



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

République française
Polynésie Française

RAPPORT D'ACTIVITE 2013

Centre de gestion et de formation

Mars 2014

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

Ce rapport d'activité est le troisième dans l'histoire du centre de gestion et de formation.

Un lancement, un démarrage, une montée en puissance du CGF...

A propos du calendrier, si 2011 a bien été marquée par le lancement de l'institution, 2012 a été l'année du démarrage. L'année 2013 aura été celle de la montée en puissance de l'établissement public administratif. La différence exprimée entre les deux exercices 2012-2013 reflète bien la disparité dans les enjeux et les méthodes de travail qui en découlent.

- 2011 a été le temps de la définition et de l'approbation du lancement du CGF, concrétisé par le vote du budget primitif par le conseil d'administration nouvellement installé.
- 2012 a permis le démarrage de l'établissement, par la constitution des équipes, par la définition opérationnelle des missions et la mise en œuvre des premiers outils et procédures de travail.
- 2013 est l'année de la pleine montée en puissance.

... exigeante mais compensée par la détermination des équipes du CGF, des élus et des partenaires engagés.

La montée en puissance du CGF s'est bien déroulée à effectifs constants, et ce, malgré le départ du directeur général des services fin juin 2013 et les difficultés inhérentes à tout lancement.

L'exercice 2013, placé sous le signe de l'innovation n'a pas pour autant été un prétexte à l'approximation en matière de gestion. En effet, les élus et les équipes du CGF ont sans cesse gardé à l'esprit les 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- Mettre en place les nouvelles instances paritaires et constituer les commissions de la fonction publique communale.
- 3- Organiser les premiers concours de la fonction publique communale.
- 4- Ne pas engendrer de ruptures dans la continuité du service public et notamment dans l'offre de formation enrichie entre les années précédentes et 2013.

Ce quadruple défi a pu être remporté par la mobilisation des élus et par la détermination des agents : gouvernance efficace et procédures efficaces de travail ont forgé les priorités.

Enfin, la montée en puissance de cette nouvelle institution a été anticipée et donc sans rupture. Ainsi, 2013 aura été marquée par des événements forts et riches en expérience concernant notamment :

- la mise en place de procédure systématique de la commande publique en matière de formation, de transport aérien et de communication (internet).
- l'organisation le 13 novembre 2013 des premières élections de la Commission administrative paritaire de la fonction publique communale.
- la création et le secrétariat des premières commissions ; comité médical, commission d'équivalence des diplômes, commission des emplois réservés, commission spéciale d'intégration ...
- le suivi individuel des 4 600 agents des communes et la mise en place de leurs dossiers individuels.
- l'organisation des premiers concours externes des communes avec plus de 3 000 candidats inscrits en catégorie B.
- une offre de formation enrichie répondant aux besoins des communes et de leurs établissements.
- la recherche de mutualisation (formation, hébergement des stagiaires, entraînement des sapeurs-pompiers) avec d'autres partenaires (Etat, ministère des Armées, ministère jeunesse et sports) pour optimiser les coûts et rationaliser les dépenses tout en offrant aux communes des prestations supplémentaires de qualité.
- la mise en place d'un intranet et le lancement de l'appel d'offres pour le nouveau site internet.

SOMMAIRE

I/ LA JEUNE GOUVERNANCE DU CGF	4
II/ LES 10 METIERS DU CGF	4
1) La direction du statut : une équipe de juristes performante	6
2) Le service de L'Emploi : la proximité avec les employeurs	24
3) La direction de la formation : le volontarisme au service du développement des compétences	28
4) Les actions transversales qui créent du dynamisme durable	38
5) La direction des ressources : priorité à la productivité et à la rigueur de gestion	42

I/ 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 2012 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^{er} Vice-président ;
- . M. Cyril TETUANUI, maire de la commune de Tumaraa, 2^{ème} Vice-président ;
- . Mme Clarisse POIA, conseillère municipale de la commune de Faa'a, 3^{ème} Vice-présidente ;
- . M. René TEMEHARO, adjoint au maire de la commune de Papeete, 4^{ème} 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 2013, 39 délibérations ont été votées au total sur la période, avec en moyenne 5,4 élus présents lors de chaque séance, soit à peine au-dessus du quorum qui est fixé à 5. 100% des procès-verbaux ont été affichés sous huit jours et 100% des délibérations et des arrêtés ont été rendus exécutoires.

II/ 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.

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.

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.

1) LA DIRECTION DU STATUT : UNE EQUIPE DE JURISTES PERFORMANTE

Ce second rapport est le premier à retracer une année pleine d'activité. Il indique, par mission, les actions concrètes mises en œuvre par la direction du statut. Cette dernière tient à préciser que l'essentiel de ces actions auraient été impossibles à mettre en œuvre sans la collaboration et le soutien actif des deux autres directions que sont la direction de la formation et la direction des ressources.

L'activité de la direction du statut s'articule 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.

Trois agents (un conseiller et deux techniciens) sont actuellement en charge de ces missions. La montée en puissance des actions a conduit à une réflexion sur l'opportunité d'un recrutement, notamment d'un secrétaire en charge du suivi de carrière des agents (recrutement effectué en février 2014).

I. Mission gestion de carrière des agents.

La mission relative à la gestion de carrière des agents des communes ne conduit pas à ce que le CGF se substitue à l'employeur communal.

Au-delà de la mise à disposition à prix coûtant des dossiers individuels, l'année 2013 fut consacrée à l'élection des représentants du personnel au sein de la commission administrative paritaire unique et transitoire dont l'arrêté n° 1093 DIPAC du 5 juillet 2012 a confié l'organisation au CGF.

A) Les dossiers individuels des agents communaux.

Les communes polynésiennes 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 centre de gestion et de formation la même mission pour les fonctionnaires.

1- L'achat groupé au profit des communes.

La compétence facultative attribuée au CGF par son conseil d'administration en matière d'achat groupé a rencontré un certain succès auprès de communes souhaitant adopter un format commun et normalisé des dossiers individuels.

Ainsi 1277 dossiers complets et 906 lots de sous chemises thématiques ont été acquis par les communes (Cf. annexe 1).

Ces premiers bons résultats laissent augurer une homogénéité progressive de la tenue, sous un même format, des dossiers individuels. Le suivi de cette compétence facultative est effectué conjointement par la direction du statut qui est force de proposition auprès des communes et la direction des ressources qui établit la convention et émet le titre de recette correspondant.

2- La mise en œuvre interne

En parallèle d'une tenue physique des dossiers, le CGF a fait le choix de mettre en place une gestion électronique des documents (GED). Cette option est guidée par le souci d'une gestion plus réactive, plus sécurisée et moins volumineuse des dossiers individuels.

La commission spéciale, dont la direction du statut tient le secrétariat, a permis de recueillir les premiers documents relatifs à l'aptitude des agents (article 4 de l'ordonnance 2005-10 du 04 Janvier 2005). La direction du statut a donc pu collecter les premiers documents permettant l'ouverture des dossiers. Néanmoins, le volume (22000 feuilles) et le flux (8 réunions de la commission spéciale) des documents, ont conduit la direction du statut, appuyée par la direction des ressources, à rechercher une solution plus efficace et plus efficace pour leur indexation.

Après avoir recueilli l'accord du conseil d'administration, le choix s'est porté sur l'Atelier Pour la Réinsertion Professionnelle de personnes handicapées (APRP). Cette société dispose d'une expérience solide en la matière et compte dans ses clients un nombre non négligeable d'administration. Par ailleurs, le choix de ce prestataire permet au CGF de participer à la nécessaire insertion des travailleurs handicapés dans le monde du travail. De plus, le caractère redondant des documents à scanner permettra des gains de temps et d'efficacité tant pour le prestataire que pour le CGF.

Des index ayant été déterminés, les premiers travaux seront entamés par l'APRP en début d'année 2014. Ces travaux d'indexation devraient s'étaler sur une période de deux mois avec un suivi régulier réalisé par la cellule informatique du CGF.

Parallèlement à cet afflux important, la direction du statut a été destinataire d'un certain nombre de documents relatifs au recrutement de fonctionnaires stagiaires, aux formations suivies par les agents, etc. Ces documents font l'objet d'un classement.

Aussi, une action de communication a été mise en œuvre afin de sensibiliser l'ensemble des communes à leurs obligations en matière de transmission de documents. Un courrier du Président du 26 février 2014 a été adressé en ce sens à l'ensemble des communes.

B) L'élection à la commission administrative paritaire transitoire unique

L'arrêté n° 1093 DIPAC du 5 juillet 2012 institue une commission administrative paritaire transitoire unique en attente d'un collège électoral de fonctionnaire suffisant. Il confie au CGF le soin d'organiser les élections des représentants du personnel.

Une élection s'est tenue le 24 Janvier 2013. La direction du statut s'est chargée d'informer les communes, de réceptionner les listes électorales et de les vérifier. Elle a également reçu, contrôlé les listes de candidatures déposées par les organisations syndicales et préparé le matériel de vote dont le financement est pris en charge par le CGF.

Le matériel de vote a été transmis à toutes les communes (livret explicatif du déroulement des élections, les bulletins de vote ainsi que les enveloppes, notamment celles pour les agents admis à voter par correspondance).

Néanmoins, plus d'une dizaine de communes n'ont pas pris part au vote. En particulier, aucune commune marquisienne n'a pris part à l'organisation de ces élections pour le compte de leurs agents. Malgré un taux de participation global supérieur à 70% des effectifs communaux, le Président du tribunal administratif saisi par une organisation syndicale candidate, a considéré que l'absence d'organisation par ces communes avait conduit à « altérer » le résultat du scrutin, portant ainsi « atteinte à la liberté syndicale » qualifiant celle-ci de « grave et de manifestation illégale ». Le CGF fut enjoint par son ordonnance de s'abstenir de proclamer les résultats et d'organiser de nouvelles élections en application de l'article 33 de l'arrêté n°1093 du 05 Juillet 2012.

Comme prévu par cet article, la direction du statut pris rapidement l'attache des différentes organisations syndicales afin de déterminer une nouvelle date. Faute de réponses, la direction du statut reprenant les différentes étapes prévues par l'arrêté sus indiqué, proposa au conseil d'administration du CGF, de retenir le 13 Novembre 2013 pour l'organisation du nouveau scrutin. Ces nouvelles élections ont été organisées en étroite collaboration avec les différents services concernés au sein du Haut-commissariat de la République en Polynésie française. Aucune difficulté particulière n'est à signaler sur cette seconde organisation qui a conduit à confirmer peu ou prou les résultats de la première élection.

Les huit sièges disponibles au sein de la CAP transitoire unique pour les organisations syndicales seront répartis comme suit :

- COSAC : 4 sièges
- CSTEP-FO : 2 sièges
- A TIA I MUA : 2 sièges

C) Mission d'accompagnement juridique des communes

La mission d'accompagnement juridique des communes s'exprime par un appui juridique sous la forme de modes d'emplois mais également par le traitement d'interrogations plus ciblées.

Elle est également mise en œuvre par des actions de représentation participant à l'objectif général d'appropriation du nouveau statut ainsi qu'à l'affirmation de la place du CGF dans le paysage institutionnel de la Polynésie française.

1- Appui juridique

- Les modes d'emplois

L'appui juridique aux communes consiste notamment dans la production de modes d'emplois et de leur publication sur le site internet du CGF (www.cgf.pf).

Les 39 modes d'emplois disponibles au 31 décembre 2013 s'efforcent de répondre aux objectifs de rigueur, simplicité, et accessibilité.

Volontairement généralistes et descriptifs, ces modes d'emplois, ont été étoffés de références jurisprudentielles. Ils sont également alimentés des évolutions statutaires constatés, de précisions apportées par le contrôle de légalité ainsi que de situations non initialement prises en compte et découvertes avec la mise en œuvre du nouveau statut.

Au 31 décembre 2013, 17 modes d'emplois ont ainsi profité de mises à jour, 8 sont en cours d'amélioration.

De nouveaux champs d'études s'offrent à la direction du statut qui devra en 2014 apporter de nouvelles réponses au traitement de situations plus spécifiques comme par exemple la gestion des personnels affectés à l'entretien et au fonctionnement des écoles.

- Sollicitations des communes

Les modes d'emplois n'ont pas vocation à répondre à toutes les situations. En parallèle de ce mode d'information, les communes expriment également le besoin d'un appui dédié. Ce dernier consiste pour l'essentiel en l'identification de solutions juridiques concrètes et appropriées à des problèmes d'application et d'ajustement du nouveau statut.

La décision fut prise de partager « le portefeuille communal » entre les 3 agents de la direction. Ce partage permet à ce jour :

- De satisfaire les besoins exprimés tout en répartissant la charge de travail au sein de la direction ;
- D'organiser la direction de manière plus efficace en évitant par exemple les activités et réponses redondantes ;
- D'initier plus de proximité entre le CGF et les communes évitant ainsi le risque d'une administration désincarnée ;

Un suivi régulier quantitatif et qualitatif de cette activité a été mis en place.

Au 31 décembre 2013, la direction du statut enregistre plus de 1500 réponses à des sollicitations (Cf. annexe 2)

60% s'expriment sous la forme d'appels téléphoniques. 40% sous la forme de réponses écrites pour la plupart archivées par archipels puis par communes permettant ainsi de créer une mémoire des interventions de la direction au profit de chacune des collectivités.

Hormis pour celles nécessitant des clarifications ou une interprétation, l'engagement de répondre à toutes questions juridiques dans le délai maximum de 48 heures a été, à quelques exceptions près, tenu. Dans les faits, les réponses sont, la plupart du temps, 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.

Au plan qualitatif, les réponses les plus fréquemment sollicités concernaient :

- Le processus d'intégration et en particulier la méthodologie de classement dans les grades ;
- L'aptitude physique et médicale des agents relevant des spécialités "sécurité civile" et "sécurité publique" notamment en situation d'inaptitude ;
- Le temps de travail particulier des agents relevant de la spécialité "sécurité civile" notamment concernant l'attribution des congés annuels ;
- Le régime indemnitaire ;
- La rémunération et le classement des agents occupant un emploi à temps non complet ;
- Les définitions et procédures relatives aux emplois occasionnels et saisonniers ;
- Recrutement au sein des cadres d'emplois A, B, C et D ;
- Le recrutement des agents des spécialités de sécurité
- Le traitement des congés de maladies ordinaire de plus de 30 jours ;
- La procédure relative au recul de la limite d'âge au recrutement ainsi qu'au départ à la retraite ;
- Le mode de calcul des congés annuels d'un agent à temps non complet ;
- Gestion administrative et financière des agents recrutés par un SPIC ;
- Les procédures relatives aux sanctions disciplinaires.

La fin d'année 2013 est marquée par une recrudescence de questions concernant le processus d'intégration. Ce constat s'analyse, pour beaucoup d'être elles, comme le passage à la seconde phase du processus d'intégration suite aux travaux, arrivant à échéance, de la commission spéciale.

L'accompagnement et le suivi des questions juridiques propres à la fonction publique des communes nécessitent, par ailleurs, que se tiennent des réunions de travail.

Si le rythme et le volume des sollicitations restent disparates, nous notons néanmoins, une montée en puissance des demandes, marquant ainsi une réelle prise en compte du changement par les communes et une confiance grandissante de ces dernières dans la qualité des réponses transmises par les agents de la direction.

- Les réunions de travail et d'information

L'appui juridique aux communes nécessite également que s'organisent des réunions de travail et d'informations avec les différents acteurs concernés par la mise en œuvre du nouveau statut.

▪ Sur demande des communes

La direction du statut a participé, sur sollicitation des communes, à une cinquantaine de réunions de travail (Cf. annexe 2). Les thèmes sont proches de ceux évoqués plus haut.

▪ En relation avec l'Etat

Par ailleurs, la direction du statut participe aux réunions de travail régulièrement organisées avec les services du Haut-commissariat de la République en Polynésie française. Ces réunions permettant d'affirmer le rôle du CGF comme partenaire, conduisent à la mise en place de relations de confiance, à créer également les conditions favorables d'une mise en œuvre et d'une évolution équilibrée de la fonction publique des communes. Le rythme de ces réunions est mensuel. Elle comprend généralement, le secrétaire général du Haut-commissariat, le directeur adjoint de la direction de l'ingénierie publiques et des affaires communales (DIPAC), le directeur du CGF ainsi que le directeur du statut. D'autres réunions sont organisées selon les

besoins exprimés avec la DIPAC. De plus, la direction du statut note une nette amélioration des communications avec les subdivisions administratives.

En terme quantitatif, près de 300 courriels ont été échangés avec les services de l'Etat.

En terme qualitatif, ces relations ont permis:

- De parfaire un certain nombre de dispositions statutaires ;
- Un appui conjoint et un partage d'information sur des problématiques juridiques particulières;
- De coordonner les actions de l'Etat et du CGF dans le cadre des élections des représentants du personnel au sein de la CAP transitoire unique ;
- D'organiser des missions conjointes dans l'archipel des Australes (Raivavae-Rapa) et dans l'archipel des Tuamotu-Gambier (Manihi) ;
- De venir en conseil aux subdivisions administratives (îles Marquises-îles Australes) ;
- De venir en appui aux communes (visite médicale des agents) ;
- D'initier de nouvelles problématiques (agents communaux en charge de transport maritime)...

La direction du statut appelle de ses vœux et œuvrera en 2014 pour une continuité de cette relation.

Le suivi des questions juridiques propre à la fonction publique des communes, appelle également à des actions du CGF à destinations des administrations et/ou établissements de la Polynésie française intéressés ou concernés par la matière.

- En relation avec la caisse de prévoyance sociale

C'est à cette fin qu'une première réunion avec la Caisse de la Prévoyance sociale de Polynésie française a été organisée en Novembre 2013 en vue d'informer les services concernés de la caisse sur les modifications statutaires introduites par l'Etat et d'obtenir de leur part une clarification sur le traitement qu'ils réserveront aux demandes de placement en congé maladie des agents communaux. Ce rapprochement avec la CPS doit être poursuivi en envisageant notamment la présence du président du CGF au sein du conseil d'administration du régime général des salariés en lieu et place de celle du Président du syndicat pour la promotion des communes.

- En relation avec les institutions de la Polynésie française

Il serait également opportun que la visibilité du CGF et de la nouvelle fonction publique des communes s'exprime au sein des institutions de la Polynésie française et en particulier au sein de l'Assemblée de la Polynésie française notamment par l'organisation d'une réunion d'information à destination de ses représentants. Cette initiative pourrait permettre de faire avancer un certain nombre de questions relatives notamment à la mobilité entre les fonctions publiques, aux obligations relatives à l'emploi de travailleurs handicapés, mais également aux axes de mutualisation susceptibles d'être mis en œuvre. Cette action, si son principe était validé, devrait être mise en œuvre conjointement par la direction du statut et la direction de la formation. Il faut noter que le directeur général des services (par intérim) et la directrice de la formation ont été conviés à s'exprimer durant ½ journée devant le Conseil Economique, Social et Culturel (CESC) sur l'emploi des jeunes et le recrutement.

Pour autant, la priorité de l'année 2013 fut de renforcer la visibilité du CGF auprès des élus communaux.

- Sur sollicitation du Syndicat pour la promotion des communes

Si le CGF détient un monopole sur la formation des agents communaux, il revient, en revanche, au SPCPF de former les élus communaux. A cet égard, un partenariat s'est mis en place avec le syndicat permettant au CGF de venir en appui dans le but de former les élus sur le sujet de fonction publique des communes. La direction du statut s'est joint à ces actions de formation à 3 reprises durant l'année 2013 dont une à destination des élus des îles marquises.

Dans la perspective du renouvellement des conseils municipaux, la direction continuera sur sollicitation du SPCPF d'apporter sa contribution à une meilleure formation des élus communaux.

- Les visites des agents et organisations syndicales

Le CGF, une administration ouverte, est en situation de recevoir par exemple la visite des fonctionnaires désireux de consulter leur dossier individuel.

En 2013, la direction du statut a reçu globalement plus d'une cinquantaine d'agents.

L'essentiel des sollicitations concernaient le processus d'intégration. A cet égard la direction du statut note que la demande des agents est inversement proportionnelle à la communication interne initiée au sein de la collectivité. Elle note également que la plupart des résistances relatives à la FPC s'expriment non pas seulement sur le dispositif mais essentiellement à l'aune des efforts et des modalités de communication mis en place par la collectivité sur ce sujet.

En toute situation, la direction du statut a très clairement et très rapidement définie une position de principe :

- Les informations fournies se limitent à la situation administrative de l'agent ;
- Les services concernés au sein de la commune sont informés de la visite.

Une dizaine de visites des organisations syndicales a été assumée par la direction du statut. Elles ont concerné pour l'essentiel les travaux (notamment en termes d'amendement) des membres du conseil supérieur de la fonction publique des communes.

On notera, une visite exceptionnelle et non prévisible de la COSAC accompagnée pour l'occasion d'un certain nombre de sapeur pompiers, mécontents du sort qui leur était réservé au sein de la fonction publique notamment en matière d'aptitude physique.

En parallèle, de ces réunions de travail, l'accompagnement juridique à la mise en œuvre de la fonction publique des communes ne peut se passer d'un certain nombre d'actions de formation.

- Actions de formation des agents

La direction du statut, travaille en étroite collaboration avec la direction de la formation. Dans ce contexte, les agents de la direction ont eu à intervenir à de multiples reprises soit pour ouvrir une parenthèse statutaire au sein d'une formation ayant un autre objet soit pour prendre en main tout ou partie d'une formation à forte composante statutaire et juridique. (Cf. annexe 3)

L'accompagnement à la mise en place de la fonction publique des communes ne peut se passer d'un certain nombre d'actions de représentation permettant une meilleure appropriation tant des agents que de la population.

2- Représentation

En effet, force est de constater que, malgré un certain nombre d'articles de presse traitant de la fonction publique des communes, ce sujet reste encore trop méconnue tant des candidats à l'emploi que des agents actuellement en poste.

Partant de ce constat, il est apparu comme essentiel, que des actions concrètes soient menées afin d'améliorer l'information de la population mais également de participer à son appropriation par les personnes directement concernées à savoir les agents et les élus.

- Les visites en communes

Le centre de gestion et de formation est un établissement public communal ayant vocation, comme les collectivités adhérentes, à rendre un service public de proximité. Par ailleurs, la direction du statut tient à ce qu'elle ne soit pas perçue comme désincarnée, éloignée des questions et préoccupations quotidiennes des agents.

Dans ce cadre, l'équipe du statut se déplace à la rencontre des communes et de leurs établissements publics.

Au 31 décembre 2013, la direction du statut avait organisé des réunions d'informations et de travail auprès de 20 communes et des établissements publics.

L'équipe de la direction a en 2013 rencontré près de 700 agents (Cf. annexe 3)

Les rencontres ont permis de rapprocher le CGF des agents communaux par les précisions apportées relatives à la nature des missions de l'établissement mais également par les explications sur le statut lui-même.

Elles ont créé un lien entre les agents de la direction du statut et ceux qui, au sein des communes, sont en charge de la gestion des ressources humaines. Elles ont permis d'informer les agents rencontrés sur le processus d'intégration, sur leurs droits et obligations, sur leurs conditions de travail, notamment en matière de temps de travail mais aussi en matière d'hygiène et de sécurité. Elles ont permis une information sur les modes d'expression octroyés aux représentants du personnel, et de rétablir un certain nombre de vérités techniques permettant d'apaiser les craintes avivées par des informations contradictoires issues de cette même représentation.

Sans tenter d'influencer les agents, force est de constater que suite à ces rencontres, un certain nombre de résistances, exprimées ou non, tombaient d'elles-mêmes.

La direction du statut souhaite remercier la subdivision des îles Australes pour l'organisation, grâce aux moyens mis à disposition par l'armée, d'une mission à Rapa. Il importe, en effet, que la fonction publique des communes soit mise en œuvre aux confins de la Polynésie française. A cet égard, un effort particulier devra être entrepris en 2014 pour se rapprocher des agents des îles Tuamotu Gambier.

Outre l'objectif d'appropriation, ces missions permettent également de répondre à des besoins concrets en matière de préparation et de vérification des actes administratifs à adopter par les conseils municipaux ou par l'autorité de nomination.

Partant du postulat que le changement, quel qu'il soit, est source de résistances, il importe que cette action se poursuive jusqu'à l'achèvement du processus d'intégration en juillet 2015.

L'action de représentation du CGF a également pour objectif d'améliorer la connaissance de la population, en particulier des candidats à l'emploi, sur les opportunités de carrières offertes par la fonction publique des communes.

- Le carrefour de l'emploi public

La direction du statut s'est concentrée en 2013 sur ce seul événement.

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

En plus du service de communication de l'UPF, le comité d'organisation comprend les représentants de la Polynésie française, ceux de l'Etat et ceux des communes.

Au titre des collectivités communales, le CGF, accompagné du syndicat pour la promotion des communes, a pris en main l'organisation de cet événement devenu incontournable pour les administrations souhaitant communiquer sur les opportunités qu'elles offrent aux jeunes polynésiens.

S'appuyant sur le succès de la précédente édition, la direction du statut a souhaité s'investir dans la conception du stand communal en partant des objectifs suivants :

- Un plus grand stand
- Une meilleure signalisation

- La présence d'un plus grand nombre d'agents communaux
- La division du stand en 4 bureaux relatifs aux 4 spécialités.
- Une information sur la diversité des métiers communaux.

De l'avis de tous les participants, cette édition représente un saut qualitatif et quantitatif au regard de l'édition précédente. La majorité des participants ont fait valoir leur souhait :

- De reconduire le format élaboré pour l'édition 2013
- De participer une nouvelle fois à cet évènement animé notamment par le goût de partager leur expérience sur leur métier
- De valoriser certains métiers par l'organisation de mises en situation (sécurité civile et publique)
- De spécialiser l'information relative à chacune des spécialités.

D) Mission secrétariat des instances paritaires

La direction du statut a en charge le 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 les membres durant leurs travaux, à rédiger les actes relatifs aux décisions prises et à contrôler les procès-verbaux.

L'année 2013 fut celle de la montée en puissance du paritarisme (Cf. Annexe 4)

Outre l'organisation des élections des représentants du personnel au sein de la commission administrative paritaire transitoire unique, classée ici 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 contribué à réunir le conseil supérieur de la fonction publique des communes polynésiennes (CSFPC) dans le cadre des premiers travaux d'amélioration des arrêtés statutaires.

1- La commission spéciale

La commission spéciale est la première commission à s'exprimer sur le processus d'intégration. Les communes polynésiennes devaient transmettre 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 4, 73 et 74 de l'ordonnance 2005-10 du 04 Janvier 2005.

La direction du statut, en particulier ses deux juristes en charge des carrières et des commissions, s'est chargée de réceptionner, vérifier et contrôler les différents critères à remplir par les agents et d'en rendre compte aux membres à l'appui d'un document de synthèse.

Après un premier report de l'échéance au 11 juillet 2013, ses travaux ont été prolongés une nouvelle fois jusqu'au 12 Janvier 2014 pour ce qui est de la réception des dossiers individuels d'intégration.

Les communes, en particulier les plus éloignées, ont rencontré d'importantes difficultés à la collecte des informations relatives à l'extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire et du certificat d'aptitude médicale.

L'organisation des réunions de la commission spéciale a par ailleurs souffert d'un certain manque d'intérêt des élus qui en sont membres. Ces difficultés ont conduit à la modification des règles de quorum.

Néanmoins, elle s'est réunie à 8 reprises pour l'étude d'un volume conséquent de dossiers (Cf. annexe 5)

Pour les communes ne l'ayant pas entamé, l'achèvement des travaux de la commission spéciale, marque le début de la seconde phase du processus d'intégration relative au poste occupé par les agents. Cette seconde phase s'annonce plus sensible tant par ses aspects techniques (rédaction des fiches de postes-organigramme) que par sa dimension personnelle relative au classement du poste occupé (cadre d'emploi-grade-échelon). Cette phase nécessitera un investissement technique et relationnel important des chefs de services ainsi que des agents en charge des ressources humaines. Il sera dès lors important que la direction du statut soit source d'appui et de pédagogie auprès des différentes parties concernées.

2- Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique des Communes

Le début d'année 2013 a été marqué par la démission du Président (Cyril TETUANUI) ainsi que par l'élection d'un nouveau président (Frédéric RIVETA).

Toutes formations confondues, le conseil supérieur s'est en 2013 réunie à 20 reprises (Cf. annexe 3)

L'importance en volume des travaux s'explique tant par la nécessité de compléter le statut d'un certain nombre de dispositions (matières et programmes des concours A et B- reprise d'ancienneté au recrutement) que par celle de parfaire certaines dispositions (aptitude physique des agents de sécurité- détachement – limite d'âge pour les spécialités techniques et administratives). Elle s'explique également par la complexité et la sensibilité des sujets (aptitude à l'intégration des agents de sécurité-temps de travail des agents de sécurité publique-articles 73 et 75 de l'ordonnance 2005-10 du 04 Janvier 2005) soumis à l'avis des membres du conseil supérieur. Elle est également l'expression d'un dialogue apaisé ainsi que par l'investissement de ses membres et en particulier des représentants du personnel, qui ont permis, par l'apport d'amendements, un enrichissement des projets transmis par le Haut-commissaire de la République en Polynésie française.

Le programme de formation annuel du centre de gestion et de formation a été soumis à la consultation des membres qui sollicitent un bilan plus précis des actions entreprises dans l'année avant d'avoir à s'exprimer sur le programme à venir.

L'année 2014 s'annonce sous les mêmes auspices avec notamment les travaux à prévoir sur les matières et programmes des examens professionnels.

Par ailleurs, le conseil supérieur sera remanié sous l'effet conjoint des élections des représentants du personnel au sein de la CAP et de la détermination des membres du comité des finances locales (tous membres du conseil supérieur) suite aux élections municipales prévues pour la dernière semaine de mars.

3- La commission de sélection des emplois réservés

La commission des emplois réservés est constituée de deux élus (René TEMEHARO-Béatrice VERNAUDON) et d'une personne qualifiée (Katia TESTARD). La désignation des membres a soulevé quelques difficultés liées au retrait de membres précédemment désignés (Philip SCHYLE) ou pressenties (Virginie LEU).

La commission des emplois réservés permet à des travailleurs reconnus par la COTOREP comme porteur de handicap de se porter candidats à des fonctions de responsabilité (catégorie A et B) au sein de la fonction publique des communes. Ils sont dispensés des épreuves de sélection propre aux concours. Ces derniers doivent néanmoins attester du niveau de formation exigé pour l'un et l'autre des cadres d'emplois. Suite à l'envoi d'un dossier, les candidats dont le dossier est sélectionné par les membres sont invités à un entretien à l'issue duquel la commission fixe une liste d'aptitude des candidats aptes à exercer des fonctions relatives au cadre d'emplois auquel ils postulent.

5 candidatures ont été déposées en 2013 (4 pour le cadre d'emplois des technicien, 1 pour celui des conseillers). Tous ont été conviés à se présenter à un entretien dont la date a été fixée au 29 Janvier 2014. Ont été retenus 1 cadre A et 1 cadre B. 4 réunions préparatoires ont été nécessaires pour expliquer les dispositifs aux membres ainsi que pour élaborer le format des entretiens.

En effet, si les candidats ne sont pas mis en situation de concours, il importe néanmoins que les entretiens permettent une évaluation la plus poussée possible de leurs aptitudes. Le risque est en effet non négligeable d'une mise à l'index ou d'une stigmatisation de ces candidats qui auront été dispensés d'une sélection drastique par le prisme du concours.

Il importe par ailleurs de soulever la difficulté liée au contexte de ce mode de sélection. En effet, nous noterons qu'en France métropolitaine cette commission a été supprimée en 2001. Elle conduisait souvent à une liste d'attente plus qu'à une liste d'aptitude. Elle a fait place à un aménagement des concours en fonction du handicap subi par le candidat. Nous noterons également qu'il n'existe à ce jour aucune obligation réglementaire effective pour les communes d'avoir à réserver un certain nombre de poste à des travailleurs handicapés. Dans ces conditions, il est loisible de s'interroger sur la pertinence du dispositif. Il serait judicieux d'envisager une évolution du dispositif afin d'assurer d'une place effective à ces personnes.

4- Commission d'équivalence des diplômes étrangers

L'activité de la commission d'équivalence des diplômes étrangers est intrinsèquement liée au rythme des concours organisés par le service des concours au sein du CGF. Elle s'exprime, en effet, sur la possibilité pour des candidats au concours de faire valoir leur diplôme étranger permettant en fonction du niveau requis de s'inscrire aux concours.

La commission n'a pas eu à se réunir pour le concours de catégorie B. En revanche, 9 candidatures ont été déposées au titre du concours de catégorie A. Les candidats sont essentiellement porteurs de diplômes obtenus dans le système anglo-saxons (Nouvelle Zélande, Etats-Unis d'Amérique, Australie, Canada).

A l'exception d'une demande, toutes les équivalences ont été agréées par la commission.

L'organisation de cette commission a néanmoins fait valoir certaines difficultés matérielles. Il en va ainsi des délais de soumission. Trop courts, ils ne permettaient pas aux demandeurs de répondre dans les délais impartis. Après consultation de la DIPAC et sur demande des membres, ce délai sera porté à un mois. Par ailleurs, il n'existe pas réellement de régime général d'équivalence de diplômes. De plus un seul établissement national dispose du monopole sur ces questions. Ainsi, à la demande de la commission, l'Etat a accepté de dispenser les candidats déjà titulaires d'une attestation de comparabilité délivrée par le centre international d'études pédagogiques (CIEP) d'avoir à saisir la commission d'équivalence. Ils devront néanmoins, transmettre cette attestation au dossier d'inscription au concours.

5- Le comité médical

Le comité médical doit être saisi à l'occasion de diverses situations liées à l'état de santé des agents.

Le comité médical formule un avis notamment sur :

- ✓ les demandes de placement en congé de longue maladie ou de longue durée, ainsi que sur le renouvellement de tels congés ;
- ✓ la réintégration à l'issue d'un congé de longue maladie ou de longue durée ;
- ✓ la mise en disponibilité ou son renouvellement ;
- ✓ les recours diligentés par le fonctionnaire contestant les modalités d'aménagement de ses conditions de travail ou le reclassement proposé par le médecin du service de la médecine professionnelle...

Le comité a été saisi en fin d'année 2013. Les premiers travaux n'ont néanmoins démarré qu'à la suite de la désignation par la caisse de prévoyance sociale du médecin conseil chargé de représenter l'organisme en son sein. Les dossiers sont en cours d'études par les deux médecins généralistes, titulaires de la commission.

La première réunion se tiendra à la fin du mois de Janvier. Cette réunion aura pour objet de procéder à la désignation du président. Ensuite, les avis seront rendus.

ANNEXE 1 : Dossiers individuels

Communes	dossiers complets	sous-chemises
PAEA	140	
TUBUAI	55	
HUAHINE	150	
PAPEETE		600
BORA BORA	50	150
MOOREA	220	
SPC PF	25	
HAVA'I	10	
TAIARAPU OUEST	100	
TEVA I UTA		120
SIVMTG	12	
SECOSUD	5	
REAO	21	
FAKARAVA	40	
PIRAE	300	
MAKEMO	50	
NAPUKA	13	
TAKAROA	36	
PUKA PUKA	26	
TUREIA	17	
RIMATARA	40	
PAPARA	160	
ARUTUA	50	
Total	1005	870

Au 29 juillet 1277 dossiers complets et 906 lots de sous chemises thématiques ont été acquis par 23 communes et établissements communaux

ANNEXE 2 : Accompagnement des communes

Communes	réponses écrites	appels téléphoniques	réunions travail	réunions d'information
Hitia'a o te ra	5	14	1	1
Taiarapu Est	23	42	1	2
Taiarapu Ouest	14	20	0	1
Teva i uta	23	32	3	2
Papeete	17	30	2	1
Pirae	20	34	3	0
Faa'a	18	39	0	2
Arue	22	55	2	1
Mahina	9	30	1	0
Papara	24	25	3	0
CUCS	4	5	0	0
Paea	10	10	2	1
Punaauia	17	31	3	2
Moorea-Maiao	13	10	1	1
SECOSUD	2	1	0	0
Te Oropaa	2	1	0	0
SPC	22	26	1	1
Bora Bora	24	44	1	3
Huahine	16	23	1	3
Maupiti	11	11	1	2
Tahaa	23	34	1	0
Taputapuatea	17	40	1	2
Tumaraa	15	25	0	1
Uturoa	17	41	0	2
CC Hava'i	7	5	0	0
Raivavae	5	14	2	1

Rapa	3	10	1	2
Rimatara	1	2	0	0
Rurutu	10	10	2	2
Tubuaiti	9	3	0	0
SIVMA	2	15	3	1
Fatu hiva	5	9	3	0
Hiva Oa	7	2	1	1
Nuku hiva	10	19	1	2
Ua huka	3	16	0	0
Tahuata	5	1	0	0
CODIM	5	2	0	0
Anaa	12	5	0	0
Arutua	6	7	0	0
Fakarava	10	5	1	0
Fangatau	9	6	0	0
Gambier	3	4	0	0
Hao	13	9	0	0
Hikuera	9	7	0	0
Makemo	22	43	0	0
Manihi	15	21	4	1
Napuka	3	5	0	0
Nukunono	11	10	1	1
Puka puka	7	6	0	0
Rangiroa	8	16	0	0
Reao	15	15	1	0
Tatakoto	8	5	0	0
Takarua	13	11	1	0
Tureia	5	4	0	0

SIVMTG	14	20	1	3
TOTAL	623	930	50	42

ANNEXE 3 : Formations dispensées

Formations effectuées	Nbre
Formation réseaux des chefs de police municipale	1
Formation RH sur l'intégration avec Catherine Delaire	1
Intervention sur l'intégration : formation PM	1
Tps de travail SPP : formation SPP	2
Intervention sur la carrière des SPP : formation SPP	1
Participation à la formation portant sur le régime disciplinaire	1
Intervention sur l'intégration : formation agents communaux	3
Formation portant sur le dossier individuel	1
Intervention sur le temps de travail en réseau RH	1
Réseau RH	6
formation des élus communaux-SPCPF	2
	20

ANNEXE 4 : Visites communales

Communes visitées	Nombre d'agents	Sujets
Taiarapu-Ouest	20	Intégration
Tairapu-Est	10	Intégration
Papara	30	Intégration-SPP
Paea	10	
Hitia o te ra	15	
Faa'a	40	Tps travail SPP
SIVMTG	20	Intégration
SIVMA	2	Intégration
Arue	5	Intégration
Mahina	30	Intégration
Moorea	30	Intégration
Huahine	132	La FPC
Rapa	16	La FPC
Raivavae	23	La FPC
Papeete	15	La FPC-tps travail
Teva i uta	15	La FPC
Maupiti	23	La FPC
Uturoa	80	La FPC
Tumaraa	30	La FPC
Bora bora	130	La FPC
TOTAL	676	

ANNEXE 5 : Activité paritarisme

	Instances paritaires	Nbre de réunions	Nbre de dossier/sujets traités
CSFPC	bureau	5	9
	formation n° 1	0	0
	formation n° 2	4	5
	formation n° 3	7	4
	séance plénière	4	9
Commission spéciale		8	
Commission d'équivalence des diplômes		1	9
Comité médical		1	2
Commission des emplois réservés		3	5

ANNEXE 6 : Bilan commission spéciale

	Nb dossiers transmis	Nb dossiers restant à instruire	Nb ayant reçu un avis favorable	Nb ayant reçu un avis défavorable	Nb avec avis favorable sous réserve de reclassement
Hitia'a o te ra	145	0	142	1	2
Taiarapu Est	128	0	127	0	1
Taiarapu Ouest	88	0	88	0	0
Teva i uta	93	0	93	0	0
Maupiti	29	0	29	0	0
Tahaa	115	0	114	1	0
Taputapuatea	62	0	62	0	0
Tumaraa	51	0	51	0	0

Uturoa	92	0	91	1	0
CC Hava'i	6	0	6	0	0
Anaa	21	0	21	0	0
Arutua	45	0	45	0	0
Fakarava	39	0	39	0	0
Fangatau	17	0	17	0	0
Gambier	29	0	29	0	0
Hao	46	0	46	0	0
Hikueru	12	0	12	0	0
Makemo	44	0	44	0	0
Manihi	23	0	23	0	0
Napuka	10	3	8	2	0
Nukutavake	10	0	10	0	0
Puka puka	12	0	12	0	0
Rangiroa	55	0	55	0	0
Reao	15	0	15	0	0
Tatakoto	12	0	12	0	0
Takaroa	32	0	32	0	0
Tureia	13	3	13	0	0
SIVMTG	10	0	10	0	0
Paea	131	0	129	0	2
Papeete	569	0	568	1	0
Punaauia	310	0	308	2	0
Moorea-Maiao	187	10	184	3	0
Fatu hiva	15	0	15	0	0
Hiva Oa	56	0	55	0	1
Nuku hiva	60	0	60	0	0
Ua pou	42	0	40	2	0

Ua huka	15	0	15	0	0
Tahuata	21	0	21	0	0
CUCS	4	0	4	0	0
SECOSUD	3	0	3	0	0
Te oropaa	7	0	7	0	0
CGF	4	0	4	0	0
SPCPF	17	0	17	0	0
CODIM	1	0	1	0	0
Arue	136	0	136	0	0
Faa'a	366	0	355	7	4
Mahina	191	0	191	0	0
Papara	150	0	144	5	1
Pirae	192	5	185	2	0
Bora bora	158	8	148	0	2
Huahine	133	2	130	1	0
Raivavae	25	0	25	0	0
Rimatara	29	0	29	0	0
Rurutu	54	7	46	0	1
Tubuai	48	0	48	0	0
Rapa	17	0	17	0	0
SIVMA	2	0	2	0	0
TOTAL	4213	38	4133	28	14

2) LE SERVICE DE L'EMPLOI : LA PROXIMITE AVEC LES EMPLOYEURS

L'emploi est une compétence qui relève de la direction générale. En 2013, deux agents contractuels (un Technicien et un adjoint pour reprendre les grades de la hiérarchie administrative) étaient en charge de ces missions, placés sous la responsabilité directe du DGS par intérim.

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.

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 des annonces communales, un site très visité par les personnes à la recherche d'un emploi, avec en moyenne 3500 contacts quotidiens.

The screenshot shows a web browser window with the URL http://www.cgf.pf/offres-emploi-des-communes-et-groupements_fr.html. The page features a navigation menu with items: L'institution, ses métiers; Les marchés publics; La FPC et ses textes; La formation; Contact. A contact card for CGF is visible: CGF, BP 40 267, 98713 PAPEETE, 547 810, cgf@cgf.pf. The main content area is titled "Les offres d'emploi des communes et de leurs groupements" and includes an "Avis aux candidats" section. The text states that the CGF ensures the publication of job offers for communes and groupements in French Polynesia, but that the selection process is the responsibility of the employer. It also provides a classification of offers by archipel and category: Conception et encadrement: A; Maîtrise: B; Application: C; Exécution: D. A search bar is present with "Rechercher" and "Archipel" dropdowns. Below the search bar, a table lists job offers:

Emploi	Catégories	Archipel	Photo	Détails
Agent de surveillance - Malaitia	D	les Tuamotu Cooker		

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

Au 31 décembre 2013, 311 offres d'emploi (contre 146 en 2012) ont été publiées par le CGF (en annexe 1 la répartition). 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.

Le CGF a publié un mode d'emploi portant sur le recrutement.

II. Les concours et les examens

Le CGF a organisé en 2013 le premier concours de catégorie B au grade de technicien (ouvert au titulaire d'un baccalauréat) dans les quatre spécialités pour 47 postes (28 en administratif, 16 en technique, 2 en sécurité publique et 1 en sécurité civile) suite à un recensement effectué dans les communes et leurs groupements. L'arrêté du 11 avril 2013 a fixé le calendrier et les conditions d'inscription. Ainsi 3108 candidats se sont inscrits dans la période du 3 juin au 28 juin, seuls 3023 candidats ont été admis à concourir. Puis 2013 candidats (69% de femmes et 31% d'hommes) étaient présents le jour des épreuves écrites le 19 septembre.

Ce concours a nécessité l'organisation d'une opération importante et d'envergure avec :

- la constitution d'un jury de 12 membres qui s'est réuni 4 fois ;
- l'ouverture de 4 centres d'examen : Tahiti (lycées du Taaone et Gauguin) et 3 sites délocalisés dans les archipels (Nuku Hiva, Uturoa et Tubuai) ;
- la recherche de concepteurs de sujets dans les 4 spécialités et ensuite de correcteurs (plus de 100) pour corriger plus de 4 000 copies ;
- 230 surveillants environ pour surveiller les épreuves écrites ;
- l'organisation des jurys d'examineurs d'oraux pour 120 candidats soit 212 entretiens avec les oraux de langues (9 langues facultatives au choix) ;
- la couverture médiatique ; télévision et presse etc.

De fait, toute l'équipe du CGF avec notamment en appui les cadres communaux, les élus polynésiens et les 12 membres du jury ont dû faire face à toute l'organisation et à la lourde logistique matérielle et conceptuelle d'un tel événement dans les conditions particulières et spécifiques rencontrées en Polynésie (programmes du concours adaptés, vivier de concepteurs et de correcteurs composé de cadres communaux, sites dans les archipels éloignés ...).

En parallèle et alors que le concours B était en cours, le CGF a lancé le premier concours A pour 36 postes, le 12 septembre 2013 avec une période d'inscription du 24 octobre au 14 novembre (588 candidats inscrits). Les épreuves écrites se déroulent le 20 février 2014.

III. La statistique de l'emploi communal

Pour mémoire, un 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.

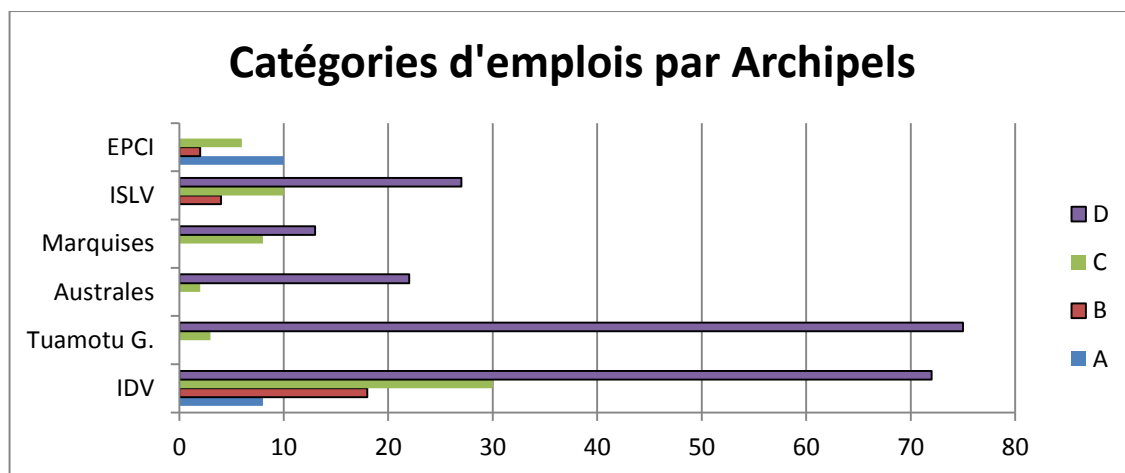
Ainsi, en 2013, le travail de recensement a permis de constater un effectif déclaré de 4 626 agents communaux (2845 IDV, 708 ISLV, 565 TG, 262 Marquises, 185 Australes, et 61 Epci) représentant 4368 équivalent temps plein soit 738 124 heures mensuelles.

Le nombre de fonctionnaires s'établit en 2013 à 104. Depuis, ce chiffre a augmenté suite aux vagues d'intégration intervenues soit : 639 fonctionnaires communales (titulaires ; 469 dont 363 au titre de l'intégration, 166 stagiaires et 4 fonctionnaires détachés) au 12 mars 2014.

ANNEXES : Les statistiques de la bourse de l'emploi

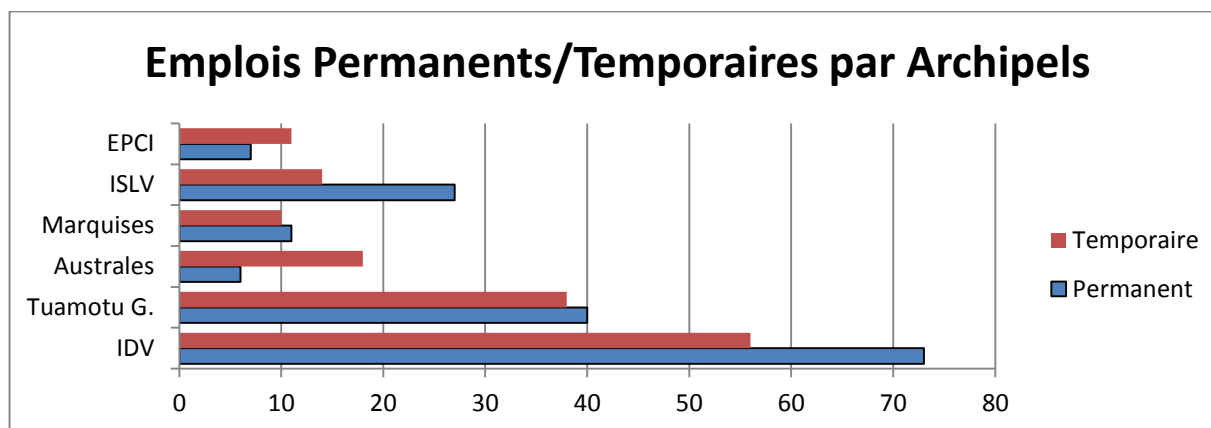
1) Les cadres d'emplois par archipels

	A	B	C	D	TOTAL
IDV	8	18	30	72	129
Tuamotu G.	0	0	3	75	78
Australes	0	0	2	22	24
Marquises	0	0	8	13	21
ISLV	0	4	10	27	41
EPCI	10	2	6	0	18
				TOTAL	311



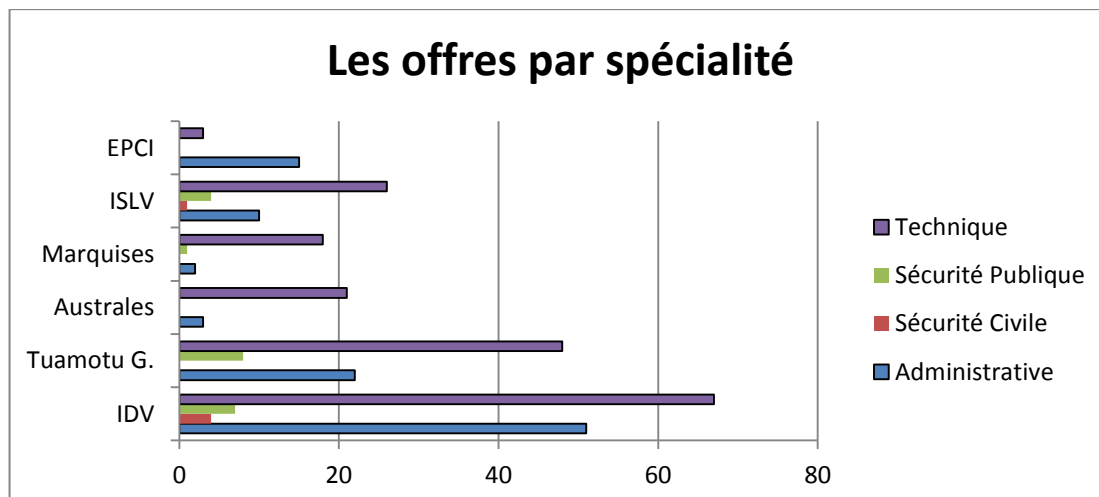
2) La répartition des emplois permanents et temporaires par archipels

	Permanent	Temporaire	TOTAL
IDV	73	56	129
Tuamotu G.	40	38	78
Australes	6	18	24
Marquises	11	10	21
ISLV	27	14	41
EPCI	7	11	18
	TOTAL		311



3) La répartition des offres d'emploi par spécialité

	Administrative	Sécurité Civile	Sécurité Publique	Technique	TOTAL
IDV	51	4	7	67	129
Tuamotu G.	22	0	8	48	78
Australes	3	0	0	21	24
Marquises	2	0	1	18	21
ISLV	10	1	4	26	41
EPCI	15	0	0	3	18
	TOTAL			311	



3) LA DIRECTION DE LA FORMATION : LE VOLONTARISME AU SERVICE DU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

277 actions réalisées pour un budget total de 83 684 925 xpf

59 188 heures stagiaires et 720 jours de formations

Un budget moins important que celui prévu fin 2012 en raison d'une montée lente des recrutements et du processus d'intégration. En octobre, uniquement 3 communes ont terminé leur processus d'intégration (Nuku Hiva, Ua Huka et Rimatara).


Aucune commune n'ayant nommé de cadres sur des emplois fonctionnels, aucun stage d'immersion en métropole n'a donc été organisé pour des cadres-dirigeants (3 000 000 xpf).

Les nominations dans la spécialité « sécurité publique » ont lentement progressé, repoussant ainsi à 2014 la mise en œuvre du 1^{er} cursus de professionnalisation à l'accès au 1^{er} emploi dans la spécialité publique (2 420 000 xpf).

La création du réseau des cadres dirigeants reportée à 2014 en raison de l'appui apporté à la réalisation du 1^{er} concours B et du concours A (1 000 000 xpf).

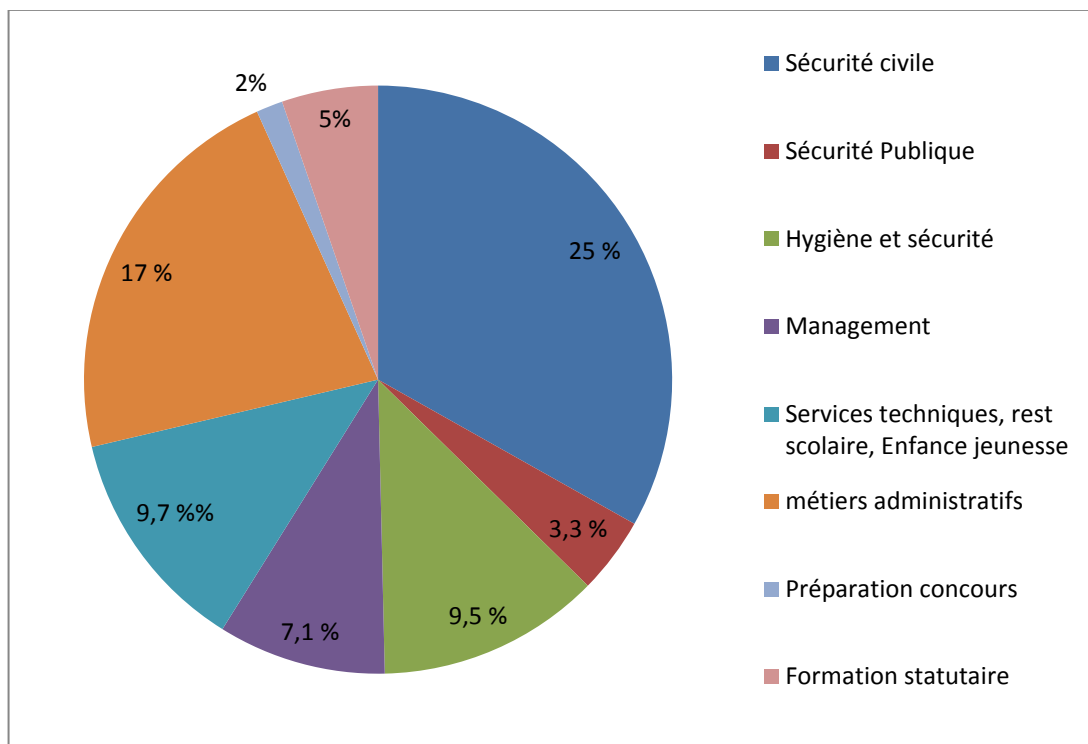
Répartition par types de formation :

2013	
Formation statutaire qui conditionne titularisation ou avancement grade	3 449 944
Prépa concours	951 337
Réseaux professionnels	4 990 955
Outils dont présentation catalogue	5 123 102
Formations facultatives	329 042
Formation de professionnalisation	73 685 302
Total	83 684 925
Titres de recettes recouverts pour les formations facultatives et SPV	4 844 757



Les formations de formateurs occasionnels, les réunions

Budget de la formation réalisée par domaines



Les quatre domaines majeurs par ordre décroissant sont :

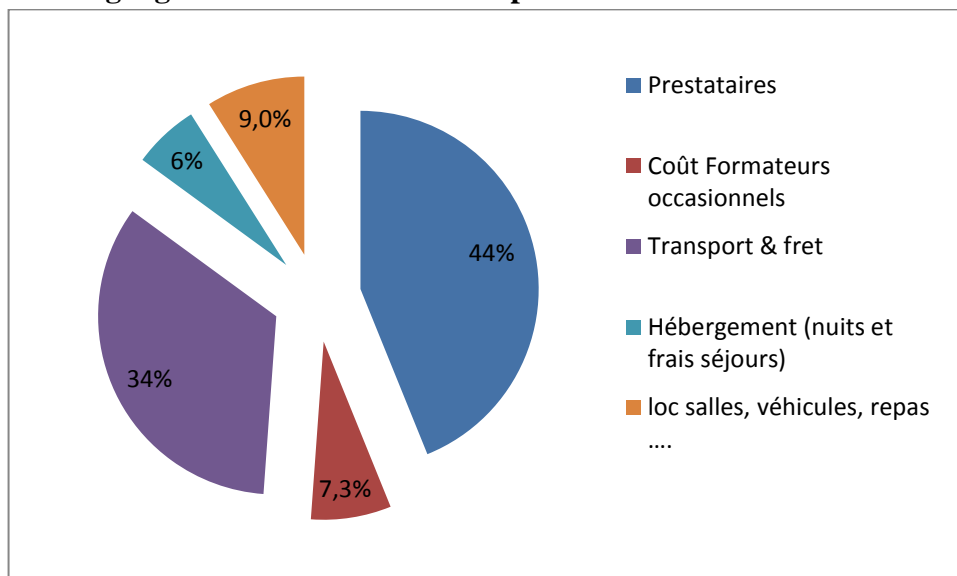
La sécurité civile (SPP et SPV) 25 % : budget quasi constant (10% de l'effectif total, dont 18% de SPV)

Les métiers administratifs 17 %

Les services techniques, restauration scolaire et enfance jeunesse : 9,7 %

Hygiène et sécurité : 9,5 %

Le budget global de la formation : répartition des coûts



La formation d'accueil et d'intégration



La création de 2 mallettes «formation d'accueil» et formation d'intégration» comprenant un scénario pédagogique, un powerpoint et une batterie d'exercices. Une équipe de formateurs communaux issue des spécialités sécurité publique, spécialités technique et administrative.

Contenu de ces formations statutaires :

1^{er} module : se situer en tant qu'acteur du service public local

- Intérêt général et service public (SP)

Les caractéristiques du SP, les relations aux élus et aux instances délibérantes, les relations à l'utilisateur, l'impact politique sur l'exercice du métier et le blason.

- Les différents types de collectivités communales

48 communes, 8 syndicats intercommunaux et 2 communautés de communes. Les autres fonctions publiques en Polynésie française (Etat-Pays), leurs compétences et celles des collectivités communales en métropole.

- Le rôle des élus : circuits de décision et budget

Différencier élus, agents, administrés et représentants de l'Etat. Quels sont les partenaires d'une commune ou d'une collectivité ?

Les étapes d'un processus décisionnel et le rôle de chacun, la différence entre organes délibératifs et exécutifs, le budget.

2^{ème} module : Se situer dans la FPC

- La FPC un nouveau statut, le mécanisme d'évolution, la notion de carrière et la mobilité.
- Les caractéristiques communes à toutes les FP : modalités d'accès, droits et obligations du fonctionnaire, les instances paritaires dans la FPC.
- Les spécificités de la FPC : la diversité des employeurs, la liste d'aptitude et le recrutement.
- Les rappels du rôle et de la place du fonctionnaire, situer son métier, son poste / FPC (spécialité-catégorie).
- La rémunération : les différents éléments (fixe et variables : les primes, le temps de travail), un bulletin de paye.

3^{ème} module : Se situer dans sa carrière pour être acteur de son parcours professionnel

- La formation un droit mais les obligations aux administrés / au salaire perçu - jurisprudence / absence à une formation.
- Les dispositifs possibles, statutaires et autres.
- Les interlocuteurs dans la commune et au CGF.
- Le catalogue, le recensement des besoins.

- La fiche de poste, l'entretien annuel et la notation.

4^{ème} module : Hygiène et sécurité au travail

Avec l'accès à l'entreprise virtuelle mis à disposition par l'INRS ou l'utilisation des films «Napo».

5^{ème} module : Les éco gestes réalisé en partenariat avec l'ADEME

Un moment fort fin juillet, début août 2013, à la date d'anniversaire de la mise en œuvre de la FPC :

La 1^{ère} formation d'accueil avec des agents de Ua Pou, Ua Huka et Nuku Hiva. Ua Pou a été la 1^{ère} commune à recruter des fonctionnaires qui ont été titularisés après avoir suivi la formation d'accueil.

La 1^{ère} formation d'intégration avec Nuku Hiva, la 1^{ère} commune qui a conduit son intégration.

Stratégiquement, le CGF les organise sur l'archipel des Marquises pour être au plus proche des agents et des communes.

3 autres groupes de formation d'accueil ont été organisés sur Tahiti et 2 groupes de formation d'intégration à Rimatara, 116 stagiaires de catégorie D et C ont ainsi pu être formés.

La 1^{ère} formation de « préparation au concours B »

La préparation au concours est une formation facultative, non obligatoire, laissée à l'initiative du fonctionnaire ou du salarié en concertation avec son autorité de nomination. (Arrêté Dipac n°1088 du 15 juillet 2012 chapitre 3-art 15 – I)

Le CGF organise les formations de préparation aux concours et examens professionnels sous forme de cours magistraux, par correspondance ou des cours oraux en lien avec l'organisation des dits concours ou examens professionnels de la FPC.

Ces préparations étant facultatives, le CGF ne prend pas en charge les déplacements. Mais il propose un espace collaboratif avec des ressources et une méthodologie en ligne avec la possibilité de faire des devoirs et de bénéficier ainsi de corrections individuelles et de corrigés collectifs. (Décret 1040 du 29 août 2011 aux articles 168 et 169).

Seuls les agents en poste sur des emplois permanents (CDD dont la date de fin est postérieure à l'épreuve écrite du concours ou en CDI ou fonctionnaire) rémunérés par une collectivité communale peuvent suivre cette formation de « Préparation aux concours ou examen professionnel » (Arrêté Dipac 1088 et décret n°1552 du 15 novembre 2011-Chapitre III-art 7).

60 agents communaux se sont inscrits à la formation de préparation au concours de catégorie B. Après vérification de leur réelle inscription au concours B, un test de positionnement, créé pour l'occasion a permis de vérifier que les agents ne sont pas trop éloignés du niveau requis par les épreuves, 30 agents retenus. Ceux qui n'ont pas été acceptés (note < 8) ont reçu un retour de leur test de positionnement indiquant les axes à travailler pour progresser.

Le contenu de cette préparation concours B

La préparation méthodologique aux épreuves écrites et orales de ce concours B pour les agents communaux réellement inscrits à ce concours comporte :

- Un module de 24h comprenant le bilan personnel afin d'évaluer leur motivation et leur investissement personnel, la prise de note, les techniques de lecture rapide et efficace, la préparation au concours, une conduite de projet pour une bonne planification des révisions.
- Un module de méthodologie à l'épreuve de composition de culture générale.
- Un module de méthodologie à l'épreuve de note de synthèse.
- Un espace collaboratif sur lequel des ressources seront mises à disposition. La possibilité de faire des devoirs et exercices avec un retour « individualisé » par les formateurs via cet espace.

- La possibilité de faire une composition et une note de synthèse en devoir à la maison et une composition et une note de synthèse en devoir sur table dans les conditions réelles du concours. On assiste très vite à une prise de recul de certains des agents puisque 50 % ont réellement suivi l'intégralité de la préparation.
- Une préparation à l'oral a été organisée pour les admissibles. (13 stagiaires)- 11 sont sur la liste d'aptitude.

Les nouvelles formations

- 1^{ère} Formation à la prise de fonction pour l'agent chargé de l'hygiène et de la sécurité au travail (AHST) ;
- Les recensements des risques professionnels en vue de l'élaboration du document unique, obligatoire en janvier 2015 ;
- Management renforcé, conduite de projet ;
- Funéraire, restauration scolaire ;
- Accueil et protocole, rester professionnel face aux situations difficiles, accueil physique et / ou téléphonique ;
- La veille juridique et ou technologique active et structurée, la mission du correspondant informatique et bureautique ;
- Le régisseur niveau 2, la gestion de l'inventaire et de l'état de l'actif dans sa commune ;
- Ressources humaines (RH) : des formations réalisées par la direction du statut ou des cadres de commune pour accompagner la mise en œuvre de la FPC ;
- Services techniques : poursuite du renforcement de la polyvalence et des espaces verts ;
- Une formation à destination des informaticiens ;

Formations référents SST & lutte contre l'incendie

Les collectivités ont pour obligation de former leur personnel aux gestes des premiers secours et à la lutte contre l'incendie soit un public cible de 4600 agents.

Grâce à son partenariat avec le CNFPT (établissement public qui organise, en France métropolitaine, la formation des agents des collectivités territoriales), le CGF investit sur l'avenir. Il a ainsi proposé à l'ensemble des collectivités communales de repérer un ou plusieurs agents volontaires pour devenir formateurs en sauvetage secourisme au travail et/ou à la manipulation des extincteurs et l'évacuation en cas d'incendie.

Ainsi 10 stagiaires motivés ont intégré ces parcours de formation en suivant :

- 2 jours de formation pour devenir sauveteurs secouristes du travail (du 31 octobre au 4 novembre) ;
- 10 jours de formation pour devenir formateur SST (du 5 au 19 novembre) avec un passage final devant un jury ; 100% de réussite.

Un certificat de formateur SST délivré par le CNFPT habilité par l'Institut national de recherche et sécurité (INRS) sera remis à chaque lauréat, à la suite de quoi ils pourront former le personnel communal en toute autonomie, selon le rythme souhaité par chaque employeur.

14 stagiaires ont également été formés à la manipulation des extincteurs et à l'évacuation en cas d'incendie afin de devenir formateurs à la lutte contre l'incendie (3 jours de formation au total, du 20 au 22 novembre). Ces agents deviendront ensuite les référents organisateurs des formations pour leurs collègues au sein de leurs communes.

Les formations en hygiène et sécurité au travail

La programmation des formations en hygiène et sécurité prévoyait 24 actions de formation à réaliser en 2013 pour un budget de plus de 10 millions de francs. Finalement, 18 actions ont eu lieu, 4 actions nouvelles ont été introduites et 10 stages ont été annulés. En définitive, ce sont 8 002 719 de francs qui ont été consommés.

Il était prévu de recevoir 310 stagiaires. 400 candidatures ont été recensées, 235 stagiaires ont été confirmés et ce sont 206 participants qui ont été bénéficiaires des formations mises en œuvre.

Les formations annulées

Deux motifs ont conduit à annuler 10 actions de formation :

- Le motif premier est l'insuffisance de candidatures, ceci a été le cas pour 9 actions, 7 d'entre elles devaient se dérouler au cours du dernier trimestre et 3 actions ciblaient un public encadrant. 7 actions concernaient la thématique de la prévention des risques professionnels.
- Une action a été annulée faute de formateur.

Les formations dans la spécialité sécurité civile (20 % du budget global pour 10 % des agents communaux)

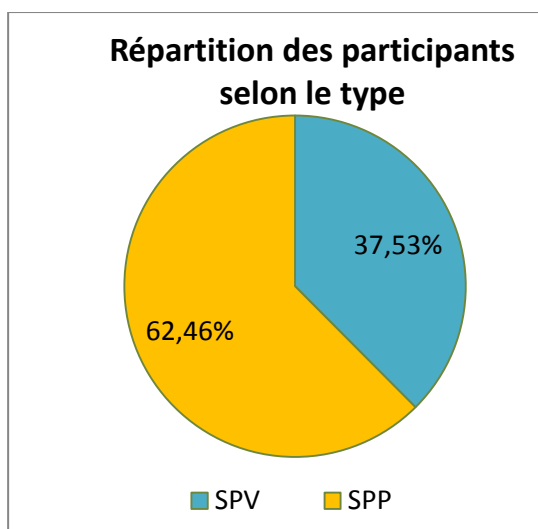
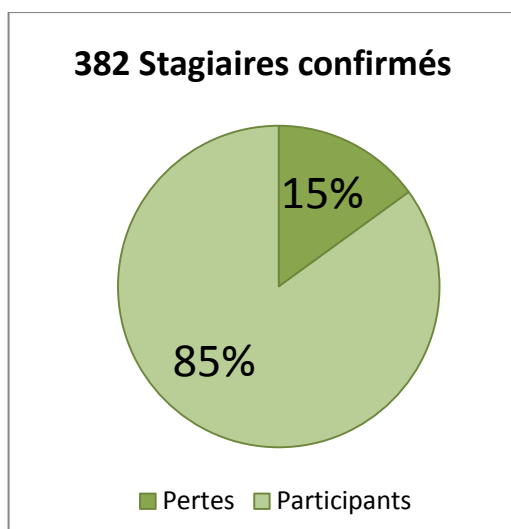
Nouveautés :

- La formation « intervention avec risque lié au gaz » réalisée en partenariat avec Gaz de Tahiti ;
- Une formation à destination des chefs de corps sur la thématique de la gestion de projets simples par le management dans l'objectif d'une montée en compétences pour ces chefs de service.
- Une formation « chef de groupe » à l'ENSOSP à Aix en Provence pour 5 agents présélectionnés en 2012. 3 devaient partir en mars en Nouvelle Calédonie mais la formation a été annulée au dernier moment faute de crédits.

Les actions annulées

9 actions de formation initialement prévues ont été annulées ou reportées à 2014. Le budget prévu pour ces actions s'élevait à 6 150 378 de francs pour 4860 heures et 172 stagiaires.

- 5 stages ont été annulés pour insuffisance de candidatures : Equipier module opérationnel / Equipier module confirmation / PSE1 PSE2 / suivi et inventaire du parc à matériel / présélection CDA-CDG Marquises.
- 4 stages ont été reportés : TRS1 (Bora), COD 3 les candidats présélectionnés pour intégrer la formation en métropole n'étaient pas suffisamment préparés, RCH 1 cette formation ne peut avoir lieu qu'au sein du CIS de Papeete, FMA chef de groupe qui n'a pas pu s'organiser.



Taux de réussite

Nombre de stagiaires formés :

- 336 participants : 134 SPV / 202 SPP
- 186 réussites : 97 SPV / 89 SPP

Sur les 225 stagiaires ayant participé à des formations sanctionnées par un examen final de validation, un taux de réussite de 83% est affiché ; ce qui correspond aux 186 stagiaires ayant réussi aux examens finaux.



Il est à noter que le taux d'échec est nettement supérieur chez les SPP, 25% contre seulement 9% chez les SPV. Le taux moyen d'absence au 1^{er} jour ou de désistement est de 11%. De plus, il est à noter que les bulletins d'inscription ne sont pris en compte que s'ils comportent la signature du Maire ou Président.

Domaine du management

Ce domaine affiche parmi les participants un grand nombre de chefs d'équipes et chefs de service opérationnels. Mais il n'est pas évident pour ce public de mettre en œuvre ce qui a été vu en formation car cela passe dans un 1^{er} temps par une remise en question personnelle avant de concevoir un plan d'action.

La formation mixte élus /cadres, co-organisée par le SPC, n'a pas atteint ces objectifs en raison du trop petit nombre d'élus qui ne favorisait pas les échanges entre ces 2 catégories de personnes.

Une participation peu élevée des communes des archipels est aussi à noter. (14% dont uniquement 4% hors ISLV).

Domaine des services techniques

Les formations hydrauliques, demandées essentiellement par le SPC dans le cadre du projet PAPE, ont été annulées faute de candidatures suffisantes.

Un seul opérateur, le GREPFOC, dispose du matériel technique spécifique, des professeurs et met à disposition des ateliers des lycées professionnels. En effet dans ce domaine, la pratique est privilégiée car il s'agit d'un public de terrain, qui représente 28% des agents des communes des archipels.

Domaine de la restauration scolaire

C'est un domaine en pleine expansion. On doit faire face à un nombre important de candidatures d'où l'ajout de 2 actions supplémentaires, avec cependant un problème quant à la communication de leurs convocations.

La participation des communes des archipels est élevée puisqu'elle représente 25% de ces agents.

Domaine de la bureautique et de l'informatique

Les formations en bureautique sont très demandées par les agents des collectivités, ce qui explique le nombre important de candidatures reçues auquel on ne peut répondre que partiellement, même en dédoublant des actions. Suite à ces dédoublements d'actions, on assiste à des désistements importants malgré la confirmation de participation des agents par les communes lors de l'annonce des nouvelles sessions.

On y note une participation élevée des communes des archipels éloignés : 23,1%.

Pour les formations en informatique, le public est très ciblé et en raison de ces coûts élevés, une seule action a pu être réalisée. Néanmoins, le réseau des responsables informatiques doit concourir à renforcer le professionnalisme par l'échange et le soutien des plus avancés dans leur commune.

Domaine des finances et de la comptabilité

Ces formations sont très demandées par les agents des collectivités en vue d'optimiser la gestion du budget de leur service ou de la commune. L'offre du catalogue de formation prend en compte tous les besoins exprimés par les communes. Les formateurs sont essentiellement des formateurs occasionnels repérés en raison de leur expertise professionnelle. Le taux de participation est élevé dans les communes des archipels éloignés : 45% dont 27,5% des îles hors ISLV.

Domaine de la petite enfance

Une action a été organisée à Huahine pour faire suite aux besoins exprimés lors du recensement. Toutes les candidatures ont pu être prises en compte. Il y a cependant un problème quant à la communication des convocations puisque 34 agents étaient présents sur les 50 acceptés soit 32% d'absentéisme.

Domaine de la sécurité publique

Une offre qui prend en compte tous les agents en service des brigades de police municipale, y compris ceux qui ne sont pas APJA et qui n'ont jamais suivi de formation. Il y a de nouvelles thématiques telles que la police de proximité, accueillir et orienter les victimes. Les formations sont organisées avec le concours de la Police nationale via le CRF et la gendarmerie. La participation des communes des archipels est élevée puisqu'elle représente 53,6% dont 13,4% hors ISLV.

Domaine de la relation à la population

Etat civil : Le bilan pour ce domaine est très satisfaisant. En effet, l'offre correspondait bien à la demande en raison aussi du fait que l'intervenant est reconnue comme une personne ressource. Il faut noter l'assiduité des agents. Il n'y a eu aucune défection pour les 2 sessions.

Pour cette partie, le bilan des stagiaires en 2012 a soulevé la lourdeur de la formation POP01. Ce bilan a été confirmé en 2013 bien que les stagiaires soient très satisfaits. En effet, la quantité d'informations à retenir est trop importante. Il a donc été décidé d'un commun accord avec la formatrice de scinder la formation en 2 modules pour 2014.

Funéraire : Concernant la partie Funéraire, le bilan quantitatif reste satisfaisant malgré 2 désistements constatés à l'ouverture. On note toutefois, que 2 stagiaires n'ont pas suivi la totalité de la formation pour raison de service mais ont insisté pour y participer les jours de disponibilité. Ceci fait ressortir l'intérêt que suscitent ces formations. A noter que ce sont de nouvelles formations organisées par le CGF.

Les formations sont assurées par un prestataire. La formatrice principale n'est pas une experte du funéraire. Toutefois, il faut noter que c'est une bonne juriste et que son travail de préparation lui permet d'avoir une très bonne connaissance juridique funéraire. Les stagiaires ont apprécié son expertise juridique et aussi l'intervention des professionnels du funéraire ainsi que l'intervention sur l'approche psychologique du deuil.

Domaine de l'administration générale

De très nombreuses candidatures dans ce domaine, plus de la moitié sont acceptées. Mais on note un taux significatif de désistements dû en général à un manque d'effectif dans les services ou pour raison de santé. Deux formations ont été dédoublées. Toutefois, il faut remarquer que les communes ont du mal à prioriser les inscriptions de leurs agents sur les sessions et parfois à gérer le nombre d'effectif à partir sur une même session. Le public inscrit sur ces formations s'est diversifié. Même si la grande majorité concerne les postes de secrétariat et administratif, on remarque l'inscription d'agents issus de services plus spécialisés tels PM, SP et services techniques.

Les indicateurs

L'annulation des formations : 11 actions annulées pour les services techniques, 10 actions annulées pour l'hygiène et la sécurité et 9 actions annulées pour la sécurité civile soit un total de 43 actions annulées soit 15% de taux d'annulation.

Le dédoublement ou la création d'actions : Ils représentent un taux de 19,8 % soit 55 actions créées ou dédoublées.

Les réseaux professionnels : En hausse en 2013, PM (2), Réseau des chefs de corps (3), Responsables R H (8), Finances (4), Responsables informatiques (2), Funéraire (1), Etat civil (2), Services techniques (2), Réseau des régisseurs (2). De nouveaux réseaux professionnels ont été créés, celui des RRH s'est souvent réuni. Porté conjointement par les directions du statut et de la formation, pour coller à l'actualité de la FPC, modéliser les pratiques et répondre aux interrogations. L'accès à un espace collaboratif numérique a systématiquement été développé pour chaque réseau professionnel afin de prolonger ces rencontres en présentiel que nous devons « économiser » en raison des coûts de transport.

L'évaluation des formations : Une évaluation à chaud, anonyme ou non, au choix des stagiaires, est faite systématiquement. Le challenge lors d'une première venue en formation est remporté avec un taux de satisfaction de 97 %. Un travail de sensibilisation, ayant pour objectif les évaluations à froid, est en cours, en visant la responsabilisation de tous les agents lors de l'entretien annuel via la formation d'accueil et d'intégration, la sensibilisation et la formation des managers (cadres, cadres intermédiaires et cadres de proximité) via les formations en management pour un réel accompagnement au départ en formation et surtout au retour de la formation, la formation des RRH et des chargés de formation en collectivités communales pour inciter les cadres de leur commune à l'évaluation (à froid) des effets de la formation, mesurés au poste de travail dans la mise en œuvre des missions des agents ayant suivi une formation.

L'utilisation des salles de formation du CGF : 3 salles de formations dont une polyvalente (salle informatique avec 12 postes et salle de cours). Début mai, une petite salle attenante à la direction de la formation a été « construite » en vue d'en faire une salle de réunion. Le taux d'occupation annuel est de 76%. Des actions ont été délocalisées, 5 aux Australes, 6 aux Marquises, 13 aux ISLV, 1 à Rangiroa, 10 à Faa'a, 4 à la presqu'île et 6 sur la côte est de Tahiti.

La présentation du catalogue s'est faite aux Marquises et aux ISLV pour le catalogue 2013 et dans toutes les ISLV, aux Australes, à Rangiroa, Manihi pour le catalogue 2014, soit 20 % d'actions délocalisées.

La communication : Les moments forts de la direction de la formation via le support de la presse écrite et / ou le Te Ve'a.

Les partenariats du CGF

Le SPC : pour une mise en œuvre conjointe d'actions de formation qui devenaient plus pertinentes encore si les élus et les cadres des collectivités communales se retrouvaient ensemble avec les formateurs. 3 actions (Funéraire : nouvelle thématique et nécessité de donner à tous un cadre - Foncier : poursuite de ce chantier important pour les communes – La relation cadre-élus : spécificité du monde communal cette dernière action a perdu de sa pertinence en 2013 en raison du taux d'absence important des élus).

Le CNFPT : Un budget global de 2 323 356 xpf qui a permis :

- La mise à disposition d'Agora Project. Les agents de la direction de la formation se sont appropriés ces logiciels en créant des espaces collaboratifs pour ses réseaux professionnels et la préparation concours.
- Le contact a été pris avec la délégation Région Centre lors du déplacement de 2 cadres de la direction de la formation qui ont conduit à des journées de travail intenses tant en durée qu'en qualité. Elles ont permis une mise à plat quant à la sémantique et l'affinement des procédures déjà en place. Autant

d'informations qui ont ensuite permis de monter sereinement le cahier des charges en vue de la procédure d'achat du futur progiciel de gestion de la formation.

- L'organisation de rencontres techniques avec les cadres du CNFPT (formations et échanges) en juillet notamment.
- Un stage d'immersion d'un des responsables formation fin mai début juin piloté par le CNFPT faisant suite à une formation dans le cadre du RESP.
- 12 actions de formation dans les domaines juridique, RH, hygiène et sécurité réalisées avec leur appui. L'intervention d'experts de collectivités territoriales de métropole. Les formations SST, formateurs SST et lutte contre l'incendie sont un nouveau chantier qui font suite aux diverses réunions par Skype et / ou en présentiel avec J.C.FERRANT.
- Les 3èmes rencontres des collectivités des outre-mer du 3 au 7 juin 2013 à l'INSET d'Angers Une délégation importante a participé aux rencontres. Un gros travail de collaboration CGF-SPC a été fait pour associer les communes et repérer les cadres, les élus les plus pertinents quant aux thématiques abordées. Ainsi 11 cadres et 1 élu du CGF ont été pris en charge par le CGF. 2 cadres sont venus aux frais de leur collectivité communale. 1 cadre intervenant a été pris en charge par le CNFPT et 11 élus ont participé à la charge du SPC pour un budget CGF de 2 583 990 xpf

Les formations facultatives

Elles sont encadrées par des conventions de partenariat et ont fait l'objet de 4 demandes sur 2013 pour les communes d'Uturoa et Taputapuatea (formation à l'armement pour les agents de PM), Faa'a et Punaauia pour des demandes spécifiques et ponctuelles.

Les conventions SPV avec 21 communes : 134 SPV soit 40 % des stagiaires de la spécialité Sécurité civile. Des recettes recouvrées à hauteur de 4 844 757 xpf.

Le carrefour de l'emploi public

Cette édition 2013 était la seconde organisée par le CGF et le SPCPF à l'UPF. Conférence sur les 3 fonctions publiques : une opération d'information conjointe avec l'Etat et la Polynésie française. 20 personnes ont répondu présent. Le public était plus intéressé et demandeur d'informations que lors de la précédente édition.

Le catalogue 2014

Nouvelle modalité d'achat : choix d'un marché à commande avec un maxi (48 lots / 210 actions et 158 thèmes) reconductible si les prestataires donnent satisfaction. Le candidat peut présenter 1 offre pour un, plusieurs ou la totalité des lots. Chaque lot peut être attribué à un candidat différent. La direction de la formation regroupe les thématiques de formation lorsque cela est possible (public commun, objectifs similaires) et reste vigilante dans le fait d'allotir. Il faut envisager le recours à différents prestataires. Seule l'analyse sur les propositions pédagogiques doit conduire à attribuer plusieurs lots à un prestataire (une grille d'analyse commune). Depuis le 6 décembre 2013, le catalogue 2014 est à la disposition des collectivités communales et en ligne sur le site du CGF. La direction de la formation s'est déplacée dans les communes des archipels des Australes, des Tuamotu, des ISLV pour le présenter. C'est l'occasion aussi de rappeler «comment se construit l'offre» de formation proposée par le CGF, le rôle des cadres dans la formation et d'échanger.

L'équipe de la direction de la formation

Elle est composée de 5 personnes, 2 responsables de formations (RF) venant du SPC, une jeune RF débutante recrutée en mai 2012, un cadre A recruté en janvier 2013 comme directrice adjointe en vue de remplacer la directrice de la formation. A cette petite équipe en charge de l'ingénierie de formation et de sa

mise en œuvre vient en soutien une partie de la direction des ressources (3 agents) pour tout ce qui concerne le secrétariat, convocations, fiches de présence, attestations, engagements et traitements comptables.

Historique de la formation et prévisions : Quelques chiffres

La formation et le monde communal					
année	qui en a la charge	nombre actions	heures stagiaires	budget en Kpf	Moyens humains
2009	SPC	174	57 768	67 056 622	SRF
2010	SPC	155	60 991	55 501 920	ARR + OF
2011	SPC	220 <small>contact relatives aux 7 communes</small>	61 010	65 504 897	ARR + OF Idem en Sect. & gestion difficile d'IRF avec départ anticipé retraite
2012	COF	216	51 855	70 600 000	IRF + IRF débutants sur 4 mois + OF
2013					
Prévisions 2013	COF	264	90 657 <small>(surplus long)</small>	90 000 000	IRF IRF adj. IRF et recrutement Q1 RF en fin 2013 pour 2014
Réalisé 2013	COF	277	99 165	85 654 925	IRF IRF débutants en CIV jusqu'à fin avril IRF adj. IRF

4) LES ACTIONS TRANSVERSALES QUI CREENT DU DYNAMISME

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 par intérim et une assistante de direction (un conseiller principal et un adjoint pour reprendre les grades de la hiérarchie administrative) sont actuellement en charge 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. La mise en place d'un agent chargé des règles d'hygiène et de sécurité

L'année 2013 est celle de l'élaboration du document unique ainsi que la mise en place des mesures d'hygiène et de sécurité au sein de l'établissement. Pour ce faire, un questionnaire a été distribué à l'ensemble des agents afin de prendre en compte leur expérience et ressentie sur leur environnement de travail. Ces questionnaires ont alors été fusionnés et utilisés, avec le contrôle de l'agent en charge de l'hygiène et de la sécurité, pour aboutir à la réalisation du document unique.

La visite du médecin du travail dans nos locaux a également permis de contrôler certains facteurs comme le bruit, l'organisation autour des produits chimiques, les climatisations. Des conseils ont été fournis et pris en compte par l'établissement afin de limiter l'apparition de risques.

Le document unique conclue notamment sur la nécessité de former l'ensemble des agents de l'établissement à la manipulation des extincteurs, et un nombre plus restreint aux premiers secours. Une attention particulière est émise sur les véhicules de service afin de renforcer leurs contrôles.

Une charte hygiène et sécurité a été réalisée et sera prochainement intégrée au règlement intérieur. De plus, diverses note d'information et de «fiches sécurité » feront leurs apparitions en priorisant les besoins les plus importants.

Certaines mesures ont dès lors été prises en compte par le CGF, il s'agit de la formation de l'ensemble des agents à la manipulation des extincteurs, de l'acquisition de matériel afin d'organiser le rangement des produits chimiques, d'améliorer les conditions de travail sur le bureau des agents.

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	- Tri sélectif à tous les postes de travail et dans toutes les salles collectives - Utilisation par la totalité du personnel de vaisselle à usage répété - Consigne systématique donnée aux stagiaires de

		conserver leur ustensiles de pause à usage unique pendant la durée complète de la formation
Déplacement aérien des stagiaires des îles	Rejet CO2 et bruits des avions 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 extérieures	Rejet de CO2 et bruits des véhicules motorisés	- Achat d'un nombre limité de véhicules soient 2 (1 voiture et 1 scooter) - Choix de 2 véhicules neufs - Choix de véhicules dotés d'une faible puissance (min rejets)
Consommation électrique	Rejet de CO2 par EDT	- Pose aux fenêtres exposées au soleil de filtres à fort coefficient (60%) - Le CGF a demandé au propriétaire des locaux de moderniser au plus tôt le système de climatisation - interdiction des lampes dotées d'ampoules à forte consommation de type halogène

II. La communication interne et externe de l'établissement

* Communication externe

Le Centre de gestion et de formation est doté, depuis sa création, d'un site internet lui permettant de communiquer avec les différentes communes et leurs EPCI. Comme nous le savons, le site internet actuel a été établi rapidement afin d'apporter un outil de communication essentiellement tourné vers la bourse de l'emploi.

Le souhait du CGF est de réaliser un nouveau site internet qui permettra de combler les difficultés que l'on rencontre avec le site internet actuel. En effet, les différentes missions et la montée en puissance de l'établissement nécessite une communication plus importante, ce qui est actuellement difficile à mettre en place sur cette plateforme internet.

Dans le but de satisfaire aux nécessités et besoins de l'établissement, un appel d'offre a été réalisé et publié. Sa réalisation a requis plusieurs réunions de travail avec les différents directeurs de services, des rencontres avec d'autres établissements publics, tel que les communes, le Haut-commissariat, sans oublier l'expérience des responsables informatiques des communes. Il a été proposé aux communes à travers leurs DRH et RH, de travailler en collaboration avec le CGF sur la réalisation du nouveau site internet. Sans retour positif de la part de ceux-ci, ce projet a été réalisé uniquement en interne.

Le souhait primaire du nouveau site internet et la multiplication de l'information à l'aide d'une arborescence plus structurée et des fonctionnalités plus avancées telles que : calendrier, actualités, indexation...

www.cgf.pf en quelques chiffres sur 2013 :

- 158 440 visites ;
 - Temps moyen de visite : 3 minutes 27
 - L'emploi représente près de 55% de visites, le concours 37%, le statut 3% et la formation 2%.
- En se fiant aux outils d'analyses du site interne, 60%, des visiteurs ont entre 18 et 34 ans.

*Communication interne

Hormis le fait d'apporter une meilleure communication vers l'extérieur, le CGF étant soucieux du bien-être professionnel de ces agents, a décidé de réaliser une plateforme interne de communication appelée intranet.

Cet intranet permet aujourd'hui aux agents d'avoir sur une même plateforme l'ensemble des documents régissant le fonctionnement de l'établissement. Les délibérations, arrêtés, notes de service, différents documents internes tels que le règlement intérieur, la charte informatique, la charte hygiène et sécurité ; l'intranet permet à un agent d'être constamment informé de l'évolution de l'établissement.

Cet outil permet également de structurer et de mettre à disposition, une information de type « communautaire » comme les différents formulaires RH, formation, informatique mais également les photographies des événements de l'établissement.

IV. La communication sur le terrain, une priorité

Le carrefour de l'emploi public est un événement 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.

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 l'UPF : 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.

VI. La création de partenariat afin d'offrir de meilleures prestations à moindre coût

Un travail important de partenariat et de mutualisation a été engagé en 2013 sur :

- Partenariat et mutualisation avec le Haut-commissaire sur l'offre de formation CGF/Etat avec des échanges de place entre nos deux institutions.
- Partenariat avec l'Armée sur la mise à disposition d'un terrain de manœuvre à Sainte Amélie pour les pompiers.
- Partenariat également avec l'Armée pour des hébergements de stagiaires des îles venant en formation afin d'alléger les coûts.
- Partenariat en cours avec l'AFD sur des propositions de formation concernant l'ingénierie publique et maîtrise d'ouvrage public.
- Partenariat avec l'Atelier Pour la Réinsertion professionnelle des Personnes handicapées (APRP) pour la scanérisation des dossiers individuels de l'ensemble des agents des communes.
- Partenariat avec le Régiment du Service Militaire Adapté (RSMA) pour la mise à disposition de surveillants des premiers concours externes (catégories B et A) de la FPC.

VII. La création d'un centre documentaire de ressources juridiques au CGF

L'assistante de direction s'est vu confier la mission de répertorier et d'organiser en un même lieu, un centre documentaire portant sur toutes les publications juridiques intéressant les agents du CGF : les revues telles que la gazette ou encore la lettre du cadre, les modes d'emplois, les textes et guides juridiques... Cette documentation ressource doit permettre, à chaque agent, de pouvoir consulter et d'effectuer les recherches mises à jour, pour le traitement au quotidien de ses dossiers ou pour enrichir personnellement ses connaissances.

5) LA DIRECTION DES RESSOURCES : PRIORITE A LA PRODUCTIVITE ET A LA RIGUEUR DE GESTION

Il faut d'emblée rappeler que le budget du CGF voté le 18 mars 2013 s'inscrivait dans un contexte économique difficile marqué par une baisse significative des ressources des communes de Polynésie française, ce budget 2013 avait été construit en conséquence dans le respect des grandes orientations définies par les élus du conseil d'administration.

L'année 2013 devait être une année de forte montée en puissance de l'activité du Centre, même si le rythme était à priori difficile à apprécier sur de nombreux domaines :

Les effectifs du Centre de Gestion et de formation

Au cours de l'année 2013, les effectifs du CGF se sont renforcés notamment pour faire face à la montée en charge de l'activité au sein du service « Concours ». Au 1^{er} janvier 2014, le centre à effectif constant compte 18 agents permanents à temps complet.

L'équipe se décompose comme suit :

- 3 agents de catégorie A en détachement ;
- 4 agents qui ont bénéficié d'une intégration directe dans la fonction publique communale en qualité de fonctionnaire (deux en catégorie C et deux en catégorie B);
- 3 agents de catégorie C titulaires de la FPC ;
- 2 agents stagiaires de la FPC l'une en catégorie C et l'autre en catégorie D ;
- 6 agents non titulaires en contrat à durée déterminée (4 agents en catégorie B et 2 en A).

Deux agents non titulaires de catégorie B se sont présentés au concours organisé par le Centre de gestion le 20 septembre dernier, les résultats ont été proclamés le 10 décembre 2013, et ces deux agents ont été déclarés admis.

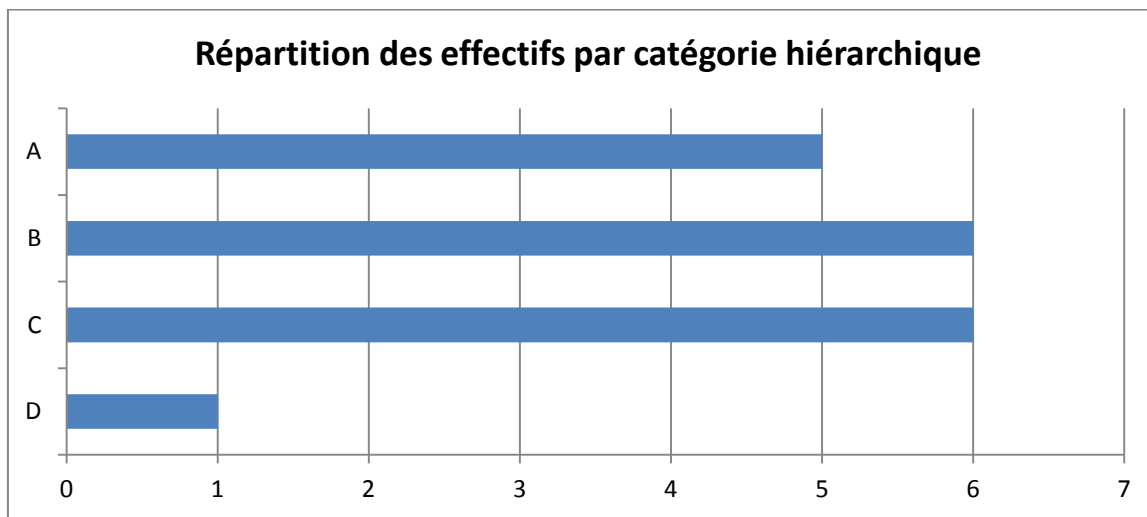
Mais face à la montée en puissance des activités du service Concours et Statut deux emplois supplémentaires ont été créés l'un en catégorie C l'autre en Catégorie B. Ainsi l'équipe du CGF sera composée au 1^{er} trimestre 2014 de 20 agents se répartissant comme suit :

- 3 agents titulaires en détachement ;
- 13 agents titulaires ou stagiaires de la fonction publique communale ;
- 4 agents non titulaires.

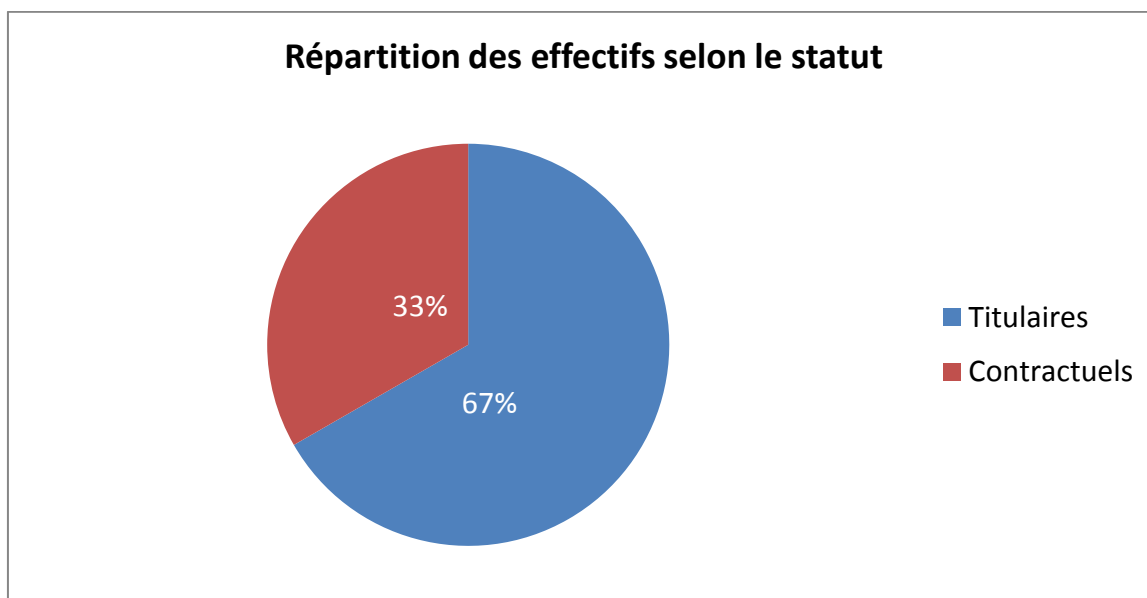
Le coût de la masse salariale brute (charges sociales comprises) au 31 décembre 2013 s'élève à 121 267 786 Francs. Pour mémoire, le ratio de référence en la matière à savoir frais de personnel / dépenses réelles de fonctionnement est de 50,6 % au centre, alors que les effectifs comptent près de 70% de cadres. Il s'agit d'un niveau très performant au regard des résultats obtenus par les autres collectivités communales, et les Centre de gestion métropolitains de mêmes strates démographiques.

La répartition entre agents contractuels et agents titulaires est aujourd'hui significative grâce à l'intégration directe de quatre agents, à la mise en œuvre du premier concours de catégorie B permettant le recrutement sur liste d'aptitude, et au recrutement direct d'agent de catégorie C. Aussi, compte tenu de la technicité des métiers du CGF, une part importante de cadres est à relever dans les effectifs. Au 31 décembre 2013 les effectifs sont les suivants :

Catégorie A : 5 agents
Catégorie B : 6 agents
Catégorie C : 6 agents
Catégorie D : 1 agent



Contractuels au 31/12/2013 : 6 agents
Titulaires : au 31/12/2013 : 12 agents ;



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 la mise en place de procédures de suivi de l'activité afin d'atteindre 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 communaux.

L'année 2013 a été une année budgétaire complète par nature.

En matière de gestion comptable, 1215 mandats de paiement et 1276 titres de recette ont été émis au cours de l'année 2013.

Un budget 2013 encore impacté par le contexte général dégradé

L'année 2013 était une année de fonctionnement en année pleine, certaines grandes opérations telle que « les rencontres avec les communes » ou « le concours de Cat B » ont permis d'obtenir une meilleure lisibilité de la dépense pour les exercices à venir. Le budget 2012 avait été construit avec de grandes incertitudes telles que le nombre de candidats potentiels, le nombre de copies qui devront être corrigées etc. Ces données nous

sont aujourd'hui connues ce qui devraient nous permettre d'améliorer nos prévisions budgétaires dans ces champs de compétences du CGF.

La section de fonctionnement représente en dépenses un total de 239 527 268 XPF. La majeure partie des dépenses réalisées relèvent de charges de gestion courante.

Les opérations nouvelles de ce budget 2013

Les concours : L'organisation d'un concours est une opération lourde, notamment si l'on prend en compte le nombre potentiel de candidats, nombre qui s'est avéré élevé puisque 3050 candidat se sont inscrits au concours du mois de septembre dernier. Le coût estimé lors de l'élaboration du budget était de 3000 francs par candidat. L'analyse de l'ensemble des coûts liés au dernier concours indique qu'un candidat inscrit au concours B s'élevait à 2709 francs. Soit un coût total pour le CGF de 8 263 739 Francs.

Les chiffres ci-après permettent de mesurer l'ampleur de l'organisation d'un concours de Catégorie B, avec 3050 candidats inscrits :

- 200 salles de classe
- 230 surveillants
- 4070 copies corrigées
- 212 Entretiens individuels (oraux)
- 80 000 feuilles de reprographie (sujets écrits et oraux)

Compte tenu de la lourdeur de cette première organisation, il n'a pas été possible d'organiser sur l'année 2013, le concours de catégorie A, tel qu'il était envisagé lors du débat d'orientation budgétaire, qui s'est tenu le 22 janvier 2013.

Ce concours de Catégorie A, a néanmoins été lancé sur la fin de l'exercice 2013. En effet, dès la fin des épreuves orales du concours B, les concepteurs potentiels de sujets ont été réunis en vue de l'organisation du concours A dont les épreuves écrites sont fixées au 20 février 2014. Le nombre de candidats inscrits est aujourd'hui de 588, si l'on tient compte du coût estimé par candidat fixé à 4000 Francs, il nous faut prévoir au Budget 2014 la somme de 2 352 000 Francs pour l'organisation générale de ce concours.

Enfin, au vu des demandes récurrentes des communes, il apparaît nécessaire que le CGF organise à nouveau un concours de catégorie B d'ici la fin de l'année 2014. Les coûts d'une telle organisation étant maintenant connus grâce à l'expérience de celui de 2013, nous avons donc une lisibilité sur la dépense prévisionnelle qu'il nous faut engager au Budget 2014, soit 8 263 700 francs.

La gestion des dossiers individuels : Le CGF a pour compétence la tenue des dossiers individuels des quelques 4600 agents des communes de Polynésie française.

Lors de l'exercice 2013, nous nous sommes équipés d'une Gestion Electronique de Documents (GED) permettant de numériser l'ensemble des documents contenus dans les dossiers individuels, version papier, des agents communaux.

La Direction du statut chargée au sein du CGF de la mise en œuvre de cette compétence, est aujourd'hui composée de trois juristes. Compte tenu de la charge de travail qui leur est déjà demandée ils n'étaient pas en mesure de dégager du temps pour effectuer cette tâche manuelle de « scanérisation » des documents. Aussi il est nécessaire de recourir à un prestataire extérieur.

Un contact a été pris avec l'APRP, cette entreprise adaptée est au carrefour d'une dimension sociale forte et d'une dimension économique incontournable, elle est un lieu d'insertion professionnelle et sociale où 80 % au moins du personnel de production est reconnu travailleur handicapé.

Depuis 1993, les Ateliers pour la réinsertion professionnelle sont reconnus pour la qualité de leurs travaux de reprographie. Aujourd'hui, ils apportent un nouveau service en transformant les documents papiers en fichiers numériques. Une convention a été signée avec cet organisme et la tâche de « scanérisation » doit débiter dès janvier 2014, pour un montant total de 905 776 Francs.

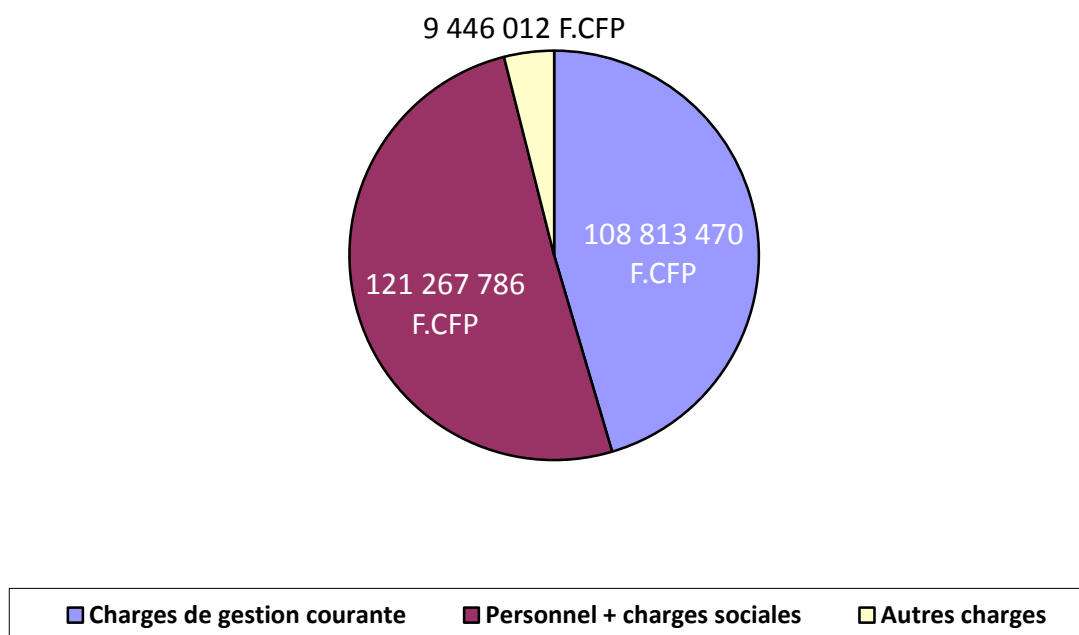
La situation du Centre de gestion : La convention de mise à disposition proposée par l'UPF, propriétaire des locaux siège de notre établissement public, a été reconduite au mois d'août 2013 pour une nouvelle période d'un an. Le loyer incorpore les charges locatives et les fluides, pour un coût très compétitif (coût annuel 10 800 000 Francs).

Ces locaux, se voulaient particulièrement adaptés aux activités du CGF. Force est de constater qu'avec la montée en charge des activités du Centre la superficie des locaux ne permettront plus d'ici à deux ans de travailler dans des conditions satisfaisantes. Déjà, afin de procéder à l'archivage de nos données, notamment celles liées au concours, nous avons été contraints de louer un local situé au 4^{ème} étage de notre immeuble pour un coût annuel de 1 080 000 francs hors charges.

Il conviendra dès 2014 d'engager une réflexion autour de nos besoins à horizon 2016, en lançant une étude de préfiguration.

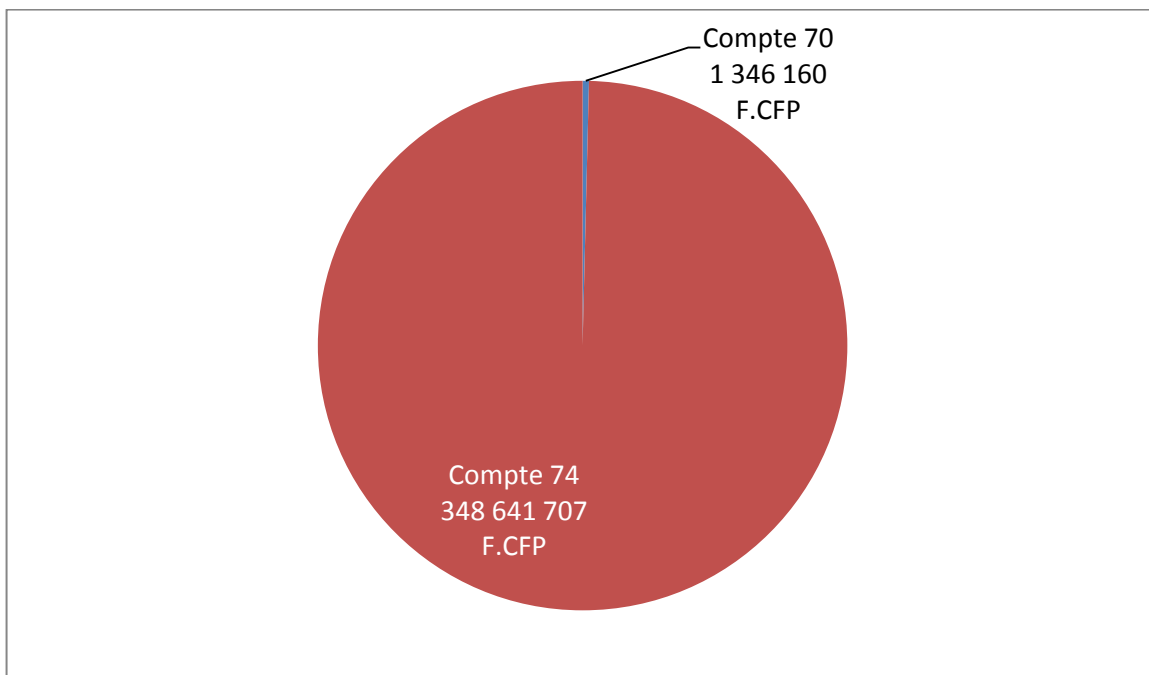
Cette étude vise à recenser les besoins des directions tant en espaces de travail que de rangement ou d'archivage. Le plus difficile étant pour chacun d'entre nous de se projeter à horizons 10 ans, l'idée première étant de programmer notre futur établissement à sa juste mesure.

Dépenses de fonctionnement réalisées en 2013

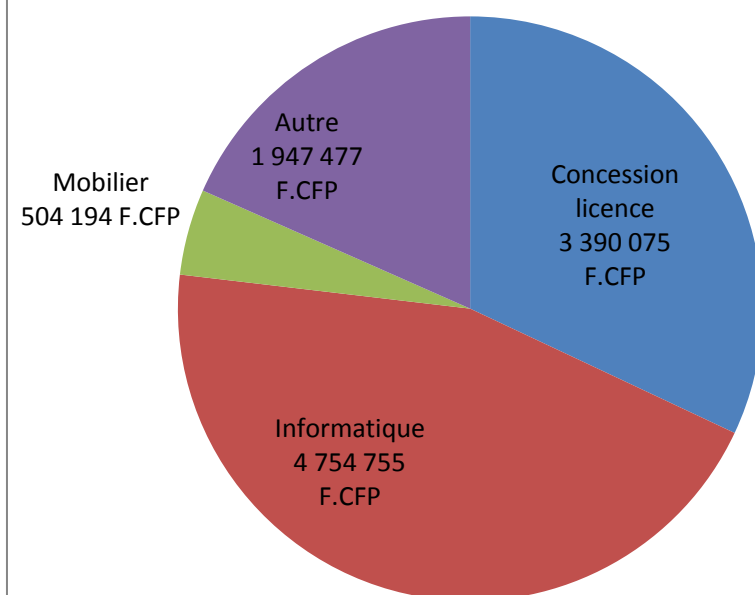


Les recettes de fonctionnement proviennent pour leur part essentiellement des cotisations des communes et des EPCI pour un montant de 348 641 707 Francs, conformément aux dispositions réglementaires applicables en la matière.

Avec cette année les recettes liées au « produits des ventes et services » compte 70 qui viennent s'ajouter aux titres de recette émis pour un montant de 1 346 160 Francs.

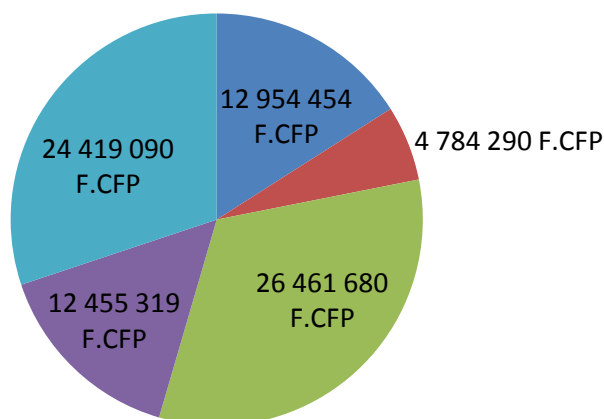


Dépenses d'investissement réalisées en 2013



La situation financière, résultat de la gestion sur l'année 2013 Le niveau d'endettement est égal à zéro.

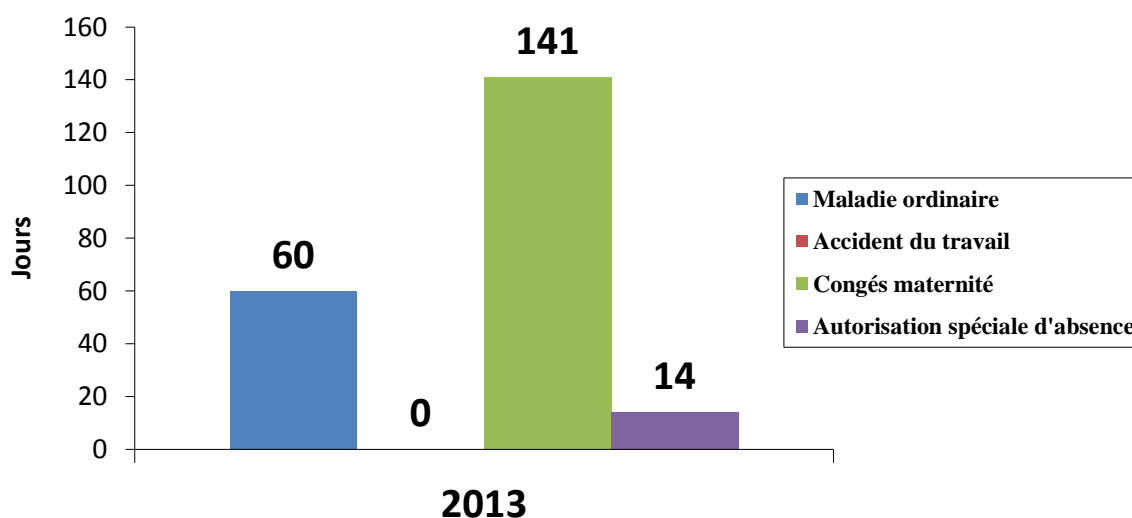
Répartition des dépenses de Personnel par Direction (hors charges sociales)



■ Direction ■ Concours ■ Formation ■ Statut ■ Ressources

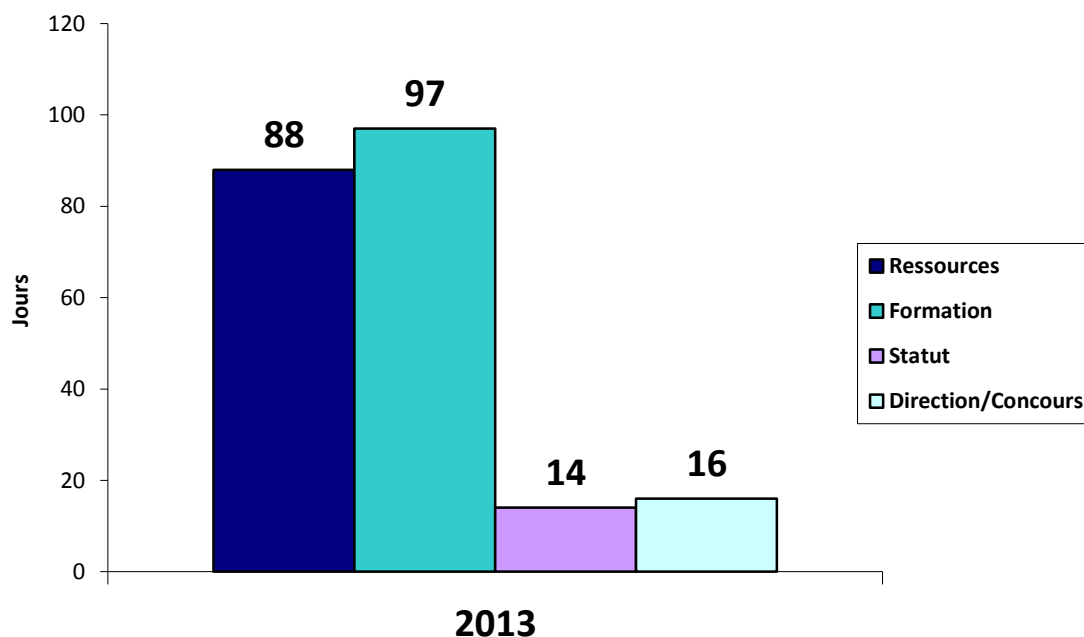
A noter que l'absentéisme brut observé en 2013 est à estimer comme un résultat moyen avec 215 journées perdues. Pour autant, son appréciation fine indique que ces résultats sont en grande partie dus à des facteurs extérieurs au management du CGF, avec notamment un agent de la Direction des ressources et un agent et un cadre de la formation, en congé maternité.

Les causes de l'absentéisme au CGF



Indicateur 13. Taux d'absentéisme en moyenne annuelle au CGF : 8,2%
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 : 6,5%
- Formation : 45,1%
- Ressources : 40,9%
- Direction générale-concours : 7,5 %

L'accueil du public au siège

L'accueil au CGF relève 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 25 par jour. , presque le double d'appel en comparaison de l'année 2012 cette augmentation est liée à l'organisation du 1^{er} concours de catégorie B.

L'informatique et le réseau

Ce service « clé » au sein du CGF est composé d'un agent. Une attention toute particulière a été portée cette année sur les missions d'agent en charge des questions d'hygiène et de et de sécurité au sein de l'établissement, avec l'élaboration du « document unique » et la mise en place des registres obligatoire en matière d'hygiène et de sécurité au travail.

Le progiciel de formation est en cours de développement et le marché public concernant le refonte de notre site internet vient d'être notifié au titulaire.

* * *

Résultat de l'exercice 2013

La réalisation du BP 2013 est, en recettes de fonctionnement et en dépenses d'investissement, en-dessous de la prévision initiale. Plusieurs explications la corroborent :

Les recettes : Les cotisations des communes

La difficulté de recouvrer les recettes (= cotisations) réside essentiellement sur les problèmes de trésorerie que rencontrent les communes aujourd'hui. La baisse effective du FIP, conjuguée à la crise économique générale placent certaines communes de Polynésie dans des situations budgétaires compliquées. Celles-ci par manque de trésorerie ne sont pas en mesure d'honorer leurs créances auprès du CGF.

Les restes à recouvrer sur les cotisations de l'année 2012 s'élèvent à 1 447 406 Francs, tandis que les restes à recouvrer au 30/12/2013 sur les cotisations de 2013 (de janvier à septembre 2013) s'élèvent à 70 287 114 Francs.

Les dépenses d'investissement

A noter que l'investissement en matériel informatique a été moins important que prévu fin 2013. Cela est essentiellement dû au projet de refonte de notre site internet, projet dont la mise en œuvre a pris un retard non négligeable lié au fait que nous avons sous-estimé le temps de concertation nécessaire au sein des services. Le centre s'attachant à une réelle mise en concurrence entre les fournisseurs, la mise en ligne et la publicité de notre appel à la concurrence n'a pu se faire que début décembre 2013.

Il conviendra d'inscrire au Budget 2014, le montant estimatif du marché public soit 2 750 000 francs.

Les dotations aux amortissements

Apparaissant également en dépenses de fonctionnement, une somme estimée à 19 635 417 francs était inscrite en recette d'investissement, elle est en fait de 3 200 870 francs, pour le BP 2013. Ce montant sera porté au BP 2014 auquel il conviendra d'ajouter l'amortissement des dépenses d'investissement de 2013 intégrées au tableau d'amortissement (dépenses unitaire supérieure à 200 000 francs), participant ainsi à la composition de l'autofinancement brut.

Les Principaux indicateurs financiers

L'épargne de l'établissement public

Trois niveaux d'épargne (épargne de gestion, épargne brute et épargne disponible) permettent de déterminer la situation financière de l'établissement.

Ils représentent la marge de manœuvre dégagée par la section de fonctionnement pour financer les opérations d'équipement :

1. L'épargne de gestion correspond à l'excédent de recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses de gestion (dépenses réelles hors frais financiers).
2. L'épargne brute mesure l'épargne dégagée dans la gestion courante après paiement des frais financiers (sans objet pour le CGF en 2013).
3. L'épargne nette correspond à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement après déduction du capital de la dette (sans objet aujourd'hui pour le CGF).

L'épargne nette du CGF pour 2013 est donc de 82 226 682 Francs (350 668 846 de recettes réelles de fonctionnement et 268 442 164 de dépenses réelles de fonctionnement).

* * *

Papeete, le 10 mars 2014

Le Président

M. Teriitepaiatua MAIHI

