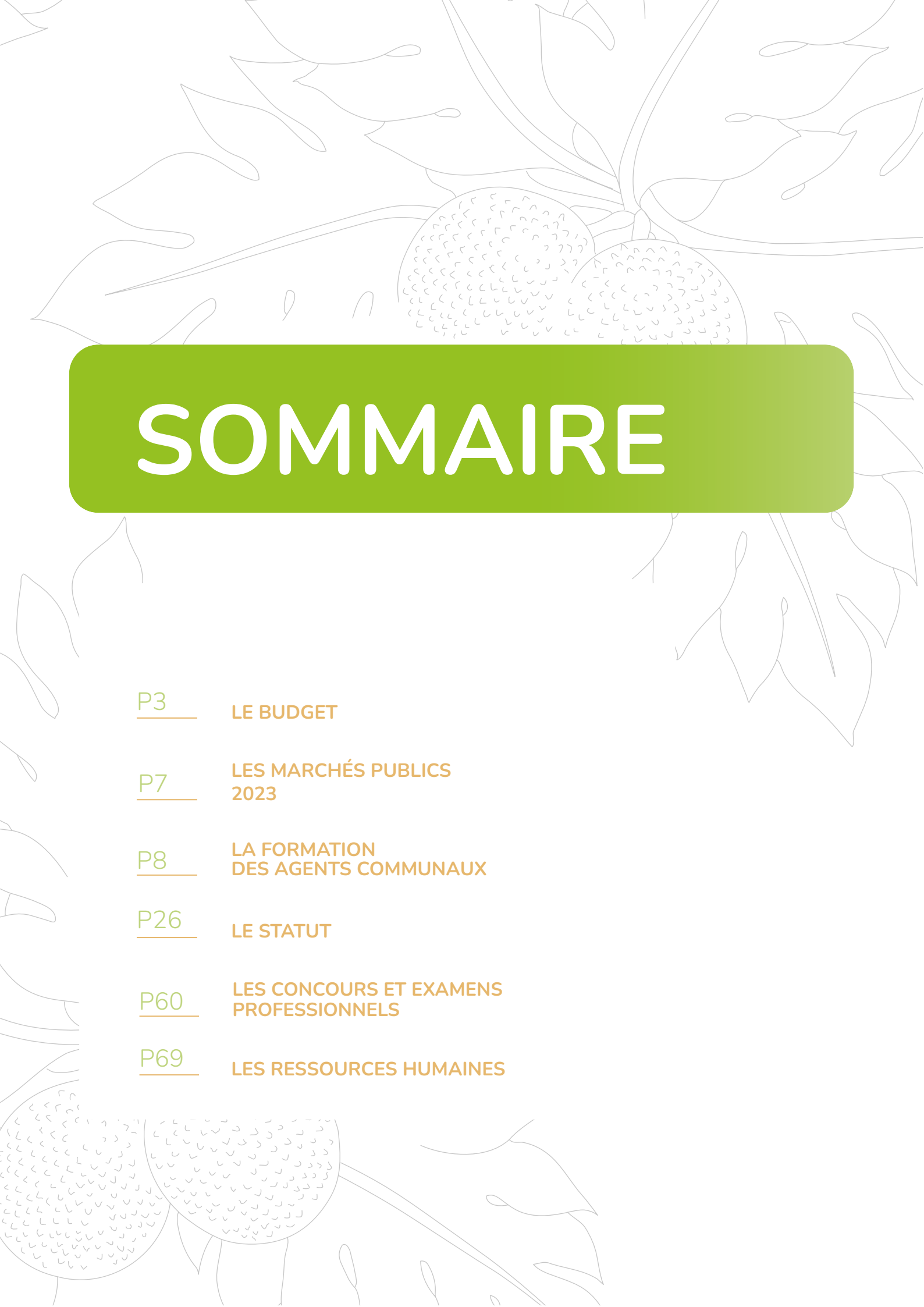


RAPPORT D'ACTIVITÉ 2024





SOMMAIRE

<u>P3</u>	LE BUDGET
<u>P7</u>	LES MARCHÉS PUBLICS 2023
<u>P8</u>	LA FORMATION DES AGENTS COMMUNAUX
<u>P26</u>	LE STATUT
<u>P60</u>	LES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS
<u>P69</u>	LES RESSOURCES HUMAINES

LA GESTION DES RESSOURCES



LE BUDGET

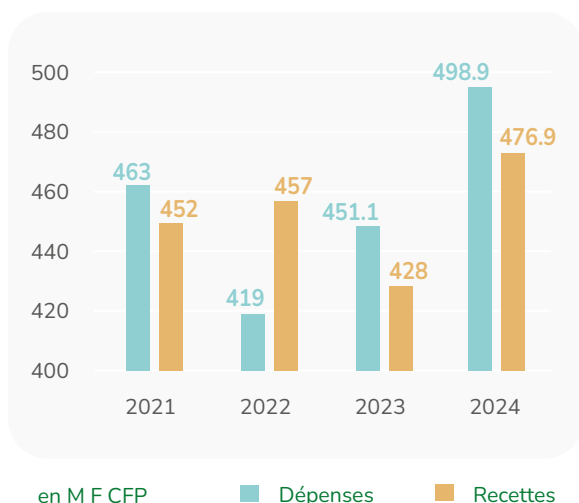
Le Centre de Gestion et de Formation des Communes (CGF) en Polynésie Française joue un rôle essentiel dans le soutien aux collectivités locales. Ses missions englobent un ensemble de responsabilités :

- La bourse de l'emploi communal et accompagnement au recrutement, le secrétariat et gestion des instances consultatives,
- L'organisation des concours et examens professionnels,
- L'établissement des listes d'aptitude, l'animation de l'observatoire des communes,
- Le conseil aux élus, aux cadres RH et aux agents communaux en matière statutaire,
- La gestion administrative des dossiers individuels des agents communaux,
- La prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi,
- Le remboursement aux communes des décharges d'activité de service,
- Le veille juridique et participation à l'évolution du droit de la fonction publique communale,
- La montée en compétence par la formation continue des agents et la professionnalisation des métiers communaux.

Ce rapport d'activité présente un aperçu des principales ressources financières du CGF, leur évolution et leur utilisation sur l'année écoulée.

I) BUDGET GLOBAL

L'exercice 2024 a été marqué par la mise en œuvre du nouveau régime indemnitaire applicable aux communes et adopté par le centre de gestion et de formation des communes (CGF) par délibération n°20-2023 du 15 décembre 2023. Cette réforme a contribué à renforcer l'attractivité des postes au sein de la fonction publique communale. Toutefois, elle a également entraîné une hausse significative des dépenses de personnel.



Pour le CGF, les dépenses ont ainsi augmenté de 10.6% rapport à 2023, tandis que les recettes ont enregistré une progression de 11.45%.

En section de fonctionnement, les principales charges proviennent de la masse salariale, ainsi que des charges à caractère général. En revanche, la section d'investissement ne présente pas de variation notable par rapport à l'année précédente.

Malheureusement, bien que les recettes montrent une tendance positive entre 2023 et 2024, les dépenses augmentent plus rapidement, ce qui pourrait nécessiter un ajustement dans les politiques budgétaires pour assurer un équilibre financier.

II) SECTION DE FONCTIONNEMENT

Les **recettes de fonctionnement** proviennent principalement des participations des communes et groupements de communes. En 2024, une hausse des cotisations a été observée en raison de l'introduction du nouveau régime indemnitaire. Les communes ayant adopté ce régime ont vu leur masse salariale augmenter, ce qui a également entraîné une augmentation des recettes perçues par le CGF, dont le taux demeure fixé à 2.4%.

Les **dépenses de fonctionnement** augmentent de près de 42.8 M F CFP.

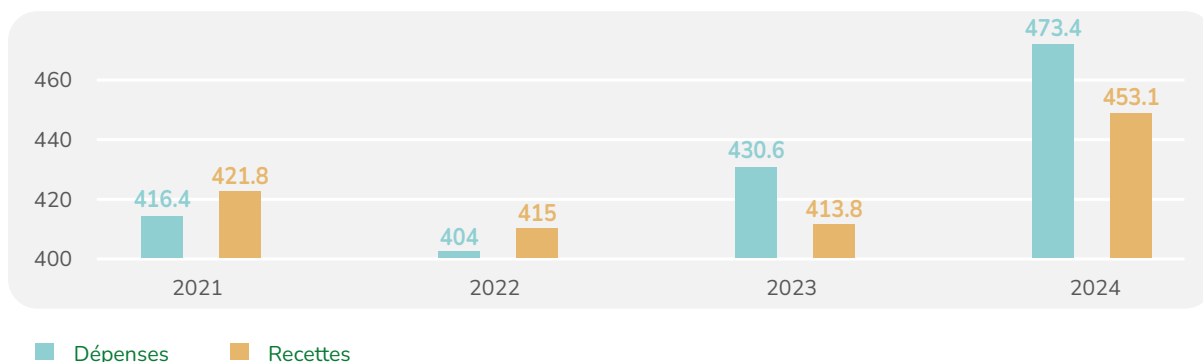
CHP	LIBELLÉ	2021	2022	2023	2024
011	CHARGES À CARACTÈRE GÉNÉRAL	135.3	153	159.3	170.3
012	CHARGES DE PERSONNEL	246	214.5	235.3	269.7
65	AUTRES CHARGES DE GESTION*	11.2	12.9	19.5	19.1
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	0.8	11.7	2.3	0.059
68	PROVISIONS POUR RISQUES	15	0	0	0
042	AMORTISSEMENTS	8.1	12.6	14.1	14,1

ART.	LIBELLÉ	2021	2022	2023	2024
6218	PERSONNEL EXTÉRIEUR	50.2	34.7	51.6	41.7
64	PERSONNEL DU CGF	195.8	179.8	183.7	227.9

*Détail des charges de personnel

en M F CFP

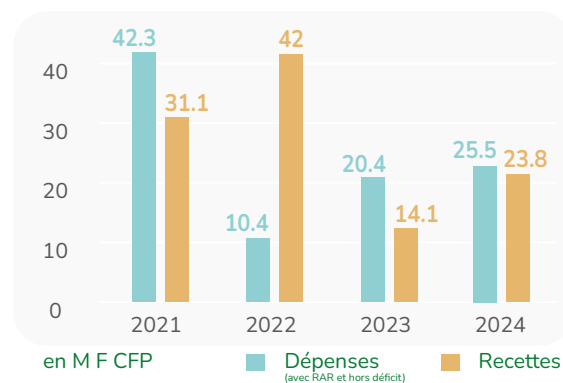
En section de fonctionnement en M F CFP



III) SECTION D'INVESTISSEMENT

Les **recettes d'investissement** reposent principalement sur les dotations aux amortissements et, au besoin, sur l'affectation du résultat cumulé des exercices antérieurs.

En matière de **dépenses d'investissement**, il s'agit principalement de l'acquisition de matériels mais aussi de deux véhicules :



ART	LIBELLÉ	2021	2022	2023	2024
20	CONCESSION ET DROITS – ETUDES	0,6	0,5	1	5.6
2135	AMÉNAGEMENTS - AGENCEMENTS	22.8	3.3	9.8	0.2
2161	ŒUVRES ET OBJET D'ART	0	0	0	1.1
2182	MATÉRIEL DE TRANSPORT	3.5	0.6	0	10.3
2183	MAT DE BUREAU ET INFORMATIQUE	6.5	2	4.7	2.4
2184	MOBILIER	0.8	2.1	3.7	2
2188	AUTRES ÉQUIPEMENTS	7.7	1.8	1.1	3.7

en M F CFP



BUDGET 2024

EN SYNTHÈSE



En 2024, un total de 2071 mandats a été émis, représentant un montant global de **498 960 683 F CFP** couvrant à la fois les sections de fonctionnement et d'investissement.

Les dépenses de fonctionnement s'élèvent à **473 438 416 F CFP**, tandis que les dépenses d'investissement atteignent **25 522 267 F CFP**. Ces dépenses ont notamment permis de financer l'installation d'une badgeuse, la création d'un site internet, l'acquisition de licences, l'achat de deux véhicules, d'une statue A'a, du matériel informatique ainsi que du mobilier.

Du côté des recettes, 874 titres ont été émis en 2024 pour un montant total de **476 967 461 F CFP**. La principale source de financement du CGF provient des recettes de fonctionnement constituées principalement :

- Des cotisations issues de la masse salariale des communes et groupements de communes dont le taux s'élève à 2.4% ;
- Du remboursement des sessions de formation des Sapeurs-Pompiers Volontaires ;
- De la location de salles.

Le montant de ces cotisations s'élève à **453 138 303 F CFP**.

Les recettes d'investissement, quant à elles, proviennent essentiellement de la comptabilisation des amortissements des biens du CGF ainsi que des excédents de fonctionnement pour un montant de **23 829 158 F CFP**.

LES MARCHÉS PUBLICS 2024

Dans le cadre de la commande publique, le CGF a attribué un total de 14 marchés, répartis comme suit :

13

MARCHÉS
GRÉ À GRÉ

1

MARCHÉS À PROCÉDURE
ADAPTÉE (MAPA)

N°	PROCÉDURE	LIBELLÉ	MONTANT PAR COMMANDE	DURÉE
1	Gré à Gré	FORMATION LANGUE TAHITIENNE	393 600 XPF	4 ans
2	Gré à Gré	FORMATION INFORMATIQUE ACCESS	228 900 XPF	4 ans
3	Gré à Gré	DÉVELOPPEMENT STRATÉGIQUE	6 080 530 XPF	4 ans
4	Gré à Gré	GESTES ET POSTURES	265 600 XPF	4 ans
5	Gré à Gré	SÉCURITÉ CHANTIER	330 000 XPF	4 ans
6	Gré à Gré	APTITUDE À LA CONDUITE D'UN CHARIOT ÉLÉVATEUR	200 000 XPF	4 ans
7	Gré à Gré	RISQUES ET DOCUMENT UNIQUE	240 000 XPF	4 ans
8	Gré à Gré	SIGNALÉTIQUE CHANTIER	100 000 XPF	4 ans
9	Gré à Gré	RISQUES PSYCHOSOCIAUX	240 000 XPF	4 ans
10	Gré à Gré	FORMATIONS PARCOURS PETITE ENFANCE	1 050 000 XPF	4 ans
11	Gré à Gré	OPÉRATIONS FUNÉRAIRES	336 000 XPF	4 ans
12	Gré à Gré	PRÉVENTION ET GESTION DES CONFLITS AU SEIN D'UN SERVICE	183 000 XPF	4ans
13	Gré à Gré	ACQUISITION D'UN VÉHICULE TYPE FOURGON	4 790 000 XPF	1 an
14	MAPA	FORMATION RESPONSABLE DE FORMATION	1 884 000 XPF	1 an





LA FORMATION DES AGENTS COMMUNAUX



LA FORMATION

Le rapport d'activité de la direction de la formation du Centre de gestion et de formation (CGF) pour l'année 2024 est divisé en quatre parties. La première partie résume l'année 2024 en quelques chiffres. La deuxième partie dresse un bilan financier, faisant état du rapport entre les dépenses engagées et le nombre de formations mises en œuvre durant l'année. La troisième partie est une analyse quantitative et qualitative des actions de formation réalisées en 2024, selon le nombre d'agents inscrits, formés, les coûts des formations et les frais de transport. Enfin, la quatrième partie résume les événements marquants de l'année, soulignant l'évolution significative du fonctionnement de la direction de la formation grâce à la production de documents renforçant ses actions comme le projet de service ou encore l'étude d'impact des formations suivies par les agents communaux sur le service qu'ils rendent en commune ainsi que le développement de plusieurs domaines.

I) 2024 EN CHIFFRES

Catégories	2023	2024
Dépenses réalisées (F CFP)	111 MF 2022 / 2023 : -10 MF	111 MF
Jours de formation	1 119.25 2022 / 2023 : -10	1 201.5 2023 / 2024 : + 82.25
Actions	355 2022 / 2023 : + 17	412 2023 / 2024 : + 57
Agents formés	3 989 2022 / 2023 : + 1 363	3 518 2023 / 2024 : - 471

En comparaison avec l'année 2023, 2024 a été marqué par une relative stabilité en ce qui concerne les dépenses engagées dans la réalisation des actions de formation, soit 111 millions. De plus, le nombre de jours de formation a légèrement augmenté, passant de 1119.25 jours en 2023 à 1201.5 en 2024, soit 82.25 jours supplémentaires. Le nombre d'actions a également augmenté, de 355 actions en 2023 à 412 en 2024. Enfin, le nombre d'agents formés a baissé, passant de 3 989 en 2023 à 3 518 en 2024. Malgré cette légère baisse, le bilan reste positif.

II. BILAN FINANCIER POUR 2024

LIBELLÉ	MONTANT ANNUEL
AFFAIRES JURIDIQUES	1 917 836 XPF
CITOYENNETÉ ET POPULATION	5 622 773 XPF
FINANCES ET GESTION FINANCIÈRE	5 208 627 XPF
FORMATIONS STATUAIRES	17 214 561 XPF
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	3 514 129 XPF
INFORMATIQUE ET SYSTÈME D'INFORMATION	1 731 372 XPF
JEUNESSE ET ENFANCE	2 781 277 XPF
MANAGEMENT	5 742 926 XPF
PÉDAGOGIE	3 425 556 XPF
POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL	1 280 285 XPF
REPÈRES ET OUTILS FONDAMENTAUX	3 337 039 XPF
RESTAURATION SCOLAIRE	3 783 522 XPF
SANTÉ ET SECURITÉ	15 713 393 XPF
SÉCURITÉ CIVILE	29 146 684 XPF
SÉCURITÉ PUBLIQUE	2 027 808 XPF
SERVICES TECHNIQUES	8 623 708 XPF

En 2024, les dépenses réalisées s'élèvent à 111 071 496 XPF sur un budget prévisionnel de 160 000 000 XPF, ce qui représente un taux de réalisation d'environ 70%. Les formations les plus coûteuses de l'année 2023 sont, dans l'ordre croissant, celles relevant du domaine de la sécurité civile (29 146 684 XPF), des formations statutaires (17 214 561 XPF), du domaine de la santé et de la sécurité (15 713 393 XPF) et des services techniques (8 623 708 XPF). Bien que les dépenses en sécurité civile aient diminué par rapport à 2022, elles restent les plus élevées. Il convient cependant de noter que ces formations génèrent également des recettes grâce aux conventions avec les agents de droit privé, SPIC.

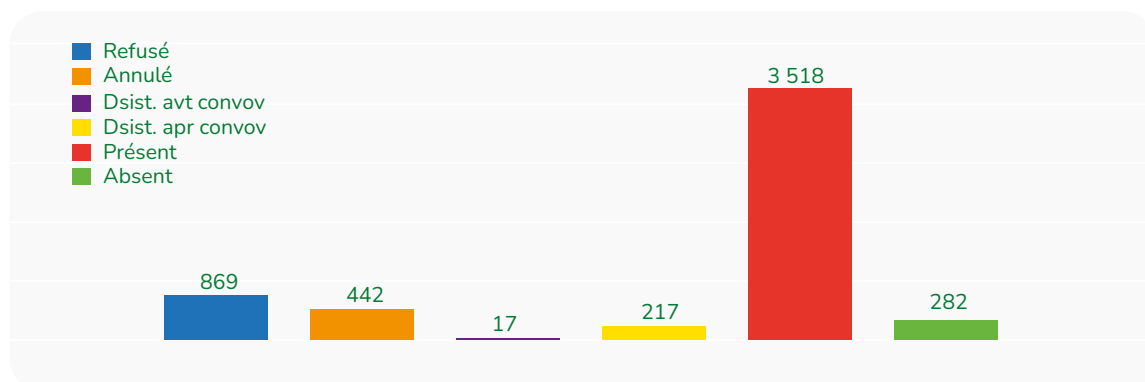
III. BILAN DE LA PROGRAMMATION DE 2024

Nous aborderons dans le bilan de la programmation de 2024 :

- L'analyse de la répartition des agents en fonction de leur statut (présents, absents, refusés, désistés) lors des convocations à une formation permet de déterminer les domaines de formation les plus demandés, ce qui nous aide à mieux organiser nos futurs programmes de formation en fonction des besoins identifiés. Chaque donnée recueillie contribue à orienter nos choix stratégiques en matière de formation ;
- L'étude de la répartition des agents par zones géographiques permet d'évaluer la fréquence de participation en fonction de la distance par rapport à Tahiti, et de proposer des solutions pour faciliter l'accès à la formation pour tous les agents, quel que soit leur lieu de résidence ;
- L'analyse de la répartition des agents en fonction des heures de formation permet de déterminer les plages horaires les plus populaires et d'adapter notre offre de formation en conséquence, afin de répondre au mieux aux contraintes et aux disponibilités des agents.

III.1. Répartition des agents (présents, absents, refusés en formation ou qui se sont désistés avant et après convocation) tout domaine confondu en 2023

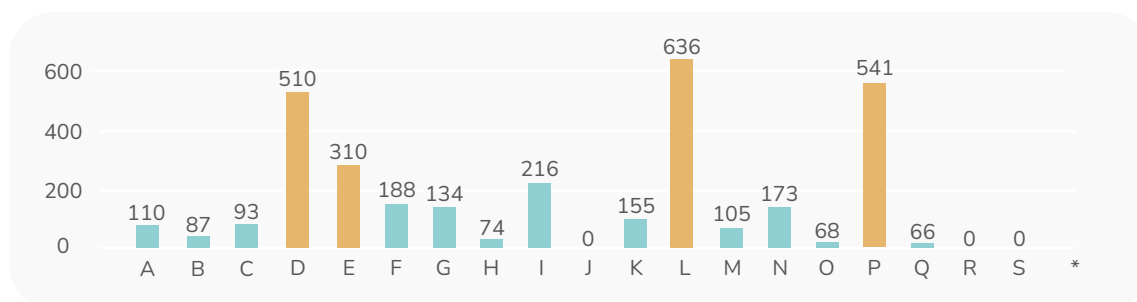
Les différents graphiques présents dans le point III.1 illustrent d'une part les données disponibles pour l'année 2024 concernant la répartition des agents (présents, absents, dont la candidature a été refusée ou se sont désistés avant ou après convocation), tout domaine confondu, et plus précisément par domaine. Ces données sont mises en contraste avec celles de 2023, dont le but est d'évaluer les écarts possibles et significatifs entre ces deux années et de dégager des éléments sur lesquels nous pouvons travailler en 2025 pour améliorer la qualité de nos services proposés aux collectivités.



En 2024, on note 3 518 agents formés, comparé à 3 989 en 2023, ce qui représente une réduction de 471. Quant à l'absentéisme, il y avait 282 absents cette année contre 309 en 2023, illustrant ainsi une amélioration. Cela s'explique notamment par le nombre de formations INTRA organisées, c'est-à-dire délocalisées dans les collectivités. Par ailleurs, le nombre d'agents dont la candidature a été refusée s'élève à 869 en 2024 contre 710 en 2023. De plus, le nombre de formations annulées a doublé, passant de 227 en 2023 à 442 en 2024. Ce phénomène est dû notamment à l'indisponibilité des intervenants qu'ils soient occasionnels ou prestataires d'une part et d'autre part, en raison du manque de plateaux pédagogiques ; 17 agents se sont désistés avant la convocation en 2024 comparativement à 34 en 2023, ce qui représente une amélioration puisque le nombre a diminué du double. De plus, 217 agents se sont désistés après la convocation en 2024 contre 187 en 2023. L'étude de ces données souligne la nécessité, voire l'importance, de créer ou de renforcer le vivier de formateurs qui conçoivent et animent les maquettes pédagogiques d'une part, et de répondre à la demande croissante en formation de la part des collectivités d'autre part.

III.1.1. Répartition des agents présents en formation par domaines en 2024

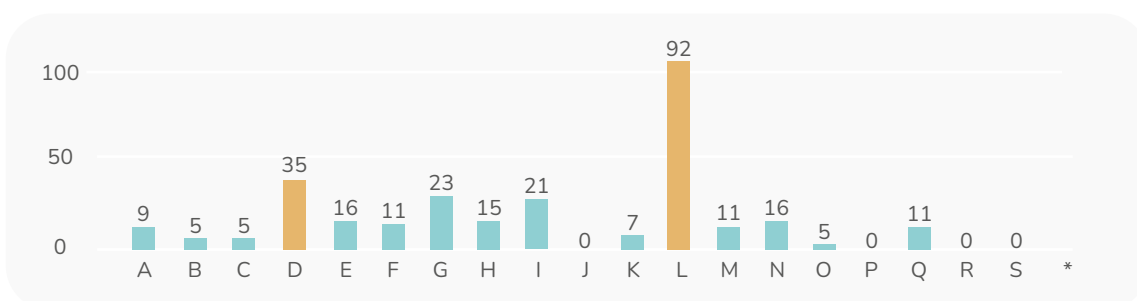
En 2024 et sur 3 518 agents présents et formés, les domaines de formation qui ont enregistré le plus grand nombre de présences par ordre de grandeur sont « Santé et sécurité » avec 636 présences contre 626 en 2023 ; « Positionnement professionnel et préparation aux épreuves » avec 541 présences contre 602 en 2023 ; « Sécurité civile » avec 510 présences contre 749 en 2023 et « Formation statutaire » avec 310 présences contre 282 en 2023. Le domaine qui a connu le plus fort taux de présence en 2024 comparativement à 2023 est « Santé et sécurité » avec 10 présences supplémentaires et le domaine qui a connu une baisse significative du nombre de présence est la « Sécurité civile », avec une diminution de 239 entre 2024 et 2023. Ceci s'explique en particulier par la diminution du nombre de sessions, passant de 75 en 2023 à 59 en 2024, soit une baisse de 16 sessions d'une part ; et, d'autre part, par le nombre d'absences comme l'indique le graphique ci-dessous.



En 2024 et sur 3 518 agents présents et formés, les domaines de formation qui ont enregistré le plus grand nombre de présences en par ordre de grandeur sont « Santé et sécurité » avec 636 présences contre 626 en 2023 ; « Positionnement professionnel et préparation aux épreuves » avec 541 présences contre 602 en 2023 ; « Sécurité civile » avec 510 présences contre 749 en 2023 et « Formation statutaire » avec 310 présences contre 282 en 2023. Le domaine qui a connu le plus fort taux de présence en 2024 comparativement à 2023 est « Santé et sécurité » avec 10 présences supplémentaires et le domaine qui a connu une baisse significative du nombre de présence est la « Sécurité civile », avec une diminution de 239 entre 2024 et 2023. Ceci s'explique en particulier par la diminution du nombre de sessions, passant de 75 en 2023 contre 59 en 2024, soit une baisse de 16 sessions d'une part ; et, d'autre part, par le nombre d'absences comme l'indique le graphique ci-dessous.

III.1.2. Nombre de candidats absents en formation par domaine

En 2024 et sur les 282 enregistrées, les domaines de formation les plus touchés sont par ordre de grandeur, « Santé et sécurité » avec 92 absences contre 55 en 2023 ; « Sécurité civile » avec 35 absences contre 20 en 2023 et « Gestion des ressources humaines » avec 23 absences contre 14 en 2023. Si en 2023, le domaine « Positionnement professionnel et préparation aux épreuves » enregistrerait 71 absences, en 2024, il n'y a eu aucune absence.



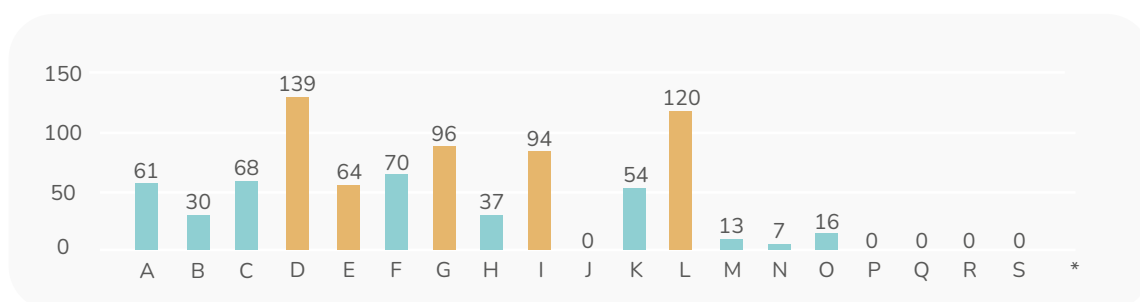
*
 DOMAINE A - REPERES ET OUTILS FONDAMENTAUX
 DOMAINE B - AFFAIRES JURIDIQUES
 DOMAINE C - MANAGEMENT
 DOMAINE D - SÉCURITÉ CIVILE
 DOMAINE E - FORMATION STATUTAIRE
 DOMAINE F - ENFANCE / JEUNESSE
 DOMAINE G - GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
 DOMAINE H - INFORMATIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION
 DOMAINE I - FINANCE ET GESTION FINANCIÈRE

DOMAINE J - MUTUALISATION
 DOMAINE K - CITOYENNETÉ ET POPULATION
 DOMAINE L - SANTÉ ET SÉCURITÉ
 DOMAINE M - SERVICES PUBLICS
 DOMAINE N - SÉCURITÉ PUBLIQUE
 DOMAINE O - RESTAURATION SCOLAIRE
 DOMAINE P - POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL
 ET PRÉPARATION AUX ÉPREUVES
 DOMAINE Q - PÉDAGOGIE

DOMAINE R - COMMUNICATION
 DOMAINE S - SÉMINAIRE INTRA-
 COMMUNAL MIXTE
 DOMAINE X - EXAMENS PROFESSIONNELS
 DOMAINE Y - MISSION DU CGF
 DOMAINE Z - FORMATION INTERNE

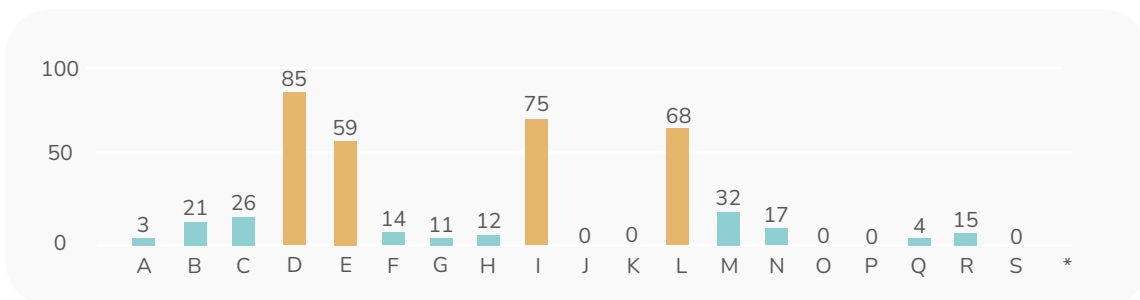
III.1.3. Nombre de candidats refusés en formation par domaine

En 2024 et sur les 869 candidatures refusées, les domaines les plus concernés par les refus, par ordre de grandeur sont « Sécurité civile » avec 139 refus contre 62 en 2023 ; « Santé et sécurité » avec 120 refus contre 119 en 2023 ; « Gestion des ressources humaines » avec 96 refus contre 17 en 2023 et « Finances et gestion financière » avec 94 refus contre 96 en 2023. Pour ce dernier domaine, si l'écart entre les candidatures n'est pas significatif, il l'est d'autant plus lorsqu'on considère le nombre de sessions qui se sont tenues avec 17 en 2023 contre 28 en 2024. La « Sécurité civile » et « Gestion des ressources humaines » sont les domaines où le nombre de refus est le plus significatif et ceci s'explique en particulier par l'inadéquation entre le profil des candidats attendus sur une formation et celui du candidat. Ceci implique le poste occupé, le grade, les missions du candidat. Dans certains cas et pas de moindre, le fait que les collectivités ne motivent pas suffisamment ou du tout l'inscription d'un agent à suivre une formation participe au fait que ce dernier ne soit pas retenu, au profit d'autres qui l'auront été suffisamment. C'est d'ailleurs un des sujets qui est abordé en campagne de communication afin de maximiser les chances pour un candidat d'être retenu sur une formation demandée d'une part ; et d'autre part, ces rencontres ont une vertu puisqu'elles permettent de lever tout malentendu quant à la gestion et au traitement des bulletins de candidature des agents en formation. Aussi, un bulletin rempli ne détermine pas une inscription d'office en formation.



III.1.4. Nombre de formations annulées par domaine

Le nombre de formations annulées a presque doublé entre 2023 et 2024, passant de 227 formations à 442. Si en 2023, les annulations n'étaient pas significatives pour certains domaines, elles l'auront été en 2024. Cette augmentation significative s'observe notamment pour les domaines « Finances et gestion financière » avec 75 annulations en 2024 contre 19 en 2023 et « Santé et sécurité » avec 68 absences en 2024 contre 10 en 2023. Les domaines qui continuent d'enregistrer des annulations entre 2023 et 2024, avec une nette augmentation toutefois sont « Sécurité civil » avec 85 annulations contre 58 en 2023 et « Formation statutaire » avec 59 annulations en 2024 contre 44 en 2023. L'indisponibilité des formateurs, qu'ils soient occasionnels ou des prestataires est la principale raison des annulations. Nous tentons de collaborer avec des partenaires qui disposent de plateaux techniques. Parfois, lorsque des plateaux sont disponibles nous mettons en place des formations, notamment dans les domaines techniques. Mais, quand ce n'est pas le cas, les formations doivent être annulées mais restent à reporter, le temps pour nous de trouver un lieu pour les tenir. Il s'agit d'apporter une réponse aux besoins exprimés par les communes.



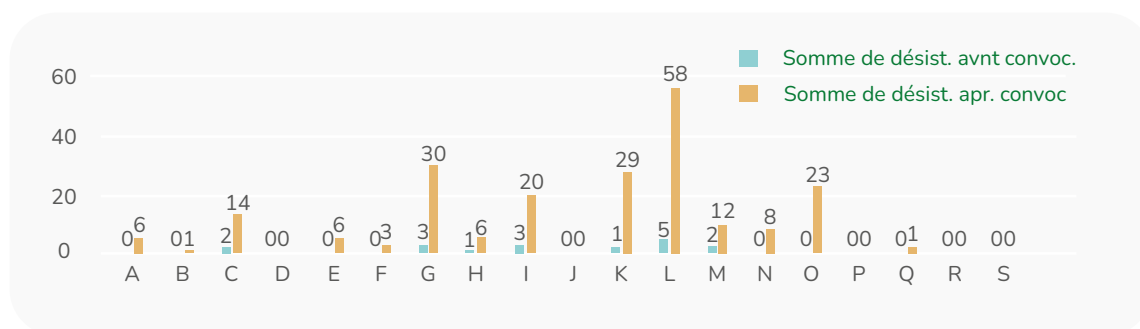
*
 DOMAINE A - REPERES ET OUTILS FONDAMENTAUX
 DOMAINE B - AFFAIRES JURIDIQUES
 DOMAINE C - MANAGEMENT
 DOMAINE D - SÉCURITÉ CIVILE
 DOMAINE E - FORMATION STATUTAIRE
 DOMAINE F - ENFANCE / JEUNESSE
 DOMAINE G - GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
 DOMAINE H - INFORMATIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION
 DOMAINE I - FINANCE ET GESTION FINANCIÈRE

DOMAINE J - MUTUALISATION
 DOMAINE K - CITOYENNETÉ ET POPULATION
 DOMAINE L - SANTÉ ET SÉCURITÉ
 DOMAINE M - SERVICES PUBLICS
 DOMAINE N - SÉCURITÉ PUBLIQUE
 DOMAINE O - RESTAURATION SCOLAIRE
 DOMAINE P - POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL
 ET PRÉPARATION AUX ÉPREUVES
 DOMAINE Q - PÉDAGOGIE

DOMAINE R - COMMUNICATION
 DOMAINE S - SÉMINAIRE INTRA-COMMUNAL MIXTE
 DOMAINE X - EXAMENS PROFESSIONNELS
 DOMAINE Y - MISSION DU CGF
 DOMAINE Z - FORMATION INTERNE

III.1.5. Nombre d'agents qui se sont désistés avant et après convocation

Si en 2023, le domaine « Santé et sécurité » enregistrait le plus grand nombre de désistements après convocation avec 61 désistements, en 2024, la tendance est identique, avec 58. Par ailleurs, si en 2023, ce dernier domaine n'était pas celui qui enregistrait le plus grand nombre de désistements avant convocation, en 2024 la tendance s'inverse puisqu'il se classe en tête, avec 5 désistements. Rappelons qu'en 2023, c'était le domaine « Informatique et système d'information » qui enregistrait le plus grand nombre de désistement avant convocation avec 16 notés pour l'année contre 1 en 2024.



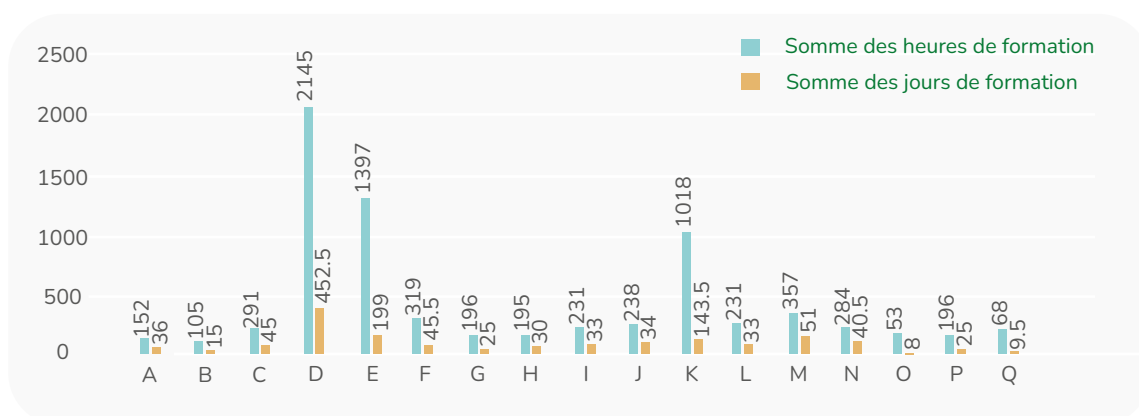
III.2. Heures et jours par domaine en 2024

III.2.1. Répartition des heures et jours de formation par domaine en 2024

Les domaines les plus concernés par les formations, classés par ordre de nombre de jours et d'heures de formation réalisés, sont :

- « Sécurité civile » avec 452,5 jours de formation en 2024 contre 303 en 2023 et 2145 heures de formation en 2024 contre 2111 en 2023. Comme pour 2023, « Sécurité civile » conserve la première place en termes de jours et d'heures de formation ; « Formation statutaire » avec 199 jours de formation en 2024 contre 245 en 2023 et 1397 heures de formation en 2024 contre 1715 en 2023. Ce domaine maintient sa seconde place sur deux années consécutives, malgré la baisse de jours et par conséquent d'heures de formation ; « Santé et la sécurité » avec 143,5 jours de formation en 2024 contre 123 en 2023 et 1018 heures de formation en 2024 contre 874 en 2023.

Ces trois domaines restent ceux qui enregistrent sur les dernières années et en 2024, le nombre de jours et d'heures de formation le plus important, faisant d'eux, les domaines dont les formations sont les plus déployées du fait de leur caractère obligatoire.



*

DOMAINE A - REPERES ET OUTILS FONDAMENTAUX
DOMAINE B - AFFAIRES JURIDIQUES
DOMAINE C - MANAGEMENT
DOMAINE D - SÉCURITÉ CIVILE
DOMAINE E - FORMATION STATUTAIRE
DOMAINE F - ENFANCE / JEUNESSE
DOMAINE G - GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
DOMAINE H - INFORMATIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION
DOMAINE I - FINANCE ET GESTION FINANCIÈRE

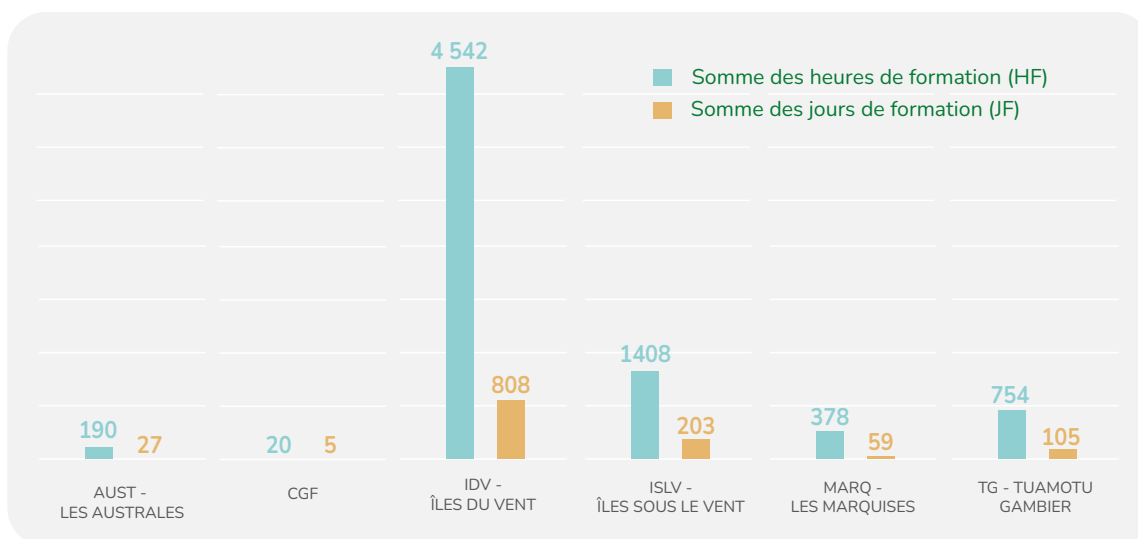
DOMAINE J - MUTUALISATION
DOMAINE K - CITOYENNETÉ ET POPULATION
DOMAINE L - SANTÉ ET SÉCURITÉ
DOMAINE M - SERVICES PUBLICS
DOMAINE N - SÉCURITÉ PUBLIQUE
DOMAINE O - RESTAURATION SCOLAIRE
DOMAINE P - POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL ET PRÉPARATION AUX ÉPREUVES
DOMAINE Q - PÉDAGOGIE

DOMAINE R - COMMUNICATION
DOMAINE S - SÉMINAIRE INTRA-COMMUNAL MIXTE
DOMAINE X - EXAMENS PROFESSIONNELS
DOMAINE Y - MISSION DU CGF
DOMAINE Z - FORMATION INTERNE

III.2.2. Répartition des heures et jours de formation par zones géographiques en 2024

Les zones les plus concernées par les jours et heures de formation sont les suivantes :

- Les îles du vent, avec 808 jours de formation en 2024 contre 527,5 en 2023 et 4 542 heures de formation en 2024 contre 3674 ;
- Si en 2023, les Tuamotu Gambier prenaient la seconde place en termes de jours et d'heures de formation, ce sont les îles sous le vent qui se placent au second plan en 2024 avec 203 jours de formation en 2024 contre 114.5 en 2023 et 1408 heures de formation en 2024 contre 788 en 2023. Les chiffres ont doublé d'une année sur l'autre et ceci s'explique notamment par les formations qui se sont délocalisées dans les îles permettant plus de proximité et répondant davantage aux besoins exprimés par les collectivités ;
- Les Tuamotu Gambier, comptabilisent 105 jours de formation en 2024 contre 258,75 et 754 heures de formation en 2024 contre 1812 en 2023. Si les îles sous le vent ont doublé leurs chiffres, c'est l'inverse qui s'observe aux Tuamotu Gambier, qui divisent par deux les leurs ;
- Les îles Marquises, comptabilisent 59 jours de formation en 2024 contre 138 en 2023 et 378 heures de formation en 2024 contre 977 en 2023. Comme pour les Tuamotu Gambier, les chiffres ont été divisés, mais par 2.5 et non par deux ;
- Les îles Australes, comptabilisent 27 jours de formation en 2024 contre 80,5 en 2023 et 190 heures de formation en 2024 contre 568 en 2023. C'est la zone géographique la plus touchée par la baisse du nombre d'heures et de jours de formation entre 2024 et 2023, qui a été divisé par trois.



IV. EVENEMENTS MARQUANTS EN 2024

En 2024, la Direction de la formation a participé à de nombreux événements. La quatrième partie de notre rapport d'activité s'intéresse à quatre points :

- Le projet de service ainsi que son suivi sur la courte période ; L'étude d'impact des formations suivies par les agents sur le service qu'ils rendent dans leur collectivité ; La campagne de communication dans les collectivités ; Le travail de partenariat avec le Régiment du service militaire adapté (RSMA) et la Caisse de prévoyance sociale.

IV.1. Projet de service et son suivi

Le 10 octobre 2019, la Chambre territoriale des comptes (CTC) a rendu son rapport d'observations définitives sur les exercices 2012 à 2019 du Centre de Gestion et de Formation (CGF). La CTC faisait mention de 8 recommandations, dont 3 concernent la Direction de la formation.

En 2021, le Conseil d'administration (CA) du CGF se donnait pour objectif d'« écrire son projet de mandature »¹ qui définirait « les priorités et orientations du CGF pour les 6 années à venir et de les transformer en projets concrets. »² Parmi les 8 priorités identifiées par le CA, 5 s'inscrivent dans les orientations stratégiques pour les cinq prochaines années de la Direction de la formation.

Le présent projet de service de la Direction de la formation du CGF rappelle les grandes lignes de son histoire, ses principes, le cadre juridique dans lequel s'articulent ses actions et ses activités, le public qu'elle vise, son périmètre d'intervention, les moyens humains et matériels dont elle dispose dans la mise en œuvre de ses missions et vise à traduire les recommandations 2³, 3⁴ et 4⁵ émises par la CTC et les 5 priorités⁶ rendues par le CA au travers d'orientations stratégiques par axes et actions sur une période de cinq années (2024 à 2028)⁷. Cette périodicité permet une souplesse dans la réalisation des actions identifiées dans le temps, selon qu'il soit à court⁸, moyen⁹ ou long terme¹⁰.

Depuis sa création en 2012, les missions de la Direction de la formation du CGF n'ont cessé d'évoluer. Cette progression s'explique en particulier par des besoins de plus en plus croissants et spécifiques des communes de la Polynésie française, lesquelles doivent répondre à la réglementation en matière de compétences professionnelles de leurs agents vis-à-vis des postes occupés et/ou aux conditions de travail dans lesquels ces derniers agissent.

Malgré l'adaptabilité et la résilience de la Direction de la formation depuis 2012 à 2023, les formations obligatoires et celles en lien avec la professionnalisation des agents communaux sont restées ses priorités. Ainsi, ce projet de service s'inspire du bilan des dix dernières années, présente le fonctionnement actuel de la Direction de la formation du CGF et expose les orientations qui lui permettront de contribuer de manière significative à l'attractivité des carrières, à la qualité des services et à la satisfaction de la population sur les cinq prochaines années.

Le projet de service comprend 6 axes stratégiques¹¹, 19 actions et 76 sous-actions. Sur la courte période, 68 sous-actions sont à réaliser et parmi elles, 18, dont 17 sont à développer totalement et 1 est partiellement développée. Nous avons ainsi, en novembre 2024, réalisé 50 sous actions sur 68 prévues, soit un taux de réalisation de 73,5%. Les sous actions réalisées sont à consolider, mais ont bien été menées. Si les résultats sont très satisfaisants pour une première année de réalisation sur deux, il n'en demeure pas moins que certaines actions demandent à être développées davantage, voire qu'elles soient mises en œuvre en 2025. En effet, nous devons veiller à inclure davantage les agents concernés par les formations dans la conception afin que le contenu réponde véritablement à leurs problématiques et leur soit utile d'une part ; et, d'autre part, qu'on accentue davantage la partie évaluation entre chaque module dans le cadre de parcours de formation, qu'on les formalise également afin d'en tirer des conclusions utiles au développement des domaines et que l'on poursuive notre travail d'accompagnement auprès des communes dans la définition de leur plan de formation.

IV.2. Etude d'impact des formations suivies par les agents communaux sur le service rendu en collectivité

La formation participe à la montée en compétences des agents communaux, élargit leurs savoirs, optimise leur professionnalisme, favorise leur capacité d'adaptation et améliore leur employabilité, entendue ici comme leur capacité à accéder et à se maintenir sur un poste. Si la formation contribue autant à l'amélioration de leurs performances au travail, son impact reste néanmoins à évaluer. En effet, depuis sa création jusqu'à présent, la Direction de la formation du Centre de Gestion et de Formation (CGF) ne dispose d'aucune étude sur la qualité de son offre de formation, à l'exception de l'analyse des bilans dits « à chaud » et « à froid » des stagiaires et des formateurs à la fin d'une action de formation d'une part, et sur l'impact des formations suivies par les agents communaux sur le service qu'ils rendent à leur collectivité en général et aux habitants de leur commune en particulier, d'autre part. Pourtant, ce type d'analyse donnerait la possibilité d'évaluer la pertinence des programmes de formation annuels et de questionner nos méthodes andragogiques.

1 Proposition au Conseil d'administration, séance du 30 juillet 2021, diapositive n°1

2 Ibid.

3 A compter de 2020, prendre notamment en compte dans l'élaboration des plans de formation, les recommandations adressées par la CTC aux communes de Polynésie française.

4 Développer, dès 2020, le nombre de formations organisées en synergie entre cadres et élus par l'élaboration coordonnée des plans de formation du CGF et du SPCPF.

5 Développer dès 2020, en réponse aux besoins du SPCPF, une offre de formation des agents communaux sur l'ensemble des compétences transférées à ce syndicat.

6 Les priorités sont : 1. Développer une proximité entre le CGF et les communes et prendre en compte les spécificités des territoires (recenser les besoins sur le terrain, favoriser les formations in situ, proposer des missions de conseil et d'accompagnement, communiquer mieux pour promouvoir les actions du CGF) ; 2. Favoriser une montée en compétences en adéquation avec les réalités du terrain, des publics et les projets politiques ; 3. Favoriser les formations et séminaires mixtes ; 4. Favoriser l'autonomie communale notamment dans leur stratégie en ressources humaines ; et, 5. Créer des communautés de métiers fortes.

7 Le présent projet est renouvelable tous les cinq ans.

8 Les actions devront se faire sur les années civiles 2024 et 2025.

9 Les actions devront se faire sur les années civiles 2026 et 2027.

10 Les actions devront se faire sur l'année civile 2028.

11 Les 6 axes stratégiques sont : 1) évaluer les besoins de formation ; 2) élaborer des plans de formation individualisés ; 3) favoriser la collaboration interne et externe ; 4) élaborer une stratégie de formation à long terme ; 5) accompagner dans la transition professionnelle et 6) élaborer un suivi des progrès.

Face à ce constat, la Direction de la formation du CGF a décidé de mener une étude d'impact, laquelle vise trois objectifs :

- Cartographier les formations suivies par les agents communaux depuis leur intégration dans la Fonction publique communale (FPC) ;
- Mesurer l'impact des formations sur le travail rendu par les agents formés dans leur commune ;
- Evaluer la qualité des formations (contenus pédagogiques, méthodes d'apprentissage, délais des formations, etc.) qui sont mises en œuvre en faveur des agents communaux, selon les besoins exprimés par les communes.

Méthodologie

Dans le cadre de cette étude, nous adoptons une méthodologie mixte qui consiste à collecter et à analyser des données quantitatives et qualitatives. En ce qui concerne les données quantitatives, l'objectif est d'analyser des informations statistiques disponibles depuis le logiciel de gestion des formations « HIRO'A » et concernant les formations suivies par les agents communaux, de créer une cartographie des carrières. En ce qui concerne les données qualitatives, il s'agit d'interroger les agents communaux qui ont suivi une formation et leurs directions, à l'aide d'un questionnaire en ligne « Googleforms » afin d'évaluer l'impact des formations suivies par les agents sur le service qu'ils rendent dans leurs collectivités et plus largement, aux administrés. Outre les questionnaires, ils sont interrogés de manière ouverte et en face-à-face afin d'obtenir des informations qualitatives et enrichies sur les expériences vécues lors des formations suivies, d'une part, et sur la mise en pratique de ces formations dans le cadre de leur emploi, d'autre part.

Public ciblé

Deux populations sont visées¹². D'une part, nous avons les directions (directeurs généraux des services, directeurs des ressources humaines, chefs de service, etc.). Dans notre étude, ces personnes sont appelées « Chefs de service ». Ce choix est motivé par leurs responsabilités au sein des communes et leur proximité avec les agents communaux. D'autre part, nous visons les agents communaux. Leurs expériences des formations et d'agents formés permettront de saisir l'importance de développer leurs compétences dans leurs communes respectives.

Outils de collecte des données

Deux questionnaires en ligne, depuis Googleforms, permettent de collecter des données dans le cadre de cette étude. Le premier est dédié aux Chefs de service et compte 4 volets :

- La réduction des erreurs, incidents et accidents au travail ;
- L'augmentation de la productivité (nombre de tâches accomplies en une journée de travail) ;
- La motivation et l'engagement ;
- La consolidation de la compétitivité.

Le second s'adresse aux agents et regroupe 2 volets :

- L'acquisition des compétences par la formation ;
- La qualité du travail rendu en collectivité.

Les questionnaires ont pour objectif, entre autres choses, de recueillir des données chiffrées et qualitatives sur la qualité des formations, l'adéquation entre le contenu des formations et la réalité du travail demandé aux agents, la résolution des problèmes rencontrés dans l'exercice de leurs fonctions, l'acquisition des compétences et l'employabilité, notamment en ce qui concerne les formations obligatoires (formations statutaires, habilitation, assermentation, etc.).

Un rapport intermédiaire a été rendu en septembre 2024 à la Direction générale, rendant compte des résultats d'une année d'étude, laquelle a débuté en septembre 2023 et s'est terminée en août 2024. L'enquête a été réalisée de manière discontinue, car elle ne fait pas partie des missions principales de la Direction de la formation et nécessitait du temps pour la mener. 42 agents¹³ ont répondu aux questionnaires, dont 23 agents et 19 chefs de service.

12 On a contacté ces populations par courrier électronique en utilisant les coordonnées fournies sur « HIRO'A ». On peut accéder à ces données personnelles et les utiliser dans le cadre de cette étude, car elles contribuent à une meilleure gestion de la carrière des agents communaux.

13 Il est évident que le nombre de personnes interrogées ne reflète pas la réalité des agents communaux en Polynésie française, car il ne représente qu'un pourcent de la population (42/3989 agents formés en 2023). Toutefois, ces mêmes résultats offrent une première idée de l'influence de la formation sur le service rendu en commune, même minime.

L'analyse des résultats de l'enquête sur l'impact des formations dispensées aux agents communaux met en évidence des éléments à la fois positifs et négatifs qui méritent d'être approfondis. D'une part, la formation s'avère être un levier essentiel pour la montée en compétences des agents, favorisant leur employabilité et leur capacité d'adaptation, ainsi que la réduction des erreurs et des incidents au travail. De nombreux Chefs de service constatent une amélioration de la productivité et de la confiance des agents formés, ce qui contribue à un environnement de travail plus sécuritaire et fonctionnel.

Cependant, malgré ces retours positifs, il demeure important de souligner l'absence d'évaluations approfondies et d'ajustements pertinents des offres de formation. Les retours des agents communaux indiquent que certaines formations ne répondent pas de manière adéquate à leurs besoins réels, ce qui soulève des questions sur la pertinence et la qualité des contenus pédagogiques. Cela révèle également un besoin réel et constant de réévaluation des méthodes de formation et des sujets abordés, pour mieux s'accorder aux réalités du terrain et aux exigences de leurs missions.

Pour améliorer l'impact des formations sur l'efficacité des missions des agents et sur le service rendu aux administrés, il est impératif d'optimiser les ressources dédiées à la formation et de proposer des programmes plus adaptés et individualisés. De plus, les agents doivent être impliqués dans ce processus d'évaluation et de co-construction des formations. Cette participation pourrait ainsi renforcer leur engagement et leur motivation. Une approche systématique et participative doit être mise en œuvre pour faire de la formation un véritable moteur de performance et de bien-être au travail au sein des collectivités.

IV. 3. Campagne de communication dans les collectivités

Soucieuse de satisfaire au mieux le besoin en compétences de l'ensemble des communes de la Polynésie française, la Direction de la formation du Centre de Gestion et de Formation (CGF) s'inscrit dans une démarche de proximité qui consiste à rencontrer les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) ainsi que les communes.

Cette rencontre vise 4 objectifs :

- Présenter un bilan individuel par entité des formations suivies par les agents (nombre de formations, taux de participation, etc.) ;
- Recenser auprès des managers les besoins en formation des agents de leur collectivité afin de compléter le programme de formation de l'année 2024 et anticiper l'année 2025 ;
- Présenter les axes stratégiques (formations en langue tahitienne, sur site, capsules pédagogiques, etc.) ;
- Visiter les services afin de relever des informations pour la mise en œuvre des formations sur site (équipements, salles pouvant accueillir une formation, etc.).

Dans le cadre de ce projet et afin d'améliorer notre accompagnement auprès des collectivités, nous avons sollicité de leur part une rencontre avec le directeur ou secrétaire général, le secrétaire des services ou encore responsable de service notamment des ressources humaines en 2024. Les communes et EPCI privilégiés sont celles n'ayant pas répondu au recensement des besoins en formation mené par la Direction de la formation en 2022 afin de relever les formations dont ils auraient besoin pour les années 2024 et 2025 et qui n'auraient pas été prises en compte en 2023 sur une période de trois mois, de janvier à mars 2024. Les communes ainsi que les EPCI se sont vus proposer deux dates pour fixer une rencontre officielle. Entre temps, il était également possible de rencontrer celles et ceux ayant répondu au recensement de 2022 afin de leur restituer leur bilan de formations suivies sur les deux années écoulées, 2022 et 2023.



Les campagnes ont commencé le 18 janvier 2024. Ci-dessous, un tableau récapitulatif des rencontres organisées, réalisées ou reportées à une date ultérieure.

N°	COLLECTIVITÉS	DATE
1	SECOSUD	18 JANVIER
2	TEREHEAMANU	19 JANVIER
3	MAHINA	30 JANVIER
4	HAVAI	15 FÉVRIER
5	TUMARAA	15 FÉVRIER
6	TAPUTAPUATEA	15 FÉVRIER
7	UTUROA	15 FÉVRIER
8	RURUTU	19 FÉVRIER
9	PIRAE	20 FÉVRIER
10	TEVA I UTA	23 FÉVRIER
11	FAA'A	27 FÉVRIER
12	PAPPETE	28 FÉVRIER
13	TAIARAPU OUEST	29 FÉVRIER
14	RANGIROA	27 MARS
15	HIKUERU	27 MARS
16	TAKAROA	27 MARS
17	TATAKOTO	27 MARS
18	ARUTUA	27 MARS
19	FAKARAVA	27 MARS
20	HAO	27 MARS
21	TUREIA	27 MARS
22	MAKEMO	27 MARS
23	REAO	27 MARS
24	SIGFA	19 MARS
25	ARUE	21 MARS
26	PAEA	26 MARS
27	PUNAAUIA	17 AVRIL

Au 18 avril 2024, 27 collectivités ont été rencontrées dans le cadre de la campagne de communication :

- 2 EPCI (Secosud et SIGFA)
- 2 communautés de communes (Hava'i et Tereheamanu)
- 23 Communes

Le taux de participation des collectivités rencontrées durant la campagne de communication de 2024 est estimé à environ 46%, soit près de la moitié. Ce résultat est satisfaisant et l'analyse des données collectées durant ces rencontres permettra à la Direction de la formation d'établir un programme annuel qui tiendra compte des réalités et des besoins réels de ces collectivités.

L'analyse des échanges rejoint, entre autres choses les constats tirés de l'étude des besoins en compétences, et permet de dresser le bilan suivant :

- L'accès à la formation est inégalement réparti entre les collectivités en raison de critères géographiques tels que l'éloignement des îles par rapport à Tahiti, où la majorité des formations ont lieu, ainsi que les spécificités des îles qui nécessitent une adaptation du contenu pédagogique des formations. Des critères économiques tels que la disponibilité ou non d'ordres de mission, des critères sociaux tels que l'hébergement, l'accès aux transports et à l'alimentation, ainsi que des critères numériques tels que la connectivité internet, le débit, l'inclusion numérique et le manque d'équipements peuvent également influencer l'accès à la formation
- Toutes les collectivités expriment le besoin de délocaliser davantage les formations dans leurs propres locaux ou à proximité, afin de faciliter la participation des agents et de réduire les contraintes liées au logement, aux déplacements et à l'alimentation

- Les collectivités soulèvent les contraintes liées aux reports et aux annulations de formations, ce qui nécessite une plus grande vigilance lors de la réinscription des agents en formation. Ces situations entraînent également une fatigue accrue au sein des communes
- Lors de l'évaluation des besoins en formation, les formations liées à la sécurité publique (notamment au sujet des animaux domestiques errants, la gestion des déchets et les outils de défense), aux services techniques, aux ressources humaines, à la restauration scolaire, à l'enfance et à la jeunesse, à la santé et à la sécurité, à l'état civil et à l'informatique (cybersécurité) ont été les plus demandées. Ces informations permettent à la direction de la formation d'ajuster sa programmation annuelle pour répondre au mieux aux besoins des collectivités
- La majorité des collectivités reconnaissent ne pas disposer d'un plan de formation en lien avec leur politique communale

IV. 4. Partenariat institutionnel

IV.4.1. Caisse de prévoyance sociale

C'est avec la collaboration de la Caisse de Prévoyance Sociale (CPS) que ces formations ont pu être pensées et mises en œuvre en 3 sessions, la première à Papeete, la seconde à Tereheamanu et la troisième dans les îles. Ces formations prenaient également en compte les principales contraintes qui freinaient le recours à la formation, c'est-à-dire, géographiques, économiques, sociales et numériques. En effet, en mettant en œuvre des formations délocalisées, il nous était ainsi possible de toucher davantage d'agents, de répondre à un plus grand nombre de besoins en formation sur ces thématiques et créer davantage de proximité avec les collectivités.

IV.4.2. Partenariat pour développer le domaine des services publics

La Fonction publique communale (FPC) compte 5 238 agents communaux, dont 4 617 fonctionnaires (titulaires ou stagiaires), 387 contractuels en CDD et 234 contractuels en CDI (agents ayant refusé l'intégration)¹⁴. Parmi ces agents, 2669 occupent des postes dans les services techniques de l'ensemble des communes et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI), couvrant toutes catégories et tous services. Les services techniques comprennent divers domaines tels que le bâtiment, la restauration scolaire, l'électricité, l'environnement ainsi que la gestion de l'eau, l'assainissement et les déchets.

Sur une période d'environ quatre ans, du 1er janvier 2021 au 31 octobre 2024 inclus et ne concernant que les services techniques, la Direction de la formation du CGF compte 656¹⁵ participations d'agents à des formations organisées durant cette période, représentant environ 24.5 % de participation. Si le taux de participation est relativement faible, ceci s'explique par un manque de formateurs et plus particulièrement d'équipements pédagogiques adaptés au niveau du CGF. L'absence d'équipements entrave la mise en place efficace des formations liées à ces services. Cette situation est préoccupante tant pour la gestion des collectivités, lorsqu'on a conscience de la participation des agents sur le terrain que pour le développement de leurs compétences¹⁶. Ceci s'inscrit, par ailleurs, dans un « *contexte géographique singulier compte tenu de la concentration de la population sur l'île de Tahiti et de la dispersion de la population sur une superficie équivalente à l'Europe.* »¹⁷ non négligeable.

Dans ce contexte, la formation des agents travaillant dans les services techniques est une priorité pour la Direction de la formation, qui a organisé plusieurs rencontres depuis juin 2024, tant avec des établissements publics et scolaires qu'avec le Régiment du service militaire adapté (RSMA) de Polynésie française, afin de trouver des solutions¹⁸. À cet égard, l'équipe de la formation a rencontré de nombreux collaborateurs potentiels.

14 Ces données sont issues d'un recensement réalisé par la direction du statut, des carrières et de l'emploi du Centre de gestion et de formation (CGF) auprès des communes ainsi que des établissements publics de coopération intercommunale. Elles reflètent le nombre d'agents de la fonction publique communale au 1er septembre 2024.

15 Ces informations proviennent du logiciel de gestion des formations Hiro'a. Nous souhaitons préciser que ce chiffre reflète le nombre de participations aux formations organisées par la Direction de la formation pendant la période de 2021 à 2024. Chaque agent est considéré comme une unité et peut être comptabilisé plusieurs fois s'il participe à plusieurs formations, ce qui peut entraîner un nombre de participations supérieur au nombre réel d'agents formés. Nous attirons votre attention quant à l'interprétation de ces données, qui sont censées être inférieures au total indiqué.

16 A titre d'exemples, la montée en compétences dans ces domaines vise principalement l'acquisition des connaissances et la maîtrise des savoir-faire permettant d'assurer une maintenance fiable des installations sanitaires et de savoir réaliser des installations sanitaires et de plomberie, simples en ce qui concerne la plomberie ; d'être en mesure d'assurer l'entretien de premier niveau d'une installation électrique et de se préparer à l'habilitation électrique nécessaire pour effectuer ces travaux pour l'électricité en bâtiment ; Savoir diagnostiquer des pannes courantes qui affectent le petit matériel utilisé en espaces verts et procéder aux réparations et à l'entretien de conservation en ce qui concerne l'entretien du petit matériel ou encore connaître la réglementation, les objectifs généraux, la sécurité du bucheron élagueur, les équipements de protection individuelle (EPI), la tronçonneuse ou encore les différentes techniques liées à l'abattage et à l'élagage des espaces verts.

17 Rapport d'observations définitives et sa réponse, Collectivité de Polynésie française (politiques en matière d'eau, d'assainissement et de déchets), exercices 2015 et suivants, Chambre territoriale des comptes, 2021. p.8

18 Bien que la note ait pour objectif principal de soutenir notre demande d'accès au Ministre de l'Éducation concernant les plateaux pédagogiques dans les établissements publics scolaires, nous avons jugé pertinent d'inclure également, dans ce même document, nos initiatives auprès du RSMA. Cela démontre notre volonté à répondre aux besoins de formation des agents des communes.

IV.4.2.1. Régiment du Service Militaire Adapté (RSMA)

Le 11 juin, l'équipe a rencontré le lieutenant-colonel Matthieu TOYER du RSMA pour discuter de deux points : 1. L'accès aux différentes compagnies implantées en Polynésie française (Hiva Oa, Tahiti-Arue, Tubuai et Hao), afin de faciliter la participation des agents des îles aux formations, et de réduire les contraintes liées principalement aux coûts de déplacement pour rejoindre une formation en dehors de leur île, ainsi que les frais d'hébergement et de restauration sur le lieu où se tient la formation ; 2. L'accès aux plateaux pédagogiques du site d'Arue ;

Le 05 août, l'équipe a rencontré le Colonel Jérémie MALJETTE pour poursuivre les échanges sur les deux sujets abordés avec le lieutenant-colonel Matthieu TOYER et envisager un partenariat entre le CGF et le RSMA pour organiser des formations spécifiquement destinées aux services techniques ;

Le 24 septembre, l'équipe a été conviée à la « Journée des entreprises » organisée par le RSMA. Cette rencontre avait pour objectif de faire le point sur leurs activités de l'année 2023, de discuter des projets d'infrastructure à Hao, de la « Fondation du SMA » et de la nouvelle filière de formation « préparation à l'alternance ». Lors de cet événement, l'équipe a réaffirmé son souhait de collaborer avec le RSMA pour développer des formations relevant du bâtiment et de la gestion des chambres froides.

IV.4.2.1. Etablissements scolaires et publics

Le 20 juin, l'équipe a rencontré la Proviseure adjointe du Lycée professionnel Atima de Mahina pour discuter des problématiques rencontrées dans la mise en œuvre de formations destinées aux agents des services techniques, ainsi que de la possibilité d'établir un partenariat pour accéder à leur cantine, afin d'y organiser des formations en restauration scolaire, ainsi qu'à leurs installations techniques liées à l'électricité et à la maintenance des chambres froides ;

Le 08 août, l'équipe a rencontré la Proviseure adjointe du Lycée professionnel de Faa'a pour étudier les possibilités d'accès à leurs plateaux pédagogiques, notamment ceux consacrés à la mécanique, aux métiers du bâtiment (carrelage, maçonnerie, etc.) et à la menuiserie ;

Le 17 octobre, l'équipe a rencontré le Directeur délégué aux formations, pôle technologique industriel du lycée professionnel du Diadème – Tara o Mai'ao concernant l'accès aux plateaux techniques dédiés aux véhicules hybrides et à l'électricité ;

Un courrier a été envoyé au Ministre de l'Éducation dans le but de solliciter son appui pour l'accès aux plateaux pédagogiques situés dans les établissements publics. En dépit des démarches entreprises pour optimiser les possibilités d'accès aux formations, notre requête a été rejetée.

IV.5. Les actions de formation et événements publics

IV.5.1. L'innovation publique

Le 11 octobre 2021, la convention-cadre de coopération pour le développement de l'innovation publique au sein des institutions et services publics en Polynésie française est entrée en vigueur, rassemblant autour des enjeux communs de l'innovation publique les entités suivantes : l'Etat, ses services et organismes en Polynésie française, la Polynésie française et ses établissements publics, l'Assemblée de la Polynésie française, le CESEC, le SPCPF, la CPS et le CGF.

Le but de cette convention était de pousser les administrations présentes en Polynésie française à s'adapter et à proposer des services publics justes, efficaces aux usagers, aux administrés. L'ensemble des parties coopèrent « *sur le plan technique et financier à la réalisation de programmes, d'actions favorisant la diffusion de l'innovation publique et la transformation du service public pour la recherche de sa plus grande performance* » en visant les objectifs suivants : « *diffuser une culture de l'innovation à tous les niveaux de décision et d'action publique ; consolider et développer une communauté d'innovateurs publics en Polynésie française ; favoriser les relations interinstitutionnelles ; mettre en commun et optimiser les moyens d'action.* »¹⁹

19 Convention cadre de coopération, 2021 : 3

En 2024 :

ORGANISATEURS	INTITULÉ DE LA FORMATION
DMRA	<i>Devenir facilitateur pour l'IP</i> Immersion de 8 facilitateurs en Métropole <i>Facilitation graphique</i> Légo serious play Accompagnement des projets d'innovation transformation
ETAT	Sensibilisation à l'innovation publique
CGF	Initiation à l'Innovation Publique dans les parcours de formation de cadres Oser l'innovation publique dans la fonction publique
SPCPF	Facilitation
CPS	Sensibilisation à l'Innovation publique Formation des managers à la «facilitation» par cohorte Projet d'aménagement de salles de formation en mode «IP»

IV.5.2. Les formations particulières

De nombreuses formations ont particulièrement marqué l'année 2024 en raison de leur nouveauté, leur format, notamment en distanciel comprenant des formations en hybride et via des capsules pédagogiques.

IV.5.2.1. Formations à distance

IV.5.2.1.1. Préparation aux examens professionnels par capsules pédagogiques

Afin de garantir l'accès à la formation pour tous les candidats inscrits aux préparations des épreuves orales des examens professionnels des catégories C et D en 2023, la Direction de la formation a décidé de proposer des formations à distance sous forme de capsules pédagogiques. Cette initiative visait à faciliter l'accès à la formation en prenant en compte les contraintes géographiques, techniques et économiques des agents, notamment ceux travaillant dans les îles éloignées de Tahiti où se déroulent la plupart des formations.

Les capsules pédagogiques sont basées sur les notes de cadrage et ont été utilisées pour créer des modules de formation sous forme de vidéos. Ces modules visent à transmettre efficacement le contenu des notes aux candidats concernés. Des conseils pratiques ont également été donnés pour aider les candidats à se préparer à l'oral, comme le choix de la tenue vestimentaire, la posture et la prise de parole. Pour faciliter l'accès au contenu, des simulations d'entretiens ont été diffusées, permettant aux candidats de s'inspirer des échanges pour mieux se préparer aux questions auxquelles ils devaient répondre.

Voici un récapitulatif de la consultation des capsules pédagogiques par les agents admissibles en fonction de leur grade, dans le but de mesurer leur utilisation.

- 1) Préparation aux épreuves écrites aux examens professionnels en sécurité civile et sécurité publique

108 agents ont bénéficié de la formation à distance relative à la préparation aux épreuves écrites aux examens professionnels, dont 100 dans la spécialité sécurité publique et 8 en sécurité civile.

Pour la préparation aux écrits et concernant la sécurité publique :

- 5 ont bénéficié de la formation relative au chef de service de police municipale de classe exceptionnelle
- 88 pour le brigadier
- 4 en agent de sécurité principal
- 1 en agent de sécurité qualifié

En ce qui concerne la sécurité civile :

- 2 ont bénéficié de la formation relative à l'adjudant
- 6 au sergent

2) Préparation aux épreuves orales aux examens professionnels en sécurité civile et sécurité publique

En 2024, 78 candidats (Cat. B, C et D - spécialités Sécurité publique et civile) ont été préparés aux épreuves orales.

3) Préparation aux épreuves écrites au concours de catégorie B, spécialité administrative

En 2024, 320 candidats (Cat. B - spécialités Admin et Tech) ont été préparés aux épreuves écrites et 49 aux épreuves orales, dont 31 ont, en plus, bénéficié des simulations aux entretiens oraux.

IV.5.2.2.2. Formation en hybride

Nous avons expérimenté la formation hybride au travers du dispositif de Fenua Compétences. En tant que membre fondateur de ce dispositif, le CGF se devait également d'éprouver le format à distance afin de mesurer en quoi, ce dernier pouvait répondre aux besoins en formation des collectivités.

Nous sommes partis du principe qu'un nombre important d'agents devait être formé en continue. Le format en présentiel ne pouvait répondre à ce besoin. Les sessions de formation étaient régulièrement complètes et la réinscription automatique des agents refusés du fait que la session sur laquelle ils s'étaient positionnés était complète, n'était pas systématique, conduisant à des reports. Cependant, ces reports engendraient des difficultés en matière de gestion en ressources humaines et de carrière au niveau des collectivités qui comptaient sur les formations pour permettre à leurs agents d'avancer dans leur carrière. Les reports sont devenus une priorité pour la direction de la formation. Aussi, pour répondre à un nombre constant de besoins en formation, nous avons opté pour ce format hybride.

Ce même format avait pour but de répondre aux contraintes soulevées par les collectivités, lesquelles pouvaient freiner le recours à la formation. En effet, comme nous l'avons soulevé plus haut, les contraintes géographiques, économiques, sociaux ou encore numériques pouvaient, dans certains cas, démotiver l'entrée en formation. Par le biais des formations en hybride ou à distance, il nous était ainsi possible de former sur site, depuis des écrans connectés entre eux. Ce système nous a obligé à repenser nos méthodes pédagogiques et à réfléchir à l'impact qualitatif que pourrait avoir ces formations sous ce format sur le service rendu en commune des agents formés de la sorte.

Formation d'accueil et d'intégration

La première formation qui a été dispensée en hybride s'est tenue le lundi 08 avril 2024 depuis les salles connectées de Fenua Compétences, au siège de Papeete et à Uturoa, dans la salle du conseil municipal. La formation qui a été dispensée a pu se faire en raison de son contenu, théorique. Deux sessions se sont ainsi tenues en simultané, une première dite formation d'accueil à Uturoa à Raiatea et une seconde dite formation d'intégration à Papeete à Tahiti. Sur le parcours, la première formation durant 5 jours et la seconde de 3 jours, un module est commun et dédié au service public. C'est ce module qui a été déployé en hybride. Le reste des journées a été assuré en présentiel, à Tahiti comme à Raiatea. Le bilan a été positif du fait que la totalité des agents de Raiatea était présent en formation.

Cet élément retient notre attention car, un objectif à atteindre pour la direction de la formation est aussi de réduire les taux d'absentéisme et de désistement avant et après convocation aux formations. L'expérimentation a donc été concluante puisque la cible, c'est-à-dire, prioritairement les agents des îles, a été totalement atteinte. Des ajustements en matière de réglages logistiques ont été soulevés.

IV.5.3. Formation en gestion du plan de formation

La recommandation n°2 adressée par la Chambre territoriale des comptes (CTC) au CGF et intitulée « à compter de 2020, prendre notamment en compte dans l'élaboration des plans de formation, les recommandations adressées par la CTC aux communes de Polynésie française » suggère que la Direction de la formation est responsable de l'élaboration des plans de formation individuels pour chaque collectivité, en prenant en compte les recommandations de la CTC. Cependant, il est important de souligner que cette tâche ne fait pas partie de ses missions officielles. Il est donc nécessaire de rappeler le cadre juridique qui définit les responsabilités de la Direction de la formation vis-à-vis des collectivités, afin d'éviter toute confusion.

Les articles 2 et 3 de l'arrêté n°1088 DIPAC du 5 juillet 2012 précisent les missions du Centre de Gestion et de Formation (CGF) en général, celles de la Direction de la formation en particulier.

En effet,

L'article 2 souligne que « Le centre de gestion et de formation (est) chargé de l'organisation et de la mise en œuvre des formations (et arrête) chaque année le calendrier et les programmes des formations d'accueil, de professionnalisation, et les actions de préparation aux concours et examens professionnels conformément aux dispositions des articles 26 et 32 de l'ordonnance du 4 janvier 2005. »²⁰ ;

L'article 3 stipule que « Le centre de gestion et de formation fixe les contenus des formations d'accueil. Il établit les programmes des formations de professionnalisation en tenant compte des priorités inscrites dans les plans de formation des communes, des groupements de communes et de leurs établissements publics administratifs. Il les porte à la connaissance des autorités de nomination. Il met les actions de formation qui en résultent. Afin de lui permettre d'élaborer le programme prévisionnel des formations, les communes, les groupements de communes et leurs établissements publics administratifs informent, avant le 1er juillet de chaque année civile, le centre de gestion et de formation de l'état de leurs emplois à cette date et son évolution prévisionnelles pour l'année qui suit. »²¹

L'arrêté en question établit les règles concernant l'organisation des formations destinées aux agents des collectivités de la Fonction publique communale. Il commence par définir les différents types de formations proposées par le CGF, puis précise les objectifs à atteindre grâce à ces actions de formation, et enfin explique les procédures de validation qui s'appliquent à ces formations.

En réalité, la direction de la formation est responsable de la mise en place de formations annuelles et établit un programme de formation. Cependant, elle n'est pas directement chargée d'élaborer des plans de formation. Son rôle principal consiste à organiser les actions de formation pour les agents, conformément aux règles établies par les statuts particuliers des cadres d'emplois. La direction est chargée de mettre en œuvre ce programme, mais elle peut également déléguer la responsabilité de la mise en œuvre des actions de formation à d'autres établissements publics, aux communes ou à leurs établissements publics, par le biais de conventions. Elle peut également, par le biais de conventions avec la Polynésie française ou l'État, proposer des actions de formation pour les agents relevant de leur fonction publique respective. De plus, elle peut exercer ses missions en collaboration avec le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) et les centres de gestion de la fonction publique territoriale.

En pratique, la direction de la formation fournit aux collectivités un fichier Excel dans lequel elles peuvent indiquer leurs besoins en matière de formation. Ce n'est qu'une fois ce document dûment rempli reçu, que la direction élabore un programme annuel de formation. Il n'est donc pas question de plans de formation, car ceux-ci relèvent plutôt d'un travail interne aux collectivités. La direction de la formation se charge de programmer les besoins en formation exprimés par les communes pour l'année en cours, sans établir de plan de formation spécifique. Son rôle principal est de veiller à la mise en œuvre de ces formations tout au long de l'année.

²⁰ <https://www.polynesie-francaise.pref.gouv.fr/index.php/contenu/telechargement/4975/32749/file/Arr%C3%AAt%C3%A9%201088%20DIPAC%20du%2005.07.12-%20Formations.pdf> (consulté le 28 mars 2024 : page 2)

²¹ Ibid.

L'élaboration d'une programmation s'organise sur les actions suivantes :

- Recenser les besoins en formation depuis un questionnaire sous format excel ;
- Faire une analyse des données collectées, en les mettant en corrélation avec l'offre de formation possible en s'appuyant sur le contenu du catalogue de formation (ici, le référentiel des formations) ;
- Tenir compte d'éléments annexes dans son analyse :
 - o Des recommandations de la CTC ;
 - o De l'actualité des collectivités communales et de la réglementation en vigueur ;
 - o Des bilans à chaud et à froid des formations réalisées (des formateurs ainsi que des stagiaires) ;
 - o De l'avis des membres du Conseil supérieur de la FPC ;
 - o Des bilans établis par les intervenants de formation (formateurs occasionnels, prestataires, locaux ou nationaux) ;
 - o Les avis de nos partenaires de l'Etat, du Pays, nationaux ;
 - o Les avis du SPCPF, particulièrement pour les compétences qui le concernent (restauration scolaire, système d'informations et eau potable) ;
 - o L'avis des élus et des agents.

En lien avec la réponse intermédiaire transmise par le CGF à la CTC, la direction de la formation a inscrit, dans son projet de service validé en septembre 2024 en Conseil d'administration, un axe stratégique spécifiquement au plan de formation intitulé « Evaluer les besoins de formation ». Dans ce sens, la Direction de la formation définit son offre de formation à partir des besoins exprimés par les collectivités via un questionnaire. Pratiquer de la sorte suppose que toutes les communes sont, en capacité de procéder en interne à une définition de leur besoin de formation, ce qui n'est évidemment pas le cas. En effet, seules quelques collectivités sont dotées des compétences en ingénierie de formation leur permettant d'inscrire les formations dans une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Pour les autres collectivités, c'est au CGF qu'il revient d'assumer cette ingénierie. Trois actions sont identifiées dans cet axe dédié à l'élaboration du plan de formation que sont : 1) Mener un recensement des besoins en compétences ; 2) Analyser les besoins en formation et 3) Mener une étude d'impact sur les formations suivies par les agents communaux sur le service rendu en commune.

Pour accompagner les collectivités dans l'élaboration de leur plan de formation, le CGF propose depuis 2016 une formation spécifique à cet effet. Cette formation a évolué, tant en ce qui concerne le contenu pédagogique que les méthodes d'apprentissage. En 2016, elle s'intitulait « Élaboration d'un plan de formation », avec pour objectif d'accompagner les collectivités dans la création et la mise en œuvre de leur plan. Le contenu visait à définir les projets de la collectivité et ses axes stratégiques, à identifier les besoins en compétences, à élaborer le plan de formation et à en évaluer l'efficacité.

En 2022, la formation a été renommée « Concevoir et mettre en œuvre un plan de formation ». Les objectifs pédagogiques portaient sur la définition des principes et des moyens de la politique de formation, l'identification des modalités d'évaluation des besoins en formation et en développement des compétences, ainsi que la traduction d'un projet de service en objectifs pédagogiques et en projets de formation. Bien que ces formations aient visé à aider les collectivités dans la rédaction de leur plan de formation, il est apparu que toutes ne les mettaient pas en œuvre. En effet, parmi les 28 rapports d'observation envoyés par le CTC aux collectivités concernées entre 2019 et 2023, 8 d'entre elles n'avaient pas suivi la formation. De plus, sur les 28 collectivités, 13 avaient suivi la formation entre 2022 et 2023, mais n'avaient pas transmis leurs besoins de formation au CGF. En réponse à cela, la Direction de la formation a révisé le contenu pédagogique.

En 2024, la formation a été intitulée « Gestion de la formation du personnel et conception du plan de formation ». Elle vise à identifier les enjeux et principes de la formation, à comprendre le processus de préparation, de planification et de suivi de la formation, à gérer la formation des agents de la collectivité et à concevoir le plan de formation de la commune. Pour rendre le contenu plus accessible, des outils andragogiques ont été intégrés et des méthodes innovantes telles que le « funny learning » ont été adoptées.

IV.5.4. Formation des agents affectés dans les établissements scolaires, maternelle et élémentaire.

En 2022, une démarche de clarification des missions des agents affectés aux écoles primaires dites communément « Taties » au sein des écoles a été initiée, suivie en 2023 d'un groupe de travail basé sur leurs besoins, notamment en matière de formation. Pour répondre à ces besoins, nous avons proposé la mise en place d'un itinéraire de formation spécialement conçu, puisqu'il tient compte des besoins exprimés par les agents en poste lors du réseau professionnel ainsi que du contenu du référentiel du CAP accompagnement éducatif à la petite enfance, pour accompagner ce personnel dans leur montée en compétences, afin d'assurer au mieux leur rôle au sein des établissements scolaires, en tenant compte des évolutions réglementaires en cours.

L'itinéraire est destiné aux agents qui occupent un poste d'agent spécialisé en école maternelle (ASEM) affectés dans des écoles maternelles et élémentaires. L'itinéraire permet la montée en compétence des agents affectés aux établissements scolaires pour occuper des postes d'ASEM :

- Le besoin de montée en compétence des agents affectés aux établissements scolaires ;
- La création de postes d'ASEM dans les classes maternelles, sans avoir du personnel formé, ce qui souligne le besoin de formation initiale des agents pour occuper ces postes.
- À la demande du personnel concerné, qui se trouve dépassé par les tâches qui leur sont confiées et qui font de leur mieux pour les accomplir, notamment celles qui ne sont pas prévues dans leur fiche de poste et pour lesquelles ils ne sont pas formés.

L'itinéraire comprend 9 modules de formation repartis sur 1 an. Chaque module traite d'une thématique :

- La posture de la tatie dans son environnement ;
- La relation enfant-parent-professionnel ;
- Le langage à l'enfant ;
- L'accompagnement de l'enfant dans ses découvertes et ses apprentissages ;
- L'accueil de l'enfant en situation d'handicap en milieu scolaire ;
- L'hygiène des enfants à l'école ;
- La surveillance des enfants dans la cour et dans un restaurant scolaire ;
- La gestion et l'animation d'un groupe d'enfants ;
- La gestion des comportements difficiles de l'enfant.

CONCLUSION

Comme 2023, l'année 2024 a été marquée par des avancées positives, notamment en termes de formations mises en place, de projets impliquant des partenaires institutionnels et d'initiatives visant à rendre la formation plus accessible et adaptée aux besoins des agents communaux. Le bilan chiffré révèle une certaine constance par rapport à 2023. Ce rapport met en avant des indicateurs chiffrés concernant la participation des agents aux formations, afin d'adapter la stratégie de la direction de la formation aux besoins spécifiques de chaque collectivité. Divers projets ont été lancés pour répondre aux besoins exprimés par les agents, contribuant à la restructuration de la direction de la formation en 2024.

LA GESTION STATUTAIRE, DE L'EMPLOI ET DES CARRIÈRES



LE STATUT

Le pôle statut est le point d'entrée de toutes les demandes relatives à la gestion statutaire du personnel des communes et intercommunalités. En effet, il est chargé de l'aide à l'application des règles statutaires relatives aux fonctionnaires communaux. Il répond 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 et met à leur disposition des modes d'emploi et des modèles destinés à faciliter la gestion de leurs agents. Il traite au quotidien des questions liées au cumul d'emplois, aux congés, au temps de travail, etc.

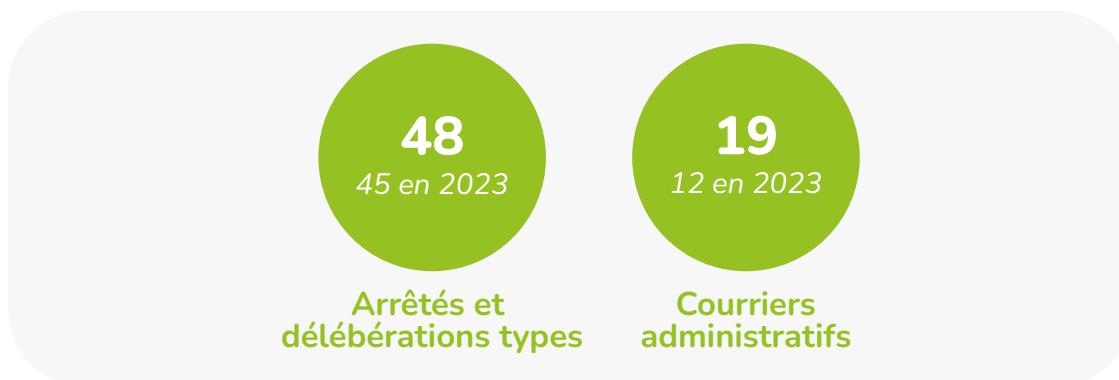
Le pôle statut est la cheville ouvrière du dialogue social de la fonction publique communale poly-nésienne, en assurant l'organisation et le fonctionnement des commissions et instances consultatives de la fonction publique communale.

Le pôle statut assure, enfin, 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 traite l'ensemble de ces données qu'elle restitue à travers un Observatoire rendant compte des grandes caractéristiques et tendances d'évolution de notre fonction publique communale.

I. LE CONSEIL JURIDIQUE AUX COMMUNES

Le principe de la carrière fonde la distinction entre 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 de plus en plus.

Quelques chiffres sur la mise à disposition de documents (comparaison avec 2023) :



a) 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 :

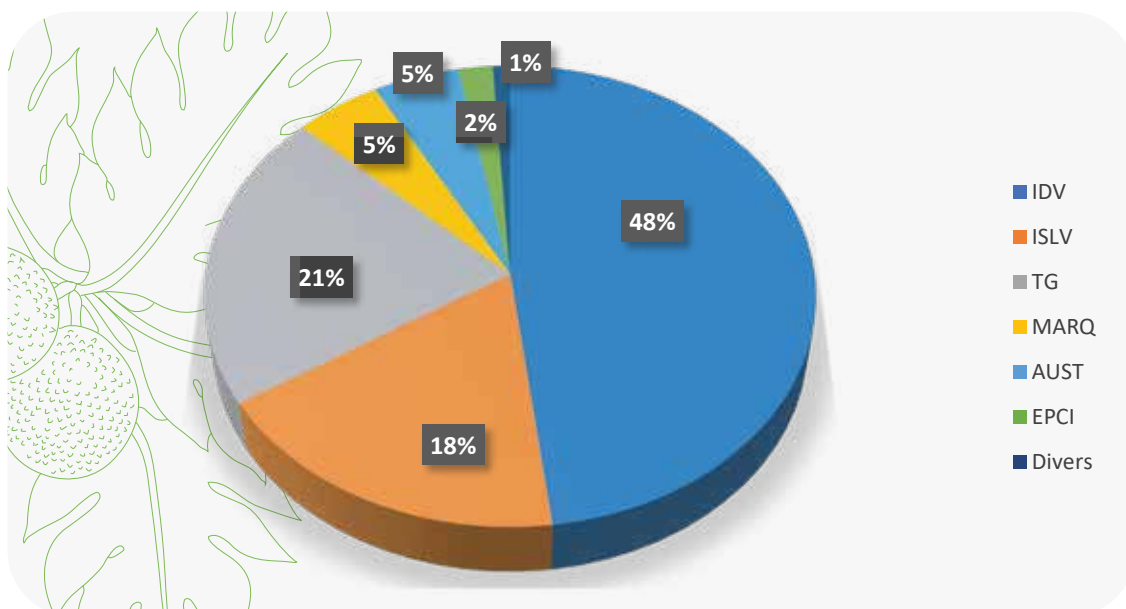
- *Le conseil juridique sur la carrière des agents ;*
- *L'accompagnement des communes dans la mise en œuvre et le respect des textes de la FPC ;*
- *La rédaction de notes juridiques ;*
- *Des documents téléchargeables, comme des modèles d'arrêtés, de délibérations, d'entretien professionnel annuel ...*

La direction du statut assure également 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 (suivi des dossiers et simulations diverses, mise en place du régime indemnitaire, procédures de licenciement, cessation de fonction, etc.)

Comme chaque année, l'envoi de notes juridiques se complète par les conseils dispensés directement en présentiel, par voie téléphonique ou par retour de courriel.

Sollicitations par archipels

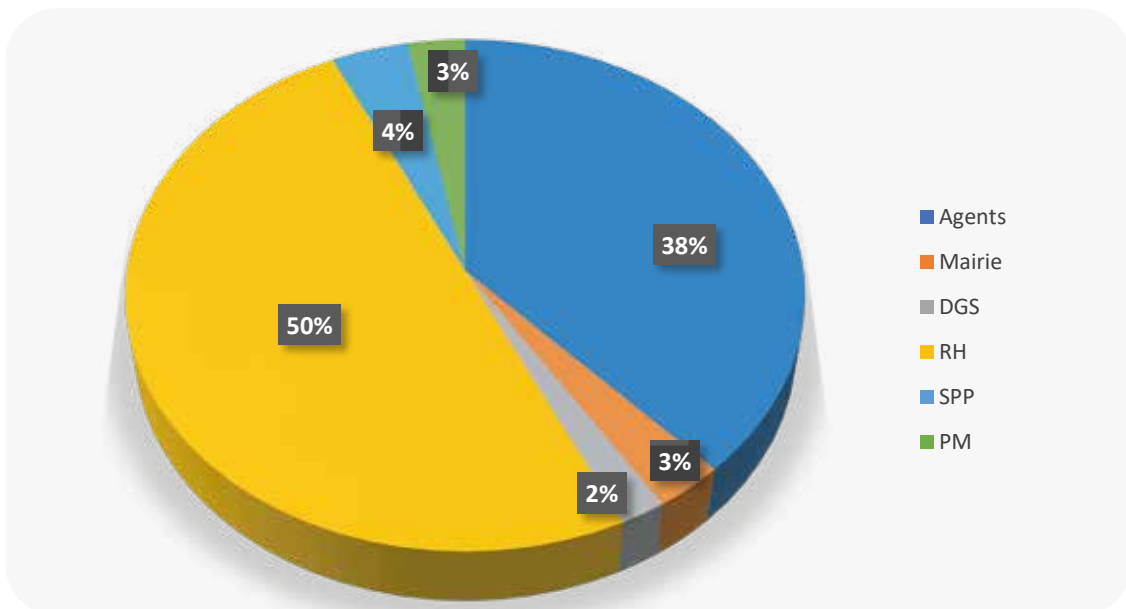


Les communes des Iles du vent et des Iles sous le vent et les communes des Tuamotu-Gambier sont les principales interlocutrices de la direction du statut.

On remarque un besoin de plus en plus croissant de la part des communes des Tuamotu dans la rédaction de leurs arrêtés liés au recrutement ou à la gestion de carrière de leurs agents.

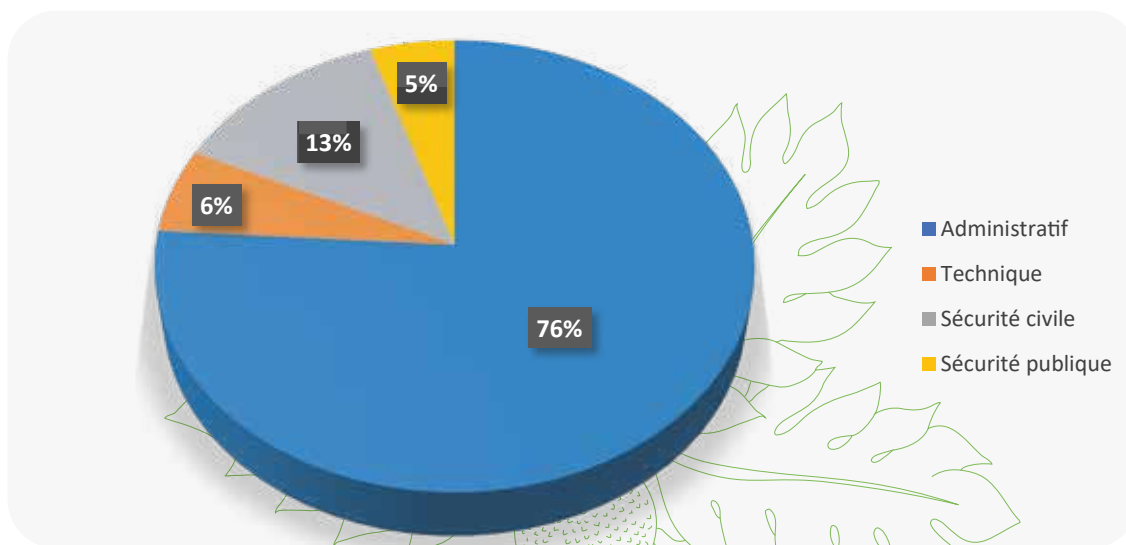
Il conviendrait d'intensifier des actions de sensibilisation à destination des communes de l'archipel des Marquises et des Australes qui sollicitent très peu la direction du statut. Ce manque de sollicitations peut conduire à certaines erreurs d'interprétation des textes de la Fonction Publique des Communes notamment liées à la procédure de recrutement et de titularisation des fonctionnaires.

Sollicitations par fonction



Comme les années précédentes, 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'hésitent pas à rechercher les informations qui leur permettront d'avancer tout en respectant les procédures et réglementations.

Sollicitations par spécialité



Ce sont en majorité les agents administratifs qui sollicitent la direction du statut, soit 30 % d'élus et 70 % d'agents. Cela représente : 9 rdv élus, et 21 rdv agents.

b) Accueil physique et téléphonique

L'appui juridique est également assuré en présentiel. En effet, des élus ainsi que des agents communaux viennent au-devant de la direction du statut afin d'obtenir un soutien juridique.

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

Par ailleurs, une vingtaine d'agents ont 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 sont résumées à 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 :

- 30 rendez-vous avec des élus (9) et/ou agents (21) de collectivités.
- 15 appels téléphoniques par jour en moyenne

c) Les missions en communes

En 2023, des déplacements d'agents de la direction du statut, des carrières et de l'emploi ont eu lieu dans plusieurs communes :

- Sur l'île de Raiatea ;
- Sur l'île de Bora Bora ;
- Sur l'îles des Marquises (à Nuku-Hiva) ;
- Sur l'île des Australes (à Rurutu) ;

Certains des déplacements ont été programmés d'une part, pour accompagner les communes

dans le cadre du régime indemnitaire en partenariat avec le SPC et les services de l'Etat (la DIRAJ) et d'autre part, à la demande des collectivités pour les assister dans la mise en œuvre et l'organisation de gestion de carrière notamment sur les questions relatives aux textes de la FPC.

Selon les retours des collectivités, la présence des techniciens de la direction du statut est beaucoup plus souhaitable lorsqu'il s'agit de questions particulières et complexes. Aussi, plusieurs communes ont apprécié l'accompagnement et en font la demande en particulier sur les textes de la FPC au moins une fois dans l'année.

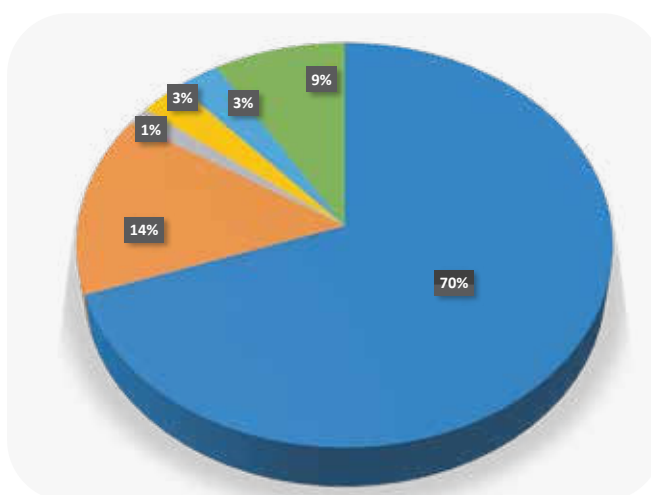
La gestion des dossiers individuels des fonctionnaires.

Le CGF constitue et tient à jour le dossier individuel de chaque fonctionnaire, stagiaire et titulaire, relevant des 60 collectivités et établissements, soit 4 111 dossiers gérés.

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

Types d'arrêtés

- Congé de longue maladie et de longue durée
- Cumul d'activité
- Fin de fonction abandon de poste
- Radiation - retraite (d'office)
- Révocation
- Sanction



Un total de 3500 dossiers individuels a été pris en charge en 2024.

2) LES INSTANCES CONSULTATIVES

A. Le Conseil Supérieur de la Fonction Publique des Communes (CSFPC)

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 du dialogue social et de consultation des acteurs de la fonction publique des communes (FPC) qui permet d'organiser les échanges et la construction commune 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. Vingt 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.

Le CSFPC est saisi pour avis par le Haut-commissaire de la République en Polynésie française sur les projets de modifications statutaires ainsi que sur tout projet de loi et de texte réglementaire relatif à la fonction publique communale. Il peut procéder à toutes études sur l'organisation et le perfectionnement de la gestion du personnel communal.

L'assemblée plénière du Conseil supérieur se réunit au moins deux fois par an. Au préalable, des

commissions appelées « formations spécialisées » sont saisies de sujets d'étude en vue d'instruire les sujets et de proposer un avis à l'assemblée plénière. Pour assurer les missions qui lui sont confiées, la direction du statut assure le secrétariat de cette instance (établissement de l'ordre du jour par le président en fonction des demandes, instruction des dossiers de saisine, envoi des convocations, organisation de la consultation des documents par les membres du conseil, organisation logistique de la réunion, établissement du compte-rendu) et apporte une expertise technique et juridique relative aux sujets débattus par les partenaires sociaux.

1. La présentation de l'instance paritaire

Le CSFPC est présidé par monsieur Antony GEROS, maire de Paea, élu en novembre 2020. Le CSFPC est composé de 20 représentants des collectivités territoriales (titulaires et suppléants), ainsi répartis :

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

Collège des représentants du personnel	
Membres titulaires	Membres suppléants
Mme Ramona AVAEORU épse WONG KAI	M. Aimana BERNIERE
M. Heimana GARBET	M. Tommy TUAIVA
M. Vehiatua HERVEGUEN	M. Heimana BESSERT
M. Roboam DOMINGO	Mme Taureni URIMA
M. Arikinui NORDHOFF	M. Yannick PUNUARII
M. Manutea VAIRAAROA	Mme Vaihere TUATAA
M. Benjamin ORA	M. Henri TEROROTUA
Mme Brenda LEAOU	M. Gary GRAND-PITTMAN
M. Tevaihau LAMBERTY	M. Jimmy ONCINS
M. Dan TAHUHUTERANI	M. Mato PETERANO

Un bureau et trois formations spécialisées, également paritaires, complètent l'organisation institutionnelle du CSFPC.

Le bureau ne pouvant pas compter plus de la moitié des membres réunis en formation plénière, il est actuellement composé de 8 membres titulaires :

Collège des élus		Collège des représentants du personnel	
Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Cyril TETUANUI	Patricia AMARU	Arikinui NORDHOFF	Yannick PUNUARII
Antony GEROS	Bruno FLORES	Tevaihau LAMBERTY	Brenda LEAOU
Damas TEUIRA	Evans HAUMANI	Ramona AVAEORU	Aimana BERNIERE
Simplicio LISSANT	Jonathan TARIHAA	Heimana GARBET	Tommy TUAIVA

Les formations spécialisées sont composées de 6 représentants des communes et 6 représentants des agents par formation spécialisée. Le président des formations spécialisées est désigné par le conseil. Les formations spécialisées se répartissent les thématiques comme suit :

Formation n° 1 :

Questions organiques, statistiques, formation, études et questions institutionnelles.

Président : M. Damas TEUIRA, Maire de la commune de Mahina.

Formation n° 2 :

Questions statutaires et carrière.

Président : M. Arikinui NORDHOFF, représentant de l'organisation syndicale A Ti'a I Mua.

Formation n° 3 :

Conditions de travail, action sociale, sécurité civile et publique.

Présidente : Mme Ramona AVAEORU épouse WONG KAI

2. L'activité de l'instance paritaire

En 2024, le Conseil supérieur a été saisi 7 fois par le haut-commissaire de la République pour donner un avis sur les différents projets d'arrêtés soumis et une fois par la Direction de la formation du Centre de gestion et de formation (offre de formation 2025). Les sujets ayant fait l'objet d'une saisine sont les suivants :

- 1) Le remboursement des frais de mission hors du territoire national ;
- 2) Les modalités d'organisation des formations ouvertes aux fonctionnaires des communes, des groupements de communes et de leurs établissements publics (saisine CGF)
- 3) Les référentiels de compétences et d'évaluation des sapeurs-pompiers professionnels de Polynésie française ;
- 4) Le don de jours de congés annuels ;
- 5) L'avancement de grade et la promotion interne au choix ;
- 6) Les diverses modifications des dispositions relatives à la fonction publique communale.

Ces sujets ont été répartis dans l'une des formations spécialisées mentionnées ci-dessus en vue de proposer un avis à l'assemblée plénière.

a) Les sujets traités par la formation spécialisée n°1

La FS1 est présidée par monsieur Damas TEUIRA, maire de la commune de Mahina. Elle s'est réunie une (1) fois dans l'année, afin de se prononcer sur la présentation du programme annuel de formation pour l'année 2025 par la Direction de la formation du Centre de gestion et de formation.

Calendrier de la FS1

N°	Date de convocation	Date de la séance	Ordre du jour
1	1er octobre 2024	30 octobre 2025	Présentation du programme annuel de formation pour l'année 2025 par la Direction de la formation.

Activité de la FS1

Au terme de la réunion du 30 octobre 2024, la formation spécialisée n°1 a rendu un avis favorable au programme annuel de formation pour l'année 2025 avec les observations suivantes :

- Organiser des formations davantage adaptées à la fonction publique communale et contrôler les formations dispensées afin de s'assurer qu'elles soient adaptées au public en formation.

b) Les sujets traités par la formation spécialisée n°2

La FS2 est présidée par monsieur Arikinui NORDHOFF, représentant titulaire du personnel, de l'organisation syndicale A TI'A I MUA. En 2024, elle s'est réunie deux (2) fois afin d'examiner le projet d'arrêté du haut-commissaire relatif à l'avancement de grade et la promotion interne au choix.

Calendrier de la FS2

N°	Date de convocation	Date de la séance	Ordre du jour
1	1er octobre 2024	30 octobre 2025	L'avancement de grade et la promotion interne au choix.
2	23 septembre 2024	2 octobre 2024	

Activité de la FS2

Les membres se sont positionnés sur les questions suivantes :

- Quels sont les critères d'ancienneté à appliquer s'agissant de la promotion interne et de l'avancement de grade au choix ?
- Le taux de 8% suffit-il pour rattraper l'entrée en vigueur tardive du dispositif de promotion interne et d'avancement de grade au choix ?
- Quelles sont les lignes directrices à retenir pour appliquer ce dispositif ?
- Quels critères de notation doivent être retenus pour appliquer ce dispositif ?
- La règle applicable pour déterminer le nombre d'agents promouvables i.e. 1 promotion pour 3 recrutements externes ou 1 promotion pour 2 recrutements externes tel qu'appliquable dans la fonction publique territoriale métropolitaine ?
- Ne serait-il pas nécessaire d'établir une liste complémentaire ?

Les avis rendus par la FS2

La formation spécialisée n°2 a rendu un avis favorable au projet d'arrêté du haut-commissaire sous réserve des modifications proposées lors des deux réunions de travail.

c) Les sujets traités par la formation spécialisée n°3

La formation spécialisée n°3 (FS3), présidée par madame Ramona AVAEORU épouse WONG KAI (représentante de COSAC), s'est réunie trois (3) fois dans l'année en produisant 3 avis au total. Les travaux de la FS3 ont essentiellement porté sur les référentiels de compétences et d'évaluation des sapeurs-pompiers ainsi que sur la proposition de modification des dispositions de l'article 12 de l'arrêté n°1088/DIPAC.

Calendrier de la FS3

N°	Date de convocation	Date de la séance	Ordre du jour
1	15 mai 2024	10 juin 2024	1) Examen du projet d'arrêté du haut-commissaire fixant le référentiel local de compétences et d'évaluation de sous-officier de garde de sapeurs pompiers en Polynésie française. 2) Examen d'une proposition de modification du projet d'arrêté n°1088/DIPAC du 5 juillet 2012 fixant les modalités d'organisation des formations ouvertes aux fonctionnaires des communes, des groupements de communes et de leurs établissements publics administratifs.

2	8 août 2024	30 août 2024	Examen du projet d'arrêté du haut-commissaire fixant le référentiel local de compétences et d'évaluation d'opérateur de traitement des appels d'urgence (OTAU) et d'opérateur de coordination opérationnelle (OCO) en Polynésie française.
3	11 octobre 2024	24 octobre 2024	Examen du projet d'arrêté du haut-commissaire fixant le référentiel local de compétences et d'évaluation de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe.

Activité de la FS2

Les sujets abordés lors de la première réunion sont les suivants :

- Le référentiel local de compétences et d'évaluation de sous-officier de garde de sapeurs-pompiers en Polynésie française : le projet d'arrêté HC et le référentiel qu'il fixe est une déclinaison de l'arrêté n°919 relatif à la formation des sapeurs-pompiers. Le projet d'arrêté étudié définit l'ensemble des blocs de compétences dont doivent disposer les sapeurs-pompiers pour réussir la formation.
- La proposition de modification des dispositions de l'article 12 de l'arrêté n°1088/DIPAC du 5 juillet 2012 : La Direction de la formation du CGF propose des modifications quant à la périodicité des formations continues obligatoires (FCO) à destination des chefs de service de police municipale et des agents de police municipale. En effet, elle souhaite aligner la périodicité des FCO en Polynésie française sur celle de l'Hexagone. A ce jour, le vivier de formateurs dont dispose le CGF et la périodicité fixée par les textes ne permettent pas au CGF de recycler les 365 agents de police municipale à ce jour.

Le sujet abordé lors de la deuxième réunion est le suivant :

- Le référentiel local de compétences et d'évaluation d'opérateur de traitement des appels d'urgence (OTAU) et d'opérateur de coordination opérationnelle (OCO) en Polynésie française : le référentiel décrit les objectifs, le public concerné, les compétences à acquérir et les modalités de mise en œuvre et d'évaluation de la formation. Ce référentiel permet par la suite d'assurer la formation des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires dès lors que les conditions d'accès sont satisfaites.
- Le référentiel local de compétences et d'évaluation de chefs d'agrès d'un engin comportant une équipe : le référentiel fixe les prérequis et les compétences à développer pour diriger une équipe de deux personnes. Il encourage ainsi les chefs de centre à faire du tutorat en mettant en place des livrets d'accompagnements qui permettront par la suite aux apprenants de se préparer à la formation.

Les avis rendus par la FS3

Quatre (4) avis ont été rendus par ladite formation :

- Avis n°1 de la FS3 relatif au projet d'arrêté du haut-commissaire fixant le référentiel local de compétences et d'évaluation de sous-officier de garde de sapeurs-pompiers en Polynésie française ;
- Avis n°2 de la FS3 proposition de modification du projet d'arrêté n°1088/DIPAC du 5 juillet 2012 fixant les modalités d'organisation des formations ouvertes aux fonctionnaires des communes, des groupements de communes et de leurs établissements publics administratifs ;
- Avis n°3 de la FS3 relatif au projet d'arrêté du haut-commissaire fixant le référentiel local de compétences et d'évaluation d'opérateur de traitement des appels d'urgence (OTAU) et d'opérateur de coordination opérationnelle (OCO) en Polynésie française ;
- Avis n°4 de la FS3 relatif projet d'arrêté du haut-commissaire fixant le référentiel local de compétences et d'évaluation de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe.

3. L'assemblée plénière du Conseil supérieur de la fonction publique communale

Il y a eu deux (2) réunions de séance plénière tenues en présentiel, et quatre (4) assemblées plénières en consultation à distance.

Calendrier des consultations à distance du CSFPC en 2024

N°	Début de consultation écrite	Fin de consultation écrite	Objet de la consultation écrite
1	18 mars 2024 ¹	25 mars 2024	Examen du projet d'arrêté n°HC/11/DIRAJ/BAJC/sg relatif au remboursement des frais de mission hors du territoire national.
2	2 septembre 2024	6 septembre 2024	Modification des membres de la FRAAP au sein du Conseil supérieur de la fonction publique communale
3	5 septembre 2024	13 septembre 2024	Constitution d'une formation spécialisée mixte destinée à étudier le projet d'arrêté portant diverses dispositions relatives à la fonction publique communale (projet d'arrêté « coquille »).
4	24 décembre 2024	31 décembre 2024	Projet d'arrêté relatif à la rémunération maintenue en congé maladie pour certains agents publics.

N°	Date de convocation	Date de la séance et le lieu	Ordre du jour
3	3 juillet 2024	18 juillet 2024 Salle SONIA-AGNIERAY THUNOT (APF)	Adoption des procès-verbaux des assemblées plénières du Conseil supérieur en date du 8 novembre et du 12 décembre 2023 ; Proposition de modification des dispositions de l'article 12 de l'arrêté n°1088/DIPAC du 5 juillet 2012 fixant les modalités d'organisation des formations ouvertes aux fonctionnaires des communes, des groupements de communes et de leurs établissements publics ; Projet d'arrêté du haut-commissaire de la République fixant le référentiel local de compétences et d'évaluation de sous-officier de garde de sapeurs-pompiers en Polynésie française ; Projet d'arrêté du haut-commissaire de la République relatif au don de jours de congés annuels par les agents relevant de la fonction publique communale ; Présentation du rapport d'évaluation sur la mise en œuvre du congé avec traitement mentionné au 12° de l'article 54 de l'ordonnance n°2005-10 du 4 janvier 2005 portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs ;

¹ Cette première consultation à distance a été réalisée en urgence.

N°	Date de convocation	Date de la séance et le lieu	Ordre du jour
3	3 juillet 2024	18 juillet 2024 Salle SONIA-AGNIERAY THUNOT (APF)	Analyse des modifications du décret n°2011-1040 du 29 août 2011 fixant les règles communes applicables aux fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs par le décret n°2024-513 du 5 juin 2024 ; Point d'étape sur les arrêts maladies « réputés abusifs » ; Questions et informations diverses.
4	19 novembre 2024	4 décembre 2024 Salle SONIA-AGNIERAY THUNOT (APF)	Adoption du procès-verbal de la séance plénière du 18 juillet 2024 ; Présentation de l'offre de formation 2025 par la Direction de la formation ; Projet d'arrêté du haut-commissaire de la République fixant les modalités d'avancement de grade et de promotion interne par appréciation de la valeur et des acquis de l'expérience professionnelle des fonctionnaires communaux ; Projet d'arrêté du haut-commissaire de la République portant diverses dispositions relatives à la fonction publique communale ; Projet d'arrêté du haut-commissaire de la République fixant le référentiel local de compétences et d'évaluation d'opérateur de traitement des appels d'urgence (OTAU) et d'opérateur de coordination opérationnelle (OCO) en Polynésie française ; Projet d'arrêté du haut-commissaire de la République fixant le référentiel local de compétences et d'évaluation de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe en Polynésie française ; Présentation du bilan relatif à la mise en œuvre de l'arrêté relatif aux tests d'évaluation pour le recrutement externe en qualité de fonctionnaires du cadre d'emplois « application » de la spécialité « sécurité civile » ; Présentation succincte du rapport d'activité du Conseil supérieur de la fonction publique communale de l'année 2023.

Les avis rendus par l'assemblée plénière du Conseil supérieur en 2024

Sur les saisines du haut-commissaire de la République en Polynésie mentionnées au titre 2, les avis rendus sont les suivants :

Saisine du HC	Date de saisine	Avis rendus par le CSFPC	Observations
Modalités de remboursement ou de prise en charge des missions effectuées hors du territoire national.	10/01/2024	FAVORABLE	Aucune.
Référentiel local de compétences et d'évaluation de sous-officier de garde de sapeurs-pompiers en Polynésie française.	14/05/2024	FAVORABLE	Aucune.
Mise en place d'une procédure de dons de jours de congés entre agents d'une même collectivité	26/03/2024	FAVORABLE	Le CSFPC souhaite que les modalités de mise en œuvre des dispositions relatives au don de jours de congés annuels par les agents relevant de la fonction publique communale soient précisées par une circulaire du haut-commissaire de la République en Polynésie française.
Modalités d'avancement de grade et de promotion interne par appréciation de la valeur et des acquis de l'expérience professionnelle des fonctionnaires communaux.	01/08/24	FAVORABLE	Le CSFPC souhaite : - Ajouter une disposition relative au renouvellement des lignes directrices tous les trois ans ; - Ajouter une disposition selon laquelle tout défaut de réponse vaut avis rendu ; - Appliquer la règle dite du « 1 pour 2 » telle que prévue dans la fonction publique territoriale de l'Hexagone ; - Aligner les délais de la promotion interne sur ceux des examens professionnels par soucis de cohérence ; - Ajouter au premier alinéa du second paragraphe de l'article 5 les dispositions suivantes : « après avis du comité technique paritaire lorsqu'il existe » ; - Ajouter la possibilité d'établir une liste complémentaire ; - Ajouter la notion de « services publics effectifs » ; - Appliquer la règle d'une promotion pour deux recrutements externes s'agissant de la promotion interne des catégories A et B et celle d'une promotion pour trois recrutements externes s'agissant des catégories C et D ; - Ajouter la notion d'aptitude médicale et physique pour la promotion interne au sein de la spécialité « sécurité civile » ; - S'agissant des agents titulaires du grade de technicien principal : justifier de cinq années de services effectifs dans le cadre d'emploi maîtrise avant de pouvoir être nommé sur le grade de conseiller au lieu de trois ans ;

Diverses dispositions relatives à la fonction publique communale.	01/08/24	FAVORABLE	- Etendre la notion d'acte de bravoure à l'ensemble des spécialités et grades de la FPC ; - Alléger les conditions d'ancienneté en partant des conditions d'ancienneté applicables aux examens professionnels et ajouter deux ans. Le résultat obtenu déterminera les conditions d'ancienneté applicables à la promotion interne au choix ; - Modifier le taux de 5% et en fixer un nouveau égal à 8% afin de rattraper l'absence de mise en place de la promotion interne depuis la création de la FPC ; - Ajouter un III à l'article 45 fixant la date d'entrée en vigueur des dispositions des articles 1er et 2 du projet d'arrêté. Le CSFPC souhaite : - Clarifier les modalités d'organisation des concours et examens professionnels ; - Clarifier les conditions de prise en charge des frais de déplacement de l'agent qui saisit la commission de déontologie. Il est proposé que l'agent supporte ces frais puisqu'il s'agit d'une démarche personnelle faite dans un but étranger à la fonction publique ; - Moderniser la procédure d'ouverture des concours A et B. Il s'agit de supprimer la fixation du ratio interne/externe par l'Etat qui n'existe pas dans la FPT hexagonale ; - Préciser les modalités de désignation des membres des jurys de concours et des examinateurs ; - Eliminer d'office les candidats qui ne se présentent pas aux épreuves auxquelles ils ont été convoqués ; - Instaurer des garanties supplémentaires lorsqu'un agent change de spécialité à la suite de la réussite d'un examen professionnel notamment la faculté de « retourner » dans sa spécialité d'origine s'il échoue aux formations obligatoires ou fait l'objet d'un refus d'agrément - Fixer un délai minimum imparti à l'agent qui dépose une demande de congé pour servir dans la réserve égal à 1 mois sauf en présence d'une clause de réactivité ; - Revaloriser l'indemnisation du Président du conseil de discipline ; - Préciser qu'un sapeur-pompier qui remplit les conditions d'aptitude physique au maintien en activité peut être dispensé de repasser les épreuves d'aptitude au recrutement lorsqu'il candidate à un emploi au sein du même cadre d'emploi (idem pour un PM si son chef de service atteste qu'il a effectué régulièrement les séances d'entretien de la condition physique) ;
---	----------	-----------	---

Référentiel local de compétences et d'évaluation d'opérateur de traitement des appels d'urgence (OTAU) et d'opérateur de coordination opérationnelle (OCO) en Polynésie française	10/09/24	FAVORABLE	Aucune.
Référentiel local de compétences et d'évaluation de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe en Polynésie française	10/09/24	FAVORABLE	Aucune.

Outre les saisines du haut-commissaire, le CSFPC a également été saisi par la Direction de la formation et a par conséquent rendu un avis sur le sujet suivant :

Proposition de modification des dispositions de l'article 12 de l'arrêté n°1088/DIPAC du 5 juillet 2012 fixant les modalités d'organisation des formations ouvertes aux fonctionnaires des communes, des groupements de communes et de leurs établissements publics	08/04/24	FAVORABLE	Aucune.
---	----------	-----------	---------

3. LES ÉTUDES EFFECTUÉES POUR L'ANNÉE 2024

a) Les arrêts maladies « réputés abusifs »

Face à la recrudescence des arrêts de travail, le Conseil supérieur a engagé des travaux consacrés aux « arrêts maladie réputés abusifs ». Pour ce faire, la feuille de route fut la suivante :

Etape 1 : Rencontre du Conseil supérieur avec l'ensemble des maires, directeurs généraux des services et directeurs des ressources humaines afin de faire le point sur l'étendue du problème des arrêts maladie « abusifs » (on entend par « abusif » des arrêts considérés comme de complaisance)

Etape 2 : Rencontre du Conseil supérieur avec les différents acteurs sociaux concernés (médecine professionnelle, ordre des médecins et caisse de prévoyance sociale)

Etape 3 : Lancement d'une récolte de données auprès des collectivités afin de quantifier le nombre d'arrêts considérés comme « abusifs »

Etape 4 : Présentation des premiers retours au CSFPC lors de la séance plénière du 18 juillet 2024. Suite à l'entrée en vigueur de la réforme des 10%, les travaux sur le sujet n'ont pas été poussés plus loin.

b) La réserve opérationnelle dans la fonction publique communale

Les dispositions de l'article 15 de la loi n°2022-1137 du 10 août 2022 ratifiant l'ordonnance n°2021-1605 du 8 décembre 2021 étendant et adaptant à la fonction publique des communes de Polynésie française certaines dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit que le CSFPC transmet au haut-commissaire de la République et au Président de l'assemblée de Polynésie française, un rapport d'évaluation sur la mise en œuvre du congé de réserve opérationnelle dans la fonction publique communale.

Ce rapport présente notamment les conséquences budgétaires et organisationnelles de la mise en œuvre de ce congé pour les communes de la Polynésie française, les groupements de communes ainsi que de leurs établissements publics administratifs.

Recensement des agents communaux réservistes en Polynésie française

	Nombre total d'agents	Nombre d'agents «Service et instruction militaire»	Nombre d'agents dans la réserve opérationnelle militaire	Nombre d'agents dans la réserve de sécurité civile	Nombre d'agents dans la réserve sanitaire	Nombre d'agents dans la réserve opérationnelle de la police nationale	Pourcentage de l'effectif des réservistes
Faa'a	420	0	1	0	0	0	3.85%
Hitia'a O Te Ra	167	1	1	0	0	2	15.38%
Mahina	202	0	0	0	0	1	3.85%
Papara	145	0	0	0	0	3	11.54%
Papeete	693	0	2	0	0	1	11.54%
Punaauia	443	0	2	0	0	0	7.69%
Taiarapu - Est	213	0	2	0	0	1	11.54%
Taiarapu-Ouest	120	0	1	0	0	0	3.85%
Teva I Uta	146	0	2	0	0	2	15.38%
Uturoa	105	0	1	0	0	0	3.85%
Hiva -Oa	105	1	0	0	0	1	7.69%
Tubuai	61	0	0	0	0	1	3.85%

Impact budgétaire

	Faa'a	Mahina	Papeete	Taiarapu-Ouest	Tubuai
Nombre de jours d'absence des réservistes	20	8	7	6	13
Coût de la période d'absence	184.571 xpf	106 216 xpf	100 958 xpf	98 500 xpf	199 017 xpf

Impact organisationnel

- Sur la continuité et la qualité du service :

Réorganisation du planning des agents (souvent de manière inopinée) ;
 Surcharge de travail pour l'agent qui reprend le travail de l'agent réserviste ;
 Services en sous-effectif ;
 Complexité pour organiser les périodes de repos des agents réservistes qui sont pour la majorité, agent de sécurité publique ou civile.

- Sur les relations professionnelles :

Conflits et tensions au sein des services ;
 Dégradation des relations internes.

- Sur l'agent réserviste :

Difficile conciliation des périodes de réserve et de repos pour les agents.

B. LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

La direction du statut, des carrières et de l'emploi assure le bon fonctionnement des commissions administratives paritaires (CAP), instances consultatives chargées d'émettre des avis sur les situations individuelles des fonctionnaires communaux. Il existe une commission pour chaque cadre d'emplois : A, B, C et D.

Le Centre de Gestion de la Fonction publique communale (CGF) en assure le secrétariat administratif. À ce titre, il est responsable :

- de l'instruction des dossiers,
- de la préparation logistique et administrative des séances,
- de la communication des avis aux autorités de nomination,
- et de la rédaction des comptes rendus.

Les CAP sont composées en nombre égal de représentants des employeurs et de représentants du personnel, ces derniers étant élus parmi les agents des collectivités locales et établissements publics, généralement désignés par les organisations syndicales.

Elles émettent des avis consultatifs sur une large gamme de questions statutaires individuelles, notamment les avancements, les promotions, les sanctions disciplinaires ou encore les détachements.

I. Secrétariat des CAP

a. Modernisation de la gestion des séances

Dans un souci d'efficacité, de confidentialité et de sécurité numérique, une nouvelle méthode de gestion des séances a été mise en place via la plateforme INTERSTIS, accessible à l'aide d'un code d'accès personnel.

Cette plateforme permet désormais :

- aux communes : de transmettre, téléverser ou supprimer les dossiers directement en ligne, ce qui facilite le traitement des saisines parfois trop volumineuses pour être envoyées par courrier électronique ;
- aux membres des CAP : de consulter les dossiers en amont des séances et de les télécharger en toute sécurité.

b. Démarche écoresponsable et gains organisationnels

Dans le cadre d'une politique de développement durable et de rationalisation des coûts, l'usage des dossiers papier a été remplacé par celui de tablettes numériques pour le suivi des séances. Cette transition numérique a permis :

- un gain de temps significatif dans la préparation et la tenue des réunions,
- la réduction des tâches de reprographie,
- et une meilleure fluidité dans la transmission des documents, tout en assurant un archivage numérique sécurisé.

c. Frais liés à l'organisation des séances des CAP

Nature de la dépense	Ordre du jour
Location de salle	Gratuit (locaux du CGF et mairie de Mahina)
Transport aérien des membres	320 268 XPF
Total	320 268 XPF

L'ensemble des dépenses pour l'organisation des séances des commissions administratives paritaires s'élève à 320 268 XPF.

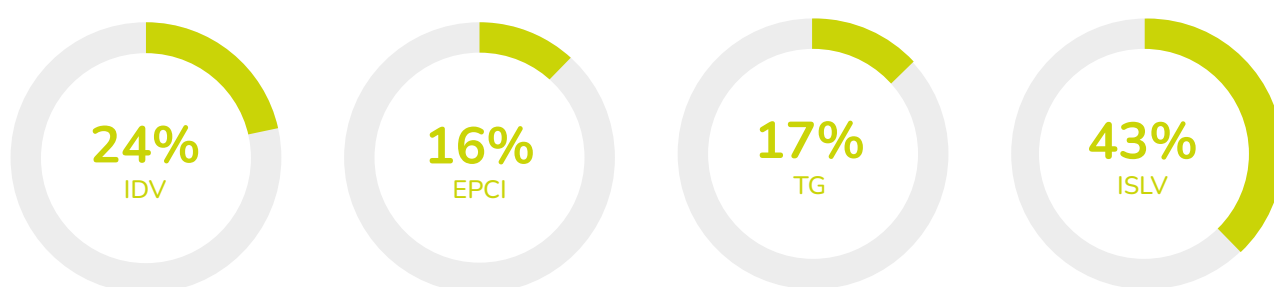
II. Séances des commissions administratives paritaires (CAP)

Dans le cadre de la programmation annuelle, sept dates de séances ont été arrêtées en concertation avec les différentes commissions, permettant une tenue régulière des réunions, à un rythme bimestriel :

1. Jeudi 22 février 2024
2. Jeudi 18 avril 2024 – catégories A et B
3. Jeudi 25 avril 2024 – catégories C et D
4. Jeudi 20 juin 2024
5. Jeudi 22 août 2024
6. Jeudi 10 octobre 2024 – catégories C et D
7. Jeudi 5 décembre 2024 – catégories A et B

Au total, 443 saisines ont été soumises à l'examen des différentes commissions au cours de l'année, témoignant d'une activité soutenue et d'un suivi plus régulier des situations individuelles des agents et d'une meilleure prise en compte des instances de la fonction publique communale par les bureaux des ressources humaines.

III. Représentativité des saisines par archipel



a) Commissions administratives paritaires du cadre d'emplois « Conception et Encadrement » (Catégorie A)

Composition de la commission

La commission administrative paritaire compétente pour le cadre d'emplois « Conception et Encadrement » (catégorie A) est présidée par M. Michel BUIILLARD, maire de Papeete. M. Damas TEUIRA lui succède en cours d'année.

Représentants des employeurs (élus communaux)

Composition initiale :

Membres titulaires	Membres suppléants
M. Michel BUIILLARD <i>Maire de la commune de Papeete</i>	M. Damas TEUIRA <i>Maire de la ville de Mahina</i>
M. Evans HAUMANI <i>Maire de la commune de Moorea-Maiao</i>	Mme Teura IRITI <i>Maire de la ville de Arue</i>
M. Marcelin LISAN <i>Maire de la commune de Huahine</i>	M. Matahi BROTHERSON <i>Maire de la commune de Uturoa</i>
M. Fernand TAHIATA <i>Maire de la commune de Tubuai</i>	M. Artigas HATITIO <i>Maire de la commune de Rimatara</i>

Nouvelle composition (suite à la délibération n°11-2024 du CGF en date de 21 août 2024) :

Membres titulaires	Membres suppléants
M. Damas TEUIRA <i>Maire de la ville de Mahina</i>	M. Anthony JAMET <i>Maire de la commune de Taïarapu-Est</i>
Mme Teura IRITI <i>Maire de la ville de Arue</i>	M. Evans HAUMANI <i>Maire de la commune de Moorea-Maïao</i>
M. Matahi BROTHERSON <i>Maire de la commune de Uturoa</i>	M. Marcelin LISAN <i>Maire de la commune de Huahine</i>
M. Fernand TAHIATA <i>Maire de la commune de Tubuai</i>	M. Artigas HATITIO <i>Maire de la commune de Rimatara</i>

Représentants du personnel (représentants syndicaux)

Membres titulaires	Membres suppléants
Mme Vaihere TUATAA <i>SPC PF</i>	Mme Christel FAAITE <i>Commune de Taïarapu-Ouest</i>
Mme Taureni URIMA <i>Ville de Papeete</i>	M. Jean-Baptiste RAYNAL <i>Ville de Papeete</i>
Mme Taureni URIMA <i>Ville de Papeete</i>	M. Jean-Baptiste RAYNAL <i>Ville de Papeete</i>
Mme Ckritstelle LECOMTE <i>Commune de Papara</i>	M. Yann PAA <i>Ville de Pirae</i>
	Mme Terena HARGOUS ép. CHARTIEZ <i>Commune de Moorea-Maïao</i>

Représentation des saisines par catégorie et par territoire

Le tableau ci-dessous présente la répartition des 28 dossiers traités en 2024 par la commission administrative paritaire du cadre d'emplois « Conception et Encadrement » (catégorie A), en fonction de la nature des saisines et de l'origine territoriale des demandes.

Répartition des saisines

	IDV	ISLV	AUST	TG	MARQ	EPCI
Évaluation professionnelle	2	4	0	0	0	5
Détachement de longue durée (max. 5 ans / renouvelable)	7	0	0	0	0	1
Disponibilité pour convenances personnelles	2	0	0	1	0	1
Fin de disponibilité	1	0	0	0	0	0
Mise en disponibilité	1	0	0	0	0	0
Intégration dans un cadre d'emplois à la suite d'un détachement	1	0	0	0	0	0
Mutation impliquant un changement de domicile ou une modification de la situation de l'agent	0	0	0	0	0	0
Saisine directe d'un agent	1	0	0	0	0	0
TOTAL	15	4	0	1	0	8

En 2024, 28 dossiers ont été examinés par la CAP A. Les saisines proviennent majoritairement des îles du vent (IDV) avec 15 dossiers, suivies des EPCI (8 dossiers) et des îles sous-le-vent (ISLV) (4 dossiers).

Les saisines les plus fréquentes concernent les demandes de détachement de longue durée (8 dossiers) et les évaluations professionnelles (10 dossiers). Ces thématiques reflètent les besoins des agents en termes de mobilité, d'évolution de carrière et de gestion des parcours professionnels.

b) Commissions administratives paritaires du cadre d'emplois « Maîtrise » (Catégorie B)

Composition de la commission

La commission administrative paritaire compétente pour le cadre d'emplois « Maîtrise » (catégorie B) est présidée par M. Michel BUIILLARD, maire de Papeete. M. Damas TEUIRA lui succède en cours d'année.

Représentants des employeurs (élus communaux)

Composition initiale :

Membres titulaires	Membres suppléants
M. Michel BUIILLARD <i>Maire de la commune de Papeete</i>	M. Damas TEUIRA <i>Maire de la ville de Mahina</i>
M. Evans HAUMANI <i>Maire de la commune de Moorea-Maiao</i>	Mme Teura IRITI <i>Maire de la ville de Arue</i>
M. Marcelin LISAN <i>Maire de la commune de Huahine</i>	M. Matahi BROTHERSON <i>Maire de la commune de Uturoa</i>
M. Fernand TAHIATA <i>Maire de la commune de Tubuai</i>	M. Artigas HATITIO <i>Maire de la commune de Rimatara</i>

Nouvelle composition (suite à la délibération n°11-2024 du CGF en date de 21 août 2024) :

Membres titulaires	Membres suppléants
M. Damas TEUIRA <i>Maire de la ville de Mahina</i>	M. Anthony JAMET <i>Maire de la commune de Taiarapu-Est</i>
Mme Teura IRITI <i>Maire de la ville de Arue</i>	M. Evans HAUMANI <i>Maire de la commune de Moorea-Maiao</i>
M. Matahi BROTHERSON <i>Maire de la commune de Uturoa</i>	M. Marcelin LISAN <i>Maire de la commune de Huahine</i>
M. Fernand TAHIATA <i>Maire de la commune de Tubuai</i>	M. Artigas HATITIO <i>Maire de la commune de Rimatara</i>

Représentants du personnel (représentants syndicaux)

Membres titulaires	Membres suppléants
M. Tehui-Iti GOLA <i>Ville de Punaauia</i>	M. Tumoana DOOM <i>Commune de Taiarapu-Ouest</i>
M. Alain MARE <i>Ville de Arue</i>	M. Xavier BONNET <i>Ville de Arue</i>
M. Vehiatua HERVEGUEN <i>Commune de Taiarapu-Est</i>	M. Maurice TEMARIAUMA <i>Commune de Taiarapu-Est</i>
M. Vatea HELLER <i>Ville de Faa'a</i>	M. Steeven GEVA <i>Commune de Bora Bora</i>

Représentation des saisines

Au cours de l'année, la commission a examiné un total de 33 dossiers répartis selon les catégories suivantes :

	IDV	ISLV	AUST	TG	MARQ	EPCI
Évaluation professionnelle	1	4	0	0	0	13
Avancement d'échelon	0	0	0	0	0	2
Mutation (modification de la situation)	1	0	0	0	0	0
Détachement de longue durée (max. 5 ans / renouvelable)	3	0	0	0	0	2
Disponibilité pour convenances personnelles	1	2	0	0	1	0
Intégration dans un cadre d'emplois à la suite d'un détachement	0	1	0	0	0	0
Maintien en fonction au-delà de la limite d'âge	0	0	0	0	0	0
TOTAL	7	7	0	0	2	17

c) Commission administrative paritaires du cadre d'emplois « Application » (Catégorie C)

Composition de la commission

La commission administrative paritaire compétente pour le cadre d'emplois « Application » (catégorie C) est présidée par M. Anthony JAMET, maire de Taiarapu-Est.

Représentants des employeurs (élus communaux)

Composition initiale :

Membres titulaires	Membres suppléants
M. Michel BUIILLARD <i>Maire de la commune de Papeete</i>	M. Damas TEUIRA <i>Maire de la ville de Mahina</i>
M. Evans HAUMANI <i>Maire de la commune de Moorea-Maiao</i>	Mme Teura IRITI <i>Maire de la ville de Arue</i>
M. Marcelin LISAN <i>Maire de la commune de Huahine</i>	M. Matahi BROTHERSON <i>Maire de la commune de Uturoa</i>
M. Fernand TAHIATA <i>Maire de la commune de Tubuai</i>	M. Artigas HATITIO <i>Maire de la commune de Rimatara</i>

M. Anthony JAMET <i>Maire de la commune de Taiarapu-Est</i> M. Gaston TONG SANG <i>Maire de la commune de Bora Bora</i> M. Tahuhu MARAEURA <i>Maire de la commune de Rangiroa</i> M. Benoit KAUTAI <i>Maire de Nuku Hiva</i>	Mme Sonia TAAE <i>Maire de la commune de Papara</i> M. Thomas MOUTAME <i>Maire de la commune de Taputapuatea</i> Mme Yseult BUTCHER <i>Maire de Hao</i> M. Joseph KAIHA <i>Maire de Ua Pou</i>
--	--

Nouvelle composition (suite à la délibération n°11-2024 du CGF en date de 21 août 2024) :

Membres titulaires	Membres suppléants
M. Damas TEUIRA <i>Maire de la ville de Mahina</i> Mme Teura IRITI <i>Maire de la ville de Arue</i> M. Matahi BROTHERSON <i>Maire de la commune de Uturoa</i> M. Fernand TAHIATA <i>Maire de la commune de Tubuai</i> M. Anthony JAMET <i>Maire de la commune de Taiarapu-Est</i> M. Gaston TONG SANG <i>Maire de la commune de Bora Bora</i> M. Tahuhu MARAEURA <i>Maire de la commune de Rangiroa</i> M. Benoit KAUTAI <i>Maire de Nuku Hiva</i>	M. Anthony JAMET <i>Maire de la commune de Taiarapu-Est</i> M. Evans HAUMANI <i>Maire de la commune de Moorea-Maiao</i> M. Marcelin LISAN <i>Maire de la commune de Huahine</i> M. Artigas HATITIO <i>Maire de la commune de Rimatara</i> Mme Sonia TAAE <i>Maire de la commune de Papara</i> M. Thomas MOUTAME <i>Maire de la commune de Taputapuatea</i> Mme Yseult BUTCHER <i>Maire de Hao</i> M. Joseph KAIHA <i>Maire de Ua Pou</i>

Représentants du personnel (représentants syndicaux)

Membres titulaires	Membres suppléants
M. Arikinui NORDHOFF <i>Ville de Punaauia</i> M. Andy JEAN <i>Ville de Papeete</i> M. Farahia TEUIRA <i>Ville de Pirae</i> Mme Natacha TAHIATA <i>Commune de Hao</i> M. Boris TAIE <i>Commune de Taiarapu-Ouest</i> Mme Krishna WANG <i>Ville de Punaauia</i>	M. Roger FULLER <i>Commune de Paea</i> M. Jaroslaw FAOA <i>Commune de Taiarapu-Ouest</i> M. Tereva JAMET <i>Commune de Mahina</i> Mme Ravaitua TEHAAMOANA <i>Commune de Taiarapu-Est</i> M. Stéphane TUA <i>Commune de Teva I Uta</i> Mme Heitara TEHEIURA <i>Ville de Punaauia</i>

Mme Louise TEUIRA
Ville de Mahina

M. Steve GOUPIL
Ville de Punaauia

M. Daniel AUKARA
Ville de Punaauia

Mme Aida MARE
Commune de Mahina

Représentation des saisines

Au cours de l'année, la commission administrative paritaire compétente pour le cadre d'emplois « Application » a examiné un total de 150 dossiers.

	IDV	ISLV	AUST	TG	MARQ	EPCI
Prorogation de stage	10	4	0	0	0	1
Évaluation professionnelle	22	51	0	8	0	19
Détachement de longue durée (max. 5 ans / renouvelable)	0	0	0	0	0	1
Disponibilité pour convenances personnelles	18	6	0	3	1	3
Disponibilité pour créer ou reprendre une entreprise	1	0	0	0	0	0
Fin de disponibilité	1	0	0	0	0	0
Reclassement pour inaptitude physique	4	0	0	0	0	0
TOTAL	56	58	0	11	1	24

d) Commission administrative paritaires du cadre d'emplois « Exécution » (Catégorie D)

Composition de la commission

La commission administrative paritaire compétente pour le cadre d'emplois « Exécution » (catégorie D) est présidée par M. Fernand TAHIATA, maire de Tubuai.

Représentants des employeurs (élus communaux)

Composition initiale :

Membres titulaires

M. Michel BUIILLARD
Maire de la commune de Papeete

M. Evans HAUMANI
Maire de la commune de Moorea-Maiao

M. Marcelin LISAN
Maire de la commune de Huahine

M. Fernand TAHIATA
Maire de la commune de Tubuai

M. Anthony JAMET
Maire de la commune de Taiarapu-Est

M. Gaston TONG SANG
Maire de la commune de Bora Bora

M. Tahuhu MARAEURA
Maire de la commune de Rangiroa

M. Benoît KAUTAI
Maire de Nuku Hiva

Membres suppléants

M. Damas TEUIRA
Maire de la ville de Mahina

Mme Teura IRITI
Maire de la ville de Arue

M. Matahi BROTHERSON
Maire de la commune de Uturoa

M. Artigas HATITIO
Maire de la commune de Rimatara

Mme Sonia TAAE
Maire de la commune de Papara

M. Thomas MOUTAME
Maire de la commune de Taputapuatea

Mme Yseult BUTCHER
Maire de Hao

M. Joseph KAIHA
Maire de Ua Pou

Nouvelle composition (suite à la délibération n°11-2024 du CGF en date de 21 août 2024) :

Membres titulaires	Membres suppléants
M. Damas TEUIRA <i>Maire de la ville de Mahina</i>	M. Anthony JAMET <i>Maire de la commune de Taïarapu-Est</i>
Mme Teura IRITI <i>Maire de la ville de Arue</i>	M. Evans HAUMANI <i>Maire de la commune de Moorea-Maiao</i>
M. Matahi BROTHERRSON <i>Maire de la commune de Uturoa</i>	M. Marcelin LISAN <i>Maire de la commune de Huahine</i>
M. Fernand TAHIATA <i>Maire de la commune de Tubuai</i>	M. Artigas HATITIO <i>Maire de la commune de Rimatara</i>
M. Anthony JAMET <i>Maire de la commune de Taïarapu-Est</i>	Mme Sonia TAAE <i>Maire de la commune de Papara</i>
M. Gaston TONG SANG <i>Maire de la commune de Bora Bora</i>	M. Thomas MOUTAME <i>Maire de la commune de Taputapuatea</i>
M. Tahuu MARAEURA <i>Maire de la commune de Rangiroa</i>	Mme Yseult BUTCHER <i>Maire de Hao</i>
M. Benoit KAUTAI <i>Maire de Nuku Hiva</i>	M. Joseph KAIHA <i>Maire de Ua Pou</i>

Représentants du personnel (représentants syndicaux)

Membres titulaires	Membres suppléants
M. Heiarii TINORUA <i>Ville de Faa'a (radié le 01/01/2023)</i>	M. Paul TETUIRA <i>Ville de Punaauia</i>
Mme Moerava BROTHERS <i>Ville de Punaauia</i>	M. Laurent LETERRIER <i>Ville de Punaauia</i>
Mme Hana TAPUTU <i>Ville de Mahina</i>	Mme Thérèse FAAITE <i>Commune de Taïarapu-Ouest</i>
Mme Hilda CHEUNG <i>Commune de Paea</i>	Mme Sonia TAVITA <i>Ville de Pirae</i>
M. Noël TIROA <i>Commune de Taïarapu-Est</i>	Mme Raina TEHUIOTOA <i>Commune de Papara</i>
M. Peaumatarii TETOOFA <i>Commune de Bora Bora</i>	M. Terii TIIHIVA <i>Ville de Papeete</i>
M. Elieri TAMAHAHE <i>Ville de Punaauia</i>	M. Dan TAHUHUTERANI <i>Ville de Punaauia</i>
M. Georges TETAUIRA <i>Ville de Faa'a</i>	M. Lewis RAUHURI <i>Ville de Mahina</i>

Représentation des saisines

Au cours de l'année, la commission administrative paritaire compétente pour le cadre d'emplois « Exécution » a été saisie de 322 dossiers.

	IDV	ISLV	AUST	TG	MARQ	EPCI
Licenciement en cours de stage	1	0	0	0	0	0
Prorogation de stage	5	2	0	3	0	0
Évaluation professionnelle	0	112	0	50	0	20
Disponibilité pour convenances personnelles	16	7	0	9	0	2
Fin de disponibilité	2	0	0	1	0	0
Reclassement pour inaptitude physique	1	0	0	0	0	0
Saisine directe d'un agent	1	0	0	0	0	0
TOTAL	26	114	0	63	0	22

e) Répartition des saisines par nature – Ensemble des cadres d'emplois

Au total, 433 dossiers ont été examinés en commission administrative paritaire au cours de l'exercice, répartis selon les différentes natures de saisines prévues par les textes statutaires. Ces saisines couvrent un large éventail de situations statutaires, disciplinaires ou liées à la carrière des agents.

Licenciement en cours de stage	1
Prorogation de stage	22
Refus de titularisation	0
Évaluation professionnelle	310
Avancement d'échelon (ancienneté intermédiaire ou minimale)	2
Liste d'aptitude relative à une promotion interne	0
Refus de promotion de grade	0
Refus de décharge de service pour activité syndicale ou de formation	0
Mutation impliquant un changement de domicile ou de situation	2
Détachement de courte durée (max. 2 ans, non renouvelable)	1
Détachement de longue durée (max. 5 ans, renouvelable)	14
Disponibilité pour convenances personnelles	73
Disponibilité pour création ou reprise d'une entreprise	0
Fin de disponibilité	1
Reclassement pour suppression d'emploi	0
Intégration après détachement	2
Maintien en fonction au-delà de la limite d'âge	2
Licenciement après refus de postes en disponibilité d'office	0

Révision de la notation	0
Refus de promotion d'échelon	0
Refus ou litige relatif au temps partiel	0
Refus de mise en disponibilité sur demande	0
Décisions relatives aux congés prévus à l'article 54 de l'ordonnance n°2005-10 du 04 janvier 2005	0
Refus d'autorisation d'absence pour actions de formations ou de concours	0
Saisine directe d'un agent	0

La grande majorité des saisines (environ 70%) concerne les évaluations professionnelles, reflet de l'activité récurrente liée à la gestion annuelle des entretiens professionnels. Les demandes de disponibilités pour convenances personnelles constituent la deuxième catégorie la plus représentée, avec 73 dossiers.

f) Évolution du cadre statutaire applicable - Modification du décret

Dans le cadre de la modernisation de la gestion des ressources humaines de la fonction publique communale, le décret n°2024-513 du 5 juin 2024 a introduit d'importantes évolutions dans les règles statutaires applicables aux fonctionnaires des communes, des groupements de communes et de leurs établissements publics administratifs en Polynésie française. Ce texte modifie en profondeur le décret n°2011-1040 du 29 août 2011, notamment en ce qui concerne le rôle des commissions administratives paritaires (CAP).

Cette réforme s'inscrit dans une logique de simplification et de déconcentration des processus décisionnels. Elle vise à alléger les procédures administratives en réduisant les cas de consultation obligatoire des CAP, tout en maintenant des garanties individuelles essentielles pour les agents publics.

Le décret redéfinit les modalités d'intervention des CAP en les recentrant sur les actes les plus déterminants pour la carrière des agents. La consultation systématique des CAP est supprimée dans un grand nombre de situations, mais les agents conservent la possibilité de saisir directement la commission lorsqu'ils souhaitent contester certaines décisions individuelles.

Tableau récapitulatif des principales évolutions concernant la saisine des CAP :

Décision concernée	Avant (Décret 2011-1040)	Après (Décret 2024-513)	Saisine directe par l'agent	Conditions de recours Délais
Révision de l'évaluation professionnelle	Consultation possible de la CAP	Suppression de la consultation automatique	Oui	Demande de révision dans les 15 jours ; Réponse de l'autorité dans les 15 jours ; Saisine CAP dans le mois suivant la réponse.
Refus de promotion d'échelon	Avis obligatoire	Suppression	Oui	Saisine possible sans délai réglementaire spécifique.
Refus de temps partiel ou litige sur ses conditions	Avis obligatoire	Suppression	Oui	Saisine directe de la CAP possible par l'agent
Refus de mise en disponibilité à la demande du fonctionnaire	Avis obligatoire	Suppression	Oui	Saisine directe possible par l'agent
Décision relative aux congés (article 54 de l'ordonnance 2005)	Avis obligatoire	Suppression	Oui	Saisine directe possible par l'agent
Refus d'autorisation d'absence pour formation ou préparation concours	Avis obligatoire	Suppression	Oui	Saisine directe possible par l'agent

La réforme opérée par le décret n°2024-513 marque une évolution significative du rôle des CAP, qui deviennent plus régulièrement un organe de recours à l'initiative des agents, plutôt qu'un organe systématiquement consulté.

Cette nouvelle configuration impose à la fois une plus grande réactivité de la part des agents dans leurs démarches de contestation, et une vigilance renforcée des CAP dans le traitement équitable des recours.

C. LE CONSEIL DE DISCIPLINE

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

Pour permettre que des recours puissent, le cas échéant, être instruits par le TAPF sans compromettre l'indépendance de la juridiction, le Président de cette instance est Monsieur Christian CAU, juge honoraire et ancien Président du TAPF.

On observe un développement de l'activité de cette instance.

Les avis émis par le conseil de discipline sont des avis simples ; ils ne lient pas l'autorité communale. Cependant, en cas de sanction plus lourde que celle préconisée par le conseil de discipline, l'autorité de nomination doit étayer la motivation de sa décision sachant qu'elle s'expose éventuellement à des contentieux.

Quelques chiffres sur les réunions du conseil de discipline en 2024 :

- 9 réunions dont 1 report de séance
- 25 dossiers : 4 agents de catégorie B dont 1 passé 2 fois, 4 agents de catégorie C et 16 agents de catégorie D
- 3 agents de spécialité administrative, 18 agents de spécialité technique, 2 agents de la spécialité sécurité publique et 1 agent de la sécurité civile.
- 1 sanction portant sur le blâme, 15 sanctions rendues par les membres allant du blâme à l'exclusion temporaire de 15 jours à un an, 1 dossier dont aucune sanction n'a été retenue, 3 déplacements d'office, 4 révocations et 1 mise à la retraite d'office.
- 6 tickets de transport : 8 élus + 1 agent déféré.
- Coût global lié aux frais de déplacement : 315 228 F CFP.
- Indemnités versées au président de l'instance : 71 395 F CFP.
- Coût moyen par séance : 42 958 F CFP.

D. LA COMMISSION DE DÉONTOLOGIE

Émanation directe du conseil supérieur de la fonction publique des communes, la commission de déontologie est présidée par un magistrat du Tribunal Administratif de la Polynésie française (TAPF). Elle est composée paritairement de représentants des collectivités et de représentants du personnel.

Durant l'année 2024, les dossiers ont été instruits sous la présidence de M. Alexandre GRABOY-GROBESCO.

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'intérêts) ;
La compatibilité des projets de poursuite d'une activité au sein 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.

Quelques chiffres sur les réunions de la commission de déontologie en 2024 :

- 2 réunions dont deux agents sont passés en visio-conférence
- 10 dossiers : 2 agents de catégorie A, 1 agents de catégorie B, 6 agents de catégorie C, 1 agent de catégorie D,
- 10 fonctionnaires,
- 10 créations d'entreprises,
- 10 avis favorables.
- Coût de déplacement des agents appelés par la commission : 3 billets aller- retour Moorea- Tahiti

E. LE COMITÉ MÉDICAL

1. 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 de longue maladie ou de longue durée, la disponibilité d'office à l'expiration des congés précités, le reclassement pour inaptitude physique, le recours dû aux modalités d'aménagement des conditions de travail ou de reclassement proposé par la médecine professionnelle ou le temps partiel thérapeutique en cas de discordance médicale. Ce n'est pas une instance de contrôle médical, son rôle est consultatif et ne lie pas la collectivité.

L'arrêté n° HC/398/DIRAJ/BAJC du 14 mars 2017 vient modifier l'arrêté n° 1110 DIPAC du 12 juillet 2012 qui prévoit les règles d'organisation et de fonctionnement du comité médical en fixant la composition suivante :

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

2. L'activité du comité médical

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

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

En 2024, le nombre de dossiers présentés au comité médical a significativement augmenté par rapport à l'année précédente. Alors que 54 dossiers avaient été instruits en 2023, ce chiffre s'élève à 79 en 2024, soit une hausse de plus de 46 %.

Quelques chiffres sur les réunions du comité médical de 2024 :

- 6 réunions
- 79 dossiers
- Les saisines portent majoritairement sur les catégories C et D de la spécialité technique
- 68 avis favorables, 7 avis défavorables, 4 sans avis.
- Indemnités versées aux médecins par les collectivités : 372 192 CFP
- Coût moyen par séance : 62 032 F CFP

F. LA COMMISSION DE RÉFORME

Les compétences

La commission de réforme est une instance consultative médicale et paritaire compétente à l'égard des fonctionnaires titulaires ou stagiaires relevant de la fonction publique communale et à l'égard du fonctionnaire détaché auprès de la Polynésie française. Elle est consultée pour avis dans le cas où le fonctionnaire est admis à la retraite (anticipée) en raison d'une inaptitude définitive à l'exercice de tout emploi.

Le fonctionnement

Elle est saisie sur demande écrite de l'autorité de nomination ou du comité médical. L'agent peut, le cas échéant, adresser une demande de saisine de la commission à son autorité de nomination qui dispose d'un délai de trois semaines pour la transmettre à la commission. Passé ce délai, l'agent peut saisir directement la commission de réforme.

La composition

Elle est composée d'un membre du conseil d'administration du centre de gestion et de formation en tant que président, de deux représentants du personnel désignés par les deux organisations syndicales disposant du plus grand nombre de sièges au sein de la CAP ainsi que des membres du comité médical.

Il n'y a eu aucune réunion de la commission de réforme en 2024.

G. LA COMMISSION DES EMPLOIS RÉSERVÉS

Les compétences

Pour accéder aux emplois réservés, une commission de sélection examine les dossiers de candidature et s'exprime sur l'aptitude au recrutement sans concours des personnes reconnues travailleurs handicapés.

La commission se réunit 2 fois par an (réf. article 15 du décret 2011-1040).

Une personne en possession de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé octroyé par la COTOREP, les travailleurs handicapés peuvent en effet, passer un recrutement sans concours par la voie des emplois réservés (réf. article 42 de l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005).

Le fonctionnement

Pour accéder aux emplois réservés, les candidats doivent adresser leur dossier de candidature auprès du Centre de gestion et de formation (CGF) (réf. article 13 du décret 2011-1040 fixant les règles communes applicables aux fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs) avec les pièces citées ci-dessous :

- la reconnaissance du handicap par la COTOREP ;
- la justification du niveau de diplôme requis pour un recrutement dans le cadre d'emplois auquel ils postulent ;
- Une lettre de motivation (en précisant le cadre d'emplois et la spécialité souhaités) ;
- Un curriculum vitae ;

Au terme de l'examen de l'ensemble des dossiers de candidatures, la commission établit une liste de candidats sélectionnés (réf. article 15 du décret 2011-1040).

Les candidats sélectionnés sont convoqués à un entretien.

À l'issue des entretiens, la commission arrête la liste des candidats aptes au recrutement. Le CGF établit alors la liste d'aptitude en classant par ordre alphabétique les candidats déclarés aptes. (réf. dernier alinéa de l'article 15 du décret 2011-1040).

La composition

Les membres de la commission de sélection.

Les membres de la commission de sélection des emplois réservés sont désignés sur proposition du Président du Centre de gestion et de formation ainsi que du Président du conseil supérieur de la fonction publique des communes. Cette commission est composée de trois membres (réf. article 14 du décret 2011-1040) :

1° Un représentant des communes, des groupements de communes et des établissements publics administratifs relevant des communes de la Polynésie française désigné par le président du Conseil supérieur de la fonction publique des communes de la Polynésie française ;

2° Un membre du conseil d'administration du centre de gestion et de formation désigné par son président ;

3° Une personnalité qualifiée désignée par le président du centre de gestion et de formation.

Quelques chiffres sur les réunions de la commission des emplois réservés en 2024 :
La 1ère session de 2024 : 16 candidatures dont 13 ont été sélectionnées pour l'entretien devant les membres de la commission ;

La session s'est tenue sur 2 jours ;

Sur la liste d'aptitude :

- Cadre d'emplois « maîtrise » : 3 lauréats pour la spécialité administrative et 1 lauréat pour la spécialité technique
- Cadre d'emplois « conception et encadrement » : 3 lauréats de la spécialité administrative
- Coût moyen de la 1ère session : 36 540 CFP

La 2ème session de 2024 : 5 candidatures dont 4 ont été sélectionnées pour l'entretien devant les membres de la commission ;

La session s'est tenue sur 1 matinée ;

Sur la liste d'aptitude :

- Cadre d'emplois « maîtrise » : 1 lauréat pour la spécialité administrative
- Coût moyen de la 1ère session : 7 560 CFP

H. LA COMMISSION DES DIPLÔMES ÉTRANGERS

Les compétences

Cette instance consultative a pour mission de se prononcer sur la comparabilité de diplômes étrangers détenus par certains candidats aux concours organisés par le Centre de gestion et de formation (CGF).

Aux termes de l'arrêté du haut-commissaire n°1106 du 16 janvier 2014, il est rappelé que « La commission d'équivalence des diplômes a pour objet de se prononcer sur les demandes d'équivalence présentées par des personnes titulaires de diplômes étrangers pour accéder aux concours de la fonction publique des communes ainsi que de leurs établissements publics administratifs. » (article 1er).

Le fonctionnement

Le Centre de gestion et de formation, organise au titre de l'année 2024, un concours du cadre d'emplois « maîtrise » de la spécialité administrative et technique par voie interne et externe. Le concours par voie externe est ouvert aux candidats :

- De nationalité française ;
- Titulaires au minimum d'un baccalauréat ou d'un autre titre ou diplôme classé de niveau IV ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes.

La composition

Cette commission est composée comme suit :

- le président du centre de gestion et de formation ou son représentant ;
- le secrétaire général du haut-commissariat ou son représentant ;
- le président de l'Université de la Polynésie française ou son représentant ;
- le vice-recteur ou son représentant.

Le secrétariat de la commission est assuré par le centre de gestion et de formation.

Quelques chiffres sur les réunions de la commission des diplômes étrangers en 2024 :

3 dossiers : 1 dossier favorable ; 2 dossiers défavorables.

I. LA COMMISSION DE DISPENSE DE FORMATION DE LA SPÉCIALITÉ « SÉCURITÉ CIVILE »

Cette commission est la dernière instance de la fonction publique communale créée, par arrêté du haut-commissaire de la République, en 2022.

Les compétences

Cette commission statue sur la demande de dispense de formation de l'agent, en analysant les qualifications, compétences et expériences du candidat et vise :

- A prendre en compte les qualifications, compétences et expériences déjà acquises par les sapeurs-pompiers professionnels, afin de leur permettre de valoriser leurs acquis et d'optimiser leur parcours de formation ;
- Reconnaître les compétences déjà maîtrisées, et permet de réduire partiellement ou totalement la durée de la formation pour ces sapeurs-pompiers.

Le fonctionnement

La commission de dispense de formation de la spécialité « sécurité civile » formule des décisions qui peuvent être :

- Dispense partielle : En cas de dispense partielle, le candidat bénéficie d'un allègement de la durée de formation, lui permettant de se concentrer sur les blocs de compétences restants à valider ;
- Dispense totale : Lorsque la dispense est totale, le candidat obtient directement l'attestation et le diplôme de la formation concernée, sans avoir à suivre l'intégralité du cursus ;
- Dispense non accordée : Lorsque la dispense n'est pas accordée, le candidat doit suivre l'intégralité du cursus pour obtenir l'attestation et le diplôme de la formation concernée.

La composition

- La directrice de la protection civile du haut-commissariat ou son représentant, préside la commission de dispense ;
- Au moins deux représentants du Centre de gestion et de formation sont également membres de la commission pour assurer la mise en œuvre et le suivi du processus de dispense.
- Au moins deux représentants des formateurs réguliers siègent à la commission pour apporter leur expertise pédagogique et évaluer les acquis des candidats ;
- Au moins deux représentants des chefs de corps des sapeurs-pompiers de Polynésie française participent à la commission pour garantir l'adéquation des compétences avec les exigences opérationnelles.

Quelques chiffres sur les réunions de la commission en 2024

- 5 dossiers : 2 dossiers favorables ; 3 dossiers défavorables.

J. LE REMBOURSEMENT DES DÉCHARGES D'ACTIVITÉ 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'autorisations d'absence particulières en dehors du contingent du crédit de temps syndical.

Les organisations syndicales désignent les bénéficiaires 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 dont elle entend faire bénéficier de ces crédits d'heures.

Le coût global afférent aux remboursements d'activité de service s'élève à 707 691 XPF.

On constate que de plus en plus de communes adressent leurs décharges d'activité de service au CGF.

LES CONCOURS

Conformément à notre calendrier prévisionnel triennal, l'année 2024 a été consacrée à l'organisation des CONCOURS B des spécialités « administrative » et « technique ».

PLANNING DES CONCOURS - 2024

La délibération du conseil d'administration du CGF n°11-2023 fixe le calendrier et les conditions d'inscription.

Période de retrait des dossiers ou de préinscription sur site internet du CGF : du lundi 05 au vendredi 23 février 2024 ;

Période d'inscription : du lundi 05 au vendredi 23 février 2024 ;

Date limite de retour des dossiers par la Poste : le vendredi 23 février 2024 (le cachet de la poste faisant foi) ;

Épreuves écrites d'admissibilité : le jeudi 23 mai 2024 ;

Épreuves d'admission : du lundi 23 septembre au 01 octobre 2024 ;

Publication des résultats : le vendredi 4 octobre 2024

LES DONNÉES DES SESSIONS

Les concours ont été ouverts par arrêtés n°2024-058 et n°2024-059 en date du 15 décembre 2023 pour la spécialité « technique » et par arrêtés n°2024-060 et n°2024-061, en date du 15 décembre 2023 pour la spécialité « administrative » du président du centre de gestion et de formation, en considérant le résultat du recensement des besoins auprès des communes et groupements de communes et de leurs établissements publics.

LES CONCOURS

Un concours est un ensemble d'épreuves mettant en compétition des candidats pour accéder à des emplois à responsabilité.

Le lauréat du concours est inscrit sur une liste d'aptitude. Cette inscription lui permet de candidater sur un poste dont le grade correspond à celui de sa liste d'aptitude.

Il existe 2 types de concours :

- **Le concours par voie interne** ouvert aux fonctionnaires et agents non titulaires de droit public qui justifient d'au moins 4 années de service public effectif au 1er janvier de l'année d'ouverture du concours ;
- **Le concours par voie externe** ouvert aux candidats possédant un baccalauréat de l'enseignement secondaire ou un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV ou une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes au plus tard le premier jour des épreuves du concours.

L'admission à un concours repose sur un seuil fixé par le jury.

La réussite au concours dans la FPC ne donne pas l'accès directement à un poste ou une nomination.

La composition des jurys :

Spécialité Administrative	Spécialité Technique
M. CHIN Jean Pierre <i>Elu</i>	M. CHIN Jean Pierre <i>Elu</i>
Mme. LUCAS Béatrice <i>Elu</i>	Mme. LUCAS Béatrice <i>Elu</i>
Mme. FRANCOIS Hinanui <i>Fonctionnaire</i>	M. MAITERE Teddy <i>Fonctionnaire</i>
M. BESSERT Heimana <i>Fonctionnaire</i>	M. LIGTHART Tihoti <i>Fonctionnaire</i>
Mme. LEHARTEL Tamara <i>Personnalité qualifiée</i>	Mme. DROLLET Anaëlle <i>Personnalité qualifiée</i>
M. TEUIRA Tehea <i>Personnalité qualifiée</i>	M. MAIRE Matairii <i>Personnalité qualifiée</i>

1- CANDIDATURES

Sur les 2 007 dossiers complets, 308 candidats sont admis pour le concours interne et 1 699 candidats sont admis à concourir pour le concours par voie externe. Taux de présence de 54.61%.

Spécialité administrative



Au total, 2 026 dossiers d'inscription reçus.

Spécialité	Voie	Recensement des besoins des communes	Nombre d'inscrits	Nombre d'agents admis à concourir
Administrative	Interne	71	323	308
	Externe	48	1 703	1 699
Sous-total		119	2 026	2 007

Sur les 470 dossiers complets, 111 candidats sont admis pour le concours interne et 359 candidats sont admis à concourir pour le concours par voie externe. Taux de présence de 72.79%.

Spécialité technique



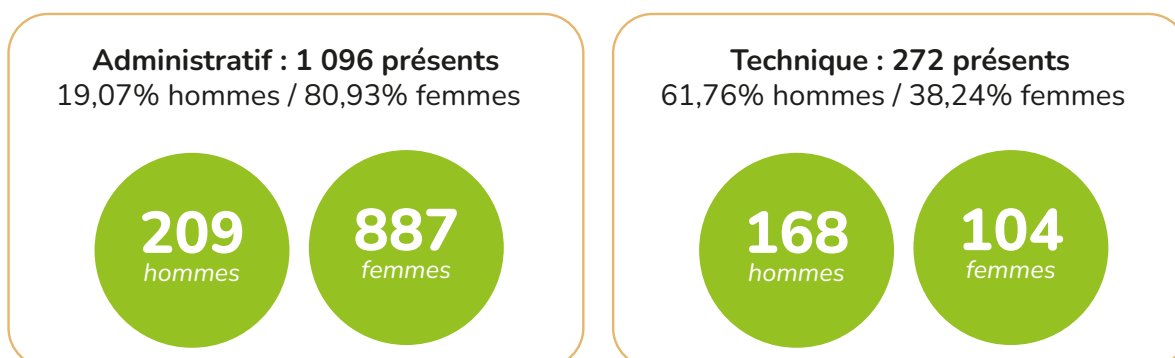
Au total, 476 dossiers d'inscription reçus.

Spécialité	Voie	Recensement des besoins des communes	Nombre d'inscrits	Nombre d'agents admis à concourir
Technique	Interne	26	114	111
	Externe	39	362	359
Sous-total		65	476	470

Dossiers	Externe	Interne	Total
Bâtiment, voirie et réseaux divers	116	50	166
Environnement	104	33	137
Informatique et systèmes d'information	74	10	84
Restauration scolaire	65	18	83
Total	359	111	470

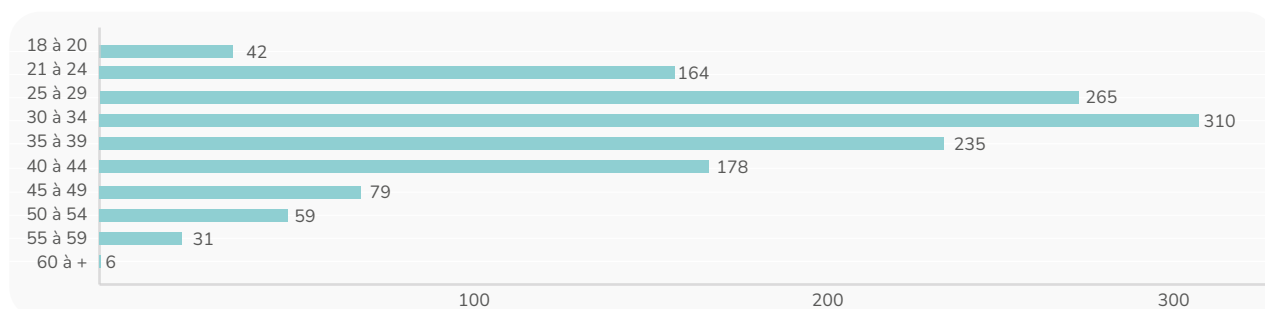
2 - LA RÉPARTITION DES CANDIDATS PAR SEXE

Sur les 1368 candidats présents (1096 présents pour la spécialité « administrative » et 272 présents pour la spécialité « technique ») durant l'intégralité des épreuves écrites, la répartition a été la suivante :

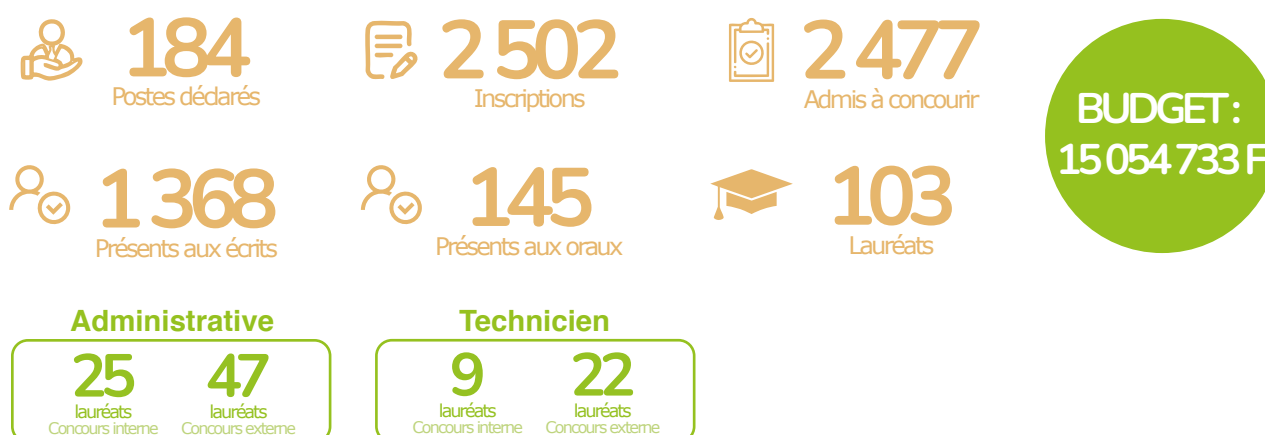


3 - SELON LA TRANCHE D'ÂGE

Toute spécialité confondue, c'est la tranche d'âge « 30 à 34 ans » qui est la plus nombreuse avec 310 candidats présents aux épreuves.



Bilan des concours B



Les concours se sont déroulés sur l'année 2024. **81,03% des candidats** étaient inscrits en « **administrative** » (dont 308 candidats en interne et 1699 candidats en externe sur 2007 admis à concourir). **18,97% des candidats** étaient inscrits en « **technique** » (dont 111 candidats en interne et 359 candidats en externe sur 470 admis à concourir). Le jeudi 23 mai 2024, **1368 candidats** se sont présentés aux épreuves d'admissibilité. **145 admissibles** se sont présentés aux oraux qui se sont tenus du 23 septembre au 1er octobre 2024 dans les locaux du CGF à Mama'o. Au final, **103 lauréats** ont été inscrits sur les listes d'aptitude.

Les arrêtés n°2024-126, n°2024-127, n°2024-128, n°2024-129 et n°2024-131 fixant les listes d'aptitude des concours B 2024

EXAMENS PROFESSIONNELS

Dans la continuité de notre dernier calendrier prévisionnel triennal, l'année 2024 a été consacrée à l'organisation des EXAMENS PROFESSIONNELS, des catégories A, B, C et D des spécialités « sécurité publique » et « sécurité civile ».

Planning des examens professionnels - 2024

Les délibérations du conseil d'administration du CGF n°16-2023 et n°17-2023 du 15 décembre 2023 ont fixé les calendriers et les conditions d'inscription.

Période de retrait des dossiers ou de préinscription sur site internet du CGF : du lundi 08 janvier au vendredi 26 janvier 2024 ;

Période d'inscription : du lundi 08 janvier au vendredi 26 janvier 2024 ;

Date limite de retour des dossiers par la Poste : le vendredi 26 janvier 2024 (le cachet de la poste faisant foi) ;

Épreuves d'aptitude physique (uniquement pour les changements de spécialité) : le mardi 19 mars 2024 ;

Épreuves écrites d'admissibilité : le mercredi 10 avril 2024 ;

Épreuves d'admission : du lundi 16 au mercredi 18 septembre 2024 ;

Publication des résultats : le mercredi 18 septembre 2024

Les examens professionnels sont ouverts aux fonctionnaires qui remplissent certaines conditions de grade et d'ancienneté. Ils permettent d'accéder à un grade ou à un cadre d'emplois plus élevé, éventuellement en changeant de spécialité et contrairement aux concours, ils ne reposent pas sur un nombre de postes ouverts.

Il existe 3 types d'examens professionnels :

- L'examen professionnel d'avancement de grade, comme son nom l'indique, qui permet à un fonctionnaire de passer au grade supérieur ;
- L'examen professionnel de changement de spécialité, qui permet à un fonctionnaire d'intégrer une autre spécialité en restant sur le grade équivalent ;
- L'examen professionnel de changement de spécialité et d'avancement de grade, qui permet à un fonctionnaire d'évoluer en accédant à un grade supérieur mais dans une autre spécialité.

L'admission à un examen professionnel repose sur un seuil minimum à atteindre, fixé par arrêté du haut-commissariat, qui est à 10/20.

Nouveauté : Conformément à l'arrêté n°HC 626/DIRAJ/BAJC du 25 juillet 2022, les fonctionnaires de la spécialité « sécurité civile » souhaitant passer l'examen professionnel pour l'accès aux grades supérieurs de caporal, de caporal-chef et d'adjudant doivent transmettre au jury chargé d'établir la liste des lauréats une fiche de candidature accompagnée du justificatif d'obtention des unités de valeur, du justificatif attestant que les formations correspondantes sont toujours valides et réunir les conditions d'accès au 1er janvier de l'ouverture de l'examen professionnel. L'obtention de ces unités de valeur tient lieu d'épreuves de l'examen professionnel.

Les examens professionnels ont été ouverts par arrêtés n°2023-062, n°2023-063, n°2023-064, n°2023-065 en date du 15 décembre 2023 pour la spécialité « sécurité publique » et par arrêtés n°2023-066, n°2023-067, n°2023-068, n°2023-072 en date du 15 décembre 2023 pour la spécialité « sécurité civile » du président du centre de gestion et de formation, considérant le résultat du recensement des besoins auprès des communes et groupements de communes et de leurs établissements publics.

Spécialité
sécurité civile

Caporal - chef

Caporal

Sapeur

Spécialité
sécurité
publique

Agent de sécurité
publique principal

Agent de sécurité
publique qualifié

Agent de sécurité
publique

La composition des jurys :

Spécialité sécurité civile	Spécialité sécurité civile publique
M. CHIN Jean Pierre <i>Elu et président du jury</i>	M. CHIN Jean Pierre <i>Elu et président du jury</i>
M. PUNUARII Yannick <i>Fonctionnaire</i>	M. KALSBECK Eric <i>Fonctionnaire</i>
M. BONNET Xavier <i>Fonctionnaire</i>	M. TARAHU Ariinui <i>Fonctionnaire et cadre communal</i>
Mme. MACAREZ Cécile <i>Fonctionnaire et personnalité qualifiée</i>	M. TUHEIAVA Tamatea <i>Fonctionnaire</i>
M. LUU DINN Stéphane <i>Cadre communal</i>	Mme. LAMY Roger <i>cadre communal</i>
M. VANAA Charles <i>Cadre communal et Personnalité qualifiée</i>	M. TUVIGNON Pierre-Henry <i>Personnalité qualifiée</i>
M. DESPERIERS Teva <i>Personnalité qualifiée</i>	M. VANAA Charles <i>Cadre communal et Personnalité qualifiée</i>
	M. FREBAULT-MAAU Titaina <i>Personnalité qualifiée</i>

1. CANDIDATURES

Sur les 100 dossiers complets, 2* candidats sont soumis aux épreuves physiques et sportives (1 CSCE et 1 gardien). Tous ont été admis à concourir à ces examens professionnels.
Taux de présence de 91,67%.

Spécialité Sécurité publique



Au total, 109 dossiers d'inscription reçus.

Cadre d'emplois	Type de concours	Dossiers complets	Dossiers rejetés	Totaux
Maîtrise	Chef de service de classe exceptionnelle	5	1	6
Sous-total		5	1	6

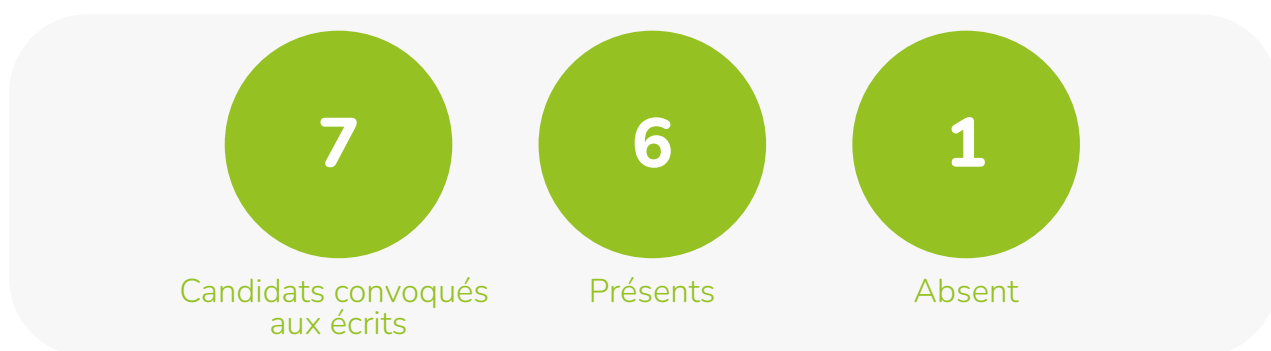
Exécution	Brigadier	88	7	95
	Gardien	2	1	3
Sous-total		90	8	98
Exécution	ASP Principal	4	-	4
	ASP Qualifié	1	-	1
Sous-total		5	0	5
Totaux		100	9	109

Sur les 23 dossiers complets, 1* candidats soumis aux épreuves physiques et sportives (1 adjudant) mais ne s'était pas présenté. Seuls 7 candidats (1 commandant et 6 sergents) ont été admis à concourir aux épreuves d'admissibilité de ces examens professionnels. Taux de présence de 85,71%.

Particularité :

1 candidat au grade « d'adjudant », 3 candidats au grade de « caporal-chef » et 11 candidats au grade de « caporal » sont admis sur la liste d'aptitude suite à l'obtention des unités de valeur.

Spécialité "sécurité civile"



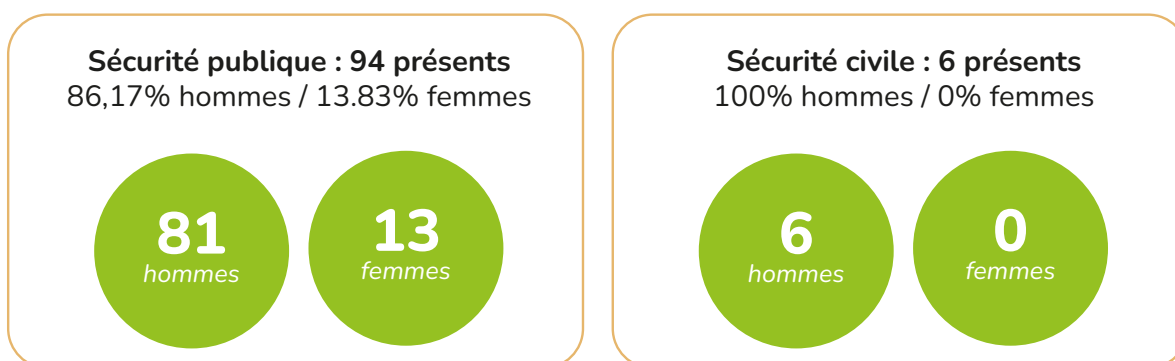
Au total, 65 dossiers d'inscription reçus.

Cadre d'emplois	Type de concours	Dossiers complets	Dossiers rejetés	Totaux
Maîtrise	Commandant	1	0	1
	Lieutenant	0	1	1
Sous-total		1	0	1
Maîtrise	Lieutenant	0	1	1
	Sous-total	0	1	1

Application	Adjudant	2	23	25
	Sergent	6	4	10
Sous-total		8	27	35
Exécution	Caporal-chef	3	1	4
	Caporal	11	13	24
Sous-total		14	14	28
Totaux		23	42	65

2. LA RÉPARTITION DES CANDIDATS PAR SEXE

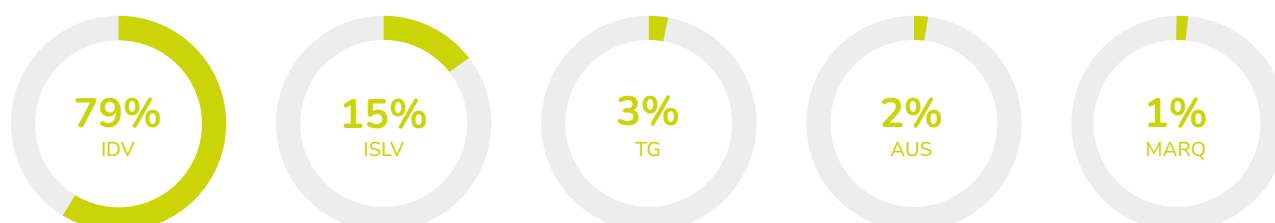
Sur les 100 candidats présents (94 présents pour la spécialité « sécurité publique » et 6 présents pour la spécialité « sécurité civile ») durant l'intégralité des épreuves écrites, la répartition a été la suivante :



3 - SELON LES ARCHIPELS

Les candidats des Îles-Du-Vent (IDV) sont largement majoritaires suivis des candidats des Îles-Sous-Le-Vent (ISLV), des Tuamotu-Gambier (TG), des Australes (AUS) en terminant par les Marquises (MARQ).

Les examens professionnels sont ouverts aux fonctionnaires qui justifient de l'ancienneté suffisante au 1er janvier de l'année d'ouverture des examens professionnels soit au 1er janvier 2024. Les conditions d'accès varient selon le type d'examen et selon le grade visé.



BILAN DES EXAMENS PROFESSIONNELS



BUDGET :
4 283 493 F

Sécurité publique



Sécurité civile



Les examens professionnels se sont déroulés au cours du second semestre de l'année 2024. **62,28% des candidats** étaient inscrits en « **sécurité publique** » (109 candidatures dont 6 en chef de service de classe exceptionnelle, 95 en brigadier, 3 en gardien, 4 en ASP Principal et 1 en ASP Qualifié). **37,71% des candidats** étaient inscrits en « **sécurité civile** » (66 candidatures dont 1 en commandant, 1 en lieutenant, 25 en adjudant, 10 en sergent, 4 en caporal-chef et 25 en caporal). Le mercredi 10 avril 2024, 100 candidats se sont présentés aux épreuves d'admissibilité. Les oraux se sont déroulés du 16 au 18 septembre 2024 dans les locaux du CGF à Mama'o. Au final, 60 lauréats ont été inscrits sur les listes d'aptitude.

Ouverts par arrêtés n°2023-062, n°2023-063, n°2023-064, n°2023-065 en date du 15 décembre 2023 pour la spécialité « sécurité publique » et par arrêtés n°2023-066, n°2023-067, n°2023-068, n°2023-072 en date du 15 décembre 2023 pour la spécialité « sécurité civile »

LA BOURSE DE L'EMPLOI COMMUNAL

STATISTIQUES DE LA BOURSE DE L'EMPLOI DE LA FPC, AU TITRE DE L'ANNÉE 2023

A) Comparatif des années antérieures (2013 à 2024)

- a) La bourse de l'emploi communal compte à ce jour 7658 postes publiés par le Centre de Gestion et de Formation depuis 2013 à 2024.

Année	Nombre d'avis publiés	Nombre de poste
2013	188	238
2014	311	514
2015	268	397
2016	264	420
2017	365	665
2018	489	709

L'année 2024 atteint un nouveau record avec ces 1006 postes, ou « emplois », publiés tout emploi confondus (permanent ou temporaire, temps complet ou non complet et par spécialité), à la faveur de 721 publicités (certaines publicités pouvant inclure plusieurs postes).

- b) L'étude des bilans nous démontre une augmentation de 18,49% (+ 186 postes) de 2023 à 2024.

2020	361	719
2021	474	670
2022	484	704
2023	576	820
2024	721	1 006

Comparaison du nombre de postes publiés de 2022 à 2023

820
en 2023

1 006
en 2024

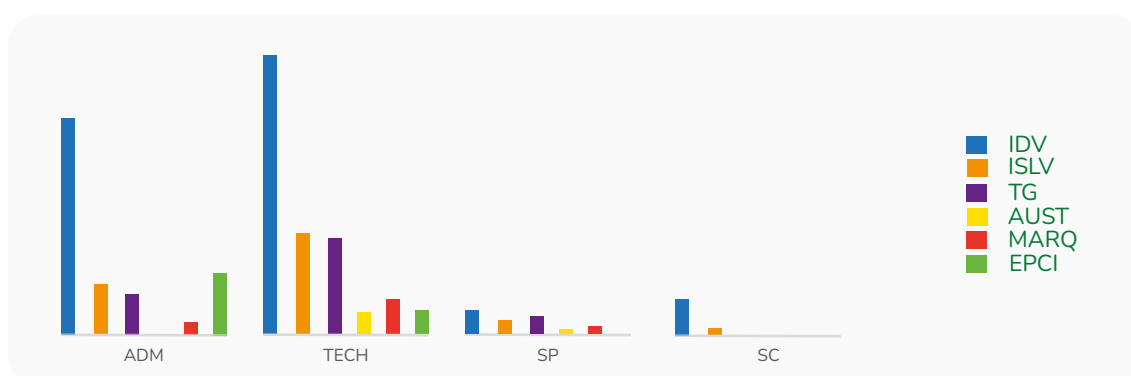
B) Statistique

1) Par spécialité

Pour l'année 2024, la spécialité « Technique » prend la 1^{ère} place au niveau du nombre d'avis publié avec ces 371 avis publiés, ce qui représente environ 51.46% sur une totalité de 721 publications d'offre d'emploi.

Spécialités	ADM	TECH	SP	SC	TOTAL
IDV	148	173	20	33	374
ISLV	35	71	10	7	123
TG	22	69	14	0	105
AUST	1	10	2	0	13
MARQ	7	27	5	0	39
EPCI	45	21	1	0	67
TOTAL	258	371	52	40	721

Voici une représentation graphique de la répartition du nombre de postes par spécialité et archipels.



2) Par catégorie

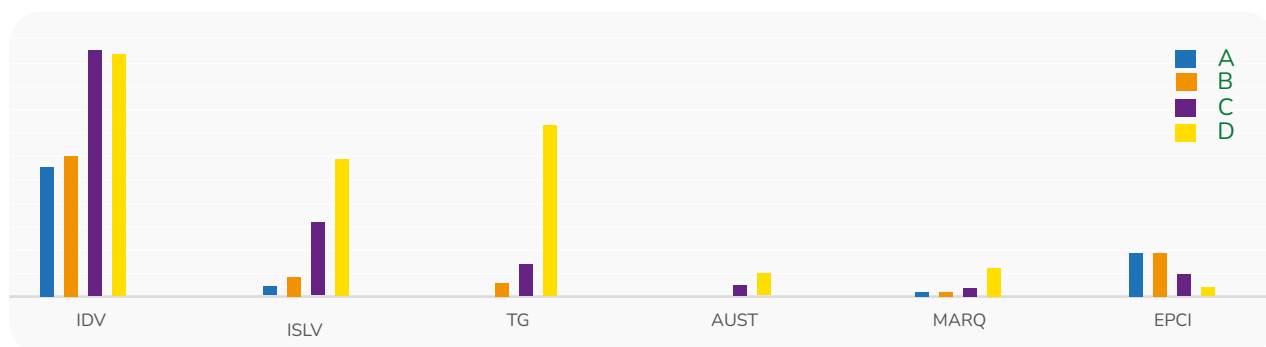
La catégorie D (cadre d'emplois « exécution ») remporte la 1ère place avec 334 avis publiés, ce qui représente 46,32% de l'ensemble des publicités de l'année 2024.

On remarque, que l'addition de la catégorie C (cadre d'emploi « application ») et de la catégorie D (cadre d'emplois « exécution ») représente les 3/4 des offres d'emploi publiées (75,45%).

Catégories	A	B	C	D
IDV	52	61	125	136
ISLV	6	9	36	72
TG	0	2	27	76
AUST	0	0	2	11
MARQ	1	1	7	30
EPCI / EPA / COM_COM	24	21	13	9
TOTAL	83	94	210	334

Voici une représentation graphique de la répartition du nombre de postes par spécialité et archipels.

Ci-dessous une représentation graphique des publications par catégorie et archipels.

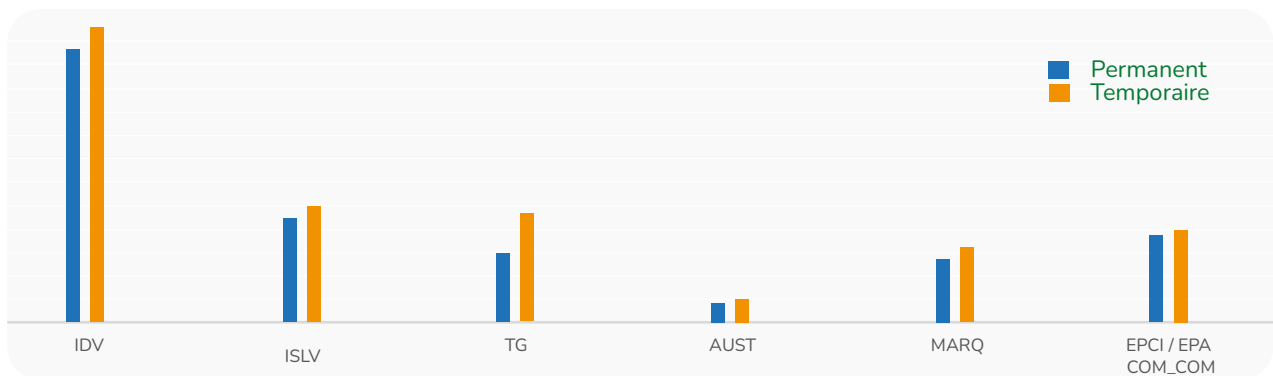


1) Par type de recrutement

Le nombre total de recrutement pour les postes « Permanents » s'élève à 594, soit 82,39% des publicités, et pour les postes « Temporaires » il s'élève à 127, soit 17,61% des avis publiés pour l'année 2024.

Catégories	IDV	ISLV	TG	AUST	MARQ	EPCI	TOTAL
Permanent	258	65	54	10	5	61	453
Temporaire	48	16	42	1	6	9	122
Fonctionnel	1	0	0	0	0	0	1

Représentation graphique :



C) Bourse de l'emploi

Durant l'année 2024, les publications des offres d'emplois ont été assurées par la Cellule Dynamiques Professionnelles du département Statut, carrières et emploi communal du CGF à la demande et au besoin des collectivités. Les collectivités étaient accompagnées rigoureusement en termes de conseil juridique en recrutement et en conseil de rédaction des avis.

Avant toute publication des offres d'emplois, un contrôle a été réalisé, suivi de l'attribution d'un numéro d'enregistrement et d'une publication dans la rubrique « Emploi » sur le site internet du CGF (www.cgf.pf).

L'année 2024 a franchi la barre des 1000 postes publiés sur notre site en un an, avec ces 721 avis de publicité pour 1006 emplois au sein de la Fonction Publique Communale.





LES RESSOURCES HUMAINES



LES RESSOURCES HUMAINES

L'année 2024 a marqué une étape importante pour le service des ressources humaines du CGF, avec notamment l'instauration du régime indemnitaire et la poursuite de la modernisation des outils de gestion de paie. Composé de deux agents (d'un responsable et d'un assistant), le service a accompagné ces évolutions tout en renforçant son rôle auprès de l'établissement.

Après une année 2023 de transition consacrée à la prise en main du logiciel de paie Millésime – BFC, 2024 a vu la résiliation de notre contrat avec AGEDI et la généralisation du nouveau logiciel pour le traitement de la paie. Ce changement structurel a permis de moderniser et de sécuriser la gestion de la rémunération des agents.

Parallèlement, le service a été mobilisé par la mise en œuvre du nouveau régime indemnitaire, voté fin 2023. Ce chantier majeur a nécessité un travail étroit avec les directeurs et les directrices des services, afin d'assurer un dispositif à la fois équitable et valorisant pour les agents. Celui-ci est entré en vigueur au 1er juillet 2024, en cohérence avec les évolutions du point d'indice intervenues au 1er janvier (de 1452 frs à 1474 frs) et au 1er juillet (de 1474 frs à 1489 frs).

L'année a également été marquée par une dynamique importante en matière de recrutement. De nouveaux cadres sont venus renforcer l'équipe du CGF, notamment avec l'arrivée d'un directeur général adjoint des services, tandis que certains postes ont été pérennisés grâce à la transformation de contrats à durée déterminée en postes statutaires. Cependant, ces évolutions se sont accompagnées de départs liés à des choix de carrière ou de mobilité vers d'autres horizons professionnels.

Enfin, le service RH a poursuivi son rôle d'appui et de conseil auprès des agents et des services, tout en participant activement aux projets transversaux de la collectivité et aux réunions de direction, affirmant ainsi sa place au cœur de la stratégie de gestion des ressources humaines du CGF.

1) EFFECTIFS

I.1. Tableau des effectifs du CGF

Au 31/12/2023 :

L'effectif du CGF est de 35 agents sur 48 postes permanents ouverts.

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Nombre d'agent
A - Conception et encadrement	Conseiller principal	2
	Conseiller qualifié	1
	Conseiller	3
B - Maîtrise	Technicien principal	1
	Lieutenant	1
	Technicien	10
C - Conception et encadrement	Adjoint principal	3
	Adjoint	13
D - Exécution	Agent	1

Au 31/12/2024 : L'effectif du CGF est de 42 agents, tous statuts confondus, sur 50 postes permanents et 5 postes occasionnels ouverts au titre de l'année 2024.

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Nombre d'agent
A - Conception et encadrement	Conseiller principal	2
	Conseiller qualifié	1
	Conseiller	4
B - Maîtrise	Technicien principal	1
	Lieutenant	1
	Technicien	11
C - Conception et encadrement	Adjoint principal	3
	Brigadier	1
	Adjoint	15
D - Exécution	Agent	3

Au CGF, il y a 4 spécialités. Voici une représentation par spécialité et par statut de l'agent (en %) :

Spécialité	Titulaire	Stagiaire	Contractuel	Total
Administrative	23 soit 54.76%	7 soit 16.67%	6 soit 14.29%	85.71%
Sécurité civile Sécurité publique	1 soit 2.38%	/	/	2.38%
Technique	2 soit 4.76%	1 soit 2.38%	1 soit 2.38%	9.52%
Total				100%

La spécialité « Administrative » l'emporte sur la majorité des emplois qui existent au CGF.

I.2. Répartition des effectifs par mois pour l'année 2024

DU 01 AU 31/01/2024

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Fonctionnaire		CDD sur un emploi permanent	CDD sur un emploi occasionnel
		Titulaire	Stagiaire		
A - Conception et encadrement	Conseiller principal	2	0	0	0
	Conseiller qualifié	1	0	0	0
	Conseiller	0	1	2	0
B - Maîtrise	Technicien principal	1	0	0	0
	Lieutenant	1	0	0	0
	Technicien	5	0	6	0
C - Conception et encadrement	Adjoint principal	3	0	0	0
	Brigadier	0	0	0	0
	Adjoint	13	0	0	2
D - Exécution	Agent	1	0	0	0
Total		27	1	8	2

DU 01 AU 29/02/2024

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Fonctionnaire		CDD sur un emploi permanent	CDD sur un emploi occasionnel
		Titulaire	Stagiaire		
A - Conception et encadrement	Conseiller principal	2	0	0	0
	Conseiller qualifié	1	0	0	0
	Conseiller	0	2	2	0
B - Maîtrise	Technicien principal	1	0	0	0
	Lieutenant	1	0	0	0
	Technicien	5	0	6	0
C - Conception et encadrement	Adjoint principal	3	0	0	0
	Brigadier	0	0	0	0
	Adjoint	13	0	0	2
D - Exécution	Agent	1	0	0	1
Total		27	2	8	2

DU 01 AU 31/03/2024

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Fonctionnaire		CDD sur un emploi permanent	CDD sur un emploi occasionnel
		Titulaire	Stagiaire		
A - Conception et encadrement	Conseiller principal	2	0	0	0
	Conseiller qualifié	1	0	0	0
	Conseiller	0	2	2	0
B - Maîtrise	Technicien principal	1	0	0	0
	Lieutenant	1	0	0	0
	Technicien	4	0	6	0
C - Conception et encadrement	Adjoint principal	3	0	0	0
	Brigadier	0	0	0	0
	Adjoint	13	0	0	2
D - Exécution	Agent	1	0	0	1
Total		26	2	8	3

DU 01 AU 30/04/2024

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Fonctionnaire		CDD sur un emploi permanent	CDD sur un emploi occasionnel
		Titulaire	Stagiaire		
A - Conception et encadrement	Conseiller principal	2	0	0	0
	Conseiller qualifié	1	0	0	0
	Conseiller	0	2	2	0
B - Maîtrise	Technicien principal	1	0	0	0
	Lieutenant	1	0	0	0
	Technicien	4	0	6	0

C - Conception et encadrement	Adjoint principal	3	0	0	0
	Brigadier	0	0	0	0
	Adjoint	13	0	0	2
D - Exécution	Agent	1	0	0	1
Total		25	2	8	3

DU 01 AU 31/05/2024

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Fonctionnaire		CDD sur un emploi permanent	CDD sur un emploi occasionnel
		Titulaire	Stagiaire		
A - Conception et encadrement	Conseiller principal	1	0	0	0
	Conseiller qualifié	1	0	0	0
	Conseiller	0	2	2	0
B - Maîtrise	Technicien principal	1	0	0	0
	Lieutenant	1	0	0	0
	Technicien	4	0	6	0
C - Conception et encadrement	Adjoint principal	3	0	0	0
	Brigadier	1	0	0	0
	Adjoint	12	0	0	3
D - Exécution	Agent	1	0	0	1
Total		25	2	8	2

DU 01 AU 30/06/2024

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Fonctionnaire		CDD sur un emploi permanent	CDD sur un emploi occasionnel
		Titulaire	Stagiaire		
A - Conception et encadrement	Conseiller principal	1	0	0	0
	Conseiller qualifié	1	0	0	0
	Conseiller	0	2	2	0
B - Maîtrise	Technicien principal	1	0	0	0
	Lieutenant	1	0	0	0
	Technicien	4	0	6	0
C - Conception et encadrement	Adjoint principal	3	0	0	0
	Brigadier	1	0	0	0
	Adjoint	12	0	0	3
D - Exécution	Agent	1	0	0	2
Total		25	2	8	3

DU 01 AU 31/05/2024

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Fonctionnaire		CDD sur un emploi permanent	CDD sur un emploi occasionnel
		Titulaire	Stagiaire		
A - Conception et encadrement	Conseiller principal	1	0	0	0
	Conseiller qualifié	1	0	0	0
	Conseiller	0	2	2	0
B - Maîtrise	Technicien principal	1	0	0	0
	Lieutenant	1	0	0	0
	Technicien	4	0	6	0
C - Conception et encadrement	Adjoint principal	3	0	0	0
	Brigadier	1	0	0	0
	Adjoint	12	0	0	3
D - Exécution	Agent	1	0	0	2
Total		25	2	8	5

DU 01 AU 31/08/2024

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Fonctionnaire		CDD sur un emploi permanent	CDD sur un emploi occasionnel
		Titulaire	Stagiaire		
A - Conception et encadrement	Conseiller principal	1	0	0	0
	Conseiller qualifié	1	0	0	0
	Conseiller	0	2	2	0
B - Maîtrise	Technicien principal	1	0	0	0
	Lieutenant	1	0	0	0
	Technicien	4	0	7	0
C - Conception et encadrement	Adjoint principal	3	0	0	0
	Brigadier	1	0	0	0
	Adjoint	12	0	0	3
D - Exécution	Agent	1	1	0	1
Total		25	2	9	4

DU 01 AU 30/09/2024

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Fonctionnaire		CDD sur un emploi permanent	CDD sur un emploi occasionnel
		Titulaire	Stagiaire		
A - Conception et encadrement	Conseiller principal	2	0	0	0
	Conseiller qualifié	1	0	0	0
	Conseiller	0	2	2	0
B - Maîtrise	Technicien principal	1	0	0	0
	Lieutenant	1	0	0	0
	Technicien	4	0	6	0

C - Conception et encadrement	Adjoint principal	3	0	0	0
	Brigadier	1	0	0	0
	Adjoint	13	0	0	3
D - Exécution	Agent	1	1	0	1
Total		27	3	8	4

DU 01 AU 31/10/2024

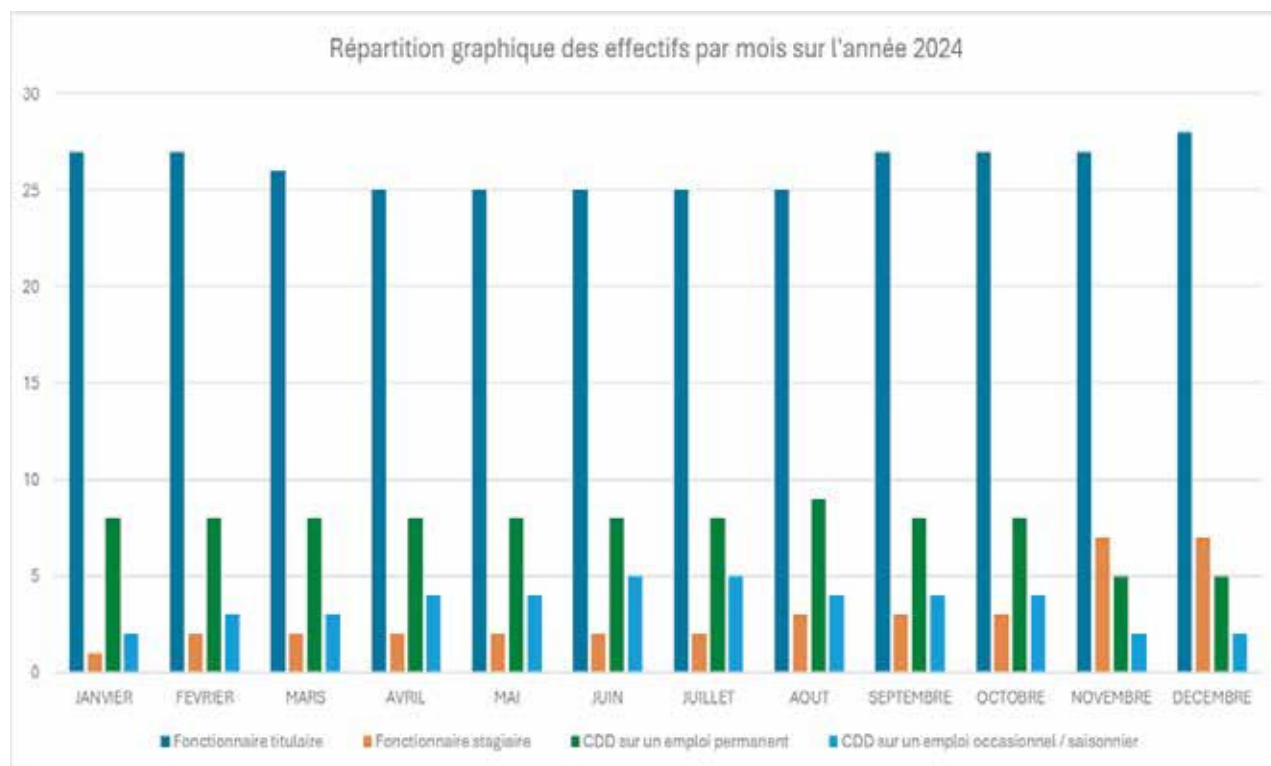
Catégories Cadres d'emplois	Grades	Fonctionnaire		CDD sur un emploi permanent	CDD sur un emploi occasionnel
		Titulaire	Stagiaire		
A - Conception et encadrement	Conseiller principal	2	0	0	0
	Conseiller qualifié	1	0	0	0
	Conseiller	0	2	2	0
B - Maîtrise	Technicien principal	1	0	0	0
	Lieutenant	1	0	0	0
	Technicien	4	0	6	0
C - Conception et encadrement	Adjoint principal	3	0	0	0
	Brigadier	1	0	0	0
	Adjoint	13	0	0	3
D - Exécution	Agent	1	1	0	1
Total		27	3	8	4

DU 01 AU 30/11/2024

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Fonctionnaire		CDD sur un emploi permanent	CDD sur un emploi occasionnel
		Titulaire	Stagiaire		
A - Conception et encadrement	Conseiller principal	2	0	0	0
	Conseiller qualifié	1	0	0	0
	Conseiller	0	1	2	0
B - Maîtrise	Technicien principal	1	0	0	0
	Lieutenant	1	0	0	0
	Technicien	4	3	3	0
C - Conception et encadrement	Adjoint principal	3	0	0	0
	Brigadier	1	0	0	0
	Adjoint	12	2	0	1
D - Exécution	Agent	1	1	0	1
Total		27	7	5	2

DU 01 AU 31/12/2024

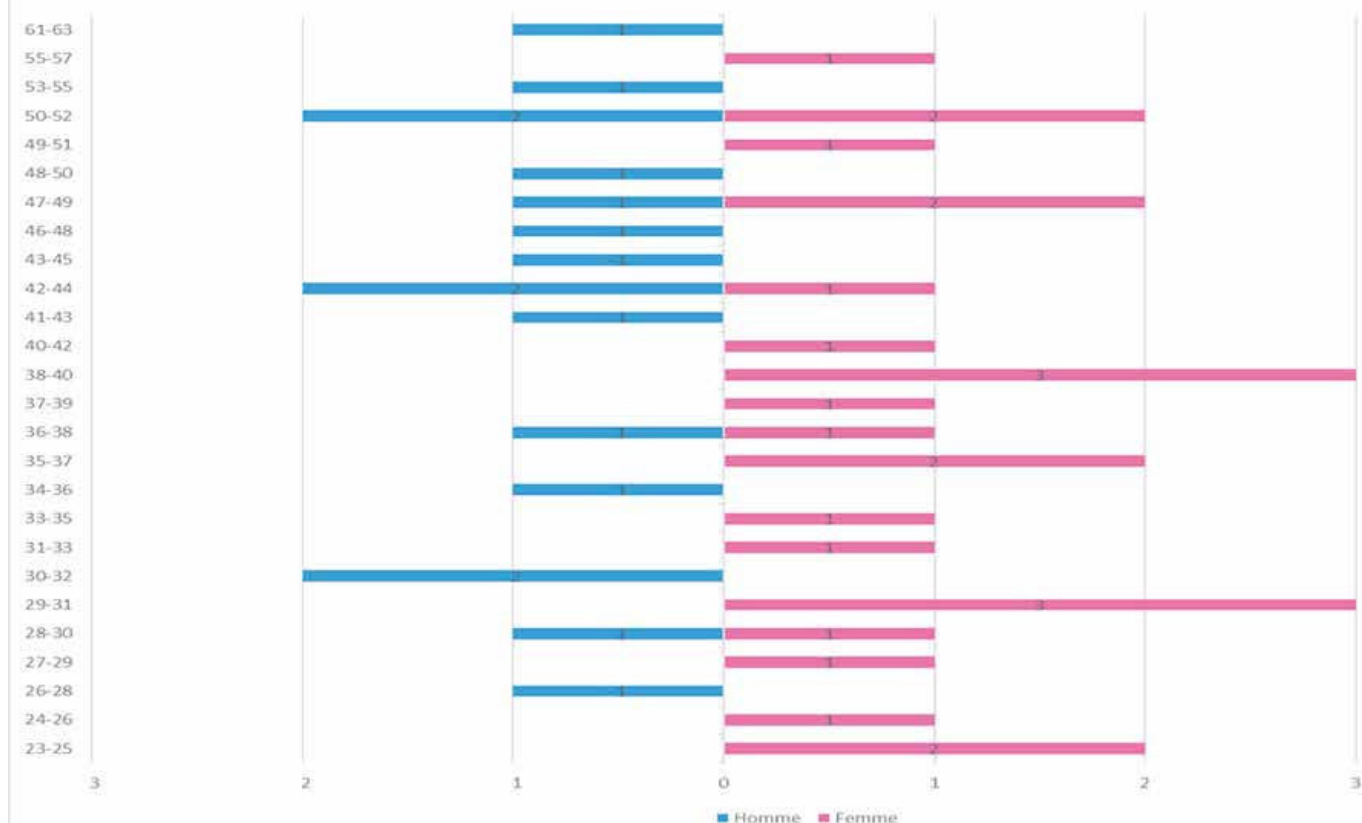
Catégories Cadres d'emplois	Grades	Fonctionnaire		CDD sur un emploi permanent	CDD sur un emploi occasionnel
		Titulaire	Stagiaire		
A - Conception et encadrement	Conseiller principal	2	0	0	0
	Conseiller qualifié	1	0	0	0
	Conseiller	0	1	2	0
B - Maîtrise	Technicien principal	1	0	0	0
	Lieutenant	1	0	0	0
	Technicien	5	3	3	0
C - Conception et encadrement	Adjoint principal	3	0	0	0
	Brigadier	1	0	0	0
	Adjoint	12	2	0	1
D - Exécution	Agent	1	1	0	1
Total		28	7	5	2



I.3. Pyramide des âges au 31 décembre 2024

Au 31 décembre 2024, le CGF comporte parmi les agents, 25 femmes et 17 hommes en fonction. L'âge moyen (compris entre 23 et 61 ans) est de 38 ans.

Pyramide des âges au 31/12/2024



2) RECRUTEMENT

II.1. Publication des offres

2023							
18 offres d'emplois							
Intitulé de poste	Nbre poste	Catégorie	Grade	Spécialité	Type d'emploi	Nombre de candidature	Résultat
Responsable de formation	1	B	Technicien	Administrative	Permanent	4	1 retenu
Responsable de formation en sécurité publique	1	B	Technicien	Administrative	Permanent	4	Infructueux
Assistant de formation	1	C	Adjoint	Administrative	Permanent	14	1 retenu
Responsable de formation	1	B	Technicien	Administrative	Permanent	4	1 retenu
Secrétaire administrative	1	C	Adjoint	Administrative	Permanent	29	1 retenu
Directeur général adjoint des services	1	A	Conseiller principal	Administrative	Permanent	3	1 retenu
Juriste	2	B	Technicien/Technicien principale	Administrative	Temporaire	0	Infructueux
Chargée des affaires générales	1	C	Adjoint	Administrative	Permanent	19	Infructueux
Juriste	2	B	Technicien/Technicien principal	Administrative	Permanent	4	1 retenu
Chargé(e) des relations institutionnelles	1	A	Conseiller / Conseiller qualifié / Conseiller principal	Administrative	Permanent	2	1 retenu
Directeur du Statut, des carrières et de l'emploi communal	1	A	Conseiller / Conseiller qualifié / Conseiller principal	Administrative	Permanent	4	Infructueux

Chef(fe) de service Dynamiques Professionnelles	1	A	Conseiller	Administrative	Permanent	3	1 retenu
Juriste	1	A	Conseiller / Conseiller qualifié	Administrative	Permanent	7	1 retenu
Juriste	1	B	Technicien / Technicien principal	Administrative	Permanent	1	Infructueux
Responsable des examens professionnels	1	B	Technicien	Administrative	Permanent	9	1 retenu
Correspondant informatique	1	C	Adjoint	Administrative	Permanent	1	1 retenu
Juriste	1	B	Technicien / Technicien principal	Administrative	Permanent	0	Infructueux
Assistant de formation en sécurité publique	1	C	Adjoint principal	Administrative	Permanent	13	Infructueux

2024							
18 offres d'emplois							
Intitulé de poste	Nbre poste	Catégorie	Grade	Spécialité	Type d'emploi	Nombre de candidature	Résultat
Chef(fe) de projet (en charge des archives et de l'observatoire communal)	1	B	Technicien	Administrative	Permanent	4	Infructueux
Chef(fe) de projet	1	B	Technicien	Administrative	Permanent	4	1 retenu
Directeur(trice) des affaires financières et comptables	1	A	Conseiller / Conseiller qualifié / Conseiller principal	Administrative	Permanent	4	Infructueux
Assistant(e) de formation en charge de la sécurité publique	1	C	Brigadier	Sécurité publique	Permanent	1	1 retenu
Responsable de gestion administrative, comptable et financière	1	B	Technicien	Administrative	Permanent	3	Infructueux
Juriste	1	B	Technicien / Technicien principal	Administrative	Permanent	5	1 retenu
Directeur(trice) des affaires financières et comptables	1	A	Conseiller / Conseiller qualifié / Conseiller principal	Administrative	Permanent	2	Infructueux
Directeur(trice) général(e) adjoint(e) des services	1	A	Conseiller / Conseiller qualifié / Conseiller principal	Administrative	Permanent	3	1 retenu
Chauffeur / agent d'entretien	1	D	Agent	Technique	Permanent	13	1 retenu
Responsable de gestion administrative, comptable et financière	1	B	Technicien	Administrative	Permanent	5	1 retenu
Responsable de formation	1	B	Technicien	Administrative	Permanent	1	1 retenu

Directeur(trice) Systèmes d'information (DSI)	1	A	Conseiller	Administrative	Permanent	2	1 retenu
Assistant(e) Dynamiques Professionnelles	2	C	Adjoint	Administrative	Permanent	11	2 retenus
Juriste	1	B	Technicien	Administrative	Permanent	4	1 retenu
Responsable de formation	2	B	Technicien	Administrative	Permanent	11	2 retenus
Coordinateur(trice) en communication	1	C	Adjoint	Administrative	Permanent	5	1 retenu
Juriste	1	A	Conseiller qualifié	Administrative	Permanent	1	1 retenu
Responsable de formation	1	B	Technicien	Administrative	Permanent	9	1 retenu

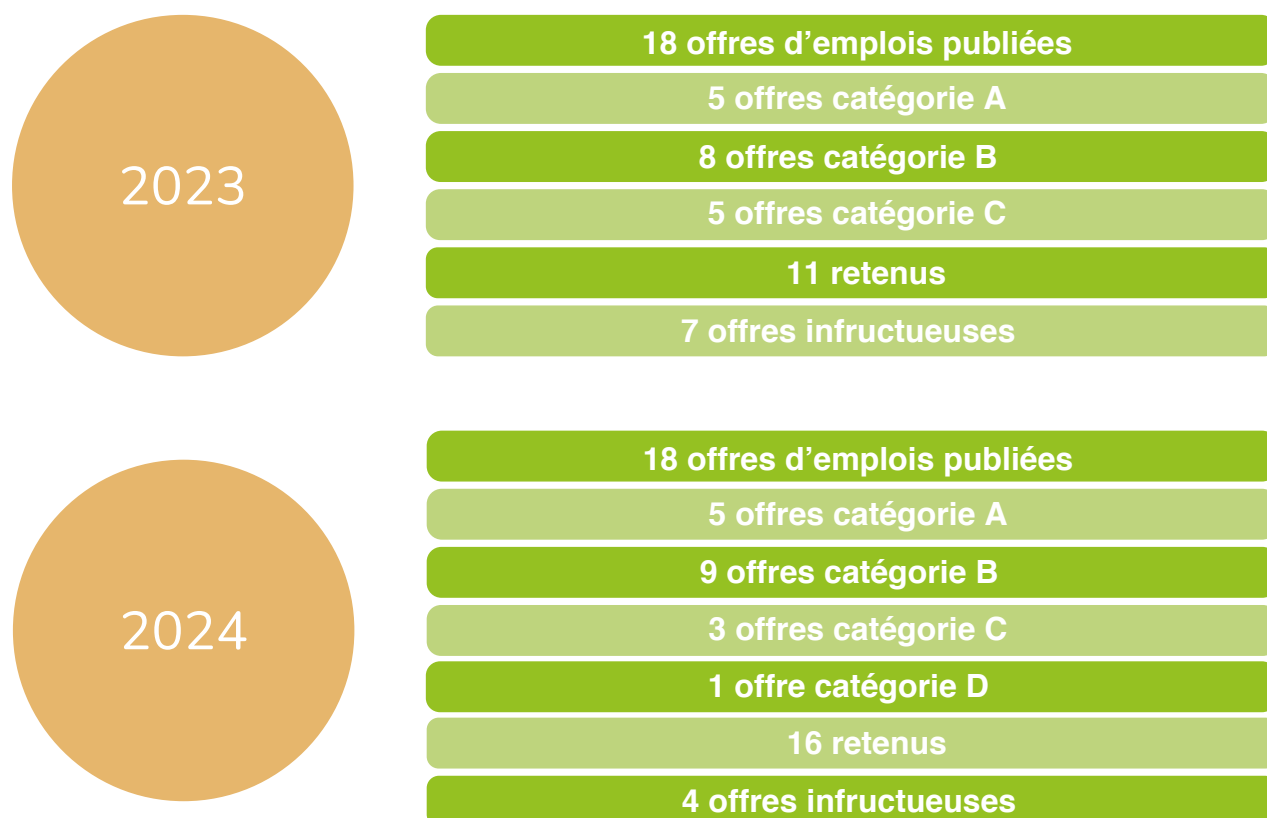
II.2. Comparaison des chiffres entre 2023 et 2024

Pour l'année 2023, il y a eu 18 publications d'offres d'emplois dont 11 candidats retenus parmi ses offres, répartis comme suit :

- 4 en qualité de CDD sur emplois permanent
- 1 en qualité de fonctionnaire (mutation interne)
- 6 en qualité de fonctionnaire stagiaire

Pour l'année 2024, il y a eu 18 publications d'offres d'emplois dont 16 candidats retenus parmi ses offres, répartis comme suit :

- 1 en qualité de fonctionnaire détaché de la fonction publique d'État
- 4 en qualité de fonctionnaire (mutation interne et externe)
- 10 en qualité de fonctionnaire stagiaire
- 1 en qualité de CDD sur emplois permanent



3) MOUVEMENT DU PERSONNEL

III.1. Entrées

Mutation interne

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Nombre d'agent
B – Technicien	Technicien	1

Mutation externe :

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Nombre d'agent
B – Technicien	Technicien	1
C- Application	Brigadier	1

Nomination par voie de mutation :

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Nombre d'agent
C- Application	Adjoint	1

Fonctionnaires stagiaires :

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Nombre d'agent
A – Conception et encadrement	Conseiller	1
B – Maîtrise	Technicien	4
C – Application	Adjoint	3
D – Exécution	Agent	1

Fonctionnaire détaché de l'Etat :

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Nombre d'agent
A – Conception et encadrement	Conseiller principal	1

Agents contractuels (CDD) :

Catégories Cadres d'emplois	Grades	CDD (sur un emploi permanent)	CDD (sur un emploi occasionnel)
B – Maîtrise	Technicien	1	0
C – Application	Adjoint	0	5
D – Exécution	Agent	0	3

III.2. Sorties

Démission et radiation des cadres d'un fonctionnaire

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Nombre d'agent
C- Application	Adjoint	1

L'agent a réussi le concours de catégorie B puis a postulé sur un emploi (cat B) au CGF et a été retenu.

Agents contractuels (CDD) :

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Nombre d'agent
A – Conception et encadrement	Conseiller principal	1
C- Application	Adjoint	1

Fin de contrat (agent contractuel en CDD) :

Catégories Cadres d'emplois	Grades	CDD (sur un emploi permanent)	CDD (sur un emploi occasionnel)
B – Maîtrise	Technicien	3	0
C – Application	Adjoint	0	5
D – Exécution	Agent	0	1

Démissions (agent contractuel en CDD) :

Catégories Cadres d'emplois	Grades	CDD (sur un emploi permanent)	CDD (sur un emploi occasionnel)
B – Maîtrise	Technicien	1	0
C – Application	Adjoint	0	1
D – Exécution	Agent	0	1

Les agents ont démissionné de leurs contrats de CDD afin d'intégrer le CGF en qualité de fonctionnaire stagiaire.

III.3 Positions administratives

Agents contractuels (CDD) :

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Nombre d'agent
A – Conception et encadrement	Conseiller principal	1 (Durée 2 ans)

Détachement de longue durée :

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Nombre d'agent
B – Maîtrise	Technicien	2

Détachement de droit pour effectuer un stage préalable à la titularisation :

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Nombre d'agent
B – Maîtrise	Technicien	1

Mise en disponibilité pour convenance personnelle :

Catégories Cadres d'emplois	Grades	Nombre d'agent
A – Conception et encadrement	Conseiller	1

4) TAUX DE « TURNOVER »

Catégories	2022	2023	2024
Évolution de carrière (mutation, concours, etc.)	5	0	2
Retraite	0	1	0
Départ pour insatisfaction professionnelle	0	0	0
Taux (%)	13%	2%	5%

5) ABSENCES

5.1. Arrêt de travail

Dans le cadre de l'analyse des arrêts de travail pour l'année 2024, il apparaît que certains agents ont occupé successivement plusieurs statuts au cours de la même année (par exemple, un contrat à durée déterminée en début d'année, puis une nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire en fin d'année).

Pour éviter de compter deux fois la même personne, tout en prenant en compte la réalité des périodes d'activité et des statuts, nous avons choisi d'utiliser l'indicateur d'Équivalent Temps Plein (ETP). Un ETP représente la part de l'année civile durant laquelle un agent a effectivement été en poste. Il est calculé sur la base du temps de présence en jours ouvrés sur l'année totale

Ce mode de calcul permet de :

- respecter la traçabilité des arrêts par statut,
- assurer une représentation cohérente des effectifs dans les statistiques globales,
- éviter les doublons dans le décompte des agents

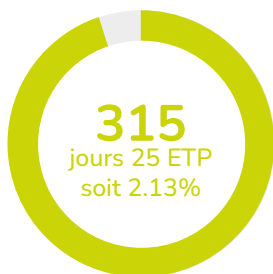
Représentation des effectifs en ETP sur l'année 2024

Fonctionnaires titulaires	Fonctionnaires stagiaires	Détaché	Agents en CDD
30.2 ETP soit 64%	2.7 ETP soit 6%	1 ETP soit 2%	13.1 ETP soit 28%

Les indicateurs relatifs aux arrêts de travail (nombre de jours, taux d'absentéisme, coût estimé) sont calculés sur une base calendaire, incluant les samedis, dimanches et jours fériés.

Ce choix repose sur :

- Le fait que les indemnités journalières perçues par l'employeur couvrent l'ensemble des jours du calendrier,
- Le temps de travail mensuel de 169 heures, basé sur une répartition mensuelle complète,
- La volonté d'assurer une appréciation fidèle de l'impact réel des absences sur l'organisation et les finances de la collectivité.



En 2024, le CGF a enregistré un total de 410 jours d'arrêt de travail pour l'ensemble des agents. La répartition des jours d'arrêt de travail par statut montre des disparités intéressantes :

- Fonctionnaires titulaires : 315 jours d'arrêt ont été enregistrés pour un effectif de 25 ETP, soit une moyenne d'environ 12 jours d'arrêt par ETP.
- Agents en CDD : 66 jours d'arrêt ont été comptabilisés pour 6,8 ETP, soit une moyenne de près de 10 à 11 jours d'arrêt par ETP. Ce volume est relativement élevé pour des agents contractuels, souvent en poste sur des périodes plus courtes.
- Fonctionnaires stagiaires : 29 jours d'arrêt ont été recensés pour 1,3 ETP, ce qui représente en moyenne 14 jours d'arrêt, répartis sur deux agents. Ce niveau est assez élevé, et pourrait justifier un suivi plus attentif, notamment au regard de leur positionnement en début de carrière.

Répartition en ETP : Nombre d'arrêts et de jours d'arrêt par statut

Fonctionnaire 25 ETP		Fonctionnaire stagiaire 1.3 ETP		CDD 6.8 ETP	
70 arrêts	315 jours	6 arrêts	29 jours	14 arrêts	66 jours

Répartition du nombre d'ETP : Par statut et par nombre d'arrêts

Nombre d'arrêts	Fonctionnaire titulaire	Fonctionnaire stagiaire	CDD
0	5.2	1.4	6.3
1	5	0.3	3.3
2	9	0	1.8
3	5	0	1.7
4	2	0	0
5	3	1	0
6	0	0	0
7	0	0	0
8	0	0	0
9	1	0	0

Sur l'année 2024, 13.9 ETP tous statuts confondus n'ont enregistré aucun arrêt de travail. À l'inverse, 33.1 ETP ont été concernés par au moins un arrêt durant l'année.

Les fonctionnaires titulaires concentrent la majorité des absences, avec 25 ETP impliqués dans un total de 70 arrêts, ce qui représente une moyenne de 3 arrêts par ETP.

À noter qu'un agent fonctionnaire a cumulé 9 arrêts à lui seul, ce qui constitue un cas exceptionnel nécessitant une attention particulière.

Répartition par statut : Nombre d'ETP selon la durée de l'arrêt

Par tranche le nombre de jours d'arrêts	Fonctionnaire titulaire	Fonctionnaire stagiaire	CDD
De 1 à 5 jours	13.2	1.7	8.9
De 6 à 15 jours	11	0	3.5
De 16 à 25 jours	3	0	0.7
De 26 à 35 jours	2	1	0
De 36 à 45 jours	1	0	0

La tranche de 1 à 5 jours d'arrêt regroupe la majorité des absences : 13,2 ETP pour les fonctionnaires titulaires, 8,9 ETP pour les CDD, et 1,7 ETP pour les fonctionnaires stagiaires. Cela montre que la plupart des agents, tous statuts confondus, sont concernés par des absences de courte durée.

Il faut également noter que 11 ETP de fonctionnaires ont eu des arrêts compris entre 6 et 15 jours, traduisant des arrêts plus longs.

Au-delà de 15 jours d'absence, seuls quelques cas isolés ont eu des arrêts.

V.1.1. Estimation du coût des arrêts de travail

Statuts	Montant par statut	Montant global
Fonctionnaire titulaire	3 761 761 F CFP	4 584 949 F CFP
Fonctionnaire stagiaire	226 319 F CFP	
CDD	596 869 F CFP	

Comparaison des arrêts en 2022 et 2023



Comparaison des arrêts en 2022 et 2023

Année	Nombre d'arrêts par agent	Nombre de jours d'arrêt par agent
2023	2.34	8.77
2024	2.71	12.38

Bien que le nombre d'arrêts soit légèrement inférieur en 2024 (soit 90 contre 96), le ratio relatif aux effectifs montre une hausse de la fréquence (soit 2,71 % contre 2,34 % en 2023) mais aussi les jours d'arrêt progressent fortement (soit 12,38 % contre 8,77 %).

Libellé	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Personnel CGF	135.4	158	195.8	179.8	183.7	227.9

Après une légère hausse entre 2022 et 2023 (+3,9 millions de F CFP, soit +2,2%), une augmentation plus marquée est observée en 2024.

En effet, les charges de personnel atteignent 227 996 445 F CFP en 2024, soit une hausse de plus de 44 millions de F CFP par rapport à 2023.

Cette progression s'explique principalement par :

- L'augmentation de la valeur indiciaire en début janvier (1474 frs) et début juillet (1489 frs) ;
- La mise en place du nouveau régime indemnitaire ;
- L'évolution de carrière des agents (avancements, promotions) ;
- Le renforcement des effectifs, notamment pour assurer les remplacements liés aux absences ou soutenir les services face à l'augmentation de l'activité.



**95 avenue Clémenceau,
Immeuble la ora na - 3ème étage
Mama'o - Papeete - Tahiti
Polynésie Française
BP 40 267 - 98 713 PAPEETE
Tél. : (+689) 40 547 810
Fax : (+689) 40 827 189**

CGF.PF