

Liste des destinataires :

- Les services de l'Etat
- Les membres du conseil supérieur

Collège des élus	
Titulaires	Suppléants
M. Simplicio LISSANT	M. Jonathan TARIHAA
M. Evans HAUMANI	M. Tearii Te Moana ALPHA
M. Damas TEUIRA	Mme. Sonia TAAE
M. Anthony GEROS	M. Robert MAKER
M. Cyril TETUANUI	Mme Patricia AMARU
M. Marcelin LISAN	M. Matahi BROTHERSON
M. Raymond VOIRIN	M. Calixte YIP
M. Felix TOKORAGI	M. Panaho TEMAHAGA
M. Artigas HATITIO	M. Bruno FLORES
Mme Joëlle FREBAULT	M. Ranka AUNOA

Collège des représentants du personnel	
Titulaires	Suppléants
Mme Christelle LECOMTE	Mme Ramona AVAEORU épouse WONG KAI
M. Heimana GARBET	M. Tommy TUAIVA
M. Vehiatua HERVEGUEN	M. Heimana BESSERT
M. Roboam DOMINGO	Mme Taureni URIMA
M. Arikinui NORDHOFF	M. Richard HAUPUNI
Mme Terena HARGOUS épouse CHARTIEZ	Mme Christel FAAITE
Mme Vaihere TUATAA	M. Henri TEROROTUA
Mme Brenda LEAOU	M. Jean-Yves TEKUATAOA
M. Tevaihau LAMBERTY	M. Jimmy ONCINS
M. Ismaël VAEA	M. Vatea HELLER



Pū Ti'aauraa e Faaineineraa Tōro'a

Conseil supérieur de la fonction
publique des communes

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SOMMAIRE

I. DISPOSITIONS COMMUNES	1
1. Saisie	1
2. Convocations	1
3. Quorum.....	1
4. Composition	2
5. Droit d'amendement	2
6. Force majeure	2
II. LE PRÉSIDENT	2
1. Élection.....	2
2. Pouvoir	2
III. BUREAU	3
1. Fonctionnement	3
2. Vacances.....	3
3. Pouvoir	3
IV. L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE	3
1. Fonctionnement	3
a. Cas de saisine	3
b. Délai d'instruction pour avis	4
c. Perte de la qualité de membres	4
d. Présence du Haut-commissaire de la République.....	4
e. Délibérations.....	4
2. Pouvoir	4
a. Composition du bureau.....	4
b. Nombre, composition et attributions des formations spécialisées	4
c. Avis	5
d. Délégations	5
e. Propositions en matière statutaire.....	5
f. Etudes	5
g. Programme annuel de formation du CGF	5
h. Auditions	5
V. LES FORMATIONS SPECIALISÉES	5
1. Pouvoir du président des formations spécialisées	5
2. Fonctionnement	6
a. Sièges attribués aux organisations syndicales.....	6
b. Avis	6
c. Désignation d'un rapporteur	6
d. Procès-verbal	6
e. Présence du Haut-commissaire de la République.....	6
3. Pouvoir	6
a. Absence d'auto-saisine	6
b. Instruction.....	6
c. Délégations	6
VI. DISPOSITIONS DIVERSES	7
1. Publicité des débats	7
2. Secrétariat des instances.....	7
3. Modification du règlement intérieur.....	7
4. Discretion professionnelle	7
5. Gratuité des fonctions.....	7
6. Information des statistiques.....	7
7. Rapporteurs extérieurs.....	7
8. Application	8

En application de l'article 34 du décret n°1551-2011, le présent règlement a pour objet de préciser les conditions de fonctionnement du Conseil supérieur de la fonction publique des communes de la Polynésie française en complément des dispositions prévues, par l'ordonnance 2005-10 du 04 Janvier 2005 ainsi que par le décret sus indiqué. Il est ci-après dénommé le Conseil supérieur.

I. DISPOSITIONS COMMUNES

1. Saisie

Les questions écrites soumises au Conseil supérieur sont transmises au président qui les présente au bureau.

2. Convocations

Elles sont envoyées aux membres titulaires et suppléants à leur résidence administrative, ou à toute autre adresse si les intéressés en font expressément la demande.

Une copie de la convocation est adressée aux mairies dont dépendent les membres titulaires et suppléants représentants des organisations syndicales. Les convocations doivent mentionner l'ordre du jour clairement rédigé, les règles de report en cas d'absence de quorum et être accompagnées des documents soumis à l'ordre du jour. En cas de saisine du Haut-Commissaire, cette dernière doit être jointe à la convocation du conseil supérieur de la fonction publique communale.

Elles sont adressées :

- Pour le bureau, au moins 5 jours calendaires avant la date de la réunion ;
- Pour les formations spécialisées et l'Assemblée plénière, au moins 8 jours calendaires avant la date de la réunion.

En cas de difficulté d'acheminement postal ou si les membres en auraient exprimé le souhait, la convocation est envoyée par courriel.

Cette convocation précise, outre l'ordre du jour, les jour, heure et lieu où la réunion se tiendra. L'ordre du jour est accompagné d'un coupon-réponse.

Les membres, à la réception de la convocation, envoient le coupon réponse complété. Chaque membre titulaire qui ne peut répondre à la convocation doit prendre lui-même les dispositions nécessaires pour faire siéger à sa place son suppléant.

Une autorisation d'absence est accordée aux représentants du personnel pour leur permettre de participer aux réunions des différentes formations du Conseil supérieur dans les conditions fixées par arrêté du Haut-commissaire de la République en Polynésie française.

3. Quorum

Les délibérations ne sont valables que si la moitié des membres à voix délibérative sont présents ou représentés lors de l'ouverture de la réunion.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, une nouvelle convocation est envoyée par tous moyens dans le délai de vingt-quatre heures suivant la réunion aux membres, qui siègent alors valablement sur le même ordre du jour quels que soient les membres présents dans un délai maximal de trente jours francs suivant la première réunion.

Le quorum doit être respecté pendant toute la durée des réunions du conseil supérieur de la fonction publique communale.

4. Composition

Le Conseil supérieur siège soit en formation de bureau, soit en assemblée plénière, soit en formations spécialisées. L'assemblée plénière, le bureau et les formations spécialisées sont composés paritairement de représentants des organisations syndicales représentatives de fonctionnaires communaux en Polynésie française et de représentants des communes.

Le vote par procuration est admis. Un membre présent ne peut disposer que d'une procuration. Il est fait état des procurations reçues en début de séances des réunions du conseil supérieur de la fonction publique communale. Les procurations pré signées sont interdites.

Lorsqu'un membre titulaire est remplacé par un membre suppléant, celui-ci dispose du droit de vote du titulaire sans pouvoir donner ni recevoir procuration.

Les membres suppléants ne peuvent siéger en même temps que les membres titulaires qu'ils suppléent.

5. Droit d'amendement

Le droit d'amendement, réservé aux membres du Conseil supérieur, s'exerce dans les conditions suivantes :

- les projets amendements rédactionnels sont déposés par écrit par leur auteur quatre jours ouvrés au plus tard avant la tenue des séances en formation spécialisée, en bureau ou en séance plénière.

En cas de dépôt tardif de projets d'amendements rédactionnels, leur rajout à l'ordre du jour de la séance pourra être possible, sous réserve que la majorité des membres présents y soient favorables.

6. Force majeure

Lorsqu'en cas de force majeure, le Président du Conseil supérieur de la Fonction publique des communes ne peut plus présider la séance, celui-ci est remplacé par le doyen d'âge parmi les membres élus présents représentant les communes.

II. LE PRÉSIDENT

1. Élection

Le conseil supérieur de la fonction publique des communes est présidé par un représentant des communes élu en son sein.

2. Pouvoir

Le président du Conseil supérieur arrête l'ordre du jour du bureau. Le président définit la date, la durée et le lieu des réunions.

Le président adresse une convocation écrite préalablement à chaque réunion.

Le président ouvre les séances du bureau et des assemblées plénières. Il vérifie à l'ouverture que les conditions de quorum prévues à l'article 36 du décret n°1551-2011 sont remplies.

Il dirige les débats, répartit et fixe les temps de parole, rappelle les intervenants à la question, met aux voix les projets de délibération, exerce la police des réunions en veillant à la bonne ordonnance des débats. Il fait observer le respect des dispositions règlementaires relatives au Conseil supérieur de la

fonction publique communale ainsi qu'à l'application du règlement intérieur. Il prononce la clôture des séances.

Le président peut suspendre la séance de sa propre initiative ou à la demande d'au moins la moitié des membres présents, et en fixe la durée.

Le président, en cas d'absence, désigne par écrit son remplaçant parmi les représentants des communes.

Le président signe les procès-verbaux des séances plénières et le compte-rendu du bureau et les notifie aux membres du Conseil supérieur.

III. BUREAU

La présidence du bureau est assurée par le président du Conseil supérieur qui dispose d'une voix prépondérante. Le bureau coordonne l'activité des formations spécialisées et en arrête l'ordre du jour.

1. Fonctionnement

Les questions transmises au président, pour être soumises au Conseil, sont communiquées au bureau, qui, soit les inscrit directement à l'ordre du jour de l'assemblée plénière, soit prononce leur renvoi pour instruction auprès de l'une des formations spécialisées.

2. Vacances

En cas de vacance constatée au sein du bureau, ce dernier est complété dès la première assemblée plénière qui suit la constatation.

3. Pouvoir

Le bureau du Conseil supérieur établit l'ordre du jour des séances des assemblées plénières. Les demandes d'avis présentées par le Haut-commissaire de la République en Polynésie française sont inscrites par priorité à l'ordre du jour.

Le bureau peut recevoir délégation de l'assemblée plénière pour émettre des avis ou des recommandations sur des questions identifiées. Le président du Conseil supérieur rend compte à l'assemblée plénière des avis émis par le bureau. Cette délégation est d'une durée maximale d'un an, elle peut être renouvelée.

Lorsqu'un texte peut relever de plusieurs formations spécialisées, le bureau désigne l'une d'entre elles, chef de file en charge de l'examen de l'ensemble des dispositions du texte en lieu et place des autres formations spécialisées.

IV. L'ASSEMBLÉE PLÉNIÈRE

1. Fonctionnement

a. Cas de saisine

A l'initiative de son président, le Conseil supérieur se réunit au moins deux fois par an les derniers jeudis des mois d'avril et de septembre. Il est également convoqué par son président dans les deux mois suivant la demande écrite présentée par un tiers de ses membres en vue de l'examen de toutes questions relatives à la fonction publique des communes de la Polynésie française.

b. Délai d'instruction pour avis

Le Conseil supérieur dispose d'un délai de trois mois pour rendre son avis sur les demandes présentées par le Haut-commissaire de la République en Polynésie française. A la demande du Haut-commissaire de la République en Polynésie française, et lorsque l'urgence le justifie, ce délai est ramené à un mois. Le délai expiré, l'avis est réputé avoir été rendu.

c. Perte de la qualité de membres

En cas de décès ou de démission d'un représentant titulaire ou de la perte de la qualité au titre de laquelle il a été désigné, il est remplacé par son suppléant. La liste des membres titulaires et suppléants du Conseil supérieur est alors mise à jour par arrêté du Haut-commissaire de la République en Polynésie française, qui est publié au Journal officiel de la Polynésie française.

d. Présence du Haut-commissaire de la République

Le Haut-commissaire de la République en Polynésie française ou son représentant assiste aux réunions du Conseil supérieur avec voix consultative.

e. Délibérations

Si le tiers des membres présents le réclame, ou s'il s'agit de procéder à une nomination, le vote a lieu à bulletin secret. Il en est de même en matière disciplinaire.

Le débat sur les questions de principe posées par les projets de textes est préalable à l'examen article par article. Les observations sur le fond des projets de textes présentés peuvent faire l'objet d'une déclaration préliminaire lors du débat en assemblée plénière, ou le cas échéant en bureau.

Les articles adoptés sans modification par la formation spécialisée ou le bureau ne font pas l'objet d'un débat en assemblée plénière, ou le cas échéant en bureau. Lorsque l'assemblée plénière ou le bureau s'est prononcé sur un article, toute nouvelle discussion sur cet article est exclue. Les explications de vote doivent intervenir après le scrutin concerné.

Le texte final soumis à l'avis du Conseil supérieur est soit le texte modifié par la formation spécialisée compétente ou le cas échéant par le bureau, soit le texte initial.

2. Pouvoir

a. Composition du bureau

Le Conseil supérieur détermine la composition de son bureau qui ne peut comprendre plus de la moitié des membres du Conseil supérieur réunie en formation plénière. Il en désigne les membres.

b. Nombre, composition et attributions des formations spécialisées

Le Conseil supérieur fixe le nombre, la composition et les attributions de ses formations spécialisées. Il détermine, ou le bureau le cas échéant, les sujets d'étude et les projets de textes qu'elles ont à examiner. Il désigne pour chacune d'entre elles les membres de ces formations ainsi que leur président. Le président de chaque formation spécialisée est désigné parmi les représentants des organisations syndicales ou les représentants des communes membres du Conseil supérieur.

c. Avis

L'assemblée plénière émet des avis ou des propositions à la majorité des suffrages exprimés. Le président dispose d'une voix prépondérante.

d. Délégations

L'assemblée plénière du Conseil supérieur peut donner délégation au bureau et aux formations spécialisées pour émettre des avis et des recommandations.

e. Propositions en matière statutaire

Seule l'assemblée plénière du Conseil supérieur peut présenter des propositions en matière statutaire. Ces propositions sont transmises par le président au Haut-commissaire de la République en Polynésie française.

f. Etudes

Le Conseil supérieur peut procéder à toutes études sur l'organisation et le perfectionnement de la gestion du personnel communal.

g. Programme annuel de formation du CGF

Il est consulté sur le programme annuel de formation élaboré par le centre de gestion et de formation.

h. Auditions

Le Conseil supérieur entend, à l'initiative de son président ou à la demande de l'un de ses membres, toute personne dont l'audition est de nature à éclairer les débats. Les frais de déplacement et de séjour de la personne concernée sont pris en charge par le centre de gestion et de formation. Lorsque le président du Conseil supérieur convoque une personne dont l'audition est de nature à éclairer les débats, cette personne ne peut assister qu'à la partie des débats, à l'exclusion du vote, relative aux questions pour lesquelles son audition est demandée.

V. LES FORMATIONS SPECIALISÉES

1. Pouvoir du président des formations spécialisées

Le président adresse une convocation écrite préalablement à chaque réunion.

Le président ouvre les séances. Il vérifie à l'ouverture que les conditions de quorum prévues à l'article 36 du décret n°1551-2011 sont remplies.

Il dirige les débats, répartit et fixe les temps de parole, rappelle les intervenants à la question, met aux voix les projets de délibération, exerce la police des réunions en veillant à la bonne ordonnance des débats. Il fait observer le respect des dispositions règlementaires relatives au Conseil supérieur de la fonction publique communale ainsi qu'à l'application du règlement intérieur. Il prononce la clôture des séances.

Le président peut suspendre la séance de sa propre initiative ou à la demande d'au moins la moitié des membres présents, et en fixe la durée.

Le président, en cas d'absence, désigne par écrit son remplaçant.

Les présidents des formations spécialisées signent le compte-rendu et, le cas échéant, les avis et les notifient au président du Conseil supérieur pour transmission aux membres de l'assemblée plénière.

2. Fonctionnement

a. Sièges attribués aux organisations syndicales

Les organisations syndicales représentées au Conseil supérieur disposent au minimum dans chaque formation spécialisée d'un siège pour celles des organisations ayant un siège au Conseil supérieur et de deux sièges pour celles des organisations ayant plus d'un siège au Conseil supérieur.

b. Avis

Les formations spécialisées émettent des avis ou des propositions à la majorité des suffrages exprimés.

Une fois cette instruction terminée, l'affaire est portée directement devant l'assemblée plénière la plus proche dans le calendrier.

Les projets d'amendements déposés en formation spécialisée, sont assortis lors de la réunion du point de vue du Haut-commissaire de la République en Polynésie française ou de son représentant. Ces projets sont transmis au président du Conseil supérieur préalablement à l'envoi des convocations aux membres de l'assemblée plénière.

c. Désignation d'un rapporteur

La formation spécialisée désigne en son sein la personne en charge de rapporter le projet de texte devant l'assemblée plénière, ou le cas échéant, le bureau. A défaut, le président de la formation spécialisée est le rapporteur.

d. Procès-verbal

Le président de chaque formation spécialisée signe le procès-verbal des séances et les communique au président du Conseil supérieur qui les notifie aux membres du conseil supérieur.

e. Présence du Haut-commissaire de la République

Le Haut-commissaire de la République en Polynésie française ou son représentant peut assister aux réunions des formations spécialisées.

3. Pouvoir

a. Absence d'auto-saisine

Les formations spécialisées ne peuvent pas s'autosaisir. Les projets de texte du Haut-commissaire de la République en Polynésie française sont présentés devant la formation spécialisée compétente par un représentant de l'administration concernée.

b. Instruction

A l'issue de l'examen en formation spécialisée, les projets d'amendements font l'objet d'un vote en séance plénière ou en bureau le cas échéant.

c. Délégations

A la suite d'une délégation de l'assemblée plénière, les formations sont habilitées à présenter des avis et recommandations au Haut-commissaire de la République en Polynésie française. Toutefois, un tiers au moins des membres présents d'une formation spécialisée ou du bureau a qualité pour demander le renvoi en assemblée plénière.

VI. DISPOSITIONS DIVERSES

1. Publicité des débats

Les débats et les délibérations ne sont pas publics.

2. Secrétariat des instances

Le centre de gestion et de formation assure le secrétariat du bureau, des formations spécialisées et des assemblées plénières. Il prend en charge les dépenses afférentes à leur fonctionnement, et assure la rédaction de compte-rendu et des procès-verbaux.

Le secrétariat contribue à l'élaboration des projets ou rapports et mène les études qui lui seraient confiées.

Les séances bénéficient d'un enregistrement sonore.

Un procès-verbal est établi après chaque séance de l'assemblée plénière et transmis dans le délai d'un mois aux membres du Conseil supérieur. Les membres du Conseil supérieur transmettent au plus tard au secrétariat par écrit leurs propositions de modification deux jours ouvrés avant la date de la séance plénière où doit être adoptée ledit procès-verbal. Les procès-verbaux sont soumis à approbation lors de la séance suivante.

Chaque séance du bureau et des formations spécialisées donne lieu à compte-rendu écrit.

Le centre de gestion et de formation établit un recueil des avis et travaux du bureau, des formations spécialisées et des assemblées plénières. Ce recueil est public et transmissible à la demande.

3. Modification du règlement intérieur

L'assemblée plénière peut modifier le règlement intérieur sur proposition du président ou d'un tiers des membres du conseil supérieur.

4. Discretion professionnelle

Les membres du Conseil supérieur et les rapporteurs extérieurs sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance en leur qualité.

5. Gratuité des fonctions

Les fonctions de président et de membre du Conseil supérieur, quelle que soit la formation sont gratuites. Seuls des frais de déplacement et de séjour sont pris en charge dans les conditions prévues par arrêté du Haut-commissaire de la République en Polynésie française.

6. Information des statistiques

Les collectivités et établissements qui relèvent de la fonction publique communale de Polynésie française sont tenus de fournir les documents ou les renseignements demandés par le président du Conseil supérieur ou les présidents des formations spécialisées dans le cadre de ses travaux d'études et de statistiques.

7. Rapporteurs extérieurs

Des rapporteurs extérieurs au Conseil supérieur sont nommés par le Haut-commissaire de la République en Polynésie française sur proposition du président du Conseil supérieur à partir d'une liste établie annuellement par le bureau. Ces rapporteurs, invités en cas de besoin par le président du Conseil supérieur, ont voix consultative pour les affaires qui leur sont confiées par le président.

Les frais de déplacement et de séjour des rapporteurs extérieurs sont pris en charge selon les mêmes modalités que pour les membres du Conseil supérieur.

8. Application

Le président et les membres du Conseil supérieur sont chargés de l'application du présent règlement intérieur.