



République française
Polynésie Française



RAPPORT D'ACTIVITE 2016

Centre de gestion et de formation

Mai 2017

Sommaire

| | |
|---|-----------|
| 1. LA DIRECTION DES RESSOURCES | 5 |
| 1.1. CONTEXTE | 5 |
| 1.2. LES EFFECTIFS DU CENTRE DE GESTION ET DE FORMATION | 5 |
| 1.3. L'ABSENTEISME | 6 |
| 1.4. LE BUDGET | 7 |
| 1.5. LA SITUATION DE L'ETABLISSEMENT | 8 |
| 2. LA DIRECTION DE LA FORMATION | 10 |
| 2.1. Introduction | 10 |
| 2.2. Les prévisions validées en 2015 et l'offre de formation proposée | 10 |
| 2.2.1. Les objectifs de la programmation 2016 | 10 |
| 2.2.2. Les formations statutaires..... | 10 |
| Les formations d'accueil et d'intégration | 10 |
| 2.2.3. Les formations pour le développement des compétences | 11 |
| 2.2.4. Les formations payantes..... | 12 |
| 2.3. Bilan pédagogique 2016 | 12 |
| 2.3.1. Suivi des jours formation / heures-stagiaires / nombre de sessions | 12 |
| 2.3.2. Suivi des INTER / UNION / INTRA | 14 |
| 2.4. Bénéficiaires de l'offre de formation..... | 14 |
| 2.4.1. Les stagiaires de Tahiti et de Moorea-Maiao | 15 |
| 2.4.2. Les stagiaires des Iles sous le vent | 15 |
| 2.4.3. Les stagiaires des Australes..... | 15 |
| 2.4.4. Les stagiaires des Marquises | 16 |
| 2.4.5. Les stagiaires des Tuamotu-Gambier | 16 |
| 2.5. Bilan financier | 16 |
| 2.5.1. Par domaines de formation..... | 16 |
| 2.5.2. Par type de dépenses | 17 |
| 2.6. Le recensement des besoins de formation réalisé en 2016 | 17 |
| 2.6.1. La méthode..... | 17 |
| 2.6.2. Les retours exprimés | 18 |
| 18 | |
| 2.6.3. Les domaines de formation prioritairement demandés | 19 |
| 2.6.4. Les priorités du CGF et la définition de l'offre 2017..... | 19 |
| 2.7. Zooms sur certains travaux / évènements de 2016 | 20 |

| | | |
|--------|--|----|
| 2.7.1. | Quelques contributions..... | 20 |
| 2.7.2. | Hiro'a, le nouveau progiciel de formation | 20 |
| 2.7.3. | La volonté de développer de nouveaux partenariats | 21 |
| 2.8. | LES THEMES DE FORMATION REALISES EN 2016 | 21 |
| 3. | LA DIRECTION DU STATUT..... | 26 |
| 3.1. | INTRODUCTION | 26 |
| 3.2. | MISSION GESTION DE CARRIERE DES AGENTS | 28 |
| 3.2.1. | Les dossiers individuels des agents communaux | 28 |
| 3.2.2. | Activité de la commission administrative paritaire transitoire unique..... | 28 |
| 3.3. | MISSION D'ACCOMPAGNEMENT JURIDIQUE DES COMMUNES..... | 29 |
| 3.3.1. | Appui juridique | 29 |
| 3.3.2. | Représentation..... | 31 |
| 3.3.3. | Partenariats extérieurs | 31 |
| 3.4. | MISSION SECRETARIAT DES INSTANCES PARITAIRES | 32 |
| 3.4.1. | Le Conseil supérieur de la fonction publique des communes | 33 |
| 3.4.2. | La commission de sélection des emplois réservés | 33 |
| 3.4.3. | Les instances disciplinaires | 33 |
| 3.4.4. | La commission de déontologie..... | 34 |
| 3.5. | LES ACTIONS DE MANAGEMENT INTERNE | 34 |
| 3.5.1. | Réunion de la direction | 34 |
| 3.5.2. | Guide procédure | 34 |
| 3.5.3. | Suivi de l'activité | 35 |
| 3.5.4. | Formations internes | 35 |
| 3.5.5. | Identification d'un agent susceptible de suppléer le directeur en son absence .. | 35 |
| 4. | LE SERVICE EMPLOI/CONCOURS..... | 37 |
| 4.1. | LES CONCOURS | 37 |
| | Le CGF organise les concours conformément à l'article 31 de l'Ordonnance. Cette rubrique se déclinera en plusieurs compte rendu sur différents sujets :..... | 37 |
| - | Les lauréats aujourd'hui ; | 37 |
| - | Le logiciel concours/examen pro ;..... | 37 |
| - | L'organisation du A 2016 suspendue..... | 37 |
| 4.1.1. | Compte rendu sur les lauréats communaux : | 37 |
| 4.1.2. | Compte rendu sur le logiciel concours :..... | 38 |
| 4.1.3. | Compte rendu sur l'organisation du concours A session 2016 | 38 |
| 4.2. | LES EXAMENS PROFESSIONNELS | 39 |

| | | |
|--------|--|----|
| 4.3. | LA BOURSE DE L'EMPLOI | 39 |
| 4.3.1. | Récapitulatif du nombre d'offre d'emploi publié par mois sur 3 années :..... | 40 |
| 4.3.2. | Les statistiques de la Bourse de l'emploi :..... | 40 |
| 4.4. | LES STATISTIQUES DE L'EMPLOI COMMUNAL..... | 44 |
| 4.4.1. | Les statistiques du recensement des fonctionnaires au CGF (Cf tableau « Collectivités ») :..... | 44 |
| 4.4.2. | Les statistiques des agents non titulaires dans la FPC (Cf Tableau « Agent ANFA ANT ») :..... | 44 |
| 4.5. | LES INTERVENTIONS EXTERIEURES | 45 |
| | Cette rubrique fait état des multiples interventions qu'a dû faire le service emploi/concours à l'extérieur du CGF, selon différentes thématiques :..... | 45 |
| - | Elaboration référentiel métier ;..... | 45 |
| - | Rédaction d'article de presse ;..... | 45 |
| - | Organisation des épreuves sportives de recrutement ;..... | 45 |
| - | Organisation d'évènement pour promouvoir la FPC..... | 45 |
| 4.6. | LES PERSPECTIVES 2017..... | 48 |
| | Voici les grandes orientations et les objectifs de ce service pour l'année 2017..... | 48 |
| 4.6.1. | Création de la 2ème édition de l'Observatoire Communal | 48 |
| 4.6.2. | Organisation du Concours catégorie A EXTERNE ET INTERNE | 48 |
| 4.6.3. | Organisation d'autres examens professionnels pour D et C : | 48 |
| 4.6.4. | Mise en place d'un guide de procédure :..... | 48 |
| 4.6.5. | Mise à jour du site internet du CGF : | 48 |

UNE GOUVERNANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CGF MODIFIEE

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

A l'issue des élections municipales de mars 2014, le CGF a renouvelé 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, ce sont désormais 11 membres, incluant le représentant des établissements publics administratifs relevant des communes, qui sont élus pour la prochaine mandature.

Pour rappel, les 11 membres élus titulaires 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 Céline TEMATARU, Maire de la commune de Tahaa* (remplaçante de Mme Lana TETUANUI) - 3^{ème} Vice-Présidente
- M. Raymond TEKURIO, Maire de la commune de Hikueru - 4^{ème} Vice-Président
- M. Philip SCHYLE, Maire de la commune d'Arue
- *M. Teva DESPERIERS, Conseiller municipal de la commune d'Arue* (remplaçant M. Bruno SANDRAS)
- 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

Ont été organisées en 2016, quatre séances du Conseil d'Administrations et 25 délibérations ont été votées avec une moyenne de 8 élus présents ou représentés.

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.

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. Dans les années à venir, viendront s'ajouter potentiellement d'autres champs de compétences à ceux déjà préétablis.

Ci-dessous, les métiers opérationnels:

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.

1. LA DIRECTION DES RESSOURCES

1.1. CONTEXTE

On remarque que les communes tentent du mieux qu'elles peuvent de réduire leurs dépenses de fonctionnement pour améliorer leur capacité d'autofinancement et permettre de couvrir en partie leur investissement, ce qui n'est pas négligeable et montre que la prise de conscience est réelle et une vraie volonté des communes de se responsabiliser par rapport au contexte de crise économique, certes moins pesant mais toujours présent et dont les impacts ne sont pas négligeables.

Avec une moyenne de 33.5 milliards de recettes de fonctionnement pour les communes de Polynésie française, un fort déclin en 2012 puis une situation qui s'assainit depuis 3 ans maintenant (données de l'observatoire des communes de Polynésie française de 2016 – AFD).

Des recettes communales alimentées en majeure partie par le FIP, on note un tassement des ressources propres des communes. Mais les communes ont entamé une démarche responsable et essayent de mener une politique de gestion des ressources efficiente. Une échéance repoussée mais de nouvelles compétences qui incombent aux communes et dont elles devront d'ici le 31 décembre 2024, faire face. Les efforts se voient, de par leur rôle de gestionnaire de deniers publics et pour la nécessité et la survivance de leur collectivité, on observe des réajustements et plus d'anticipation de la part des communes.

Le budget 2016 a été voté comme l'année précédente en tenant compte de l'environnement économique en respectant bien entendu les grandes orientations définies par les élus du conseil d'administration avec une conjoncture économique un peu plus favorable sans mettre de côté le critère de prudence.

1.2. LES EFFECTIFS DU CENTRE DE GESTION ET DE FORMATION

Depuis la mise en place de la mobilité de l'emploi pour les fonctionnaires communaux, nous avons pu remarquer certains cas de mutations en interne voire en externe d'agents de catégories équivalentes, permettant à certains de se rapprocher de leur résidence (un cas sur Moorea), à d'autres de rebondir dans leur carrière en changeant de domaine (deux cas en interne au CGF).

Pour information, l'effectif du centre en 2016 comptait 23 agents. Etant donné la montée en puissance des heures de formations, du départ du directeur du statut et des mutations effectuées en interne, il a été convenu le recrutement en 2017 de renforts physiques notamment à la direction de la formation et à la direction des ressources. Une enveloppe équivalente à un poste de catégorie C sur l'année entière a été budgétisée pour permettre le recours à des emplois occasionnels suivant les demandes des directions et des nécessités de service observées tout au long de l'année. Dans ce sens et dans le but de répondre aux besoins permanents du CGF, une modification du tableau des effectifs a été validée lors du dernier Conseil d'administration du 25 novembre 2016, créant ainsi 1 poste de catégorie A et 3 postes de catégorie C.

L'effectif global est réparti au 1^{er} janvier 2017 comme suit (sur la base de 22 postes permanents) :

Il comprend essentiellement des fonctionnaires (stagiaires ou titulaires);

- 3 Agents de catégorie A « Conception » (3 fonctionnaires titulaires dont un agent en détachement) occupant les postes de directions de l'établissement (*soit 13.6% de l'effectif observé*) avec en prévisions pour 2017, deux embauches, notamment celle de la nouvelle directrice du statut et celle du chef de projet et adjoint de la directrice de la formation.

- 6 Agents de catégorie B « Maîtrise » (fonctionnaires titulaires uniquement). Parmi ces techniciens, 3 sont affiliés à la direction de la formation en tant que responsables de formation, 2 sont rattachés à la direction du statut, 1 est responsable du service de l'emploi et des concours. (*soit 27.3% de l'effectif observé*)

- 13 Agents de catégorie C « Application » (*soit 59.1% de l'effectif observé*)

Compte tenu des recrutements envisagés, l'effectif global serait de 28 agents voire moins à fin 2017, avec une répartition par catégorie qui serait la suivante :

| Cadres d'emplois | Effectifs projetés | Pourcentage/effectif global |
|---------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| A « Conception et encadrement » | 5 | 17.9% |
| B « Maîtrise » | 6 | 21.4% |
| C « Application » | 16 | 57.1% |
| D « Exécution » | 1 | 3.6% |
| Nombre d'agents | 28 | 100% |

La moyenne d'âge de l'effectif global du centre est de 36 ans.

1.3. L'ABSENTEISME

On compte pour l'année 2016, 162 jours d'arrêt maladie pour l'ensemble des agents du CGF (soit 35 jours de moins comparé à 2015).

Le nombre moyen de jours d'absence pour maladie se situe à 7 jours par agent, assez honorable par rapport à 24.5 jours par agent des grandes communes métropolitaines (chiffres 2013 IFRAP).

Considérée comme la direction des « moyens » au sens large du terme, ses missions sont essentielles et elles représentent un des piliers logistique les plus importants du CGF. Elle veille au respect des procédures administratives et à la corrélation entre les actes d'engagement juridiques et les engagements comptables. Elle s'assure de la bonne gestion du budget principal de la structure et tend de plus en plus vers une responsabilisation par direction et vers une comptabilité analytique pour une meilleure maîtrise des coûts. En soutien des autres directions à différents niveaux dans l'organisation et l'accomplissement des missions du centre. La direction se porte garant de fournir aux agents de bonnes conditions de

travail les plus adaptées possible ainsi qu'une qualité d'accueil pour tous : élus et agents des communes amenés à se former au centre.

Les ressources sont composées de six agents (1 cadre de catégorie A et 5 agents de catégorie C), elles couvrent l'ensemble de la gestion informatique, la gestion du personnel du CGF en pôles fusionnés (salaires et dossiers individuels), et toute la partie budgétaire et financière.

L'effectif devrait s'étoffer courant 2017 voire 2018 avec le recrutement de 3 agents supplémentaires dont un agent d'entretien en catégorie D.

Pour 2016, 1461 mandats de paiement (279 229 074 XPF) et 1236 titres de recette ont été émis (389 436 574 XPF).

1.4. LE BUDGET

2016 : une trésorerie parfois en tension dans les communes, mais des collectivités qui s'acquittent de leurs cotisations :

Le budget de l'année 2016 a été exécuté de la manière suivante :

La section de fonctionnement représente en dépenses un total de 281 960 542 XPF (soit une évolution de 11 points par rapport à 2016 soit une augmentation de plus de 28 millions)

La section d'investissement représente en dépenses un total de 9 692 132 XPF.

Les taux de réalisation sont meilleurs (avec un souci de mieux prévoir pour consommer au plus juste).

Les recettes : Les cotisations des communes :

Les délais de recouvrement des recettes sont acceptables et nous n'avons pas eu de soucis particulier quant au recouvrement des titres émis, les retards remarqués sont essentiellement dus aux problèmes de trésorerie que peuvent rencontrer les communes.

Les restes à recouvrer sur les cotisations des années précédentes sont les suivants :

| Exercices | Restes à recouvrer au 23 mars 2017 |
|------------------|---|
| 2013 | 107 354 |
| 2016 | 34 499 748 |
| TOTAL | <u>34 607 102</u> |

2013 : Uturoa (complément novembre)

2016 : Concernent 15 collectivités dont Faa'a et Ua Pou pour toute l'année 2016 (le reste correspondant uniquement au dernier trimestre 2016)

| Collectivités | Totaux |
|---------------|------------|
| Faa'a | 29 325 981 |
| Mahina | 1 098 319 |
| Papara | 1 009 474 |
| Ua Pou | 869 969 |
| Taputapuatea | 713 047 |
| Manihi | 376 103 |
| Takaroa | 362 556 |
| Rapa | 291 535 |
| Nukutavake | 104 192 |
| Fangatau | 82 007 |
| Tureia | 80 340 |
| Punaauia | 64 620 |
| Hikueru | 59 293 |
| CUCS | 55 275 |
| Raivavae | 7 037 |

Les dépenses d'investissement :

Le projet d'implantation du nouveau CGF n'a pas toujours pas abouti en 2016, des dépenses peu importantes. Des prospections ont été faites pour des locaux à aménager, ou une acquisition neuve, lesquelles sont restées sans suite jusqu'à aujourd'hui. L'une des priorités du centre reste l'acquisition de nouveaux locaux voire la construction d'un bâtiment au centre-ville pour le relogement des effectifs. La location des locaux de l'UPF a fait l'objet d'un 4^{ème} avenant pour repousser le délai de location au 30 juin 2017, laquelle durée sera demandée en révision compte tenu de l'absence de solution de relogement. La situation est donc toujours critique pour l'établissement.

1.5. LA SITUATION DE L'ETABLISSEMENT

Le CGF est toujours locataire et ce jusqu'à fin juin 2017 des locaux du 3^{ème} étage de l'immeuble IA ORA NA et le local d'archives de 50m² du 4^{ème} étage. Le loyer rappelons-le n'est pas négligeable (11 880 000 Francs à l'année), avec en 2016 la prise en charge des frais d'électricité qui ne sont plus inclus au loyer de base, soit une charge supplémentaire mensuelle environnant en moyenne haute, les 150 000 XPF.

Compte tenu de la croissance de l'activité du centre de l'effectif grandissant, la superficie des locaux ne peut plus suffire et permettre aux agents et aux stagiaires de travailler dans de bonnes conditions.

Les élus du Conseil d'Administration, devront se positionner très prochainement sur la suite à donner au projet d'implantation du siège social du CGF qui demeure sans solution jusque-là. Eclairés par le programme des besoins établi par la Direction de l'Ingénierie Publique avec laquelle nous avons conclu une convention de prestation intellectuelle permettant de connaître même en termes techniques les besoins du CGF. Des rencontres avec les directeurs ont été

organisées afin de peaufiner cette étude et de produire un document de base servant de socle à une potentielle acquisition ou construction future.

Ce projet de grande ampleur n'a pas été réévalué, et l'enveloppe du financement a été maintenue à 360 millions de francs inscrits au budget de 2017.

Pôle informatique, réseaux des systèmes d'information

Le Centre dispose d'un agent en charge de la veille informatique, un renfort physique est nécessaire pour ce pôle afin de répondre au mieux aux exigences des agents et stagiaires. L'administration du réseau local est géré en interne, cependant nous travaillons beaucoup avec des prestataires pour la partie applicative laquelle, avec les différents outils existants est de plus en plus importante.

Le plan de sauvegarde du système a été longtemps pensé, pour cela un audit a été commandé et livré par TAHITI INGENIERE sur la structure informatique existante avec ses points forts et les améliorations potentielles. La maintenance générale sera revue en fonction des possibilités en matière d'expertise du domaine et du capital humain dont les ressources sera doté.

2. LA DIRECTION DE LA FORMATION

2.1. Introduction

Le CGF est l'organisme de formation des agents des collectivités communales en Polynésie française.



UN ACCES POUR TOUS LES AGENTS A LA FORMATION

Tout agent communal, quel que soit son statut, son âge, sa collectivité et sa localisation géographique, bénéficie du droit à la formation. Le CGF est au service du développement des compétences des communes et groupements de communes.

En 2016, l'équipe de la direction de la formation était composée de 8 agents permanents :

| Fonctions | Grades |
|------------------------------------|----------------|
| 1 directrice de formation | Conseiller (A) |
| 1 directrice adjointe de formation | Technicien (B) |
| 3 responsables de formation | Technicien (B) |
| 3 assistants de formation | Adjoints (C) |

2.2. Les prévisions validées en 2015 et l'offre de formation proposée

2.2.1. Les objectifs de la programmation 2016

L'offre de formation 2016 avait 3 grands objectifs : répondre aux obligations réglementaires de formation, renforcer les capacités pour accompagner la mise en œuvre des projets communaux et consolider la qualité des formations mises en œuvre.

En septembre 2015, le conseil d'administration, après avoir reçu l'avis favorable du Conseil supérieur de la fonction publique communale a validé l'organisation de 880 journées de formation statutaires d'une part, et pour le renforcement des capacités d'autre part. Ces dernières étaient programmées en inter, union ou intra-collectivité.

2.2.2. Les formations statutaires

Ces formations sont prévues par le statut de la FPC. Elles représentaient 313 journées de formation en 2016.

Les formations d'accueil et d'intégration

Ces formations permettent aux participants de partager les valeurs du service public, de comprendre l'organisation du contexte communal, de connaître leurs droits et obligations et le déroulement de la carrière d'un fonctionnaire.

La prépa concours ou la préparation aux examens professionnels

Lorsqu'un agent communal s'inscrit dans une démarche d'évolution de carrière en s'inscrivant à un concours de la FPC ou à un examen professionnel, ils peuvent bénéficier d'une préparation aux épreuves.

La formation initiale et continue de l'agent en charge de l'hygiène et la sécurité au travail (AHST)

Chaque employeur communal doit nommer un AHST. Il a pour mission de conseiller le Maire ou le Président de la collectivité sur tous les sujets qui concernent la prévention de la santé au travail des agents communaux. Le CGF met en place la formation initiale de ces AHST et leur formation continue.

Les formations obligatoires en sécurité publique

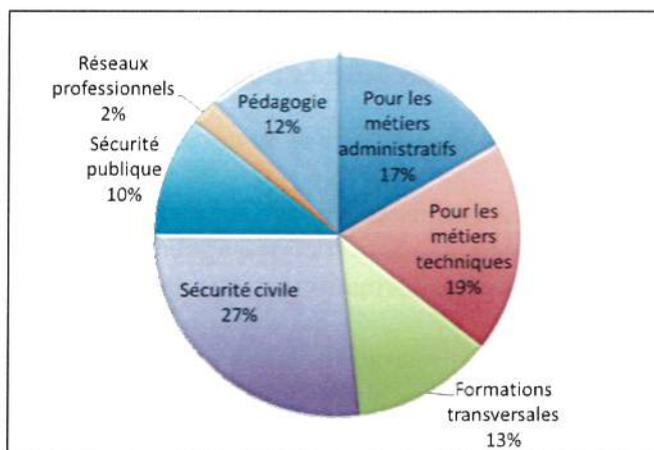
En 2016, les formations obligatoires, initiales et continues, des agents relevant de la spécialité en sécurité publique correspondaient à 115 journées de formation planifiées.

2.2.3. Les formations pour le développement des compétences

Elles ont pour vocation de renforcer les capacités des apprenants. Elles sont classées par domaine et peuvent s'organiser en **inter-collectivité**, en **union de collectivités** ou en **intra-collectivité**. Il est important de noter qu'il s'agissait de nouvelles modalités d'organisation de formation en 2016 guidées par la volonté de répondre aux particularités des collectivités.

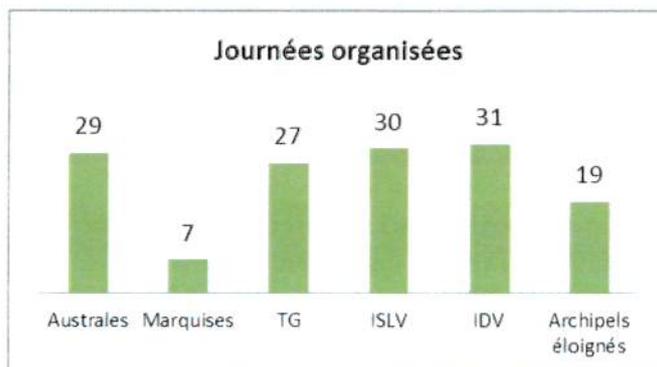
Les actions en inter-collectivités

Elles sont proposées et ouvertes à l'ensemble des collectivités, sans priorité d'accès géographique. Les prérequis exigés sont d'ordre pédagogique, ou liés aux acquis, aux profils des participants. Ces formations représentaient la prévision de 349 journées organisées en 2016.



Les actions en union de collectivités

Elles sont réservées à l'intention de **communes d'un même archipel**. Souvent délocalisées, elles permettent de favoriser l'accessibilité de la formation et de tenir compte des spécificités. En 2016, il était prévu 143 jours de formation en union de collectivité.



L'offre intra-collectivité

Elle est adressée à **une collectivité** en réponse à un besoin spécifique. Pour en bénéficier, **la collectivité devra préalablement avoir communiqué le besoin lors du recensement annuel des attentes de formation.**

Un travail d'ingénierie pédagogique entre la commune ou l'établissement intercommunal et le CGF est nécessaire pour la mise en œuvre de ce type de projets et c'est pourquoi :

- ✓ un formulaire de demande de formation intra est à renseigner par la collectivité afin de clarifier le contexte, le public à former et les changements attendus à l'issue de la formation ;
- ✓ suite à quoi, après étude, propositions et accords entre les parties, un cahier des charge entérine a) les objectifs de formation b) le profil et le nombre de participants c) les modalités d'organisation technique, logistique et financières.

Pour ces formations réalisées en collectivité, les aspects logistiques (salle de formation, matériel technique et pédagogique, repas éventuels) sont mis à disposition par la collectivité.

2.2.4. Les formations payantes

Formation préalable à l'autorisation de port de moyen de défense intermédiaire de 6ème catégorie des policiers municipaux

Le CGF peut organiser ces formations. Une convention doit être entérinée entre le CGF et la collectivité concernée afin de définir les modalités d'organisation techniques et financières. Le coût de la formation s'élève à 3 231 FCFP / jour / stagiaire. Veuillez contacter le responsable de formation en charge de ce domaine pour plus d'informations.

Le permis C

Il ne s'agit pas de formations obligatoires pour le CGF. Toutefois, afin d'accompagner de façon transitoire les communes mises en difficultés par le manque de chauffeurs titulaires du permis C, des sessions de préparation s'organisent. Ces formations sont payantes.

Le Certificat de Pilote lagonaire

Afin de faire face aux évolutions réglementaires, des sessions de préparation au certificat de pilote lagonaire, obligatoire pour les agents opérant le transport maritime de passagers.

2.3. Bilan pédagogique 2016

2.3.1. Suivi des jours formation / heures-stagiaires / nombre de sessions

| | Objectifs | Réalisé | % réalisation |
|-----------------------|-----------|---------|---------------|
| Nombre actions | 250 | 314 | 125.6% |
| Journées de formation | 880 | 1024 | 116,4% |

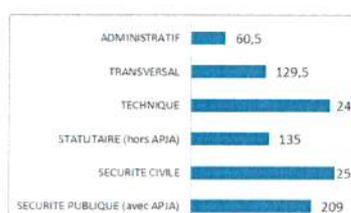
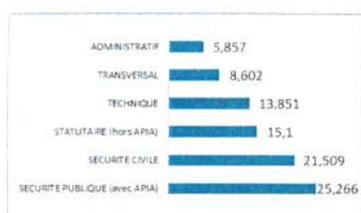
Bilan quantitatif de l'offre 2016

Les objectifs quantitatifs de réalisation ont été dépassés : ce sont **314 actions** de formation qui ont été organisées en 2016, soit **1024 jours** formation pour **90 185 heures-stagiaires**.

| | Réalisé 2012 | Réalisé 2013 | Réalisé 2014 | Réalisé 2015 | Réalisé 2016 | Ecart 2015 - 2016 |
|------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|----------------------|
| Nombre d'actions | 215 | 277 | 258 | 265 | 314 | + 18.5% |
| Nombre de journées formation | 711 | 720 | 816 | 843 | 1024 | + 21.5 % |
| Nombre d'heures stagiaires | 52 518 | 59 188 | 69 370 | 66 465 | 90 185 | +35.7 % |

Evolution quantitative de l'offre de formation de 2012 à 2016

De 2015 à 2016, une progression de 18.5% d'actions de formation (+21,5% de journées de formation) a été mise en œuvre. Ce sont près de 36% d'heures-stagiaires supplémentaires qui ont été dispensées.



Nombre d'heures-stagiaires (en milliers) réalisées par catégories de formation

Nombre de journées organisées par catégories de formation

459 journées de formation (près de 47 000 heures-stagiaires) ont profité aux spécialités liées à la sécurité. Cela reflète la priorité donnée à la sécurité civile et publique par les Maires, et aux forts besoins de formation règlementaires liés aux métiers de la sécurité. A noter qu'une seconde session APJA (80 jours de formation) non prévue initialement a été organisée pour former les nouvelles recrues.

240 journées de formation (13 851 heures-stagiaires) ont été organisées à l'intention du personnel technique.

190 jours de formation ont été orientés pour le renforcement des capacités administratives et transversales.

Enfin, les formations statutaires d'accueil et d'intégration ont représenté 13.2 % de l'offre (135 jours).

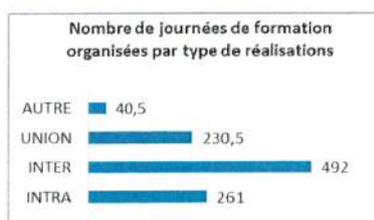
| domaines / nombre de sessions | Réalisées | Annulées | Total actions gérées |
|---|------------|-----------|----------------------|
| SANTÉ ET SÉCURITÉ | 115 | 2 | 117 |
| FORMATION STATUTAIRE | 46 | 4 | 50 |
| SÉCURITÉ CIVILE | 43 | 34 | 77 |
| CITOYENNETE ET POPULATION | 15 | 0 | 15 |
| MANAGEMENT | 14 | 1 | 15 |
| PEDAGOGIE | 14 | 2 | 16 |
| REPERES ET OUTILS FONDAMENTAUX | 10 | 4 | 14 |
| GESTION DES RESSOURCES HUMAINES | 8 | 1 | 9 |
| SERVICES TECHNIQUES | 8 | 1 | 9 |
| SÉCURITÉ PUBLIQUE | 8 | 2 | 10 |
| INFORMATIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION | 6 | 0 | 6 |
| FINANCES ET GESTION FINANCIERE | 6 | 1 | 7 |
| RESTAURATION SCOLAIRE | 6 | 1 | 7 |
| ENFANCE / JEUNESSE | 5 | 0 | 5 |
| AFFAIRES JURIDIQUES | 4 | 1 | 5 |
| PRÉPARATION AUX ÉPREUVES | 1 | 2 | 3 |
| TOTAL | 314 | 56 | 370 |

Nombre de sessions réalisées et annulées par domaine de formation

C'est en santé et sécurité au travail que le plus grand nombre d'actions a été réalisé : il s'agit principalement de la mise en œuvre des formations internes en sauvetage secourisme au travail (SST, anciennement PSC1) et à la manipulation des extincteurs pour lutter contre l'incendie (LCI). Formations obligatoires pour tout agent, le CGF forme depuis 2013 des formateurs SST/LCI. En interne et au rythme souhaité par l'employeur, ces pédagogues forment alors leurs pairs, sous couvert du CGF. Ces formateurs bénéficient d'un recyclage de leurs compétences tous les 3 ans.

C'est en sécurité civile que le plus grand nombre d'actions de formation ont été annulées : il s'agit des formations en secourisme qui n'ont pu se dérouler depuis les évolutions règlementaires de mai 2016. Depuis lors, le CGF doit être habilité à nouveau à dispenser ce type de stages.

2.3.2. Suivi des INTER / UNION / INTRA



Sur les 1024 journées organisées, 48% de l'offre a été réalisée en inter-collectivités.

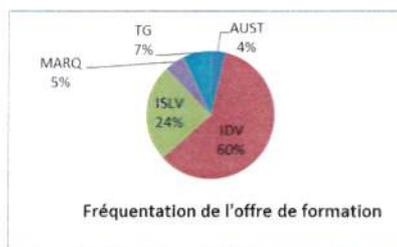
230.5 journées de formation ont été faites en union de collectivité et 261 journées de stage spécifiques, en intra collectivité ont été mises en œuvre.

Les autres actions renvoient aux journées de travaux pédagogiques et réseaux professionnels.

2.4. Bénéficiaires de l'offre de formation

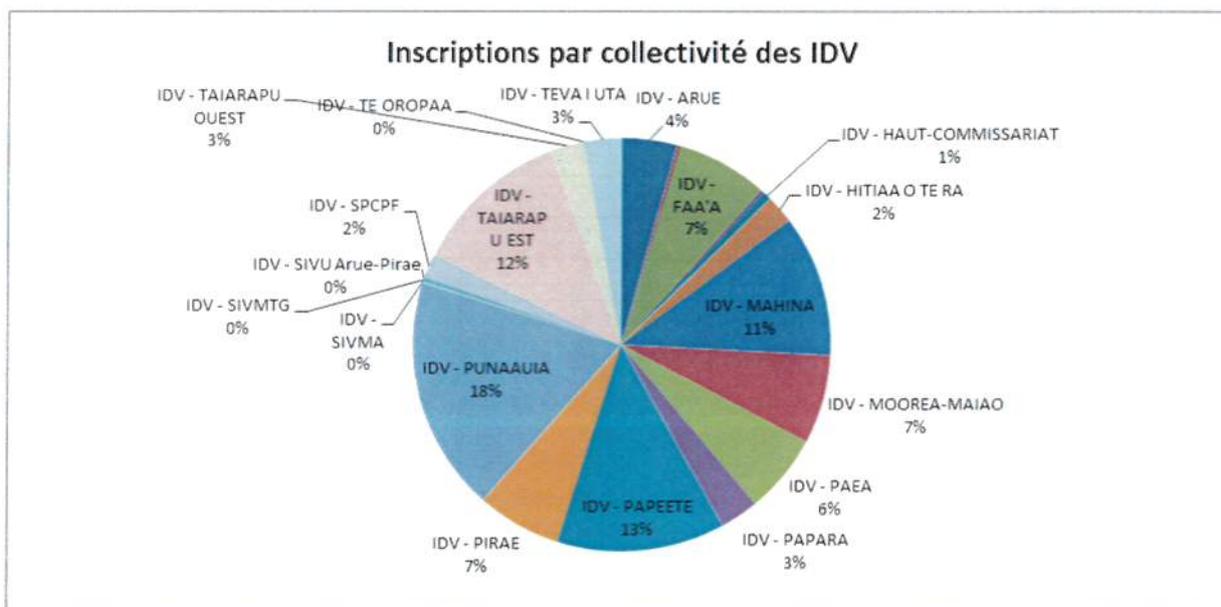
2224 agents ont été confirmés et 2048 stagiaires se réellement présentés. Un taux d'absentéisme d'environ 8%.

Les stagiaires sont essentiellement issues des collectivités des îles du vent (60% soit 1347 inscrits) puis des îles sous le vent (24%, 534 inscrits).



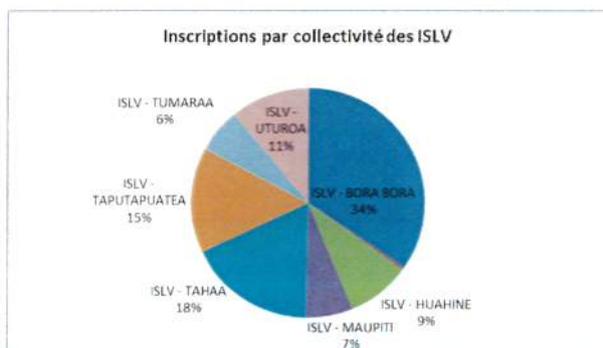
sont

2.4.1. Les stagiaires de Tahiti et de Moorea-Maiao



Les communes de Punaauia (18% des inscriptions), de Papeete (13%), de Tairarapu est (12%), et de Mahina (11%) sont les présentes en formation.

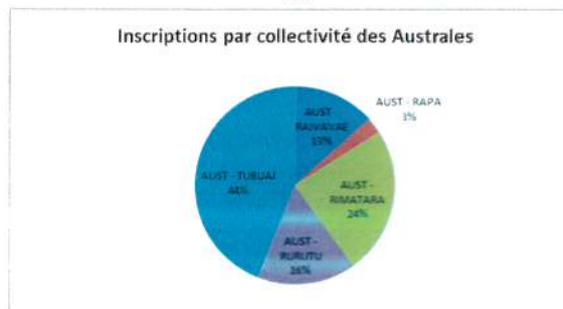
2.4.2. Les stagiaires des Îles sous le vent



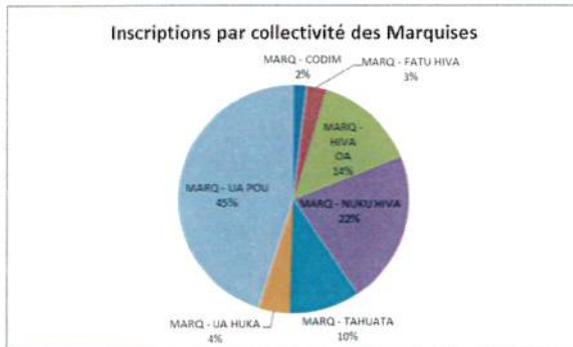
Bora Bora (179 inscrits, 33% des inscriptions), Tahaa (17%) et Taputapuatea (77 inscriptions) sont les communes qui fréquentent le plus l'offre de formation proposée.

Tubuai, avec 33 inscriptions suivi de Rimatara (24% des inscriptions, 18 inscrits) ont bénéficié des formations proposées en 2016.

2.4.1. Les stagiaires des Australes

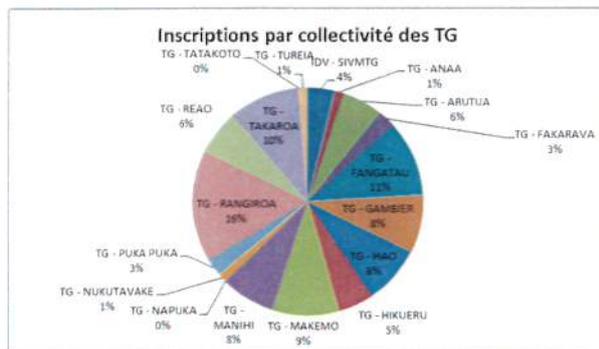


2.4.2. Les stagiaires des Marquises



45% des stagiaires issus des Iles Marquises proviennent de Ua Pou (50 inscrits) et de Nuku Hiva (22%).

2.4.3. Les stagiaires des Tuamotu-Gambier



La fréquentation est assez hétérogène : Rangiroa est la commune des Tuamotu-Gambier qui fréquente le plus l'offre de formation proposée. Napuka et Tatakoto n'ont adressé aucune inscription en 2016.

2.5. Bilan financier

Un budget de 110 308 709 francs avait été approuvé par délibération n°21-2015 pour la réalisation du programme 2016. Finalement, c'est un budget de 104 177 559 francs qui a été engagé à cet effet.

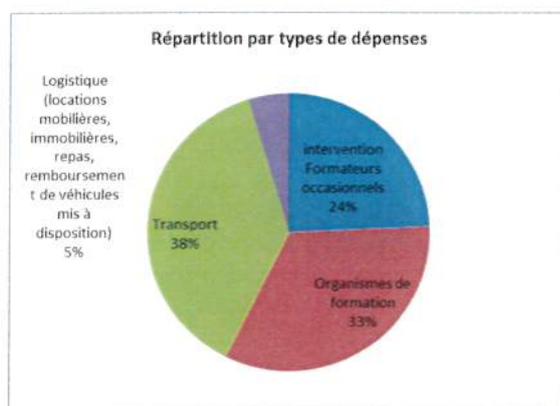
2.5.1. Par domaines de formation

| | | |
|---|---|-------------------|
| A | Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel | 3 725 564 |
| B | Affaires juridiques | 1 612 578 |
| C | Management | 7 376 182 |
| D | Sécurité civile | 18 055 773 |
| E | Formations statutaires | 27 853 556 |
| F | Enfances et jeunesse | 3 018 210 |
| G | Gestion des ressources humaines | 3 108 123 |
| H | Informatique et systèmes d'information | 2 085 978 |
| I | Finances et gestion financière | 2 099 417 |
| K | Relation à la population | 5 156 764 |
| L | Santé et sécurité au travail | 13 210 722 |
| M | Services techniques | 4 569 616 |

| | | |
|--------------|--|--------------------|
| N | Sécurité publique | 3 342 122 |
| O | Restauration scolaire | 3 504 094 |
| P | Positionnement et préparation aux épreuves | 268 220 |
| Q | Pédagogie | 5 541 602 |
| TOTAL | | 104 528 521 |

Ce sont les formations règlementaires (statutaires, en sécurité civile et en santé au travail) qui correspondent aux dépenses les plus importantes (57% du budget réalisé). Il faut noter toutefois que 28% du budget alloué aux formations statutaires renvoient aux 2 formations APJA organisées en 2016.

2.5.2. Par type de dépenses

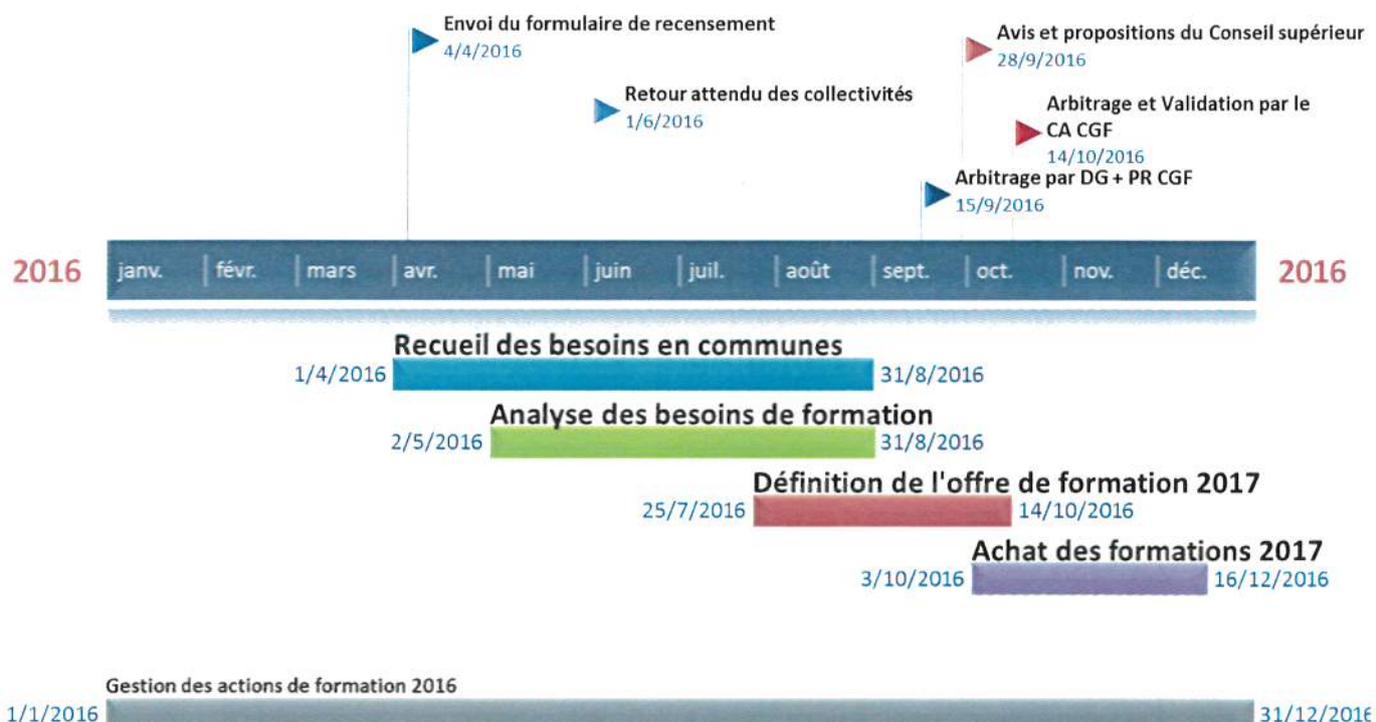


57% du budget a servi à rémunérer les intervenants, qu'il s'agisse des formateurs occasionnels (24% du budget soit 25.8 millions de francs) ou des organismes de formation (33 millions de francs).

Les frais de transport représentent encore une part conséquente des dépenses et s'élèvent en 2016 à 40.2 millions de francs.

2.6. Le recensement des besoins de formation réalisé en 2016

2.6.1. La méthode



C'est un formulaire adressé à toutes les collectivités qui alimentent la conception de l'offre de formation N+1. Envoyé au 1^{er} avril, nous sollicitons un retour indiquant :

- Les projets en cours et à venir des collectivités et éventuellement les besoins de formation en lien avec ces projets s'ils sont repérés ;
- Une liste des besoins de formation recensés par sous-domaines de formation pour l'année 2017, complétée par le nombre d'agents concernés et la priorité donnée à ces attentes de formation ;
- Enfin, un encart permet aux collectivités d'exprimer des besoins qui n'auraient pu être formulés précédemment dans le formulaire.

Parallèlement, la direction de la formation propose son accompagnement sur le terrain pour l'identification et la priorisation de ces besoins de formation. Elle s'est rendue à cet effet : à Moorea-Maiao, Bora Bora, Rurutu. Un déplacement aux îles Marquises et aux Tuamotu-Gambier était également prévu mais la grève d'Air Tahiti n'a pas permis la réalisation de ces missions.

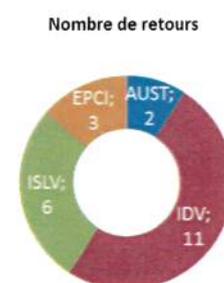
Le retour des collectivités est analysé jusqu'en août pour proposer un premier jet d'offre de formation N+1. Pour enrichir ces analyses, pour chaque domaine de formation, les responsables de formation consultent l'avis de personnes ressources (experts communaux en la matière, partenaires incontournables etc.)

Ainsi, tenant compte de ces retours et des priorités de formation validées par les élus du Conseil d'administration du CGF, un premier jet d'offre est soumis à la validation de la direction générale et du Président du CGF. Une fois ce projet validé, il est alors soumis à l'avis du Conseil supérieur de la Fonction publique communale puis réarbitré par le Conseil d'administration du Centre.

A l'issue de ces validations, les achats de formation et les travaux de conception du catalogue sont amorcés.

2.6.2. Les retours exprimés

| | Taux de réponse |
|-----------|-----------------|
| IDV | 85% |
| ISLV | 86% |
| Australes | 40% |
| Marquises | 0% |
| TG | 0% |
| EPCI | 30% |



Au total, 38% des collectivités nous ont adressé leurs attentes de formation en 2016 (22/58). Avec un retour attendu au 1^{er} juin (pour un formulaire envoyé en avril), les derniers formulaires nous sont parvenus au mois de septembre et ont été pris en compte dans la conception de l'offre 2017 malgré les délais très contraints.

Si le taux de réponses des communes de l'archipel de la Société peut être estimé satisfaisant, celui des Australes et des établissements intercommunaux reste mitigé. Les Marquises et les Tuamotu-Gambier quant à eux sont restés sans réponse.

Phase essentielle et cruciale pour l'aboutissement d'un programme de formation qui répond aux besoins des collectivités, le recensement des besoins de formation reste une étape fondamentale à développer et constitue un axe de travail prioritaire.

2.6.3. Les domaines de formation prioritairement demandés

| | Nombre de communes demandeuses | Nombre de communes demandeuses qui indiquait une priorité particulière à ces besoins | Effectifs estimés (nombre d'agents à former) |
|--|--------------------------------|--|--|
| Management des équipes et des personnes | 17 | 12 | 123 |
| Sécurité des agents au travail | 15 | 9 | 282 |
| Techniques d'expression, de communication et relationnelles | 15 | 9 | 153 |
| Achat Public, marchés publics et contrats | 15 | 8 | 31 |
| Bureautique et utilisation des outils informatiques | 14 | 10 | 248 |
| Politique de GRH | 14 | 10 | 23 |
| Techniques administratives, d'organisation et de secrétariat | 14 | 8 | 137 |
| Prévention des risques professionnels | 13 | 8 | 102 |
| Espaces verts | 12 | 9 | 47 |
| maintenance des moyens techniques | 12 | 7 | 47 |

Très clairement, c'est la thématique du management des équipes et des personnes qui ressort prioritaire du recensement des besoins de formation.

Les besoins de formation en sécurité des agents au travail, en techniques d'expression, de communication et relationnelles et concernant l'achat public sont également fortement exprimés par les collectivités ayant retourné leurs attentes de formation.

Enfin, la bureautique et ce qui relève de la mise en place d'une politique de gestion des ressources humaines apparaissent très demandés.

2.6.4. Les priorités du CGF et la définition de l'offre 2017

Les priorités de formation du CGF restent en premier lieu centrées sur les besoins réglementaires en lien avec le statut de la fonction publique communale et les obligations de de formation des employeurs. Il s'agit :

- Des formations statutaires : l'accueil, l'intégration, les formations de professionnalisation à l'emploi des métiers de la sécurité civile et publique ;
- Des formations obligatoires en santé et sécurité au travail car elles engagent la responsabilité des employeurs et il appartient au CGF de permettre à ces derniers de protéger leurs agents en activité et d'accomplir ces obligations.
- Des formations induites par l'évolution du cadre réglementaire : accompagner les évolutions attendues du code des marchés publics en est un fort exemple.

Ensuite, c'est le développement des capacités en management (des personnes mais également des projets et des services) qui est fondamentalement considérée par le Centre. Cela va de pair avec le développement d'une gestion stratégique et prospective des ressources humaines et la sécurisation des activités (au niveau administratif, juridique et financier). Le défi est grand au

regard des besoins identifiés au niveau communal à ce jour plutôt centré sur une gestion administrative de son personnel et des services qui agissent souvent par tâtonnement. C'est pour ce types de besoins en compétences (management, gestion de projet et l'entretien annuel) que les formations en intra-collectivités sont alors particulièrement proposées par le CGF.

Enfin, la troisième grande priorité du CGF est celle de faire tous les efforts possibles pour répondre aux besoins prioritaires demandés par les communes qui ont répondu au formulaire de recensement des attentes de formation. C'est également tenant compte de ces demandes qu'un nouveau domaine de formation a été validé pour 2017, celui de la communication.

2.7. Zooms sur certains travaux / évènements de 2016

2.7.1. Quelques contributions

En 2016, la direction de la formation a contribué :

- Au carrefour de l'emploi public d'octobre 2016 (présentation du CGF, des métiers communaux, de la fonction publique communale, simulation d'entretien de recrutement)
- Aux réunions de travail sur la réforme du RSPF en vue d'anticiper le programme de formation qui en découlerait en 2017
- Au projet de réforme de la restauration scolaire sur sollicitation du SPCPF
- Au congrès des Maires 2016 (participation et rédacteur d'un atelier)
- A la définition des besoins en salles et en équipement de la direction de la formation en vue de l'acquisition du futur CGF.

2.7.2. Hiro'a, le nouveau progiciel de formation

Depuis 2012, l'activité de la direction de la formation se réalisait fastidieusement à l'aide d'outils simples en bureautique (fichiers Excel et Word) et depuis 2013, des travaux sur la conception d'une application destinée à la gestion des actions de formation étaient en cours. Depuis juin 2016, Hiro'a, le progiciel de gestion intégrée a pu être mis en production : il permet la gestion, le suivi et l'analyse des actions de formation. En 2017, il permettra également de suivre les parcours de formation des agents communaux et de dématérialiser l'achat public. A terme, cet outil devrait permettre l'inscription et la récupération des attestations de stage en ligne.

2.7.3. La volonté de développer de nouveaux partenariats

Rencontre du pays pour mutualisation de l'offre

Avec la volonté de mutualiser l'offre de formation communes-Pays, une rencontre a été faite en vue cibler les axes de formation qui pourraient être partagés et où il serait profitable de mixer les publics.

Rencontre du RSMA

A la demande du Régiment du service militaire adapté de Polynésie française, des rencontres ont été programmées afin d'identifier :

- Les besoins en compétences dans les communes des archipels éloignés : principaux employeurs, le RSMA souhaite optimiser l'insertion des jeunes des îles en les formant aux métiers sous tension dans ces localités ;
- Les formations qui pourraient faire l'objet d'un appel d'offre commun en vue de réduire les coûts de mise en œuvre.

Pour le CGF, c'est sur la remise à niveau des savoirs de base et la préparation au permis poids lourds que les négociations se sont faites même si restées inabouties au motif qu'un agent communal ne peut correspondre à la cible du RSMA.

Mission en Nouvelle Calédonie

En septembre 2016, une mission en Nouvelle Calédonie a permis de nouer des liens avec l'Institut de formation de l'administration publique locale, homologue du CGF en Nouvelle Calédonie depuis les années 70. L'objectif était de valider les échanges de pratiques et le partage des viviers de formateurs.

Ce déplacement a également permis de rencontrer les acteurs de la formation des pompiers à Païta, de visiter leurs centres de formation et de valider la possibilité d'inscrire nos stagiaires en Nouvelle Calédonie, profitant des formations qu'ils organisent et délocalisent avec l'ENSOPS.

En outre, des rencontres avec les dirigeants de la sécurité publique à Nouméa a permis d'envisager la formation des policiers motards en Nouvelle Calédonie.

De façon générale, les rencontres auprès de nombreux élus et cadres dirigeants de Nouvelle Calédonie ont permis d'ouvrir la possibilité d'immersions pour nos cadres communaux.

2.8. LES THEMES DE FORMATION REALISES EN 2016

DOMAINE A - REPERES ET OUTILS FONDAMENTAUX

| |
|--|
| A1002 LA RÉDACTION DE COURRIERS ADMINISTRATIFS SIMPLES ET COMPLEXES |
| A1005 LA RÉDACTION D'UN COMPTE RENDU ET LA PRISE DE NOTES |
| A2003 L'OPTIMISATION DE SON TEMPS ET DE SES PRIORITÉS |
| A3001 LA GESTION DES SITUATIONS DIFFICILES DANS LE CADRE PROFESSIONNEL DE LA POLICE MUNICIPALE |
| A3002 L'ACCUEIL PHYSIQUE ET TÉLÉPHONIQUE |

| |
|--|
| A5001 DÉCOUVERTE DU REO TAHITI APPLIQUÉ AU MILIEU COMMUNAL |
|--|

| |
|--|
| A5002 CONSOLIDATION DES ACQUIS EN REO TAHITI POUR LES « FAUX DÉBUTANTS » |
|--|

DOMAINE B - AFFAIRES JURIDIQUES

| |
|---|
| B2001 LA COMMANDE PUBLIQUE : INITIATION |
|---|

| |
|--|
| B5004 LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE REDACTION DES ARRETES ET DELIBERATIONS |
|--|

| |
|--|
| B5005 LA PREPARATION ET L'EXECUTION DES DECISIONS DE L'ASSEMBLEE DELIBERANTE |
|--|

| |
|--|
| B5006 RELATIONS ENTRE COLLECTIVITES ET ASSOCIATIONS : ENTRE ASPECTS JURIDIQUES ET MISE EN ŒUVRE DU PROJET DE SOCIETE |
|--|

| |
|---|
| B5007 LE CONTENTIEUX ADMINISTRATIF : PROCEDURE ET SUIVI |
|---|

DOMAINE C – MANAGEMENT

| |
|--|
| C1002 LE CHEF D'ÉQUIPE, MANAGER DE PROXIMITÉ |
|--|

| |
|---|
| C2001 LA GESTION DE PROJET : ENJEUX ET FONDAMENTAUX |
|---|

| |
|--|
| C2003 LA CONDUITE ET LE MANAGEMENT DES PROJETS COMPLEXES |
|--|

| |
|--|
| C2007 DU PROJET POLITIQUE AU PROJET D'ADMINISTRATION |
|--|

| |
|---|
| C2008 LA PROSPECTIVE, UN OUTIL AU SERVICE DU MANAGEMENT STRATEGIQUE DU TERRITOIRE |
|---|

| |
|--|
| C3004 TABLEAUX DE BORD ET PILOTAGE DE L'ACTIVITE |
|--|

| |
|--|
| C4001 LA PREVENTION ET GESTION DES CONFLITS AU SEIN D'UN SERVICE |
|--|

| |
|--|
| C4009 ACCOMPAGNER L'EVOLUTION DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES |
|--|

| |
|--|
| C9001 RESEAU PROFESSIONNEL DES CADRES DIRIGEANTS |
|--|

DOMAINE E – LES FORMATIONS STATUTAIRES

| |
|--|
| E2004 LA FORMATION D'ACCUEIL DES FONCTIONNAIRES DE CATEGORIES C ET D |
|--|

| |
|--|
| E2006 LA FORMATION D'ACCUEIL DES FONCTIONNAIRES DE CATEGORIES A ET B |
|--|

| |
|--|
| E3001 LA FORMATION D'INTEGRATION DES FONCTIONNAIRES DE CATEGORIES C ET D |
|--|

| |
|--|
| E3004 LA FORMATION D'INTEGRATION DES FONCTIONNAIRES DE CATEGORIE B |
|--|

| |
|--|
| E3005 LA FORMATION D'INTEGRATION DES FONCTIONNAIRES DE CATEGORIE A |
|--|

| |
|--|
| E1001 FORMATION INITIALE DES AGENTS DE SECURITE PUBLIQUE |
|--|

| |
|--|
| E1002 FORMATION DE PROFESSIONNALISATION APJA |
|--|

| |
|--|
| E1003 FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE DES CHEFS DE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE |
|--|

| |
|---|
| E1006 REORGANISATION DES SERVICES DE PM DES IDV |
|---|

| |
|---|
| E4013 IMMERSION EN COLLECTIVITE METROPOLITAINE (DETACHEMENT SUR EMPLOI FONCTIONNEL) |
|---|

| |
|--|
| E7002 FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE DES AGENTS DE POLICE ENCADRANT UNE EQUIPE |
|--|

| |
|--|
| E7003 FORMATION CONTINUE OBLIGATOIRE DES AGENTS DE POLICE MUNICIPALE |
|--|

DOMAINE D - SECURITE CIVILE

| |
|------------------------------------|
| D1001 EQUIPIER MODULE OPERATIONNEL |
|------------------------------------|

| |
|------------------------------------|
| D1002 EQUIPIER MODULE CONFIRMATION |
|------------------------------------|

| |
|---------------------|
| D1003 CHEF D'EQUIPE |
|---------------------|

| |
|-------------------------|
| D1004 CHEF D'AGRES VSAV |
|-------------------------|

| |
|--------------------|
| D1005 CHEF D'AGRES |
|--------------------|

| |
|------------------------------|
| D2001 FEUX DE FORET NIVEAU 1 |
|------------------------------|

| |
|------------------------------|
| D2002 FEUX DE FORET NIVEAU 2 |
|------------------------------|

| |
|--|
| D2003 CONDUCTEUR DE VEHICULES POMPES - COD 1 |
| D2004 CONDUCTEUR DE VEHICULES TOUT TERRAIN - COD 2 |
| D2011 LA FORMATION INITIALE AU SAUVETAGE AQUATIQUE DE NIVEAU 1 |
| D2012 LA FORMATION INITIALE AU SAUVETAGE AQUATIQUE DE NIVEAU 2 |
| D2015 LES TECHNIQUES OPERATIONNELLES DU SECOURS ROUTIER |
| D2016 SAUVETAGE DEBLAIEMENT DE NIVEAU 1 |
| D2017 SAUVETAGE DEBLAIEMENT DE NIVEAU 2 |
| D3001 PSE1 / PSE2 |
| D4001 RÉCYCLAGE SAUVETAGE AQUATIQUE - NIVEAU 1 |
| D4002 RECYCLAGE SAUVETAGE AQUATIQUE - NIVEAU 2 |
| D4006 LA FORMATION CONTINUE PSE1 PSE2 |
| D9001 RÉSEAU PROFESSIONNEL DES CHEFS DE CENTRE |
| P1003 PRESELECTION A L'ENTREE EN FORMATION DE CHEF D'AGRES |

DOMAINE F - ENFANCE / JEUNESSE

| |
|--|
| F2001 LE DÉVELOPPEMENT DE L'ENFANT À L'ÉCOLE MATERNELLE |
| F2005 LA SURVEILLANCE DES ELEVES DES ECOLES MATERNELLES |
| F2006 LA SURVEILLANCE DES ELEVES DES ECOLES ELEMENTAIRES |
| F3001 BAFA 1 |

DOMAINE G - GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

| |
|--|
| G2005 LA GESTION STATUTAIRE DES CARRIERES : RECRUTEMENT, AVANCEMENT, POSITIONS ADMINISTRATIVES ET CESSATION D'ACTIVITE |
| G3001 L'ENTRETIEN ANNUEL ET L'EVALUATION INDIVIDUELLE |
| G4002 LA GESTION DE LA FORMATION DU PERSONNEL DE LA COLLECTIVITE |
| G5001 ELABORATION DU REFERENTIEL METIER DU DIRECTEUR GENERAL |
| G5002 ELABORATION DES REFERENTIELS METIERS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE |

DOMAINE H - INFORMATIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION

| |
|---|
| H1009 LE TRAITEMENT DE TEXTE WORD - PUBLIPOSTAGE / REGLES DE MISE EN FORME |
| H1010 LE TABLEUR EXCEL - TABLEAU CROISE DYNAMIQUE ET GRAPHIQUES |
| H2003 LA SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION (SENSIBILISATION: ADRESSER AUX DGS/CADRES) |

DOMAINE I - FINANCES ET GESTION FINANCIERE

| |
|---|
| I1006 DEMANDE DE FINANCEMENT : CONSTITUTION ET SUIVI DES DOSSIERS |
| I1007 LA DECOUVERTE DES FINANCES PUBLIQUES |
| I3003 L'ELABORATION ET LA MISE EN OEUVRE D'UN BUDGET DE SERVICE |
| I3004 L'ELABORATION PRATIQUE DU BUDGET DE LA COMMUNE |
| I3005 LES BASES DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE |
| I3007 LE RECOUVREMENT DES IMPAYES |

DOMAINE K - CITOYENNETE ET POPULATION

| |
|--|
| K1001 L'ETABLISSEMENT ET LA DELIVRANCE DES ACTES D'ETAT CIVIL |
| K1002 LA MISE A JOUR DES REGISTRES |
| K1003 LES DEMARCHES LIEES A LA NAISSANCE, AU LIVRET ET AU NOM DE FAMILLE |
| K1005 LE MARIAGE |
| K1006 EVOLUTION DES CONDITIONS D'ADMISSION AU RSPF |
| K2002 LA TENUE ET LA REVISION DE LA LISTE ELECTORALE |
| K3001 LE FUNERAIRE ET SES FONDAMENTAUX JURIDIQUES |
| K3004 LES OPERATIONS FUNERAIRES |
| K3005 LA CREATION ET LA GESTION DU CIMETIERE |

DOMAINE L - SANTÉ ET SÉCURITÉ

| |
|---|
| L1006 LES TRAVAUX EN HAUTEUR : FACADE, FALAISE, PYLONE |
| L1011 TRAVAUX EN HAUTEUR SUR NACELLE |
| L1016 SÉCURITÉ AU TRAVAIL : OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DE CHACUN |
| L1018 L'ACCOMPAGNEMENT DES ENFANTS ET LA SECURITE DANS LES VEHICULES |
| L1020 LES TECHNIQUES DE L'ELAGAGE AVEC NACELLE |
| L2006 LES GESTES ET POSTURES : LA MANUTENTION |
| L2007 LA PREVENTION DES ENCADRANTS SUR LES RISQUES DE L'AMIANTE |
| L2008 LA PREVENTION DES OPERATEURS SUR LES RISQUES DE L'AMIANTE |
| L3001 HABILITATION ELECTRIQUE : PERSONNEL ELECTRICIEN |
| L3002 HABILITATION ELECTRIQUE : RECYCLAGE (PERSONNEL ELECTRICIEN) |
| L3003 APTITUDE A LA CONDUITE EN SECURITE D'UN TRACTO-PELLE |
| L3004 FORMATION PREALABLE A LA PRISE DE FONCTION D'AHST |
| L3005 SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL |
| L3006 HABILITATION ELECTRIQUE : PERSONNEL NON ELECTRICIEN |
| L3007 APTITUDE A LA CONDUITE EN SECURITE D'UNE DRAGUE |
| L3008 FORMATION CONTINUE DES AHST |
| L3010 MAINTIEN ET ACTUALISATION DES COMPETENCES DES SAUVETEURS SECOURISTES DU TRAVAIL |
| L3011 LUTTE CONTRE L'INCENDIE |
| L3012 APTITUDE A LA CONDUITE EN SECURITE D'UNE NACELLE |

DOMAINE M - SERVICES TECHNIQUES

| |
|--|
| M1004 LES OUTILS RÉGLEMENTAIRES D'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE |
| M2002 LE FONCTIONNEMENT GLOBAL DU RESEAU HYDRAULIQUE |
| M2003 LE PRÉLEVEMENT DES ÉCHANTILLONS D'EAU |
| M2004 LES INTERVENTIONS DANS UNE ARMOIRE DE COMMANDE DE STATION DE POMPAGE |
| M4002 LE RÉFÉRENT DU SITE DE COMPOSTAGE |
| M6002 LA MAINTENANCE DU GROUPE ÉLECTROGÈNE THERMIQUE |
| M6003 LA MAINTENANCE DES CHAMBRES FROIDES ET APPAREILS PRODUISANT DU FROID |
| M6004 LA MÉCANIQUE ÉLECTRONIQUE DES ENGIN DE CHANTIER |
| M6005 LA MAINTENANCE DES INSTALLATIONS PHOTOVOLTAÏQUES ET CENTRALE HYBRIDE |

Domaine N - SÉCURITÉ PUBLIQUE

| |
|---|
| N1002 LA MÉTHODOLOGIE DE L'ÉCRIT : AMÉLIORER SES ÉCRITS PROFESSIONNELS |
| N1003 LES MISSIONS DE POLICE JUDICIAIRE |
| N2001 Les compétences de l'agent de police municipale en matière d'environnement |
| N3001 LES INTERVENTIONS DE L'AGENT DE POLICE MUNICIPALE DANS LE CADRE DE LA CIRCULATION ROUTIÈRE |
| N3002 LE RÔLE DE LA POLICE MUNICIPALE EN MATIÈRE DE SURVEILLANCE ET DE PRÉVENTION DANS LA COMMUNE |
| N4001 FORMATION PRÉALABLE À L'AUTORISATION DE PORT D'UN MOYEN DE DÉFENSE INTERMÉDIAIRE (Bâton de défense à poignée latérale ou Bâton de défense télescopique) |

Domaine O - RESTAURATION SCOLAIRE

| |
|---|
| O0001 IMMERSION DANS UN SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE |
| O3002 L'HYGIÈNE ET LES RISQUES ALIMENTAIRES HACCP |
| O5001 LE NETTOYAGE DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL EN RESTAURATION COLLECTIVE |

Domaine P – PREPA

| |
|---|
| P5001 Préparation à l'examen professionnel pour le changement de spécialité dans le grade initial de la catégorie D |
|---|

Domaine Q – PÉDAGOGIE

| |
|--|
| Q1001 LES FONDAMENTAUX DE LA PÉDAGOGIE |
| Q1002 LE DÉVELOPPEMENT DES MÉTHODES, OUTILS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES |
| Q1006 LA FORMATION DE FORMATEURS DES SAUVETEURS SECOURISTES DU TRAVAIL |
| Q1007 LA FORMATION DE FORMATEURS POUR L'UTILISATION DES EXTINCTEURS ET LUTTE CONTRE L'INCENDIE |
| Q1008 LA FORMATION CONTINUE DE FORMATEURS DES SAUVETEURS SECOURISTES DU TRAVAIL |
| Q1010 LE TUTORAT POUR LES MÉTIERS DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE |
| Q2001 A SAISIR |
| Q2003 HARMONISATIONS PÉDAGOGIQUES |
| Q9001 RESEAU DES FORMATEURS OCCASIONNELS DU CGF |

3. LA DIRECTION DU STATUT

3.1. INTRODUCTION

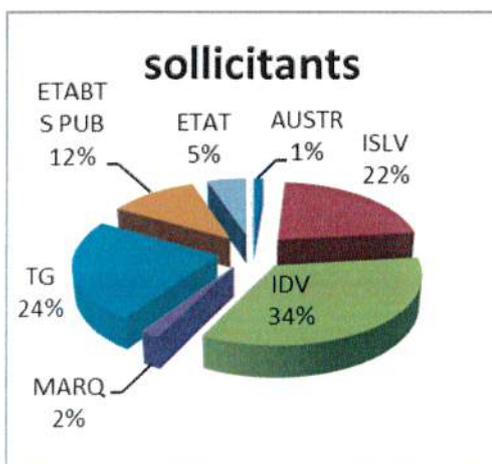
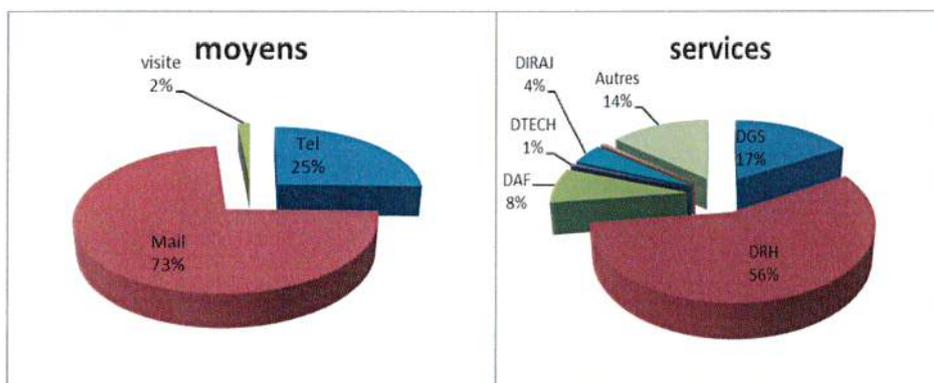
La direction du statut, a reçu un peu plus de 2200 sollicitations au cours de l'exercice 2016 que ce soit par voie de courriel, d'appels téléphoniques ou de visites (souvent spontanées).

Ce résultat exprime non seulement le besoin des communes d'un accompagnement quotidien et réactif en terme juridique, mais également l'intensité des relations extérieures (notamment avec les services du Haut-commissariat et le SPCPF) de la direction du statut. Toutefois ces chiffres ne comprennent pas les échanges nécessaires à l'organisation des réunions des instances consultatives.

Cette activité a été absorbée en situation structurelle de manque d'effectif pour répondre à la demande (1 conseiller, 1 Technicien, 1 adjoint)

Néanmoins, l'ensemble des objectifs qui lui avaient été fixés ont été abordés. Cela ne fut possible que par la mise en œuvre d'un mode de fonctionnement allégée ainsi que le déploiement de nouveaux outils, tout en mettant l'accent sur l'accompagnement quotidien ainsi que l'organisation des instances consultatives au détriment des missions sur le terrain (dont l'urgence est toutefois moins justifiée suite au recul de la date d'échéance du processus d'intégration).

De plus, les efforts et réflexions en matière d'organisation interne n'ont pas cessé. Ils devront à n'en pas douter se poursuivre dans les mois et années à venir afin d'optimiser plus encore l'efficacité de la direction dans les actions qu'elle mène.



3.2. MISSION GESTION DE CARRIERE DES AGENTS

3.2.1. Les dossiers individuels des agents communaux

La direction du statut est destinataire d'un volume toujours plus conséquent d'actes relatifs au recrutement ainsi qu'à la gestion des fonctionnaires communaux.

La mission réalisée en 2015 auprès d'homologues métropolitains laissait entrevoir des voies d'amélioration qui ont été mises en œuvre en 2016. Il s'agit en particulier de la création d'une adresse courriel (carriere@cgf.pf) dédiée à la transmission des décisions individuels en format électronique afin d'en faciliter et d'en accélérer la transmission et le traitement. La démarche fut effective à compter du 30 avril 2016 suite à l'envoi du courrier n°57/statut/cv à l'ensemble des communes et établissements communaux concernés.

Parallèlement un retour des documents papiers reçus auparavant a été acté une fois que ceux-ci auront fait l'objet d'une indexation au sein d'un outil informatique de gestion électronique des documents.

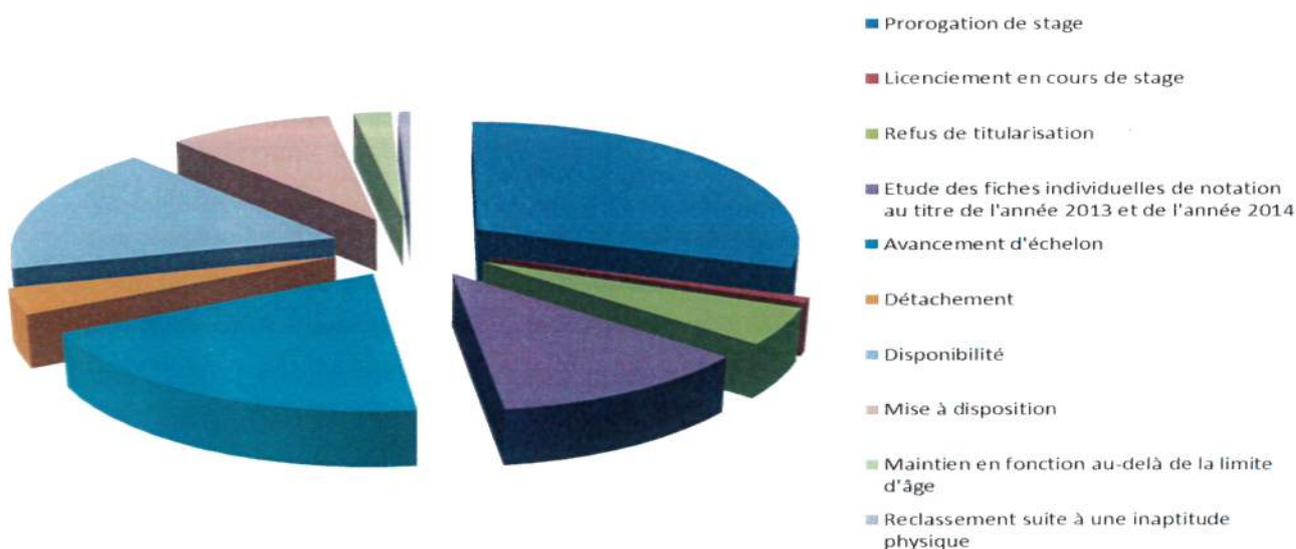
3.2.2. Activité de la commission administrative paritaire transitoire unique

La commission administrative paritaire (CAP) s'est réunie à 10 reprises durant l'exercice 2016 dont trois fois sous la forme de groupes de travail en vue d'en améliorer le fonctionnement.

Les membres se sont penchés sur l'étude de 145 dossiers. Les prorogations de stage, les avancements d'échelon à l'ancienneté minimale ainsi que les demandes de mise en disponibilités constituent les 3 motifs essentiels de saisine.

Le coût annuel d'organisation est de 1 050 515 Cfp soit un coût moyen de l'ordre de 105 051 Cfp par réunion soit une augmentation du coût unitaire de l'ordre de 42% essentiellement du fait des groupes de travail.

MOTIFS SAISINE

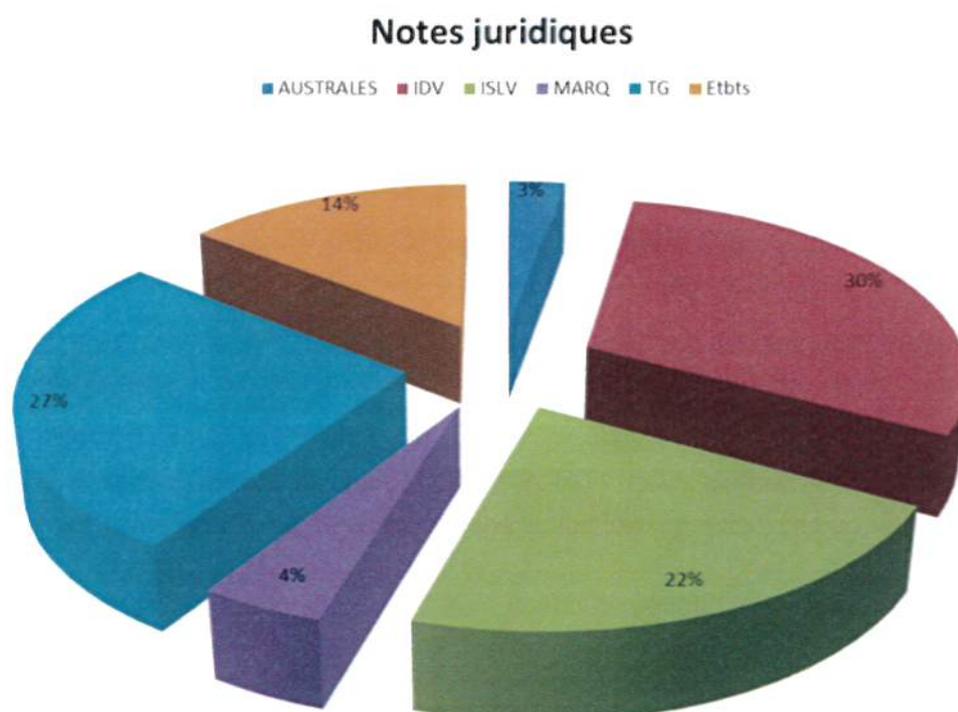


A l'instar de l'initiative initiée s'agissant de la transmission des décisions individuelles, une adresse courriel dédiée a été créée (cap@cgf.pf) afin que les saisines soient reçues et traitées plus rapidement par l'agent en charge du secrétariat. Cette démarche devrait à terme permettre une économie substantielle en temps et consommable.

3.3. MISSION D'ACCOMPAGNEMENT JURIDIQUE DES COMMUNES

3.3.1. Appui juridique

251 notes juridiques ont été rédigées durant l'exercice 2016. Ce volume est complété par les conseils dispensés directement par voie téléphonique ou par retour de courriel quand cela s'avérait possible.



Naturellement, les communes des îles du vent et des îles sous le vent sont les principales interlocutrices de la direction du statut. Néanmoins, les actions de proximité (visite/missions) entreprises en 2015 au profit des communes des Tuamotu-Gambier a permis de rapprocher ces collectivités du CGF. Celles-ci sollicitent désormais plus activement ses services d'expertise statutaire. Il est possible d'en déduire une corrélation positive entre une présence sur le terrain et la connaissance de même que le crédit accordé par les agents et élus communaux à la direction. Il paraît impératif, en situation d'un retour de l'effectif initial de la direction d'entreprendre une action à destination des communes de l'archipel des Marquises.

- Les réunions de travail et d'information
 - Entretiens : élus et agents communaux

Un nombre de plus en plus important d'élus communaux viennent au-devant de la direction du statut afin d'obtenir un soutien juridique.

En particulier, les maires et maires délégués des communes éloignées, surtout de l'archipel des Tuamotu- Gambier ont régulièrement sollicité un rendez-vous en vue, pour l'essentiel, de résoudre un problème ou de les accompagner dans le cadre de procédures disciplinaires, de recrutements ou de réorganisations des services.

Par ailleurs, une vingtaine d'agents ont sollicités soit par rendez-vous soit spontanément un entretien avec un des agents de la direction du statut afin d'expliquer puis de trouver une solution face aux difficultés qu'ils rencontrent au sein de leur commune. Les informations dispensées se sont résumées à des explications administratives et juridiques, la commune concernée faisant par la suite l'objet d'un retour sur la teneur de l'entretien.

- Les missions en communes

Cinq (5) missions ont été réalisées cette année, soit moitié moins que sur l'exercice précédent. Ce résultat correspond aux objectifs qui avaient été fixés notamment en raison d'un manque d'effectifs mais également suite au report de l'échéance relative à la période transitoire d'intégration.

S'ajoute à ces chiffres, cinq (5) déplacements au sein de communes et établissements publics de la périphérie urbaine de Tahiti. (Punaauia, Hitia'a o te ra, Pirae, Mahina, Te Oropana)

Une information à destination des élus de la commune de Fangatau a également été organisée dans le cadre d'un séminaire intra organisé par le SPCPF. Une information au profit des agents avait été dispensée pour l'occasion.

Ces missions ont toutes été organisées sur demande des autorités de nomination afin d'apporter une information, en particulier à destination des agents, tant sur le processus d'intégration que sur la fonction publique, mais également, s'agissant en particulier de la commune de Punaauia, pour l'accompagner dans le cadre de la reprise en régie de son service de restauration scolaire (réflexion et démarche entamées dans un nombre grandissant de communes)

Elles ont contribué, au travers de l'appui technique dispensé par la direction, à finaliser pour certaines collectivités le processus d'intégration.

- Actions de formation et soutien à la direction de la formation

Parallèlement à ses propres actions d'information dans le domaine statutaire, la direction du statut est, dans une approche mutualiste, intervenue dans le cadre de 10 formations comprenant, en plus du statut de la fonction publique des communes, différents modules liés au fonctionnement d'une commune.

| Thèmes/ Modules | Intervenants |
|--|---------------------|
| Formation initiale des agents de police municipale (APJA) | BRIEC Laurence |
| Formation initiale des agents de police municipale (APJA) | BRIEC Laurence |
| Formation initiale des agents de police municipale (APJA) | BRIEC Laurence |
| La formation d'accueil des fonctionnaires de catégories C et D | BRIEC Laurence |
| La formation d'accueil des fonctionnaires de catégories C et D | BRIEC Laurence |
| Formation continue obligatoire des agents de police encadrant une équipe | BRIEC Laurence |
| Formation continue obligatoire des agents de police encadrant une équipe | BRIEC Laurence |
| Formation continue obligatoire des agents de police municipale | BRIEC Laurence |
| Formation continue obligatoire des agents de police municipale | BRIEC Laurence |
| La formation d'accueil des fonctionnaires de catégories A et B | VALADIER Christophe |

3.3.2. Représentation

Sur sollicitation de la direction du CGF, la direction du statut a collaboré avec le SPCPF dans le cadre des discussions en cours au sein de l'assemblée de la Polynésie française relatives à la mise en place du code des marchés publics des communes de Polynésie française.

3.3.3. Partenariats extérieurs

- En relation avec l'Etat

En plus d'échanges réguliers en matière statutaire, pas moins de cinq (5) réunions de travail ont été organisées avec la direction de la réglementation et des affaires juridiques du Haut-commissariat de la République en Polynésie française.

Sujets abordés (non exhaustifs) :

- Conditions de répartition des postes au concours interne
- Conditions d'accès au concours interne
- Modification de l'arrêté n°1119/DIPAC du 05 Juillet 2012 : Agrément des agents de sécurité publique
- Décret sur le réexamen périodique de la rémunération des agents non titulaires prévu à l'article 75 de l'ordonnance n°2005-10 du 04 Janvier 2005
- Circulaire relative à l'avancement d'échelon à la durée minimale
- Circulaire relative à la mise en œuvre du décret
- Organisation de nouvelles élections des représentants du personnel au sein des commissions administratives paritaires
-

Durée moyenne des réunions : 1h30 heure

- En relation avec le syndicat pour la promotion des communes

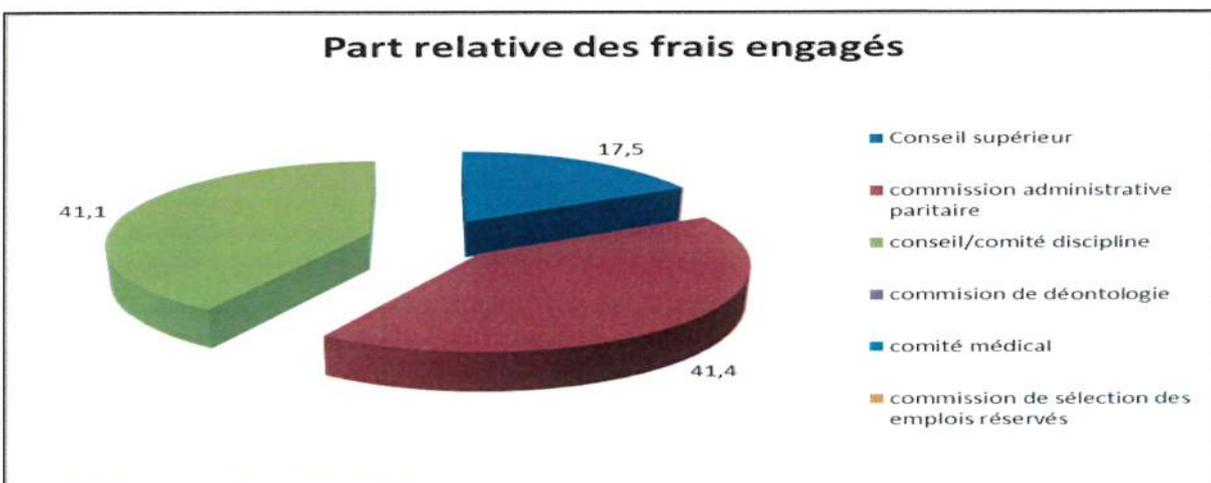
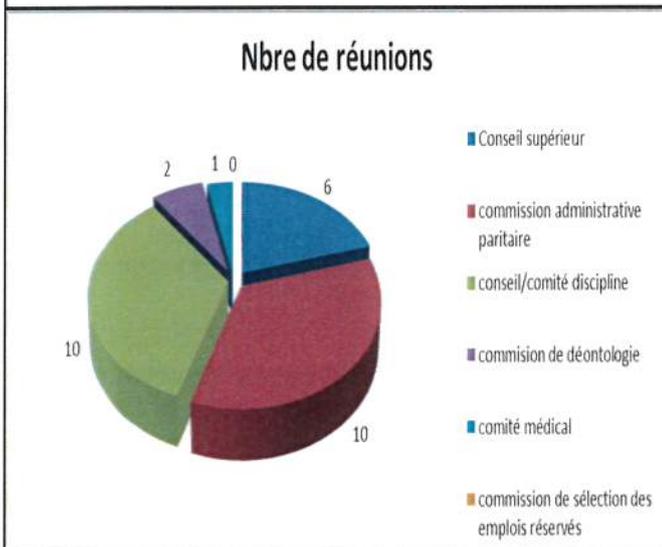
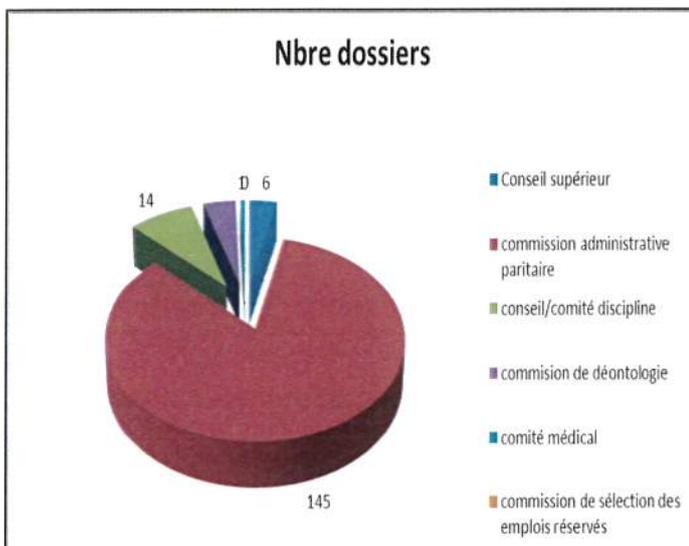
SPCPF et la direction du statut nourrissent un échange permanent et historique dans le cadre des travaux du conseil supérieur de la fonction publique des communes.

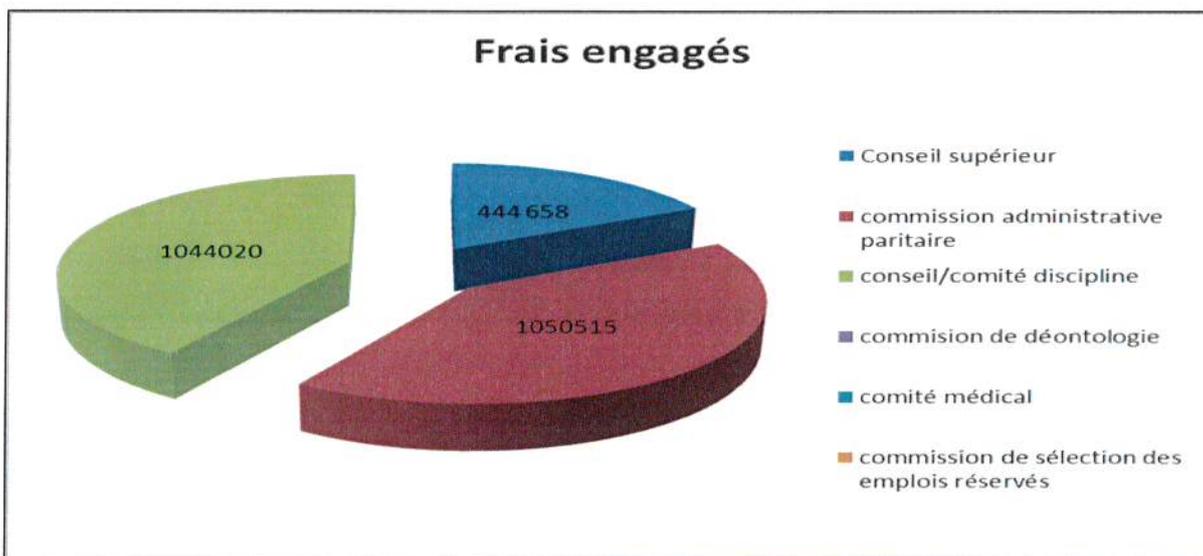
En parallèle, le SPCPF sollicite l'expertise de la direction du statut dans le cadre des formations dispensées aux élus communaux. 2 sessions de formations ont été réalisées au profit d'une trentaine d'élus communaux.

De plus, un agent de la direction du statut a été sollicité dans le cadre d'un séminaire intra organisé au profit de la commune de Fangatau.

3.4. MISSION SECRETARIAT DES INSTANCES PARITAIRES

L'activité relative au secrétariat des instances poursuit sur sa montée en puissance sur l'exercice 2016 avec, toutes instances consultatives confondues, 29 réunions organisées pour un coût global de 2.539.193 Cfp réparti en presque totalité sur trois instances.





3.4.1. Le Conseil supérieur de la fonction publique des communes

| Activités Conseil supérieur de la fonction publique des communes | | |
|--|---------------|--|
| | Nbre réunions | Nbre dossiers/sujets |
| Assemblée plénière | 2 | Conditions de répartition des postes au concours interne Conditions d'accès au concours interne Modification de l'arrêté n°1119/DIPAC du 05 Juillet 2012 : Agrément des agents de sécurité publique Décret sur le réexamen périodique de la rémunération des agents non titulaires prévu à l'article 75 de l'ordonnance n°2005-10 du 04 Janvier 2005 Programme de formation du CGF pour l'exercice 2017 Collaborateur de cabinet |
| Formation spécialisée n°1 | 2 | Prise en compte de la revalorisation du SMIC. |
| Formation spécialisée n°2 | 2 | Elargissement des possibilités de recrutement des collaborateur de cabinet |

3.4.2. La commission de sélection des emplois réservés

Un courrier avait été envoyé en Juillet 2015 par les membres de la commission à destination de monsieur le Haut-commissaire de la République en Polynésie française afin de revoir le dispositif applicable aux personnes handicapées. Le président du CGF a sollicité une réponse à cette problématique dans un courrier de décembre 2016.

3.4.3. Les instances disciplinaires

La création d'un comité de discipline compétent pour les projets de sanction à l'encontre des agents non titulaires ayant vocation à intégrer a considérablement élargi l'assiette des agents susceptibles de devoir se présenter devant une instance disciplinaire. L'augmentation progressive du nombre de fonctionnaire participe également à un accroissement de cette activité et des coûts associés.

Face à cette situation et pour permettre que des recours puissent le cas échéant être instruits par le tribunal administratif de Polynésie française (Tapf) sans compromettre l'indépendance de la juridiction, le président, Monsieur Retterer (nouvellement désigné suite au départ de Romain Reymond Kellal) souhaite, autant que possible, que Madame Marie Christine Lubrano, juge honoraire ayant fait valoir ses droits à pension, continue d'assumer cette mission.

Coût total : 1 044 020 Cfp

Coût moyen d'une séance : 104 402 Cfp par réunion.

Total indemnités versées aux présidents des deux instances : 45 376 Cfp

3.4.4. La commission de déontologie

La commission, à la suite de son installation en fin d'exercice 2015, a eu se prononcer sur la saisine de la commune de Papara pour l'étude de 7 demandes de validation de cumul d'activité.

En effet, les cumuls d'activités soumises à l'appréciation de la commission de déontologie étaient déjà mis en œuvre. L'instance consultative étant compétente en situation de création ou de reprise d'une entreprise elle se trouvait être incompétente pour se prononcer sur ces saisines.

Néanmoins, dans une approche pédagogique, le secrétariat de l'instance a invité la présidente à procéder à l'audition de tous les agents concernés afin que ces derniers puissent exposer leur activité. De la sorte, un certain nombre de mises en garde ou de réserves ont été formulées afin d'éviter aux agents concernés les risques potentiels à l'exercice d'une double activité. La présidente en accord avec les membres ont décidé de poursuivre les travaux de la commission de la sorte.

De plus, un courrier a été envoyé à l'ensemble des autorités de nomination afin de les sensibiliser à l'importance de veiller au respect par leur agent des dispositions réglementaires en la matière.

A la suite plusieurs questionnements ont été identifiés. Une saisine de Novembre 2016 a toutefois été annulée sur demande de l'agent.

Une seconde saisine est parvenue au secrétariat fin décembre 2016 qui devra être instruite début 2017.

3.5. LES ACTIONS DE MANAGEMENT INTERNE

3.5.1. Réunion de la direction

Afin de palier à l'absence de recrutement sur un emploi permanent de catégorie B au sein de la direction du statut, mais également pour répondre aux attentes et vœux par les agents, une modification de leurs champs d'intervention a été entreprise durant le premier trimestre 2016.

Par ailleurs, sollicité au cours du dernier trimestre par un agent de la direction de la formation souhaitant profiter d'une possible mobilité interne vers la direction du statut, le directeur a pu entreprendre les discussions en interne (direction de la formation, direction générale,..) afin d'accueillir cet agent dans les meilleures conditions possible.

3.5.2. Guide procédure

Le guide de procédure des missions exercées par la direction du statut a été finalisé et remis à la direction générale en 2015. Il a été revisité et mis à jour au cours de l'année 2016.

L'objet de ce guide est de mettre à la disposition des agents actuels et futurs exerçant au sein de cette direction un outil pratique permettant la mise en œuvre des missions précitées.

3.5.3. Suivi de l'activité

Des outils ont été créés, par la direction du statut, afin de disposer d'un suivi quotidien et aussi précis que possible de l'activité. Ces documents font d'un partage avec la direction des ressources.

3.5.4. Formations internes

Partant du principe que chaque agent du CGF est porteur d'une information sur la fonction publique des communes, la direction du statut a, sur demande de la direction général, élaboré un plan de formation interne à raison d'une heure tous les premiers vendredi du mois.

3.5.5. Identification d'un agent susceptible de suppléer le directeur en son absence

Laurence BRIEC semble actuellement être la seule en mesure de suppléer le directeur en son absence

| MISSIONS | | TRANSPORT | | | FRUIT / EXCIDENT | | | | HEBERGEMENT | | | | REPAS | | MONTANT | |
|---|------------------|-------------|-------------------------------|----------------|------------------|----------|---------|----|---------------|----|-----------|---------------|-------|---------------|---------------|-----------|
| Date | Intitulé mission | Agenc | De | Montant billet | A/R | De | TOTAL | Nb | Montant unit. | Nb | Transfert | Montant total | Nb | Montant unit. | Montant total | TOTAL |
| | Mission FPC | VALADIER C. | PUKA PUKA | 13 365 F | | | 7 | 7 | 3 000 F | | | 21 000 F | | | | 104 365 F |
| Missions ANNUEL grévé Air Tahiti | Mission FPC | VALADIER C. | GAMBIER | 0 F | A | GAMBIER | 0 F | 4 | 8 800 F | | | 0 F | | | | 0 F |
| | Mission FPC | VALADIER C. | GAMBIER | 0 F | R | GAMBIER | 0 F | | | | | 0 F | | | | 0 F |
| | Mission FPC | VALADIER C. | HIKUERU | 66 331 F | | | | | 10 000 F | | | 70 000 F | 1 | 2 500 F | 2 500 F | 139 233 F |
| oct-16 | Mission FPC | VALADIER C. | GAMBIER | 74 622 F | | | 4 | 4 | 8 800 F | 2 | 1 000 F | 3 200 F | 14 | 2 500 F | 26 200 F | 146 852 F |
| | | | | | | | | | | | | | 14 | 2 500 F | 8 700 F | |
| oct-16 | Mission FPC | VALADIER C. | KAUEHI ARATIKI NAUFAKARAVA | 4 622 F | A | FAKARAVA | 0 F | | | | | 0 F | | | | 44 822 F |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| nov-16 | Mission FPC | VALADIER C. | FAKARAVA | 4 622 F | R | FAKARAVA | 1 600 F | | | | | 0 F | 11 | 2 500 F | 20 622 F | 72 752 F |
| nov-16 | Mission FPC | VALADIER C. | KAUEHI | | A | KAUEHI | 3 200 F | | | | | 0 F | 11 | 2 500 F | 68 752 F | |

| | |
|-------|-----------|
| TOTAL | 315 234 F |
|-------|-----------|

| | |
|-------|---------|
| TOTAL | 5 100 F |
|-------|---------|

| | |
|-------|-----------|
| TOTAL | 128 200 F |
|-------|-----------|

| | |
|-------|-----------|
| TOTAL | 68 000 F |
| TOTAL | 508 054 F |

4. LE SERVICE EMPLOI /CONCOURS

Le service emploi/recrutement/concours est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur général des services (DGS).

En début 2016, il y avait un fonctionnaire titulaire de catégorie B et un fonctionnaire stagiaire de catégorie C.

A partir de février 2016, un fonctionnaire titulaire de catégorie C initialement au service du statut a souhaité changer et a rejoint le service.

Ce service a beaucoup évolué en compétence depuis 2014-2015. Aujourd'hui le service se compose de 3 fonctionnaires à temps complet (un fonctionnaire titulaire B qui encadre deux fonctionnaires titulaires C).

Le service a pour mission:

- De publier les offres d'emplois des communes,
- D'organiser les concours,
- D'organiser les examens professionnels,
- De tenir des statistiques sur l'emploi communal.
- De conseiller les communes dans son domaine de compétence.

4.1. LES CONCOURS

Le CGF organise les concours conformément à l'article 31 de l'Ordonnance. Cette rubrique se déclinera en plusieurs compte rendu sur différents sujets :

- Les lauréats aujourd'hui ;
- Le logiciel concours/examen pro ;
- L'organisation du A 2016 suspendue.

4.1.1. Compte rendu sur les lauréats communaux :

Les 2 derniers concours de la Fonction Publique Communale ont été organisés en 2013. Aujourd'hui voici un complément d'information les concernant :

| CONCOURS 2013 | A – Conseiller | B- Technicien |
|---------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| Postes ouverts | 36 | 47 |
| Lauréats retenus | 35 lauréats | 46 lauréats |
| Moyenne d'âge | 29 ans | 28 ans et demi |
| Condition d'accès | BAC+3 | BAC |
| Niveau de diplômes des lauréats | 9 BAC+3 26 BAC+5 | 20 BAC+2 12 BAC+3/4 14 BAC+5 |
| Actuellement reste | 8 lauréats | 21 lauréats |

4.1.2. Compte rendu sur le logiciel concours :

Le CGF a acquis dès sa création soit en 2012, un logiciel de gestion des concours métropolitains qui a été utilisé pour l'organisation des 2 concours A et B de notre FPC. Toutefois celui-ci était inadapté aux spécificités de notre Fonction Publique et en conséquence il était difficile d'utilisation.

En août 2015, un appel d'offre a été lancé sur le territoire pour trouver un prestataire local apte, d'une part à développer une solution sur mesure et d'autre part capable d'intervenir physiquement et rapidement (dans les heures qui suivent). Tahiti Ingénierie fut choisi et dès septembre 2015 nous avons commencé à nous réunir pour cerner au mieux nos besoins.

Ce logiciel appelé « Tata'u » est capable non seulement de gérer les concours mais également les examens professionnels, une solution locale et adaptée à notre FPC.

Il a été livré en septembre 2016 et a été utilisé récemment pour l'organisation du premier examen professionnel. Des petits problèmes sont apparus lors de l'utilisation mais la société Tahiti Ingénierie intervient très rapidement pour les résoudre et nous soutenir.

4.1.3. Compte rendu sur l'organisation du concours A session 2016

Un recensement a été effectué en décembre 2014 pour établir les besoins des communes. Ainsi un concours de catégorie A externe et interne, a été organisé et ouvert par arrêté n°2016-17 le 19 mai 2016.

La période d'inscription débutée en juillet 2016 avec des épreuves écrites en septembre.

Cependant à quelques jours des périodes d'inscription, le Conseil Supérieur de la Fonction Publique Communale (CSFPC), sans contester l'application par le CGF des dispositions juridiques en vigueur restreignant l'accès au concours interne uniquement aux fonctionnaires communaux, a, dans un avis rendu le 9 juin 2016 en assemblée plénière demandé à ce que le concours interne soit ouvert aux agents non titulaires sous contrat dans les communes, ce que n'autorise pas la loi actuellement.

Dans ces conditions et dans l'attente d'une modification ultérieure dans des délais raisonnables qui ne doivent pas pénaliser les besoins des communes, les maires et les organisations syndicales ont sollicité la suspension du concours et de tous concours à intervenir.

A l'écoute de cette demande et très attentif à la sollicitation unanime des maires et des organisations syndicales, le Président du CGF a décidé de suivre l'avis rendu, et de suspendre le concours de catégorie A jusqu'à ce que les dispositions juridiques soient revues en ce sens dans des délais raisonnables.

Le CGF a constamment fait des efforts pour faire avancer ce dossier à tous les niveaux (avec le Haut-Commissariat, avec le ministère de l'Outre-mer, avec le Sénat...). Depuis, l'amendement demandant la modification de l'Ordonnance a été déposé au Sénat en décembre 2016, Madame Lana TETUANUI nous représentera en séance en mi-janvier 2017 et portera ce dossier. Le CGF sera peut-être amené à se déplacer pour assister au débat parlementaire ou pour « défendre » le dossier des concours interne en commission.

4.2. LES EXAMENS PROFESSIONNELS

Le projet de mise en place a démarré en septembre 2014 avec la mise en place des groupes de travail. Les arrêtés ont été publiés le 29 décembre 2015.

Le 31 août 2016, le Centre de Gestion et de Formation a ouvert par arrêté le tout premier examen professionnel de la Fonction Publique Communale. Il s'agissait plus exactement de permettre à des fonctionnaires communaux d'exécution, de changer de métiers (administrative, technique, sécurité civile et sécurité publique).

Durant la phase d'inscription, 10 candidats se sont inscrits dans les différentes spécialités disponibles :

- 4 dans la spécialité administrative,
- 1 dans la spécialité technique,
- 4 dans la spécialité sécurité civile,
- 1 dans la spécialité sécurité publique.

Conformément aux textes, l'épreuve orale de 20 minutes consistait en un entretien avec le jury ayant pour point de départ la présentation du candidat, une mise en situation professionnelle dans la spécialité choisie par le candidat au moment de son inscription ainsi qu'une discussion autour de sa motivation, de son expérience et du statut du fonctionnaire.

Le service formation du CGF a mis en place une préparation de 2 jours pour cette épreuve orale d'admission pour tous les candidats.

Le 14 décembre 2016 était le jour de l'épreuve pour toutes les spécialités. Les spécialités « Sécurité Civile » et « Sécurité Publique » ont passé des épreuves sportives de recrutement en matinée pour évaluer leurs aptitudes physiques à exercer dans ces métiers. Elles ont eu lieu au complexe sportif de Pater, suivi dans l'après-midi d'un oral comme pour les spécialités « Administrative » et « Technique ».

A la fin de la journée du 14 décembre 2016, 7 ont passé les épreuves avec succès et sont devenus lauréats et lauréates du tout premier examen professionnel de la Fonction Publique Communale.

Cet examen professionnel leur permettra de postuler dans la spécialité validée par le jury tout en gardant leur acquis de carrière.

4.3. LA BOURSE DE L'EMPLOI

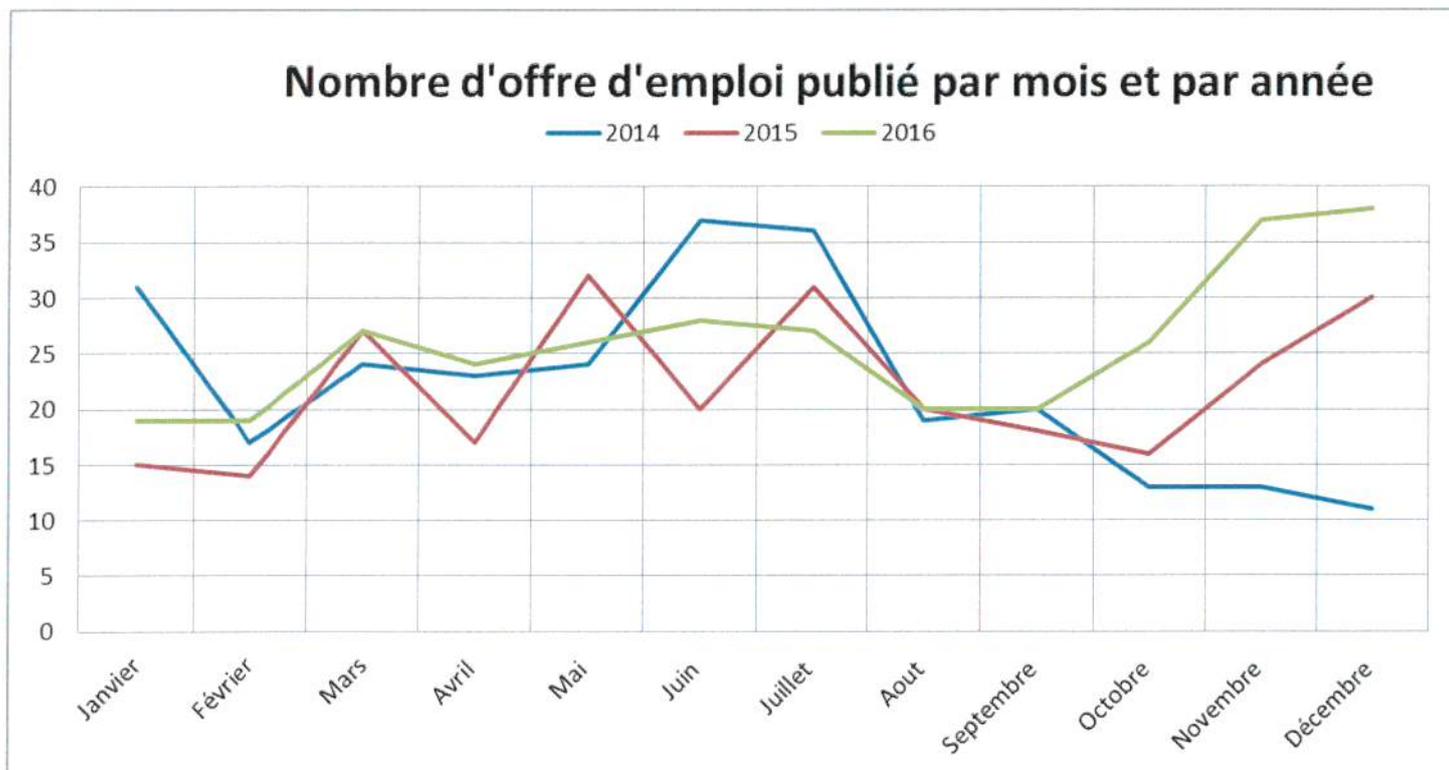
Au 31 décembre 2016, **310** offres d'emploi (contre 264 en 2015, 269 en 2014 et 311 en 2013) ont été publiées par le CGF. Dans la période 2015 et 2016 les publications d'offres d'emplois ont augmenté de 17%.

Cette année les collectivités se sont intéressés plus en profondeur au offre d'emploi par mutation interne. Puisque toutes les offres d'emplois concernant un emploi permanent doivent être publiés et même celle concernant une mutation interne permettant une réorganisation en interne.

Le service emploi à créer en réponse un modèle d'offre d'emploi 2017 pour la mutation interne.

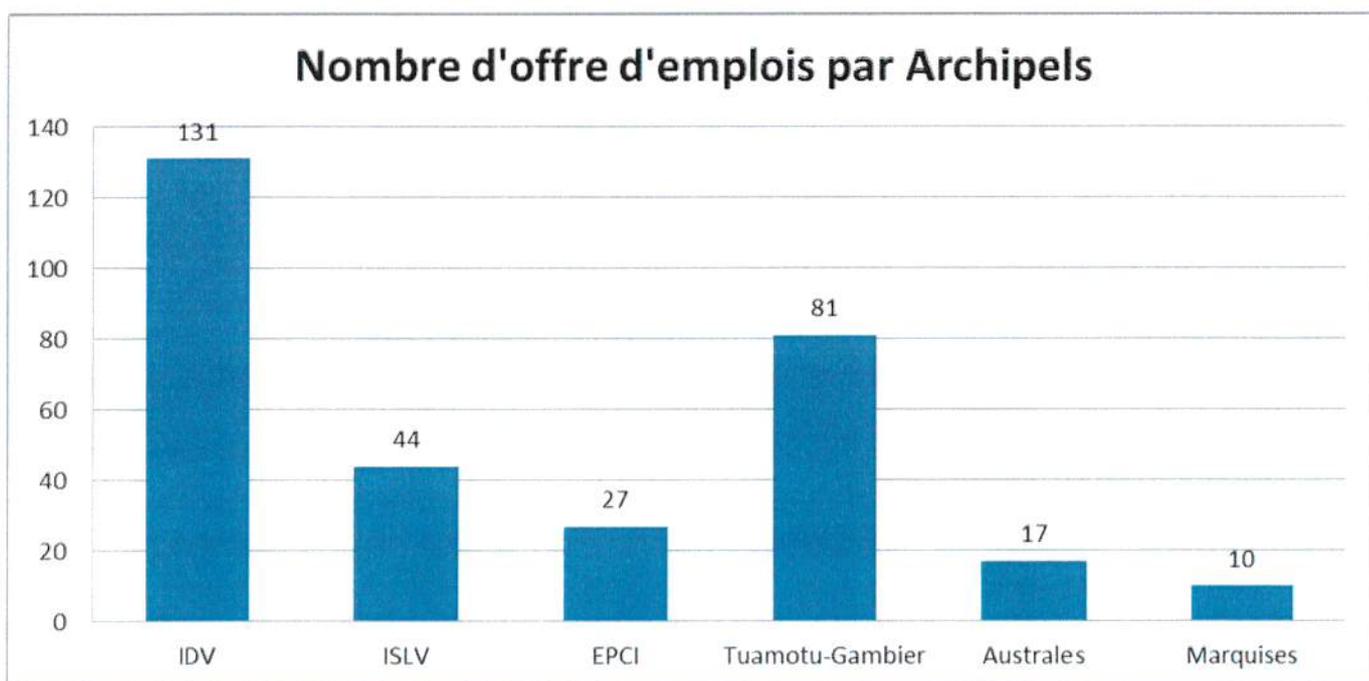
Les tableaux ci-dessous sont des résumés clairs des chiffres de la bourse de l'emploi.

4.3.1. Récapitulatif du nombre d'offre d'emploi publié par mois sur 3 années :



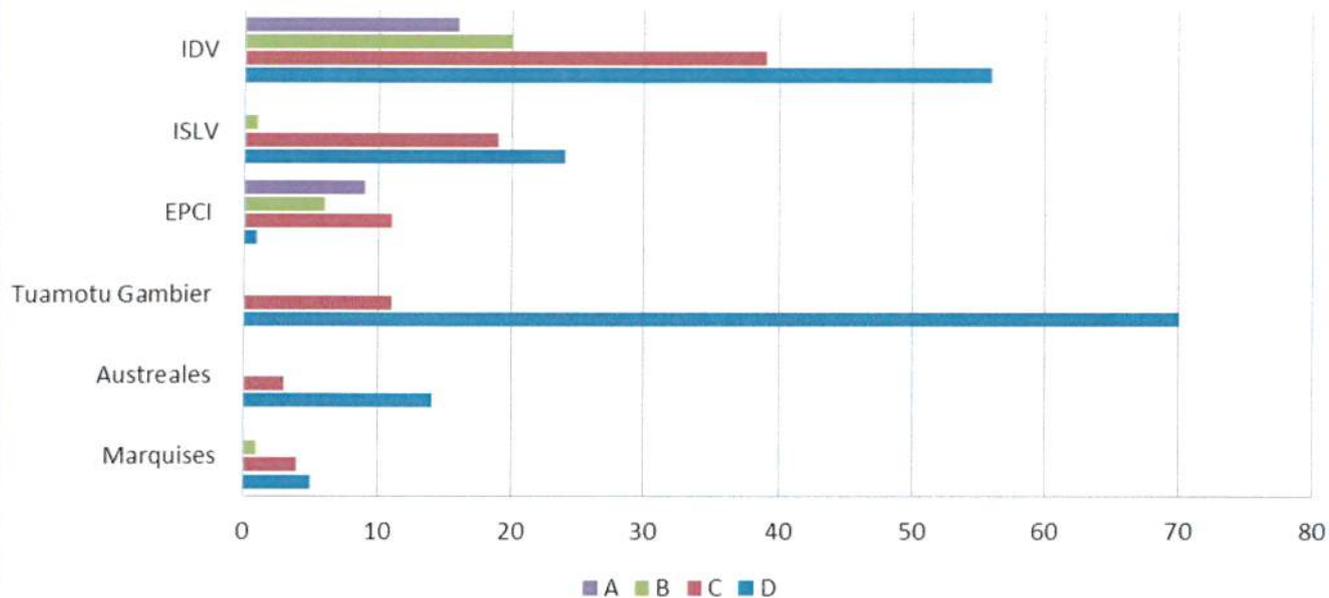
4.3.2. Les statistiques de la Bourse de l'emploi :

Nombre d'offres d'emplois publiés en 2016 répartis par archipels



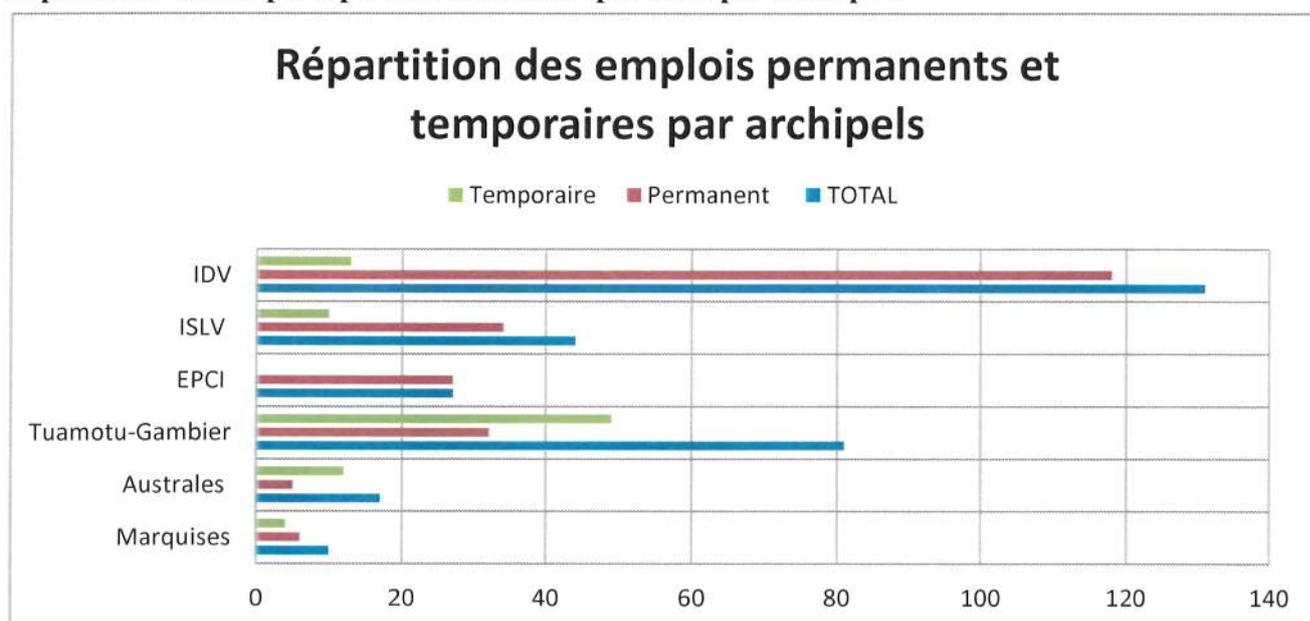
Répartition des cadres d'emplois par archipels

Offre publié par cadre d'emplois et par archipels



| | A | B | C | D | TOTAL |
|----------------------------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|
| | 16 | 20 | 39 | 56 | 131 |
| ISLV | 0 | 1 | 19 | 24 | 44 |
| EPCI | 9 | 6 | 11 | 1 | 27 |
| Tuamotu Gambier | 0 | 0 | 11 | 70 | 81 |
| Australes | 0 | 0 | 3 | 14 | 17 |
| Marquises | 0 | 1 | 4 | 5 | 10 |
| TOTAL | 25 | 28 | 87 | 170 | 310 |

Répartition des emplois permanents et temporaires par archipels

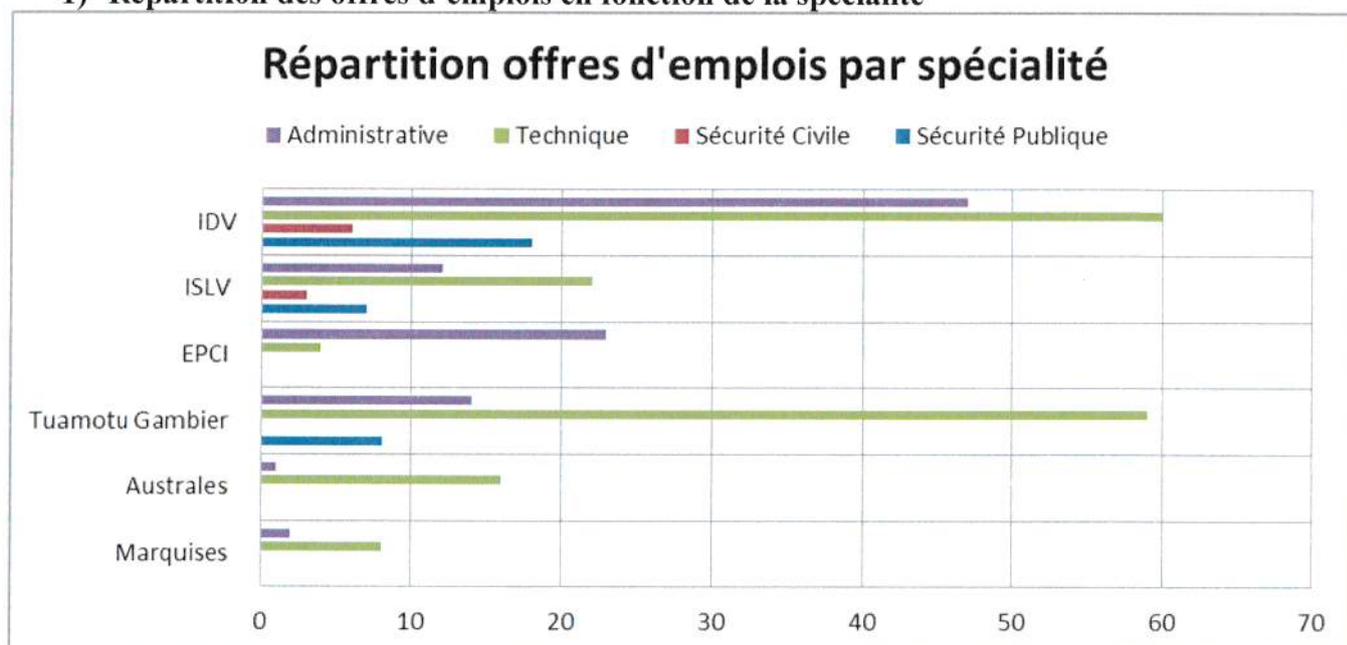


| | Permanent | Temporaire | TOTAL |
|------------------------|------------|------------|------------|
| IDV | 118 | 13 | 131 |
| ISLV | 34 | 10 | 44 |
| EPCI | 27 | 0 | 27 |
| Tuamotu Gambier | 32 | 49 | 81 |
| Australes | 5 | 12 | 17 |
| Marquises | 6 | 4 | 10 |
| TOTAL | 222 | 88 | 310 |

Répartition des offres d'emplois en fonction du temps de travail

| Sur les 310 offres d'emplois | Temps complet | Temps non complet |
|------------------------------|---------------|-------------------|
| | 244 | 66 |

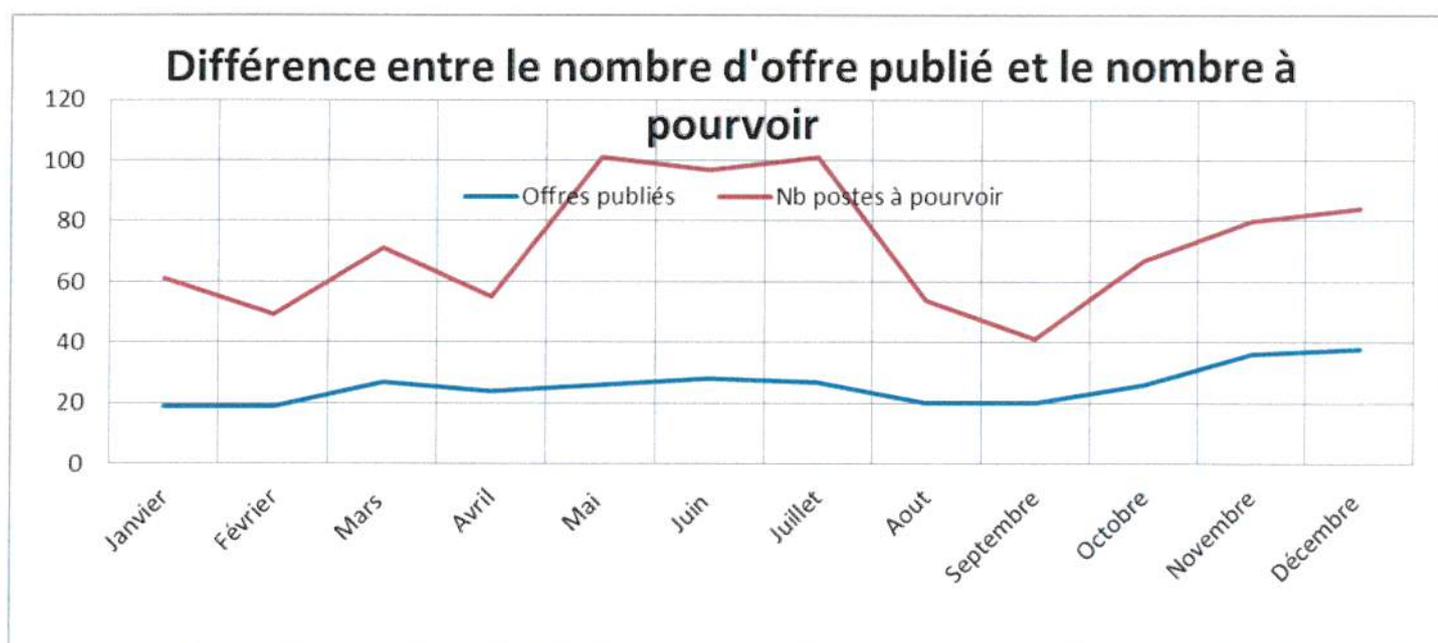
1) Répartition des offres d'emplois en fonction de la spécialité



| | Administrative | Technique | Sécurité Civile | Sécurité Publique | TOTAL |
|------------------------|----------------|------------|-----------------|-------------------|------------|
| IDV | 47 | 60 | 6 | 18 | 131 |
| ISLV | 12 | 22 | 3 | 7 | 44 |
| EPCI | 23 | 4 | 0 | 0 | 27 |
| Tuamotu Gambier | 14 | 59 | 0 | 8 | 81 |
| Australes | 1 | 16 | 0 | 0 | 17 |
| Marquises | 2 | 8 | 0 | 0 | 10 |
| TOTAL | 99 | 169 | 9 | 33 | 310 |

Comparatif entre offres d'emplois publiés par mois et nombre d'emploi à pourvoir :

| MOIS | Nombre d'Offres d'emploi publiée | Nombre d'emploi à pourvoir |
|--------------|----------------------------------|----------------------------|
| Janvier | 19 | 42 |
| Février | 19 | 30 |
| Mars | 27 | 44 |
| Avril | 24 | 31 |
| Mai | 26 | 75 |
| Juin | 28 | 69 |
| Juillet | 27 | 74 |
| Août | 20 | 34 |
| Septembre | 20 | 21 |
| Octobre | 26 | 41 |
| Novembre | 36 | 44 |
| Décembre | 38 | 46 |
| TOTAL | 310 | 551 |



Le nombre d'offre d'emploi publié au cours de l'année est stable dans l'ensemble. Par contre on voit parfaitement des pics de besoins pour les communes. Par exemple durant la période de vacances scolaire et ceux dès le mois de mai. De même une augmentation apparait à partir du mois de septembre et continue d'augmenter jusqu'en décembre.

4.4. LES STATISTIQUES DE L'EMPLOI COMMUNAL

4.4.1. Les statistiques du recensement des fonctionnaires au CGF (Cf tableau « Collectivités ») :

Nous devons normalement recevoir tous les arrêtés nommant/titularisant ou intégrant un fonctionnaire communal. Malheureusement pour nous, l'envoi des arrêtés cités ci-dessus n'est pas une obligation pour les collectivités de notre fonction publique, par conséquent nos chiffres sont en retard ou en décalage constant de ceux de l'Etat.

Alors même que le CGF se charge de gérer le dossier individuel de chaque agent mais aussi de la formation réglementaire et obligatoire de tout fonctionnaire.

La collecte des arrêtés (nomination/intégration/titularisation/radiation) prend du temps car la transmission des arrêtés n'est pas automatique dans l'esprit des communes et rend la mise à jour statistique difficile.

Au 31 décembre 2016, nous comptabilisons 2348 fonctionnaires communaux alors que l'année passée nous comptabilisons 2056 fonctionnaires :

| <i>Au 31 décembre 2015</i> | A | B | C | D | TOTAL |
|----------------------------------|----------|----------|----------|----------|--------------|
| <i>Fonctionnaires Stagiaires</i> | 11 | 5 | 49 | 113 | 178 |
| <i>Fonctionnaires Titulaires</i> | 12 | 15 | 78 | 234 | 339 |
| <i>Fonctionnaires Intégrés</i> | 77 | 144 | 458 | 860 | 1539 |
| TOTAL | 100 | 164 | 585 | 1207 | 2056 |

| | |
|---|----|
| 1 | .. |
|---|----|

| Au 31 décembre 2016 | A | B | C | D | TOTAL | <i>Par rapport à 2015</i> |
|----------------------------------|----------|----------|----------|----------|--------------|---------------------------|
| Fonctionnaires Stagiaires | 9 | 4 | 80 | 164 | 257 | 30% |
| Fonctionnaires Titulaires | 20 | 15 | 111 | 268 | 414 | 18% |
| Fonctionnaires Intégrés | 87 | 161 | 502 | 927 | 1677 | 8% |
| TOTAL | 116 | 180 | 693 | 1359 | 2348 | 12.4% |

4.4.2. Les statistiques des agents non titulaires dans la FPC (Cf Tableau « Agent ANFA ANT ») :

Ce tableau a été créé par le service du « statut » à la création du CGF en 2012, et répertorie tous les agents ayant les conditions requises (ou non) pour intégrer notre Fonction Publique Communale.

Nous avons repris en main ce tableau en octobre 2015 en l'actualisant au jour le jour. Comme vu ci-dessus le nombre de fonctionnaire intégré a augmenté pour l'année 2016 de 8%. Il reste encore environ 2370 agents non titulaires dans les communes, nous essaierons au mieux pour l'année 2017 de préciser le statut de chaque ANT.

La répartition est la suivante :

| Groupement/Archipels | IDV | ISLV | AUST | MARQ | TG | EPCI | TOTAL |
|----------------------|------|------|------|------|-----|------|-------|
| ANT | 1796 | 48 | 62 | 76 | 264 | 16 | 2262 |

4.5. LES INTERVENTIONS EXTERIEURES

Cette rubrique fait état des multiples interventions qu'a dû faire le service emploi/concours à l'extérieur du CGF, selon différentes thématiques :

- Elaboration référentiel métier ;
- Rédaction d'article de presse ;
- Organisation des épreuves sportives de recrutement ;
- Organisation d'évènement pour promouvoir la FPC.

❖ Le référentiel métier des DGS et de la restauration scolaire :

Une mission s'est déroulée du 18 avril au 29 avril 2016. En effet nous avons participé en partenariat avec le SPCPF, le CNFPT à l'élaboration du référentiel des métiers pour :

- Les métiers de la restauration scolaire ;
- Le métier de directeur général des services d'une commune.

Un référentiel métier contribue à identifier les compétences qui sont nécessaires à un agent pour le bon exercice des fonctions qui lui sont confiées. Il permet la description des traits distinctifs de nos métiers et met en valeur la diversité des fonctions exercées.

❖ Te Ve'a :

En date du 7 décembre 2016, nous avons reçu une sollicitation du Haut-commissariat pour écrire un article sur une actualité de la fonction publique communale, pour pouvoir ensuite les publier dans le magazine du HC – le *Te Ve'a* édition 2017.

Aucune directive précise ne nous a été apporté, mise à part l'échéance au 21 décembre 2016, 16h00.

Le sujet choisi par nos soins était : « L'organisation du tout premiers examens professionnels de la FPC ». Une rédaction d'une page a été envoyée le 21 décembre en matinée au Haut-commissariat.

❖ Épreuves physiques de recrutement – intervention physique:

Conformément aux textes en vigueur, le recrutement dans les spécialités sécurité publique et sécurité civile sont soumis à des « épreuves physiques de recrutement ». Le CGF doit fournir à chacun des candidats déclarés « apte » une attestation de réussite valable 1 an. C'est pourquoi à chaque organisation des épreuves, le CGF est associé en tant que membre du jury. Dans le cas où, nous ne sommes pas présents, le service emploi s'attèle à vérifier avec précision les notes attribuées.

a) Pour la commune de Taiarapu-Est 16/02/16:

En début d'année, la commune de Taiarapu-Est souhaité recruter 3 « *agents de police judiciaire adjoint* » (APJA) sur les offres d'emplois n°2016-012 et 2016-013. Pour cela cette commune a organisé les épreuves physiques de recrutement pour la spécialité « sécurité publique » le 16 février 2016 au stade Pater.

184 candidats se sont présentés le jour de l'épreuve pour 3 postes à pourvoir, 18 candidats uniquement ont réussi les épreuves physiques.

Le CGF n'était pas organisateur des épreuves mais membre du jury uniquement. Tout s'est bien déroulé.

b) Pour la commune de Pirae 04/04/16 :

La commune de Pirae a souhaité recruter 5 « *agents de police municipale* » conformément à l'offre publié n°2016-045.

Le 4 avril 2016, se sont déroulés au stade Pater les épreuves physiques de recrutement.

Sur les 678 candidats qui ont été convoqués :

- 537 étaient présents ;
- 155 candidats ont réussi les épreuves physiques.

Le CGF était uniquement présent en tant que membre du jury.

c) Pour la commune de Teva I Uta 20/05/16 :

La commune de Teva I Uta a souhaité recruter 2 « *policiers municipaux* » conformément à l'offre d'emploi publiée n°2016-067.

Le 20 mai 2016, les épreuves physiques de recrutement pour cette spécialité ont été organisées au stade Pater.

Sur les 111 candidats qui ont été convoqués :

- 19 étaient absents ;
- 69 ont été déclarés inaptes dès la première épreuve ;
- 23 candidats ont réussi les épreuves physiques.

Le CGF était uniquement présent en tant que membre du jury.

d) Pour la commune de Taiarapu-Est 28/07/16 :

La commune de Taiarapu-Est souhaité recruter 4 « *médiateurs de ville* » à temps non complet sur l'offre d'emploi n°2016-152. Pour cela cette commune a organisé les épreuves physiques de recrutement pour la spécialité « sécurité publique » le 28 juillet 2016 au stade Pater début des épreuves à 13h.

30 candidats se sont présentés le jour de l'épreuve et 10 candidats uniquement ont réussi les épreuves physiques.

Le CGF n'était pas organisateur des épreuves mais membre du jury uniquement. Tout s'est bien déroulé dans l'ensemble.

❖ **Épreuves physiques de recrutement – intervention et contrôle à distance:**

Comme indiqué plus haut, dans le cas où nous ne sommes pas présents. Le service emploi vérifie scrupuleusement les informations envoyées par la collectivité organisatrice. Ce fut le cas pour :

- Commune de Uturoa 15/05/16 s'agissant du recrutement d'un « sapeur-pompier »;
- Commune de Taputapuatea 10/03/16 s'agissant du recrutement d'un agent de police municipale temporaire ;
- Commune de Taputapuatea 21/06/16 s'agissant du recrutement d'un agent de police municipale.

❖ **« En route vers l'emploi » de la commune de Punaauia 2016 :**

Le jeudi 19 mai 2016 la commune de Punaauia en partenariat avec le CUCS ont organisé le 1^{er} carrefour « en route vers l'emploi : Te avei'a no te ohipa » qui a eu lieu à la mairie de Punaauia dans le hall. Cet évènement était organisé sur une journée entière, de 9h à 16h.

Ce carrefour est une opération créée pour clarifier les rôles des très nombreux organismes et institutions de l'emploi, de la formation mais aussi de la création d'activité, de manière à permettre aux demandeurs d'emploi et porteurs de projets, de se positionner clairement sur le marché du travail.

Il y avait une trentaine de stand mélangeant le secteur public et privé. Des animations, des ateliers pratiques, des conférences etc...

Vehia Daniel et Marurai Riveta les deux fonctionnaires de catégorie C du service ont été envoyés pour s'occuper du stand du CGF.

❖ **6^{ème} édition du Carrefour de l'Emploi Public 2016 :**

Le jeudi 20 octobre 2016 a eu lieu la 6^e édition du Carrefour de l'Emploi Public qui s'est tenue à l'Université de Polynésie Française de 8h à 15h.

Cet évènement a comme objectif de provoquer une rencontre concrète entre les étudiants et tous les représentants du secteur public en Polynésie, à travers des ateliers et des échanges directs.

Il y a 80 professionnels représentant 21 institutions pour les 3 fonctions publiques présentes sur le territoire.

Le service concours s'est occupé de l'organisation et de la logistique pour environ une trentaine d'agents présents. Cette logistique pour notre fonction publique est assez difficile à organiser compte tenu du nombre élevé d'agents présents, mais elle représente la plus imposante de ce Carrefour.

Le Carrefour de l'Emploi représente beaucoup d'investissement en terme de temps, (septembre/octobre) pour que nous puissions représenter au mieux « le monde communal ».

36 agents furent présents et rassemblés à un stand unique situé à l'étage R+4. Nous occupons à nous seul tout un étage et montrons une unité sans faille face aux étudiants mais aussi face aux autres fonctions publiques.

4.6. LES PERSPECTIVES 2017

Voici les grandes orientations et les objectifs de ce service pour l'année 2017.

4.6.1. Création de la 2ème édition de l'Observatoire Communal

L'observatoire permet de disposer d'une base de données fiable permettant de rendre compte de la constitution des effectifs de chaque commune de Polynésie Française. Elle sert de point de visibilité sur les communes, grâce à des chiffres actualisés par eux et utilisables par tous.

La 1ère édition de l'Observatoire a été envoyée aux différents Tavana au mois de juillet 2015. Notre Président souhaiterait que l'on envoie à tous les tavana un fascicule qui synthétiserait toutes les informations de manière moderne.

4.6.2. Organisation du Concours catégorie A EXTERNE ET INTERNE

Le concours de catégorie A de notre fonction publique est une priorité absolue pour l'année 2017. Les besoins des communes recensés dès 2014 doivent être satisfaites au plus vite.

4.6.3. Organisation d'autres examens professionnels pour D et C :

Nous avons commencé en 2016 avec le tout premier examen professionnel de changement de spécialité au sein du cadre d'emploi « exécution » au grade d'agent/agent de sécurité publique/sapeur.

Pour l'année 2017, nous devrions continuer dans cette ascension et programmer un examen professionnel au sein du cadre d'emploi « exécution » mais de changement de grade.

Pour qu'un fonctionnaire communal, actuellement au grade d'agent, puisse prétendre à être au grade d'agent qualifié/agent de sécurité publique qualifié/caporal. On commence tout en bas, au premier grade de la première catégorie, pour remonter.

4.6.4. Mise en place d'un guide de procédure :

Le guide de procédure des missions exercées par le service emploi/concours doit être créé et remis à la direction générale.

L'objet de ce guide est de mettre à la disposition des agents actuels et des futurs agents exerçant au sein de ce service, un outil pratique permettant la mise en œuvre des missions dans les plus brefs délais.

4.6.5. Mise à jour du site internet du CGF :

Le nouveau site internet du CGF doit être mise en ligne cette année. C'est un projet qui a été initié en 2014 et qui va être mise place cette année.

* * *

Papeete, le 9 mai 2017
Le Président



