



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

République française
Polynésie Française



RAPPORT D'ACTIVITE 2014

Centre de gestion et de formation

Mai 2015

Centre de gestion et de formation – Av. Clémenceau - BP 40 267 – 98713 Papeete
Tél. +689 40.54.78.10 – télécopie : +689 40.82.71.89 – cgf@cgf.pf

Ce rapport d'activité est le quatrième depuis la création du centre de gestion et de formation en novembre 2011.

Un lancement, un démarrage, une montée en puissance et en 2014, la pleine phase de développement de l'ensemble des missions du CGF...

A propos du calendrier ;

- fin 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 permet 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.
- 2014, le CGF accomplit l'ensemble de ses missions statutaires. Toutes les commissions et instances paritaires sont installées (Conseil supérieur de la fonction publique des communes, Commission administrative paritaire transitoire unique, Comité et Conseil de discipline, Comité médical, Commission de déontologie, Commission des emplois réservés, commission d'équivalence des diplômes), les premiers concours B puis A organisés, les premières mutualisations...)

... exigeante mais compensée par la détermination des équipes du CGF, de la nouvelle gouvernance des élus du CA du CGF et des partenaires engagés à ses côtés.

Les activités du CGF se sont déroulées à effectifs quasiment constants (soit 19 fonctionnaires dont le recrutement d'un deuxième cadre B au service concours et 1 C et 3 CDD), et ce, malgré le départ de la directrice de la formation en décembre 2014 remplacée par son adjointe.

La nouvelle gouvernance des élus de CGF issue des élections de mars 2014, et les équipes ont sans cesse gardé à l'esprit les objectifs stratégiques formulés par son Président :

1- Organiser un service de formation de qualité répondant aux besoins des communes et de leur EPCI avec des coûts optimisés, faire évoluer l'offre existante et engager dès 2015 une offre de formation plus adaptée aux attentes des communes qui tiennent compte de leurs projets communaux et des compétences correspondantes.

2- Mettre en place toutes les nouvelles instances paritaires et constituer les commissions de la fonction publique communale ; toutes les commissions et instances paritaires sont installées (Conseil supérieur de la fonction publique des communes, Commission administrative paritaire transitoire unique, Comité et Conseil de discipline, Comité médical, Commission de déontologie, Commission des emplois réservés, commission d'équivalence des diplômes).

3- Organiser les premiers concours B et A de la fonction publique communale.

4- Rechercher des axes de partenariat pour mutualiser nos actions et nos missions.

5- Aller à la rencontre des communes y compris et surtout dans les archipels les plus éloignés dans le cadre de réunions d'information sur la FPC, l'intégration des agents ou la formation.

Ces défis ont pu être remportés par la mobilisation des élus et par la détermination des agents : gouvernance efficace et procédures efficaces de travail ont forgé les priorités fixées.

Ainsi, 2014 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'installation de la commission administrative paritaire et des formations spécialisées de la fonction publique communale, issue des élections du 13 novembre 2013.

- la création et le fonctionnement de toutes les commissions statutaires.

- le suivi individuel des 4 600 agents des communes dans le cadre de 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 et 588 au concours A.
- un travail initié en comité de pilotage sur les examens professionnels qui devra déboucher sur les épreuves, les notes de cadrage et sur les programmes.
- la mise en œuvre des statistiques de l'emploi communal avec un retour des données analysées auprès des communes et de leurs établissements.
- une offre de formation enrichie répondant aux besoins des communes et de leurs établissements appelée à s'adapter aux besoins particuliers des collectivités.
- la recherche de mutualisation (formation, hébergement des stagiaires, entraînement des sapeurs-pompiers) avec d'autres partenaires (Etat, ministère des Armées) pour optimiser les coûts et rationaliser les dépenses tout en offrant aux communes des prestations supplémentaires de qualité.
- la signature de conventions de partenariat renouvelée avec le CNFPT, le SPCPF, la CCISM, l'AFD, le Haut-commissariat, le trésor Public et l'ENSOSP...
- la mise en place d'un intranet et le lancement de l'appel d'offres pour le nouveau site internet.

Mais le développement d'autres activités du centre entrainera certainement la nécessité de renforcer les moyens humains de l'établissement, d'autant que ces actions prendront un caractère récurrent ; formations spécifiques en réponse au plan de formation particulier des communes initié en 2015, les premiers examens professionnels, le calcul des DAS, les mutualisations nouvelles avec nos partenaires institutionnels ...

Les locaux actuels ne permettent plus de travailler dans des conditions très satisfaisantes en termes d'espace et de postes de travail d'autant plus que le CGF est locataire des lieux. D'où la nécessité d'envisager un projet de construction d'un bâtiment.

SOMMAIRE

I/ LA NOUVELLE GOUVERNANCE DU CGF.....	5
II/ LES 10 METIERS DU CGF	5
III/ LA DIRECTION DU STATUT.....	7
IV/ LA DIRECTION DE LA FORMATION.....	13
V/ LA DIRECTION DES RESSOURCES	21
VI/ LE SERVICE EMPLOI /CONCOURS	28

I/ LA NOUVELLE GOUVERNANCE DU CGF

Pour mémoire, toutes les collectivités communales de la Polynésie française, soit à ce jour 58 institutions, sont membres du CGF.

Pour la première fois depuis sa mise en place, le 29 novembre 2011, le centre de gestion et de formation a renouvelé à l'issue des élections municipales de mars 2014, son conseil d'administration. 10 élus communaux, représentant tous les maires et présidents de groupements de communes siégeaient en tant que titulaires au sein du conseil d'administration, jusqu'au 18 juillet 2014.

Depuis cette date du 18 juillet, ce sont désormais 11 membres, incluant le représentant des établissements publics administratifs relevant des communes, qui sont élus pour la prochaine mandature.

Les 11 membres élus du CGF sont :

- M. René TEMEHARO, adjoint au Maire de la commune de Papeete - Président
- M. Ronald TUMAHAI, Maire de la commune de Punaauia - 1^{er} Vice-Président
- M. Édouard FRITCH, Maire de la commune de Pirae - 2^{ème} Vice-Président
- Mme Lana TETUANUI, Maire déléguée de la commune de Tumaraa - 3^{ème} Vice-Présidente chargée de la formation
- M. Raymond TEKURIO, Maire de la commune de Hikueru - 4^{ème} Vice-Président
- M. Philip SCHYLE, Maire de la commune d'Arue
- M. Bruno SANDRAS, Maire de la commune de Papara
- M. Joseph KAIHA, Maire de la commune d'Ua Pou
- M. Joachim TEVAATUA, Maire de la commune de Raivavae
- M. Ernest TEAGAI, Président du SIVMTG
- M. Teriitepaiatua MAIHI, Maire délégué de la commune de Teavaro

Le conseil d'administration s'est réuni à six reprises en 2014, pour voter 40 délibérations. Avant le renouvellement de ses membres le conseil s'est réuni à 3 reprises pour voter 16 délibérations avec en moyenne 6 élus présents ou représentés lors de chaque séance.

Les 11 nouveaux membres, se sont eux aussi réunis à 3 reprises pour voter 24 délibérations avec en moyenne 9,7 élus présents ou représentés lors de chaque séance.

Se sont ainsi, 100% des procès-verbaux qui ont été affichés sous huit jours et 100% des délibérations et des arrêtés qui 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, secrétariat 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, secrétariat 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.

III/ LA DIRECTION DU STATUT

L'exercice 2014 a été au plan opérationnel fortement impacté par l'élection municipale de mars ainsi que par la préparation du concours de catégorie A dont le déroulement s'est achevé à la fin du mois de mai.

Si le premier évènement a conduit dans un premier temps à un ralentissement des sollicitations communales et des réunions des instances consultatives il a, dans un second temps, avec l'arrivée de nouvelles majorités, conduit à une recrudescence des sollicitations ainsi qu'à la nécessité de procéder à l'installation des instances consultatives nouvellement composées. Le nombre de question a du mois, d'Août à Novembre, très sensiblement augmenté. Il en va de même s'agissant des demandes de mission d'information (Rapa, Raivavae, Makemo, Hikueru, Maupiti, Moorea, Bora Bora,..) notamment en vue de finaliser le processus d'intégration.

A fin Novembre 2014, toutes les instances consultatives suivantes ont été constituées. Leurs travaux ont débuté.

Le concours a conduit à une réorganisation du service suite au départ d'un agent lauréat du concours, au recrutement consécutif d'une nouvelle collaboratrice, lauréate du concours de catégorie B et par la pérennisation du directeur, lauréat du concours, sur son poste. Par ailleurs, la direction du statut a dû accueillir un nouveau collaborateur exerçant actuellement la fonction de secrétaire nommé au grade d'adjoint. Ce dernier comme l'agent de catégorie B sont toujours en situation probatoire. Ils nécessitent un suivi permanent qui se réalise notamment par l'organisation de tests mais également par l'organisation d'entretiens individualisés tous les quinze jours.

1) MISSION GESTION DE CARRIERE DES AGENTS

a – Les dossiers individuels des fonctionnaires communaux

La mise en œuvre concrète de cette mission a pu débuter grâce notamment au recrutement d'un secrétaire en charge de la gestion de carrière des fonctionnaires communaux. Néanmoins, le succès de la formule d'achat groupé a fini par assécher les réserves disponibles de dossiers individuels. Par ailleurs, la direction de ressources fait face à des difficultés pour commander de nouveaux dossiers au format identique à ceux déjà détenus. Par conséquent, dans l'attente d'une résolution de cette difficulté, l'agent en charge de cette mission procède à un classement provisoire par commune qu'il tient dans le bureau de la direction du statut dans un meuble qu'il ferme chaque soir.

Nombre de dossiers : 516

b – L'indexation des dossiers individuels

Une convention de prestation de service a été conclue en fin d'année 2013 pour le « scan » ainsi que l'indexation des dossiers ayant fait l'objet d'une instruction de la commission spéciale d'intégration.

Une constatation de service fait a été effectuée à la mi-juin 2014 pour 4276 dossiers constitués chacun d'un volume moyen de 6 feuillets soit 26 047 documents scannés et enregistrés dans un logiciel de gestion électronique de documents (GED) élaboré par Maarch avec le prestataire de service Invitu.

Le travail a été poursuivi par le secrétaire en charge de la gestion de carrière.

Nombre de dossiers indexés : 4303

c – La mise en place de la commission administrative paritaire transitoire unique

Les premières élections des représentants du personnel, organisées le 13 Novembre 2013, au sein de la CAP transitoire unique a conduit aux résultats suivants:

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

La désignation par le conseil d'administration des représentants des communes au sein de cette instance consultative est de son côté intervenue en date du 30 avril 2014. Les difficultés liées à l'absence de certains membres ont conduit à une modification de cette désignation. Elle est intervenue en date du 31 Octobre 2014. Entre temps, l'élection du président de cette instance a eu lieu le 02 Juillet 2014. Manuella NOLLEMBERGER (1^{ère} adjointe de la commune de Moorea-Maiao) a été élue présidente.

De son côté, le règlement intérieur fut adopté en date du 08 Août 2014 et approuvé par le conseil d'administration du CGF le 31 octobre 2014. Pourtant, certains membres de l'instance consultative ont, dès la première séance, souhaité des modifications de ce dernier.

Ce règlement intérieur acte le principe d'une réunion trimestrielle de la CAP transitoire unique.

Au total, en comptant une réunion préparatoire organisée le 11 mars au profit des représentants du personnel, cette instance s'est réunie à 5 reprises durant l'année 2014. Les membres se sont prononcés sur 25 dossiers.

Coût d'organisation 620 959 Cfp soit 160 489 Cfp par réunion.

2) MISSION D'ACCOMPAGNEMENT JURIDIQUE DES COMMUNES

a – Appui juridique

- Les modes d'emplois

Actuellement 43 publications sont à disposition sur le site internet de l'établissement et 28 ont fait l'objet d'une actualisation en 2014.

Un « sondage » effectué auprès des responsables des ressources humaines dans le cadre des réseaux a confirmé l'utilité de ces modes d'emplois tant pour les agents que pour les spécialistes. Néanmoins, un certain nombre d'entre eux émettent le vœu d'une simplification de ces derniers. Une refonte des modes d'emplois est actuellement en cours. Elle a dans son architecture été présentée aux responsables RH qui l'ont appréciée. Cette refonte opérera un découpage plus fin des différentes problématiques statutaires. Cette réécriture se fera en continuité du projet de modernisation du site internet de l'établissement.

- Sollicitations des communes

Les sollicitations communales ont été irrégulières. Fortes en début d'année 2014, elles ont diminué à mesure que se profilait les élections municipales de Mars 2014. En revanche, une recrudescence des sollicitations a été enregistrée à compter du mois de Mai et jusqu'à fin Novembre. Sur l'ensemble de l'année la direction enregistre une baisse sensible du nombre de réponses écrites au format pdf. Pour rappel, la direction du statut s'est engagée, dans le cadre de questions nécessitant des réponses développées et des recherches approfondies, à fournir son service sous 48 heures dans le cadre d'un courrier au format pdf.

Au final la direction a enregistré :

- 310 réponses écrites au format Pdf
- 475 appels téléphoniques
- 927 courriels reçus et 672 courriels envoyés

- Les réunions de travail et d'information

▪ Sur demande des communes

Plusieurs réunions de travail ont été demandées après le mois d'avril sur sollicitations des maires nouvellement élus. Les maires de l'archipel des îles Tuamotu-Gambier, que ce soit directement ou au travers du SIVMTG ont nettement accru leur demande au regard des années passées. Les sujets principaux concernaient le processus d'intégration, la procédure disciplinaire, ainsi que les possibilités de modification de l'organisation de l'administration communale.

Nombre de réunions de travail : 46

- En relation avec l'Etat

En début d'année 2014, des réunions mensuelles ont été organisées à la demande conjointe de la direction du CGF et du secrétaire général du Haut-commissariat de la République en Polynésie française pour des points de situation mensuel sur l'avancée de la FPC. Elles ont permis d'harmoniser les positions et de partager les informations entre les différentes structures en prise avec la réforme de la fonction publique des communes.

D'autres réunions plus techniques ont été organisées avec les services de la direction en charge des affaires juridiques notamment pour discuter des projets de modifications des arrêtés statutaires devant faire l'objet d'un avis du conseil supérieur de la fonction publique des communes. Par ailleurs, des réunions plus spécifiques ont été organisées sur les problématiques liées par exemple au contrôle de légalité des actes de la FPC, à la mobilité des agents non titulaires intégrables, sur les modalités à mettre en œuvre pour la dissolution du SIVMA.

Par ailleurs, des réunions ont été tenues pour faire face au mouvement social de mars 2014, par l'intermédiaire duquel les organisations représentant le personnel souhaitaient exprimer la nécessité d'une réécriture de certaines dispositions contenues au sein de l'ordonnance 2005-10 du 04 Janvier 2005 (mobilité entre les fonctions publiques, article 75...). Ces réunions techniques ont donc cédé la place, dès la fin mars, à 4 réunions « tripartites ».

Enfin, en préparation de son cycle communal, deux représentants de la chambre territoriale des comptes ont souhaité s'entretenir avec le directeur général et le directeur du statut afin que leur soit expliqué les points susceptibles de vérification au titre de la mise en œuvre de la fonction publique des communes.

Durée moyenne des réunions : 2 heures

- Sur proposition du Syndicat pour la promotion des communes (réunion bi-partite)

Les élections municipales étant achevées, Cyril TETUANUI, le président du syndicat pour la promotion des communes a souhaité que les négociations avec les organisations syndicales s'organisent en réunions bipartites. Elles ont débuté le 17 Juin pour s'achever le 11 septembre. Un compromis a été élaboré entre les parties. Néanmoins une demande d'arbitrage juridique a été demandée aux services de l'Etat pour le règlement de la situation des agents initialement sous statuts particuliers. La direction du CGF s'est positionnée à l'occasion de ces discussions comme force de proposition mais également comme force de discussion permettant de faire le lien entre les représentants du personnel et les maires engagés dans cette négociation. Elle a pris part à l'ensemble des discussions et a rédigé un certain nombre de notes et d'amendements à l'article 75. Sa proposition semble être celle retenue par l'Etat pour le règlement de la situation des agents sous statuts particuliers.

Nombre de réunions : 6 pour une durée moyenne de 3 heures

- Les visites des agents et organisations syndicales

L'activité sur ce champ n'a pas été plus importante que les années précédentes. Néanmoins, compte tenu du nombre de procédure disciplinaire engagé et de la mise en place de la commission administrative paritaire transitoire unique, il est à prévoir une augmentation du nombre de visites des agents.

- Actions de formation des agents

La direction du statut a accru son soutien aux actions de formations organisées par la direction de la formation. Elle y pourvoit naturellement dans son domaine particulier qu'est celui de la FPC. Toutefois, toujours dans une logique de soutien elle est également intervenue en dehors de son champ habituel d'intervention.

- Visites des élus

L'année 2014 a été marquée par une recrudescence des visites personnelles des maires et élus communaux pour traiter des différentes problématiques auxquelles ils sont confrontés dans leurs communes respectives. Les sujets concernaient essentiellement, l'intégration, les possibilités de réorganisation et de recrutement au sein des services ainsi que la procédure relative au régime disciplinaire. Les moyens matériels dont dispose le CGF ne permettent pas toujours de recevoir les élus dans des conditions adéquates et d'espace adapté.

b – Représentation

- Les visites en communes

Avec l'approche de la date butoir du 12 Juillet 2015 sur l'intégration, la direction du statut souhaite accroître sa présence en commune au plus près des agents et des responsables en charge du processus d'intégration.

Malgré la perspective des élections municipales, peu propice à l'organisation de missions, une dizaine ont été organisées en 2014 en particulier à compter du second semestre. Elles ont permis d'informer près de 350 agents et de dispenser 77 heures d'informations aux agents et élus communaux. Les missions visent non seulement l'information des agents et élus mais également un appui technique sur les travaux préparatoires et les décisions qui doivent être prises dans le cadre du processus exceptionnel d'intégration. Un rapport est établi après chaque mission. La direction du statut souhaite intensifier encore son programme pour l'exercice 2015 et en particulier à destination des communes de l'archipel des Tuamotu-Gambier.

Nombre de mission : 10

Nombre d'agent : 350

- Formations des élus

Dans le cadre du partenariat avec le SPCPF la direction intervient en binôme pour former les élus sur la FPC. Deux actions de formation de 2 jours chacune ont été dispensées en 2014 au profit d'une quarantaine d'élus.

- Le carrefour de l'emploi public

La direction du statut est moins intervenue cette année sur cette action confiée au service de l'emploi. Néanmoins, elle a, dans une logique d'appui et de passation, assisté avec les agents de ce service à trois réunions organisée par l'UPF. Par ailleurs, la direction du statut a proposé une nouvelle formule d'entretien avec les étudiants plus adaptée au contexte communal sous la forme d'un entretien de recrutement.

- Réunions avec élus nationaux

Deux réunions ont été tenues avec Maïna SAGE suite à son élection en qualité de député. Les réunions ont permis de l'informer sur les tenants et aboutissants des discussions avec les organisations syndicales, en particulier s'agissant de la réciprocité en terme de mobilité et des problématiques juridiques et sociales liées à l'article 75 de l'ordonnance 2005-10 du 4 Janvier 2005.

3) MISSION SECRETARIAT DES INSTANCES PARITAIRES

a – Le Conseil supérieur de la fonction publique des communes

Le conseil supérieur de la fonction publique des communes s'est réuni à 6 reprises durant l'année 2014.

La formation spécialisée n°2 en charge des questions organiques s'est réunie à deux reprises pour travailler sur les projets de modification du Haut-commissaire de la République en Polynésie française sur les quatre arrêtés statutaires sur les cadres d'emplois (n°1119,1118,1117,1116) ainsi que sur le projet d'arrêté permettant le reclassement des personnes, titulaires d'une expérience antérieurement à leur nomination, dans l'un des cadres d'emplois sus visés.

L'assemblée plénière s'est réunie à trois reprises. L'une pour une présentation du conseil supérieur de la fonction publique des communes aux nouveaux membres mais également pour statuer sur :

- L'élection du président
- L'adoption du règlement intérieur ;
- Le nombre de représentants et composition du bureau ;
- Le nombre, composition et attributions des formations spécialisées ;
- La prise en compte de la revalorisation du SMIG ;
- La présentation du catalogue de formation du centre gestion formation pour l'année 2015;
- La désignation des membres de la commission de déontologie ;
- La liste des instituts de formation syndicale.

Coût d'organisation : 362 862 Cfp soit 77 372 Cfp par réunion

b – La commission de sélection des emplois réservés

Après quelques réunions préparatoires organisées en 2013 la commission s'est réunie à une reprise en 2014 pour donner un avis sur la liste des candidats susceptibles d'être inscrits sur une liste d'aptitude A ou B au recrutement dans la fonction publique des communes.

Sur 5 dossiers déposés seul une candidate fut admise sur la liste d'aptitude du cadre d'emplois « maîtrise » et un candidat sur celle du cadre d'emplois « conception-encadrement ».

c – Le comité médical

Le comité médical s'est réuni à trois reprises pour étudier le cas de 5 agents susceptibles de répondre aux conditions de placement en congés de longue maladie.

Dorénavant, face aux difficultés liées à l'obtention du dossier médical, une information a été donnée à toutes les collectivités communales ainsi qu'à leur groupement de ce que les dossiers ne seraient instruits qu'à transmission dudit dossier.

Total indemnités versées aux membres du comité médical : 61 655 Cfp

d – Le comité/conseil de discipline

Le comité de discipline fut créé dans le cadre des négociations liées aux mouvements de grève de mars 2014. Il a vocation à rendre un avis sur tous les projets de sanctions disciplinaire excédent le blâme, qu'une autorité de sanction envisage à l'encontre des agents ayant vocation à intégrer. Il s'est réuni à 3 reprises en 2014 pour statuer sur le projet de sanction à l'encontre de 3 agents. On notera que, sous la présidence d'un magistrat du tribunal administratif de Papeete, les avis ont tous été défavorables au projet de sanction. Les raisons tiennent essentiellement au caractère incomplet des dossiers fournis pour étayer la faute. Elles tiennent également au caractère parfois disproportionné des sanctions envisagées.

Coût d'organisation du comité et du conseil de discipline : 417 276 Cfp soit 104319 Cfp par réunion

Total indemnités versées au président des deux instances : 20 350 Cfp

e – La commission spéciale

Une seule réunion s'est tenue en 2014 pour finaliser les travaux d'une commission essentielle au processus exceptionnel d'intégration.

Quatre dossiers n'ayant jamais été envoyés au CGF, ce sont finalement 4257 agents qui ont vocation à intégrer la FPC. Les dossiers n'ayant pas fait l'objet d'un avis de la commission spéciale seront étudiées directement par les subdivisions administratives idoines pour vérifier les réelles aptitudes des agents à intégrer en qualité de fonctionnaire la fonction publique des communes.

4) LES ACTIONS DE MANAGEMENT INTERNE

A côté des actions répondant aux missions propres du CGF des initiatives internes ont été mises en œuvre, notamment par la direction du statut, pour accompagner les agents stagiaires et plus généralement suscité une vision plus large des fonctionnaires sur leurs actions au quotidien.

a. Réunions interne sur la FPC

Ces réunions ont été initiées par la direction du statut pour répondre à un double objectif :

- Former le nouvel agent, occupant l'emploi du juriste, à la prise de parole en public
- Faire de chaque agent du CGF un émissaire de la FPC en mesure de répondre, au moins dans les grandes lignes, à différentes problématiques.

8 réunions ont été tenues durant les pauses méridiennes dans une période allant de Juillet à Novembre sur des sujets divers.

dates	Réunion/présentation interne sur la FPC
08/07/2014	Le fonctionnaire stagiaire
08/07/2014	Le régime disciplinaire
17/07/2014	Les cadres d'emplois
17/07/2014	L'intégration
19/09/14	Présentation des métiers de la direction du statut
3/10/14	CSFPC
16/10/14	Le reclassement
18/11/14	Le temps de travail

b. Réunion « 1 à 1 » de la direction du statut

Dans une optique de management, une réunion régulière avec chaque agent de la direction du statut a été mise en place tous les mardis. A raison d'une demi-heure par agent et par heure cela revient à consacrer 22, 5 heures par an et par agent pour recueillir leur vœux, leur état mais aussi pour vérifier l'atteinte des objectifs et en fixer d'autres tant sur un plan opérationnel qu'en terme de « coaching ». Les agents apprécient tous ce moment privilégié qui leur est octroyé. Néanmoins, les calendriers contraints de chacun ont conduit à revoir le format pour une réunion d'équipe tous les 15 jours et une réunion en « 1 à 1 » alternée.

c. Test droit administratif et carrière-formation d'accueil

Dans le cadre du suivi du juriste « stagiaire » de la direction du statut, était programmé un test de droit administratif afin de vérifier l'acquisition des connaissances essentielles à l'exercice d'une telle fonction.

Finalement, en plus des agents invités par le directeur général du centre à se présenter au test, des agents ont souhaité spontanément s'y confronter.

Cette action a permis d'identifier les forces et faiblesses des agents et les axes de travail à mettre en œuvre pour les faire progresser. Une nouvelle édition sera proposée en 2015.

Dans la même veine, un test fut organisé pour le secrétaire en charge de la carrière des agents suite à sa formation d'accueil. Ce test consistait à vérifier l'acquisition des grandes notions liées au fonctionnement d'une administration communale. Un prochain test sera organisé afin de valider l'acquisition et la compréhension de l'essentiel des positions statutaires justifiant le recours de l'avis de la CAP

d. Guide procédure

La direction du statut a débuté la rédaction d'un guide procédure des missions et actions qu'elle doit entreprendre. Elle se fixe pour ambition de finaliser ce guide au premier trimestre 2015.

IV/ LA DIRECTION DE LA FORMATION

1) CONTEXTE

Depuis 2012, le CGF a pour cible le développement des compétences des agents de l'administration communale. A ce titre, c'est près du tiers des recettes annuelles de l'Etablissement qui est alloué à la mise en œuvre des activités de la direction de la formation.

Compétence recueillie du Syndicat pour la Promotion des Communes (SPCPF), 2012 fut une année charnière qui a permis d'installer ce service parallèlement à la mise en place du statut de la FPC. L'offre de formation de professionnalisation s'est développée l'année suivante, première année d'activité pleine pour le service. Dès 2013, les premières formations induites par l'application du statut ont été initiées (la prépa concours B, les formations obligatoires d'accueil et d'intégration C & D, la formation initiale des AHST).

Si le renforcement des capacités reste le fil conducteur des actions portées par la direction de la formation, en 2014, l'année s'est centrée sur plusieurs objectifs :

- Conforter les missions statutaires du service ;
- Répondre aux obligations règlementaires des collectivités en matière de formation ;
- Poursuivre le développement et consolider les réseaux professionnels ;
- Faciliter l'accès à la formation.

2) BILAN DE L'OFFRE 2014

a – Analyse chiffrée

	Réalisé 2012	Réalisé 2013	Prévisions 2014	Réalisé 2014
Nombre d'actions	215	277	243	258
Nombre de journées formation	711	720	790	816
Nombre d'heures stagiaires	52 518	59 188	60 000	69 370
BUDGET	62 951 181	83 684 925	90 000 000	79 215 162
Coût jour moyen	88 540	116 229		97 077
Coût moyen jour / stagiaire	8 390 XPF	9 897 XPF		11 419 XPF

➤ **Près de 80 millions pour 816 journées de formation**

Un budget de **79 215 162 Francs** a permis la réalisation de **258 actions** de formation, soit **816 journées** de formation ou **69 370 heures / stagiaires**.

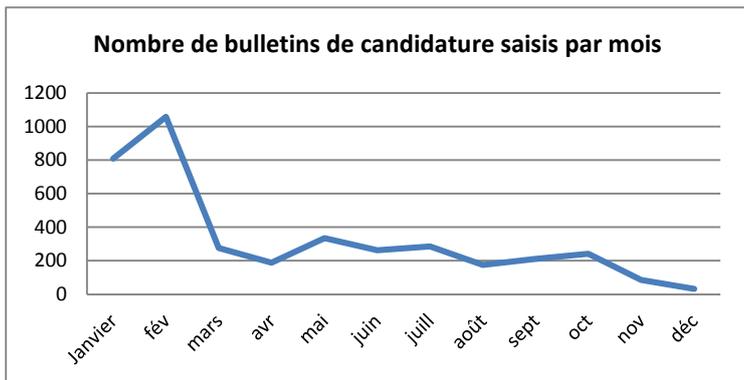
Les dépenses réalisées ont été de **10 millions de francs en deçà** des prévisions initiales, alors que le nombre d'actions, de journées de formation et d'heures / stagiaires réalisés ont dépassé les prévisions annoncées.

Cet écart budgétaire se justifie notamment par :

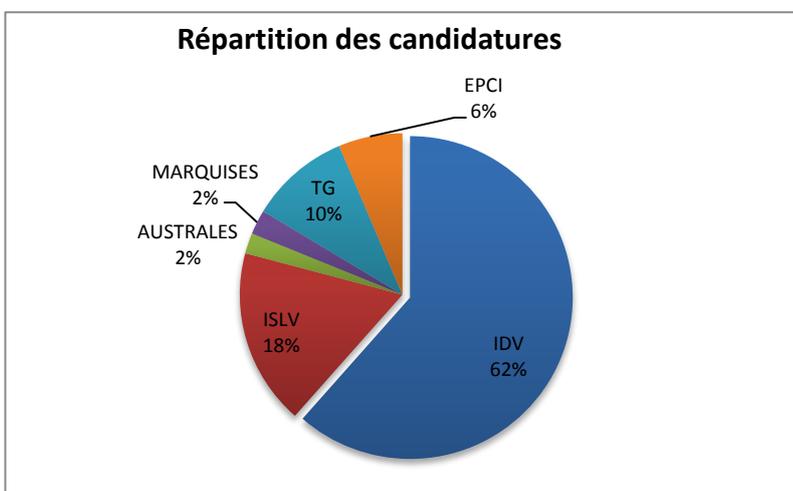
- Le report en 2015 des stages d'immersion des cadres dirigeants détachés sur un emploi fonctionnel (3 000 000 Fcfp) ;
- L'annulation des formations d'accueil et d'intégration des cadres B qui n'ont pas pu s'organiser en 2014 (1 500 000 Fcfp) ;
- L'annulation des actions de professionnalisation prévues pour la formation initiale des responsables de formation (1 000 000 Fcfp).

- L'annulation de formations programmées en sécurité civile (pour plus de 3 000 000 Fcfp) au profit d'actions internes co-organisées avec les Centres d'incendie et de secours pour des sapeurs-pompiers volontaires¹.

➤ **2594 Participants accueillis**



- **3929 candidatures** ont été saisies en 2014 ;
- **3128 stagiaires ont été convoqués** pour **2594 participants réels**. Le taux d'absentéisme s'élève à **17%**.



80% des participants sont originaires des Iles de la Société. 10 % proviennent des Tuamotu-Gambier. Les Iles Australes et Marquises sont minoritaires (2% pour chaque Archipel).

⇒ **La répartition des candidatures réceptionnées sur l'offre de formation est représentative de la répartition des effectifs communaux.**

A noter que **les 3929 candidatures reçues renvoient à 1885 agents distincts** (près de 40 % de l'effectif des agents communaux).

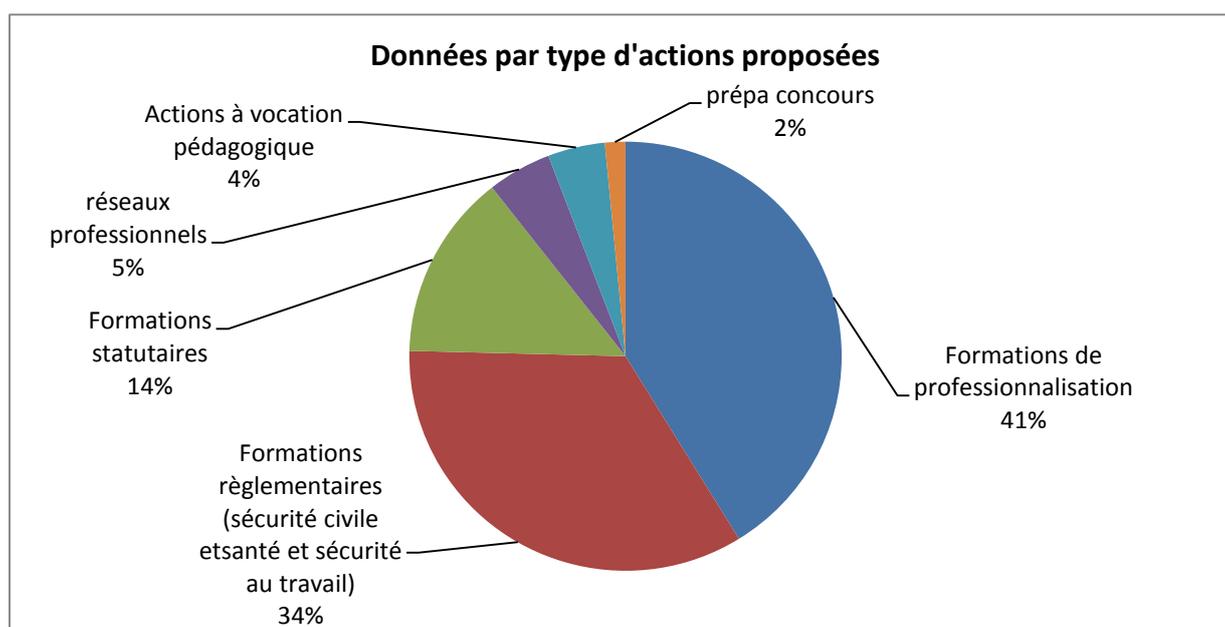
¹ La formation des SPV est facturée à 11.164Fcfp / jour / stagiaire si celui-ci s'inscrit sur l'offre de formation CGF. Afin de diminuer les coûts de facturation, la collectivité peut mettre à disposition des formateurs et du matériel à titre gracieux.

➤ **Un fort accent sur les formations réglementaires**

	Nbre d'actions	Budget	% budget global	Heures / stagiaire
Sécurité civile	65	18 360 263 XPF	23,2%	14 875
Repères et outils fondamentaux	34	10 017 919 XPF	12,6%	12 523
Santé et sécurité au travail	31	8 741 469 XPF	11,0%	6 882
Sécurité publique	17	8 583 790 XPF	10,8%	13 357
Management	9	7 674 962 XPF	9,7%	3 821
Relation à la population	8	3 997 485 XPF	5,0%	1 377
Restauration scolaire	8	3 967 628 XPF	5,0%	1 662
Enfance jeunesse	8	3 351 526 XPF	4,2%	3 318
Administration générale	11	2 935 061 XPF	3,7%	2 478
Services techniques	7	2 730 600 XPF	3,4%	1 380
Ressources humaines	14	2 480 419 XPF	3,1%	2 144
Finances comptabilité	10	2 072 067 XPF	2,6%	1434
Bureautique informatique	13	1 705 195 XPF	2,2%	1598
Affaires juridiques	6	1 422 556 XPF	1,8%	1271
Préparation aux épreuves et positionnement	12	1 214 222 XPF	1,5 %	1177

La répartition budgétaire manifeste la priorité accordée aux actions de formation qui renvoient aux **obligations réglementaires**. Ainsi, c'est **57.6%** du budget de la formation qui a été investi dans les domaines de la **sécurité civile (23%)**, des formations obligatoires **d'accueil et d'intégration** dans « repères et outils fondamentaux » (**12%**), en **santé et sécurité au travail (11%** du budget) et en **sécurité publique (10.8%)**, avec notamment la formation de professionnalisation des agents de sécurité publique C et D.

➤ **40% du budget pour la professionnalisation tout au long de la carrière**

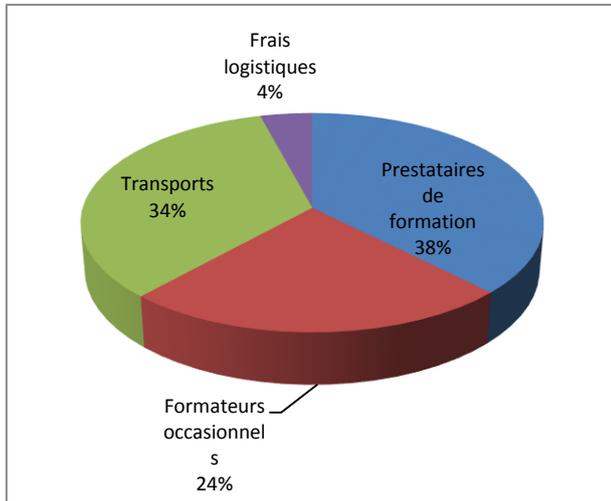


Les domaines de la sécurité civile et de la santé et sécurité au travail mis à part (34.2% du budget), **l'offre de professionnalisation** représente **40.8 %** des actions mises en œuvre par la direction de la formation.

Les **formations statutaires** (d'accueil et d'intégration, de professionnalisation au premier emploi pour les agents de la sécurité publique de catégories C et D) ont compté pour **14% du budget** (plus de 11 millions de francs).

Les **réseaux professionnels** constituent **5%** du budget global (environs 3 800 000 Francs) avec **15 rencontres** organisées en 2014 pour **1 812 heures / participants**.

3 390 060 Francs ont été investis dans des **actions à vocations pédagogiques** (formations de formateurs, harmonisations, mises à jour, conception des supports pédagogiques), soit **4%** du budget engagé par la direction de la formation.



➤ **60 / 40 : la répartition entre dépenses pédagogiques et dépenses logistiques**

62% des dépenses ont été dédiées aux **frais pédagogiques** :

- Environs **30 millions de francs (38% des dépenses)** ont financé l'intervention de **prestataires privés** (patentés, organismes de formation) et **publics** (CNFPT, ENSOSP) ;
- **19 millions de francs (24% du budget)** ont été alloués à l'indemnisation des **formateurs occasionnels** qui sont intervenus pour **42.5 % des journées formation** réalisées (347 journées formation sur 816).

Les dépenses liées au **transport** (des stagiaires, des formateurs, du matériel) s'élèvent à **27 052 563 Fcfp**, soit **34%** des dépenses de formation. Le contexte géographique contraint et l'offre carencée en matière de mobilité locale conduisent à ces dépenses conséquentes. Le ratio est similaire aux années précédentes.

Enfin, les **frais logistiques** de location de salles ou de véhicules, de matériel, de réception ou d'hébergement, représentent **4%** du budget formation 2014 (**3 271 737 Fcfp**).

b – Bilan qualitatif

Le tableau ci-dessous donne un bilan exhaustif des actions réalisées pour chaque domaine de formation. Il indique les thèmes réalisés, dédoublés et annulés et permet d'apprécier le nombre de participants pour chacun des stages. Un bilan est réalisé pour chacun de ces domaines.

La présente partie axe ses observations sur les formations statutaires, le développement des réseaux professionnels, les actions à vocation pédagogique et la recherche de partenariats au profit de la formation des agents communaux.

- Une offre 2014 déployée au rythme de l'installation du statut de la FPC

Formations induites par la mise en place de la FPC, la montée en puissance des formations statutaires a été remarquée en 2014.

	Nbre d'actions	Nbre de stagiaires	Nbre d'heures/stagiaires
Formation d'accueil C & D	16	267	9 345
Formation d'intégration C & D	5	74	1 554
Professionnalisation des agents de la sécurité publique (C et D)	2	28	10 892
Formation initiale des AHST	1	8	168
Formation continue des AHST	1	17	119
Prépa concours A	3	47	1177

➤ **Les formations d'accueil et d'intégration**

En 2013, les premières formations d'accueil et d'intégration de catégories C et D ont été initiées. En 2014, ce sont **21 sessions** pour **341 agents** qui ont été réalisées.

➤ **La professionnalisation au premier emploi des agents de sécurité publique C et D**

Le fonctionnaire stagiaire de la spécialité sécurité publique doit réussir une formation de professionnalisation au cours de son stage pour être titularisé. Pour la première fois réalisée au format FPC, **28 stagiaires** ont bénéficié de ces actions de formation en 2014. **100% de réussite** a été enregistrée à l'issue des **2 actions**.

➤ **La formation des Agents en charge de l'hygiène et de la sécurité au travail (AHST)**

Fonction obligatoire dans toute collectivité communale, l'AHST doit suivre une formation préalable à sa prise de fonctions et une formation continue. En 2013, les premiers AHST ont suivi la formation initiale conçue à leur intention ; ceux-ci ont suivi une formation continue en 2014 alors que de nouveaux AHST ont été formés à apporter conseil en matière de santé et sécurité au travail.

➤ **La prépa concours A**

Le premier concours de catégorie A de la FPC a eu lieu en 2014. De ce fait, une préparation aux épreuves a été mise en place afin d'accompagner les agents communaux candidats. Sur les **47 participants** qui ont bénéficié des 1 177 heures stagiaires / réalisées, **16 agents ont été déclarés lauréats** du concours.

• La poursuite des réseaux professionnels

Selon les corps de métiers, le CGF propose des réseaux professionnels. Il s'agit de journées de rencontre entre pairs qui ont pour vocation de fédérer les cadres d'un même domaine professionnel et de permettre d'échanger, partager et développer des capacités autour de thèmes porteurs d'enjeux pour ces participants. Chaque réseau est réuni 2 à 3 fois par an.

Depuis 2012, le nombre de réseaux professionnel a rapidement augmenté :

2012	2013	2014
- Services techniques - Responsables RH - Responsables de la sécurité publique - Chefs de centres d'incendie et de secours	- Informaticiens - Etat Civil - Funéraire - Responsables administratifs et financiers - Régisseurs - Restauration scolaire	- Marchés publics - Cadres dirigeants (DGS / SG)

En 2014, le projet de refonte du code des marchés publics communaux a conduit à la mise en place du réseau thématique « marchés publics ».

En outre, sollicité fortement par les cadres dirigeants, le premier rassemblement des secrétaires généraux et directeurs s'est déroulé le 18 novembre 2014.

Les **15 rencontres** organisées en 2014 ont rassemblé **222 participants**.

• Un travail pédagogique important pour le développement des projets de formation

En parallèle de la mise en œuvre des actions portées par la direction de la formation, un travail important a été mené pour développer et optimiser les mallettes pédagogiques utilisées mais également consolider les capacités pédagogiques des formateurs occasionnels.

- Une multitude d'acteurs engagés au profit du monde communal

➤ ***Un partenariat fort avec les services de l'Etat***

Pour mener à bien les actions de professionnalisation mises en œuvre, un partenariat fort avec les services de l'Etat est nécessaire. En effet, pour répondre au cadre réglementaire des métiers de la sécurité et à l'expertise requise des intervenants, la collaboration de la **Gendarmerie**, de la **Police Nationale** et son **Centre régional de formation** (CRF) est essentielle.

Ce partenariat s'est étendu aux services du **Haut-Commissariat**, du **Trésor Public**, de la **Justice** pour la mise en place d'actions de formation et de réseaux professionnels. A noter qu'en 2014, une convention de mutualisation des offres de formation a été signée avec le Haut-commissariat.

Par ailleurs, 2 conventions ont été entérinées auprès du **COMSUP** :

- L'une pour l'accès à l'aire de manœuvre de Sainte Amélie au bénéfice de mises en situation réelles pour les formations des sapeurs-pompiers ;
- L'autre pour réduire les coûts induits par le séjour des agents en formation. En effet, le CGF n'a pas les ressources pour prendre à sa charge l'hébergement et les repas des stagiaires. Conscient des contraintes induites pour les communes éloignées, une convention permet depuis le dernier trimestre 2014 aux agents communaux de séjourner au cercle mixte interarmées pendant la durée de la formation.

➤ ***Un partenariat national***

Pour pallier aux ressources limitées du territoire, des conventions ont été actées entre le CGF et :

- le Centre national de formation de la fonction publique territoriale (CNFPT)
- l'Ecole nationale supérieure des officiers sapeurs-pompiers (ENSOSP)
- l'Agence française de développement (AFD)

Ces partenariats ont permis de former l'encadrement sur des thématiques pointues en finances publiques, aux fonctions de chefs de centre, en santé et sécurité ou encore à la Formation ouverte et à distance.

c – Bilan interne

- Etat des lieux

Au 31 décembre 2014, le service formation comptait 6 agents :

Emploi	Catég.	Statut	Date de recrutement	Ancienneté au CGF	Ancienneté dans le monde communal
Directrice de formation	A	Fonctionnaire stagiaire	janvier 2013	2 ans	2 ans
Directrice adjointe, responsable de formation	B	Fonctionnaire par intégration	Mai 2012	2.5 ans	10 ans
Responsable de formation	B	Fonctionnaire stagiaire	Mars 2014	9 mois	2.5 ans
Responsable de formation	B	Fonctionnaire stagiaire	Aout 2014	4 mois	4 mois
Secrétaire de formation	C	Fonctionnaire titulaire	Mai 2013	1 an et 7 mois	1 an et 7 mois
Auxiliaire de formation	C	Emploi occasionnel	Octobre 2014	3 mois	3 mois

La **moyenne d'âge** du service était de **30.7 ans** et l'**ancienneté dans le monde communal** de **2.8 ans** avec un écart-type variant de 3 mois à 10 ans pour l'agent du SPCPF qui a choisi de rejoindre le CGF.

- Des changements importants

Il s'agit d'un service jeune qui a connu d'importants changements en 2014 :

- Le départ de 2 responsables de formation parties en communes ;
- Le recrutement de 2 fonctionnaires stagiaires de catégorie B aux fonctions de responsable de formation ;
- Le départ de l'ancienne directrice de formation affectée à la direction générale des services en octobre 2014, et dont le détachement a pris fin en janvier 2015 ;
- Le positionnement de l'ancienne directrice adjointe / responsable de formation aux fonctions de directrice de formation en octobre 2014 ;
- Le recrutement d'un agent occasionnel pour faire face temporairement au surcroît d'activité induit.

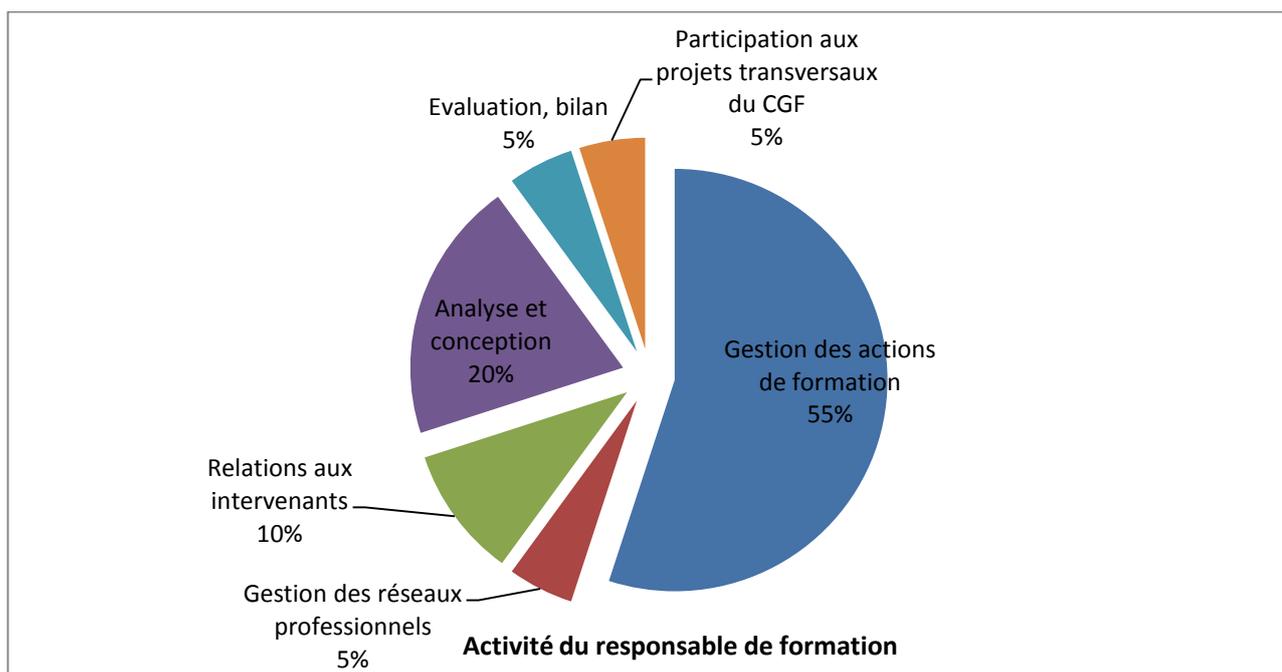
Les 3 nouvelles recrues demandent un temps de formation important. De plus, la directrice adjointe également en charge de la sécurité civile, du secourisme et des ressources humaines a pris les fonctions de directrice à compter d'octobre 2014. Ses fonctions de responsable de formation n'ont pas été remplacées en 2014 faute de candidatures adaptées en réponse à l'offre d'emploi parue en novembre 2014. Malgré cela, la continuité du service a été défendue.

En moyenne, les responsables de formation réalisent une dizaine d'heures mensuelles non récupérées en sus des 169 heures règlementaires.

- L'activité des responsables de formation

La **gestion administrative**, logistique et financière constitue le cœur de métier du responsable de formation puisque **70% de son activité** est dédiée à l'organisation et le suivi des actions réalisées (actions de formation, réseaux professionnels et relations aux intervenants pris en compte).

L'activité **d'analyse des besoins de formation, de bilan et de conception** renvoie au **quart des activités** réalisées dans l'année alors que c'est celle qui permet d'étayer la réponse formation adressée pour l'optimisation de l'employabilité des agents communaux : l'adaptation des compétences aux emplois organisés au regard du service public prescrit par les politiques.



3) EVOLUTIONS ET PERSPECTIVES

Ce bilan dresse une offre de formation 2014 dense qui enrachine la montée en puissance de la FPC. Si la programmation a donné priorité aux obligations réglementaires, le constat fait état d'une offre de professionnalisation, particulièrement celle des cadres, qu'il semblerait bon d'étoffer. Toutefois, à budget contraint, il s'agit d'orientations stratégiques qui doivent être portées à la réflexion : comment concilier réponses réglementaires et développement des compétences ?

La direction de la formation a pour ambition de renforcer l'employabilité des agents communaux au profit d'un service public performant. Pour ce faire, cette jeune direction doit être aguerrie à l'ingénierie de formation et nécessairement affiner sa connaissance des collectivités. Ceci est une étape immanquable pour apprécier les besoins de formation de façon fine et tenter d'apporter une réponse satisfaisante. De surcroît, cette réponse collective doit être ajustée aux besoins particuliers des collectivités composites qui forment le monde communal, usager du CGF.

Par ailleurs, il s'agit d'une réponse qui se concrétisera à l'aide de partenaires multiples. Le bilan réalisé démontre que la collaboration avec l'Etat est d'ores et déjà présente ; un partenariat avec le Pays serait à envisager, tout comme celui qui nous lie au SPCPF, partenaire privilégié avec qui nous partageons le même public, celui des communes de la Polynésie.

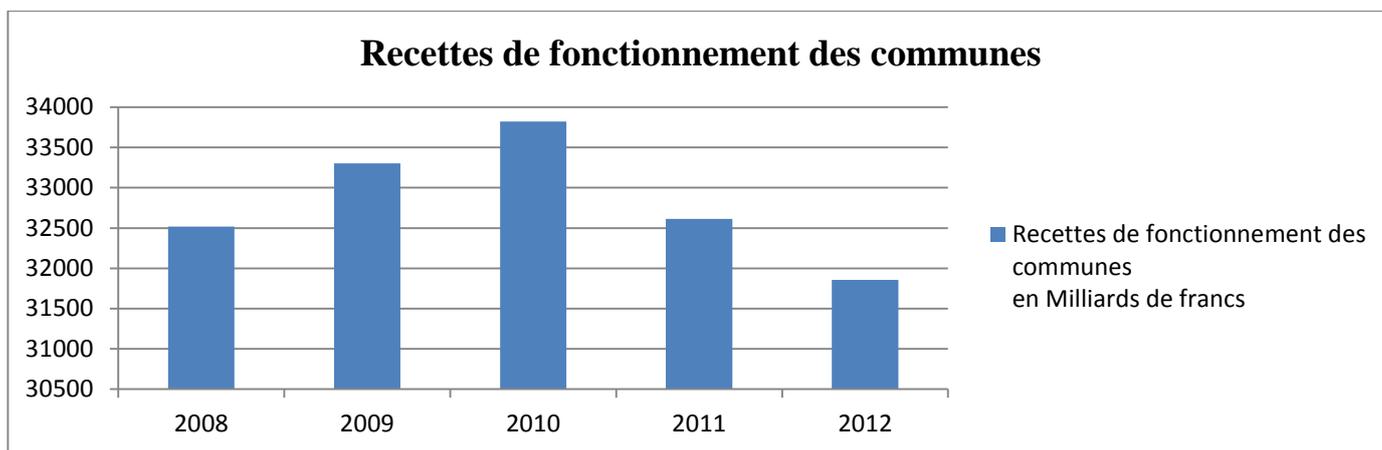
V/ LA DIRECTION DES RESSOURCES

1) CONTEXTE

Les communes polynésiennes sont soumises au même dispositif règlementaire en matière budgétaire que les communes de métropole.

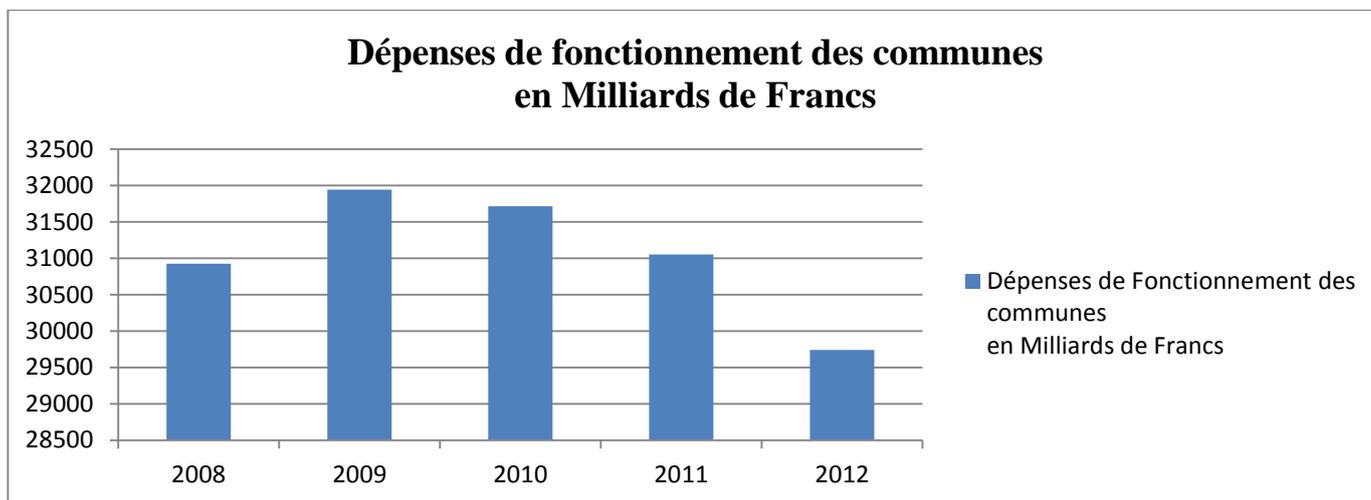
L'analyse de leurs dépenses et recettes de fonctionnement est révélatrice des spécificités des communes polynésiennes, la crise économique a des répercussions sur les ressources des communes depuis 2011.

Les recettes de fonctionnement des communes qui représentent au total près de 31,9 milliards de francs, ont connu une hausse tendancielle jusqu'en 2010 avant de refluer de -6% jusqu'en 2012.



Cette contraction des recettes s'explique avant tout par une baisse des dotations non affectées en fonctionnement versée par le FIP de plus de -9%.

Concernant leurs dépenses de fonctionnement, après une nette hausse des dépenses réelles de fonctionnement, entre 2008 et 2009, on observe à partir de 2010 une contraction (-2% en 2011 et -6% en 2012) grâce aux efforts de gestion entrepris par les communes en réaction à la baisse des ressources.



C'est dans ce contexte économique difficile que le budget 2014 du Centre de gestion et de formation a été voté le 12 mars 2014. Le budget 2014 avait été construit en conséquence dans le respect des grandes orientations définies par les élus du conseil d'administration.

L'année 2014 a été une année de plein développement de l'activité du centre et de l'ensemble de ses missions.

2) L'EVOLUTION DES EFFECTIFS

Conformément aux orientations définies pour 2014, les effectifs du Centre (19 agents permanents et trois CDD) se sont développés pour atteindre au 1^{er} janvier 2015 le niveau suivant :

- 2 Agents de catégorie A en détachement ;
 - 2 Agents de catégorie A nommés suite à la réussite au concours externe
 - 6 Agents de catégorie B, dont 5 nommés suite à la réussite au concours
 - 1 Agent de catégorie B, «contractuel» à mi-temps.
 - 8 agents de catégorie C
 - 1 Agent de catégorie D
 - 2 Agents de Catégorie C recrutés sur des contrats à durée déterminée afin de faire face à un surcroît d'activité.
- ❖ La part des fonctionnaires au sein du centre de gestion représente aujourd'hui 86 % des effectifs.
 - ❖ La part des cadres (catégorie B et A), représentait au 1^{er} janvier 2015, 50 % des effectifs.

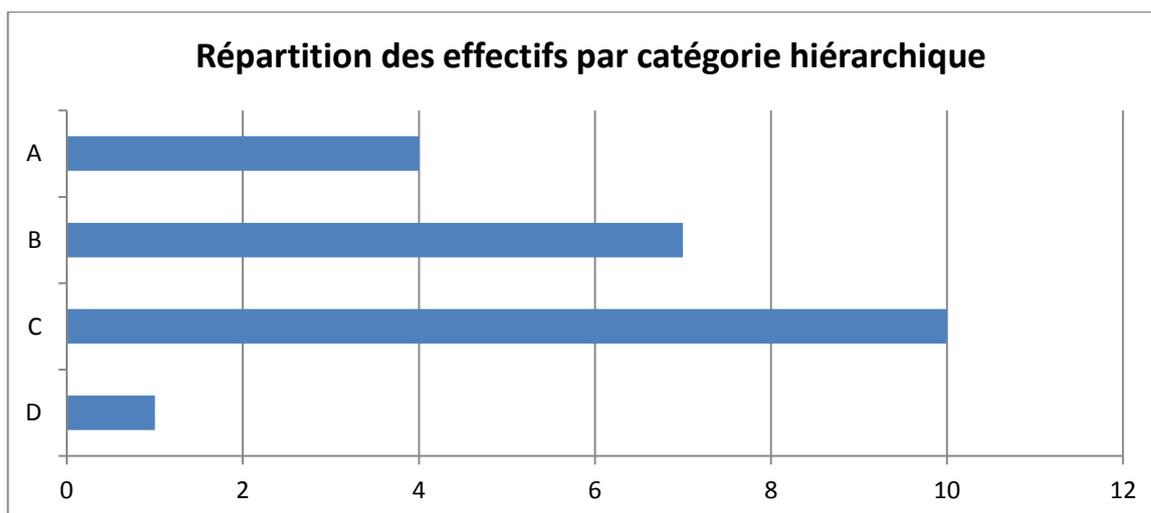
Le coût de la masse salariale brute au 31 décembre 2014 s'élève à 111 974 904 Francs. Pour mémoire, le ratio de référence en la matière à savoir frais de personnel / dépenses réelles de fonctionnement est de 49,28 %.

L'année 2014 a été marquée par de nombreux mouvements au sein du personnel du Centre, notamment suite aux résultats des deux derniers concours organisés par le Centre.

- Un cadre de catégorie B, a quitté le CGF pour une communauté de Commune ;
- Deux responsables de formation de catégorie B ont muté dans des communes ;
- Le responsable réseaux et téléphonie agent titulaire de catégorie C a démissionné de la fonction publique communale.

A noter également qu'un cadre de Catégorie A, en détachement, a souhaité réintégrer son établissement d'origine le CNFPT, ce cadre a été radié des effectifs du Centre au 1^{er} janvier 2015.

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 et A permettant le recrutement sur liste d'aptitude, et au recrutement direct d'agent de catégorie C.



La moyenne d'âge des agents du CGF était de 35 ans au 1^{er} janvier 2015.

3) L'ABSENTEISME

Au cours de l'année 2014, on compte 73 jours d'arrêt maladie pour l'ensemble des agents du CGF.

Sur un nombre de journée de travail total de 4460 jours. (365 jours – 104 jours de week-end – 11 jours fériés – 25 jours de congés – deux journées du président) X effectif d'agents équivalent temps plein.

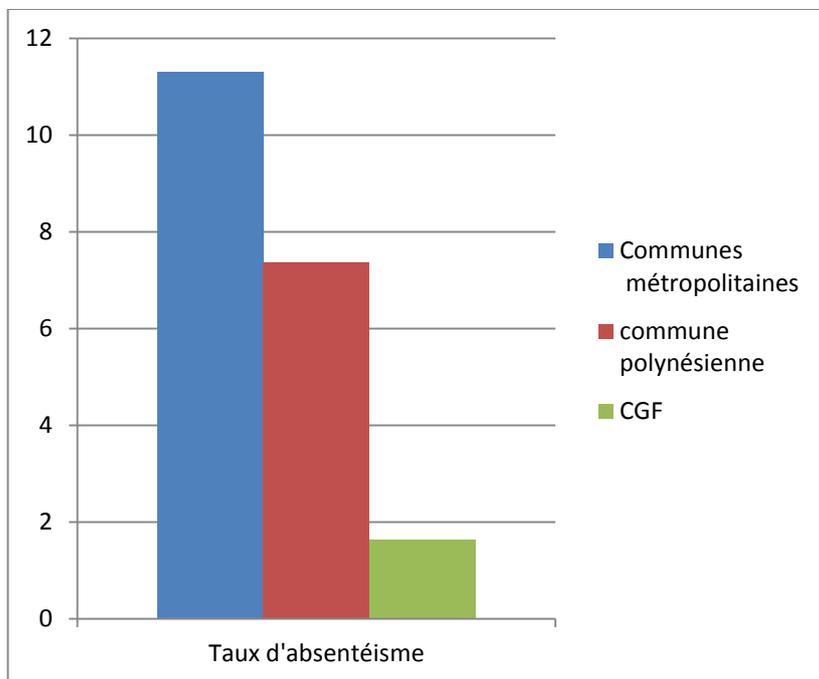
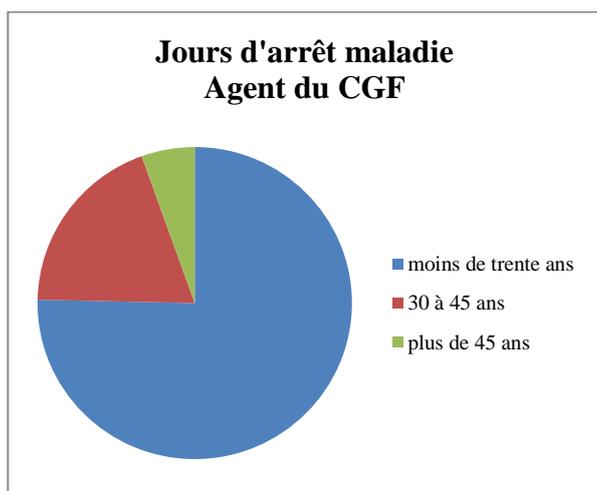
Le nombre moyen de jours d'absence se situe à 3,65 jours par agent, ce qui est remarquable au regard de la moyenne des communes métropolitaines qui se situe à 14,1 jours par agent.

Avec seulement 3,65 jours de maladie par agent, le CGF se situe même très en dessous de la « meilleure » commune, Angers, qui affiche 6,39 jours de maladie par an et par agent

Le taux d'absentéisme pour maladie ordinaire au CGF est donc de 1,64 % ce qui, là aussi, est très inférieur au taux d'absentéisme moyen sur les communes fixé à 11,3 % en 2013. (Nombre de jours d'absence X 100 / l'effectif X nombre de journée de travail).

A noter que les moins de 30 ans au CGF cumulent à eux seul 75,3 % du nombre total de journée maladie, soit en moyenne 5,5 jours de congé maladie par agent.

Les 30-45 ans 1,75 jour par agent contre seulement 1 journée par an pour les plus de 45 ans.



La Direction des ressources recouvre l'ensemble des missions qui relèvent des compétences fonctionnelles de l'établissement. Six agents (un Conseiller principal, 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 nouveaux agents du CGF, aux élus et aux agents communaux.

En matière de gestion comptable, 1210 mandats de paiement et 1212 titres de recette ont été émis au cours de l'année 2014.

4) LE BUDGET

L'année 2014 était une année de fonctionnement en année pleine.

La section de fonctionnement représente en dépenses un total de 227 226 868 XPF. La majeure partie des dépenses réalisées relèvent de charges de gestion courante.

La section d'investissement représente en dépenses un total de 5 333 338 XPF.

Les perspectives de réalisation du BP 2014 sont, en recettes de fonctionnement au-dessus de la prévision initiale et en dépenses d'investissement, en-dessous de nos prévisions. Plusieurs explications la corroborent :

a – Les recettes

La difficulté de recouvrer les recettes réside essentiellement sur les problèmes de trésorerie que rencontrent les communes aujourd'hui.

Les restes à recouvrer sur les cotisations de l'année 2012 s'élèvent encore à 353 608 Francs.

Les restes à recouvrer sur les cotisations de l'année 2013 s'élève à 4 535 557 Francs. Une procédure de mandatement d'office par voie d'arrêtés a été mise place les 12 et 16 décembre 2014 par le haut-commissaire concernant une commune.

Enfin pour 2014 les restes à recouvrer sont à ce jour de 41 483 888 francs.

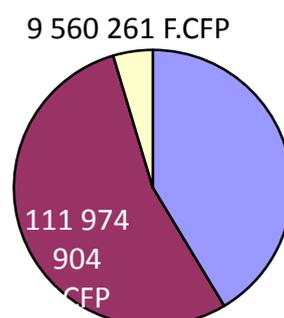
Ainsi 46 373 053 Francs sont donc encore à recouvrer pour la TIVAA au titre des exercices 2012, 2013, et 2014.

La réalisation supérieure, en recette de fonctionnement, par rapport aux prévisions réside à la fois sur l'engouement des communes pour nos dossiers individuels, près de 2190 dossiers individuels complets et 1050 lots de sous chemises ont été revendus aux communes pour un montant total de 2 265 500 francs. Et à la fois sur une légère augmentation globale de la masse salariale des communes sur laquelle s'appuie la cotisation de 2,4% au CGF. En effet nous avons prévu au compte 7474 « communes membres » une recette de 334 583 000 francs et nous avons réalisé 354 646 416.

b – Les dépenses

Le faible taux de réalisation en investissement, est lié au renouvellement de majorité politique au sein des communes et par conséquent au sein du Conseil d'administration du CGF. L'acquisition d'un terrain, pour le projet de construction d'un nouveau siège social, qui avait fait l'objet d'une inscription au chapitre 21 du BP 2014 de 80 000 000 de Francs ne s'est pas réalisée.

Dépenses de fonctionnement réalisées en 2014



Les opérations nouvelles de ce budget 2014

Le premier concours de catégorie A

Le recensement des besoins des communes et établissements publics sur les emplois de cadre, avait permis de déterminer le nombre de postes à ouvrir pour la catégorie A soit 33 postes.

Celui-ci s'est déroulé sur le premier trimestre 2014.

Le nombre de candidats inscrits s'est avéré bien plus faible que pour le concours B. Le niveau prérequis pour se présenter au concours était toutefois plus important puisque seuls les candidats titulaires d'une licence étaient autorisés à se présenter.

595 candidats se sont inscrits au concours, 394 d'entre eux se sont présentés aux épreuves pour 36 postes (22 en administratifs, 13 en technique et 1 en sécurité civile).

Le coût par candidat s'est élevé à 3835 Francs, l'enveloppe budgétaire pour l'organisation générale de ce premier concours A est donc de : 2 254 980 Francs pour l'année 2014.

Les 35 lauréats (le poste de sécurité civile infructueux) sont 26 femmes et 9 hommes. Au 31 décembre 2014, il reste 19 lauréats sur les 36 initialement inscrits sur la liste d'aptitude soit un taux de recrutement de 54%.

5) LA SITUATION DE L'ETABLISSEMENT

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 2014 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.

Ces locaux ne répondent plus aux besoins des services. Le nouveau Conseil d'administration du CGF soucieux de l'accueil du public nombreux fréquentant régulièrement le centre (plus de 2500 stagiaires ont suivi en 2014 des formations au sein de ses locaux) mais également soucieux des conditions de travail des agents du centre, ont exprimé leur volonté de lancer une opération de construction d'un nouvel établissement public.

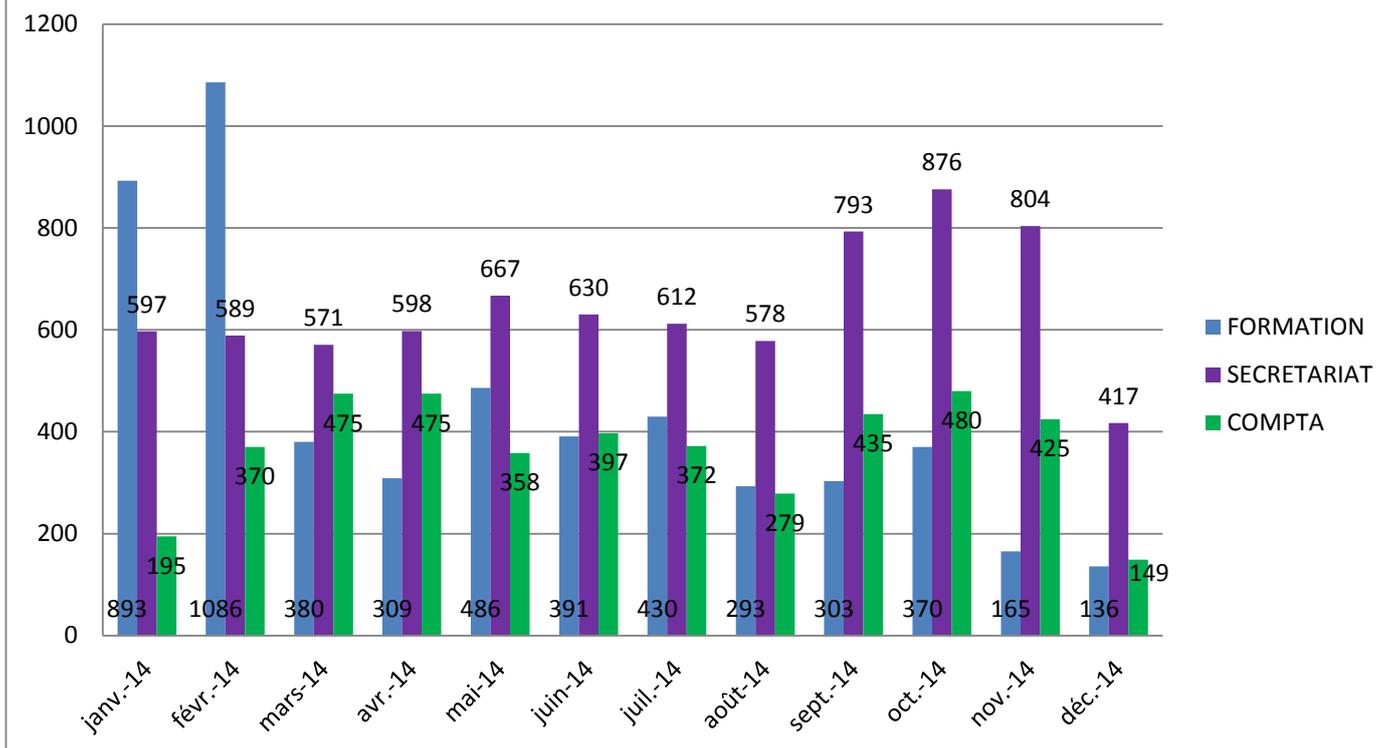
Les services du Centre de gestion ont opéré une analyse de leurs besoins, en se projetant sur l'avenir, et notamment sur la période future où le Centre de gestion et de formation assurera pleinement la totalité de ses compétences.

Compte tenu à la fois du nombre d'agents des services administratifs et du nombre de stagiaires fréquentant régulièrement ses locaux, les besoins exprimés sont de l'ordre de 1100 m² de surface d'activité. Le coût total d'opération est estimé entre 320 et 340 millions de francs.

L'accueil du public au siège

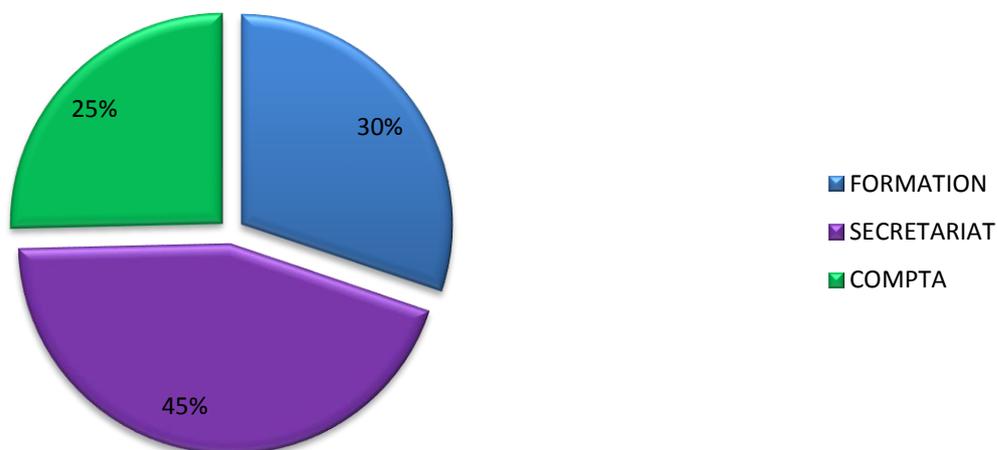
L'accueil au CGF relève de 3 agents à temps plein qui assurent également le secrétariat et la comptabilité. Cet accueil est effectué sur place au siège, ou à distance par télécommunications. A noter que sur place, le siège est un espace accessible aux personnes à mobilité réduite. L'accessibilité était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

Planning d'action de la direction des ressources par domaine d'activité (accueils physiques et téléphoniques, courriers)



Comme nous pouvons le constater sur le graphique ci-dessus, l'activité des trois secrétaires comptable, dont l'une d'entre elle assure également le rôle d'adjointe à la directrice des ressources, est dense tout au long de l'année. La montée en puissance des activités des autres directions a des conséquences directes sur le volume des tâches de la direction des ressources, cette direction étant au service des autres directions en tant que service support et logistique. Pour autant, aucun poste de travail supplémentaire n'a été affecté à la direction des ressources en 2014.

PLANNING D'ACTIVITES DIRECTION DES RESSOURCES



L'informatique et le réseau

Ce service « clé » au sein du CGF, a été particulièrement en difficulté cette année. En effet l'informaticien recruté lors de la mise en place du CGF, a donné sa démission au 1^{er} juillet 2014, laissant la direction des ressources en grande difficulté. En effet la complexité de l'architecture informatique choisie en 2012 impose la présence d'un technicien informatique. Malgré deux annonces d'ouverture de poste aucun candidat fonctionnaire ou sur liste d'aptitude n'a postulé. Il a donc été proposé d'ouvrir le recrutement pour ce poste de catégorie B à temps non complet à des candidats contractuels.

Ce n'est qu'au premier décembre 2014 que le poste a été pourvu, des retards importants dans la mise en œuvre du nouveau logiciel de formation, et dans la mise en œuvre de la refonte du site internet ont été constatés.

L'agent informaticien qui a démissionné était aussi en charge des questions d'hygiène et de 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, cette mission n'a pas encore été réaffectée à un autre agent au sein de l'établissement.

VI/ LE SERVICE EMPLOI /CONCOURS

L'emploi est placé sous la responsabilité directe du DGS. En 2014, 2 fonctionnaires stagiaires de catégorie B ayant réussi le concours B (du grade de technicien) étaient en charge de ces missions.

Le CGF a la triple responsabilité de publier les offres d'emplois des communes, d'organiser les concours et les examens professionnels ainsi que de tenir des statistiques dans son domaine de compétence.

1) LES CONCOURS

a – Le concours de catégorie A – Conseiller

Le CGF a organisé son premier concours de catégorie A au grade de conseiller (ouvert au titulaire d'une Licence BAC+3 minimum) dans 3 spécialités pour 36 postes (22 en administratif, 13 en Technique et 1 en sécurité civile) suite à un recensement effectué dans les communes et leurs groupements.

L'arrêté n°2013-026 du 12 septembre 2013 a fixé le calendrier et les conditions d'inscription.

Ainsi 595 candidats se sont inscrits dans la période 24 octobre au 22 novembre 2013. 7 dossiers ont été refusés et 1 candidat a renoncé à passer le concours.

Puis les 394 inscrits (dont 67% de femmes et 33% d'hommes) étaient présents le jour des épreuves écrites le 20 février 2014. Un taux d'absentéisme de 33% est à déplorer.

Ce concours a nécessité des moyens avec :

- La constitution d'un jury de 9 membres répartis également en 3 collèges (élus communaux/ fonctionnaires/ personnalités qualifiés), qui se sont réunis 3 fois ;
- L'ouverture d'un centre d'examen, au lycée Gauguin ;
- Des correcteurs pour corriger 1555 copies (double correction)
- L'organisation des jurys d'examineurs d'oraux pour 67 candidats (dont 5 désistements) ;

Ce deuxième concours à son actif, le CGF a su faire face avec plus d'assurance aux difficultés inhérentes à cette organisation.

Les 35 lauréats se composent de 26 femmes (74%) et 9 hommes (26%). Actuellement il reste 19 lauréats sur la liste d'aptitude soit un taux de 54% de recrutement dans les mois qui suivent leur réussite.

Retour sur le concours B de 2013, actuellement il reste 26 lauréats sur 46 soit 43% de recrutement dans les mois qui suivent leur réussite.

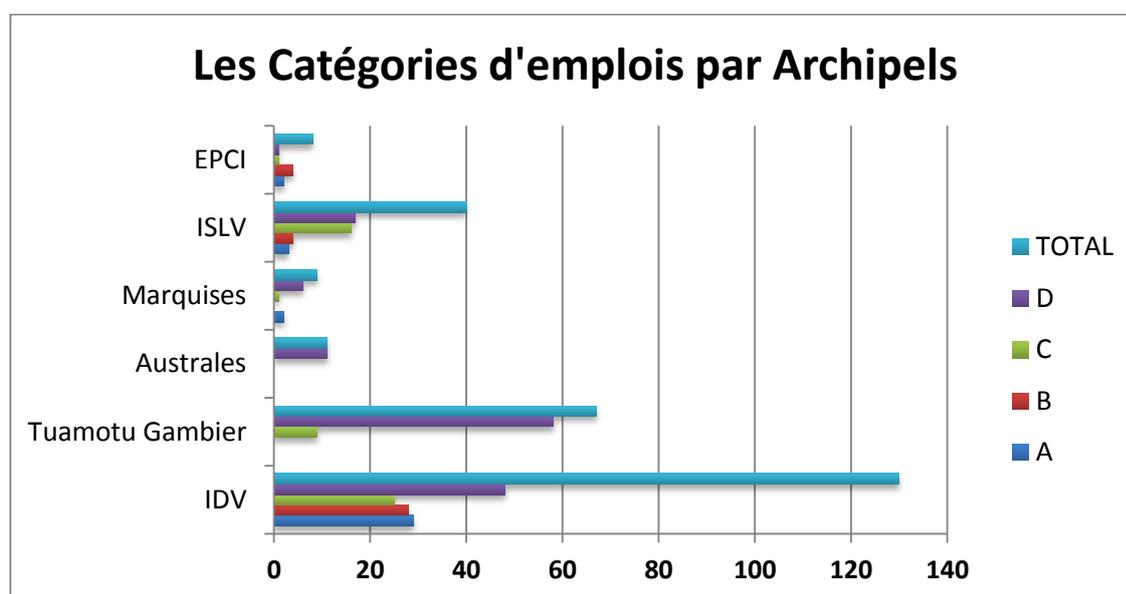
b – La bourse de l'emploi

Les Offres d'Emploi : Au 31 décembre 2014, 265 offres d'emploi (contre 311 en 2013) ont été publiées par le CGF. Une légère baisse de 14.8 % est constatée.

ANNEXES : Les statistiques de la bourse de l'emploi

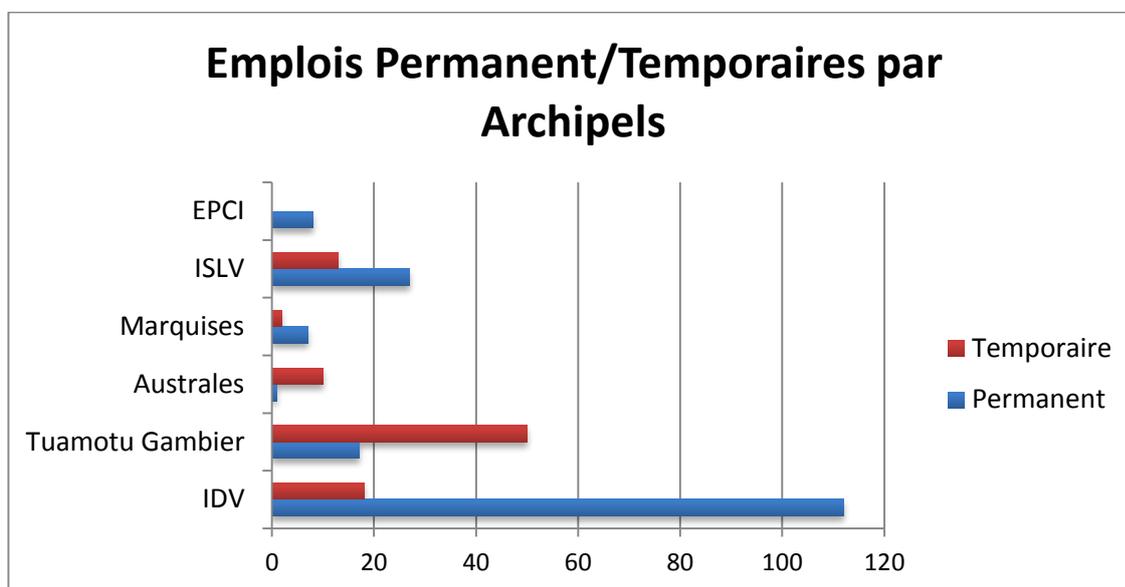
1) Les cadres d'emplois par archipels

	A	B	C	D	TOTAL
IDV	29	28	25	48	130
Tuamotu Gambier	0	0	9	58	67
Australes	0	0	0	11	11
Marquises	2	0	1	6	9
ISLV	3	4	16	17	40
EPCI	2	4	1	1	8
				TOTAL	265



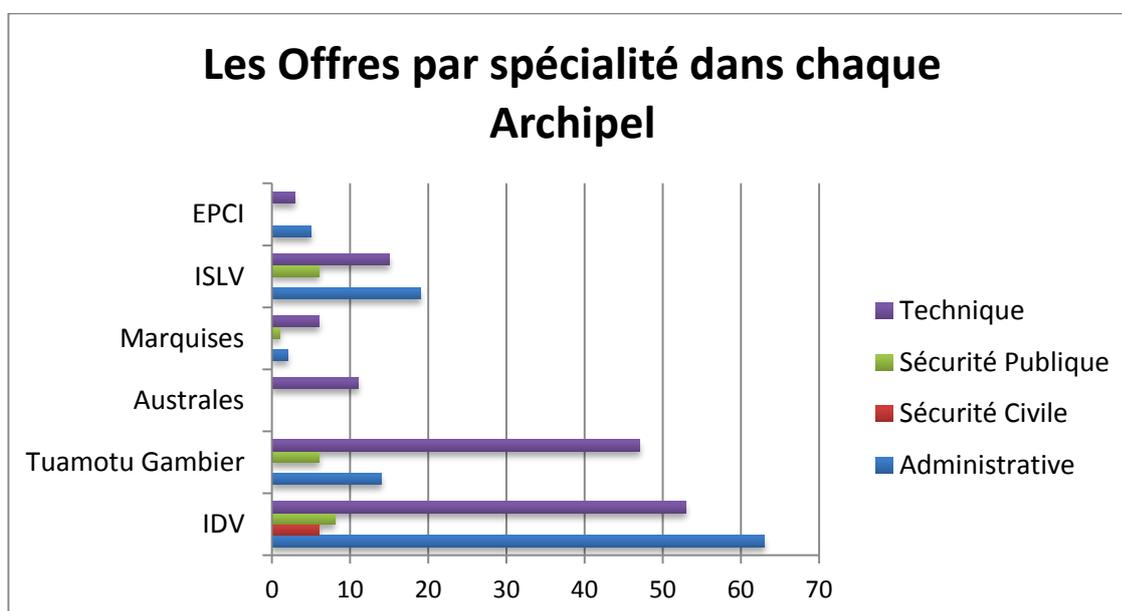
2) La répartition des emplois permanents et temporaires par archipels

	Permanent	Temporaire	TOTAL
IDV	112	18	130
Tuamotu Gambier	17	50	67
Australes	1	10	11
Marquises	7	2	9
ISLV	27	13	40
EPCI	8	0	8
		TOTAL	265



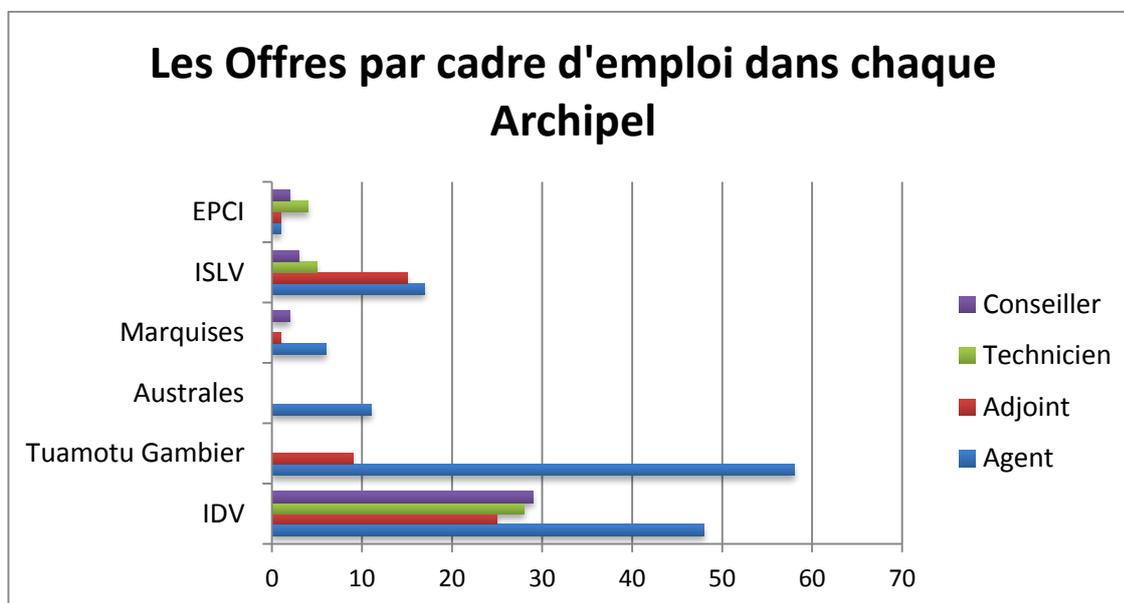
3) La répartition des offres d'emploi par spécialité

	Administrative	Sécurité Civile	Sécurité Publique	Technique	TOTAL
IDV	63	6	8	53	130
Tuamotu Gambier	14	0	6	47	67
Australes	0	0	0	11	11
Marquises	2	0	1	6	9
ISLV	19	0	6	15	40
EPCI	5	0	0	3	8
				TOTAL	265



4) La répartition des offres d'emploi par cadre d'emploi

	Agent	Adjoint	Technicien	Conseiller	TOTAL
IDV	48	25	28	29	130
Tuamotu Gambier	58	9	0	0	67
Australes	11	0	0	0	11
Marquises	6	1	0	1	9
ISLV	17	15	5	3	40
EPCI	1	3	6	2	8
				TOTAL	265



c - Les statistiques

En 2014, le travail de recensement a permis de constater un effectif déclaré d'agents communaux.

Le nombre de fonctionnaires comptabilisés en 2014 est de 1013 fonctionnaires communaux soit une répartition faite comme suit :

Fonctionnaire Intégré	725
Fonctionnaire Stagiaire	142
Fonctionnaire Titulaire	146
Total	1013

d – Les interventions sur le terrain

Le Forum de l'Emploi de Faaone :

Le vendredi 26 septembre 2014 s'est tenu à Faaone le Forum de l'emploi. Un agent du service a été envoyé pour informer les jeunes à la recherche d'emploi sur les différentes opportunités qui existent en commune. Cela a permis de communiquer sur la FPC ainsi que sur le CGF encore méconnu de la population.

Le Carrefour de l'Emploi Public :

Le carrefour de l'Emploi Public est un évènement unique dans le paysage polynésien.

Une journée consacrée à l'emploi public, ouvert à tous : lycéens, étudiants, personnes en recherche d'emploi ou de réorientation.

30 agents des communes (dont 6 du CGF) ont participé à cette édition qui s'est tenue le jeudi 23 octobre 2014 à l'Université de Polynésie Française.

La mission en métropole au CDG 44 :

Une mission en métropole a été organisée à Nantes au Centre de Gestion du département 44, pour un déplacement d'environ 2 semaines.

Plusieurs objectifs ont été fixés:

- Etablir un projet de cahier des charges pour un logiciel adapté
- L'approfondissement des Examens Professionnels
- Le développement des compétences de notre établissement

Se rapprocher du Service concours/emploi métropolitain est formateur et permet une approche différente des problématiques. Le CDG 44 nous a apporté des réponses réalistes grâce à leurs dizaines d'années d'expérience en la matière. En effet le CGF a organisé 2 concours depuis sa création.

2) LES PERSPECTIVES

a – Les examens professionnels

Le projet de mise en place des examens professionnels a démarré en septembre 2014. La prise d'arrêté est estimée courant 2^{ème} trimestre 2015. Des groupes de travail ont été initiés par spécialité, regroupant des personnalités qualifiées, pour déterminer des épreuves logiques et cohérentes. Un comité de pilotage regroupant lui des cadres supérieurs, gère les différents comptes rendus et valide les idées.

b – L'observatoire des agents communaux

L'observatoire permettra de disposer d'une base de données fiables permettant de rendre compte de la photographie de chaque commune de Polynésie Française en terme d'effectif communal. Elle servira de point de visibilité sur les communes, des chiffres actualisés et utilisables par tous.

* * *

Papeete, le 7 mai 2015

Le Président
M. René TEMEHARO



The seal is circular with a blue border. The text 'CENTRE DE GESTION ET DE FORMATION' is written along the top inner edge, and 'POLYNÉSIE FRANÇAISE' along the bottom inner edge. In the center, there is a coat of arms featuring a star, a palm tree, and a building. Below the coat of arms, the words 'Republique Française' are written.