l'organisation des élections à la commission administrative paritaire provisoire instituée par l'arrêté HC n°1093.

a. Les dossiers individuels des agents communaux

Les communes tiennent un dossier individuel pour chacun des agents qu'elles emploient. L'article 203 du décret n°2011-1040 du 29 Août 2011 confie au CGF la même mission pour les agents titulaires. A ce jour, le nombre de fonctionnaires dans les communes n'est pas significatif : le processus d'intégration ne fait que démarrer, et les nouveaux agents nommés fonctionnaires stagiaires sont en nombre limité.

Afin de déterminer un format commun du dossier, un groupe de travail sur la question a été mis en place. Dans le même temps, la direction du statut classe d'ores et déjà, au fil de l'eau, les documents, en volume croissant, qui lui parviennent des collectivités communales.

Le conseil d'administration du centre a confié à l'établissement une compétence facultative lui permettant de recourir à un achat groupé de ces dossiers pour le compte des communes qui en font la demande. Quelques communes ont répondu au courrier envoyé par le CGF en ce sens. Par ailleurs, un mobilier spécialisé a été acquis pour archiver l'ensemble des documents physiques, sa capacité d'archivage approche les 5 000 dossiers.

Sur le même sujet, le choix a été fait, pour une gestion plus réactive, plus sécurisée et moins volumineuse des dossiers individuels, de mettre en place une gestion électronique des documents (GED). Ainsi, les équipes du statut se sont préparées en 2012 pour que tous les documents relatifs à la carrière des agents soient scannés et stockés électroniquement. Ce choix a nécessité de définir le format d'un logiciel adapté. Il doit permettre une indexation simple des documents et ultérieurement la possibilité d'une consultation restreinte à distance.

Indicateur 2.

Taux au 31.12.12 de dossiers hébergés au CGF/effectif total des agents titulaires : non significatif

Min : 0% - max : 100%

b. L'élection à la commission administrative paritaire transitoire unique

L'arrêté n° 1093 DIPAC du 5 juillet 2012 institue exceptionnellement une commission administrative paritaire transitoire unique dans l'attente d'un collège électoral de fonctionnaires en nombre suffisants. Ce même arrêté confie au CGF de lourdes responsabilités, en le chargeant d'organiser les élections des représentants du personnel.

La direction du statut a été chargée d'informer les communes, de réceptionner les listes électorales et de les vérifier. Elle a également reçu et contrôlé les listes de candidatures déposées par les organisations syndicales et préparé le matériel de vote, financé sur le budget du CGF. Il s'agit, compte tenu de l'éparpillement géographique qui caractérise le Fenua, d'une opération logistique d'envergure.

## II. La mission accompagnement juridique des communes

Il faut rappeler ici d'emblée le positionnement du CGF en l'espèce. Le CGF se place à la disposition des seuls employeurs communaux et intercommunaux. Les interlocuteurs naturels sont donc les maires, les présidents des EPCL, ou leurs représentants (directeurs, responsables des ressources humaines...).

Ensuite, il est important de relever que la mission d'accompagnement juridique des communes était celle qui, en 2012, nécessitait l'action et la présence la plus forte de la toute nouvelle direction du statut. Il lui fallait, en un délai contraint, appréhender les nouvelles bases juridiques de l'emploi communal tout en répondant aux interrogations et inquiétudes des collectivités sur leur mise en œuvre. La priorité à l'emploi local a constitué un fil d'Ariane important dans la politique de recrutement au CGF. Aussi, la nature des missions a contraint à mettre en œuvre un programme de formation et d'auto formation très ambitieux pour les agents, tous juristes, mais qui n'avaient aucunement l'expérience du statut de la FPC.

### a. L'appui juridique de proximité

#### - Les modes d'emplois

L'appui juridique aux communes a consisté dans un premier temps à produire des documents dénommés *modes d'emplois*. Ce sont des documents pédagogiques portant sur le nouveau statut de la FPC qui incluent quand cela s'avère pertinent, des modèles d'actes administratifs. Ces modes d'emplois se doivent d'être rigoureux et accessibles. Au 31 décembre 2012, 34 modes d'emplois ont été rédigés et mis à disposition par leur publication sur le site internet du CGF - [www.cgf.pf](http://www.cgf.pf).

La ligne éditoriale s'est efforcée d'être proche des préoccupations concrètes des communes. Volontairement descriptifs, ces modes d'emplois ont vocation à être mis à jour par la suite notamment pour tenir compte de la jurisprudence. Certains des sujets abordés ont, par leur complexité et certaines difficultés d'interprétation, nécessité un travail approfondi de préparation en collaboration avec les services de l'Etat, des premiers échanges qui appellent à un développement prometteur.

Indicateur 3. Taux de modes d'emploi à jour : 100%
--

Min : 0% - max : 100%
-----------------------

Pour autant, les modes d'emplois n'ont pas vocation à répondre à toutes les situations car il faut être concis pour rester efficace. Par ailleurs, l'application du statut touche souvent à des cas personnels, qui sont par définition, particuliers.

#### - Les sollicitations directes des communes

Les communes ont rapidement exprimé le besoin d'un appui personnalisé. Cet accompagnement a consisté pour l'essentiel à identifier les solutions juridiques à des problèmes d'ajustements ou encore pour répondre à des situations disciplinaires et/ou contentieuses. Il s'agissait essentiellement de répondre à toutes les situations particulières rencontrées par les employeurs



des communes dans la gestion de leurs agents. Plus de 250 sollicitations ont été enregistrées et traitées en 2012.

Indicateur 4. Taux de contact par rapport au total des collectivités communales : 91,3 %  
Min : 0% - max : 100%

Cette mission a été confrontée, on le comprend aisément, à une certaine incertitude juridique relative à des règles nouvelles. En particulier les difficultés ont concerné le temps de travail, le régime indemnitaire et les conditions d'aptitude physique.

Près d'un tiers des questions a nécessité des réponses écrites détaillées et argumentées. Elles sont actuellement archivées par archipels puis par communes permettant ainsi de créer une mémoire des interventions de la direction du statut au profit de chacune des collectivités.

Indicateur 5. Délai moyen de réponse en ½ journées : 2  
Min : 0 - max : 4

Hormis pour celles nécessitant des clarifications ou une interprétation de la part de la DIPAC, **l'engagement de la direction du statut est de répondre à toutes questions juridiques dans le délai maximum de 48 heures**. Dans les faits, l'organisation et l'expertise des équipes ont permis rapidement de dépasser le standard de qualité initial, avec la plupart du temps, des réponses transmises le jour même.

Les questions ont été essentiellement issues des cadres dirigeants notamment du service des ressources humaines ou de la direction générale. Elles ont aussi, quoique moins fréquemment, émané directement de l'autorité de nomination.

- Les visites au siège du CGF des agents des communes et des organisations syndicales

Le CGF s'est mis dès 2012 en situation de recevoir les agents en visite au nom de leur employeur ou bien des représentants syndicaux. Cette activité est appelée à se développer notamment par la possibilité d'une consultation restreinte des dossiers individuels, qui est une procédure normale prévue par la réglementation.

La direction du statut a très clairement et très rapidement défini une position en la matière: les informations fournies par les agents du CGF se limitent à la situation administrative de l'agent.

La direction du statut fut également sollicitée par des organisations syndicales dans le cadre des travaux préparatoires de la commission spéciale en charge des listes d'aptitudes à présenter par les communes et leurs établissements publics.

La mission d'appui juridique du CGF étant assez neuve dans le paysage institutionnel de la Polynésie française il est apparu important également de mettre en place un programme de représentation sur le terrain.

b. Rencontres dans les communes et les EPCI

Le CGF est un établissement public communal ayant vocation, comme les collectivités adhérentes, à rendre un service public de proximité. Dans ce cadre, l'équipe du statut s'est déplacée à la rencontre des communes et de leurs établissements publics.

Au 31 décembre 2012, la direction du statut a organisé dix réunions d'informations et de travail dans des communes et des établissements publics.

Indicateur 6. Taux annuel cumulé de communes et EPCI visités : 12%

Min : 0% - max : 100% (58 communes + EPCI)

Les rencontres ont permis de rapprocher le CGF du terrain, de préciser la nature et les missions de l'établissement. Elles ont créé un lien entre la direction du statut et les agents qui, au sein des communes, sont en charge de la gestion des ressources humaines. A la suite de ces réunions, les questions adressées au CGF par ces institutions n'ont cessé d'augmenter. Ces contacts ont contribué à répondre aux interrogations et aux inquiétudes relatives en particulier au processus d'intégration telles que la préparation et la vérification des actes administratifs.

III. Le secrétariat des instances paritaires

La direction du statut est en charge du secrétariat des instances paritaires. Cette mission recouvre plusieurs travaux. L'action de la direction du statut consiste à préparer tant administrativement que techniquement les réunions, à éclairer techniquement dans la neutralité les membres durant leurs travaux, à rédiger les actes relatifs aux décisions prises ainsi que les procès-verbaux.

L'année 2012 fut celle de la mise en place d'un certain nombre d'instances paritaires.

Outre l'organisation des élections des représentants syndicaux à la commission administrative paritaire transitoire unique, évoquée précédemment au titre des actions relatives à la gestion de carrière des agents, la direction du statut s'est chargée du secrétariat de la commission spéciale. Elle a également assuré la mise en œuvre du conseil supérieur de la fonction publique des communes polynésiennes (CSFPC) dès le mois de janvier.

a. Le CSFPC

Le conseil supérieur a été installé le 17 janvier 2012. Sans tarder, le CGF a organisé plusieurs sessions. Deux périodes assez caractérisées ont marqué 2012.

De janvier à mai 2012, les membres se sont réunis pour étudier essentiellement les projets d'arrêtés statutaires relatifs à la FPC. A cause d'un dialogue social souvent difficile, trois sessions ont été nécessaires, nécessitant un travail lourd supplémentaire. Les 35 arrêtés statutaires, après avis, ont été en fin de compte publiés le 12 juillet 2012 pour une application à compter du 1<sup>er</sup> août.

Plus récemment, le Conseil supérieur a été saisi par l'Etat en septembre dernier sur deux arrêtés fixant les matières et programmes des épreuves du concours de recrutement du cadre d'emplois

des conseillers et des techniciens. En parallèle, le Conseil est parvenu à créer ses formations spécialisées au nombre de trois, à y inscrire ses membres et à désigner les présidents respectifs.

Indicateur 7. Taux de présence moyen des membres à voix délibérative au bureau : 76%

Min : 60% - max : 100%

Indicateur 8. Taux de présence moyen des membres à voix délibérative en plénière : 54%

Min : 60% - max : 100%



Réunion du conseil supérieur au siège du CGF

#### b. La commission spéciale

La commission spéciale est la première instance à saisir dans le cadre du processus d'intégration. A cet effet les communes et les EPCI doivent transmettre au CGF la liste d'aptitude des agents ayant vocation à intégrer le statut de fonctionnaire communal. Celle-ci doit être arrêtée au regard des critères établis par les articles 73 et 74 de l'ordonnance 2005-10 du 10 Janvier 2005.

La direction du statut a pris soin d'organiser une réunion préparatoire avec tous les membres de la commission afin de définir les modalités d'études des listes transmises par les communes. Eu égard au nombre important de dossiers à étudier, soit près de 3500, la direction du statut s'est chargée de réceptionner, vérifier et contrôler en amont chaque dossier individuel pour proposer aux membres de la commission un document de synthèse.

Depuis, la commission spéciale s'est réunie à deux reprises. Elle s'est exprimée sur six listes d'aptitude entamant ainsi le processus d'intégration de 175 agents.

Les difficultés rencontrées par certaines communes pour établir la situation des agents au regard de tous les critères, en particulier celui relatif à l'aptitude physique des agents, a conduit la présidente de la commission, sur invitation de la direction du statut, à solliciter le Haut-commissaire de la République en Polynésie française, pour reculer la date limite pour le dépôt de toutes les listes d'aptitudes. L'Etat a accepté de porter l'échéance au 11 juillet 2013.

## **2.2. LE SERVICE DE L'EMPLOI : LA PROXIMITE AVEC LES EMPLOYEURS**

L'emploi est une compétence qui relève de la direction générale. A ce jour, un agent contractuel (un Technicien pour reprendre les grades de la hiérarchie administrative) est actuellement en charge de ces missions, placé sous la responsabilité directe du DGS.

Le CGF a la triple responsabilité de publier les offres d'emploi des communes et de leurs EPCI, d'organiser les concours et les examens professionnels, ainsi que de tenir à jour des statistiques. Deux agents contractuels (un conseiller et un technicien pour reprendre les grades de la hiérarchie administrative) ont été recrutés en mai. Suite à la démission en octobre dernier de l'agent responsable du service, l'agent Technicien a été placé directement sous la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du DGS.

### **I. La bourse de l'emploi**

L'emploi est un enjeu majeur compte tenu de la conjoncture, mais également des caractéristiques générales de l'emploi salarié, et notamment dans la plupart des îles où souvent seule la commune est en mesure d'offrir à la population un revenu fixe. La mise en œuvre de la FPC, qui favorise la transparence en matière de recrutement, revêt par conséquent une tonalité particulière. Cela se matérialise du côté du CGF par un accompagnement important des employeurs pour mener à bien cette démarche nouvelle.

Dès les premières semaines de l'année 2012, le CGF a été en mesure de proposer aux communes et à leur EPCI une bourse de l'emploi opérationnelle sur un site internet dédié. Néanmoins, la notoriété du site internet du CGF et de l'établissement lui-même étant inexistante, deux opérations de communication ont permis de donner une visibilité au projet. D'une part, des insertions dans la presse écrite ont permis d'informer le grand public de la création de ce nouveau service, et d'autre part, un partenariat avec le SEFI a permis au CGF la publication sur [www.sfi.pf](http://www.sfi.pf) des annonces communales, un site très visité par les personnes à la recherche d'un emploi, avec en moyenne 3500 contacts quotidiens.

CGF  
BP 40 267  
98713 PAPEETE  
547 810  
cgf@cgf.pf

L'institution, ses métiers | Les marchés publics | La FPC et ses textes | La formation | Contact

Les offres d'emploi des communes et de leurs groupements

Règlementation en matière de recrutement

Bourse de stages étudiants

Les concours

## Les offres d'emploi des communes et de leurs groupements

**Avis aux candidats**

Le CGF assure exclusivement la publicité des offres d'emploi des communes et de leurs groupements de la Polynésie française. Pour ce qui concerne les autres offres d'emplois en Polynésie française (des autres fonctions publiques, et des entreprises privées), consulter le site du SEFI.

**Il est rappelé que seuls les communes et les groupements de communes assurent l'organisation de la sélection des candidats - le CGF n'intervient en aucun cas dans les choix placés sous la responsabilité du maire ou du présidents employeurs.**

**Pour tout renseignement relatif à une offre des communes, ou pour postuler à une offre d'emploi correspondante, les personnes intéressées sont priées de contacter directement l'employeur communal ou intercommunal qui assure, seul, la gestion de ses recrutements.**

Afin d'apporter le meilleur service aux candidats, les offres sont classées par archipel et par catégorie hiérarchique décroissante :

- Conception et encadrement: A
- Maîtrise : B
- Application : C
- Exécution : D

Rechercher

Archipel : Tous

Catégories : Tous

Rechercher

Emploi	Catégories	Archipel	Photo	Détails
Agent de surveillance - Makemo	D	les Tuamotu Cook		

Extrait de la page du site internet www.cgf.pf dédiée à la publicité des offres d'emploi

Au 31 décembre 2012, 146 offres d'emploi ont été publiées par le CGF. En principe, cela recouvre 100% des vacances ou des créations de postes dans les communes et leur EPCI. Les communes ont en outre adressé des demandes de renseignements directes au CGF. En effet, les communes ont rapidement exprimé le besoin d'un appui personnalisé en matière de publicité. Cet accompagnement a consisté pour l'essentiel à faire correspondre les exigences juridiques aux projets de recrutement. Cet accompagnement permet aux communes de diminuer les risques de contentieux.

En fin d'année, le CGF a publié le mode d'emploi portant sur le recrutement.

## II. Les concours et les examens

Le CGF a préparé en 2012 l'organisation matérielle des concours des catégories A et B, comme le prévoit le statut de la FPC. S'agissant d'une nouvelle compétence au sein du monde communal en Polynésie française, les agents recrutés par le CGF ont bénéficié d'une formation professionnelle longue de cinq semaines en métropole dans différents centres de gestion. Les procédures nécessitent un très haut niveau de rigueur. Le CGF a fait l'acquisition d'un logiciel, qui permet, dès la mise en œuvre des concours, la préinscription des candidats par Internet. Au 31 décembre 2012, tous les documents administratifs nécessaires à l'organisation des concours étaient finalisés.

### III. La statistique de l'emploi communal

Pour mémoire, un important travail avait été conduit en amont par le SPC, en particulier lorsqu'il s'est agi d'appuyer les services de l'Etat sur la rédaction du dossier à présenter à la commission nationale d'évaluation des normes, dossier qui présentait l'estimation du coût de la réforme FPC. Le CGF a développé cette compétence, par un important travail de programmation informatique. L'objectif est d'assurer le suivi de l'emploi communal sous la forme de tableaux de bords.

### **2.3. LA DIRECTION DE LA FORMATION : LE VOLONTARISME AU SERVICE DU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES**

La formation organisée par le CGF concerne exclusivement comme publics les agents des communes et des EPCI, soit près de 4700 personnes. Quatre agents (un Conseiller et trois Techniciens pour reprendre les grades de la hiérarchie administrative) sont actuellement en charge de ces missions.

Cette compétence a pu être mise en œuvre sans délai lors du lancement du CGF, grâce en particulier au partenariat étroit mis en place avec le Syndicat pour la promotion des communes de la Polynésie française. Hébergé sur les 6 premiers mois de l'année 2012 dans les locaux du SPC PF (équipes de techniciens et salles pédagogiques), l'offre de formations, assurée jusqu'au 31 décembre 2011 par le SPC PF a été reprise par le CGF. Cette passation n'aurait pas pu se dérouler dans des conditions satisfaisantes pour les communes bénéficiaires, sans un travail conséquent d'anticipation de la part des équipes pédagogiques et administratives qui à l'époque étaient employées par le SPC. Ces effectifs, composés essentiellement d'agents contractuels, ont été recrutés au CGF en 2012 sur la base du volontariat, avec publicité des vacances de poste.

Pour autant, les membres de la jeune direction de la formation du CGF ne se sont pas contentés de mettre en œuvre un schéma d'organisation de la formation à l'identique des années précédentes. Une réflexion profonde a été engagée pour s'adapter au nouveau statut de la FPC, qui a un impact fort dans ce domaine. Il a été nécessaire en effet de revoir toutes les procédures, et de construire un budget sur d'hypothétiques rythmes de recrutement ou d'intégration qui déterminent les effectifs à former.

#### I. Un effectif et un calendrier soumis à des imprévus

La direction Formation a été en mesure de conduire ses missions sur les 5 premiers mois de l'année avec un format limité à trois agents. Le recrutement d'un responsable formation débutant a été effectué mi-mai. Or ce renfort a été de courte durée, étant placé en congé maladie depuis le 1er octobre avec un retour prévu en raison d'un congé maternité en suivant en mai 2013. Un recrutement complémentaire d'un responsable de formation, avec priorité à l'emploi local, a été lancé en fin d'année. Ce cadre a vocation à remplacer la directrice de la formation dont le départ est prévu en juin 2014.

En outre, la mise en œuvre tardive et imprévue de la FPC au 1er août a compliqué la conduite de cette compétence, en obligeant notamment à l'annulation des formations dites statutaires.

Malgré ces handicaps, la direction de la formation a maintenu globalement une bonne part de son activité.

## II. De nouveaux espaces de travail fonctionnels et accueillants

Le CGF a emménagé dans ses nouveaux locaux début juillet. Les 500 m<sup>2</sup> disponibles permettent en particulier de répartir les sessions de formation entre 3 salles disponibles au siège.



Ces salles ont été baptisées avec simplicité et efficacité, crédo du CGF :

- . La Salle Mou'a peut accueillir de 16 à 20 stagiaires ;
- . La Salle Miti permet l'accueil de 12 à 16 stagiaires ;
- . La salle Anavai a été organisée dans le but d'offrir un espace polyvalent, soit sous la forme d'un espace de formation informatique avec 12 postes, soit pour l'accueil de 12 à 14 stagiaires en salle traditionnelle de formation.

En matière d'aménagement, l'accent a été mis sur un accueil pratique et convivial permettant aux stagiaires de pouvoir prendre leurs pauses sur place avec l'équipement nécessaire dans chaque salle (eau potable, réfrigération, four à micro-ondes). L'espace se veut clair, bien équipé (chaque salle a son vidéoprojecteur et son ordinateur dédié). Un investissement important a été réalisé pour offrir aux stagiaires tout le matériel nécessaire au bon déroulement des formations. A noter que la propreté permanente des locaux est une priorité, pour s'inscrire dans notre tradition d'accueil et de respect des stagiaires que nous considérons comme nos hôtes.

## III. Le programme de formation : des partenariats permanents

L'offre de formation est présentée aux communes et à leurs EPCI sous la forme d'un catalogue. Il faut savoir que l'offre proposée en 2012 a été conçue en 2011. Les premières formations du CGF ont été mises en œuvre dès fin mars 2012 après des séances de présentation et d'explication auprès des cadres et des maires et président. Cette tournée a été délocalisée au plus près du terrain par l'organisation de rencontres dans les îles.

Le bilan des actions de formation laisse apparaître les résultats suivants :

Indicateurs 9	objectif	réalisé	écart
nombre d'actions	210	215	5
nombre de journées de formation	678	711	33
nombre d'heures stagiaires	65 836	52 518	-13 318
budget total	88 644 441	62 951 181	- 25 693 260
budget moyen/action	422 116	292 796	- 129 320

Le budget réalisé a été globalement moins important que celui prévu, avec un écart significatif du nombre total d'heures stagiaires mis en œuvre et un budget moyen inférieur pour chaque action de formation. En revanche, le nombre de journées de formation et le nombre d'actions ont dépassé les estimations : qu'en faut-il retenir ?

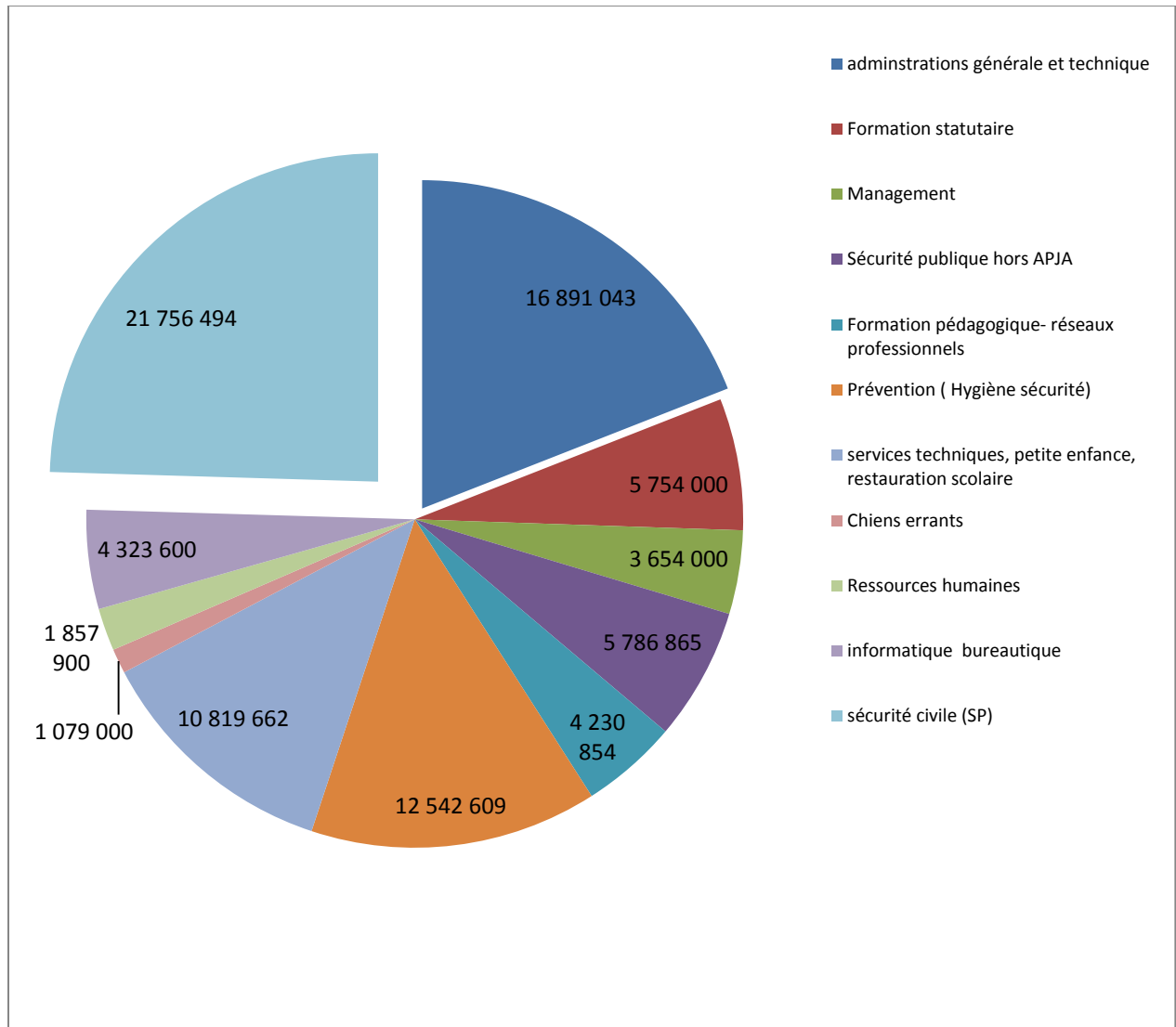
Le CGF a répondu plus largement aux besoins des communes et de leur EPCI. Les sessions ont en effet été plus nombreuses. Le coût unitaire en baisse s'explique par la conjonction de trois facteurs :

- une durée unitaire plus courte, qui elle-même s'explique par l'absence de toutes les formations statutaires pour cause de retard du lancement complet de la FPC ;
- par des offres de prix plus intéressantes de la part des prestataires formateurs.

L'évaluation qualitative par domaines de formation (cf. infra) fournit des enseignements intéressants à deux niveaux : d'une part, quelle est la répartition budgétaire entre ces domaines, et d'autre part, quelles sont les méthodes pédagogiques mises en œuvre.



## Budget prévisionnel de la formation par domaines

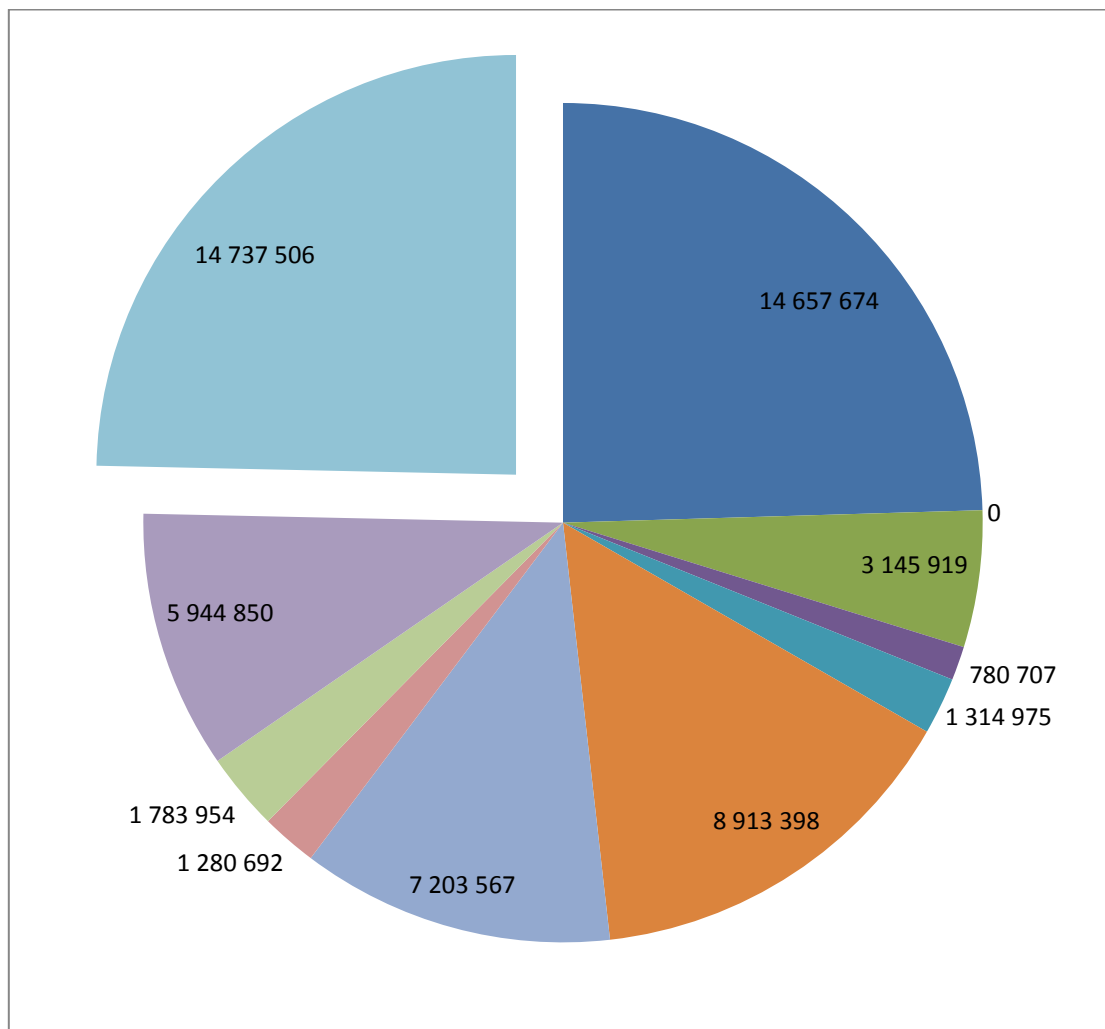


\* : Administration générale et technique : juridique foncier achat état civil élections finances administration générale.

Les quatre domaines majeurs représentaient 70% du budget prévisionnel. Par ordre décroissant, ce sont :

- les sapeurs-pompiers professionnels et volontaires (24,5%) ;
- les métiers administratifs (19%) ;
- hygiène et sécurité (14%) ;
- les services techniques, petite enfance et restauration scolaire (12%).

### Budget réalisé de la formation par domaines



Les quatre domaines majeurs ont représenté 76% du budget réalisé. Par ordre décroissant, ce sont :

- les sapeurs-pompiers professionnels et volontaires (24,7%) ;
- les métiers administratifs (24,5%) ;
- hygiène et sécurité (15%) ;
- les services techniques, petite enfance et restauration scolaire (12%).

En matière de méthodes pédagogiques, des nouveautés importantes ont été proposées, par la création des **itinéraires de formation** en lien avec les missions professionnelles les plus couramment rencontrées dans les collectivités communales. Ces itinéraires ont permis aux cadres ou aux élus de suggérer aux agents des **parcours individualisés** adaptés aussi bien à leurs besoins, qu'à la politique de gestion interne des compétences dans les collectivités communales. L'objectif général de la formation permanente, on le sait, est que les agents renforcent leur professionnalisme au fur et à mesure des sessions de formation, en évitant les inscriptions au coup par coup et disparates. Cette logique forte de progrès successifs et cohérents sera plus efficace et moins coûteuse dans le temps pour la Fonction publique communale.

Indicateur 10. Taux global d'annulation des actions de formation : 7,8%

Min : 0% - max : 100%

#### IV - La recherche de la diversité des formations et des méthodes d'enseignement

Le CGF a organisé la formation en structurant 16 domaines pour s'adresser à l'ensemble des agents communaux et intercommunaux, soit près de 4 800 stagiaires potentiels répartis entre 100 métiers. La diversité porte également sur les méthodes. Il faut citer la mise en œuvre des réseaux professionnels thématiques qui regroupent les cadres en charge d'un même métier. A ce titre, six réseaux professionnels sont à pied d'œuvre : RH, juridique, services techniques (DST/RST), finances, police municipale (chef de PM), et sapeurs-pompiers (chef de centre).

Indicateur 11. Nombre de rencontres professionnelles par réseau :

- RH: 2
- juridique: 0
- DST/RST: 2
- finances: 0
- PM: 1
- SP: 2

Min : 2 - max : 4



De nouveaux domaines pour autant sont apparus dans l'offre 2012 tels que le Funéraire et la restauration scolaire avec des méthodes actives.



Session de formation dans le domaine de la restauration scolaire – nouvelles méthodes pédagogiques

Des nouveautés dans le domaine des services techniques pour faire suite aux demandes des communes de bénéficier d'équipes polyvalentes : Electricité, Plomberie, Menuiserie et Soudure



Une part toujours importante du budget (27%) est consacrée au domaine des Sapeurs-pompier en raison des obligations réglementaires, des moyens logistiques à mobiliser, des

manœuvres opérationnelles à organiser et de l'investissement à réaliser pour maintenir le niveau des équipes de formateurs communaux.



Manœuvre sur la formation Chef d'équipe



Le réseau des chefs de centre

## V. Un suivi permanent des formations

Ce suivi régulier et permanent de réalisation des formations a permis d'être réactif et de valider les créations en dédoublements d'actions afin de ne pas refuser les agents inscrits. La direction de la formation a volontairement joint dans chaque courrier de convocation la liste de tous les agents et les motifs des refus éventuels.

A noter que les formations dites facultatives font l'objet d'un suivi particulier. Les résultats de l'année 2012 sont les suivants :

Formations facultatives	Communes concernées	Stagiaires	Heures stagiaires	Montant financier
SPV	10 communes	98	1 556	3 479 040 xpf
BDPL	2	67	1 879	339 255 xpf
Autres formations facultatives	5	20	424	2 688 781 xpf
<b>total</b>		<b>185</b>	<b>3 859</b>	<b>6 507 076 xpf</b>

Enfin, les formations ont obtenu en 2012 un très bon succès auprès des stagiaires. L'évaluation, anonyme, est conduite systématiquement en fin de chaque stage.

Indicateur 12. Taux global de satisfaction des stagiaires : 94%

Min : 60% - max : 100%

## VI. Des partenariats efficaces

### a. Une convention avec le SPC

Deux actions mixtes agents/élus ont pu être mises en place en 2012 sur les 4 prévues initialement en raison d'un manque d'inscriptions chez les élus. Une nouvelle formule a été testée, avec succès, sur des thématiques nouvelles afin de dynamiser l'offre de formation.

b. Un partenariat prometteur avec le CNFPT

L'accord conclu par convention permet une visibilité pluriannuelle. Cet engagement réciproque a débouché en 2012 sur la mise en œuvre de sessions de formations, et notamment sur d'autres modalités formatives que la formation en salle. Les résultats concrets ne sont pas fait attendre : le réseau professionnel des DST animé par le CGF a commencé à bénéficier d'un espace collaboratif par internet : chaque membre peut échanger des ressources sur cette plateforme virtuelle.

VII. La préparation du programme de formation 2013

Si le CGF a mis en œuvre le programme de formation au cours de l'année 2012 comme évoqué précédemment, les équipes du service ont dans le même temps élaboré la nouvelle offre à proposer en 2013. Ceci a été possible grâce à un important travail intégrant une enquête complète auprès de toutes les collectivités communales à partir du mois de juin. A partir des besoins identifiés, un ensemble cohérent a été construit et inséré dans un calendrier afin d'étaler les ressources nécessaires. L'objectif d'être en mesure de proposer aux employeurs une offre avant la fin de l'année a été atteint.

## **2.4. LES ACTIONS TRANSVERSALES QUI CREENT DU DYNAMISME DURABLE**

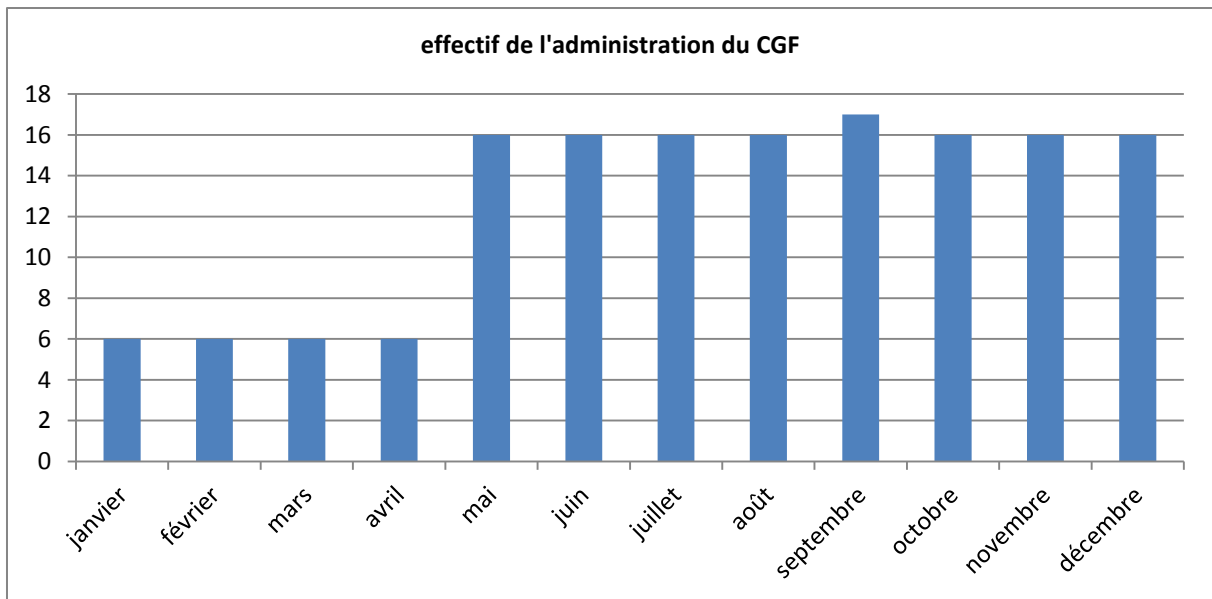
Certaines actions, de par leur nature et leur objectif mobilisent plusieurs services. Néanmoins, la mutualisation et le sens collectif ne sont pas des acquis. Il faut du volontarisme de la part de la direction générale dont c'est l'un des rôles au-delà du travail de coordination : créer du lien pour optimiser l'intelligence collective. Deux agents dont le DGS (un Administrateur et un Adjoint pour reprendre les grades de la hiérarchie administrative) sont actuellement en charge notamment de ces missions.

La recherche de la meilleure transversalité a dépassé l'organisation interne du CGF, pour favoriser la mise en place de partenariats.

Le CGF dans le cadre de sa recherche d'un haut niveau d'efficacité a entamé principalement cinq démarches de réseaux interne ou externe qui visent à chaque fois à mutualiser les pratiques et à obtenir des économies d'échelle.

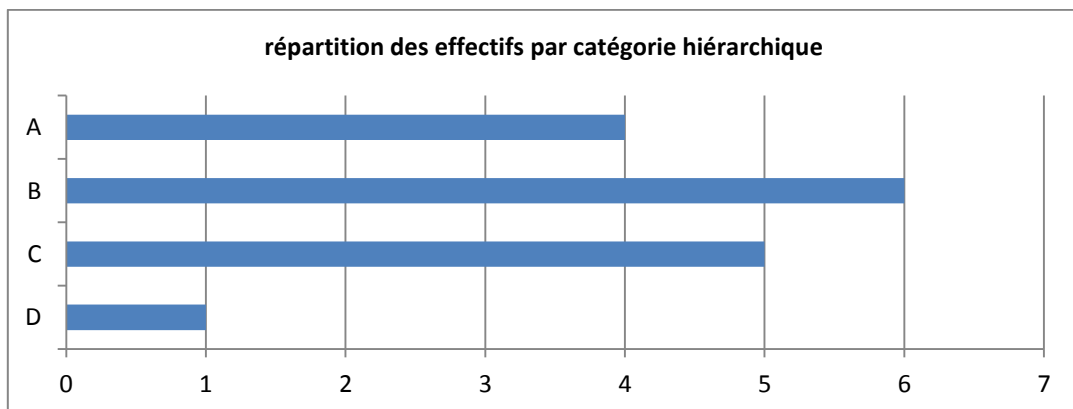
I. L'éthique sociale dans le recrutement

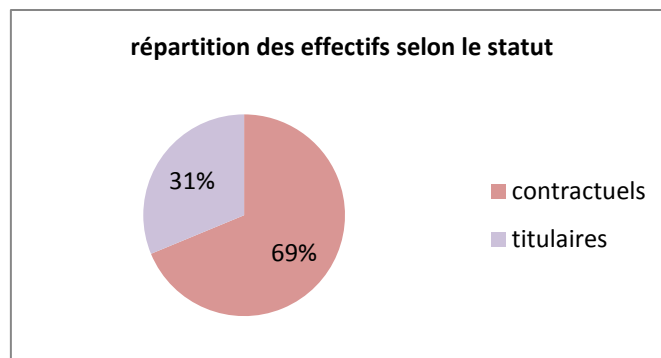
2012 a été au CGF l'année du recrutement, ce qui va de soi. Pour autant, la campagne de recrutement a été très soutenue de février à juin. Au 31 décembre 2012, 100% des emplois sont pourvus.



L'objectif de 100% de transparence dans les recrutements a été atteint : Tous les emplois ont fait l'objet en amont d'une publicité par l'internet du CGF et par le site du SEFI. Tous les dossiers de candidature, sans aucune exception, ont été enregistrés et traités. Le 8 décembre 2011, par délibération, a été créée une commission de sélection qui réunit le président, deux vice-présidents et le directeur général qui a auditionné au total 40 candidats en quelques semaines. Tous les candidats ont reçu une réponse écrite.

La répartition entre agents contractuels et agents titulaires n'est pas significative, en cette période de démarrage de la fonction publique. Aussi, compte tenu de la technicité des métiers du CGF, une part importante de cadres est à relever dans les effectifs. Au 31 décembre 2012 les données sont les suivantes :





Enfin, le CGF dans sa politique de recrutement a veillé à donner sa chance à tous. A ce jour 12,5% des effectifs présente un handicap.

## II. La gestion volontariste de l'impact environnemental

Le CGF a exclusivement une activité tertiaire. L'impact sur l'environnement s'exerce dans plusieurs domaines et des actions ont été mises en œuvre dès le démarrage des activités.

Cause de l'impact	Type d'impact	Mesures correctives réalisées
Déchets au bureau et dans les salles de formation	Pollution sur le milieu naturel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tri sélectif à tous les postes de travail et dans toutes les salles collectives</li> <li>- Utilisation par la totalité du personnel de vaisselle à usage répété</li> <li>- Consigne systématique donnée aux stagiaires de conserver leur ustensiles de pause à usage unique pendant la durée complète de la formation</li> </ul>
Déplacement aérien des stagiaires des îles	Rejet CO2 et bruits des aéronefs et des automobiles pour le transfert vers et depuis les aéroports	Formation aux techniques et méthodes de la formation à distance des cadres de la formation du CGF
Déplacements aux réunions extérieurs	Rejet de CO2 et bruits des véhicules motorisés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Achat d'un nombre limité de véhicules soient 2</li> <li>- Choix de 2 véhicules neufs</li> <li>- Choix de véhicules dotés d'une faible puissance (min rejets)</li> </ul>
Consommation électrique	Rejet de CO2 par EDT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pose aux fenêtres exposées au soleil de filtres à fort coefficient (60%)</li> <li>- Le CGF a demandé au propriétaire des locaux de moderniser au plus tôt le système de climatisation</li> <li>- interdiction des lampes dotées d'ampoules à forte consommation de type halogène</li> </ul>



### III. La communication à distance rapidement déployée

Dès les premières semaines de l'année 2012, le CGF se devait de mettre en ligne un site internet opérationnel. Pour ce faire, la réservation du nom de domaine cgf.pf et la conception de l'architecture du site ont été réalisés en interne par anticipation. Cette préparation a permis d'offrir aux communes et à leur EPCI dans les premières semaines de l'année 2012 un ensemble de services, et notamment une bourse de l'emploi et les informations essentielles relatives à la FPC et au CGF : qu'est-ce que la FPC ? Qu'est-ce que le CGF ? Les enjeux et le programme de formation.

Les statistiques de fréquentation et d'utilisation du site [www.cgf.pf](http://www.cgf.pf) par les internautes a été mis en place dès le mois de juillet.

Au 31 décembre, les chiffres significatifs sur la période qui correspond à une demi-année en sont les suivants :

- . 97 679 pages vues ;
- . 68% de visiteurs fidèles (plusieurs visites)
- . une navigation dans le site en moyenne de 3 minutes.

### IV. La communication sur le terrain, une priorité

Deux évènements de l'année 2012 ont permis au CGF de contribuer à une meilleure visibilité sur les problématiques et perspectives concernant l'emploi en commune. L'université de la Polynésie française a requis la participation du CGF dans le cadre d'une conférence du cycle « un savoir pour tous », dont le thème traitait de l'avenir dans les fonctions publiques en Polynésie française. Le directeur du statut ainsi que la directrice de la formation ont représenté le CGF.

Le carrefour de l'emploi public est quant à lui un évènement proposé par l'Université de la Polynésie française (UPF) permettant aux étudiants et personnes en recherche d'un emploi de se renseigner sur les perspectives au sein des diverses institutions publiques présentes en Polynésie française.



Accueil et renseignement des jeunes sur les opportunités que présente le monde communal



Organisation de tables rondes avec des élus et des cadres des communes

Le CGF, en partenariat avec le SPC PF, s'est chargé d'organiser la représentation des communes polynésiennes. Un stand unique a été aménagé pour l'ensemble des communes en utilisant les moyens matériels des deux établissements. Certaines collectivités ont pris part à l'organisation en mettant des agents à disposition pour répondre aux questions du public.

De l'avis de tous les participants, cette édition a permis de mettre en œuvre des initiatives innovantes et constitue un point de départ visant à construire une meilleure visibilité des communes auprès du grand public.

#### V. Le congrès des communes à Tahaa : le CGF est un acteur de la vie communale

Aucun atelier ne traitait spécifiquement de la fonction publique communale mais il était important d'être présent car tous les domaines de compétences des communes sont concernés par la FPC. La présence de la grande majorité des communes offrait l'opportunité de transmettre les premiers modes d'emplois rédigés le 1<sup>er</sup> août à l'occasion d'une intervention du président en plénière. Deux cadres du statut ont, de plus, apporté leur soutien à l'organisation de l'évènement.

## **2.5. LA DIRECTION DES RESSOURCES : PRIORITE A LA PRODUCTIVITE ET A LA RIGUEUR DE GESTION**

Les ressources recouvrent l'ensemble des missions qui relèvent des compétences fonctionnelles de l'établissement. Six agents (un Conseiller, quatre Adjoints, et un Agent pour reprendre les grades de la hiérarchie administrative) sont actuellement en charge de ces missions.

L'activité ressources a consisté, à côté des procédures administratives et financières, en l'installation du CGF. Il s'est agi, d'une part, d'atteindre immédiatement le meilleur niveau dans la rigueur budgétaire et dans l'efficacité des procédures, et d'autre part, d'offrir les conditions de d'accueil et de travail adéquates aux agents du CGF, aux élus et aux agents des communes.

L'année 2012 n'est pas une année budgétaire complète par nature. Les effectifs ont été au complet à partir de juin : le recrutement s'est avéré être une opération longue et difficile, l'objectif étant d'accueillir les meilleurs talents.

L'essentiel des frais d'installation du CGF a été opéré entre mai et octobre 2012, avec des dépenses d'investissement assez lourdes. Le programme d'équipement a été conduit avec un rythme soutenu.

A propos de la commande publique, le Centre s'est attaché à mettre en concurrence systématiquement les fournisseurs quel que soient les montants des marchés: 25 marchés à formalités adaptées ont ainsi été passés pour un total cumulé de près de 29 000 000 de F.CFP.

En matière de gestion comptable, 712 mandats de paiement et 1039 titres de recette ont été émis au cours de l'année 2012. Ce volume d'activité s'est concentré seulement sur quelques mois, générant un pic d'activité exceptionnel pour les deux secrétaires comptables. L'arrivée au 1<sup>er</sup> octobre d'un troisième agent a permis de mieux répartir la charge de travail.

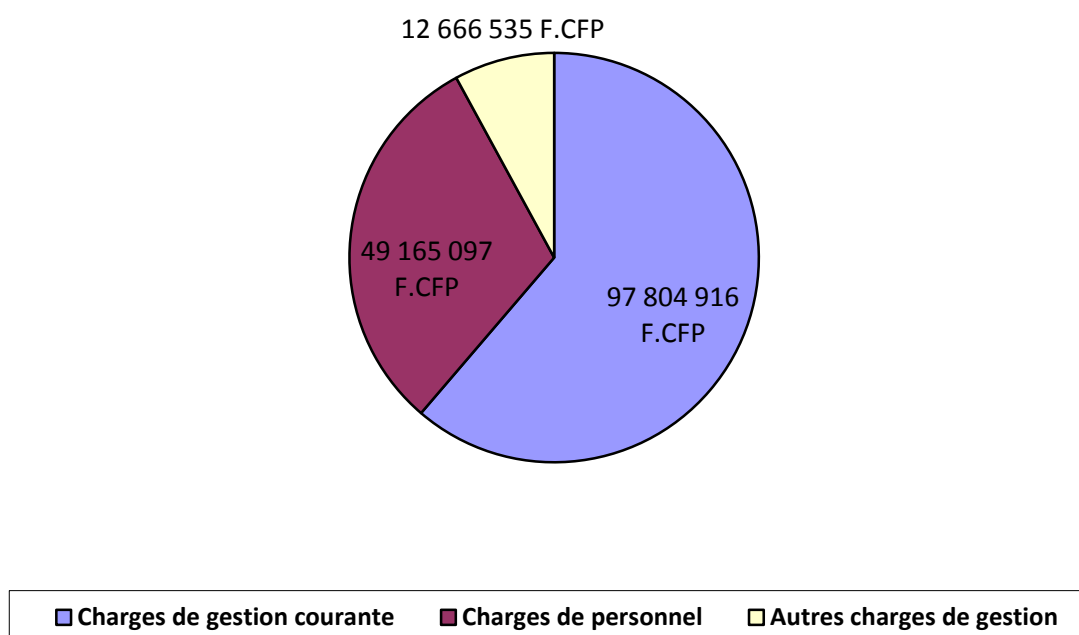
Enfin, le service s'est attaché à la mise en place de procédures financières permettant de planifier l'activité sur le mois mais également sur l'année, afin d'anticiper au mieux les périodes de pic d'activité.

## I. Le 1<sup>er</sup> budget, impacté par le contexte général dégradé

Le budget 2012 voté le 8 décembre 2011 a été d'emblée un budget de crise. La priorité a été de minimiser autant que possible chaque poste budgétaire, sans pour autant empêcher le CGF de remplir normalement les missions fixées par la loi. La répartition des grandes masses de l'exercice budgétaire 2012 réalisé se présente ainsi :

La section de fonctionnement représente en dépenses un total de 159 636 548 XPF. La majeure partie des dépenses réalisées relèvent de charges de gestion courante. Le ratio charges de personnel/dépenses réelles de fonctionnement atteint le chiffre de 30,8%, soit un bon niveau, au regard de la moyenne enregistrée dans les collectivités communales, en Polynésie française ou dans les communes de métropole (plus de 55% selon les données de la DGCL).

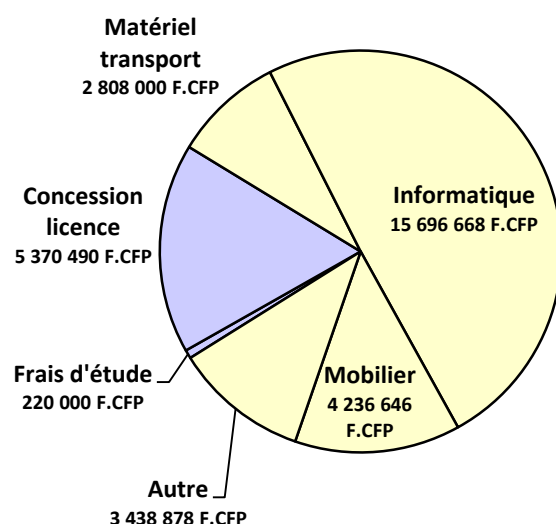
### Dépenses de fonctionnement réalisées en 2012



Les recettes de fonctionnement proviennent pour leur part essentiellement des cotisations des communes et des EPCI (91%), conformément aux dispositions réglementaires applicables en la matière. Le solde de 9% est représenté par un accompagnement de l'Etat, faisant suite à l'engagement de la ministre de l'Outre-mer dès 2011 en réponse aux sollicitations des élus communaux depuis 2009.

La section d'investissement rend compte du contenu du programme d'installation du CGF. Les métiers du CGF qui sont centrés sur la gestion de l'information et des formations, ont nécessité de lourds investissements dans le domaine des technologies de l'information, avec plus de 20 millions de francs (matériel à hauteur de 15,7 m XPF et logiciels pour plus de 5 m XPF). Les priorités qui ont façonné le profil des matériels sélectionnés sont la sécurité et la fiabilité. Le reste est lié au démarrage de l'activité avec notamment l'acquisition de deux véhicules (1 VL et un motorcycle).

### Dépenses d'investissement réalisées en 2012



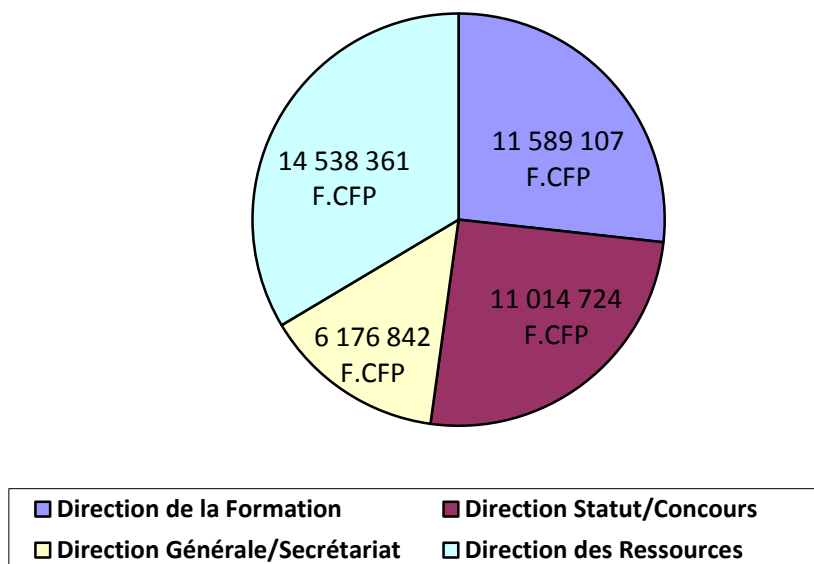
La situation financière, résultat de la gestion sur les 12 premiers mois d'activité, est saine. Le niveau d'endettement est égal à zéro.

#### II. Les premières équipes

Le choix organisationnel a d'emblée porté sur une équipe restreinte et polyvalente. Le projet initial de création du CGF lorsqu'il était encore à l'état de réflexion en 2010/2011 prévoyait un effectif total de 22 agents. Le chiffre a été ramené à 17 personnels (- 23%) pour tenir compte de la crise financière qui affecte les communes, et notamment le manque à gagner constaté de plus

de 20% du fonds intercommunal de péréquation. Le Centre a été structuré sur la base de trois services pilotés par une direction générale, pour tendre vers la meilleure efficacité possible, mais également pour offrir une lisibilité aux communes et aux EPCI bénéficiaires des services.

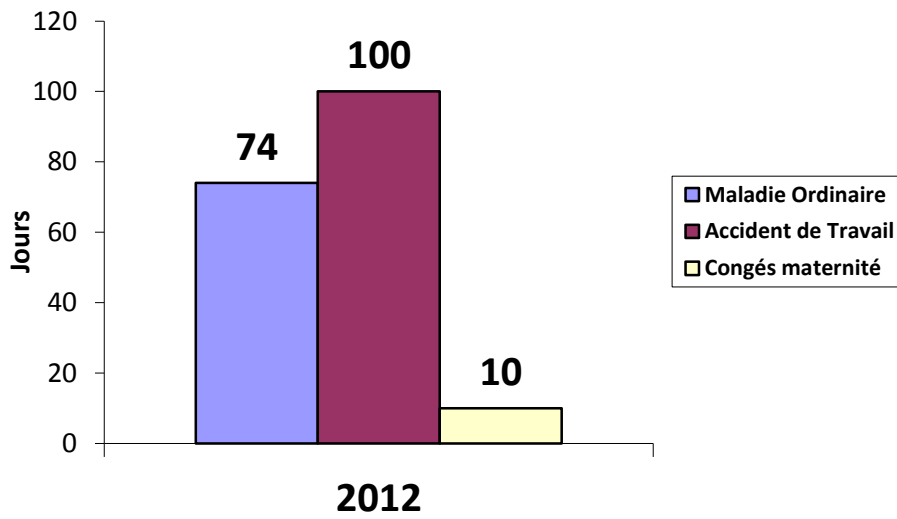
### Répartition des dépenses de Personnel par Direction



A noter que l'absentéisme brut observé en 2012 est à estimer comme un résultat moyen avec 184 journées perdues. Pour autant, son appréciation fine indique que ces résultats sont en grande partie dus à des facteurs extérieurs au management du CGF, avec notamment un accident du travail (le planton le troisième jour suivant sa nomination) et un cadre de la formation, en congé maladie puis en congé maternité.

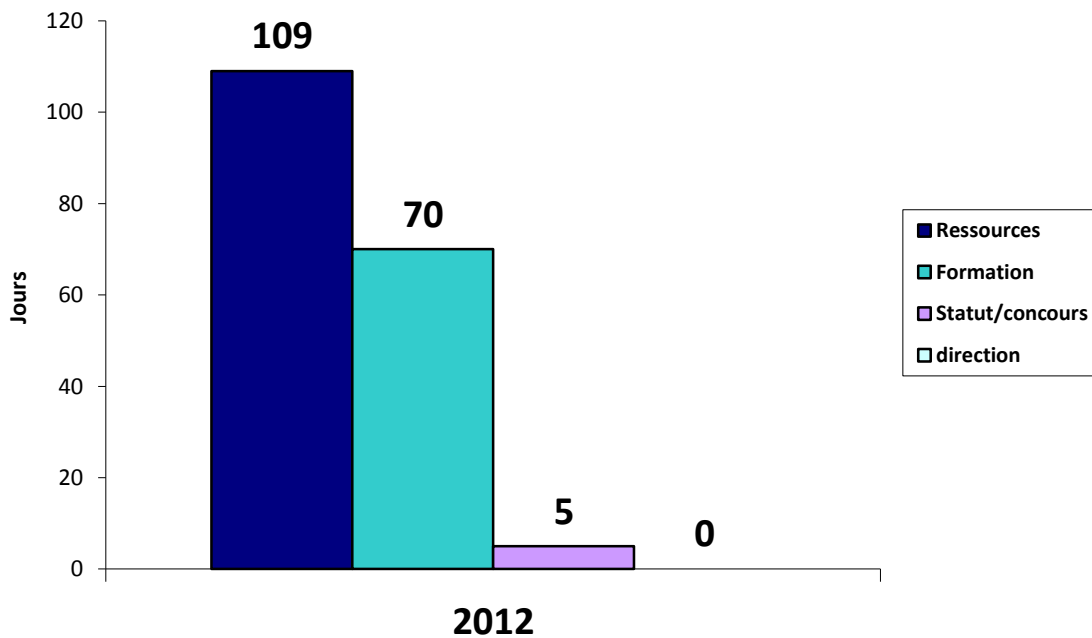
Il est rappelé que les estimations nationales, à prendre avec prudence certes, indiquent que le coût direct de l'absentéisme est estimé à 1% d'absence équivalent à 1% de la masse salariale. Pour ce qui concerne le coût indirect, les conséquences sont encore plus lourdes, avec un ratio estimé à 1% d'absence équivalent à 4 % de la masse salariale.

### Les causes de l'absentéisme au CGF



Indicateur 13. Taux d'absentéisme en moyenne annuelle au CGF : 6,9%  
Moyenne nationale FPT petites organisations: 6,4%

La répartition de l'absentéisme par direction laisse apparaître les résultats comme suit :



Indicateur 14. Taux d'absentéisme en moyenne annuelle par direction

- Statut : 1%
  - Formation : 11%
  - Ressources : 13,8%
  - Direction générale-concours : 0 %
- Moyenne nationale FPT petites organisations: 6,4%

III - L'accueil des publics au siège: priorité à la qualité et à l'accessibilité

L'accueil au CGF relève désormais de 3 agents à temps plein qui assurent également le secrétariat et la comptabilité. Cet accueil est effectué sur place au siège, ou à distance par télécommunications. A noter que sur place, le siège est un espace accessible aux personnes à mobilité réduite. L'accessibilité était un des critères prioritaires dans la sélection des locaux.

La fréquence moyenne des sollicitations par téléphone est de 15 par jour. Ce chiffre devrait augmenter dans les mois à venir, notamment avec l'organisation des concours.

Une remise à plat des procédures liées à l'accueil et au courrier a été effectuée en cours d'année, en lien notamment avec l'arrivée du troisième agent afin d'unifier le fonctionnement du service.

IV - L'informatique et le réseau : la sécurité avant tout

Ce service « clé » au sein du CGF est composé d'un agent. Une attention toute particulière a été portée sur la fiabilité et la résistance des matériels et logiciels acquis.

15 696 666 F.CFP ont été investis en matériel informatique, de réseau et de téléphonie en 2012. Cette phase d'équipement du CGF se terminera début 2013 avec la mise en place d'un système de contrôle d'accès équipé d'un logiciel de gestion du temps de présence des agents, ainsi que l'acquisition d'un serveur dit « de secours » situé dans des locaux externes au CGF.

À noter que l'agent en charge de l'informatique et des réseaux est également chargé des questions d'hygiène et de sécurité au sein de l'établissement.

\* \* \*

Papeete, le 11 janvier 2012

Le Président

M. Teriitepaiatua MAIHI





## Annexe

### Les indicateurs de performance du CGF

Page 5 :

Indicateur 1. Taux moyen de présence des élus membres au CA : 64%

C'est l'effectif des élus du CA présents à chaque séance rapporté à l'effectif complet soit 10 membres.

Min : 60% - max : 100%

Le ratio de 60% correspond au quorum, soit 6 élus présents sur 10 membres.

Page 8 :

Indicateur 2.

Taux au 31.12.12 de dossiers hébergés au CGF/effectif total des agents titulaires : non significatif

Min : 0% - max : 100%

Tous les dossiers des agents titulaires doivent avoir une copie au CGF. L'effectif des agents titulaires sera significatif en 2013 grâce au mouvement des intégrations et des recrutements directs dans les catégories C et D.

Page 9 :

Indicateur 3. Taux de modes d'emploi à jour : 100%

Min : 0% - max : 100%

C'est le nombre de dossiers à jour rapporté au nombre total de dossiers à disposition.

Page 10 :

Indicateur 4. Taux de contact par rapport au total des collectivités communales : 91,3 %

Min : 0% - max : 100%

C'est le nombre de communes et d'EPCI qui ont eu contact avec la direction du statut rapporté au nombre total de collectivités communales soit 58 à ce jour.

Page 10 :

Indicateur 5. Délai moyen de réponse en ½ journées : 2

Min : 0 - max : 4

La direction du statut répond en moyenne 24 heures après avoir été saisie. 4 demi-journées soit deux jours correspondent à un objectif interne au CGF.

Page 11 :

Indicateur 6. Taux annuel cumulé de communes et EPCI visités : 12%

Min : 0% - max : 100% (58 communes + EPCI)

Au 31.12.12, dans 12% des 58 collectivités communales, une réunion technique CGF/employeur a été organisée sur une ou plusieurs thématiques de la FPC. Cet indicateur est remis à zéro au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année pour éviter le biais engendré par le cumul inévitable des réunions organisées dans chaque collectivité.

Page 12 :

Indicateur 7. Taux de présence moyen des membres à voix délibérative au bureau : 76%

Min : 60% - max : 100%

C'est l'effectif moyen des membres présents ou représentés par procuration en séance de bureau rapporté au nombre total de membres à voix délibérative, soit 10.

Le ratio de 60% correspond au quorum théorique, soit 6 membres.

Page 12 :

Indicateur 8. Taux de présence moyen des membres à voix délibérative en plénière : 54%

Min : 60% - max : 100%

C'est l'effectif moyen des membres présents ou représentés par procuration en séance de bureau rapporté au nombre total de membres à voix délibérative, soit 20.

Le ratio de 60% correspond au quorum théorique, soit 6 membres.

Page 17 :

Indicateurs 9	objectif	réalisé	écart
---------------	----------	---------	-------

nombre d'actions	210	216	-210
------------------	-----	-----	------

Une action de formation correspond à une session pendant laquelle les stagiaires sont réunis. Une session peut être organisée sur une ou plusieurs journées.

nombre de journées de formation	678		-678
---------------------------------	-----	--	------

C'est le nombre total cumulé de jours de formation réalisés.

nombre d'heures stagiaires	65836	51 835	-65836
----------------------------	-------	--------	--------

C'est le produit entre le nombre de stagiaires et d'heures de formation réalisées par session. (ex/ une formation d'une durée totale de 10 heures avec 10 stagiaires = 100 heures d'heures stagiaires. Indicateur communément utilisé dans le secteur de la formation professionnelle.

budget total	88 644 441	70 600 000	-88644441
--------------	------------	------------	-----------

C'est la somme inscrite au budget primitif qui prend en compte les frais directs tels que les frais pédagogiques (rémunération des formateurs) et les frais correspondants à la mise en œuvre des formations (transport de stagiaires). Les frais de personnels du CGF en sont exclus.

budget moyen/action	422 116		-422116,3857
---------------------	---------	--	--------------

C'est le quotient entre le budget total et le nombre d'actions.

Page 20 :

Indicateur 10. Taux global d'annulation des actions de formation : 7,8%

Min : 0% - max : 100%

C'est le nombre d'actions de formation annulées en 2012 rapporté au nombre total d'actions de formation.

Page 20 :

Indicateur 11. Nombre de rencontres professionnelles par réseau :

- RH: 2

- juridique: 0

- DST/RST: 2

- finances: 0

- PM: 1

- SP: 2

Min : 2 - max : 4

2 rencontres professionnelles par an est considéré comme le minimum permettant l'émulation nécessaire à la vie d'un réseau professionnel. Une réunion par trimestre est le maximum raisonnable, compte tenu des contraintes du CGF et de la disponibilité des agents des communes participants.

Page 22 :

Indicateur 12. Taux global de satisfaction des stagiaires : 94%

Min : 60% - max : 100%

C'est le nombre d'agents stagiaires ayant déclaré dans le document écrit d'évaluation anonyme qu'ils sont très satisfaits ou satisfaits de la formation suivie. 60% correspond à la majorité, un minimum de bon sens.

Page 32 :

Indicateur 13. Taux d'absentéisme en moyenne annuelle au CGF : 6,9%

Moyenne nationale FPT petites organisations: 6,4%

C'est le nombre total cumulé de jours perdus rapporté au nombre total de jours ouvrés dans l'année.

Page 33 :

Indicateur 14. Taux d'absentéisme en moyenne annuelle par direction

- Statut : 1%
- Formation : 11%
- Ressources : 13,8%
- Direction générale-concours : 0 %

Moyenne nationale FPT petites organisations: 6,4%