



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

République française
Polynésie Française

RAPPORT D'ACTIVITE 2017

Centre de gestion et de formation

Juillet 2018

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

Sommaire général

1. LA DIRECTION DES RESSOURCES	4
1.1. CONTEXTE	4
1.2. LES EFFECTIFS DU CENTRE DE GESTION ET DE FORMATION	4
1.3. L'ABSENTEISME	5
1.4. LE BUDGET	6
1.5. LA SITUATION DE L'ETABLISSEMENT	7
2. LA DIRECTION DE LA FORMATION	9
2.1. Les objectifs de la programmation 2017	9
2.2. Bilans pédagogiques	9
2.3. Synthèse générale	9
Bilan quantitatif en jours formation et heures-stagiaires	9
Analyse quantitative en jours formation et heures-stagiaires	10
2.4. Suivi par types de formation.....	12
(STATUTAIRE / INTER / UNION / INTRA / AUTRES)	12
Les formations statutaires	12
Les formations en inter-collectivités.....	15
Les actions en union de collectivités	18
L'offre intra-collectivité.....	19
Les formations facultatives	20
2.5. Les participants de l'offre de formation	21
Les 10 communes les plus formées en 2017.....	21
Les collectivités qui n'ont jamais suivi d'action de formation au CGF en 2017.....	22
Le statut des participants.....	22
2.6. Bilan financier	23
2.7. Par domaines de formation	23
2.8. Par type de dépenses.....	24
2.9. Les recettes de formation.....	25
2.10. Activité de la direction de la formation	25
2.11. Le recensement des besoins de formation réalisé en 2016.....	25
La méthode.....	25
Les retours exprimés	26
2.12. Quelques évènements marquants.....	27
3. LA DIRECTION DU STATUT	28
3.1. Le conseil juridique aux communes	29

3.2.	Appui juridique.....	29
3.3.	Accueil et téléphonie	31
3.4.	Les missions en communes	32
3.5.	La gestion des dossiers individuels des fonctionnaires	32
3.6.	Actions de formation et soutien à la direction de la formation	33
3.7.	Les instances consultatives.....	34
	Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique des Communes.....	34
	La présentation de l'instance paritaire	34
	L'activité de l'instance paritaire.....	35
3.8.	La commission administrative paritaire transitoire unique	36
3.9.	Les instances disciplinaires	38
	Le conseil de discipline.....	38
	Le comité de discipline	38
3.10.	La commission d'équivalence des diplômes	39
3.11.	La commission de déontologie	39
3.12.	Le comité médical	40
	La présentation du comité médical	40
	L'activité du comité médical.....	41
3.13.	Le remboursement des décharges d'activités de service	41
3.14.	Les partenariats.....	42
	Interservices : l'organisation du concours de conseiller	42
	Les services du Haut-commissariat	42
3.15.	Les centres de gestion des outre-mer.....	42
4.	LE SERVICE EMPLOI /CONCOURS	43
4.1.	LES CONCOURS	43
	Le CGF organise les concours conformément à l'article 31 de l'Ordonnance.....	43
	Compte rendu sur les lauréats catégorie B :.....	43
	Compte rendu sur l'organisation du concours A session 2017 :.....	44
4.2.	LES EXAMENS PROFESSIONNELS	45
4.3.	LA BOURSE DE L'EMPLOI	48
	Récapitulatif du nombre d'offres d'emplois publiées par mois sur 4 exercices :.....	48
	Les statistiques de la Bourse de l'emploi :.....	49
4.4.	LES STATISTIQUES DE L'EMPLOI COMMUNAL.....	53
4.5.	LES INTERVENTIONS EXTERIEURES	54
-	Organisation des épreuves sportives de recrutement (sur le terrain et à distance);...	54
-	Organisation d'évènements pour promouvoir la FPC.	54

INTRODUCTION

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. Jules IENFA, Conseiller municipal de la commune de Papeete* (remplaçant de M. Teriitepaiatua MAIHI)

Pour l'année 2017, cinq séances du Conseil d'Administration ont été tenues et 21 délibérations votées avec en moyenne 8 élus présents ou représentés.

L'ensemble des procès-verbaux ont été affichés sous huit jours et les délibérations et les arrêtés ont été rendus exécutoires.

LES 10 METIERS DU CGF

Le CGF se doit 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. D'autres champs de compétences viendront s'ajouter dans les années à venir 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.

Pour assumer ses missions le CGF est organisé en quatre services ou directions placées sous l'animation d'une direction générale des services.

Conformément aux orientations validées par le Conseil d'administration, l'équipe du CGF a mis l'accent sur l'organisation du concours du cadre d'emploi « conception-encadrement » (A), sur la consolidation et le développement des partenariats. L'année 2017 a été marquée par le renouvellement du partenariat dans le domaine de la formation avec le Haut-Commissariat (convention 2017-2020), par la signature d'une convention cadre de partenariat

de formation avec la Polynésie française et par un renouveau du partenariat avec le Syndicat pour la promotion des communes.

L'année 2017 est également caractérisée par l'arrivée de deux nouveaux cadres suite aux mobilités des titulaires des postes, une nouvelle directrice du statut en mars 2017 et un nouveau directeur général des services en septembre 2017.

1. LA DIRECTION DES RESSOURCES

1.1. CONTEXTE

Le fonctionnement et les actions du CGF sont assis sur une cotisation obligatoire des communes, groupements et établissements publics.

Le budget 2017 a été voté avec un financement de 343 343 664 F CFP, en tenant compte de l'environnement économique, dans le respect des grandes orientations définies par les élus du conseil d'administration.

1.2. LES EFFECTIFS DU CENTRE DE GESTION ET DE FORMATION

Très ouvert à la mobilité de l'emploi, le CGF a pu observer des mouvements non négligeables de son personnel, notamment au niveau des cadres et cadres intermédiaires, tentant de répondre au mieux aux objectifs à atteindre et aux attentes des agents.

L'année 2017 a été fortement impactée par la mobilité tant en interne qu'en externe avec notamment :

L'arrivée de la nouvelle directrice du statut, Tamara DAUPHIN en mars ;

Le départ de Bertrand RAVENEAU, DGS du CGF vers la commune de Moorea en août ;

Le départ d'un cadre intermédiaire B de la direction du statut vers la commune de Moorea ;

Le recrutement du nouveau DGS, Karl MARTIN en septembre.

La direction générale, la direction de la formation, et celle des ressources ont observé des mouvements de personnel (mutation en interne, recrutement d'agents d'application).

L'effectif global est réparti au 1^{er} janvier 2018 comme suit (sur la base de 27 postes permanents) : 22 fonctionnaires titulaires, 5 fonctionnaires stagiaires :

- 4 Agents de catégorie A « Conception » (3 fonctionnaires titulaires et un agent en détachement) occupant les postes de directions de l'établissement (*soit 14.81% de l'effectif observé*).
- 5 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, 1 est rattaché à la direction du statut, 1 est responsable du service de l'emploi et des concours. (*Soit 18.51% de l'effectif observé*) avec en prévision pour 2018, l'embauche de 2 techniciens supplémentaires (un effectif au statut et l'autre au service emploi-concours).

- 17 Agents de catégorie C « Application » (soit 62.96% de l'effectif observé) dont 4 fonctionnaires stagiaires
- 1 Agent de catégorie D « Exécution » en charge de l'entretien des locaux (fonctionnaire stagiaire)

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

1.3. L'ABSENTEISME

On compte pour l'année 2017, 219 jours d'arrêt maladie (weekend inclus) pour l'ensemble des agents du CGF, soit une moyenne de 18 jours par mois.

Le nombre moyen de jours d'absence pour maladie se situe aux alentours de 8 jours par agent, à mettre en perspective avec les 39 jours en moyenne haute d'absence moyenne dans les grandes villes métropolitaines (chiffres 2016 de l'IFRAP).

Direction support, avec un soutien procédural et logistique, la direction des ressources veille au respect des procédures administratives, à la corrélation entre les engagements juridiques et les engagements comptables, elle s'assure de la bonne exécution du budget principal, veille à la meilleure gestion possible des deniers publics et favorise l'appropriation d'une comptabilité analytique pour mieux maîtriser les coûts, elle vient 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 des 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.

La direction des ressources est composée de 10 agents (1 cadre de catégorie A, 8 agents de catégorie C et 1 agent de catégorie D), elle couvre l'ensemble de la gestion informatique, la gestion des ressources humaines du CGF en pôles fusionnés (salaires et dossiers individuels), et toute la partie budgétaire et financière.

L'effectif a évolué passant de 6 agents en 2016 à 10 agents en 2017, avec le recrutement de 2 agents d'application (une assistante de direction, un assistant des systèmes d'information et de soutien logistique), d'un agent d'exécution (agent d'entretien) et une mobilité interne opérée au niveau de la direction générale.

Pour 2017, 1 899 mandats de paiement soit une évolution de 29.97 points par rapport à 2016 (1461 mandats de paiement) représentant une dépense globale de 339 847 353 F CFP soit 60 millions de plus par rapport à l'exercice précédent. Concernant les recettes, 1 166 titres de recette émis pour 2017 (360 270 027 F CFP), une légère baisse (-29 millions), à noter cependant que sont attendus potentiellement 37 millions de recettes complémentaires afférentes à l'exercice 2017.

1.4. LE BUDGET

L'année 2017 : Des collectivités qui s'acquittent de leurs cotisations :

Le budget de l'année 2017 a été exécuté de la manière suivante :

La section de fonctionnement compte un total de dépenses de 296 632 630 F CFP soit 15 million de plus qu'en 2016 (2016: 281 960 542 F CFP (soit une évolution de 5,2 points par rapport à l'exercice précédent)).

La section d'investissement quant à elle, comptabilise 13 592 604 F CFP de dépenses soit environ 4 millions de plus qu'en 2016 (9 692 132 F CFP).

Les taux de réalisation sont plus qu'acceptables avec plus 100% pour les charges de gestion générale, 90% pour les charges de personnel, 97.77% pour les charges de gestion courante, sur les crédits inscrits au budget primitif du CGF.

Les recettes : Les cotisations des communes :

Les communes paient régulièrement leurs cotisations, nous n'avons pas eu de soucis de recouvrement des titres émis sauf un cas particulier, cette année encore nous devons les retards aux problèmes de trésorerie des collectivités.

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

<u>Années</u>	<u>Recettes à recouvrer</u>
2017	86 764 950
2016	36 549 200
2015	1
2014	28 342
2013	145 839
2012	1
<u>Totaux</u>	<u>123 488 333</u>

Les 15 collectivités titulaires des plus gros montants de recettes non recouvrées :

Collectivités	Totaux
FAA'A	67 579 607
PUNAAUIA	5 149 662
PAPEETE	4 353 750
UA POU	4 088 505
MAHINA	2 608 498
PIRAE	2 564 258

BORA BORA	2 473 875
TAHAA	2 366 533
UTUROA	2 302 572
TEVA I UTA	2 268 391
HITIAA O TE RA	2 050 514
MOOREA	2 034 029
HUAHINE	2 013 536
TAIARAPU OUEST	1 941 281
ARUE	1 798 779

Sans compter une commune pour laquelle le mandatement d'office est nécessaire, les collectivités versent régulièrement leurs cotisations mensuelles, avec un délai de recouvrement raisonnable.

Les dépenses d'investissement :

Des dépenses d'investissement un peu plus importantes en 2017 avec 13 millions de dépenses comprenant 619 025 F CFP d'immobilisations incorporelles :

- 357 995 F CFP pour 50% de la phase finale due pour le progiciel de formation
- 76 840 F CFP pour les pack office (10)
- 74 580 F CFP pour des licences spécifiques (3)
- 109 610 F CFP pour le logiciel VEGAS servant au montage de vidéos

Aussi, 12 973 579 F CFP de dépenses pour des acquisitions diverses dont :

- 148 543 F CFP pour les installations électriques nécessaires au réaménagement entrepris dans les locaux actuels
- 550 310 F CFP de travaux de peinture
- 1 422 349 F CFP d'achats en mobilier divers
- 3 247 786 F CFP d'achats en matériel de bureau et informatique dont une armoire forte et un appareil photo pour la communication
- 4 500 000 F CFP pour un véhicule de service
- 1 162 320 F CFP pour le remplacement des drapeaux officiels (Polynésien et tricolore)
- 1 942 271 F CFP pour d'autres immobilisations dont du matériel nécessaire aux actions de formation

1.5. LA SITUATION DE L'ETABLISSEMENT

Depuis 2012, le CGF loue les locaux du 3^{ème} étage de l'immeuble IA ORANA, soit environ 500m² pour 3 salles de formation, des espaces de bureau. Il a également en location un local d'archives d'environ 50m² situé au 4^{ème} étage. Depuis mars 2017, par avenant au contrat de location, il loue les appartements qui sont annexés aux bureaux dont l'un sert d'office de restauration pour les agents et l'autre de bureau pour le Président et à l'occasion de salle de réunion.

En plus du loyer mensuel global de (1 110 000 F CFP soit 13 320 000 F CFP à l'année), le CGF prend en charge les frais d'électricité non négligeables, estimés à plus de 150 000 F CFP par mois, soit un budget annuel charges incluses de plus de 15 millions.

Les prospections pour le projet de construction du siège social du CGF ont bien avancé. Elles ont permis d'identifier un potentiel terrain, pour lequel les élus ont été appelés à se prononcer afin de donner délégation au Président pour entreprendre les démarches nécessaires à l'achat du foncier.

Dès lors que les besoins des directions auront été redéfinis et l'acquisition d'un terrain consolidée, le CGF pourra entreprendre la procédure de réalisation du projet (études et construction).

Compte tenu des résultats budgétaires observés en 2017, il a été décidé de procéder au virement de 460 000 000 F CFP à la section d'investissement du budget 2018.

La trésorerie actuelle du CGF doit être interprétée avec prudence pour plusieurs raisons :

Les crédits inscrits en section de fonctionnement pour la mise en place des formations, les charges de fonctionnement pures, sont réalistes et correspondent aux besoins réels

Le CGF n'a pas encore fait de lourds investissements et a pu se dégager une certaine capacité d'autofinancement sur 6 ans, un confort qui sera bientôt bien éprouvé avec le projet de construction qui nécessitera sans doute le recours à un financement externe (Agence Française de Développement, banques...).

Le pôle informatique, les systèmes d'information

Le Centre bénéficie de 2 agents en charge des questions informatiques. Ce pôle est assez transversal puisqu'il met en collaboration non seulement les agents de la direction des ressources mais également une chargée de communication, laquelle est rattachée à la direction générale.

L'audit informatique livré par Tahiti Ingénierie a permis de mettre en lumière les points d'amélioration sur lesquels le CGF doit travailler. Aussi se pose la question de la mutualisation des outils, de l'indépendance d'administration du réseau (gérée par l'informaticien et INVITU à l'heure actuelle). Le plan de sauvegarde du système est une question critique laquelle devra être réglée avant le déménagement dans les futurs locaux du CGF.

Aussi, compte tenu de l'entrée en vigueur du nouveau code des marchés publics, de nouvelles procédures pour l'achat public sont en cours de rédaction afin de définir le cadre général, la procédure la plus adaptée et de mettre en place une procédure de traitement en interne, laquelle, bien que pilotée par la direction des ressources, met à contribution l'ensemble des directions en fonction de l'objet à traiter (marché de formation, outils de gestion...).

Projet de 2013, le progiciel de la formation est actuellement en cours de finalisation avec un re paramétrage nécessaire, permettant l'extraction de données essentielles, intéressantes pour la comptabilité analytique dédiée à l'activité de la formation mais également utiles et répondant au mieux à la transparence dont doit faire preuve le CGF dans l'exécution de son budget.

Le pôle des systèmes d'information compte désormais deux agents lesquels sont sur des missions de conseil et d'accompagnement au sein du CGF. Tous deux en charge de l'administration du réseau en interne, référents pour l'ensemble du personnel et interface vivante avec les différents prestataires concernant les acquisitions de matériel informatique, et la maintenance applicative des différents outils en place, gérée encore par nos prestataires historiques.

Le plan de sauvegarde des données est une priorité, et compte tenu de l'audit que nous a livré TAHITI INGENIERIE faisant l'état des lieux du schéma informatique existant, le CGF doit repenser l'ensemble de la gestion informatique, faire un point de l'expertise interne, du capital humain nécessaire pour mener au mieux l'ensemble des missions jusqu'à maintenant dévolues à des prestataires de la place.

Une restructuration du service devra potentiellement être envisagée pour faire face à un plan de travail beaucoup plus chargé, allant de pair avec les compétences que le CGF devra faire évoluer en interne afin de répondre aux besoins des communes (projet logiciel RH). Dans la continuité de cette idée de mutualisation, un chantier débutera très prochainement et devrait aboutir d'ici à 2020.

2. LA DIRECTION DE LA FORMATION

2.1. Les objectifs de la programmation 2017

L'offre de formation 2017 renvoyait à 3 priorités :

- Les formations obligatoires : statutaires et réglementaires ;
- De favoriser un management efficace des compétences et des projets ;
- De répondre aux besoins exprimés par les collectivités.

La programmation 2017 annoncée se catégorise en 3 types de formations :

- L'offre dite statutaire qui renvoie a) aux formations d'accueil, b) aux formations d'intégration, b) aux formations continues et obligatoires telles que définies dans l'arrêté n°1088 DIPAC du 5 juillet 2012 susvisé d) aux actions de préparations aux épreuves de la fonction publique communale ;
- Une offre pour la professionnalisation et le perfectionnement tout au long de la carrière des agents communaux répartie selon 3 typologies : a) une action dite *inter-collectivités* (ouverte à l'ensemble des collectivités, sans priorité d'accès géographique définie) ; b) une action en *union de collectivités* (réservées à l'intention de communes d'un même archipel) c) une offre réalisée en *intra-collectivité* (en réponse à des besoins de formation spécifique selon les collectivités) ;
- Une offre plus facultative pour l'accompagnement des communes en difficultés pour préparer des agents au passage du Permis C.

Le 25 novembre 2016, le conseil d'administration, après avoir reçu l'avis favorable du Conseil supérieur de la fonction publique communale a validé l'organisation :

- **de 1447 journées de formation,**
- **pour un budget de fonctionnement estimé à 128 371 516 FCFP.**

2.2. Bilans pédagogiques

2.3. Synthèse générale

Bilan quantitatif en jours formation et heures-stagiaires

Objectifs	Réalisé	% réalisation
-----------	---------	---------------

Nombre actions	410	329	80.24 %
Journées de formation	1 447	1 170	80.86 %

Tableau 1 – Bilan quantitatif de l'offre 2017

La programmation 2017 se voulait ambitieuse en prévoyant 40% de journées de formation en sus de la réalisation 2016. Finalement, 80% des objectifs de réalisation ont été tenus.

Néanmoins, il faut noter que depuis 2012, le nombre d'actions de formation réalisées n'a cessé d'augmenter. En 2017, cette tendance s'est encore illustrée.

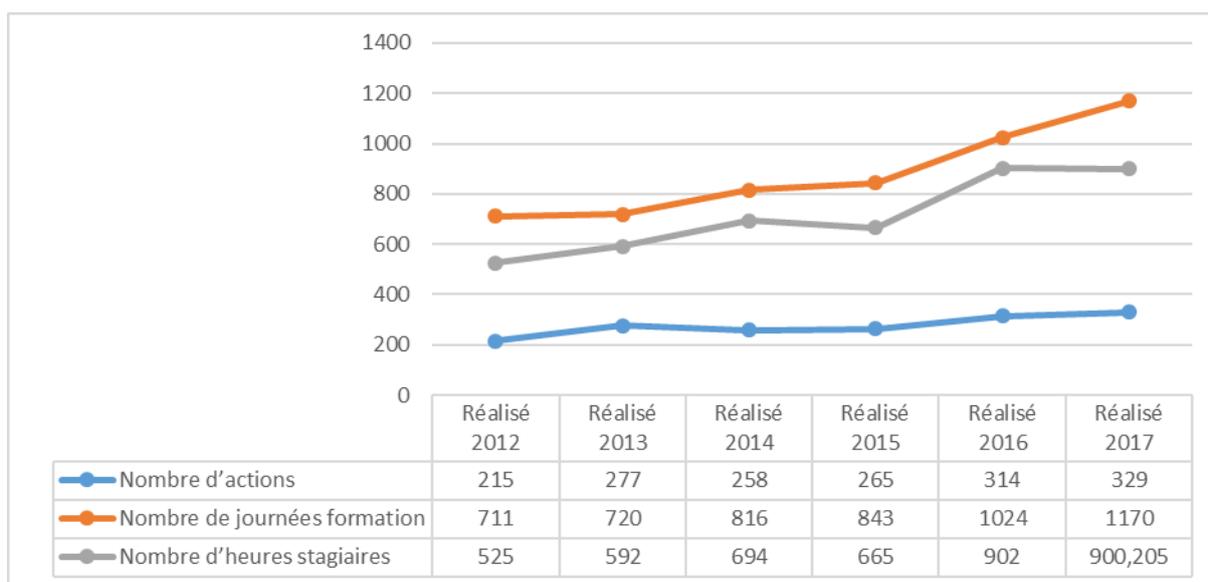


Tableau 2 – Evolution quantitative de l'offre de formation de 2012 à 2017

De 2016 à 2017, une progression de 4,8% d'actions de formation réalisées (+14% de journées de formation) a été mise en œuvre. Le nombre d'heures-stagiaires est resté constant (90.000 heures-stagiaires).

Analyse quantitative en jours formation et heures-stagiaires

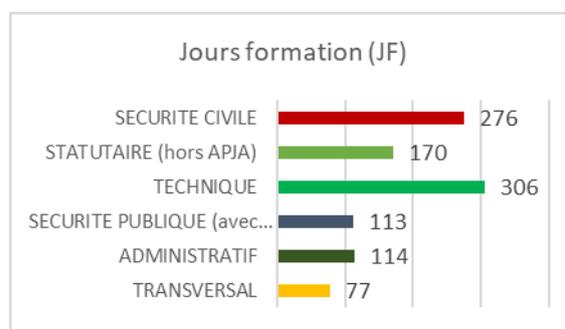
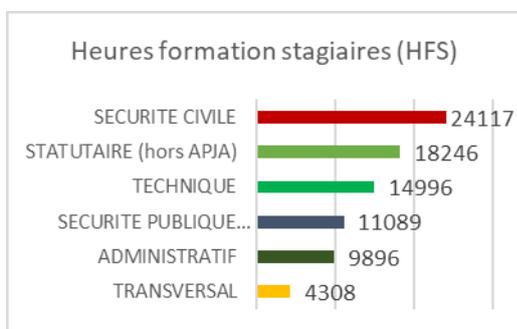


Figure 1- Nombre d'heures-stagiaires (en milliers) réalisées par catégories de formation

Figure 2- Nombre de journées organisées par catégories de formation

domaines / nombre de sessions	Réalisation		Total actions gérées	Réalisation		Total actions gérées	Tendance
	Réalisées	Annulées		Réalisées	Annulées		
SANTÉ ET SÉCURITÉ	115	2	117	94	7	101	↘

SÉCURITÉ CIVILE	43	34	77	58	22	80	↗
FORMATION STATUTAIRE	46	4	50	47	1	48	≈
SERVICES TECHNIQUES	8	1	9	22	12	34	X 2.75
AFFAIRES JURIDIQUES	4	1	5	23	5	28	X5.75
CITOYENNETE ET POPULATION	15	0	15	17	3	20	↗
MANAGEMENT	14	1	15	12	5	17	↘
PEDAGOGIE	14	2	16	17	0	17	↗
PRÉPARATION AUX ÉPREUVES	1	2	3	14	3	17	↗
RESTAURATION SCOLAIRE	6	1	7	12	1	13	X2
SÉCURITÉ PUBLIQUE	8	2	10	12	0	12	↗
INFORMATIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION	6	0	6	8	3	11	↗
REPERES ET OUTILS FONDAMENTAUX	10	4	14	7	1	8	↘
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	8	1	9	6	1	7	↘
FINANCES ET GESTION FINANCIERE	6	1	7	6	1	7	=
ENFANCE / JEUNESSE	5	0	5	4	1	5	↘
TOTAL	314	56	370	359	66	425	↗

Tableau 3 – Nombre d’actions gérées par domaine de formation (comparaisons 2016 / 2017)

✓ *L’importance des formations règlementaires*

L’aspect règlementaire oriente fortement les priorités de formation. Le rôle du CGF étant également de permettre aux collectivités de répondre aux obligations de formation de leur personnel, les domaines de la santé et sécurité au travail et de la sécurité civile ont encore une fois été les plus mis en œuvre et représentent plus de 40% des journées de formation réalisées en 2017.

Former les nouveaux fonctionnaires : un réel enjeu de formation

Les formations statutaires ont représenté 13% des journées de formation organisées en 2017. Le contexte d’intégration des agents communaux explique le grand nombre d’actions réalisées en formations d’intégration. La formation des nouveaux fonctionnaires (accueil et professionnalisation à l’emploi des APJA) concerne également un grand nombre de journées de formation.

Les services techniques mieux formés

306 jours de formation ont bénéficié au personnel technique des collectivités (services techniques, restauration scolaire, les agents des écoles, la santé et la sécurité au travail). Cela équivaut à 26% de l’offre de formation organisée en 2017.

En effet, à l'écoute des communes qui ont sollicité davantage de formation destinées au personnel technique, le CGF a presque triplé le nombre de journées de formation dédiées à ces spécialités.

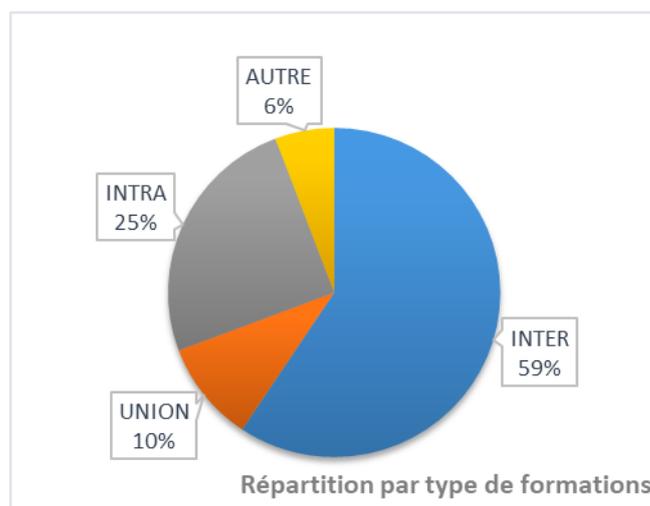
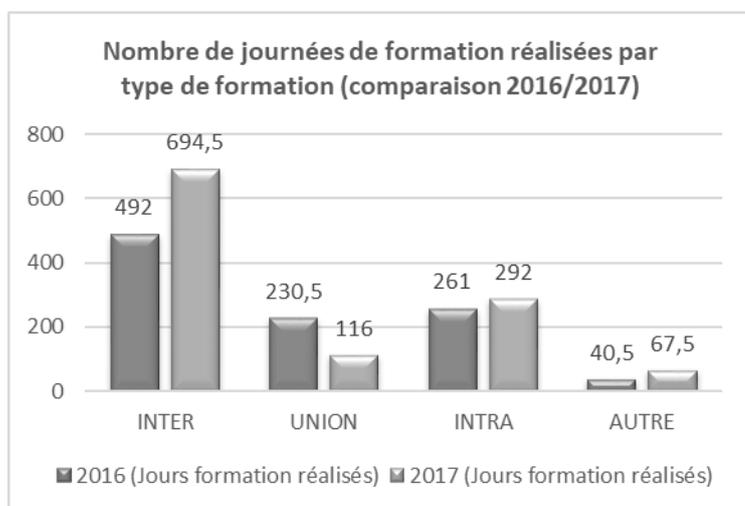
Un programme rythmé par les réformes législatives

En 2017, 2 grandes réformes devaient être accompagnées : les évolutions législatives du RSPF et la mise en place du nouveau code des marchés publics au 1^{er} janvier 2018. Ceci a logiquement induit la conception de formations.

En partenariat avec le SPCPF, la CPS et les affaires sociales de la Polynésie française, tous les agents communaux concernés par la gestion du RSPF ont été formés aux nouveautés à connaître.

Le nombre d'actions de formation déployées pour initier les agents communaux au nouveau code des marchés publics a sensiblement marqué la gestion du domaine de formation en affaires juridiques qui a augmenté de près de 6 fois le nombre de journées organisées, comparativement à 2016.

2.4. Suivi par types de formation (STATUTAIRE / INTER / UNION / INTRA / AUTRES)



Sur les 1170 journées organisées :

- 59% de l'offre a été réalisée en inter-collectivités ;
- 25% d'intra ont été mises en œuvre (292 journées de stage spécifiques) ;
- 10% des stages ont réuni plusieurs communes en union de collectivité (116 journées de formation).

Les formations statutaires

Ces formations rassemblent :

- Les formations d'accueil et d'intégration,
- Les formations initiales et continues obligatoires,
- Les prépas concours et examens professionnels.

Intitulés	OBJECTIFS		REALISE		ECART	
	Nombre de jours prévisionnel	Nombre d'heures/stagiaires prévisionnel	Nombre de jours	Nombre d'heures/stagiaires	Nombre de jours	Nombre d'heures/stagiaires
FA/FI	116	15 540	140	16 078	+ 24	+ 538
FI/FCO	108	12 852	108	10 988	0	-1864
PREPA	44	10 080	17	2366.5	- 27	-7 713.5
TOTAL	268	38 472	265	29 432.5	-3	-9 039.5

Formations prévues par le statut de la FPC, les prévisions annonçaient **268 journées de formation statutaires en 2017 pour 38 472 heures/stagiaires**. Au final, ce sont **265 journées de formation qui ont été réalisées avec près de 30 000 heures/stagiaires**.

Les formations d'accueil (FA) et d'intégration (FI)

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.

Il était prévu 116 journées d'accueil et d'intégration pour un total de 15 540 heures/stagiaires. Au final, 140 journées de formation d'entrée dans la FPC ont été mises en œuvre (+24 jours, soit 6 sessions de plus).

Intitulés	OBJECTIFS			REALISE			ECART		
	Nombre de jours prévisionnel	Nombre de sessions	Nombre d'heures/stagiaires prévisionnel	Nombre de jours réalisés	Nombre de sessions	Nombre d'heures/stagiaires	Nombre de jours réalisés	Nombre de sessions	Nombre d'heures/stagiaires prévisionnel
FA C & D	25	5	3360	50	10	6 713	+25	+5	+3353
FA A / B	10	2	840	0	0	0	-10	-2	-840
SOUS TOTAL	35	7	4200	50	10	6713	+15	+3	+2513
FIC & D	66	22	9 240	72	24	8203	+6	+2	-1037
FI B	9	3	1 260	9	3	469	+0	+0	-791
FI A	6	2	840	3	1	189	-3	-1	-651
FI A & B	0	0	0	6	2	504	+6	+2	+504
SOUS TOTAL	81	27	11 340	90	30	9 365	+9	+3	-1975
TOTAL	116	34	15 540	140	40	16 078	+24	+6	+538

Tenant compte d'un concours de catégorie A réalisé en 2017 et des potentiels fonctionnaires stagiaires recrutés, 2 sessions de formation d'accueil A/B avaient été prévues. Celles-ci ont finalement été annulées faute de candidats.

Le nombre de sessions d'accueil C & D ont quant à elles doublées comparativement aux prévisions (+ 5 sessions non prévues initialement).

Concernant les formations d'intégration, 40 sessions ont été mises en œuvre contre 34 prévues.

Les formations initiales (FI) et continues obligatoires (FCO)

Intitulés	OBJECTIFS			REALISE			ECART		
	Nombre de jours prévisionnel	Nombre de sessions	Nombre d'heures/stagiaires prévisionnel	Nombre de jours	Nombre de sessions	Nombre d'heures/stagiaires	Nombre de jours	Nombre de sessions	Nombre d'heures/stagiaires
FI des APJA	80	1	10 080	80	1	8 734	+0	+0	-1346
FCO des agents de la sécurité publique	20	4	2 520	20	4	1 687	+0	+0	-833
FI des agents de sécurité publique (cat. D, fonctionnaires stagiaires)	5	1	630	5	1	441	+0	+0	-189
FI des AHST	3	1	252	3	1	126	+0	+0	-126
TOTAL	108	7	12 852	108	7	10 988	+0	+0	-1864

La programmation annoncée pour 2017 a entièrement été réalisée : les 7 sessions de formations initiales et continues obligatoires ont été mise en œuvre.

A noter que la fréquentation des stages (nombre de stagiaires) était légèrement en deçà des prévisions. Il en ressort ainsi près de 11.000 heures-stagiaires réalisées au lieu des 12.852 prévues.

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.

Intitulés	OBJECTIFS		REALISE		ECART	
	Nombre de jours prévisionnel	Nombre d'heures/stagiaires prévisionnel	Nombre de jours	Nombre d'heures/stagiaires	Nombre de jours	Nombre d'heures/stagiaires
Prépa examens pro	20	4 000	0	0	- 20	- 4 000
Prépa concours	24	6 080	17	2 366.5	- 7	- 3 713.5
TOTAL	44	10 080	17	2 366.5	- 27	-7 713.5

L'annulation des examens professionnels explique la non réalisation des prépas rattachées. Concernant la préparation au concours de catégorie A, sur les 24 jours de formation prévus, 17 ont été réalisés pour 2300 heures – stagiaires réalisées.

Les formations 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. Il était prévu d'organiser **747 journées de formation en 2017** (contre 349 en 2016).

Enfin, ont été réalisés 587 jours de formation en inter-collectivité pour 35652 heures-stagiaires.

Pour les services administratifs

Il était prévu 114 jours de formation pour former 828 stagiaires (soit 18 782 heures/stagiaires).

Domaines	OBJECTIFS		REALISE		ECART	
	Nombre de jours prévisionnel	Nombre d'heures/stagiaires prévisionnel	Nombre de jours	Nombre d'heures/stagiaires	Nombre de jours	Nombre d'heures/stagiaires
Citoyenneté et population	34	4 354	36	3006	2	-1 348
Gestion des ressources humaines	16	5 572	13	727	-3	-4 845
Affaires juridiques	43	5 754	31	2878	-12	-2 876
Finances et gestion financière	13	1 954	10	1142	-3	-812
Communication institutionnelle	8	1 148	7	546	-1	-602
TOTAL	114	18 782	97	8299	-17	-10 483

Ont été réalisés 97 journées de formation pour 8 299 heures-stagiaires.

Pour les services techniques

Sous domaine	OBJECTIFS		REALISE		ECART	
	Nombre de jours prévisionnel	Nombre d'heures/stagiaires prévisionnel	Nombre de jours	Nombre d'heures/stagiaires	Nombre de jours	Nombre d'heures/stagiaires
Sécurité au travail	41	3 332	50.5	3 331	9.5	-1
Services techniques	220	8470	107	2 113	-113	-6 357
Restauration scolaire	9	1 008	14	1 058	5	50

Enfance et jeunesse	12	1 512	12	1 134	0	-378
TOTAL	282	14 322	185	7 643	-98	-6 679

185 journées de formation ont été réalisées pour les services techniques (7 643 heures-stagiaires).

Même si ce domaine a considérablement vu augmenter son nombre d'actions de formation en 2017, plusieurs sessions de formation dédiées à ce public ont dû être annulées dans l'année. Généralement, cela était dû à l'indisponibilité des intervenants.

Les formations transversales

Sous domaine	OBJECTIFS		REALISE		ECART	
	Nombre de jours prévisionnel	Nombre d'heures/stagiaires prévisionnel	Nombre de jours	Nombre d'heures/stagiaires	Nombre de jours	Nombre d'heures/stagiaires
Management	29	3 297	12	1 078	-17	-2 219
Repères et outils professionnels	24	2 517	33	1 206	9	-1 311
Informatique et systèmes d'information	17	1 638	13	924	-4	-714
Santé au travail (hors statutaire)	9	544	3	147	-6	-397
TOTAL	79	7996	61	3355	-18	-4641

61 journées de formations transversales ont été réalisées en 2017.

En management, faute de candidatures, des formations importantes en management stratégique prévoyant l'intervention d'un intervenant du CNFPT ont malencontreusement dû être annulées.

Les formations en sécurité civile

Sous domaine	OBJECTIFS		REALISE		ECART	
	Nombre de jours prévisionnel	Nombre d'heures/stagiaires prévisionnel	Nombre de jours	Nombre d'heures/stagiaires	Nombre de jours	Nombre d'heures/stagiaires
Spécialités	55	3 801	50	3977	-5	+176
Secourisme	12	1 512	14	1 029	2	-483
Formation générale	67	6 454	53	4 620	-14	-1 834

Maintien des acquis	7	524	8	651	+1	+127
Pré-sélection à l'entrée en formations	3	236	0	0	-3	-236
TOTAL	144	12527	125	10277	-19	-2250

En sécurité civile, 125 journées de formation ont donné lieu à 10277 heures-stagiaires réalisées. Des formations générales du tronc commun ont dû être annulées faute de candidatures reçues à l'issue des présélections prévue préalablement à l'entrée de ces stages.

Les formations en sécurité publique

Sous domaine	OBJECTIFS		REALISE		ECART	
	Nombre de jours prévisionnel	Nombre d'heures/stagiaires prévisionnel	Nombre de jours	Nombre d'heures/stagiaires	Nombre de jours	Nombre d'heures/stagiaires
Prévention et protection du public	2	252	2	231	0	-21
Approche générale de la police municipale	5	630	5	392	0	-238
Sécurité dans la ville	9	1 190	5	462	-4	-728
Gestion du domaine public	6	756	6	522	0	-234
TOTAL	22	2828	18	1607	-4	-1221

Globalement, la programmation prévue en sécurité civile a été mise en œuvre en inter-collectivités. Ainsi, 18 jours de formation ont été réalisés pour 1607 heures-stagiaires.

Les réseaux professionnels et échanges

Sous domaine	OBJECTIFS		REALISE		ECART	
	Nombre de jours prévisionnel	Nombre d'heures/stagiaires prévisionnel	Nombre de jours	Nombre d'heures/stagiaires	Nombre de jours	Nombre d'heures/stagiaires
Réseaux professionnels	6	158	6	400	0	+581
Rencontre des COM	5	350	0	0	-5	-350
Parcours AFD	18	182	18	182	0	0
TOTAL	9	508	7	897	-2	389

Les réseaux professionnels programmés à l'intention des DGS et des chefs de centre d'incendie et de secours se sont déroulés en 2017.

Les rencontres des outre-mer organisées par le CNFPT ont pour la première fois été annulées et ne seront dorénavant plus reconduites.

La pédagogie

Sous domaine	OBJECTIFS		REALISE		ECART	
	Nombre de jours prévisionnel	Nombre d'heures/stagiaires prévisionnel	Nombre de jours	Nombre d'heures/stagiaires	Nombre de jours	Nombre d'heures/stagiaires
Formation initiale et continue des formateurs	58	158	54.5	4 280	-5.5	4 122
Travaux sur les mallettes pédagogiques	43	350	8	351	-35	1
TOTAL	101	508	62,5	4631	-39,5	4123

Un certain nombre de travaux de conception en sécurité civile n'ont pu être organisés ce qui a entraîné la non réalisation de 35 journées de formation.

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 2017, il était prévu 89 jours de formation en union de collectivités.**

Au final, ce sont 98 journées de formation qui ont été mises en œuvre pour 5456 heures/stagiaires.

Collectivités cibles	Domaines	OBJECTIF		REALISE		ECART	
		Nombre de jours prévisionnel	Nombre d'heures/stagiaires prévisionnel	Nombre de jours réalisés	Nombre d'heures-stagiaires	Nombre de jours réalisés	Nombre d'heures-stagiaires
AUSTRALES	Sécurité civile	7	634	20	845	13	211
AUSTRALES	sous total	7	634	20	845	13	211
MARQUISES	Affaires juridiques	2	210	0	0	-2	-210
MARQUISES	Sécurité civile	10	630	6	252	-4	-378
MARQUISES	Citoyenneté et population	0	0	3	262	3	262
MARQUISES	sous total	12	840	9	514	-3	-326
ISLV	Restauration scolaire	5	630			-5	-630

ISLV	Sécurité civile	53	5 740	33	2524	-20	-3216
ISLV	Services techniques	4	280	2	98	-2	-182
ISLV	Affaires juridiques	0	0	21	452	21	452
ISLV	Citoyenneté et population	0	0	3	176	3	176
ISLV	Sous total	62	6650	59	3250	-3	-3400
IDV	Gestion des ressources humaines	8	420	0	0	-8	-420
IDV	Citoyenneté et population	0	0	6	413	6	413
IDV	Sécurité civile	0	0	2	140	2	140
IDV	Sous total	8	420	8	553	0	133
TG	FINANCES ET COMPTABILITE	0	0	2	294	2	294
TG	Sous total	0	0	2	294	2	294
	TOTAL	89	8544	98	5456	9	-3088

Plusieurs actions en union de collectivités non prévues ont été réalisées pour que l'ensemble des archipels soient formés sur des thématiques importantes : c'est le cas des stages sur la réforme du RSPF ou les formations en affaires juridiques traitant du nouveau code des marchés publics.

L'offre intra-collectivité

Elle est adressée à **une collectivité** en réponse à un besoin spécifique.

Pour 2017, il était prévu 301 journées de formation. Finalement, ce sont 218.5 jours d'intra-collectivités qui ont été réalisés.

	Domaines	OBJECTIF		REALISE		ECART		OBSERVATIONS
		Nbre de jours prév	Nbre d'hres/stagi prév	Nombre de jours réalisés	Nombre d'heures-stagiaires	Nombre de jours réalisés	Nombre d'heures-stagiaires	
AUST	Sécurité civile	17	672	0	0	-17	-672	les stagiaires se sont inscrits sur l'offre en inter-collectivité pour que les conditions matérielles soient réunies
AUST	Restauration scolaire	5	630	0	0	-5	-630	Reports sur 2018
AUST	Informatique et systèmes d'information	5	560	0	0	-5	-560	
AUST	Sous total	27	1862	0	0	-27	-1862	
MARQ	Sécurité civile	6	538	0	0	-6	-538	Formations réalisées en union de collectivités
MARQ	Sous total	6	538	0	0	-6	-538	
TG	Sécurité civile	2	144	0	0	-2	-144	Reports sur 2018
TG	Services techniques	12	448	3	168	-9	-280	
TG	Sous total	14	592	3	168	-11	-424	
ISLV	Restauration scolaire	10	1260	4	168	-6	-1092	

ISLV	Santé et sécurité au travail	10	700	29	1603	19	903	
ISLV	Sécurité civile	48	3 658	14	1617	-34	-2041	Formations faites en union
ISLV	Informatique et systèmes d'information	2	168	0	0	-2	-168	
ISLV	Sous total	70	5786	47	3388	-23	-2398	
IDV	Informatique et systèmes d'information	8	672	2	182	-6	-490	
IDV	Management	24	2 604	0	0	-24	-2604	Formations reportées sur 2018
IDV	Repères et outils fondamentaux	41	4 032	7	222	-34	-3810	Formations en tahitien reportées en 2018
IDV	Enfance jeunesse	3	378	0	0	-3	-378	
IDV	Restauration scolaire	10	1260	25	1523	15	263	
IDV	Santé et sécurité au travail	16	1 120	54,5	3567	38,5	2447	
IDV	Sécurité civile	64	6 939	80	8357	16	1418	
IDV	Gestion des ressources humaines	18	2 016	0	0	-18	-2016	
IDV	Sous total	184	19021	168,5	13851	-15,5	-5170	
	TOTAL	301	27799	218,5	17407	-82,5	-10392	

Les formations facultatives

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.

Formation	COLLECTIVITE	Heures formation stagiaires (HFS)	Heures formation (HF)	Jours formation (JF)
N4001 FORMATION PREALABLE A L'AUTORISATION DE PORT D'UN MOYEN DE DEFENSE INTERMEDIAIRE (Bâton de défense à poignée latérale)	MOOREA	128	32	4,5
	MOOREA	200	20	2,5
	PAPEETE	140	20	2,5
	PAPEETE	180	20	2,5
	MAHINA	100	20	2,5
	TOTAL	748	112	14.5

En 2017, 5 sessions ont été organisées sur demande des communes de Moorea-Maiao, Papeete et Mahina.

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, le CGF propose de participer financièrement aux préparations des agents communaux permanents au permis poids lourd. Ainsi, en cas de réussite, le CGF rembourse à la collectivité 50% des sommes engagées dans la limite de 70.000 FCFP.

Force est de constater que depuis la mise en œuvre de ce dispositif d'accompagnement, aucune convention n'a encore été entérinée à ce titre.

Le Certificat de Pilote lagonaire

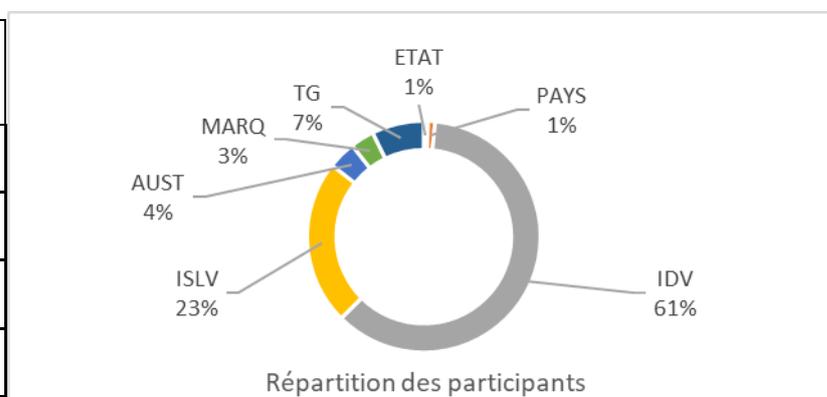
La réglementation exige l'obtention du certificat de pilote lagonaire pour tout agent opérant le transport maritime de passagers.

En 2017, 4 agents de la commune des Gambier ont été formés.

2.5. Les participants de l'offre de formation

Les actions organisées par le CGF ont suscité la présence de 2 240 participants. Ont été enregistrés 124 stagiaires absents. Cela renvoie donc à un taux d'absentéisme plutôt faible de 5,5 % (contre 8 % en 2016).

ORIGINE DES PARTICIPANTS	NOMBRE DE PARTICIPANTS
IDV	1366
ISLV	516
TG	162
AUST	87
MARQ	74
ETAT	13
PAYS	22



Les stagiaires sont essentiellement issus de l'Archipel de la Société (84%, soit 1882 inscrits). Les Tuamotu-Gambier représentent 162 participants en 2017. Les Marquises et les Australes quant à elles restent timides en formation et compte pour 7% des participants.

En 2017, le partenariat d'ouverture des offres de formation avec les services du Haut-commissariat s'est poursuivi et 13 stagiaires étaient issus de leur établissement.

Enfin, un nouveau partenariat avec la Polynésie française a permis au CGF de former 22 agents des services et établissements du Pays à devenir formateurs au nouveau code des marchés publics.

Les 10 communes les plus formées en 2017

Position	INSCRIPTIONS	Nombre de participants	%
1	IDV - PUNAAUIA	222	9,64%
2	IDV - PIRAE	167	6,96%

3	IDV - MOOREA-MAIAO	164	6,70%
4	ISLV - HUAHINE	153	6,56%
5	IDV - PAPEETE	151	6,38%
6	IDV - MAHINA	122	5,31%
7	IDV - FAA'A	108	4,51%
8	ISLV - TAPUTAPUATEA	95	4,15%
9	IDV - TAIARAPU EST	93	3,84%
10	ISLV - UTUROA	81	3,44%

Comme en 2016, la Ville de Punaauia reste la commune la plus active en matière de formation de son personnel (environ 10% des inscriptions).

Les agents de la Ville de Pirae et de la commune associée de Moorea-Maiao arrivent en 2^{ème} et 3^{ème} position.

Il faut noter que Moorea-Maiao et Huahine ont formé l'ensemble de leur personnel intégré en 2017, ce qui explique leur positionnement.

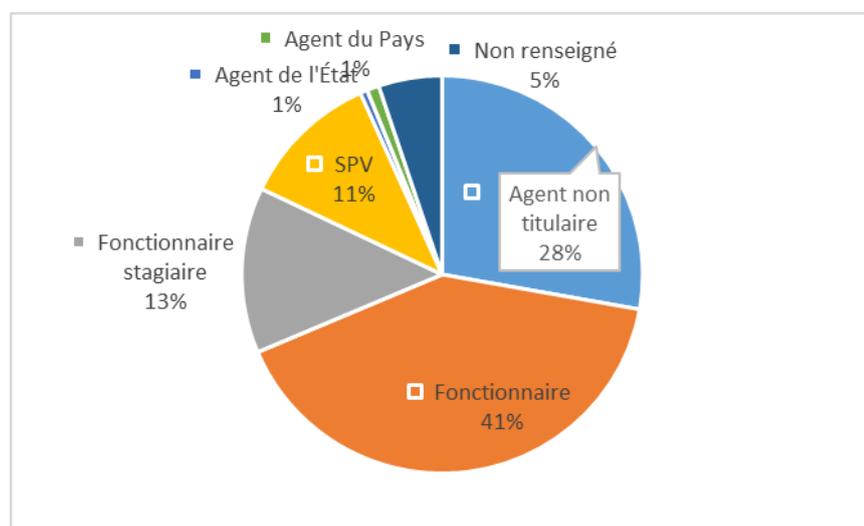
Les collectivités qui n'ont jamais suivi d'action de formation au CGF en 2017

Collectivités
IDV - SIGFA
IDV - TE OROPAA

Le SIGFA et Te oropaa sont les seules collectivités à n'avoir pas été formées en 2017 par le CGF.

Le statut des participants

Statuts des participants	Quantité
Agent non titulaire	623
Fonctionnaire	914
Fonctionnaire stagiaire	302
SPV	251
Agent de l'État	13
Agent du Pays	22
Non renseigné	115



41% des formés sont des fonctionnaires communaux titulaires et 13% d'entre eux étaient fonctionnaires stagiaires.

28% sont agents non titulaires (en CDD ou en voie d'intégration) et 11% des participants étaient sapeurs-pompiers volontaires.

2.6. Bilan financier

Un budget de **128 371 516 FCFP** francs avait été validé pour la réalisation du programme 2017. En définitive, c'est un budget de 102 280 612 francs qui a été dépensé.

2.7. Par domaines de formation

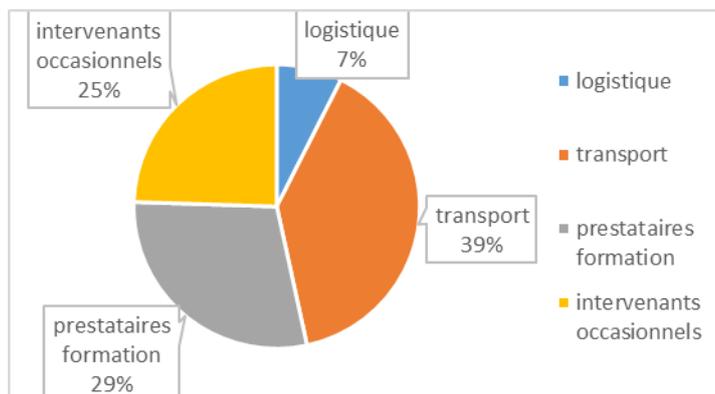
CODE	DOMAINE	2016	2017	%
D	Sécurité civile	18 055 773	21 154 028	20,7%
E	Formations statutaires	27 853 556	17 223 838	16,8%
L	Santé et sécurité au travail	13 210 722	12 971 134	12,7%
Q	Pédagogie	5 541 602	11 311 651	11,1%
K	Relation à la population	5 156 764	6 528 651	6,4%
M	Services techniques	4 569 616	5 016 826	4,9%
O	Restauration scolaire	3 504 094	3 970 273	3,9%
B	Affaires juridiques	1 612 578	3 461 533	3,4%
N	Sécurité publique	3 342 122	3 378 893	3,3%
C	Management	7 376 182	3 238 870	3,2%
I	Finances et gestion financière	2 099 417	2 957 458	2,9%
F	Enfances et jeunesse	3 018 210	2 600 352	2,5%
A	Repères et outils fondamentaux nécessaires à l'exercice professionnel	3 725 564	2 503 849	2,4%
G	Gestion des ressources humaines	3 108 123	2 433 373	2,4%
H	Informatique et systèmes d'information	2 085 978	1 624 628	1,6%
P	Positionnement et préparation aux épreuves	268 220	791 826	0,8%

R	Communication	–	545 684	0,5%
Y	Parcours AFD		259745	0,3%
Z	Formation interne		308000	0,3%
TOTAL		104 530 537	102 280 612	

Ce sont les formations règlementaires (statutaires, en sécurité civile et en santé au travail) qui correspondent aux dépenses les plus importantes (50.2% du budget réalisé).

2.8. Par type de dépenses

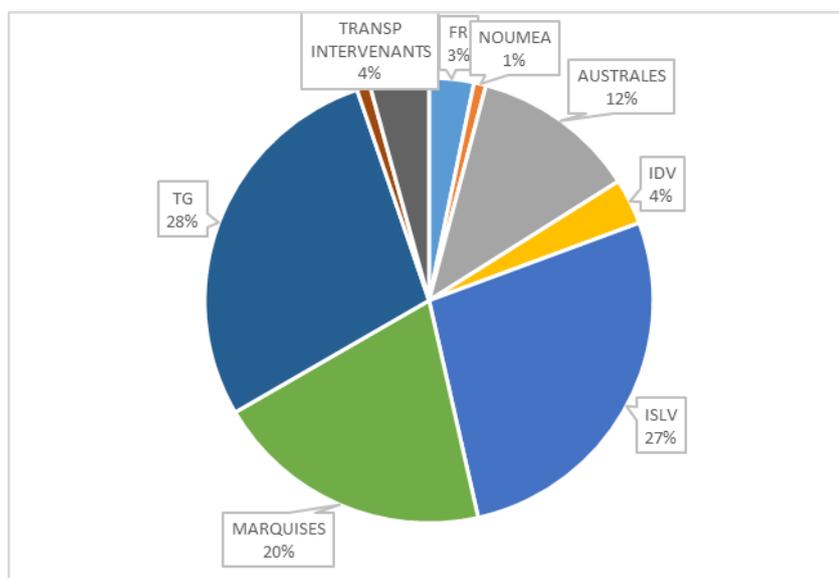
Type de dépenses	Montant en XPF
logistique	7 594 557 XPF
transport	40 072 265 XPF
prestataires formation	29 569 365 XPF
intervenants occasionnels	25 044 425 XPF
TOTAL	102 280 612



54% du budget permet la rémunération des intervenants de formation : 29 569 365 XPF ont été alloués à l'intervention des prestataires de formation (29% du budget) ; et 25 044 425 XPF ont indemnisé les formateurs occasionnels.

39% des dépenses correspondent aux frais de transport.

NATURE DE TRANSPORT	MONTANT (XPF)
FR	1290934
NOUMEA	348438
AUSTRALES	4772760
IDV	1330923
ISLV	10881016
MARQUISES	8073410
TG	11289125
FRET	385144
TRANSP INTERVENANTS	1700515
TOTAL	40072265



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 (35 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 :

- 28% des billets concernent les Tuamotu-Gambier (11.3 millions de francs) ;
- 27% ceux des Iles sous le vent ;
- 20% des frais correspondent aux billets des Australes (4.8 millions de francs).

Au final, 60% des frais de transport (23.6% du budget global) sert au financement des billets d'avions des stagiaires issus des archipels éloignés.

2.9. Les recettes de formation

En 2017, les recettes de formation émises étaient les suivantes :

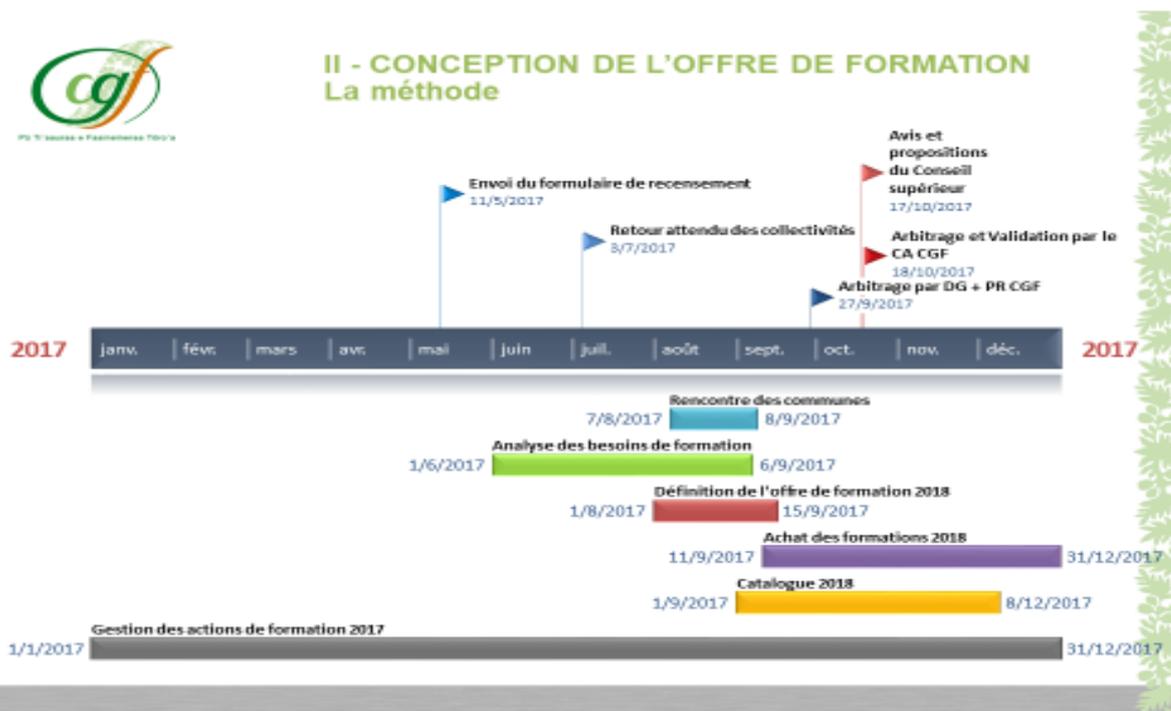
Formations concernées	Recettes
Armement des services de police municipale	164 781
Formation de formateur des agents du Pays au nouveau code des marchés publics	4 051 580
Formation des agents de Fenua Ma	153 000
TOTAL	4 369 361

Au total, les recettes de formation en 2017 se sont élevées à **4 369 361** FCFP.

2.10. Activité de la direction de la formation

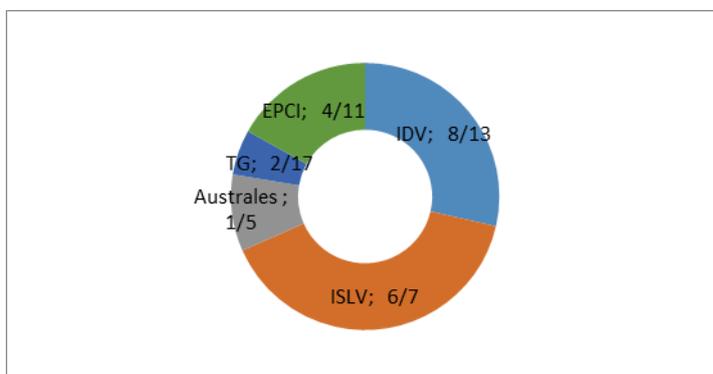
2.11. Le recensement des besoins de formation réalisé en 2016

La méthode



Le recensement des besoins 2018 s'est fait parallèlement à la gestion de l'offre de formation 2017. 36% des collectivités (21/58) ont répondu au questionnaire annuel :

	% effectifs pris en compte
IDV	66,07%
ISLV	86,39%
Australes	12,43%
Marquises	0,00%
TG	30,91%
EPCI	31,76%



En 2017, la direction de la formation a rencontré les communes des IDV qui ont répondu au questionnaire : Papeete, Punaauia, Paea, Tairapu est, Mahina, et Moorea-Maiao.

Ces rencontres ont permis :

- De mieux cerner les besoins de formation ;
- De planifier sur les années à venir les formations à réaliser en intra-collectivité ;
- De consolider les relations entre le CGF et ces collectivités.

Les retours exprimés

Les 5 domaines demandés par le plus grand nombre de collectivités (dans l'ordre décroissant)	SÉCURITÉ DES AGENTS AU TRAVAIL
	TECHNIQUES ADMINISTRATIVES, D'ORGANISATION ET DE SECRÉTARIAT
Les 5 domaines faisant l'objet du plus grand nombre de demandes (dans l'ordre décroissant)	SÉCURITÉ DES AGENTS AU TRAVAIL
	TECHNIQUES ADMINISTRATIVES, D'ORGANISATION ET DE SECRÉTARIAT
	TECHNIQUES D'EXPRESSION, DE COMMUNICATION ET RELATIONNELLES
	BUREAUTIQUE ET UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES
	MANAGEMENT STRATÉGIQUE
Les 5 domaines signalés prioritaires (dans l'ordre décroissant)	SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL
	FONDAMENTAUX NECESSAIRES A L'EXERCICE PROFESSIONNEL
	AFFAIRES JURIDIQUES
	SECURITE CIVILE
	FINANCES ET GESTION FINANCIERE

Au total, nous avons reçu et analysé 560 demandes de formation, dont 350 signalées prioritaires par les demandeurs.

Sur ces 560 demandes, l'offre validée pour l'année 2018 trouve 406 réponses positives (soit 72.5% de réponse à la demande formulée).

Les formations signalées importantes et prioritaires pour les demandeurs concernent principalement la sécurité des agents au travail.

DOMAINE DE FORMATION DEMANDE	TAUX DE REPONSE FAVORABLE
FONDAMENTAUX NECESSAIRES A L'EXERCICE PROFESSIONNEL	67 %
MANAGEMENT	77,1 %
AFFAIRES JURIDIQUES	71,4 %
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	84,1 %
FINANCES ET GESTION FINANCIERE	77,8 %
COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE	75 %
INFORMATIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION	71,8 %
CITOYENNETE ET POPULATION	67 %
ENFANCE JEUNESSE	38,4 %
RESTAURATION SCOLAIRE	35,8 %
SERVICES TECHNIQUES	38,1 %
SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL	92 %
SECURITE PUBLIQUE	95,8 %
SECURITE CIVILE	81 %

2.12. Quelques évènements marquants

30 janvier 2017 : partenariat auprès du Mahana Lodge

Afin de pouvoir proposer aux agents communaux déplacés en formation sur Tahiti des prestations d'hébergements à de meilleurs tarifs, une convention a été entérinée entre le CGF et le Mahana Lodge ;

Du 6 au 10 février 2017 : Formation interne des responsables de formation

En 2017, l'ensemble des responsables de formation du CGF ont bénéficié d'une formation interne de 5 jours sur les fondamentaux de la pédagogie et le rôle du RF.

2 Mars 2017 : Visite sénatoriale

A l'occasion de la visite de 3 sénateurs en mars 2017, la direction de la formation s'est jointe à la présentation des services du CGF.

7 avril 2017 : un partenariat HC – CGF réaffirmé

Partenariat initié en 2014, le renouvellement de la convention cadre 2017 – 2020 pour la mutualisation de l'offre de formation entre le CGF et le Haut-commissariat de la Polynésie française a été entérinée le 7 avril 2017.

27 Avril 2017 : Rencontre du Colonel FAURE, président national de la FNSP

A l'occasion de sa venue en Polynésie française, le CGF a reçu le Colonel Eric FAURE, Président de la Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France.

4 mai 2017 : Signature de convention pour la formation des agents non fonctionnaires de FENUA MA

Depuis 2017, les agents de droit privé de Fenua Ma, collectivité communale, peuvent bénéficier des formations délivrées par le CGF par voie de convention.

18 mai 2017 : agrément du CGF à délivrer les formations en secourisme

L'évolution de la réglementation nationale en matière de formations en secourisme a amené le CGF à déposer une demande d'agrément auprès du Ministère de l'intérieur. Depuis le 18 mai 2017, le CGF est à nouveau agréé à délivrer les formations initiales et continues en PSE1 PSE2.

8 au 9 juin 2017 : première formation dans le domaine de la communication

En 2016, plusieurs communes ont sollicité l'organisation de formations dans le domaine de la communication. Soucieux des besoins des collectivités, le CGF a étendu son offre de formation au domaine de la Communication. 2 mai 2017

Convention CPS/SPCPF/CGF pour la prise en charge des formations RSPF sur le budget de la CPS

Août 2017 : Participation au congrès des communes de la Polynésie française

Octobre 2017 : Participation au carrefour de l'emploi public

3 au 5 octobre 2017 : 1ere session de formation sur la découverte du nouveau code des marchés publics

Novembre 2017 : Signature d'une convention avec le lycée professionnel de Faa'a pour la création d'un véhicule en kit

En partenariat avec le Lycée professionnel de Faa'a, des jeunes étudiants auront pour projet pédagogique l'élaboration d'un véhicule en kit destinée aux formations au secours routier.

01 décembre 2017 : Convention cadre fixant les conditions de partenariat 2017 – 2020 entre la PF et le CGF pour la mise en œuvre d'actions de formation au bénéfice des agents du Pays et des communes

Le CGF et la Polynésie française ont acté une convention permettant la mutualisation des actions de formation au bénéfice des agents des 2 administrations.

En décembre 2017, le CGF a formé 20 agents de l'administration de la Polynésie française à devenir formateurs à la découverte du nouveau code des marchés publics.

13 Décembre 2017 : Convention de partenariat pour la mise en œuvre d'une formation de prévention de niveau 1 entre le CGF/HC/PF/Marins-pompiers de Marseille

3. LA DIRECTION DU STATUT

Introduction

La direction du statut est le point d'entrée de toutes les demandes relatives à la gestion statutaire du personnel. Elle a une mission d'assistance à l'application des règles statutaires

relatives aux fonctionnaires communaux. Elle répond ainsi aux questions des élus ou de leurs collaborateurs sur le statut de la fonction publique communale, apporte conseil et expertise aux collectivités dans ce domaine. Elle traite au quotidien des questions liées au cumul d'emplois, aux congés, au temps de travail, etc.

La direction du statut assure également l'informatisation et la gestion des dossiers administratifs des fonctionnaires des collectivités ainsi que le suivi de la réglementation en matière d'évolution des carrières. La direction du statut met à la disposition des collectivités affiliées des modes d'emploi destinés à faciliter la gestion de leurs agents communaux.

Enfin, elle assure le secrétariat et veille au bon fonctionnement des instances de la fonction publique communale.

3.1. Le conseil juridique aux communes

Le déroulement de la carrière est ce qui distingue l'agent fonctionnaire de l'agent non titulaire. Il s'agit d'un principe de base qui régit tous les autres. Une carrière n'est pas linéaire et le contexte réglementaire évolue régulièrement.

Quelques chiffres sur la mise à disposition de documents :

- 41 modes d'emplois
- 60 arrêtés et délibérations types
- 20 courriers administratifs

3.2. Appui juridique

La direction du statut veille à ce que les différentes évolutions statutaires soient respectées par les collectivités et ce, au bénéfice mutuel des employeurs et de leurs agents. Afin d'accompagner au mieux les communes et les établissements affiliés dans l'administration et la gestion de leurs ressources humaines, la direction propose aide et assistance à la rédaction des actes administratifs relatifs à la gestion de leurs personnels.

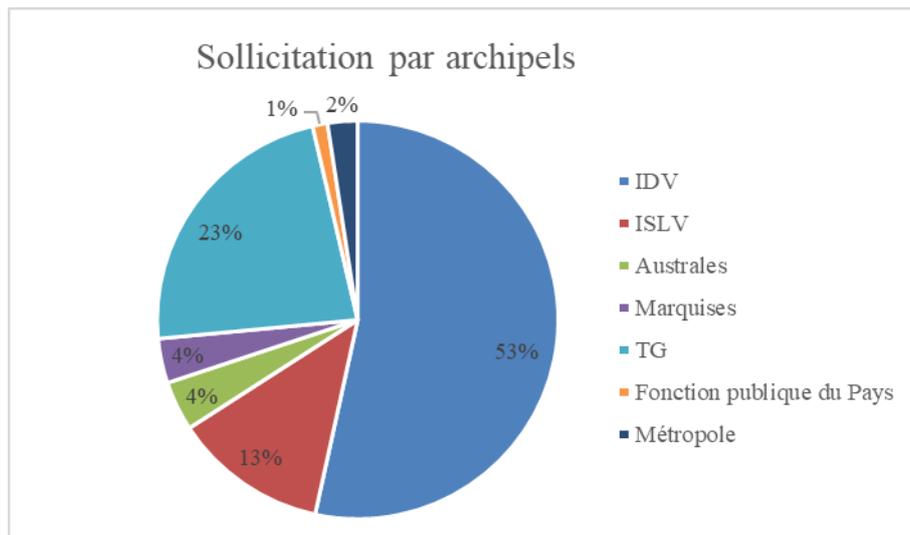
A cet effet, plusieurs services sont proposés :

- le conseil sur la carrière ;
- la rédaction de notes juridiques ;
- des documents téléchargeables, comme des modèles d'arrêtés, de délibérations, les échelles indiciaires...

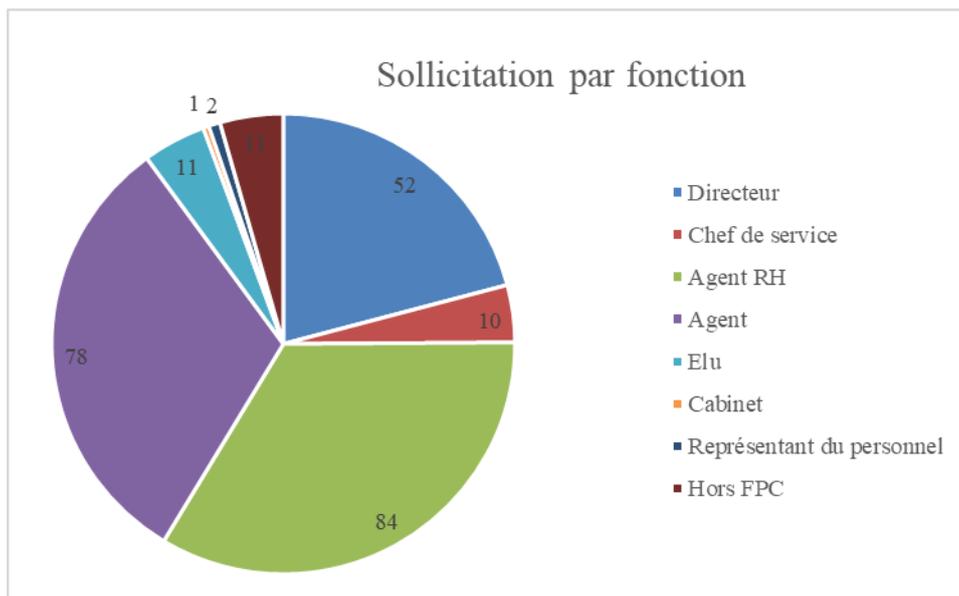
Elle accompagne les collectivités dans la rédaction des projets d'actes, de l'arrêté de nomination à l'arrêté de cessation de fonction. Au-delà de la gestion des actes, la direction assure le conseil statutaire sur les questions liées au recrutement et au déroulé de carrière des agents.

Elle établit des simulations de classement et des documents d'aide à la décision et assiste les collectivités dans la mise en œuvre de procédures complexes (simulations diverses et suivi des dossiers, procédures de licenciement, mise en place du régime indemnitaire, etc.). Enfin, elle accompagne les collectivités dans les procédures contentieuses engagées contre elles (rédaction de notes, étude des mémoires, etc.).

Durant l'exercice 2017, 150 notes juridiques ont été rédigées. Ce volume est complété par les conseils dispensés directement par voie téléphonique, en présentiel ou par retour de courriel quand cela s'avérait possible.

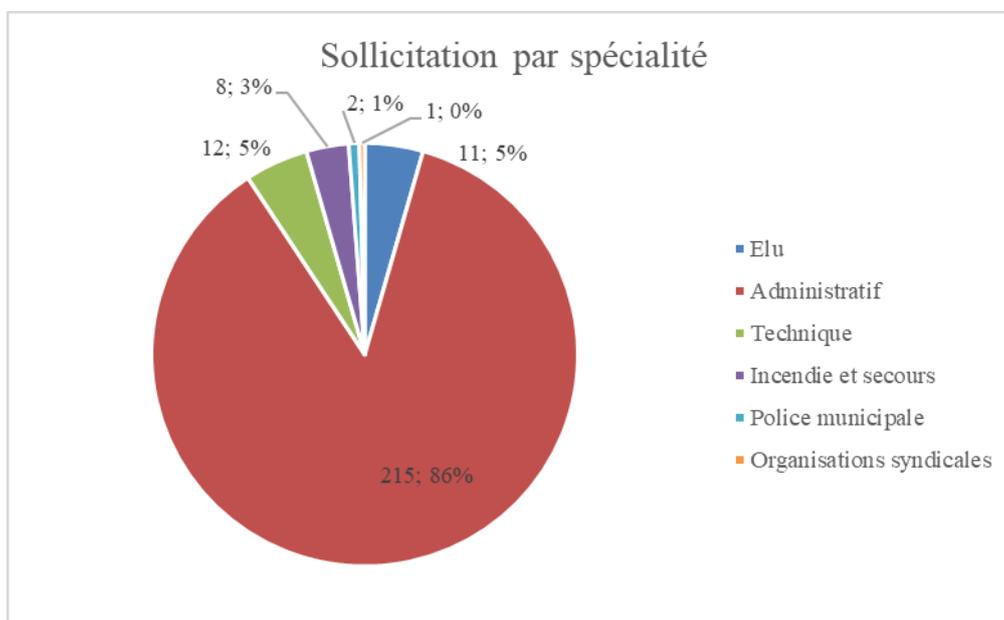


Naturellement, les communes des îles du vent et des îles sous le vent sont les principales interlocutrices de la direction du statut. Néanmoins, les archipels des Tuamotu-Gambier sollicitent plus activement ses services d'expertise statutaire. Cela est notamment dû aux nombreuses missions effectuées par la direction du statut sur cet archipel. Il reste impératif, d'entreprendre une action à destination des communes de l'archipel des Marquises et des Australes qui sollicitent très peu la direction du statut.



Bien évidemment, les agents RH sont les plus actifs et sensibilisés aux questions relatives au suivi de carrière de leurs agents.

On constate néanmoins que de plus en plus d'agents sont acteurs de leur propre carrière et n'hésite pas à rechercher les informations qui leur permettront d'avancer tout en respectant les procédures et réglementations.



Ce sont essentiellement les agents administratifs qui sollicitent la direction du statut, soit 86%.

3.3. Accueil et téléphonie

L'appui juridique est également dispensé en présentiel. En effet, les élus communaux viennent au-devant de la direction du statut afin d'obtenir un soutien juridique, notamment l'archipel des Tuamotu- Gambier.

Ces rencontres sont l'occasion de résoudre un problème ou de les accompagner dans le cadre de procédures disciplinaires, d'intégration, de recrutements ou de réorganisations des services.

Par ailleurs, une vingtaine d'agents ont sollicité 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 concentrent sur des explications administratives et juridiques. Pour les cas les plus complexes, une note juridique est transmise par la suite généralement par courriel.

Quelques chiffres sur les accueils physiques et téléphoniques :

- 120 renseignements pour les concours, examens et recherche d'emploi
- 30 rendez-vous avec des élus et/ou agents de collectivités
- 10 appels téléphoniques par jour en moyenne (2490 appels par an)

3.4. Les missions en communes

Deux (2) missions ont été réalisées cette année, soit moitié moins que sur l'exercice précédent. Ce résultat correspond au report de l'échéance relative à la période transitoire d'intégration.

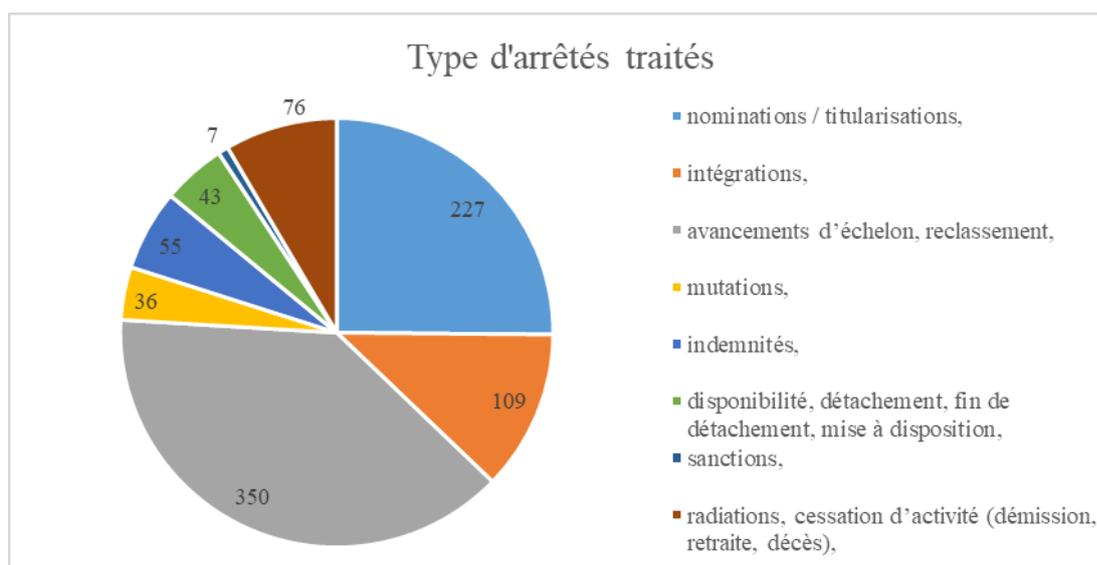
Ces missions ont été organisées dans les communes de HITIA'A O TERA (MAHAENA) et TEVA I UTA sur leurs demandes afin d'apporter une information, en particulier à destination des agents, tant sur le processus d'intégration que sur la fonction publique communale. Elles ont contribué, au travers de l'appui technique dispensé par la direction, à finaliser pour certaines collectivités le processus d'intégration.

La période d'intégration arrivant à son terme, on peut constater que les communes ont bien pris conscience des enjeux et organisent progressivement l'intégration de leurs agents.

3.5. La gestion des dossiers individuels des fonctionnaires

Le CGF constitue et tient à jour le dossier individuel de chaque fonctionnaire, stagiaire et titulaire, relevant des 58 collectivités, soit 2556 dossiers gérés.

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.



Quelques chiffres sur les actes traités :

- 2496 fonctionnaires gérés au 31 décembre 2017 (fonctionnaires stagiaires et titulaires),
- 903 arrêtés traités,
- 109 Courriers et pièces complémentaires divers traités.

3.6. Actions de formation et soutien à la direction de la formation

Les agents de la direction du statut sont intervenus dans le cadre de plusieurs formations comprenant, en plus du statut de la fonction publique des communes, différents modules liés au fonctionnement d'une commune, au statut de la fonction publique communale et aux procédures en ressources humaines.

<u>Thèmes/ Modules</u>	<u>Heures d'intervention</u>
Formation initiale des agents de police municipale (APJA)	3 heures
Jury de l'examen des APJA	6 heures
Formation continue obligatoire des agents de Police encadrant une équipe	6 heures
Formation continue obligatoire des agents de Police municipale	6 heures
Formation de professionnalisation des agents de Police municipale	20 heures
Formation d'accueil des fonctionnaires de catégorie C et D	42 heures
Formation d'intégration des fonctionnaires de catégorie C et D	40 heures
Gestion du dossier individuel	7 heures
Gestion des absences	16 heures

3.7. Les instances consultatives

L'activité relative au secrétariat des instances se poursuit sur l'exercice 2017 avec 33 réunions, toutes instances consultatives confondues.

Près de 600 dossiers ont été instruits à différents niveaux d'intervention, ce qui représente un agent à temps complet en ce qui concerne le secrétariat.

Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique des Communes

Institué par l'ordonnance n°2005-10 du 4 janvier 2005 fondatrice de la fonction publique communale, le Conseil supérieur de la fonction publique des communes de Polynésie française (CSFPC) est l'instance paritaire de consultation de la fonction publique des communes (FPC) en Polynésie française.

Contribuant à garantir l'unité de la FPC, il permet d'organiser le dialogue entre les représentants des élus locaux d'une part, et les fonctionnaires communaux représentés par les organisations syndicales d'autre part.

Il assure ainsi la concertation nécessaire au suivi des textes législatifs et réglementaires concernant la FPC. Dix-neuf élus locaux (titulaires et suppléants) représentent les maires, les présidents des établissements publics élus par leurs pairs et vingt représentants des organisations syndicales (titulaires et suppléants) sont désignés par celles-ci sur la base de la représentativité résultant des élections professionnelles.

Pour assurer les missions qui lui sont confiées, la direction du statut assure le secrétariat de cette instance.

La présentation de l'instance paritaire

Le CSFPC est présidé par Benoît KAUTAI, maire de Nuku-Hiva, élu en 2014. Le CFSPC est composé de 19 représentants des collectivités territoriales (titulaires et suppléants), ainsi répartis :

- 7 représentants des communes de Tahiti et Moorea-Maiao ;
- 4 représentants des communes des îles-sous-le-vent ;
- 2 représentants des communes des Australes,
- 2 représentants des communes des Marquises ;
- 4 représentants des communes des Tuamotu-Gambier.

et de 20 représentants des organisations syndicales de fonctionnaires territoriaux (titulaires et suppléants), selon la répartition suivante :

- 12 représentants de la COSAC ;
- 4 représentants de A ti'a I mua ;

4 représentants de la CSTP-FO

Un Bureau et deux formations spécialisées, également paritaires, complètent l'organisation institutionnelle du CSFPC.

Le bureau ne pouvant compter plus de la moitié des membres réunis en formation plénière, il est actuellement composé de 10 membres titulaires.

Les formations spécialisées sont composées de 8 représentants des communes par formation spécialisée, 8 représentants des agents par formation spécialisée. Le président des formations spécialisées est désigné par le conseil et les thématiques se répartissent comme suit :

Formation n° 1 : questions organiques, statistiques, compétences en matière d'études et de questions institutionnelles (Président : Jean-Eudes FILIATRE) ;

Formation n° 2 : questions statutaires, conditions de travail et actions sociales (Président : Jean-Yves TEKUATAOA).

L'activité de l'instance paritaire

2017 aura été une année plus marquée par l'étude de projets de textes officiels que l'année précédente. Le conseil a été saisi le 02 mai 2017 par le Haut-commissaire de la République pour donner un avis sur 9 projets de modification d'arrêtés à savoir :

Modification de l'arrêté n° 1121 DIPAC relatif aux grilles de traitement indiciaire des fonctionnaires des communes, des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs ;

Modification de l'arrêté n° 1090 DIPAC fixant les dispositifs d'aides liés au changement de résidence familiale et à l'installation du personnel relevant de la FPC ;

L'arrêté n°1096 DIPAC relatif aux congés annuels des agents des communes, des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics

Modification de l'arrêté n°1116 DIPAC du 5 juillet 2012 portant statut particulier des cadres d'emplois « conception et encadrement » ;

Modification de l'arrêté n°1117 DIPAC du 5 juillet 2012 portant statut particulier des cadres d'emplois « maîtrise » ;

Modification de l'arrêté n°1118 DIPAC du 5 juillet 2012 portant statut particulier des cadres d'emplois « application » ;

Modification de l'arrêté n°1119 DIPAC du 5 juillet 2012 portant statut particulier des cadres d'emplois « exécution » ;

Remplacement de l'arrêté portant sur le régime indemnitaire ; Modification de l'arrêté n° 2333 DIPAC relatif aux conditions d'aptitude physique et médicale des emplois relevant de la spécialité sécurité « civile » et sécurité « publique » ;

Modification de l'arrêté n° 2333 DIPAC relatif aux conditions d'aptitude physique et médicale des emplois relevant de la spécialité sécurité « civile » et sécurité « publique » dans la fonction publique des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs.

Les membres du CSFPC s'étaient également autosaisis sur les projets de :

Modification de l'arrêté n° 1085 DIPAC du 05 juillet 2012 relatif à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps du travail dans la fonction publique des communes, des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que dans leurs établissements publics administratifs ;

Création du capital décès.

Le bureau s'est réuni une fois afin de confier aux différentes formations spécialisées l'étude des projets d'arrêtés ayant fait l'objet de la saisine du Haut-commissaire de la République.

La formation spécialisée n° 1 s'est réunie deux fois afin d'étudier essentiellement la revalorisation de la grille salariale des « agents » et a également proposé une nouvelle valeur du point d'indice.

La formation spécialisée n°2 s'est réunie à sept reprises tout au long de l'année 2017, soit un rythme assez soutenu et équivalent à celui des années précédentes, justifié par une production réglementaire régulière et par un travail en auto-saisine d'importance.

Après 3 réunions en séances plénières, le CSFPC a épuisé tous les dossiers en suspens et a ainsi rendu 12 avis transmis au Haut-commissaire de la République.

Quelques chiffres sur les réunions du Conseil supérieur de la fonction publique communale :

13 réunions,

37 tickets de transport,

Coût global de 772 380 F CFP

Coût moyen par séance : 59 414 F CFP.

3.8. La commission administrative paritaire transitoire unique

La direction du statut assure le fonctionnement d'une commission administrative paritaire transitoire unique. Elle instruit les dossiers, prépare les séances, communique les avis et établit les comptes rendus.

Composée d'un nombre égal de représentants des employeurs et de représentants élus du personnel des collectivités locales et établissements publics, cette instance donne des avis sur un grand nombre de questions statutaires d'ordre individuel qui ont trait à la carrière des fonctionnaires communaux de la Polynésie française.

On constate un nombre constant de dossiers présentés aux commissions administratives paritaires par rapport à 2016 à savoir :

L'augmentation du nombre des demandes de disponibilité pour convenance personnelle ou pour création d'entreprise dont les demandes de renouvellement des disponibilités accordées,

La diminution de l'examen des notations et entretiens annuels,

L'augmentation des demandes de détachements,

L'augmentation des demandes de réduction d'ancienneté,

Au cours de l'année 2017, la CAPTU s'est réunie à sept reprises. 520 dossiers (dont 350 fiches individuelles de notation) ont été examinés.

Ce nombre global de dossiers soumis à la CAPTU reste sensiblement le même par rapport à 2016. On note néanmoins une diminution des saisines concernant la notation des agents, peu de communes ne saisissent la CAPTU à ce sujet.

MOTIFS DE SAISINES		A	B	C	D	NOMBRES DE DOSSIERS
SITUATION DU STAGIAIRE	Prorogation de stage			4	2	6
	Refus de titularisation			1	3	4
NOTATION	Fiches individuelles de notation au titre de l'année 2016	21	33	82	268	404
AVANCEMENT	Avancement d'échelon	1	5	11	16	33
POSITIONS ADMINISTRATIVES	Mutation interne				1	1
	Détachement vers FPC	4	0	0	0	4
	Détachement FPC - emplois fonctionnels	4	0	0	0	4
	Détachement hors FPC	2	0	1	1	4
	Disponibilité	4	2	15	19	40
	Mise à disposition			1	6	7
AUTRES SITUATIONS INDIVIDUELLES	Maintien en fonction au-delà de la limite d'âge	2	1	2		5
	Demande d'intégration		1			1
	Reclassement suite à une inaptitude physique			2	5	7
TOTAL		38	42	119	321	520

Quelques chiffres sur les réunions des CAPTU :

7 réunions,
 22 tickets de transport,
 Coût global de 512 136 F CFP,
 Coût moyen par séance : 73 162 F CFP.

3.9. Les instances disciplinaires

Au cours de sa carrière, l'agent peut se voir infliger une sanction disciplinaire par l'autorité territoriale qui l'emploie, en cas de manquement à une de ses obligations. Pour certaines sanctions (au-delà de l'avertissement et du blâme), l'avis du conseil de discipline est requis.

Émanation directe de la commission administrative paritaire, le conseil de discipline est présidé par un magistrat du Tribunal Administratif de la Polynésie française (TAPF). Il est composé paritairement de représentants des collectivités et de représentants du personnel.

Le Président de ces instances est monsieur RETTERER, juge du TAPF. Pour permettre que des recours puissent, le cas échéant, être instruits par le TAPF sans compromettre l'indépendance de la juridiction, Madame Marie Christine LUBRANO, juge honoraire ayant fait valoir ses droits à pension et également adjointe du président, assume tant que possible la présidence des conseils et comités de discipline.

Le conseil de discipline

L'augmentation progressive du nombre de fonctionnaires participe également à un accroissement de cette activité et des coûts associés.

Les avis émis par le conseil de discipline sont des avis simples ; ils ne lient pas l'autorité territoriale. Cependant, en cas de sanction plus lourde que celle préconisée par le conseil de discipline, l'autorité de nomination s'expose à des contentieux.

Ont été organisées 07 séances du Comité de discipline :

1 séance reportée pour absence de quorum

6 dossiers traités pour des absences injustifiées, consommation d'alcool sur le lieu de travail, vols et dégradation, falsification et fraude et refus d'obéissance hiérarchique.

3 agents de catégorie C et 3 agents de catégorie D ont été entendus par le conseil de discipline,

Sanctions allant d'une exclusion temporaire de 4 jours à 1 mois.

Quelques chiffres sur les réunions des Conseils de discipline :

07 réunions,

08 tickets de transport,

Coût global de 401 713 F CFP ;

Indemnités versées aux présidents de l'instance : 24 750 F CFP

Coût moyen par séance : 32 805 F

Le comité de discipline

La création d'un comité de discipline compétent pour les projets de sanction à l'encontre des agents non titulaires ayant vocation à intégrer la fonction publique communale a considérablement élargi l'assiette des agents susceptibles de devoir se présenter devant une instance disciplinaire.

Ont été organisées 04 séances du Comité de discipline :

- 1 séance reportée pour absence de quorum ;
- 4 dossiers traités pour détournement de fonds, trafic de stupéfiants et désobéissance hiérarchique ;
- 4 agents de catégorie C ont été entendus par le Comité de Discipline
- Sanctions allant du blâme au licenciement, avec deux exclusions temporaires de 2 à 4 mois.

Quelques chiffres sur les réunions des Comités de discipline :

- 04 réunions,
- 26 tickets de transport,
- Coût global de 165 587 F CFP.
- Indemnités versées aux présidents de l'instance : 19 021 F CFP
- Coût moyen par séance : 14 201 F CFP.

3.10. La commission d'équivalence des diplômes

Lorsque l'accès à un concours est ouvert à un niveau bac ou bac+3, les candidats ayant validé des diplômes en dehors du cursus national doivent déposer une demande d'équivalence de diplôme.

La commission d'équivalence des diplômes doit être consultée pour avis conforme sur la demande d'équivalence présentée par une personne qui a des diplômes étrangers et qui veut accéder aux concours de la fonction publique des communes de la Polynésie française.

Cependant, le candidat à un concours de la fonction publique communale qui justifie auprès du centre de gestion et de formation d'une décision d'équivalence délivrée par la commission d'assimilation des diplômes européens ou du centre international d'études pédagogiques n'est pas tenu de saisir la commission d'équivalence.

Cette décision ou attestation doit être produite à l'appui du dossier d'inscription du concours auquel le candidat souhaite se présenter.

La commission s'est réunie une seule fois en 2017, dans le cadre de l'ouverture du concours de catégorie A. Elle a étudié 3 dossiers et a donné un avis favorable pour 2 d'entre eux.

3.11. La commission de déontologie

La commission de déontologie doit être consultée pour avis simple, sur :

- La déclaration écrite de l'agent qui se propose de créer ou de reprendre une entreprise (2 mois avant sa création ou sa reprise) ;
- La compatibilité des projets de création et de reprise d'une entreprise au regard de l'article 432-12 du code pénal (prise illégale d'intérêt) ;

La compatibilité des projets de poursuite d'une activité à l'intérieur d'une entreprise ou d'une association au regard de l'article 432-12 du code pénal (prise illégale d'intérêt) ;

L'exercice de plusieurs activités qui pourrait porter atteinte à la dignité des fonctions publiques exercées par l'agent ou qui risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service dans lequel il est employé.

Pour cette année 2017, la commission, a eu se prononcer sur la saisine de la commune de Faa'a pour l'étude d'une demande de validation de cumul d'activité.

La commission de déontologie a donné un avis d'irrecevabilité de la demande.

3.12. Le comité médical

La présentation du comité médical

Cette instance médicale consultative donne des avis sur les questions liées à la santé des agents chaque fois que des dispositions statutaires le prévoient avant que les décisions ne soient prises par l'autorité territoriale.

Le comité médical émet des avis sur l'octroi et le renouvellement des congés maladie, les reclassements pour inaptitude physique, la nécessité d'aménagement des conditions de travail après un congé de maladie, les questions d'aptitude ou inaptitude physique aux fonctions. Ce n'est pas une instance de contrôle médical, son rôle est consultatif, il ne lie pas la collectivité.

L'arrêté 1110 DIPAC du 12 juillet 2012 fixe les règles d'organisation et de fonctionnement du comité médical exige la nomination :

- d'un médecin conseil de la CPS ;
- de deux médecins généralistes ;
- un médecin spécialiste de l'affection dont est atteint l'agent.

Aujourd'hui, il existe très peu de médecins spécialistes agréés, ce qui ne facilite pas la tenue des séances du comité médical. De manière à ne pas être bloqué par le manque de médecin agréé, l'arrêté n°1110 a été modifié et prévoit désormais une composition du comité médical comme suit :

- médecin généraliste libéral agréé ;
- un médecin conseil de la Caisse de prévoyance sociale ;
- un médecin du service de médecine professionnelle et préventive.

Un médecin spécialiste de l'affection dont est atteint l'agent peut être convoqué en tant que de besoin.

Par arrêté n° HC 711 DIRAJ/BAJC du 9 mai 2017, de nouveaux membres du comité médical de la fonction publique des communes, des groupements de communes et de leurs établissements publics administratifs ont été désignés.

L'activité du comité médical

En 2017, quatre dossiers ont été examinés au cours des trois séances pour des demandes de congés de longue maladie.

Le nombre de dossiers à instruire a progressé particulièrement au cours de l'année.

Conformément à l'arrêté n°1086 DIPAC du 05 juillet 2012, il appartient à la collectivité de verser aux membres du comité médical leurs indemnités.

La présidente du comité médical exerçant au titre de profession libérale, son indemnisation s'établit sur la base d'un tarif horaire fixé à 16 500 CFP. Le médecin du travail exerçant au titre de salarié, son indemnisation s'établit sur la base d'un tarif horaire fixé à 9 900 CFP.

Quelques chiffres sur les réunions du comité médical :

3 réunions,

Indemnités versées aux médecins **par les collectivités** : 79 200 F CFP,

Coût moyen par séance : 26 400 F CFP.

3.13. Le remboursement des décharges d'activités de service

Les représentants des organisations syndicales représentatives bénéficient, pour l'exercice de leur droit syndical, d'une part, d'un crédit de temps syndical qui comprend un contingent d'autorisations d'absence et un contingent de décharges d'activité de service, et d'autre part, d'autres autorisations d'absence en dehors du contingent du crédit de temps syndical.

Les organisations syndicales désignent les bénéficiaires de décharges parmi leurs représentants en activité dans les collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion et de Formation. Chaque collectivité est tenue de faire connaître annuellement au CGF les noms des agents qu'elle entend faire bénéficier de ces crédits d'heures.

La direction du statut a calculé près de 1985 heures mensuelles de décharges d'activités de services à distribuer au profit des organisations syndicales les plus représentatives de toutes les communes de la Polynésie française, soit 23 820 heures par an.

Malgré l'information dispensée à ce sujet, le constat est que trop peu de collectivités en réclame le remboursement au CGF, soit 2 collectivités représentant moins de 3% des remboursements effectués.

Quelques chiffres sur le remboursement des décharges d'activités de service :

2 collectivités (PAPEETE, TUMARA'A)

Nombre d'heures annuelles : 699 heures,

Montant du remboursement : 3 739 588 F CFP

3.14. Les partenariats

Interservices : l'organisation du concours de conseiller

Le concours externe et interne de Conseiller de la fonction publique communale (catégorie A) 2017 a été organisé par le service emploi et concours en ce qui concerne la logistique du concours.

La direction du statut a participé activement à l'organisation de ce concours notamment en ce qui concerne la relation avec les membres des jurys. En effet, il lui appartenait d'organiser toutes les réunions des membres du jury dont la présentation des sujets, le choix des sujets, la reproduction des sujets.

Une fois l'épreuve écrite dispensée, il s'agissait par la suite d'organiser la correction des copies avec différents correcteurs titulaires du grade de conseiller au minimum ou équivalent. Des équipes de correcteurs constituées en binôme ont procédé à la correction des copies des différentes épreuves écrites permettant ainsi une double correction.

Pour finir, il fallait composer les groupes d'examineurs des épreuves orales qui auditionneraient les candidats admissibles.

Le bon déroulement du concours s'est terminé par la validation des candidats admis au grade de conseiller pour la session 2017.

Les services du Haut-commissariat

En plus d'échanges réguliers en matière statutaire, des réunions spécifiques sont organisées avec la direction de la réglementation et des affaires juridiques du Haut-commissariat de la République en Polynésie française.

Les principaux sujets abordés (non exhaustifs) sont :

- Régime indemnitaire, notamment les frais de mission,
- Points relatifs au préavis de grève déposé par la COSAC en mai 2017,
- Organisation des examens professionnels,
- Organisation de nouvelles élections des représentants du personnel au sein des commissions administratives paritaires,
- Circulaire sur le paiement des congés non pris.

Durée moyenne des réunions : 1h00 heure

3.15. Les centres de gestion des outre-mer

Le congrès des maires d'outre-mer organisé par l'ACCD'OM s'est tenu en Guadeloupe du 23 au 27 octobre 2017. L'ACCD'OM a décidé d'inclure dans l'organisation de son congrès la rencontre des centres de gestion d'outre-mer.

Cette 3ème rencontre des centres de gestion des outre-mer s'est ainsi tenu lors de ce congrès avec pour thématique : le recrutement et/ou le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap (3ème rencontre des CDG d'outre-mer).

Un agent de la direction du statut a rejoint la délégation et a profité de l'occasion pour tisser du lien et rendre visite à ces homologues des centres de gestion de l'océan Atlantique.

La thématique générale du congrès portait sur les sociétés et générations ultramarines en évolution, quelles perspectives ? Plusieurs ateliers ont été organisés tels que :

- Les collectivités territoriales d'outre-mer face au défi de l'équilibre financier,
- Les outre-mer, bouillon de culture : la sauvegarde du patrimoine culturel et immatériel,
- La jeunesse, le vieillissement de la population dans les sociétés ultra-marines,
- Développer l'intégration économique régionale par l'innovation : mise en réseau des acteurs économiques et des soutiens logistiques,
- Europe et outre-mer,

- Les outre-mer, quels potentiels ?

4. LE SERVICE EMPLOI /CONCOURS

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

Le service a pour mission :

- De publier les offres d'emplois des communes et des groupements de communes,
- D'organiser les concours,
- D'organiser les examens professionnels,
- D'organiser sur demande les épreuves physiques de recrutement des cadres,
- De tenir à jour des statistiques sur l'emploi communal,
- De conseiller les communes dans son domaine de compétence.

Ce service se compose désormais de 3 fonctionnaires à temps complet (un titulaire B et deux titulaires C). Ce service devra être renforcé à horizon 2018 pour garantir la bonne organisation des examens professionnels.

4.1. LES CONCOURS

Le CGF organise les concours conformément à l'article 31 de l'Ordonnance.

Compte rendu sur les lauréats catégorie B :

Le dernier concours de catégorie B de la Fonction Publique Communale a été organisé en 2013:

CONCOURS 2013	B- Technicien
Postes ouverts	47
Lauréats retenus	46 lauréats
Moyenne d'âge	28 ans et demi
Condition d'accès	BAC
Niveau de diplômes des lauréats	20 BAC+2
	12 BAC+3/4
	14 BAC+5
Lauréats encore sur la liste	21 lauréats

Compte rendu sur l'organisation du concours A session 2017 :

Le concours externe et interne de Conseiller (catégorie A) 2017 a été organisé par le Centre de gestion et de formation de la Polynésie française conformément à l'article 31 de l'ordonnance 2005-10 du 04 janvier 2005.

Il a été ouvert par arrêté n°2017-12 du 09 mai 2017 du Président du Centre de Gestion et de Formation.

L'arrêté n°HC/806/DIRAJ/BAJC du 24 mai 2017 fixe la répartition des postes offerts aux concours de la manière suivante :

- 50 postes offerts pour la spécialité administrative** dont 30 en externe et dont 20 en interne ;
- 20 postes offerts pour la spécialité technique** dont 12 en externe et dont 8 en interne.

Le cadre d'emploi « Conception et encadrement » de catégorie A, comporte comme grade initial celui de « Conseiller » des communes et des groupements de communes.

Ce grade de « Conseiller » comporte quatre spécialités : administrative, technique, sécurité publique et sécurité civile.

CONCOURS 2017 (grade conseiller)	A /Externe	A/Interne
Postes ouverts	42	28
Lauréats retenus	34/42	10/28
Condition d'accès	BAC+3	4 années de services publics effectifs

Moyenne d'âge	33 ans	34 ans
Niveau de diplômes des lauréats	6 BAC+3	2 BAC+2
	5 BAC+4	4 BAC+3
	22 BAC+5	4 BAC+5
	1 BAC+8	

4.2. LES EXAMENS PROFESSIONNELS

Dans l'année 2017, un calendrier prévisionnel a été établi pour la mise en œuvre des examens professionnels. Le tableau ci-dessous récapitule l'ensemble des actions prévues dans ce domaine :

Intitulé de l'examen professionnel	Conditions d'accès	Période de retrait et de dépôt des dossiers d'inscriptions	Début des épreuves écrites	Début des épreuves orales	Résultats
<p><u>Changement de grade :</u> d'Agent à Agent Qualifié</p> <p>OU</p> <p>Agent Qualifié</p> <p><u>Avancement de grade</u></p>	4 ans de services publics effectifs dont un an dans le grade d'agent, de sapeur ou d'agent de sécurité publique	<p><u>Période de retrait :</u> Du 2 avril 2018 au 23 avril 2018</p> <p><u>Date limite de dépôt :</u> 30 avril 2018</p>	11 juin 2018	2 juillet 2018	5 juillet 2018
<p><u>Changement de spécialité dans le grade</u> d'Agent Qualifié</p>	<p>Sécurité civile : Aptitude physique et médicale + expérience d'au moins 4 ans en qualité de SPV</p> <p>Sécurité publique : Aptitude physique et médicale</p>	<p><u>Période de retrait :</u> Du 2 avril 2018 au 23 avril 2018</p> <p><u>Date limite de dépôt :</u> 30 avril 2018</p>	Aucune	2 juillet 2018	5 juillet 2018

<p><u>Changement de grade :</u> d'Agent Qualifié à Agent Principal</p> <p>OU</p> <p>Agent Principal</p> <p><u>Avancement de grade</u></p>	<p>2 ans de services publics effectifs dans le grade d'agent qualifié, de caporal, d'agent de sécurité publique qualifié</p>	<p><u>Période de retrait</u></p> <p>Du 1^{er} août 2018 au 22 août 2018</p> <p><u>Date limite de dépôt :</u></p> <p>29 août 2018</p>	<p>3 octobre 2018</p>	<p>30 octobre 2018</p>	<p>2 novembre 2018</p>
<p><u>Changement de spécialité dans le grade d'Agent Principal</u></p>	<p>Sécurité civile :</p> <p>Aptitude physique et médicale + expérience d'au moins 4 ans en qualité de SPC dont un an au moins en qualité de caporal</p> <p>Sécurité publique :</p> <p>Aptitude physique et médicale</p>	<p><u>Période de retrait</u></p> <p>Du 1^{er} août 2018 au 22 août 2018</p> <p><u>Date limite de dépôt :</u></p> <p>29 août 2018</p>	<p>Aucune</p>	<p>30 octobre 2018</p>	<p>2 novembre 2018</p>
<p><u>Changement de grade :</u> d'Agent Principal à Adjoint</p> <p>OU</p> <p>Adjoint – <u>Avancement de grade</u></p>	<p>3 ans de services publics effectifs dans le grade d'agent principal, de caporal-chef ou d'agent de sécurité publique principal.</p>	<p><u>Période de retrait</u></p> <p>Du 3 décembre au 24 décembre 2018</p> <p><u>Date limite de dépôt :</u></p> <p>31 décembre 2018</p>	<p>21 février 2019</p>	<p>22 avril 2019</p>	<p>26 avril 2019</p>
<p><u>Changement de spécialité dans le grade</u></p>	<p>Sécurité civile :</p> <p>Aptitude physique et médicale + expérience</p>	<p><u>Période de retrait</u></p> <p>Du 3 décembre au</p>			

d'adjoint	d'au moins 4 ans en qualité de SPV dont un an au moins en qualité de caporal-chef Sécurité publique : Aptitude physique et médicale	24 décembre 2018 <u>Date limite de dépôt :</u> 31 décembre 2018	Aucune	22 avril 2019	26 avril 2019
<u>Changement de grade :</u> d'adjoint à adjoint principal <u>OU</u> Adjoint principal – <u>Avancement de grade</u>	4 ans de services publics effectifs dans le grade d'adjoint, sergent, ou gardien	<u>Période de retrait</u> Du 3 juin 2019 au 24 juin 2019 <u>Date limite de dépôt :</u> 31 juin 2019	10 septembre 2019	4 novembre 2019	11 novembre 2019
<u>Changement de spécialité dans le grade d'adjoint principal</u>	Sécurité civile : Aptitude physique et médicale + expérience d'au moins 4 ans en qualité de SPV dont un an au moins en qualité de sergent Sécurité publique : Aptitude physique et médicale	<u>Période de retrait</u> Du 3 juin 2019 au 24 juin 2019 <u>Date limite de dépôt :</u> 31 juin 2019	Aucune	4 novembre 2019	11 novembre 2019

La stratégie mise en place :

Il existe 3 types d'examens professionnels :

- 1) Avancement de grade au sein de son cadre d'emplois (ex : Agent à Agent qualifié) ;
- 2) Changement de spécialité dans son grade (ex : sapeur qui souhaite devenir agent de sécurité publique) ;
- 3) Avancement de grade et changement de spécialité (ex : agent de sécurité publique qui souhaite devenir Caporal).

Un report de calendrier a été nécessaire pour consolider l'organisation des examens professionnels basée sur les arrêtés du Haut-Commissaire relatifs aux matières et programmes pris après avis du CSPFC. Ces projets d'arrêtés seront examinés en septembre 2018.

4.3. LA BOURSE DE L'EMPLOI

Au 31 décembre 2017, **365** offres d'emplois ont été publiées par le CGF. Voici un tableau récapitulatif des offres publiées depuis 2013 :

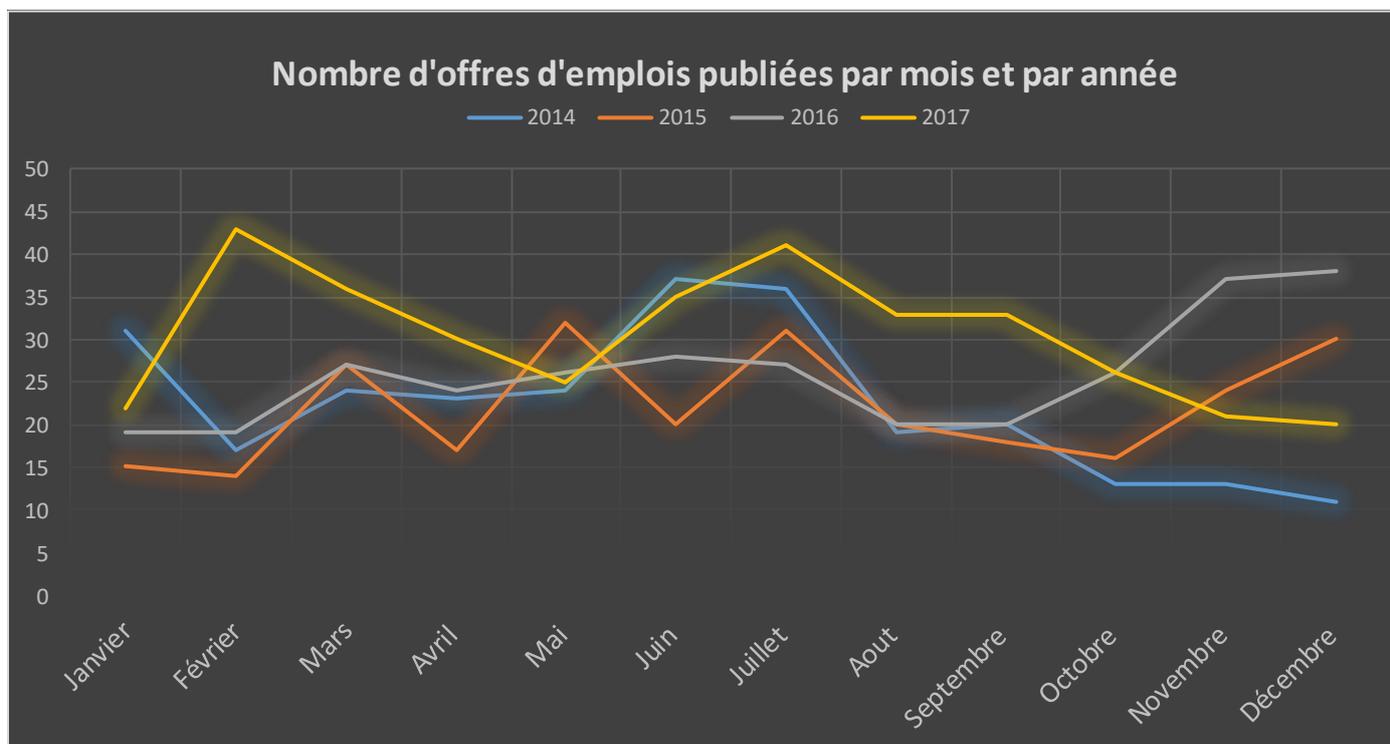
Années	Nombre d'offres
2013	311
2014	269
2015	264
2016	310
2017	365

Depuis la création du CGF, le service a publié près de 1500 offres d'emplois pour les communes et leurs groupements.

Le modèle d'offre d'emploi 2017 de mutation interne a bien été utilisé tout au long de l'année, les collectivités en sont satisfaites.

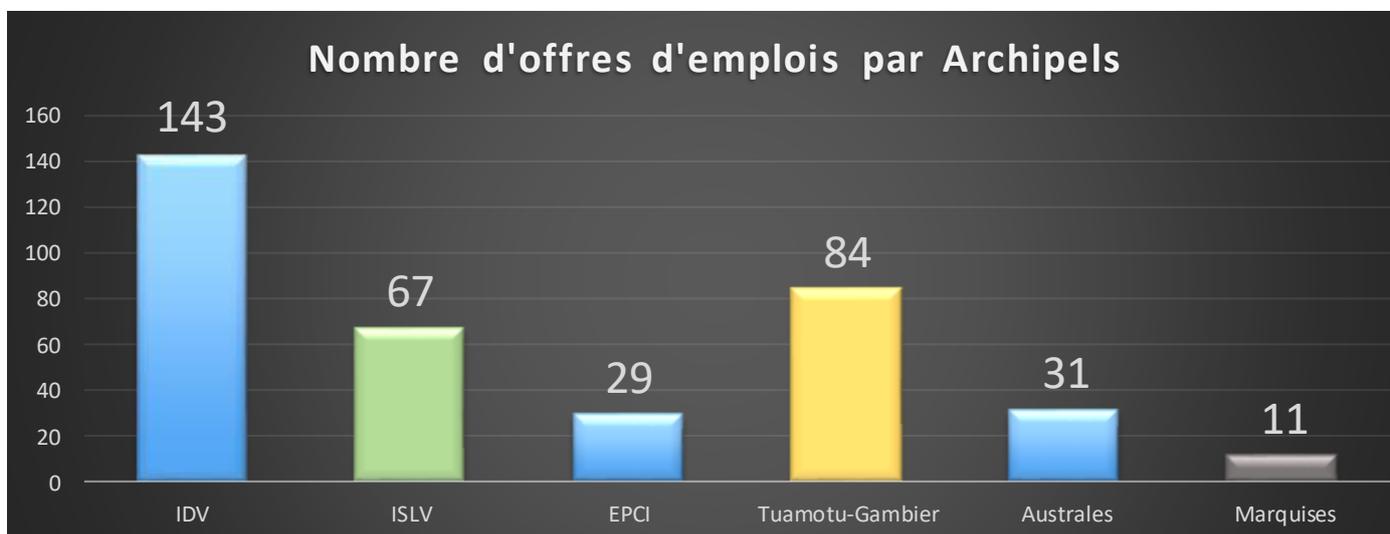
Les tableaux ci-dessous permettent une autre vision des chiffres de la bourse de l'emploi.

Récapitulatif du nombre d'offres d'emplois publiées par mois sur 4 exercices :

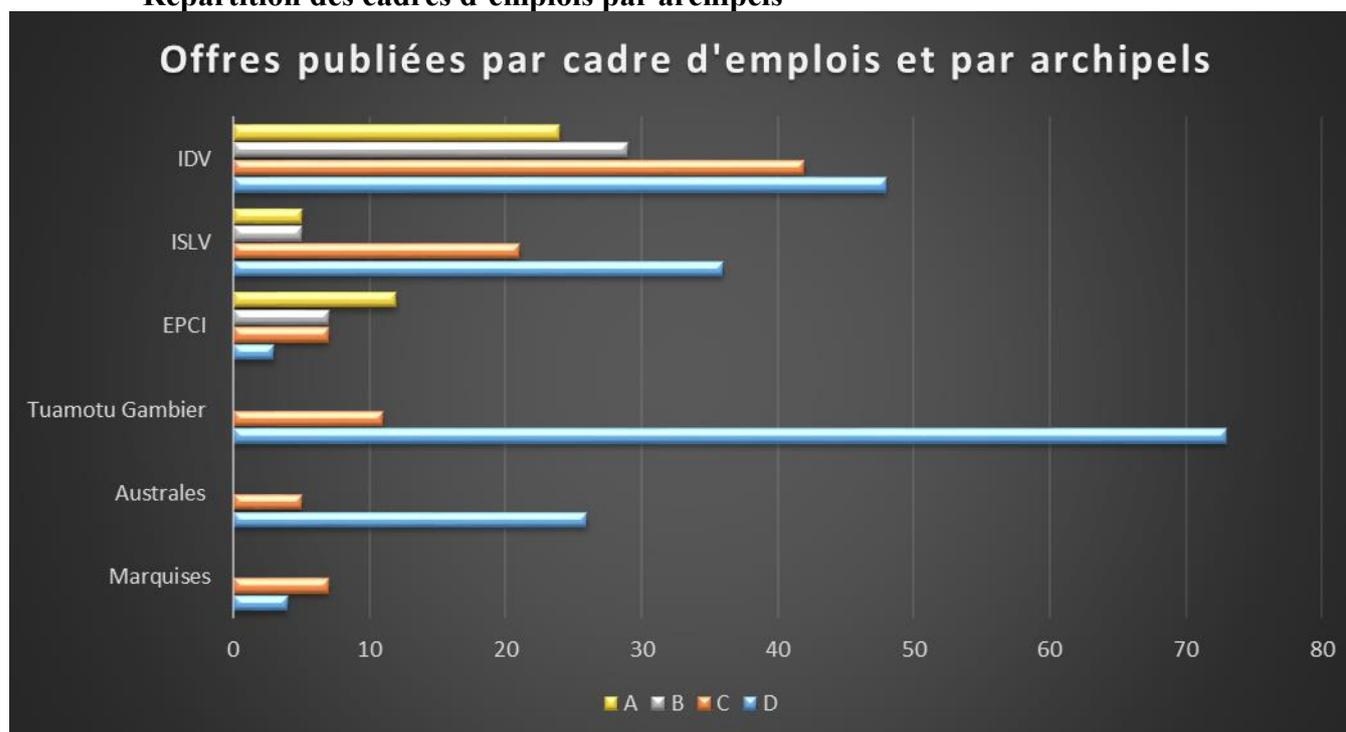


Les statistiques de la Bourse de l'emploi :

Nombre d'offres d'emplois publiés en 2017 répartis par archipels



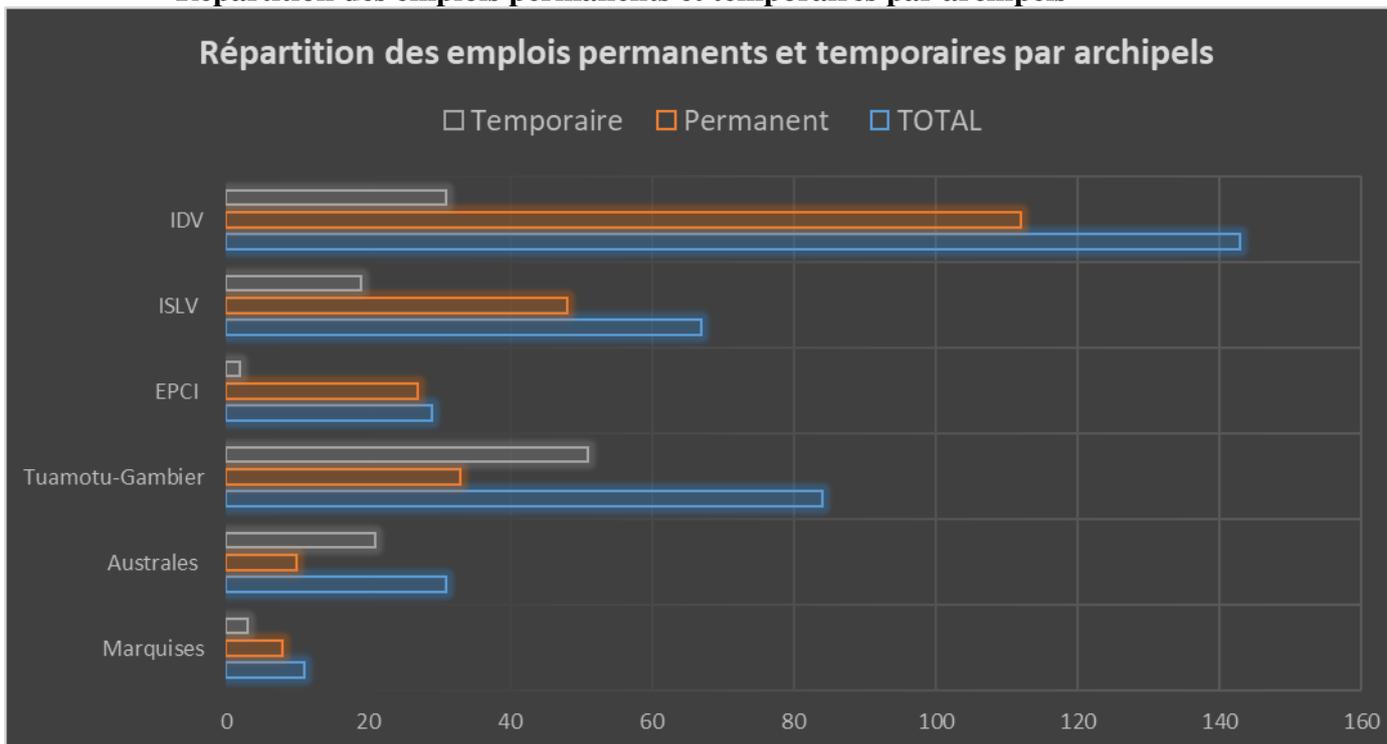
Répartition des cadres d'emplois par archipels



	A	B	C	D	TOTAL
<i>IDV</i>	24	29	42	48	143
<i>ISLV</i>	5	5	21	36	67

<i>EPCI</i>	12	7	7	3	29
<i>Tuamotu Gambier</i>	0	0	11	73	84
<i>Australes</i>	0	0	5	26	31
<i>Marquises</i>	0	0	7	4	11
TOTAL	41	41	93	190	365

Répartition des emplois permanents et temporaires par archipels



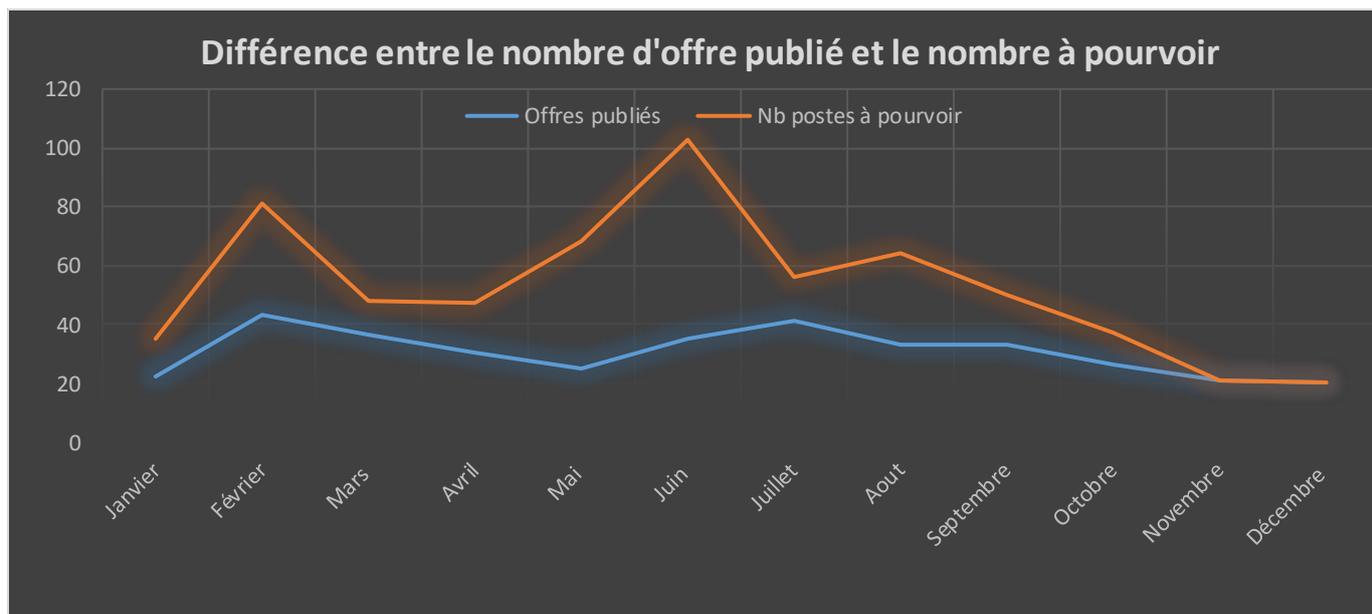
	Permanents	Temporaires	TOTAL
<i>IDV</i>	112	31	143
<i>ISLV</i>	48	19	67
<i>EPCI</i>	27	2	29
<i>Tuamotu Gambier</i>	33	51	84
<i>Australes</i>	10	21	31
<i>Marquises</i>	8	3	11
TOTAL	238	127	365

Une plus forte demande émanant de la spécialité technique (198 offres) et de la spécialité administrative.

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

MOIS	Nombre d'Offres d'emplois publiées	Nombre d'emplois à pourvoir
<i>Janvier</i>	22	35
<i>Février</i>	43	81
<i>Mars</i>	36	48
<i>Avril</i>	30	47
<i>Mai</i>	25	68
<i>Juin</i>	35	103
<i>Juillet</i>	41	56
<i>Août</i>	33	64
<i>Septembre</i>	33	50
<i>Octobre</i>	26	37
<i>Novembre</i>	21	21
<i>Décembre</i>	20	20
TOTAL	365	630

Le tableau reflète un pic de publication d'offres d'emplois en juin 2017, lié aux offres saisonnières.



Le nombre d'offre d'emploi publié au cours de l'année reste stable dans l'ensemble.

4.4. LES STATISTIQUES DE L'EMPLOI COMMUNAL

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

⋮

Le CGF doit être destinataire de tous les arrêtés nommant, titularisant ou intégrant un fonctionnaire communal pour assurer un suivi de leurs dossiers individuels (formation/statut/emploi). L'envoi des arrêtés cités ci-dessus n'est pas systématique et en temps réel, créant une marge d'erreur ou de décalage dans les données recueillies.

Au 31 décembre 2017, nous comptabilisons 2496 fonctionnaires communaux alors que l'année passée nous comptabilisons 2348 fonctionnaires :

Au 31 décembre 2016	A	B	C	D	TOTAL
Fonctionnaires Stagiaires	9	4	80	164	257
Fonctionnaires Titulaires	20	15	111	268	414
Fonctionnaires Intégrés	87	161	502	927	1677
TOTAL	116	180	693	1359	2348

Au 31 décembre 2017	A	B	C	D	TOTAL	Par rapport à 2016
Fonctionnaires Stagiaires	4	3	58	123	188	26%
Fonctionnaires Titulaires	27	16	177	339	559	35%
Fonctionnaires Intégrés	94	175	552	928	1749	4%
TOTAL	125	194	787	1390	2496	6%

1 an plus tard ↓

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

Ce tableau a été créé par la direction 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.

Ce tableau a été repris en octobre 2015 et actualisé au jour le jour. Le nombre de fonctionnaires intégrés a augmenté pour l'année 2017 de 3%. Il reste encore environ 2178 agents non titulaires dans les communes. La fin de la période d'intégration prévue en 2018 devrait permettre à terme de consolider ces données.

La répartition est la suivante :

Groupement/Archipels	IDV	ISLV	AUST	MARQ	TG	EPCI	TOTAL
ANT 2016	1796	48	63	78	264	16	2265
ANT 2017	1753	36	63	78	246	2	2178

4.5. LES INTERVENTIONS EXTERIEURES

Le service emploi/concours intervient également sur d'autres sujets parmi lesquels :

- Organisation des épreuves sportives de recrutement (sur le terrain et à distance);
- Organisation d'évènements pour promouvoir la FPC.

Épreuves physiques de recrutement – intervention physique:

Conformément aux textes en vigueur, les recrutements 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 « aptes », une attestation de réussite valable 1 an. Ainsi lorsque des épreuves sont nécessaires, le CGF est organisateur ou associé en tant que membre du jury. Dans tous les cas, un contrôle exhaustif des notes attribuées est retranscrit dans le procès-verbal de l'épreuve.

Pour la commune de Taiarapu-Est 08/06/2017:

Au milieu de l'année, la commune de Taiarapu-Est a souhaité recruter 3 « agents de police judiciaire adjoint » (APJA) sur l'offre d'emploi n°2017-145. La commune a organisé les épreuves physiques de recrutement pour la spécialité « sécurité publique » le 08 juin 2017 au stade Pater.

73 candidats se sont présentés pour 3 postes à pourvoir, 21 candidats uniquement ont réussi les épreuves physiques soit 28.8% de réussite.

Le CGF n'était pas organisateur des épreuves mais membre du jury uniquement. Il a pu constater le bon déroulement des épreuves.

Pour la commune de Arue 21/09/2017 :

La commune de Arue a souhaité recruter 2 « *Chefs de salle* » et 4 « *Opérateurs de salle* » pour le Centre de Traitement de l'Alerte conformément aux offres publiées n°2017-266 et n°2017-267.

Le 21 septembre 2017, se sont déroulées les épreuves physiques de recrutement au stade Pater.

2 candidats pour le poste de Chef de salle, un seul a été déclaré apte.

22 candidats pour le poste d'opérateur, 7 candidats ont été déclarés aptes.

Le CGF était présent en tant que membre du jury et a pu constater le bon déroulement des épreuves.

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 minutieusement les informations envoyées par la collectivité organisatrice. Ce fut le cas pour :

- Commune de **Taputapuatea** 28 aout 2017 s'agissant du recrutement d'un agent de police judiciaire;
- Commune de **Uturoa** 13 septembre 2017 s'agissant du recrutement de 2 sapeurs-pompiers.

« Congrès des communes » dans la commune de Mahina :

Manifestation très attendue du monde communal polynésien, l'édition 2017 du congrès des communes s'est tenu à l'école Fareroi de Mahina, du lundi 31 juillet au jeudi 3 août 2017.

« Bilan à mi-mandat et feuille de route à l'horizon 2020 » était le thème de travail de cette 28e édition qui a rassemblé les élus et cadres des 58 collectivités polynésiennes.

Cette thématique a invité les différents acteurs du monde communal à faire un point de situation de l'évolution des communes polynésiennes dont l'ambition est de dresser une feuille de route à l'échéance 2020.

Le CGF était présent avec un représentant par direction pour cet évènement soit 4 agents en permanence, favorisant ainsi l'échange avec les participants.

9^{ème} édition du « forum de l'emploi » de la commune de Arue 2017 :

La 9^{ème} édition du forum de l'emploi s'est déroulée le jeudi 5 octobre 2017 de 9h à 16h au stade Boris Leontieff. Il s'agit d'un rassemblement d'entreprises privées, de collectivités publiques et de centres de formation pour aider les demandeurs d'emploi de la commune.

Un public varié d'environ une centaine de personnes, demandeurs d'emploi, étudiants, personnes en reconversion...

Le CGF était représenté par deux agents dont le responsable du service

« La journée de la sécurité intérieure » dans la commune de Papeete 2017 :

Le mercredi 11 octobre 2017 a eu lieu à la mairie de Papeete, la journée de la sécurité intérieure. Un moment privilégié pour présenter au public le mode de recrutement dans les spécialités des sécurités publique et civile. Un public très varié allant de 7 ans à 50 ans été présent, les supports pédagogiques ont été adaptés ainsi que les éléments de langage.

Le CGF était représenté par deux agents dont le responsable du service et le responsable du domaine de formation.

7^{ème} édition du Carrefour de l'Emploi Public 2017 :

Le jeudi 19 octobre 2017 a eu lieu la 7^e édition du Carrefour de l'Emploi Public laquelle a pris place à l'Université de Polynésie Française de 8h à 13h.

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.

Soit 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 une trentaine d'agents présents. C'est un évènement majeur de promotion de la fonction publique communale et de ses métiers, nécessitant une anticipation et une préparation logistique lourde.

37 agents furent présents et rassemblés sur un stand unique avec des présentations et démonstrations dynamiques.