

RAPPORT D'ACTIVITÉ 2022



LA GESTION DES RESSOURCES

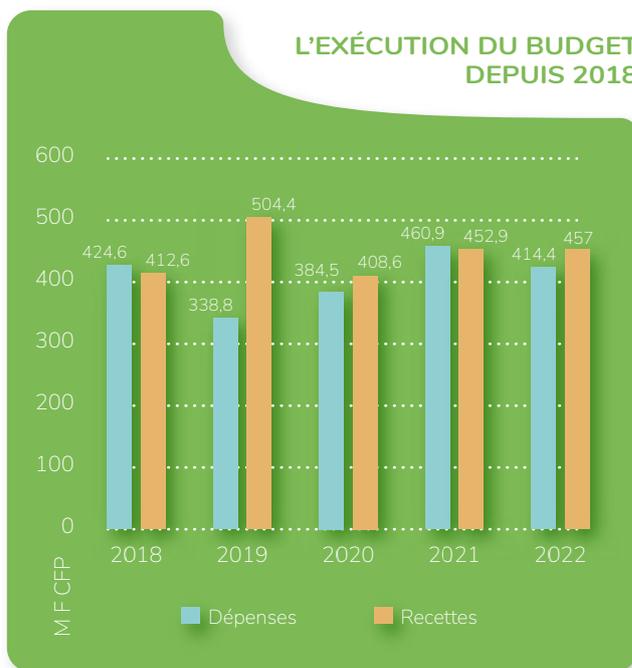


LE BUDGET

Après une augmentation l'an dernier, l'exécution budgétaire revient à la normale sur 2022.



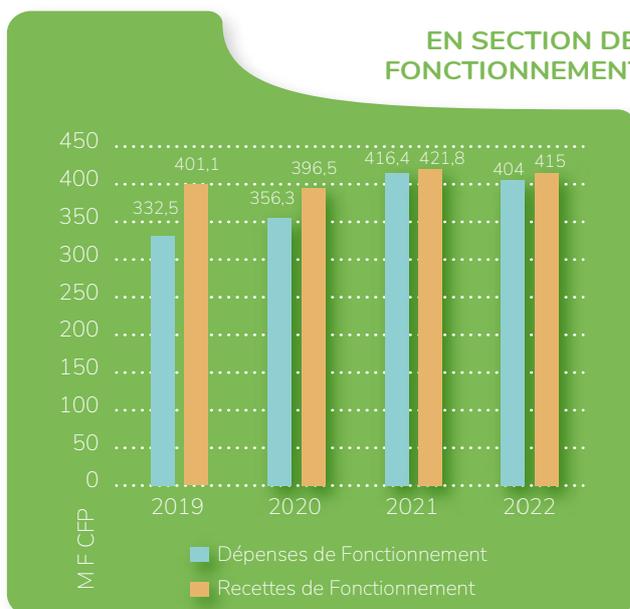
EXÉCUTION DU BUDGET DEPUIS 2018



Si dans l'ensemble depuis 2018, hors résultats reportés de fonctionnement et d'investissement, l'exécution budgétaire du CGF était plutôt constante, elle connaît entre 2020 et 2021 une forte croissance tant en recettes (+11%) qu'en dépenses (+20%). Mais ces augmentations sont dues principalement à des régularisations des exercices antérieurs. On le remarque sur 2022 où les dépenses reviennent à la normale.

Les seules opérations particulières en investissement engagées sur les quatre derniers exercices sont, depuis 2018, celles relatives à l'acquisition et aux aménagements de la maison rue Wallis et les travaux d'aménagement et d'équipement des nouvelles salles de formation.

EN SECTION DE FONCTIONNEMENT



Les recettes de fonctionnement, reposant principalement sur les participations des communes et groupements de communes, sont relativement stables et fluctuent légèrement en fonction des masses salariales déclarées par les collectivités.

Les dépenses de fonctionnement diminuent entre 2021 (année de régularisation des antérieurs) et 2022. Le chapitre 011 augmente quant à lui en raison de l'augmentation de l'offre de formation. En revanche, avec le départ d'agents et leur remplacement à moindre coût, les dépenses de personnel au chapitre 012 diminue. Les charges sur les chapitres les plus significatifs sont reprises dans le tableau (cf page suivante).

CHP	LIBELLÉ	2019	2020	2021	2022
011	CHARGES À CARACTÈRE GÉNÉRAL	143,1	129,2	135,3	153
012	CHARGES DE PERSONNEL	172,7	190	245,9	214,5
65	AUTRES CHARGES DE GESTION	8,2	10,6	11,2	12,9
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES				11,7
68	PROVISIONS POUR RISQUES	15		15	
042	AMORTISSEMENTS	8,4	8,8	8,1	12

en M F CFP

ART.	LIBELLÉ	2019	2020	2021	2022
6218	PERSONNEL EXTÉRIEUR	37,3	32	50,2	34,7
64	PERSONNEL DU CGF	135,4	158	195,8	179,8

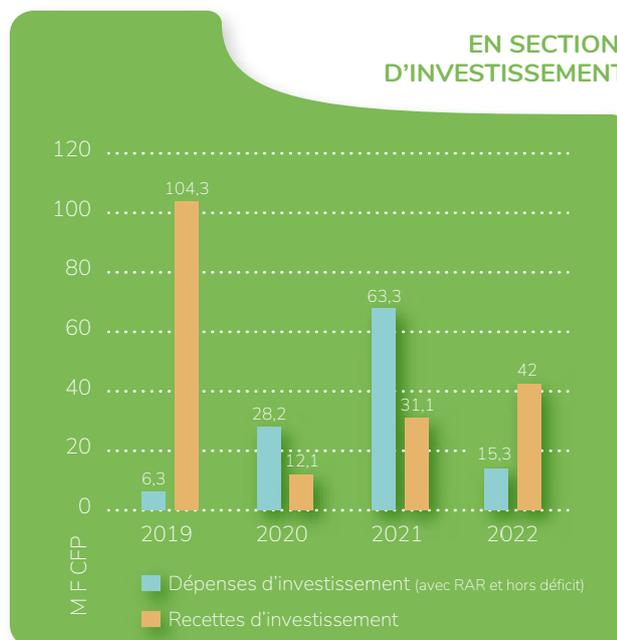
en M F CFP

Les recettes d'investissement

reposent principalement sur les dotations aux amortissements et, au besoin, sur l'affectation du résultat cumulé des exercices antérieurs (elle était de 30 M F CFP au 31/12/2021).

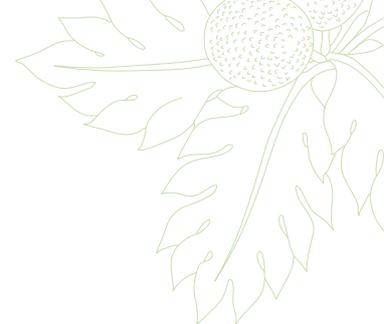
Exception faite de l'acquisition immobilière rue Wallis depuis 2018, **les dépenses d'investissement** se limitent en 2022 à des acquisitions courantes, d'un scooter, de mobilier, d'équipements et matériel de bureau et d'informatique pour les besoins des services du CGF ou bien encore à des travaux d'agencement et d'aménagement des locaux et des nouvelles salles de formation.

EN SECTION D'INVESTISSEMENT



ART.	LIBELLÉ	2019	2020	2021	2022
20	CONCESSION ET DROITS - ETUDES	0,6	0,7	0,6	0,5
2115	TERRAINS BÂTIS				
2135	AMÉNAGEMENTS - AGENCEMENTS	1,9	10,7	28,3	4,5
2182	MATÉRIEL DE TRANSPORT		3,9	3,5	0,6
2183	MAT. DE BUREAU ET INFORMATIQUE	3,6	2,4	6,8	4,8
2184	MOBILIER	0,4	3,1	1	3,1
2188	AUTRES ÉQUIPEMENTS	5,5	5	9,2	1,8

en M F CFP



EN SYNTHÈSE

En dépenses, 2 051 mandats ont été émis en 2022 pour un montant total de **443 128 356 F CFP** incluant les sections de fonctionnement et d'investissement, **soit une baisse de 3,4 % des dépenses**.

Ainsi, les dépenses de fonctionnement représentent **403 847 859 CFP** pour un **taux d'exécution égal à 78,28 %** de l'ensemble des crédits votés en fonctionnement (hors virement à la section d'investissement).

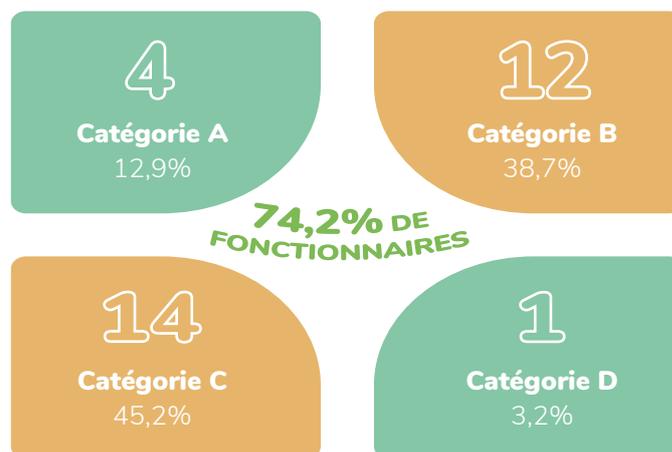
Les dépenses d'investissement s'élèvent à **10 481 763 F CFP**. Ces dépenses regroupent les travaux d'aménagement, d'insonorisation et d'équipement des locaux actuels du CGF et des nouvelles salles de formation, de modernisation du système d'information du Centre par le biais d'une digitalisation accrue et de l'achat d'un deux roues 125CC.

Pour les recettes, en 2022, 953 titres ont été émis pour un montant total de **457 149 763 F CFP**. La principale ressource du Centre repose sur les recettes de fonctionnement constituées particulièrement par les cotisations issues de la masse salariale des communes et groupements de communes, et le remboursement des sessions de formations des Sapeurs-Pompiers-Volontaires, soit au total **410 779 024 F CFP**, représentant près de **89,9 %** des recettes totales.

Les recettes d'investissement sont composées d'une partie de l'excédent de la section de fonctionnement pour combler le besoin de financement à hauteur de **30 049 980 F CFP** et de la comptabilisation des amortissements des biens du CGF pour un montant de **11 916 374 F CFP**, représentant ainsi un montant total de **41 966 354 F CFP**.

LE BILAN SOCIAL DU CGF

Au 31 décembre 2022, le CGF compte 31 agents.



23

fonctionnaires titulaires de la
Fonction Publique Communale

3 agents en catégorie A
Conception et encadrement

8 agents en catégorie B
Maîtrise

11 agents en catégorie C
Application

1 agents en catégorie D
Exécution

7

agents sur des emplois
occasionnels

4 agents en catégorie B

3 agents en catégorie C

1

agent en détachement
en catégorie A

Le CGF compte parmi ses agents 15 femmes contre 16 hommes en fonction.

L'âge moyen (compris entre 24 et 66 ans) est de 39 ans et les 2/3 des agents (soit 21) sont âgés de moins de 46 ans.

L'ancienneté moyenne est de plus de 3 ans pour la moitié des agents : ceci s'explique par le jeune âge de l'établissement (créé en 2011).

L'année 2022 est marquée par le recrutement de 6 agents (dont 5 contractuels et 1 titulaire) alors qu'en contrepartie 5 départs (dont 3 contractuels et 2 titulaires) sont recensés.

ORGANIGRAMME

au 31/12/2022

DIRECTION GÉNÉRALE ET RESSOURCES

UN DIRECTEUR
GÉNÉRAL
DES SERVICES



UNE ASSISTANTE
DE DIRECTION



UN DIRECTEUR
DE L'ADMINISTRATION
ET DES FINANCES



UN RESPONSABLE
DE GESTION BUDGÉTAIRE
ET COMPTABLE



UN ASSISTANT
DE GESTION COMPTABLE
ET FINANCIÈRE



UNE SECRÉTAIRE
COMPTABLE



UN ASSISTANT
DE GESTION DES
RESSOURCES HUMAINES



DEUX CHARGÉS DES SUPPORTS
TECHNIQUES ET DES
SYSTÈMES D'INFORMATION



UN FACTOTUM



UN AGENT D'ENTRETIEN
ET DE SOUTIEN
LOGISTIQUE



DIRECTION DU STATUT, DE L'EMPLOI ET DES CARRIÈRES

UN DIRECTEUR



UN DIRECTEUR
ADJOINT



DEUX RESPONSABLES
JURIDIQUES



DEUX RESPONSABLES
DES CONCOURS ET DES
EXAMENS PROFESSIONNELS



DEUX SECRÉTAIRES



UNE CHARGÉE
DE RECRUTEMENT



DIRECTION DE LA FORMATION

UNE DIRECTRICE
ADJOINTE



SIX RESPONSABLES
DE FORMATION



QUATRE ASSISTANTS
DE FORMATION





LA FORMATION DES AGENTS COMMUNAUX



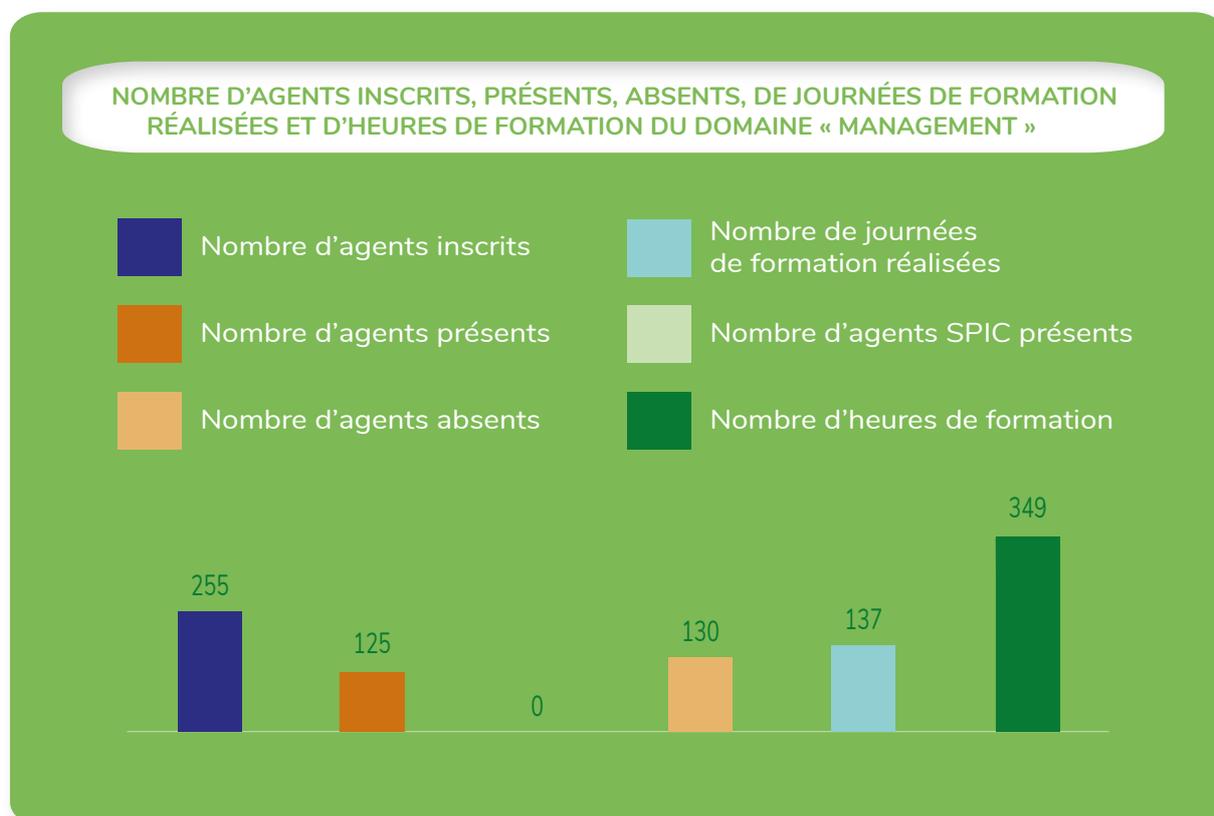
2626 AGENTS FORMÉS

Une augmentation de 396 agents formés entre 2021 et 2022.

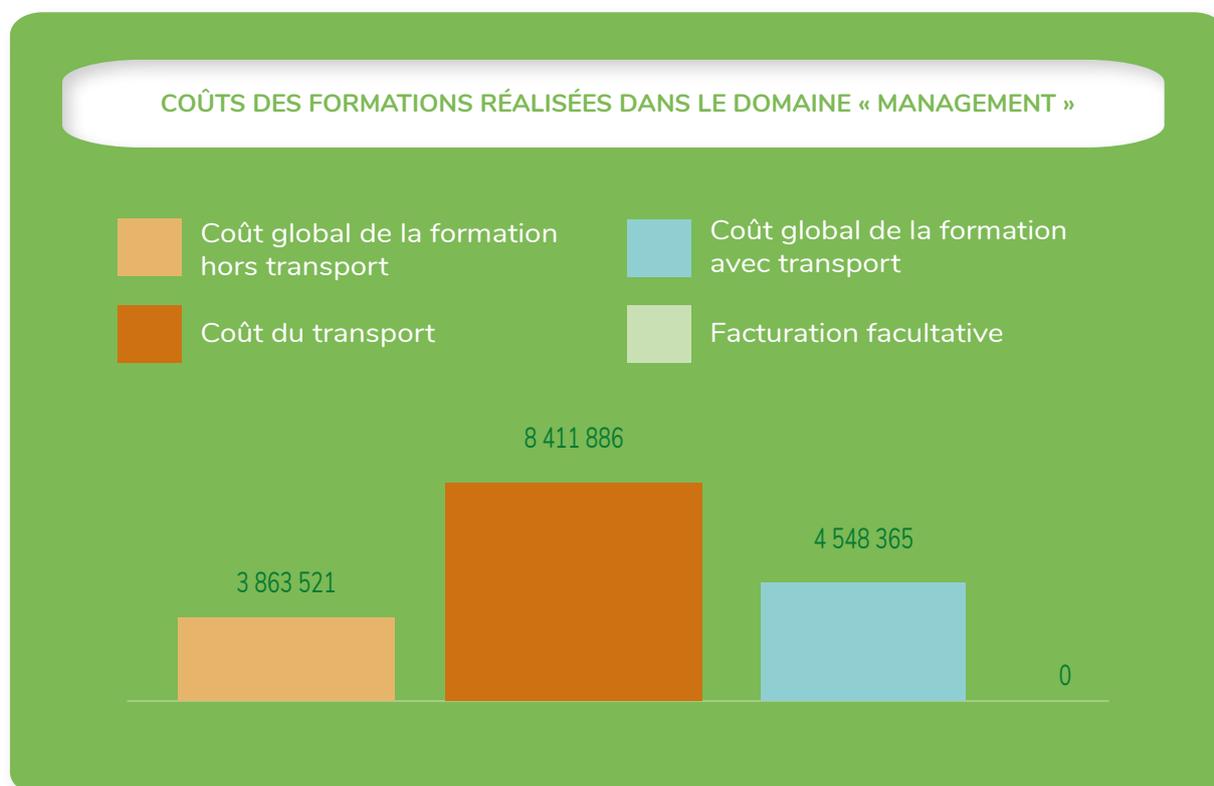
Le bilan de la programmation de 2022 fait le point sur l'ensemble des actions de formation qui a été mis en œuvre par domaine, en précisant les chiffres clés : nombre d'agents inscrits, absents, nombre de journées de formations réalisées et d'heures de formation ainsi que les coûts que cela a pu représenter.

A. MANAGEMENT

Le graphique ci-dessous rend compte du nombre d'agents inscrits, par rapport à ceux qui ont été présents ou absents en formation et les formations réalisées. L'analyse des données montre qu'un peu moins de la moitié des agents inscrits se sont présentés (125/255) en formation et ont été formés. Dans le cas du domaine « management », si le nombre d'agents formés est de moitié, ceci peut également s'expliquer par un nombre important d'agents (34) n'ayant pas terminé leur formation en « facilitation graphique ». En effet, selon le bilan du domaine, la formation à distance a été marquée par de nombreuses interruptions (problème de connexion) et la mise en situation à distance n'a pas permis l'imprégnation de la formation auprès des stagiaires.



Selon le graphique ci-dessous, le coût du transport (4 548 365 XPF) est plus important que la formation en elle-même (3 863 521 XPF). Comme pour la majorité des domaines, le coût du transport représente la plus importante source de dépenses de la direction de la formation.



Le domaine « management » a répondu à certains besoins des cadres, car les formations réalisées leur ont permis de renforcer leurs compétences managériales, de prendre conscience de leurs fonctions de manager au sein de leur collectivité que ce soit en matière de stratégie, d'organisation et d'accompagnement des agents sous leur responsabilité, de renforcer leurs potentialités ou encore d'impulser et de développer un cercle managérial vertueux au sein de leur collectivité. Les formations proposées s'inscrivaient dans un parcours dédié aux agents occupant un poste de manager. Le parcours se développait au travers de modules thématiques, permettant de répondre aux besoins précis des cadres présents.

La grande expertise des prestataires en charge des formations a permis de rendre la formation des cadres dirigeants efficace. En effet, ils proposaient des outils innovants d'aide à la gestion des compétences, avaient adapté le contenu pédagogique aux spécificités communales (espace politique, manque d'organisation lié à différents problèmes de gestion ...) et ont facilité l'imprégnation des apprentissages par des mises en situation : vendre un produit, organiser un atelier de négociation, chasser le doute par la thérapie, recadrer son agent, faire passer l'entretien individuel à son agent, etc. L'implication des formateurs et le partage d'expériences et des pratiques professionnelles des cadres stagiaires constituent les bases d'un réseau professionnel de managers des collectivités.

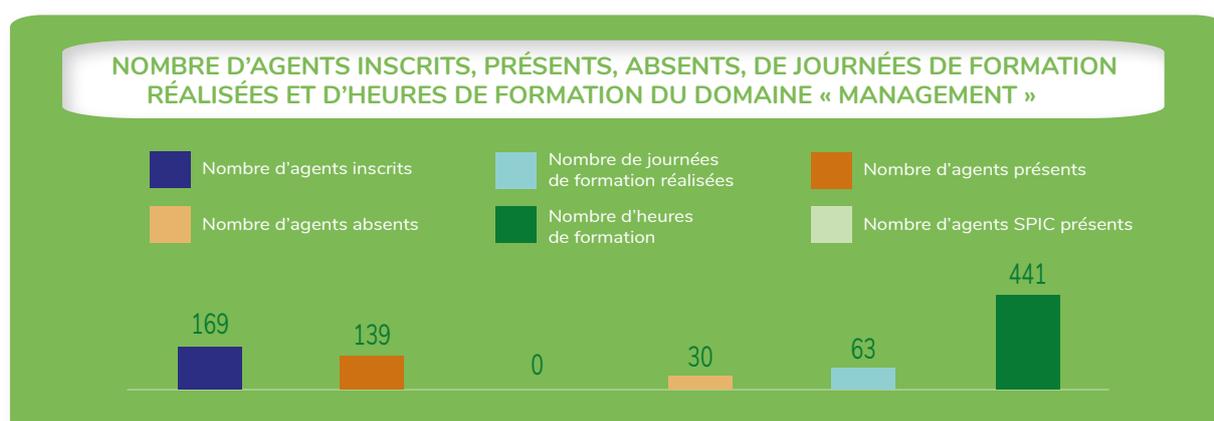
Pour ceux, dont les attentes ont été répondues partiellement, ceci s'explique par la thématique et les conditions de la formation. Si la Polynésie française s'inscrit dans l'innovation publique, cette thématique n'apparaît pas pour autant une priorité pour certains cadres présents. Ce désintérêt est d'autant plus important lorsque l'on considère les conditions dans lesquelles l'innovation publique a été développée. En effet, les problématiques de connexion, la formation à distance ou encore les difficultés de mises en situation à distance ont particulièrement complexifié la formation, la rendant plus éloignée des réalités de terrain que vivaient les cadres stagiaires présents.

Les points de vigilance sur lesquels il serait important de s'attarder reposent sur l'association entre l'intitulé des formations proposées et le contenu, garantir un espace de travail neutre où les agents et leur hiérarchie ne sont pas présents en même temps et au même endroit, ceci constituant des biais à la bonne conduite de la formation et à la bonne participation des stagiaires (exemple : la hiérarchie souhaite partager certains points, mais en raison des personnes présentes et de leur positionnement dans la collectivité, le partage ne peut avoir lieu).

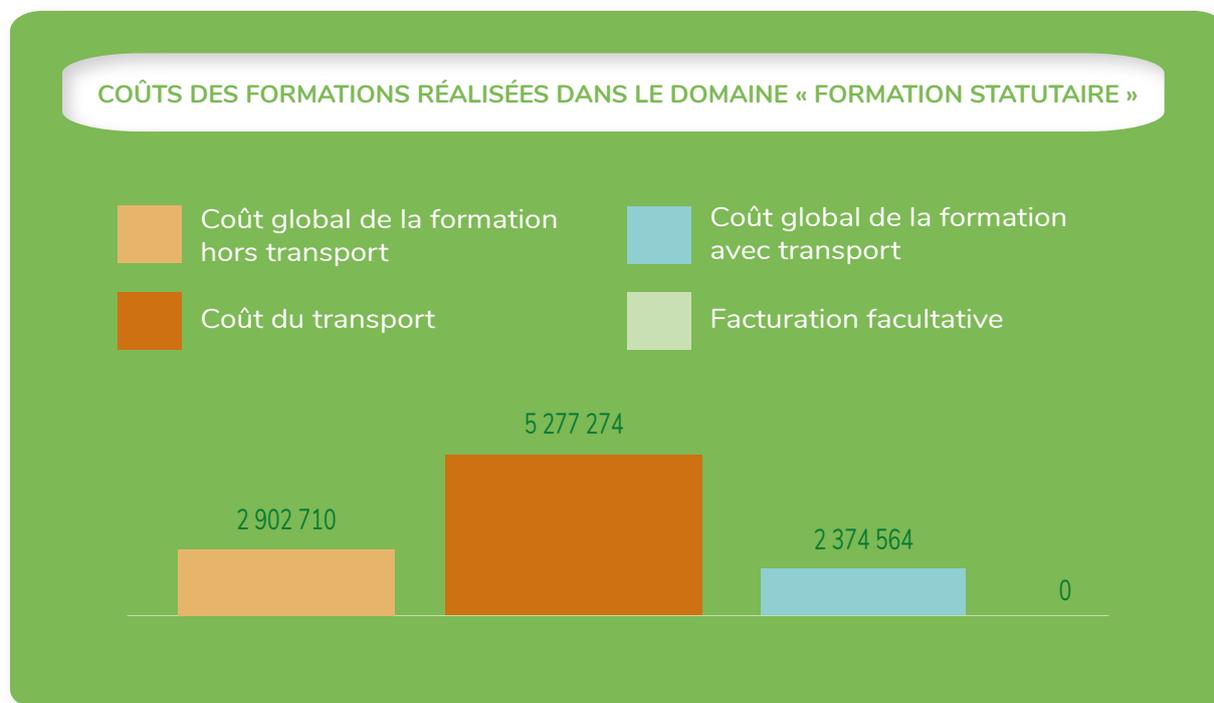
Les deux principales contraintes notées sont d'ordre pratique. Tout d'abord, le public visé par ce domaine est également celui dont l'agenda est le plus chargé, étant régulièrement sollicité par les Tavana, et participant à de nombreuses réunions, etc. Puis, de nombreux agents n'occupant pas un poste de manager se sont inscrits dans la formation, pensant qu'elle permettrait un tremplin à une progression professionnelle. Et si parfois il était possible de créer un public mixte (manager et non-manager), ceci pouvait néanmoins engendrer un frein dans le déroulement de la formation du fait de l'hétérogénéité professionnelle des participants. Ainsi, face à cette situation, un tri des participants s'est imposé. En revanche, ce tri a également révélé une mauvaise communication intra-communale sur le contenu de la formation, les objectifs et le public visé.

B. FORMATION STATUTAIRE

D'après le graphique ci-dessous, le taux de présence aux formations statutaires pour l'année 2022 était d'environ 82%. Ceci rejoint les résultats du tableau « évolution des actions réalisées, du nombre de jours de formation et du nombre d'agents formés sur la période de 2019 et 2021 » de la partie I selon lequel, la formation statutaire représente la seconde formation où le taux de présence est le plus élevé, après la sécurité civile. Ainsi, les résultats pour l'année 2022 confirment la tendance des années précédentes, avec 139 agents présents et formés sur 169 inscrits initialement.



Le graphique ci-dessous relatif aux coûts des formations réalisées en 2022 montre que le coût global de la formation était de 2 902 710 XPF et de 5 277 274 XPF en comprenant le transport. Le transport représente environ 45% des dépenses relatives aux formations statutaires. Comme pour l'ensemble des domaines, le transport (des agents et du matériel), notamment lorsqu'il s'agit de formation obligatoire, représente un coût important.



Les formations statutaires visent 8 objectifs que sont 1. Faciliter la prise de fonction des fonctionnaires par l'acquisition de connaissances relatives, à l'environnement communal dans lequel s'exercent leurs missions et au statut de la Fonction publique communale (formations relativement lourdes et denses, mais obligatoires et donc indispensables) ; 2. Permettre aux cadres de questionner leurs pratiques, rôles, positionnements et responsabilités au sein de leur collectivité, leur donnant l'occasion d'apporter des pistes d'évolution sur les pratiques et l'organisation au sein de leur service ; 3. Comprendre l'intérêt d'innover dans l'action publique ; 4. Vivre l'innovation managériale, l'intelligence collective et créative ; 5. Mettre en œuvre de nouvelles ressources dans leurs pratiques ; 6. Permettre aux participants de prendre en charge rapidement une personne victime d'un accident du travail ; 7. Connaître l'organisation et le fonctionnement des collectivités locales et de leurs établissements publics, les droits et obligations des fonctionnaires ainsi que le suivi de leur carrière ; et, 8. Mettre en œuvre de nouvelles ressources dans les pratiques professionnelles.

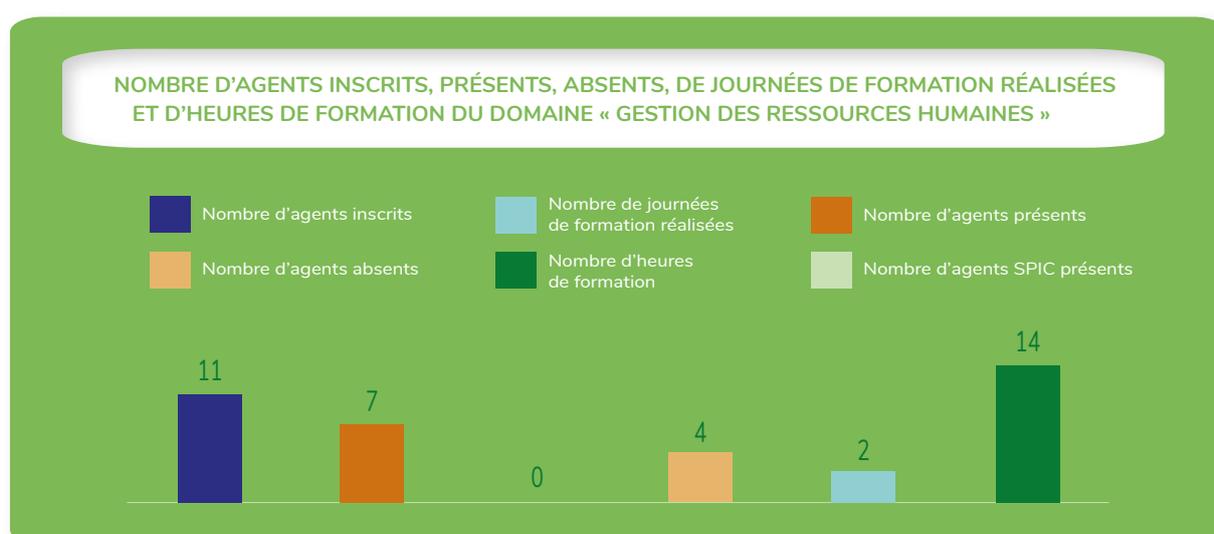
L'ensemble des objectifs a été atteint et l'expertise ainsi que l'approche adoptée par les formateurs y ont participé. En effet, les formateurs ont articulé leurs apprentissages autour du partage et des échanges avec le groupe, à l'aide d'une mallette pédagogique « fonction publique communale » moins dense en informations, en diapositives et avec une approche ludique (atelier de groupe, cas pratiques, jeux de rôle, vidéo, ice-breaker, capsules, etc.). Les participants ont apprécié les nouvelles méthodes d'apprentissage. La délocalisation de la formation a favorisé la proximité entre les agents de la direction de la formation et les communes.

Si les objectifs ont été atteints et si les participants ont apprécié le contenu des apprentissages, certaines améliorations sont à prévoir pour les prochaines années. Pour ce faire, il serait ainsi judicieux de 1. Proposer un scénario pédagogique avec des ateliers, des jeux de rôle et des cas pratiques ; 2. Sensibiliser à « l'innovation publique » ; 3. Evaluer les thématiques du programme selon les besoins des stagiaires et des collectivités ; 4. Renforcer le vivier des formateurs ; 5. Former et accompagner les formateurs occasionnels aux outils d'apprentissage à l'innovation ; 6. Créer une base d'outils permettant le partage des données aux intervenants tout en respectant la réglementation générale sur la protection des données personnelles ; 7. Créer des vidéos sur la fonction publique communale, l'organisation et le fonctionnement d'une commune, le service public ; 8. Inclure la notion d'accueil d'un public, les valeurs de l'accueil par un organisme/établissement public, la manière de servir le public ; et, 9. Elaborer un plan de formation et d'accompagnement pour les communes des Tuamotu.

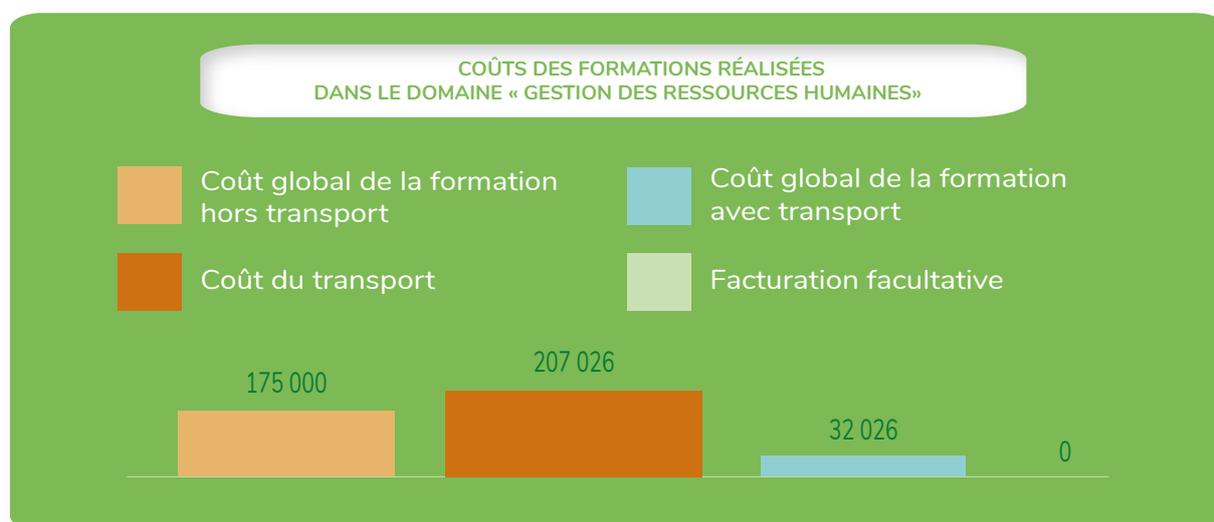
Afin d'améliorer la qualité des formations, il est important de traiter deux points. D'une part, le changement des ordinateurs mis à disposition des formateurs occasionnels est impératif. En effet, le matériel prêté aux formateurs démarre trop lentement. Lorsqu'une formation est délocalisée dans les îles, certains formateurs empruntent les ordinateurs des communes pour assurer leurs cours, les ordinateurs de prêts restant problématiques. Cette situation ne devrait pas avoir lieu ou si c'est le cas, ne devrait plus durer. D'autre part, les formateurs qui se déplacent dans les îles pour y assurer une formation délocalisée sont astreints aux transports aériens et peuvent parfois être immobilisés sur place en raison de problèmes techniques ou de risques climatiques. Face à cette situation, ce détail doit s'inscrire au plus vite dans le règlement des intervenants afin de répondre à leur condition de vie sur l'île et pour justifier leur absence dans leur collectivité en 2023.

C. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Dans le graphique ci-dessous, on enregistre sept agents présents sur onze inscrits. En 2022, il n'y a eu que deux jours de formation, soit 14 heures réalisées.



De l'ensemble des domaines, le coût du transport pour la « gestion des ressources humaines » est le plus bas (32 026 XPF). Il précède de très loin le domaine des « services techniques », lequel enregistre un coût du transport de 1 061 816 XPF. Le coût de la formation est également le moins élevé de tous, lequel s'élève à 175 000 XPF. Ainsi, ce domaine a été le moins fréquenté, enregistre la plus faible participation, le nombre de journées de formation est le plus bas et les coûts (formation et transport) sont également les plus bas.



Le domaine des ressources humaines vise principalement la mise à disposition des outils et des méthodes permettant aux services des ressources humaines d'être plus performants dans la mise en œuvre du suivi des carrières des agents ou encore le recensement des besoins en compétences. Si ces différents éléments constituent les fondements du métier et des missions des responsables des ressources humaines, ils demeurent néanmoins écartés des préoccupations du public ciblé par les formations eu égard des bilans réalisés à l'issue de la formation. En revanche, la gestion de la formation du personnel a été appréciée par les participants, ces derniers ayant peu pratiqué le plan de formation.

Si la formation sur le plan de formation a été bénéfique pour les stagiaires présents, le recensement des besoins en formation réalisé par la direction de la formation chaque année n'a pas pour autant enregistré une hausse des réponses. En effet, entre 2017 et 2022, seules 1/3 des collectivités répondent au recensement en besoins en formation. Il devient ainsi nécessaire de poursuivre cette formation afin d'outiller les responsables des ressources humaines à la gestion des carrières de leur personnel d'une part ; et, d'autre part, pour libérer les responsables de formation du CGF de cette tâche et leur permettre de mener une ingénierie de la formation.

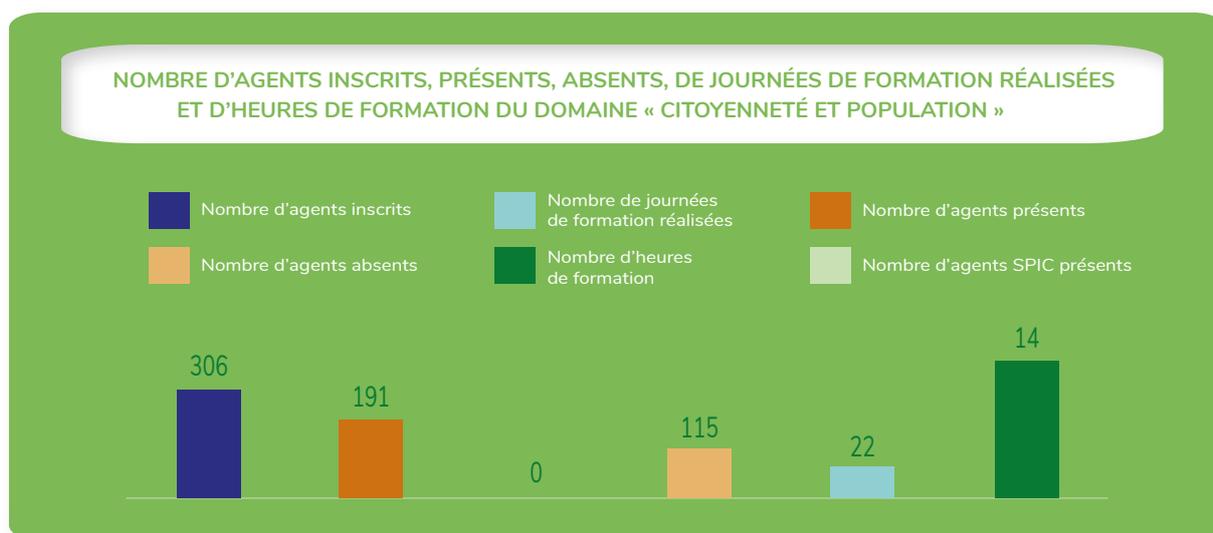
Les points à améliorer pour les prochaines années sont le recensement des métiers par collectivité afin d'engager une programmation proche de leur réalité, favorisant la diversification de l'offre autour des entretiens annuels, du suivi de la carrière de l'agent, de la rédaction des arrêtés, etc.

D. CITOYENNETÉ ET POPULATION

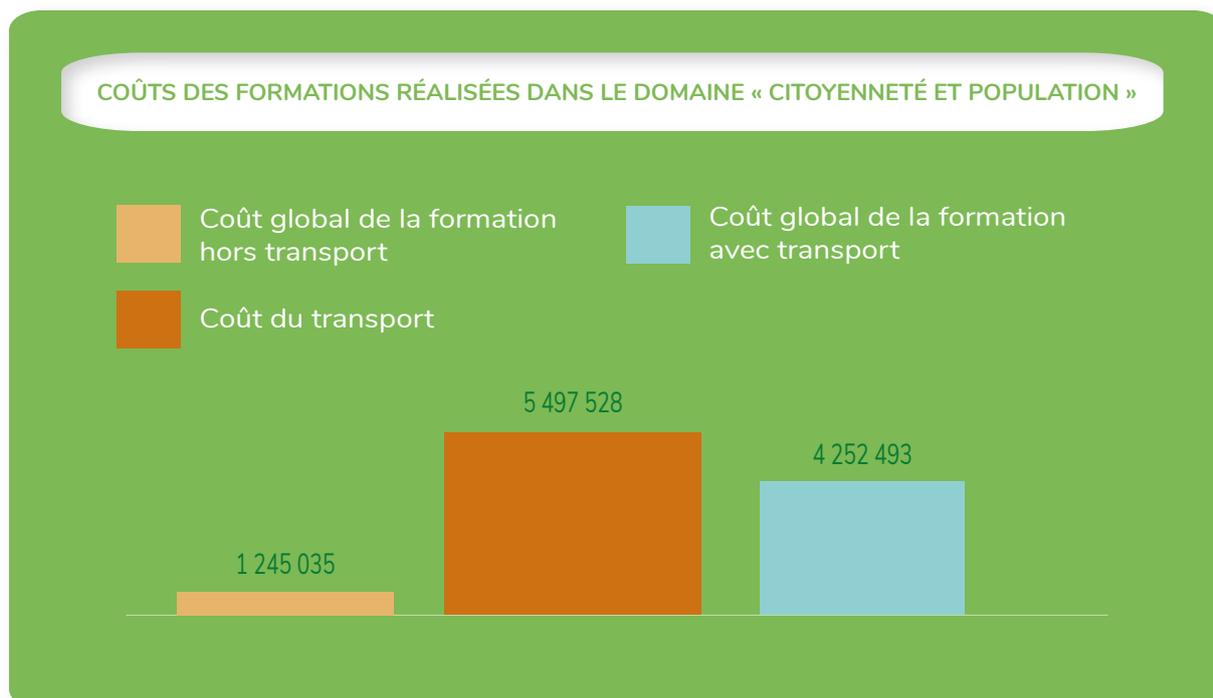
Comme la majorité des domaines cités ci-dessus, 2/3 des inscrits se sont présentés aux

formations dédiées à la « citoyenneté et population » et le tiers des absents l'était notamment pour des raisons de besoin de service et personnelles.

Si les absents ne représentent qu'un tiers des inscrits, ceci ne doit pas faire oublier l'importance de travailler sur les raisons inhérentes à ces absences, qu'elles soient personnelles ou professionnelles. Dans ce dernier cas de figure, le désistement pour des raisons de service doit particulièrement attirer notre attention.



Parmi l'ensemble des domaines de formation, celui dédié à la « citoyenneté et population » est l'un des domaines où le coût du transport est le plus élevé. En effet, après la « restauration scolaire » pour lequel, le coût du transport représente près de 82% des dépenses, celui de la « citoyenneté et population » est d'environ 77%. En l'occurrence, ces formations mobilisent des agents qui doivent se déplacer pour assister aux formations réglementaires.



Le domaine « citoyenneté et population » vise un grand nombre d'objectifs que sont : 1. Disposer des cadres juridiques relatifs à l'état civil ; 2. Identifier les missions et responsabilités et comprendre le rôle d'un officier d'état civil ; 3. Connaître la réglementation du droit civil ; 4. Appliquer les procédures de rédaction des actes d'état civil ; 5. Maîtriser la gestion de l'état civil (tenue du registre de l'état civil) ; 6. Rédiger les actes de naissance et de reconnaissance, les actes de mariage et de décès conformément à l'instruction générale de l'état civil (IGEC) et aux différents textes en vigueur ; 7. Connaître les différents types d'unions (mariage, PACS, concubinage, etc.) et leurs effets et savoir appliquer les textes réglementaires selon les différents types d'union ; 8. En matière de rectification d'erreur ou d'omission matérielle, savoir appliquer le code de procédure civile par voie de recours ; 9. En matière de changement de prénom et de nom, connaître la législation et savoir identifier les règles et procédures d'instruction des demandes de changement de nom et de prénom ; 10. En matière d'élection, mettre en place des cas pratiques, proposer des formations aux élus (Président du bureau de vote).

Les formations du domaine « citoyenneté et population » sont obligatoires dans la gestion notamment de l'état civil des collectivités et si le taux de participation a été important (2/3 des inscrits présents) ceci s'explique notamment par les qualités professionnelles et humaines des formatrices. L'expertise et la maîtrise des textes par les formatrices ont été des points positifs notamment lorsqu'il s'agissait d'aborder des questions relatives à la gestion funéraire (maîtrise des fondements juridiques liés au funéraire, aux opérations funéraires, connaissances nécessaires à l'aménagement et à la gestion d'un cimetière, connaissance du rôle et de la responsabilité du Maire en matière de police des funérailles et des cimetières et le droit pénal).

Si les différents participants ont apprécié le contenu pédagogique des formations et en sont ressortis formés et avertis des particularités et des évolutions en lien avec l'état civil (changement de nom et prénom, unions, etc.) et sur le funéraire, le domaine « citoyenneté et population » doit néanmoins s'améliorer. Dans ce sens, il serait utile de 1. Proposer des cas pratiques, des jeux de rôle et des ateliers de groupes ; 2. Délocaliser la formation dans les archipels afin de rendre la formation accessible à tous les agents, même les plus isolés de Tahiti, luttant ainsi contre les inégalités en matière d'accès à la formation et à l'information ; 3. Proposer un scénario moins dense et plus dynamique en incluant davantage de méthodes et de techniques d'apprentissage ludique ; 4. Proposer des immersions aux agents formés dans les grandes et/ou moyennes collectivités, dans les services en charge de l'état civil (mariage, naissance, décès, changement de nom, etc.) afin de mettre en application sur le terrain les apprentissages issus de la formation ; et, 5. Créer des capsules pédagogiques pour permettre des transferts de connaissances et pratiques professionnelles aux agents en Polynésie française.

E. SÉCURITÉ CIVILE

L'analyse des données du graphique en page suivante montre qu'un peu plus de 2/3 des agents inscrits en formation dans le domaine « sécurité civile » étaient présents et sont formés, représentant 70.8% de l'effectif inscrit au départ.

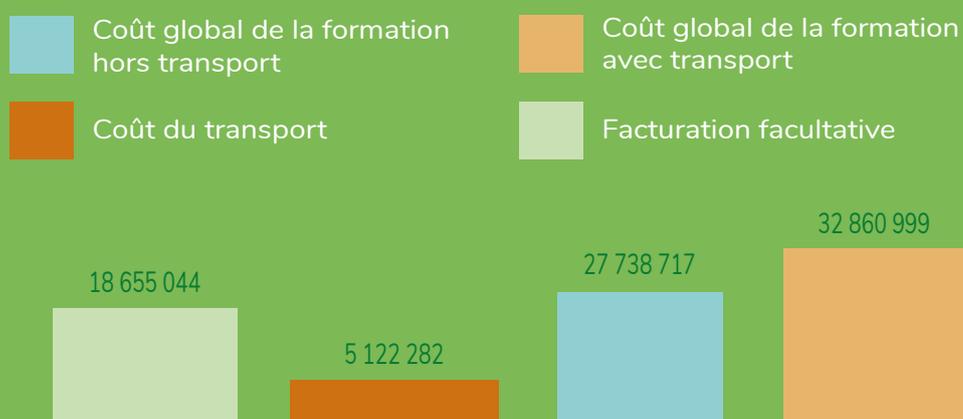
Les absences (185) sont dues à la nécessité de service, des raisons personnelles ou de santé. Les nécessités de service représentent un frein dans l'accompagnement des agents en formation. Toutefois, ces mêmes absences répondent également aux besoins (parfois urgents) des communes qui ne disposent pas des ressources humaines nécessaires pour assurer la continuité de leurs services, lorsque certains agents s'inscrivent en formation. Ainsi, pour 2023, il est impératif de travailler sur les absences des agents en formation.

NOMBRE D'AGENTS INSCRITS, PRÉSENTS, ABSENTS, DE JOURNÉES DE FORMATION RÉALISÉES ET D'HEURES DE FORMATION DU DOMAINE « SÉCURITÉ CIVILE »



En considérant le nombre de jours de formation et celui des agents inscrits et présents, le coût global de la formation est cohérent, soit 280 journées de formation pour un coût global avec transport de 32 860 999 XPF. Le coût du transport de 5 122 282 XPF reste toutefois important. Mais ceci s'explique notamment par les déplacements des agents originaires et travaillant dans les communes des îles, lesquels doivent se déplacer pour se former.

COÛTS DES FORMATIONS RÉALISÉES DANS LE DOMAINE « SÉCURITÉ CIVILE »



Les objectifs du domaine « sécurité civile » sont doubles :

- Couvrir les besoins réglementaires de formation ; et,
- Perfectionner la maîtrise des compétences de gestionnaire de l'encadrement.

En 2022, l'ensemble de ces objectifs a été atteint et toutes les catégories des agents, des sapeurs-pompiers jusqu'aux officiers, ont bénéficié de nouvelles formations, lesquelles répondaient à leurs attentes.

Les points à améliorer pour les prochaines années sont :

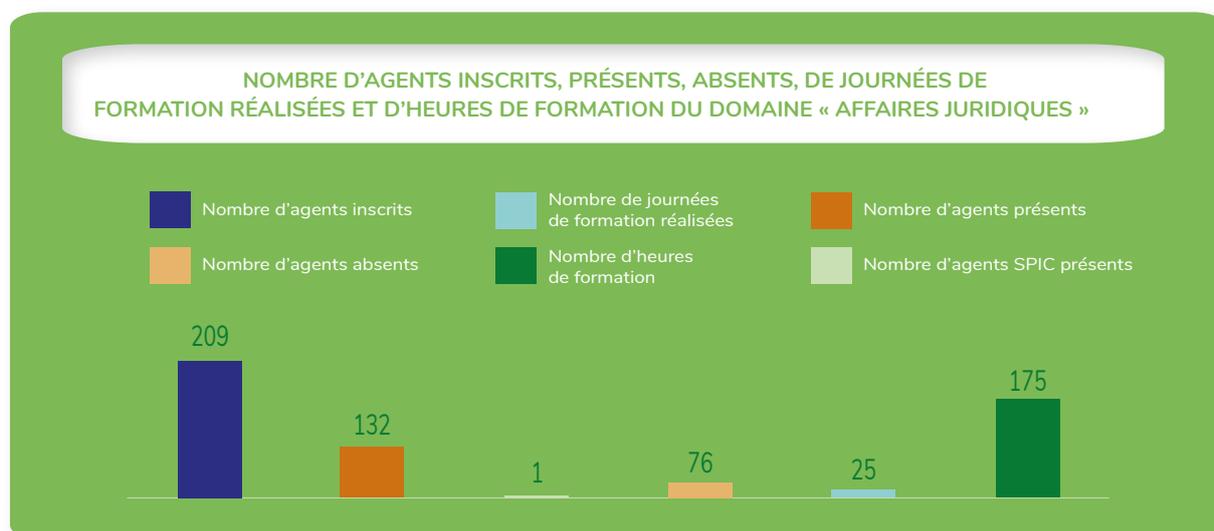
- Respecter les échéances du dépôt des candidatures afin de permettre l'envoi des convocations dans les délais raisonnables ;
- Poursuivre la conception des ressources pédagogiques diffusées sur la plateforme de formation ENASIS.

Les trois principales contraintes liées à l'organisation des formations du domaine de la sécurité civile sont la dépendance aux décisions des communes concernant l'accueil et la mise à disposition des véhicules de leurs collectivités.

Pour 2023, la formation « accompagnateur de proximité » est à reconduire avec le soutien d'un formateur de métropole de manière à être autonome à partir de 2024. Il serait utile de continuer l'accompagnement des formateurs occasionnels du fenua par des formateurs métropolitains et plus particulièrement dans le cadre des formations des sous-officiers de catégorie C. Pour ce faire, une révision des budgets serait nécessaire afin de tenir compte de ces déplacements.

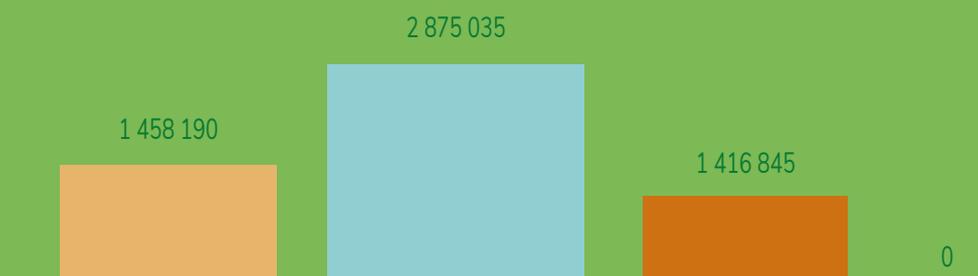
F. AFFAIRES JURIDIQUES

Sur l'ensemble des agents inscrits aux actions de formation du domaine « affaires juridiques » en 2022, environ 2/3 s'y sont présentés et sont formés. Le dernier tiers (76) était absent. Les absences étaient liées au désistement, sans motif ou encore les stagiaires ont annulé leur présence. Comme pour l'ensemble des domaines, un travail est nécessaire afin de connaître plus exactement les motifs réels des absences afin d'anticiper la programmation des formations pour les prochaines années et rendre l'accès à la formation optimale.



L'analyse des données quantitatives en page suivante montre une quasi-équivalence entre le coût global de la formation (1 458 190 XPF) et celui du transport (1 416 845 XPF), la différence étant de 41 345 XPF. En l'occurrence, les formations du domaine des « affaires juridiques » sont extrêmement dépendantes du transport, comme c'est le cas de la quasi-totalité des domaines d'ailleurs. Cette précision est à prendre en compte dans l'organisation des prochaines actions de formation.

COÛTS DES FORMATIONS RÉALISÉES DANS LE DOMAINE « AFFAIRES JURIDIQUES »



L'objectif principal du domaine est de proposer des formations qui répondent aux enjeux juridiques et politiques des communes. Cet objectif est atteint dans la mesure où les stagiaires présents retournent dans leurs communes avec des connaissances complémentaires et des outils consolidés, en matière de rédaction des arrêtés, de compréhension et de connaissances des visas notamment. Ces résultats ont été possibles car les formations ont été réalisées par des formateurs experts en commune. Cette disponibilité n'est pas constante dans tous les domaines et le manque de formateurs s'observe, expliquant la sollicitation de prestataires extérieurs. Le vivier des formateurs est limité et il devient important de le consolider.

G. FINANCES ET GESTION FINANCIÈRE

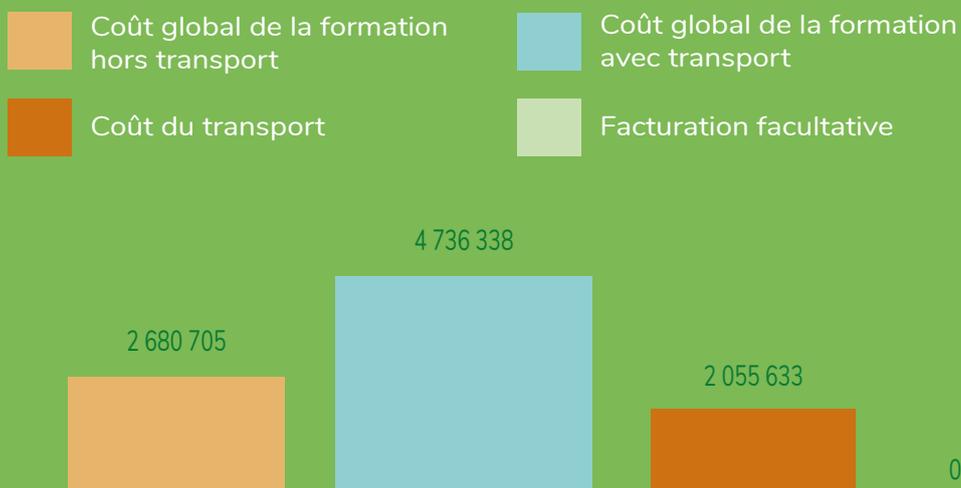
Comme pour le domaine « affaires juridiques » et « sécurité civile », le domaine « finances et gestion financière » enregistre un peu plus de 2/3 d'agents présents et formés (170 présents, soit 64%), sur l'ensemble des inscrits au départ (266). Le dernier tiers est absent et représente 96 agents, dont les absences sont principalement dues aux désistements ou aux refus de pouvoir y participer. Encore une fois, le nombre des absents et les motifs avancés de la non-participation aux actions de formation obligent à repenser la programmation des formations sur l'année, tout en appréhendant les difficultés que rencontrent les agents dans cette démarche (éloignement géographique, absence de logement sur les lieux de formation, difficultés liées aux transports, une nécessité de service, etc.).

NOMBRE D'AGENTS INSCRITS, PRÉSENTS, ABSENTS, DE JOURNÉES DE FORMATION RÉALISÉES ET D'HEURES DE FORMATION DU DOMAINE « FINANCES ET GESTION FINANCIÈRE »



L'analyse des chiffres relatifs aux coûts des formations du domaine « finances et gestion financière » montre l'importance que tient le coût du transport dans la mise en œuvre des formations. En effet, l'écart entre le coût global hors transport (2 680 705 XPF) et le coût du transport est peu éloigné (2 055 633 XPF). Ceci rejoint les constats déjà posés pour les domaines précédents où le transport représente une part importante des dépenses réalisées.

COÛTS DES FORMATIONS RÉALISÉES DANS LE DOMAINE « FINANCES ET GESTION FINANCIÈRE »



L'objectif du domaine est de permettre aux stagiaires de s'inscrire dans une veille documentaire permanente en lien avec la nomenclature de la gestion budgétaire. Ceci permet aux stagiaires d'acquérir des connaissances supplémentaires et de développer des compétences nouvelles en matière de gestion financière, le but étant de pouvoir les appliquer concrètement dans le cadre de leur métier au sein de leur collectivité.

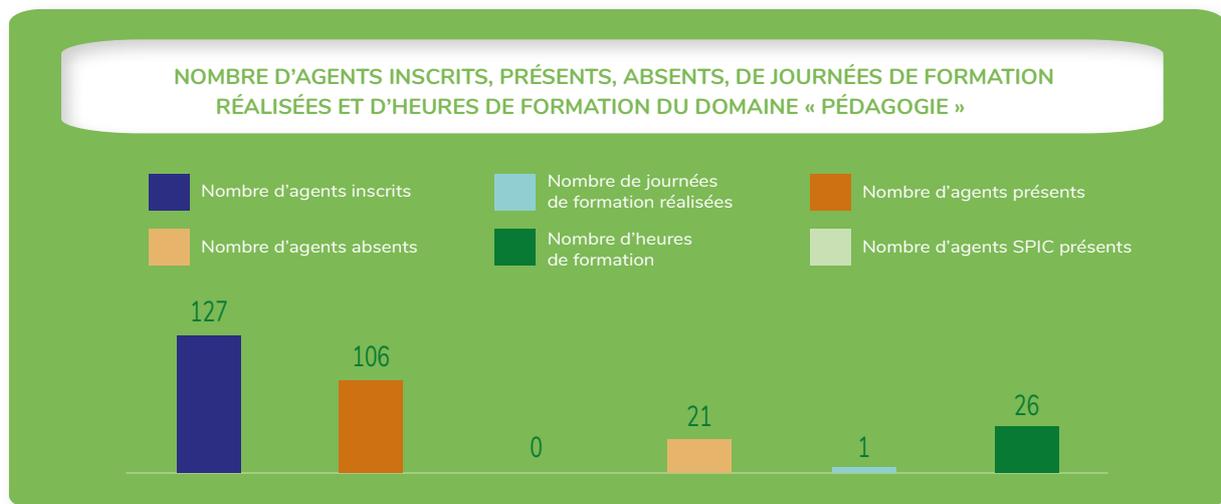
Ces formations permettent aussi de connaître le cadre légal d'une gestion budgétaire. De plus, les deux avantages de ces formations sont l'intervention de formateurs experts dans le domaine et le partenariat avec la Direction générale des finances publiques (DGFIP) et le trésor public. Ainsi, les bilans réalisés par les stagiaires à la fin des formations sont positifs.

Si ces formations recueillent un avis favorable de la part des stagiaires, il ne doit pas masquer un manque de formateurs occasionnels en finances et gestion financière. Ainsi, pour que ces formations se reconduisent dans des conditions optimales, il est important de repenser la formation de formateurs occasionnels dans le domaine afin de constituer un vivier pour les 5 prochaines années.

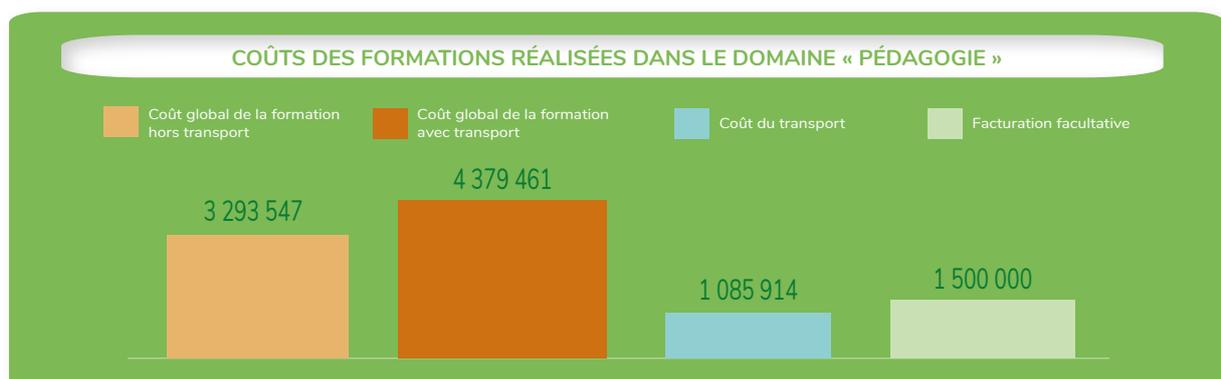
H. PÉDAGOGIE

Le domaine de la « pédagogie » enregistre le nombre le plus important de présences aux formations avec 106 présents sur 127 inscrits, soit environ 83,4% de taux de présence.

Les motifs avancés pour justifier les absences sont : sans motif, pour désistement, candidatures refusées par le CGF en raison du profil du stagiaire, ou candidatures annulées par la commune. Encore une fois, le désistement est une problématique sur laquelle se penchera la direction en 2023.



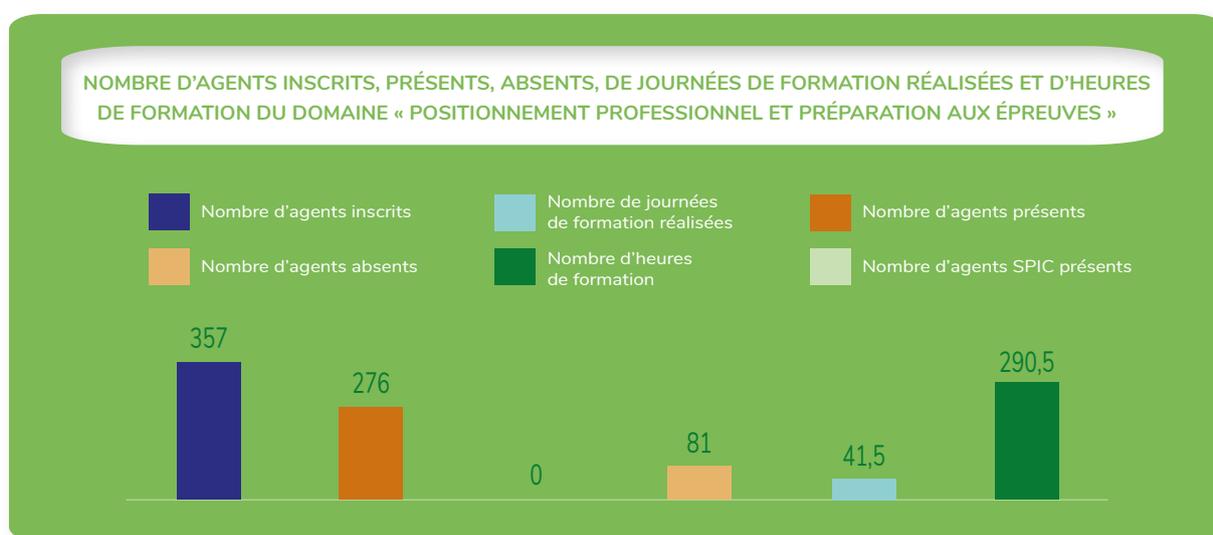
Selon l'analyse des données chiffrées ci-dessus, les coûts liés au transport (1 085 914 XPF) représentent ¼ du coût global avec transport de la formation.



Les deux principaux objectifs du domaine sont de repérer parmi les agents communaux experts dans leur métier, de potentiels formateurs pour le CGF et de les former aux méthodes et outils d'apprentissage pour adultes. Ce recensement des experts en collectivités est très important car il permet de pallier le manque de formateurs occasionnels du CGF pour la majorité des domaines d'une part ; et, d'autre part, d'éviter de recourir aux prestataires privés, lesquels proposent des formations sans véritablement tenir compte des spécificités du monde communal.

I. POSITIONNEMENT PROFESSIONNEL ET PRÉPARATION AUX ÉPREUVES

Le domaine « positionnement professionnel et préparation aux épreuves » enregistre un taux de participation aux formations important, d'environ 77 %, soit plus des 2/3 des inscrits initialement. Ces bons résultats démontrent l'importance du domaine pour les communes.



Avec le domaine « enfance et jeunesse », le domaine dédié au « positionnement professionnel et à la préparation aux épreuves » sont les deux seuls domaines où le coût de transport est nul (0). Ainsi, pour ce domaine, le coût global de formation avec ou hors transport est de 1 532 374 XPF. Ceci s'explique par le fait que le transport n'est pas pris en charge par le CGF pour ce domaine.

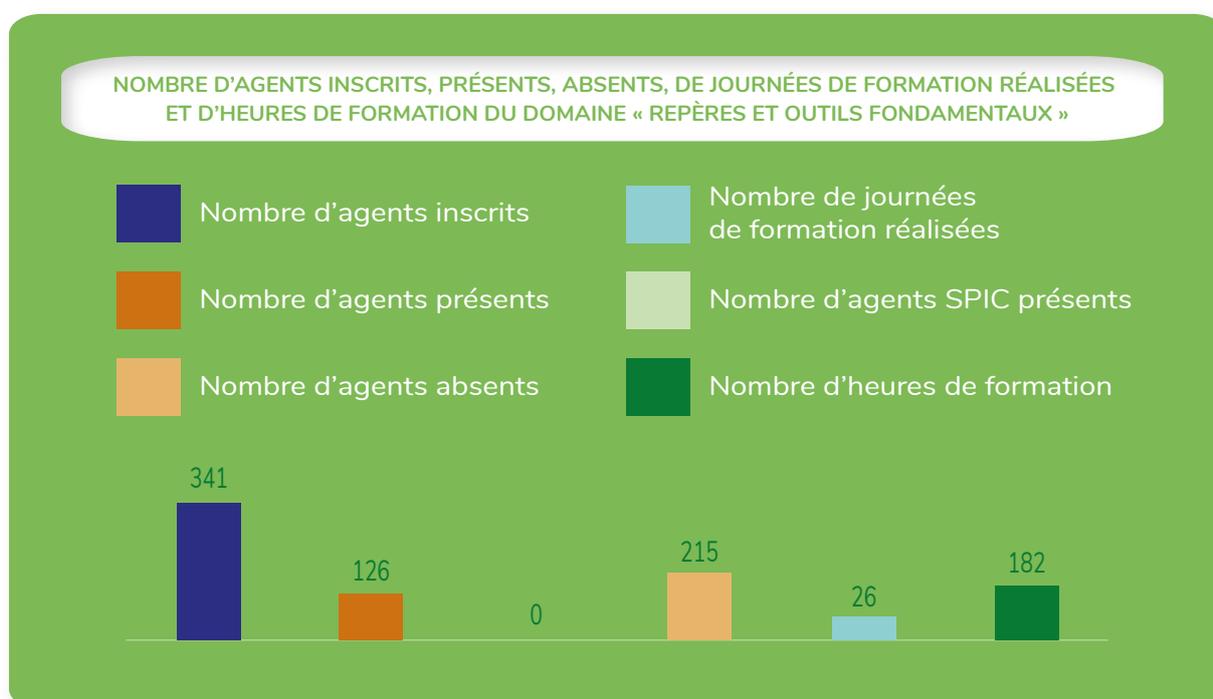


L'objectif du domaine est de préparer les candidats aux concours et examens professionnels en fonction des différents types d'épreuves liés au cadre d'emploi visé. Les formations proposées sont particulièrement appréciées en raison du niveau d'expertise des formateurs, des échanges avec les différents participants et de la transmission rapide et efficace de l'information. Ceci explique également le taux de participation de 77%.

Si la formation semble être très appréciée, deux éléments doivent toutefois faire l'objet d'une amélioration : les écarts de niveaux entre les participants et la logistique. D'une part, les écarts de niveaux entre les participants peuvent constituer des freins au bon déroulement de la formation et à l'apprentissage. Face à cette situation, il serait nécessaire de proposer un format commun et diffusable au grand public en prenant en compte les écarts de niveaux de compétences et de compréhension des participants. D'autre part, les délais entre les étapes de validation des dossiers d'inscription aux épreuves et ceux des inscriptions aux sessions de préparation exigent une grande vigilance et disponibilité de la part des responsables de formation.

J. REPÈRES ET OUTILS FONDAMENTAUX

Contrairement à la majorité des domaines qui enregistre 2/3 d'agents présents et formés, celui dédié aux « repères et outils fondamentaux » n'enregistre quant à lui qu'un tiers des inscrits (126/341). Les absences (215/341), encore une fois, sont une préoccupation pour la direction de la formation car elles induisent un décrochage vis-à-vis de la formation.



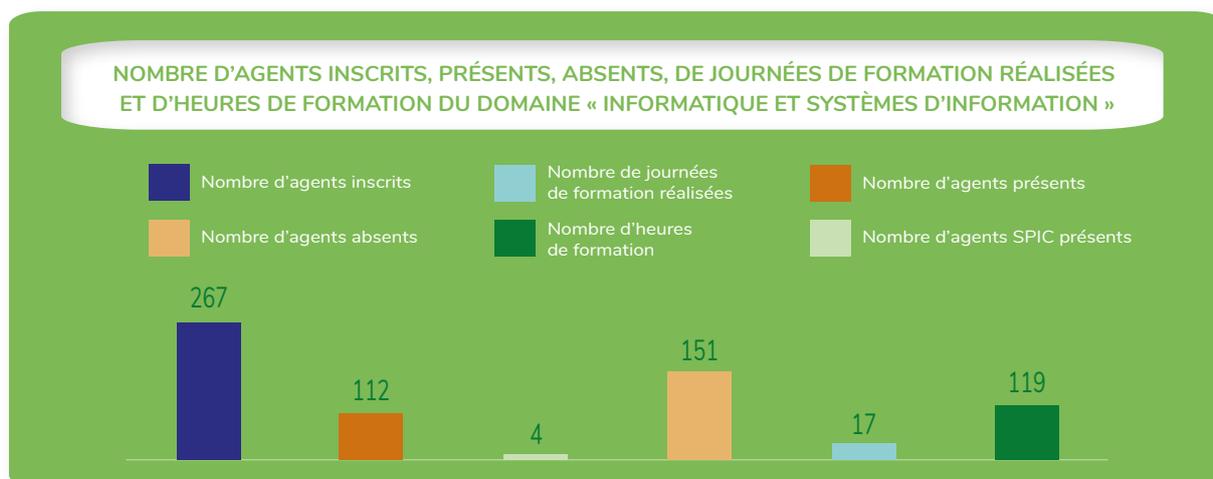
Comme pour le domaine « sécurité publique », le coût du transport du domaine « repères et outils fondamentaux » représente environ 25% du coût global de la formation, soit 1/4 des dépenses réalisées (voir page suivante).

Le domaine vise l'employabilité des agents administratifs, la cohésion des équipes et la valorisation de l'image des collectivités. Les objectifs de la formation répondaient aux besoins exprimés par les participants et le contenu pédagogique était adapté à leurs réalités de terrain. Les participants ont apprécié les échanges d'expériences, de bons procédés et des mises en application des apprentissages au travers de cas pratiques.

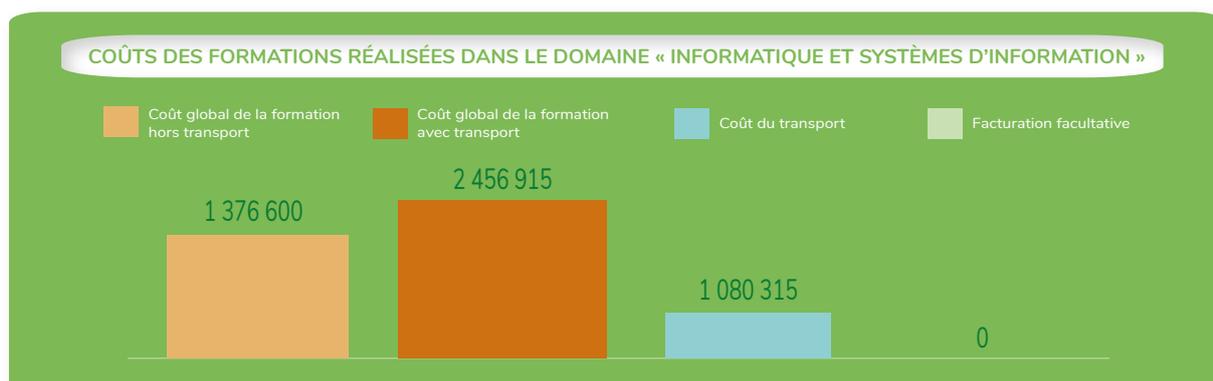
Cette bonne participation ne doit cependant pas masquer certaines difficultés rencontrées par les formateurs, lesquels devaient composer avec la qualité des relations entre les participants, qu'ils soient agents ou élus. Le format des formations doit également faire l'objet d'une amélioration puisqu'au-delà de 14 participants, les apprentissages atteignent leurs limites de qualité.

K. INFORMATIQUE ET SYSTÈMES D'INFORMATION

Le nombre d'agents présents et formés représente un peu moins de la moitié des inscrits (112/267 soit un taux de présence d'environ 42%). Comme pour le domaine « repères et outils fondamentaux », le nombre d'absence est critique et doit faire l'objet d'une attention particulière pour les années à venir.



Comme de nombreux domaines de formation, le coût du transport pour le domaine « informatique et systèmes d'information » représente un peu moins de la moitié des dépenses (1 080 315 XPF/2 456 915 XPF).



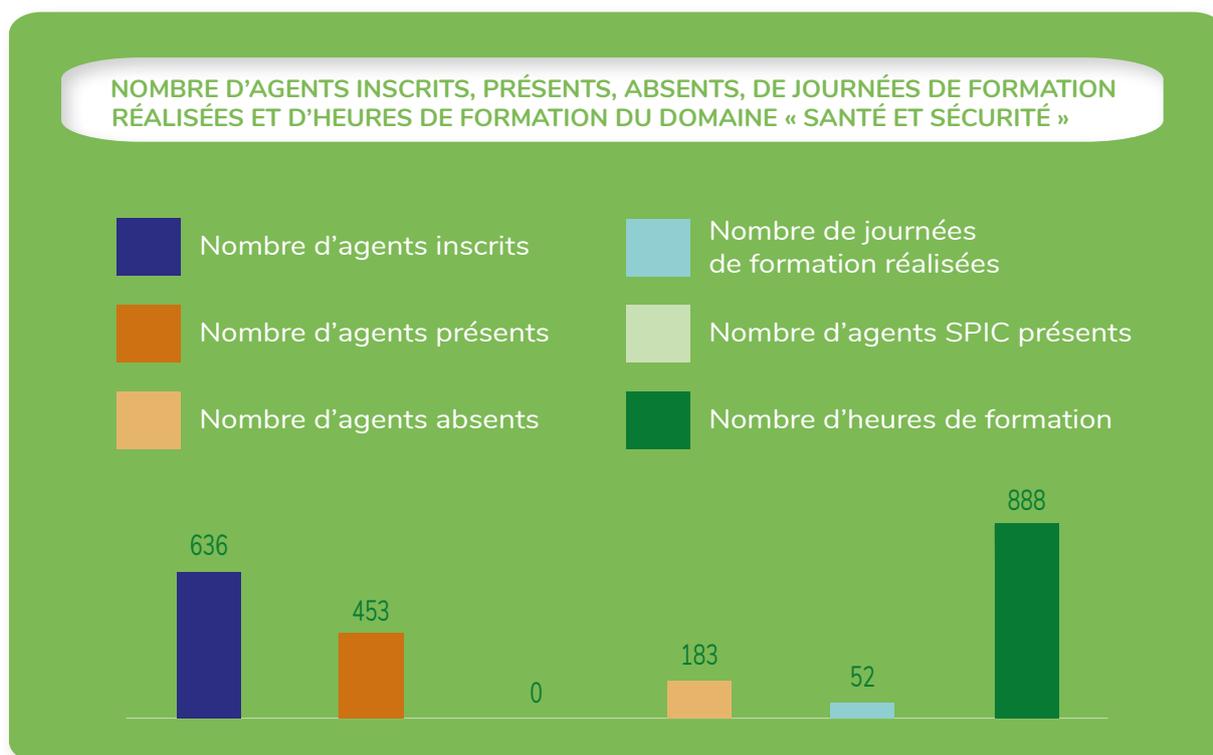
Les objectifs du domaine « informatique et systèmes d'information » sont doubles : 1. Approfondir et consolider ses connaissances sur les outils bureautiques comme les fonctions de base de Word, Excel ; 2. Mettre en place des temps de rencontre, sous la forme de séminaire afin de poser un diagnostic du niveau d'inclusion numérique des communes, de recenser leurs attentes en matière de formation en informatique et système d'information et d'identifier les agents dont l'expertise en informatique permettrait d'en faire des référents dans les îles, notamment celles les plus exclus du numérique.

Comme pour l'ensemble des domaines, l'expertise des formateurs a été appréciée. Les participants ont été satisfaits des apprentissages portant sur les nouvelles méthodes et techniques de travail. Les cas pratiques ont permis de découvrir des raccourcis et l'échange d'astuces leur a permis d'être plus efficaces dans leur travail.

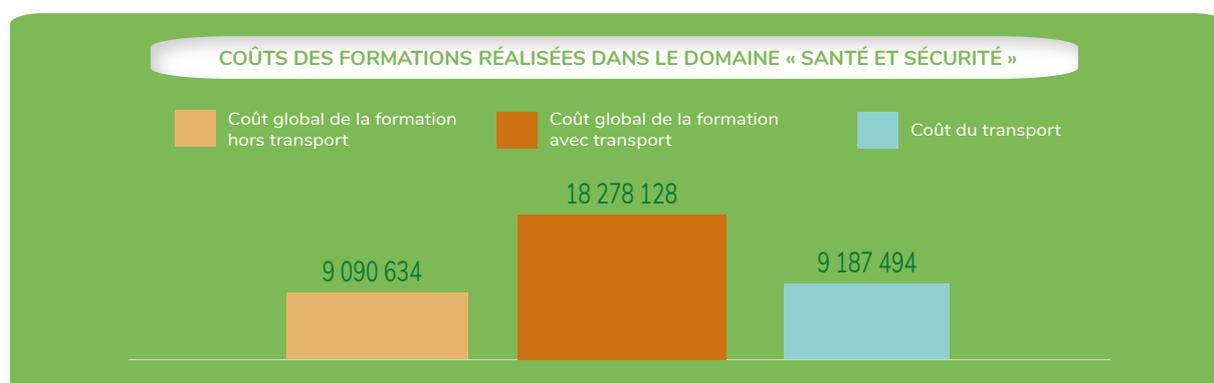
Si les formations proposées ont été bien accueillies par les participants, celles-ci doivent néanmoins s'inscrire dans une logique d'amélioration constante afin d'adapter ses contenus aux besoins des participants, des collectivités, de suivre les tendances numériques du moment et de faire progresser de manière harmonieuse les compétences en matière d'informatique et de systèmes d'information. Ainsi, créer des vidéos, des capsules pédagogiques et les partager sur une plateforme afin que les agents formés accèdent à de la documentation permettrait une veille documentaire, un maintien du niveau de compétences des agents et la création d'un réseau professionnel constitué d'agents experts en informatique dans les collectivités.

L. SANTÉ ET SÉCURITÉ

Le taux de présence aux formations du domaine « santé et sécurité » est presque aussi important que celui pour « citoyenneté et population ». En effet, le domaine « santé et sécurité » enregistre environ 71% de présences (453 présents sur 636 inscrits). Ce fort taux de présence s'explique notamment du fait du caractère obligatoire des formations sécuritaires.



Le coût global de la formation avec transport est de 18 278 728 XPF, dont plus de la moitié est consacrée au transport (9 187 494 XPF). Comme pour les autres domaines, le coût du transport reste important dans la mise en œuvre des formations.



Le domaine « santé et sécurité » vise de nombreux objectifs :

- Former les agents à la lutte contre l'incendie, au sauvetage et au secourisme au travail conformément à la réglementation ;
- Nettoyage des locaux (maîtrise des règles d'hygiène et d'entretien des différents locaux communaux, etc.) ;
- Appliquer des méthodes et des techniques de nettoyage adaptées aux espaces, surfaces, locaux et aux matériaux destinés aux enfants ;
- Analyser les différents risques liés à l'activité ;
- S'inscrire dans une démarche écologique ;
- Acquérir les connaissances techniques et réglementaires relatives aux interventions en hauteur (suspension sur cordes, travail autonome et sécurisé) ;
- Appréhender les risques pouvant survenir lors de travaux menés en hauteur et les gérer ;
- Concernant les gestes et postures : étudier et prévenir les risques d'apparition de maladies professionnelles et d'accidents du travail, étudier et appliquer les principes d'ergonomie sur les postes de travail, utiliser une gestuelle optimale et des réflexes dans la manipulation des charges inertes, améliorer les conditions et la qualité de vie au travail et adopter une bonne hygiène de vie ;
- Concernant les risques de l'amiante : prévenir les opérateurs de chantiers sur les risques de l'amiante (annexe 1 du chapitre IV du titre Ier du livre IV de la partie IV du code du travail relatif aux objectifs de la formation à la prévention et à la sécurité prévue à l'article A,4414-6 modifiés par l'article 5 de l'arrêté n°753 CM du 2 juin 2017 portant modification des dispositions du code du travail aux risques d'exposition à l'amiante) ;
- Concernant l'habilitation électrique : obtenir l'habilitation, connaître, repérer et prévenir les risques de travaux à proximité ou sur les ouvrages électriques, appliquer les consignes de sécurité prescrites, permettre à l'autorité communale de délivrer un titre d'habilitation de type basse tension ;
- Concernant le recyclage : maintenir et actualiser les connaissances des personnes habilitées, renouveler l'habilitation de secteurs autorisés et appliquer les consignes de sécurité liées aux travaux dans un environnement électrique ;
- Concernant la conduite : obtenir l'attestation d'aptitude à la conduite en sécurité, connaître la réglementation en vigueur, acquérir des comportements de conduite garantissant la sécurité ;
- Concernant la maîtrise sanitaire : engager un nettoyage adapté aux spécificités des locaux et matériels de la restauration collective, dans le respect de la réglementation ainsi que des conditions d'hygiène et de sécurité attendues, analyser les risques liés à une insuffisance d'hygiène et de sécurité alimentaire, connaître les bonnes pratiques pour organiser et gérer les

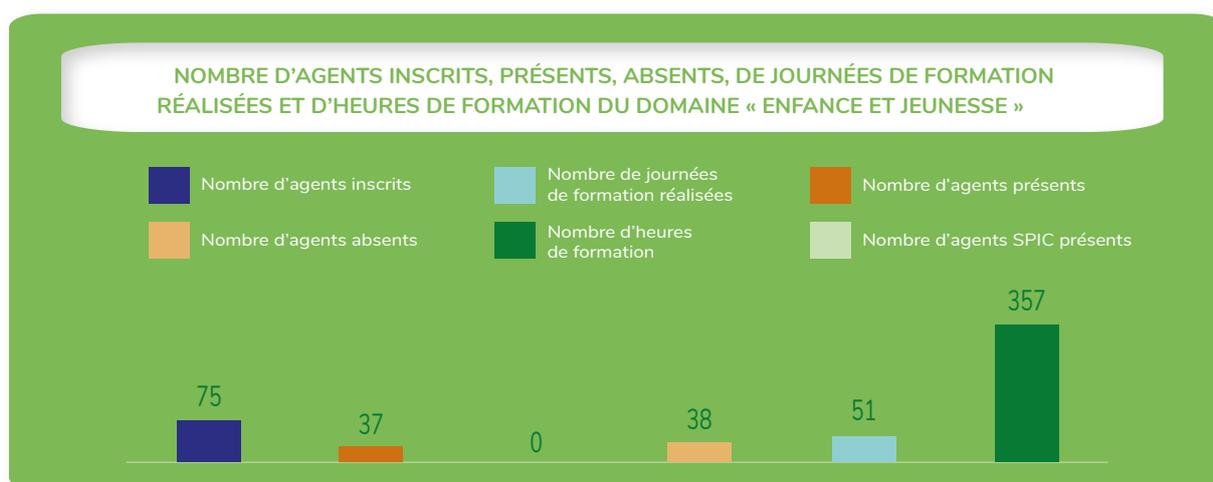
activités dans des conditions d'hygiène et de sécurité alimentaire, connaître les EPI.

Les formations réalisées répondent aux besoins des communes et à la réglementation en vigueur. Si ces dernières présentent un taux de présence de 71% c'est parce qu'elles sont obligatoires, sécurisent le travail des agents communaux et sont indispensables au bon fonctionnement des collectivités. Pour poursuivre ces progressions, des améliorations doivent être prises en compte régulièrement tant au niveau du contenu pédagogique, que du vivier des formateurs à consolider, des conditions de lancement des sessions ou encore des conditions techniques et logistiques.

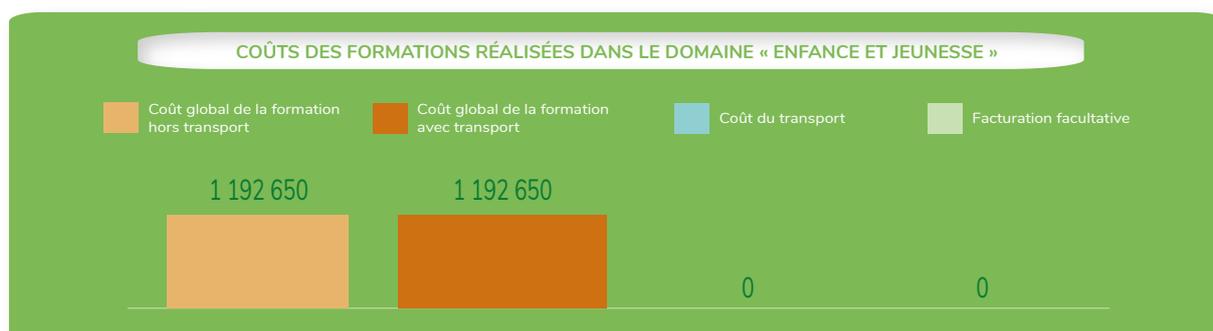
M. ENFANCE ET JEUNESSE

Le nombre de présents aux formations du domaine « enfance et jeunesse » est d'environ 50%. Le nombre de journées de formation est relativement important lorsque l'on sait qu'elles se déroulent en périodes continues, durant les vacances scolaires et s'adressent principalement aux agents affectés dans les écoles primaires.

Cette mobilisation soulève néanmoins un obstacle. Les agents sont contraints à être formés durant les vacances scolaires, seules périodes où ils sont disponibles.



Comme pour le « positionnement professionnel », « enfance et jeunesse » représente un domaine dont le coût lié au transport est nul (0). De fait, ce domaine n'a nécessité aucun déplacement inter-îles en 2022.



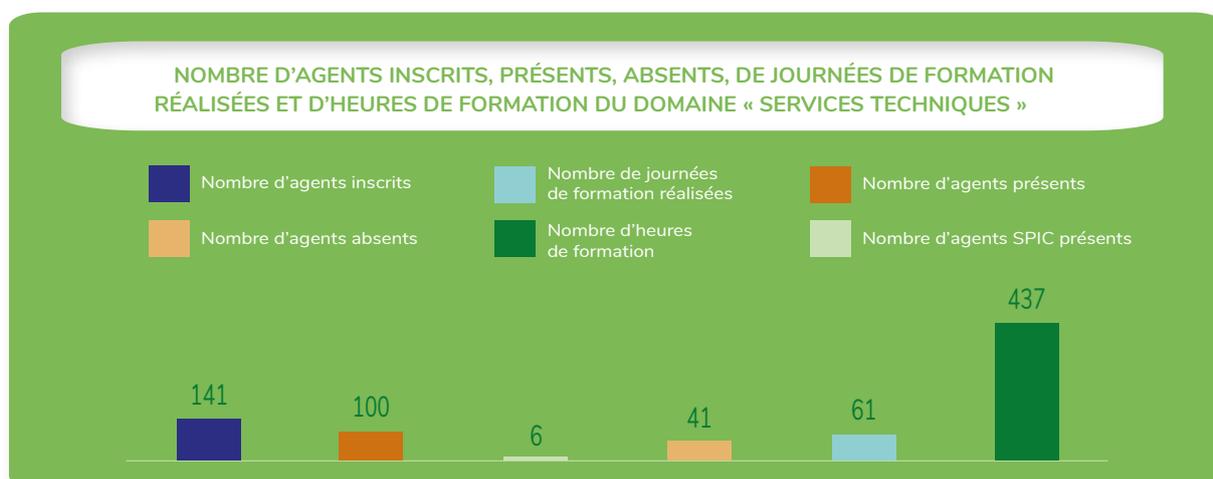
Les objectifs du domaine « enfance et jeunesse » sont nombreux : 1. Assurer la sécurité physique et morale des mineurs ; 2. Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif communal tout en respectant le cadre règlementaire des accueils collectifs de mineurs ; 3. Construire une relation humaine et professionnelle, individuelle et/ou collective avec les mineurs ; 4. Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs ; et, 5. Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités.

En 2022, la formation au Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) a été proposée aux agents scolaires. Toutefois, force est de constater que la mise en œuvre du brevet ne répondait finalement ni aux missions des agents scolaires et ni aux besoins réels des écoles et des collectivités. En effet, les agents devaient acquérir des compétences en matière de surveillance de groupes d'enfants. Or, le brevet les formait à devenir des cadres de centres aérés ou de vacances. Par ailleurs, la mise en place du niveau 2, le BAFA se faisant en trois niveaux (A1, A2 et A3), a été particulièrement difficile en raison d'une part des délais pour le réaliser et le valider et d'autre part, du fait que cela ait dû se tenir durant les périodes de vacances scolaires. De plus, le manque de suivi et d'accompagnement du prestataire a entraîné des difficultés dans l'évaluation du dispositif.

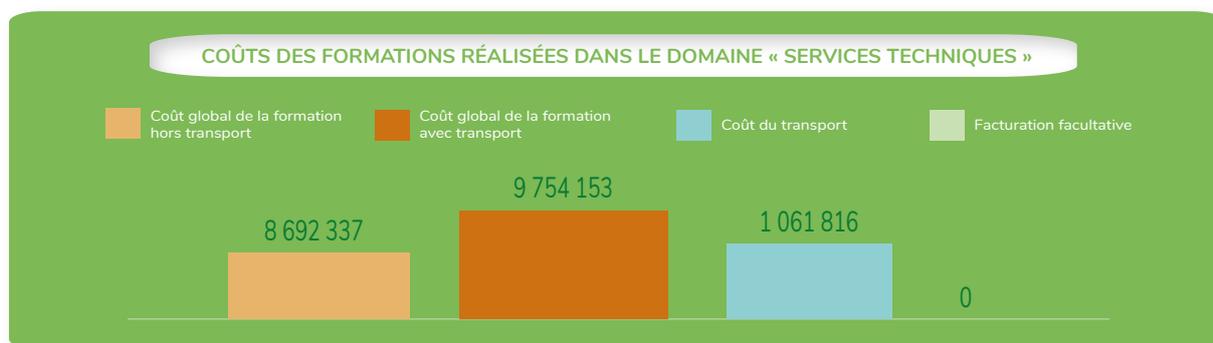
Face à cette situation, le BAFA ne sera pas reconduit puisqu'il ne répond pas aux objectifs du domaine. En revanche, une analyse de la pratique professionnelle (APP) pourrait être proposée, dès 2023, aux agents car ce dispositif tient compte de l'accompagnement des usagers, ici les mineurs. L'APP est un espace d'accueil, de mise en mots des expériences professionnelles en lien avec l'accompagnement de mineurs dont les comportements déviants font l'objet d'une attention particulière. Il s'agit également de permettre aux agents une prise de recul et de réflexion par rapport à leur fonctionnement, leurs limites et de les outiller pour accompagner professionnellement des mineurs. En plus de l'APP, une formation aux dispositifs de signalement permettrait aux agents de décrire, d'alerter et de saisir les autorités compétentes lorsque des caractéristiques physiques et/ou psychiques (faits de maltraitance) d'une personne mineure exige une intervention d'urgence pour l'écartier du danger.

N. SERVICES TECHNIQUES

Comme pour la « santé et sécurité », les « services techniques » enregistrent un taux de présence important d'environ 71% (100 présents sur 141 inscrits). Ce taux s'explique, entre autres choses, par son caractère obligatoire et indispensable pour que les agents puissent travailler en tout sécurité et de manière autonome.



Les coûts de transport pour le domaine « services techniques » est l'un des plus bas eu égard des coûts de formation en dehors et avec transport. En effet, le coût du transport est de 1 061 816 XPF et représente environ 11% du coût global (soit environ 1 dixième).



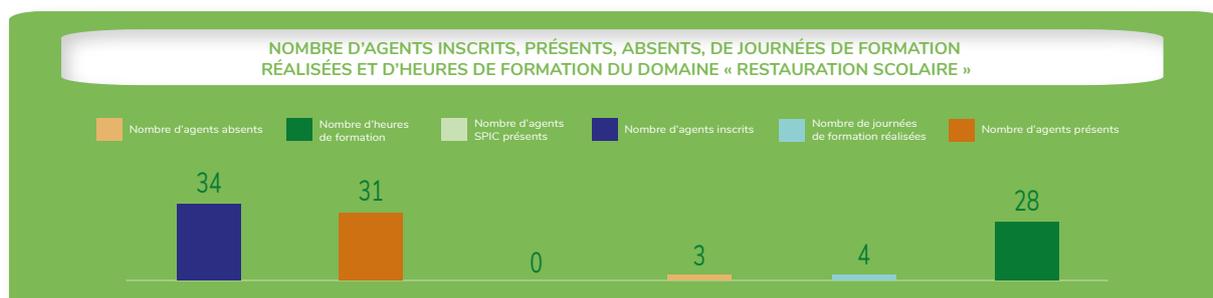
Les formations réalisées ont été articulées autour de nombreux enjeux que sont : les pertes d'eau, les défauts d'étanchéité sur un réseau, les règles d'intervention sur le domaine public, du principe et de la mise en pratique de la méthode de sectorisation (diagnostic de réseaux, calcul du débit et méthodes d'analyse des résultats de mesures), du principe et de la mise en pratique de la méthode de détection de fuites avec un appareil acoustique, les différentes techniques de détection de fuites et de réseaux enterrés, la maîtrise des règles de conduite et de suivi d'un chantier de pose de canalisations en eau potable, l'organisation et la conduite d'un chantier de pose de canalisation en eau potable, l'intervention dans l'armoire de commande en toute sécurité, le diagnostic des pannes et dysfonctionnements, etc.

Afin d'améliorer l'offre de formation, il serait judicieux d'organiser des formations bilingues (tahitien/français) afin de permettre à l'ensemble des agents présents de comprendre le contenu pédagogique, les termes employés étant très techniques et parfois difficiles à comprendre, même pour des agents avertis.

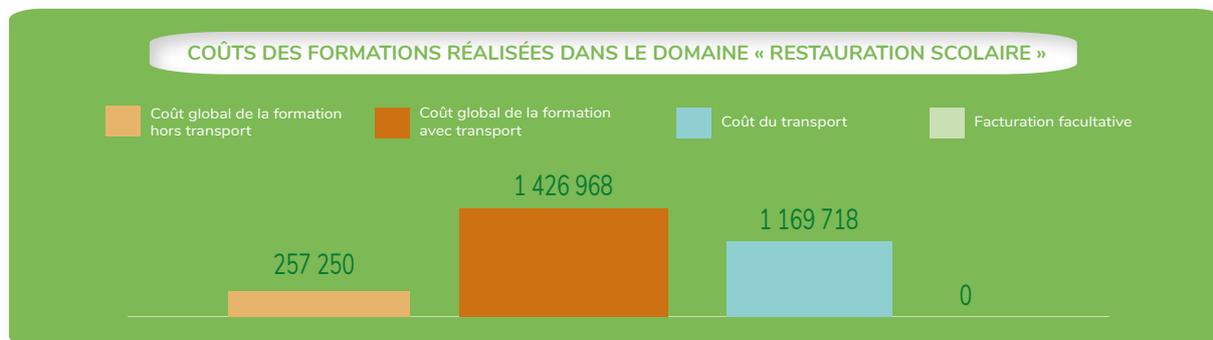
La principale contrainte est liée au vivier des formateurs. En effet, sur le territoire, seul un prestataire assure des formations relatives aux services techniques. Par conséquent, les formations sont onéreuses et les places rares et le rapport de dépendance de la direction de la formation vis-à-vis du prestataire est important.

O. RESTAURATION SCOLAIRE

De tous les domaines, celui de la « restauration scolaire » tient une place à part. En effet, il enregistre le taux de présence le plus important avec près de 91% de présents et formés (31 présents sur 34 inscrits). Toutefois, il enregistre également le nombre de journées de formation les plus bas (4).



De l'ensemble des domaines, la « restauration scolaire » enregistre le coût du transport le plus élevé, représentant environ 82% des coûts globaux. Le coût de la formation est de 257 250 XPF contre 1 169 718 XPF du coût des transports. Ce coût est d'autant plus important lorsque l'on sait que la formation n'a duré que 4 journées, soit 28 heures. En l'occurrence, le travail à mener sur la question des transports devient d'autant plus important à l'égard de ces résultats.

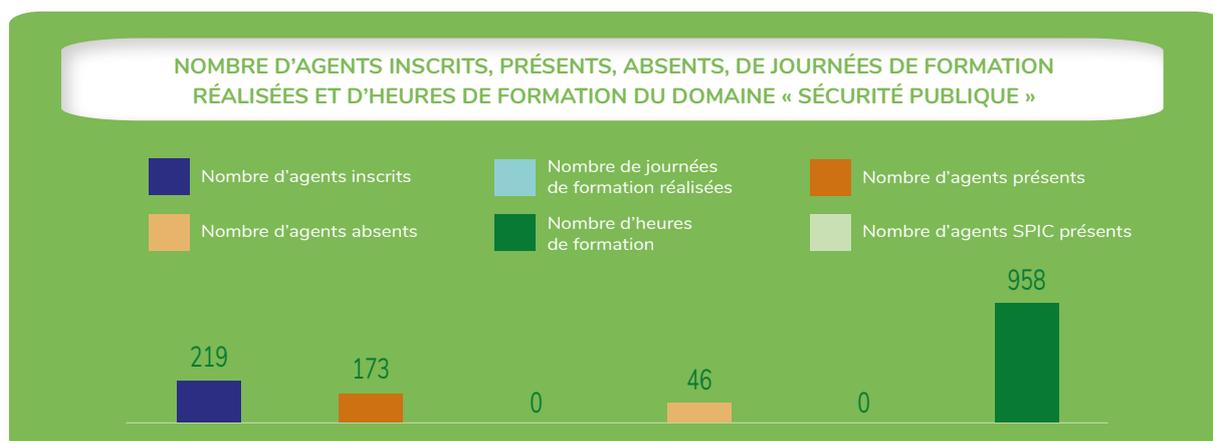


Les objectifs visés sont : 1. S'informer sur la loi de Pays relative à la promotion des produits locaux dans les cantines collectives (entrée en vigueur en 2022) ; 2. Réfléchir sur les actions à mener par les communes, lesquelles proposent un service de restauration scolaire pour s'adapter à cette évolution ; 3. Appliquer les règles de sécurité lors des opérations de consignations et des différentes manœuvres d'exploitation ; 4. Partager les recettes de cuisine qui fonctionnent auprès des enfants scolarisés ; et, 5. Préparer les congrès des communes.

La participation aux formations a été importante. De fait, ces formations organisées en action mixte par le SPCPF doivent être reconduites pour les prochaines années. Cependant, les coûts liés aux transports doivent retenir l'attention de la direction dans la reconduction des actions.

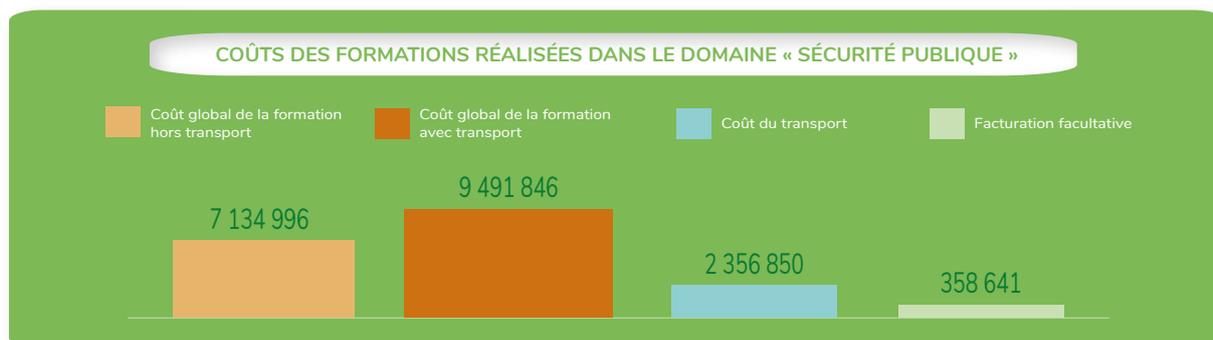
P. SÉCURITÉ PUBLIQUE

Comme pour le domaine « pédagogie », celui de la « sécurité publique » enregistre un taux de présence important de 79% (173 présents et formés sur 219 inscrits). Nonobstant son caractère obligatoire, ce taux de participation montre l'importance que tient ce domaine dans les collectivités et le besoin de formations continues en sécurité publique des agents. Les absences sont principalement dues à des désistements.



Le coût du transport (2 356 850 XPF) équivaut à environ 1/3 du coût global de la formation avec transport. Le transport représente, comme c'est le cas pour l'ensemble des domaines, un poste de dépenses important pour la direction de la formation.

Face à ces chiffres constants et communs à l'ensemble des domaines, il devient important de travailler la dématérialisation des formations, de recenser les besoins numériques et d'évaluer l'inclusion numérique de l'ensemble des communes de Polynésie française afin de permettre à tous les agents d'accéder à la formation et de réduire, par la même occasion les contraintes liées aux déplacements.



L'objectif du domaine est de permettre aux stagiaires d'acquérir davantage de connaissances sur leur métier et de monter en compétences.

Les points positifs sont la présence d'intervenants locaux disposant de l'expertise requise pour mener les formations et celle de maquettes pédagogiques retravaillées avec des intervenants afin d'améliorer le contenu et mettre à jour certaines informations.

Pour que les actions soient reconduites dans de bonnes conditions dans les prochaines années, il est indispensable de travailler sur les éléments suivants : 1. Le manque d'intervenants dans les spécialités sécurité publique ; 2. Les conditions d'accueil de la formation de professionnalisation des Agents de Police Judiciaire Adjointes (APJA), dispositif qui se fait dans une salle à Vaitavatava qui n'est pas climatisée ; 3. La dépendance par rapport aux disponibilités des partenaires (gendarmerie, STRF) du fait d'un manque de formateurs ; 4. La programmation d'une seule formation APJA dans l'année, entraînant des sessions avec un nombre de stagiaires trop important et ne permettant pas la mise en pratique sur le terrain ; et, 5. L'accompagnement des stagiaires.

Q. PARCOURS DE FORMATION « RESPONSABLE DE FORMATION »

L'équipe de la formation du CGF s'est renouvelée et nécessite d'être formée aux compétences de responsable de formation. Aussi, il est prévu d'organiser un cycle de formation au métier de responsable de formation basé sur les formations déjà proposées par le CNFPT et adaptées à l'environnement de travail qu'est le centre de gestion et de formation. Ces formations pourront se faire en distanciel ou en présentiel.

Le cycle de formation devra débuter par des formations sur les compétences de base d'un responsable de formation :

- Mettre en œuvre – sur les plans administratif, pédagogique, financier et logistique – l'offre de formation des domaines en charge ;
- Animer des réseaux professionnels et/ou des réseaux de formateurs ;

- Recenser et analyser les besoins de formation pour proposer une offre de formation adaptée et pertinente. Repérer les axes d'amélioration ou d'évolution de cette offre dans les domaines en charge ;
- Evaluer et capitaliser les démarches et actions de formation réalisées.

Les notions de performance et de gestion du temps tiendront une place importante dans la formation des responsables de formation.

R. PARCOURS DE FORMATION « DRH »

A l'image du cycle Directeurs généraux des services proposé par le CNFPT, le projet est de proposer un parcours de professionnalisation au métier de Directeurs des ressources humaines pour les communes et intercommunalités locales de plus de 10.000 habitants.

L'ambition serait double. Il s'agirait donc, d'une part, de concevoir un parcours adapté au métier dans le contexte polynésien en 2023 pour le déployer en fin 2023 ; et, d'autre part, de repérer parmi les futurs formés de potentiels formateurs qui seraient accompagnés à déployer ce parcours métier auprès de collectivités plus petites (dès 2024). Ce dispositif pourrait intégrer du présentiel sur Tahiti, en métropole, du distanciel, des immersions, etc.

L'appui du CNFPT est donc sollicité sur ce projet pluriannuel, à partir du second trimestre 2023 pour la conception du dispositif de formation afin de le mettre en œuvre au second semestre 2023.

S. PARCOURS MÉTIERS

Le « parcours métier » répond à une évolution de carrière, laquelle peut se traduire par l'accès à de nouvelles responsabilités ou un changement de projet professionnel dans une même ou une autre collectivité. Il s'organise autour de deux catégories¹ : 1. Découverte d'un métier ; et, 2. Le cœur du métier.

La première catégorie « Découverte d'un métier » constitue un moyen d'évoluer dans un autre métier et peut représenter une nouvelle « orientation professionnelle » en raison d'une possible lassitude, une souffrance liée au contexte relationnel, un essoufflement associé aux conditions de travail (l'accueil du public, situations de crise, gestion de la violence, etc.) ou encore un besoin de changement professionnel. Cette catégorie s'adresse avant tout aux agents dont l'ancienneté dans un métier est importante. La deuxième catégorie « Le cœur du métier » concerne notamment les agents en poste dont les besoins en compétences sont établis par les supérieurs hiérarchiques à l'issue des entretiens annuels, le but étant de consolider leurs compétences afin de les maintenir en poste.

Si le « parcours métier » apparaît comme un instrument de mesure et d'évaluation de l'évolution des carrières des agents communaux, sa mise en place n'en demeure pas moins complexe tant dans le recensement des besoins en compétences que dans le développement des contenus pédagogiques pour y répondre, rejoignant par la même occasion les quelques objectifs du projet de recensement des besoins en compétences. Ainsi, la mise en œuvre d'un Comité de pilotage (COPIL) dédié aux « parcours métier » dès le premier trimestre 2023 permettra de réfléchir sur l'offre de formation à développer pour les cinq prochaines années. Pour ce faire, les données statistiques de l'observatoire des communes constituent une base en général, la colonne des « fonctions et emplois » recensés en particulier.

Les données recueillies depuis l'observatoire des communes permettrait d'établir des « familles » de fonctions/emplois, dans lesquelles des métiers seront identifiés. Cette liste, non exhaustive, formerait la base de travail à partir de laquelle des parcours devront faire l'objet d'une réflexion, d'une priorisation et d'une construction, au premier semestre 2023.

T. L'INNOVATION PUBLIQUE

Le 11 octobre 2021, la convention-cadre de coopération relative au développement des conditions de l'innovation publique, au sein des institutions, administrations et services publics en Polynésie française est entrée en vigueur liant entre elles, autour des enjeux communs de l'innovation publique, les institutions suivantes : l'Etat, ses services et organismes présents en Polynésie française, la Polynésie française et ses établissements publics, l'Assemblée de la Polynésie française, le Conseil économique, social, environnemental et culturel (CESEC), le Syndicat pour la promotion des communes de Polynésie française (SPCPF), la Caisse de prévoyance sociale (CPS) et le Centre de gestion et de formation de Polynésie française (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. »

Dans le cadre de cette convention, des formations ont été mises en place dans une coopération innovation publique depuis 2022 et se poursuivront les années à venir. En 2022, c'est le Pays, au travers de la DMRA, qui s'était chargé de la Co-opération Formation. En 2023, c'est au tour du CGF de s'occuper de cette Co-opération. Par conséquent, les formations suivantes seront à prévoir :

1. Formation facilitation : organisée par le CGF (appui du Conseil DMRA)
 - a. 1 action programmée par le CGF (CNFPT) ;
2. Formation en métropole immersion (2ème quinzaine de novembre 2023) : organisée par la DMRA ;
3. Design thinking : Organisé par le Pays ;
4. Facilitation graphique (organisées par DMRA) ;
5. Sensibilisation à l'innovation 22 actions à programmer et organiser par le monde communal.

CONCLUSION

Pour l'année 2022, on remarque que :

1. Pour la majorité des domaines, 2/3 des inscrits se sont présentés aux formations réalisées et sont formés, le dernier tiers étant absent pour des raisons personnelles, mais surtout pour « désistement » et des besoins de service. Ces besoins de service sont récurrents et compromettent la formation des agents.

En effet, les collectivités manquent de moyens humains et dès qu'une urgence apparaît, il n'est pas rare que les agents inscrits en formation soient rappelés pour des besoins de service. C'est un élément important sur lequel le service devra travailler afin de rendre la formation plus accessible et réduire les inégalités liées à l'accès à la formation ;

2. Le nombre de formateurs occasionnels est correct pour certains domaines et parfois nul pour d'autres. Cette situation est problématique, notamment lorsqu'il s'agit de formations obligatoires. Ceci pousse à solliciter des prestataires extérieurs et privés, qui malgré leur expertise du domaine, n'adaptent pas forcément le contenu de leur formation au monde communal. Ainsi, il devient urgent de travailler sur le vivier des formateurs occasionnels en menant un recensement des agents formés et de proposer des parcours leur permettant d'intégrer les formateurs du CGF ;

3. Le coût des transports représente plus de la moitié des dépenses réalisées par domaine. Pour certains, comme « citoyenneté et population » et « restauration scolaire », le transport représente entre 77 et 82% du coût global de la formation avec transport. Face à cette situation et même si des déplacements sur Tahiti, en guise d'immersion, sont bénéfiques pour les agents communaux des îles, il n'empêche que les coûts restent importants. Ceci nous pousse à repenser le format des formations pour qu'elles puissent être accessibles à distance et engage la direction de la formation dès 2023 dans une dynamique numérique ;

4. Les contraintes particulières qui ont marquées les domaines en 2022 ont été d'ordre matériel. En effet, les ordinateurs mis à disposition des formateurs occasionnels ne permettent pas une fluidité dans l'offre de formation puisque les documents tardent à s'ouvrir. Dès 2023, un inventaire devra se faire afin d'outiller au mieux les intervenants, lesquels doivent parfois « bricoler » avec les communes lorsque les formations sont délocalisées dans les îles en empruntant sur place. Ce type de situations ne devrait pas avoir lieu et pourtant, elles existent réellement et durent depuis quelques années.



LA GESTION STATUTAIRE, DE L'EMPLOI ET DES CARRIÈRES



CONSEIL JURIDIQUE AUX COMMUNES

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.

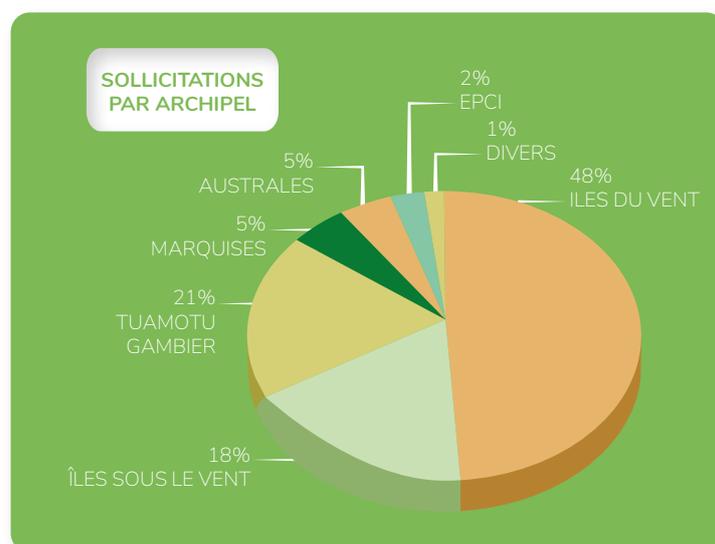
A cet effet, plusieurs services sont proposés :

- 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, mise en place du régime indemnitaire, procédures de licenciement, cessation de fonction, etc.). Enfin, elle accompagne les collectivités dans les procédures contentieuses engagées contre elles (rédaction de notes, étude des mémoires, etc.).

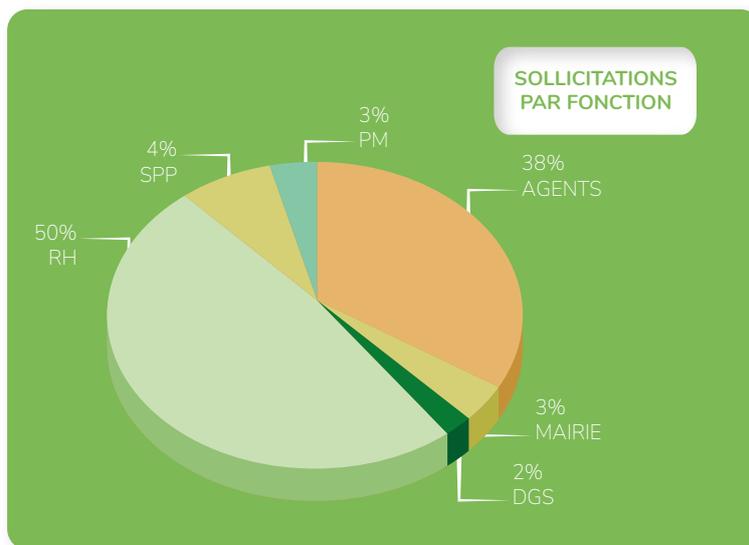
Comme chaque année, l'envoi de notes juridiques se complète par les conseils dispensés directement en présentiel, par voie téléphonique ou par retour de courriel.



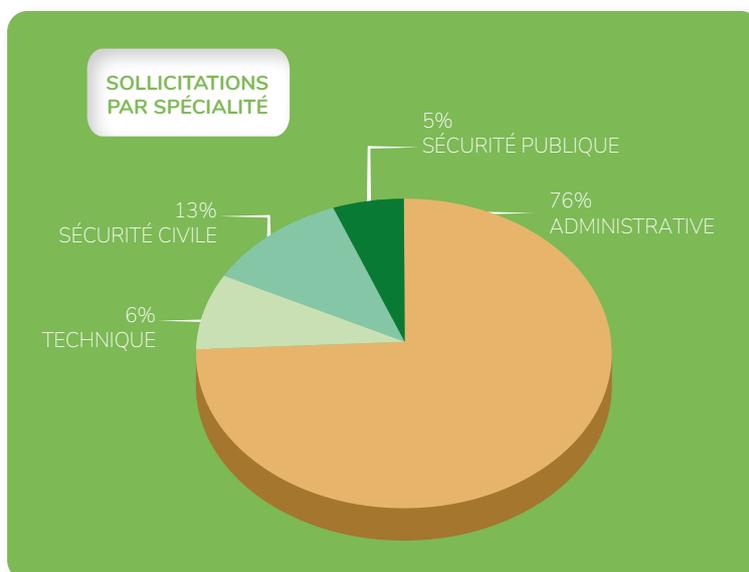
Les communes des Iles du vent et des Iles sous le vent et les communes des Tuamotu-Gambier sont les principales interlocutrices de la direction du statut.

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.



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. Ce sont en majorité les agents administratifs qui sollicitent la direction du statut, soit plus de 70 %.



B. ACCUEIL PHYSIQUE ET TÉLÉPHONIQUE

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

18 RENDEZ-VOUS

AVEC DES ÉLUS ET/OU
AGENTS DE COLLECTIVITÉS

12 APPELS

PAR JOUR EN MOYENNE
(3036 APPELS PAR AN)

C. LES MISSIONS EN COMMUNES

En 2022, des déplacements d'agents de la direction du statut, des carrières et de l'emploi ont eu lieu dans plusieurs communes :

- La commune de Tumaraa, de Uturoa et de Taputapuatea (l'île de Raiatea) ;
- La commune de Arue ;
- La commune de Vairao ;
- La commune de Taïarapu-Est ;
- La commune de Huahine ;
- La commune de Moorea ;
- La commune de Rapa.

Certains des déplacements ont été programmés d'une part, pour accompagner les agents de la direction de la formation en appui juridique et rencontrer les cadres et cadres intermédiaires dans les divers services de la commune visitée, 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 la réouverture de la procédure d'intégration, les modifications de 2021 et 2022 de l'ordonnance n°2005-10 et 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 fait la demande d'accompagnement en particulier sur les textes de la FPC.

D. 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.

LES INSTANCES CONSULTATIVES



L'activité relative au secrétariat des instances se poursuit sur l'exercice 2022 avec 24 réunions, toutes instances consultatives confondues. Près de 354 dossiers ont été instruits, ce qui représente un agent à temps complet en ce qui concerne le secrétariat.

A. LE CONSEIL SUPÉRIEUR DE LA FONCTION PUBLIQUE DES COMMUNES

Institué par l'ordonnance n°2005-10 du 4 janvier 2005 fondatrice de la fonction publique communale, le Conseil Supérieur de la Fonction Publique des Communes de Polynésie française (CSFPC) est l'instance paritaire 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 de 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 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.

• La présentation de l'instance paritaire

Le CSFPC est présidé par monsieur Antony GEROS, maire de Paea, élu en novembre 2020. Le CFSPC 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.

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

- 8 représentants de la COSAC ;
- 6 représentants de A Ti'a I mua ;
- 6 représentants de la FRAAP.

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.

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 et se répartissent les thématiques comme suit :

- Formation n° 1 :
questions organiques, statistiques, formation, études et questions institutionnelles
(Président : M. Damas TEUIRA, Maire de Mahina) ;
- Formation n° 2 :
questions statutaires et carrière
(Président : M. Arikiniui NORDHOFF, représentant d'A Ti'a I Mua) ;
- Formation n° 3 :
conditions de travail, action sociale, sécurité civile et publique
(Président : Mme Christelle LECOMTE, représentante de COSAC).

• L'activité de l'instance paritaire

En 2022, le Conseil supérieur a été saisi 13 fois par le haut-commissaire de la République pour donner un avis sur des projets de modification d'arrêtés et du projet d'ordonnance. Les sujets qui ont fait l'objet d'une saisine sont les suivants :

- 1) Les modalités de dépistage de consommation de produits stupéfiants ;
- 2) Les modifications des dispositions réglementaires applicables aux agents de la fonction publique communale ;
- 3) La revalorisation du SMIG au 1^{er} mai 2022 ;
- 4) Le rétablissement du droit d'option ;
- 5) La campagne d'évaluation au titre de l'année 2022 ;
- 6) Les commissions de conciliation ;
- 7) La revalorisation du SMIG au 1^{er} octobre 2022 ;
- 8) Le report de l'entrée en vigueur de certaines dispositions de l'arrêté du 25 juillet 2022 ;
- 9) Les tests d'évaluation pour le recrutement externe dans la spécialité « sécurité civile » ;
- 10) La mise en place du régime indemnitaire dans la fonction publique communale ;
- 11) La modification et l'actualisation de 3 projets d'arrêtés :
 - Le projet d'arrêté fixant la liste des centres et instituts au sein desquels les agents des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics à caractère administratif peuvent être autorisés à suivre des formations syndicales au titre de l'année 2023 ;
 - Le projet d'arrêté relatif aux dérogations aux règles normales des concours, des procédures de recrutement et des examens de la fonction publique des communes de la Polynésie française en faveur des candidats en situation de handicap ;

- Le projet d'arrêté modifiant l'arrêté n°2333 DIPAC du 3 septembre 2013 relatif aux conditions d'aptitude physique et médicale des emplois relevant des spécialités « sécurité civile » et « sécurité publique » dans la fonction publique des communes, des groupements de communes et de leurs établissements publics administratifs .

12) Le rajout de trois échelons supplémentaires aux grilles de traitements indiciaires des cadres d'emplois « application » et « exécution » ;

13) La revalorisation du SMIG au 1^{er} janvier 2023 ;

Ces sujets ont été répartis dans l'une des formations spécialisées mentionnées ci-dessus en vue de proposer un avis à l'assemblée plénière. Cette année le bureau s'est réuni cinq fois afin de confier aux différentes formations spécialisées l'étude des projets d'arrêtés.

Concernant la formation spécialisée n°1 (FS1), il y a eu sept réunions, de manière à terminer les travaux initiés en 2021, notamment sur la revalorisation du point d'indice et des grilles salariales et entamer les travaux de l'année 2022 qui lui ont été confiés par le bureau du Conseil supérieur, principalement sur la mise en place du nouveau régime indemnitaire dans la fonction publique communale.

La formation spécialisée n°2 (FS2) s'est réunie à deux reprises pour aborder et travailler sur le sujet de la promotion interne. Aucun avis n'a été rendu car les travaux doivent se poursuivre en 2023.

La formation spécialisée n°3 (FS3) s'est réunie deux fois dans l'année en produisant 3 avis au total. Un travail de fond a été opéré sur la spécialité de la sécurité civile visant à la fois à revaloriser l'attractivité du métier de sapeur-pompier, mais également à améliorer la professionnalisation et la formation.

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

Il y a eu quatre réunions en séance plénière, dont deux assemblées plénières à distance. Le CSFPC a épuisé quasiment tous les dossiers de saisines et a ainsi rendu treize avis transmis au Haut-commissaire de la République en Polynésie.

QUELQUES CHIFFRES SUR LES RÉUNIONS DU CONSEIL SUPÉRIEUR DE LA FONCTION PUBLIQUE COMMUNALE EN 2022

20 RÉUNIONS

5 réunions de bureau,
4 réunions d'assemblée plénière,
11 réunions de formations
spécialisées tout confondues

13 AVIS

adressés au Haut-Commissaire
de la République en Polynésie
française

9 TICKETS DE TRANSPORTS

dont 2 billets pour les MARQUISES,
1 billet pour les AUSTRALES
et 6 billets pour les TUAMOTU

470 194 F CFP

coût global lié
aux frais de déplacement

• Le projet de modification de l'ordonnance régissant la FPC

Par suite des revendications exprimées en mai 2017 lors d'un mouvement de grève de grande ampleur qui a touché les communes de Polynésie française et eu égard aux évolutions législatives intervenues dans le droit de la fonction publique territoriale depuis 2011, le statut de la fonction publique communale de la Polynésie française est modifié et actualisé.

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 est venue modifier l'ordonnance n°2005-10 du 4 janvier 2005. Puis la loi n°2022-1137 du 10 août 2022 a ratifié l'ordonnance n°2021-1605 du 8 décembre 2021.

Objet de la réforme du statut :

- Étendre certaines dispositions statutaires du droit commun des fonctionnaires territoriaux aux fonctionnaires communaux de Polynésie française
- Adapter ces dispositions pour tenir compte des spécificités du territoire polynésien
- Rétablir le dialogue social dans le monde communal polynésien
- Donner beaucoup plus de souplesse aux agents communaux et aux services RH des communes
- Rendre la fonction publique communale plus attractive

Les concernés : agents contractuels (CDI de droit public) et agents fonctionnaires des communes, des groupements de communes et établissements publics administratifs.

Qu'est-ce qui change depuis 2005 ?

- **LE RECRUTEMENT** : il est désormais possible de recruter des agents contractuels pour occuper des emplois permanents pour une durée d'un an renouvelable une fois, à la vacance d'un emploi qui ne peut être pourvu par concours, par promotion interne, par une mise à disposition ou par un détachement.

◦ **Le tuilage (le remplacement)** : il est désormais possible de recruter une personne et conclure le contrat avant même le départ de l'agent faisant l'objet du remplacement. Le contrat peut être renouvelé par décision expresse dans la limite de la durée de l'absence de l'agent à remplacer.

Article 2 de la loi n°2022-1137
Article 8 de l'ordonnance n°2005-10

- **ACTION SOCIALE, COLLECTIVE OU INDIVIDUELLE** : c'est une action visant à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, de l'enfance et des loisirs.

Article 5 de la loi n°2022-1137
Article 16 de l'ordonnance n°2005-10

- **LE PRINCIPE DE LAÏCITÉ** : désormais sous l'autorité du maire ou des présidents des établissements publics, les chefs de service devront veiller au respect du principe de laïcité.

Article 6 de la loi n°2022-1137
Article 21 de l'ordonnance n°2005-10

- **LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS** : le fonctionnaire en position de situation de conflit d'intérêts est amené à faire cesser immédiatement ou à prévenir sa hiérarchie lorsque celui-ci y est confronté. L'autorité de nomination ne doit pas léser, sanctionner ou discriminer les agents qui dénoncent, relatent ou témoignent des faits susceptibles d'être qualifiés de conflits d'intérêts.

Article 12 de la loi n°2022-1137
Articles 13-2 et 21-1 de l'ordonnance n°2005-10

- **LE CUMUL D'ACTIVITÉ** : il est possible pour le fonctionnaire d'exercer à titre professionnel une activité lucrative de quelque nature que ce soit, sous réserve des conditions mentionnées à l'article 21-2 de l'ordonnance de 2005.

Article 12 de l'ordonnance n°2021-1605
Articles 21-2 et suivants de l'ordonnance n°2005-10

- **LES ORGANISMES CONSULTATIFS** : il y a désormais un changement concernant les commissions consultatives notamment :

o **La commission de déontologie** est confortée : les fonctionnaires ont le droit de consulter la commission de déontologie. Cette commission, se prononçant sous la présidence d'un magistrat administratif, et composée d'élus municipaux et d'élus du personnel est chargée d'apporter tout conseil utile aux tavana s'agissant du respect des obligations et des principes déontologiques sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service.

Article 9 de la loi n°2022-1137
Article 23-1 de l'ordonnance n°2005-10

o **Les CAP pour les fonctionnaires (commissions administratives paritaires)** : les compétences des CAP polynésiennes, plus étendues que celles des CAP de métropole, sont confirmées jusqu'en 2026. A compter du 1er septembre 2026, les CAP ne seront plus saisies sur les sujets de tableaux d'avancement, les mutations comportant changement de résidence ou modification de la situation des intéressés et sur l'avancement d'échelon et de grade. En outre, les représentants des élus des communes, des groupements de communes et des établissements publics administratifs ne sont plus nécessairement des Maires ou des Présidents d'établissement public, mais peuvent être d'autres élus municipaux.

Article 10 de la loi n°2022-1137
Articles 27, 28, 47 et 50 de l'ordonnance n°2005-10

o **Les CSFPC (Conseil supérieur de la fonction publique communale)** : désormais le CSFPC est saisi de tout projet de loi, d'ordonnance, de décret réglementaire et d'arrêté réglementaire mais aussi de toute question relative à la fonction publique communale.

Article 16 de l'ordonnance n°2021-1605
Article 26 de l'ordonnance n°2005-10

o **La CCP (commission consultative paritaire) pour les agents contractuels**
- **NOUVEAUTE - création d'une commission** : il est désormais créé une commission consultative paritaire unique pour l'ensemble des agents contractuels. Un décret à venir doit en déterminer le fonctionnement.

Article 19 de l'ordonnance n°2021-1605
Article 28-1 de l'ordonnance n°2005-10

○ **L'élargissement des compétences du CTP (comité technique paritaire)** : les compétences du CTP sont beaucoup plus élargies. Le CTP est consulté sur les questions relatives :

- A l'organisation et au fonctionnement des services
- Aux évolutions des administrations ayant des conséquences sur les personnels
- Aux grandes orientations relatives aux effectifs, aux emplois et aux compétences
- Aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents
- A la formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle
- Aux sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail
- Sur les aides que la collectivité ou l'établissement public a décidé d'attribuer à ses agents ainsi que sur l'action sociale
- Les incidences des principales décisions à caractère budgétaire sur la gestion des emplois

Article 11 de la loi n°2022-1137
Article 29 de l'ordonnance n°2005-10

- **LE DÉROULEMENT DES CONCOURS POUR LES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS** : des dérogations aux règles normales de déroulement des concours, des procédures de recrutement et des examens sont prévues afin d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves à la situation des candidats reconnus travailleurs handicapés en application de la réglementation de la Polynésie française ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux préalablement au déroulement des épreuves. Des temps de repos suffisants sont accordés à ces candidats entre deux épreuves successives, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leur situation. Ces procédures étaient déjà mises en œuvre par le CGF lors de l'organisation de concours. Elles sont aujourd'hui sanctuarisées par la loi.

Article 13 de la loi n°2022-1137
Article 40 de l'ordonnance n°2005-10

- **INTÉGRATION DIRECTE** : la possibilité d'intégrer la fonction publique communale suite à un détachement ou une mise à disposition. La durée maximale du détachement ou de la mise à disposition est fixée à 3 ans et est renouvelable une fois. Donc il est possible que l'agent détaché ou mise à disposition intègre 6 ans après.

Article 14 de la loi n°2022-1137
Article 45 (abrogé) de l'ordonnance n°2005-10
Article 9 de l'ordonnance n°2005-10

FOCUS : REOUVERTURE DE LA PROCEDURE D'INTEGRATION DES CONTRACTUELS : la procédure de l'intégration au sein de la fonction publique communale est réouverte jusqu'au 31 décembre 2023 aux agents contractuels qui n'ont pas exercé ce droit pour l'un des motifs suivants :

- En l'absence d'une proposition de classement par l'autorité de nomination
- En l'absence de réponse de l'agent à une proposition de classement par l'autorité de nomination
- En cas de refus de l'agent d'une proposition de classement par l'autorité de nomination

L'arrêté n°HC/611/DIRAJ/BAJC du 20 juillet 2022 précise les modalités de rétablissement du droit d'option et une FAQ (foire aux questions) est accessible sur le site du haut-commissariat.

- **ÉVALUATION PROFESSIONNELLE** : à présent l'évaluation se fait par entretien professionnel conduit par la hiérarchie de l'autorité de nomination qui donne lieu à un compte rendu et non plus à une notation sur 20. Cette évaluation servira notamment à justifier une progression de carrière de l'agent, soit par la promotion interne, soit par le régime indemnitaire.

Article 27 de l'ordonnance n°2021-1605
Article 48 de l'ordonnance n°2005-10

- **CONGÉS AVEC TRAITEMENT** : à présent le fonctionnaire en activité a droit :

o **Congé service militaire ou réserve opérationnelle** : le fonctionnaire peut bénéficier d'un congé pour accomplir un service militaire, d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle.

Article 33 4° de l'ordonnance n°2021-1605 et article 15 de la loi n°2022-1137
Article 54 10° et 12° de l'ordonnance n°2005-10

- **CONGÉS SANS TRAITEMENT / RÉMUNÉRATION** :

o **Congé de solidarité familiale - un congé de droit** : le fonctionnaire bénéficie dorénavant d'un congé lorsqu'un proche (ascendant, descendant, frère et sœur) de la famille souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable. La durée maximale est de 3 mois, renouvelable une fois. Le congé prend fin soit à l'expiration du délai demandé, soit dans les 3 jours qui suivent le décès du parent.

Article 33 4° de l'ordonnance n°2021-1605
Article 54 11° de l'ordonnance n°2005-10

o **Congé parental (ou disponibilité pour élever un enfant)** : un congé de droit pour élever un enfant jusqu'à l'âge de 3 ans de l'enfant. Le fonctionnaire conserve l'intégralité de ses droits à avancement, dans la limite d'une durée de cinq ans pour l'ensemble de sa carrière. Cette période est assimilée à des services effectifs dans le cadre d'emplois.

Articles 35 et 37 de l'ordonnance n°2021-1605
Articles 58 et 60 de l'ordonnance n°2005-10

o **Congé de formation professionnelle** : sous réserve des nécessités de service - le fonctionnaire bénéficie également d'un congé de formation professionnelle s'il a accompli au moins 3 années de services effectifs.

Article 38 de l'ordonnance n°2021-1605
Article 61 de l'ordonnance n°2005-10

- **LA PROTECTION DU FONCTIONNAIRE** : La protection fonctionnelle de l'agent est étendue aux proches du fonctionnaire et renforcée. La collectivité publique est désormais tenue de protéger le fonctionnaire contre les atteintes volontaires à l'intégrité de la personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée. Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

Article 9 2° de l'ordonnance n°2021-1605
Article 18 de l'ordonnance n°2005-10

- **LA FORMATION** : désormais la formation professionnelle « tout au long de la vie » (de la carrière de l'agent) est reconnue aux fonctionnaires. De même, le fonctionnaire bénéficie des formations de management lorsqu'il accède pour la première fois à des fonctions d'encadrement.

Article 10 1° de l'ordonnance n°2021-1605
Article 20 de l'ordonnance n°2005-10

- **PROCÉDURE DISCIPLINAIRE** : Il est instauré un délai de prescription de 3 ans de l'action disciplinaire à compter du jour où l'administration a eu la connaissance effective de la réalité, de la nature et de l'ampleur des faits passibles de sanction.

Article 14 de l'ordonnance n°2021-1605
Article 24 de l'ordonnance n°2005-10

- **LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES** : Les nouvelles sanctions par groupe sont les suivantes :

- L'abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par le fonctionnaire (G2)
- La rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à un échelon correspondant à un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent (G3)
- L'exclusion temporaire des fonctions pour une durée de seize jours à deux ans (G3)
- La mise à la retraite d'office (G4)
- La révocation (G4)

Le fonctionnaire ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire du deuxième ou du troisième groupe peut, après dix années de services effectifs à compter de la date de la sanction disciplinaire, introduire auprès de l'autorité investie du pouvoir disciplinaire dont il relève une demande tendant à la suppression de toute mention de la sanction prononcée dans son dossier. Un refus ne peut être opposé à cette demande qu'à condition qu'une autre sanction soit intervenue pendant cette période. La radiation du tableau d'avancement peut également être prononcée à titre de sanction complémentaire d'une des sanctions des deuxièmes et troisièmes groupes.

Article 40 de l'ordonnance n°2021-1605
Article 63 de l'ordonnance n°2005-10

- **LE RÔLE DU CGF** : il assure pour l'ensemble des fonctionnaires et des agents contractuels, le fonctionnement des commissions administratives paritaires, de la commission consultative paritaire et des conseils de discipline.

Article 21 de l'ordonnance n°2021-1605
Article 33 de l'ordonnance n°2005-10

- **LE STAGIAIRE FONCTIONNAIRE** : en cas de refus d'agrément lorsque celui-ci est une des conditions nécessaires au recrutement (ex : muto'i), l'agent est licencié après avis de la commission administrative paritaire compétente.

Article 25 de l'ordonnance n°2021-1605
Article 46 de l'ordonnance n°2005-10

- **INAPTITUDE À LA FONCTION** : désormais les agents contractuels de la fonction publique des communes de Polynésie française reconnus, par suite d'altération de leur état physique, inaptes à l'exercice des fonctions qu'ils exercent ont le droit d'être reclassés dans des conditions et selon des modalités prévues par décret.

Article 31 de l'ordonnance n°2021-1605
Article 51-1 de l'ordonnance n°2005-10

- **LA TITULARISATION** : lorsqu'un fonctionnaire est titularisé ou intégré dans un corps ou cadre d'emplois d'une fonction publique relevant d'un statut autre que celui auquel il appartient, il est radié des cadres d'emplois de son administration d'origine.

Article 32 de l'ordonnance n°2021-1605
Article 52 de l'ordonnance n°2005-10

- **LA MISE À DISPOSITION** : désormais les conditions de la mise à disposition sont moins contraignantes que précédemment, notamment cette mise à disposition n'a plus besoin qu'il n'existe aucun emploi budgétaire correspondant à la fonction à remplir et permettant la nomination ou le détachement du fonctionnaire.

Article 16 de la loi n°2022-1137
Article 56 de l'ordonnance n°2005-10

- **INDEMNITÉS** : désormais les indemnités allouées aux fonctionnaires sont également allouées aux agents contractuels et sont fixées dans la limite de celles dont bénéficient les fonctionnaires de l'Etat occupant des emplois comparables.

Important : ces indemnités seront ouvertes plus largement à tous les agents, et constitueront un levier de management pour récompenser les agents méritants ainsi que les services selon leurs résultats collectifs obtenus.

Le régime indemnitaire des cadres d'emplois de catégorie "exécution", des agents de police municipale et des sapeurs-pompiers professionnels est fixé par arrêté du haut-commissaire de la République en Polynésie française pris après avis du Conseil supérieur de la fonction publique des communes de la Polynésie française.

Article 39 de l'ordonnance n°2021-1605
Article 62 de l'ordonnance n°2005-10

- **TÉLÉTRAVAIL** : le télétravail pour les fonctionnaires est désormais légalisé. Il est possible pour le fonctionnaire en activité d'exercer ses fonctions dans le cadre du télétravail.

Article 18 de la loi n°2022-1137
Article 72-7 de l'ordonnance n°2005-10

DISPOSITIONS NOUVELLES DE LA LOI N°2022-1137 DU 10 AOÛT 2022, INSÉRÉES À L'ORDONNANCE N°2005-10 DU 4 JANVIER 2005

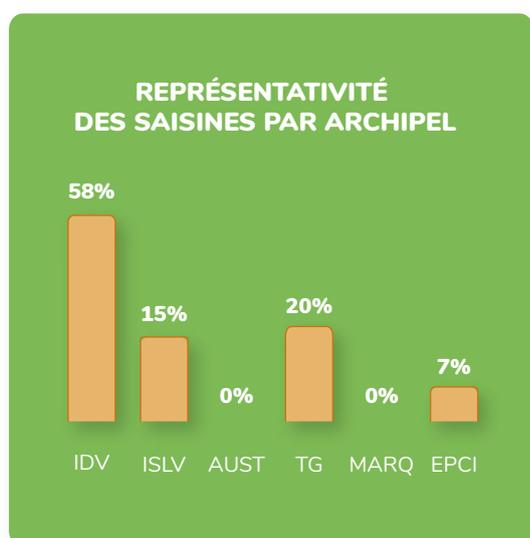
Article 10 : IV-Au plus tard le 1^{er} septembre 2025, le Conseil supérieur de la fonction publique des communes de la Polynésie française remet au haut-commissaire de la République en Polynésie française ainsi qu'à l'assemblée de la Polynésie française un rapport d'évaluation de l'exercice des compétences des commissions administratives paritaires.

Article 15 : II- Au plus tard le 1^{er} juillet 2024, le Conseil supérieur de la fonction publique des communes de la Polynésie française remet au haut-commissaire de la République en Polynésie française ainsi qu'à l'assemblée de la Polynésie française un rapport sur l'évaluation de la mise en œuvre du congé avec traitement mentionné au 12^e 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.

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 leurs établissements publics administratifs.

Article 20 : Dans un délai de six mois à compter de la promulgation de la présente loi (loi n°2022-1137 du 10 août 2022 ratifiant l'ordonnance n°2021-1605 du 8 décembre 2021), le Gouvernement remet au Parlement un rapport sur les contraintes budgétaires pesant sur les communes de la Polynésie française. Ce rapport étudie, au vu de ces contraintes, les possibilités pour les communes de mener à bien certaines politiques, notamment dans le domaine de l'action sociale, du handicap ou du financement des congés.

B. LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES



La direction du statut, des carrières et de l'emploi assure le fonctionnement des commissions administratives paritaires. Il y a une commission par cadre d'emplois (A, B, C, D). Le CGF assure le secrétariat de ces instances, et à ce titre, instruit les dossiers, prépare les séances, communique les avis aux autorités de nomination et établit les comptes rendus.

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

Pour le calendrier des commissions administrations paritaires, 6 dates de séances ont été définies par les différentes commissions, ce qui a permis de tenir des séances tous les deux mois. Un total de 609 saisines a été présenté dans les différentes commissions.

	IDV	ISLV	AUST	TG	MARQ	EPCI	Total
MUTATION	0	0	0	3	0	0	3
MAINTIEN	1	0	0	0	0	0	1
NOTATION	237	63	0	99	0	24	423
RÉDUCTION D'ANCIENNETÉ	0	0	0	0	0	9	9
PROROGATION DE STAGE	17	2	0	0	0	4	23
DISPONIBILITÉ POUR CONVENANCES PERSO.	76	21	0	20	2	2	121
FIN DISPONIBILITÉ POUR CONVENANCES PERSO.	2	1	0	1	0	0	4
DÉTACHEMENT	8	1	1	0	1	3	14
RECLASSEMENT SUITE À UNE INAPTITUDE PHYSIQUE	5	0	0	0	0	0	5
MISE À DISPOSITION	0	1	0	0	0	0	1
REFUS DE TITULARISATION	7	0	0	0	0	0	7
SAISINE AGENT	2	0	0	0	0	0	2
TOTAL	355	89	1	123	3	42	613

C. LE CONSEIL DE DISCIPLINE

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

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 du TAPF. Madame Marie-Christine LUBRANO, juge honoraire ayant fait valoir ses droits à pension demeure la suppléante du président.

On observe une baisse significative de cette activité. 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 s'expose à des contentieux.



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 2022, 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'intérêt) ;
- 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.

5 RÉUNIONS DE LA COMMISSION DE DÉONTOLOGIE EN 2022



E. LE COMITÉ MÉDICAL

• La présentation du comité médical

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

Le comité médical émet des avis sur l'octroi et le renouvellement des congés 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.

• L'activité du comité médical

En 2022, le nombre de dossiers présentés s'est accru.



F. LA COMMISSION DE RÉFORME

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.



F. LE REMBOURSEMENT DES DÉCHARGES D'ACTIVITÉ DE SERVICE (DAS)

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.

Le coût global afférent aux remboursements d'activité de service s'élève à 19 934 484 F CFP dont 13 505 581 F CFP se rattachant aux arriérés dû à la commune de Faaa. On constate que de plus en plus de communes nous adressent leurs décharges d'activité de service.



LES CONCOURS

Bilan des 3 concours de catégorie A,
spécialités administrative, technique et sécurité civile.

Ouverts par arrêté
n°2022-023
du 29 mars 2022

NOMBRE DE POSTES OUVERTS :

CONCOURS INTERNE ET EXTERNE



ADMINISTRATIVE

38 EXTERNE

47 INTERNE



TECHNIQUE

17 EXTERNE

13 INTERNE



SÉCURITÉ CIVILE

1 EXTERNE

1 INTERNE

Les concours de catégorie A se sont déroulés de septembre 2022 à février 2023.

Suite aux dossiers d'inscription reçus (total de 568, toutes spécialités confondues), 561 ont été considéré comme recevables.

424 des candidats étaient inscrits en spécialité administrative (297 personnes en externe et 127 en interne), 125 en spécialité technique (77 personnes en externe et 48 en interne) et 12 en sécurité civile (3 personnes en externe et 9 en interne).

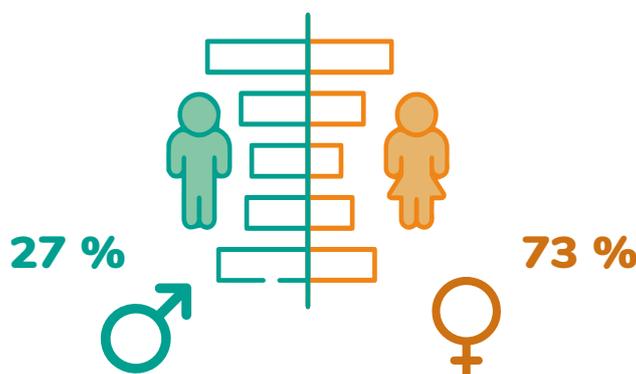
Le 22 septembre 2022, 270 candidats se sont présentés aux épreuves d'admissibilité, toutes spécialités confondues (soit un taux d'absentéisme de 45%).

Au final, en spécialité administrative, 25 lauréats ont complété les listes d'aptitude pour la voie externe, contre 27 en voie interne. En spécialité technique, voie externe, 9 candidats ont été lauréats et 4 en interne.

Pour la spécialité sécurité civile, aucun candidat n'a été lauréat du concours.

BUDGET : 6 717 072 F

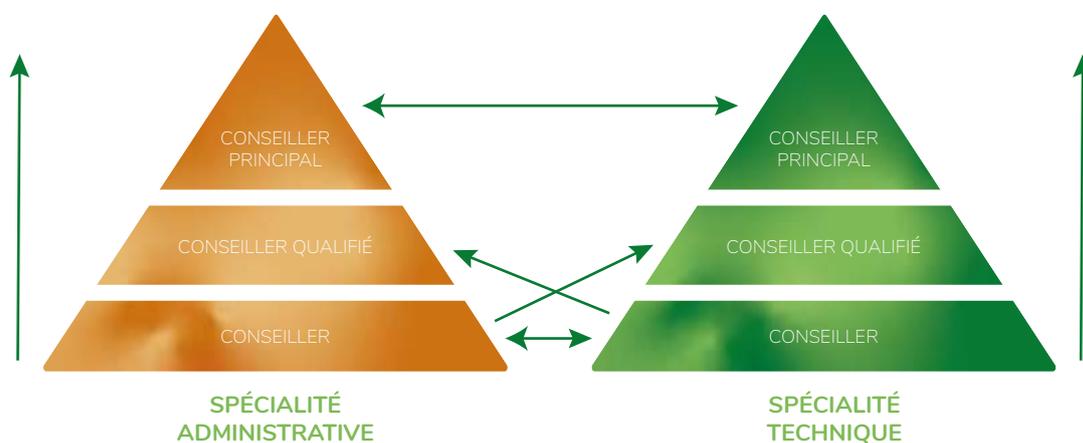
LA RÉPARTITION DES LAURÉATS PAR SEXE



LES EXAMENS PROFESSIONNELS

Bilan des examens professionnels, catégories A et B des spécialités administrative et technique et de la catégorie C, spécialité sécurité civile

Les examens professionnels ont été ouverts par arrêtés n°2022-020, n°2022-021 et n°2022-022 en date du 29 mars 2022 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.

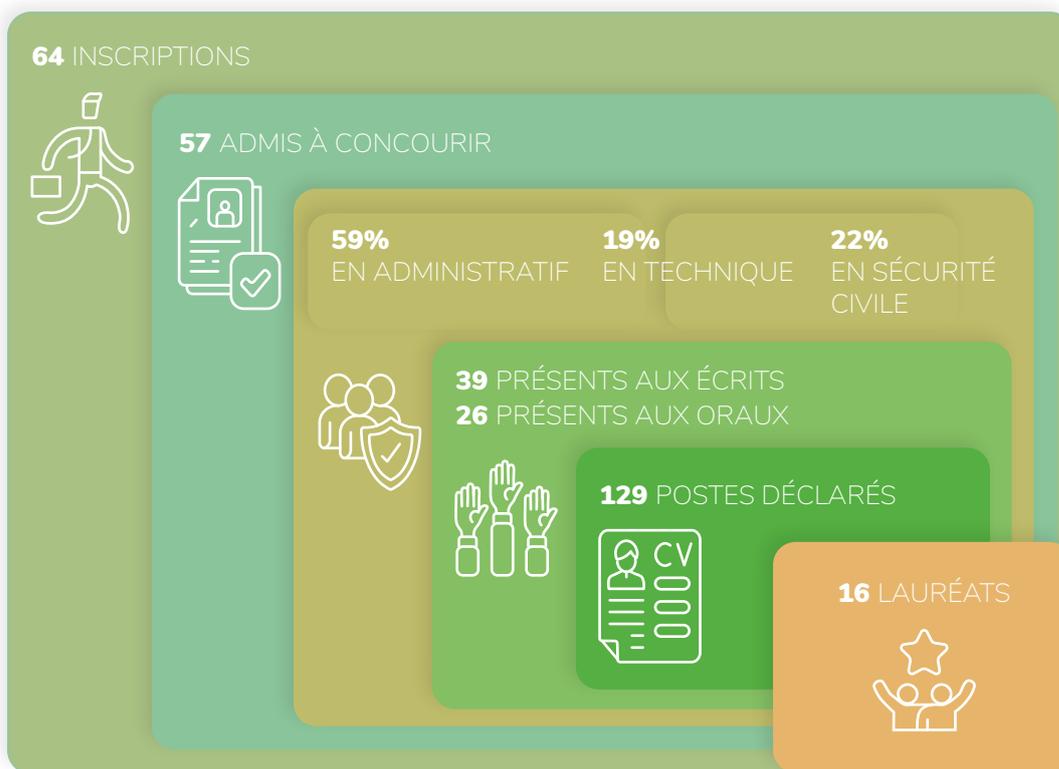


Les examens professionnels sont ouverts aux fonctionnaires qui remplissent certaines conditions de grade et d'ancienneté. Ils permettent d'accéder à un grade ou un cadre d'emplois équivalent, voire plus élevé, et contrairement aux concours, ils ne reposent pas sur un nombre de postes ouverts.

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.



BUDGET : 2 398 687 F

Les examens professionnels se sont déroulés pendant le second semestre de l'année 2022.

58,73 % des candidats étaient inscrits en administratif (37 candidatures dont 8 en conseiller principal, 13 en conseiller qualifié, 14 en technicien principal et 2 en technicien), 19,05 % des candidatures en technique (12 candidatures dont 6 en conseiller qualifié et 6 en technicien principal) et 22,22 % des candidatures en sécurité civile (13 candidats dont 10 en adjudant et 3 en sergent).

Le mercredi 20 juillet 2022, 39 candidats se sont présentés aux épreuves d'admissibilité. Les oraux se sont déroulés du 24 au 26 octobre 2022 dans les locaux du CGF. Au final, 16 lauréats ont complété les listes d'aptitude.

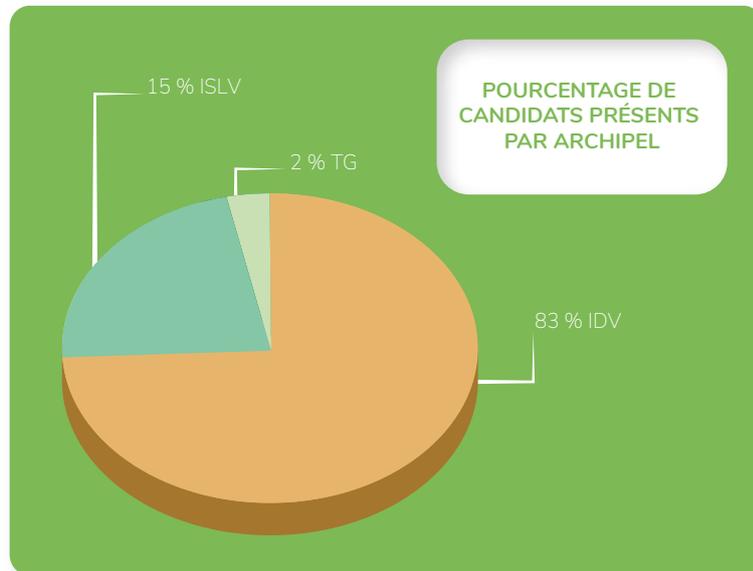
LA RÉPARTITION DES CANDIDATS PAR SEXE

Sur les 39 candidats présents (19 présents pour la spécialité administrative, 10 présents pour la spécialité technique et 10 présents pour la spécialité sécurité civile) durant l'intégralité des épreuves écrites, la répartition a été la suivante :

	ADMINISTRATIF		TECHNIQUE		SECURITÉ CIVILE	
NOMBRE DE PERSONNES	7	12	5	5	9	1
EN POURCENTAGE	36,84 %	63,16 %	50 %	50 %	90 %	10 %

SELON LES ARCHIPELS

Les candidats des IDV sont largement majoritaires, suivis des candidats des ISLV.



Les examens professionnels sont ouverts aux fonctionnaires, qui justifient d'une certaine ancienneté au 1er janvier de l'année d'ouverture des examens professionnels soit au 1er janvier 2022. Les conditions d'accès sont différentes en fonction du type et du grade visé.



LA BOURSE DE L'EMPLOI COMMUNAL

Une légère augmentation d'environ 5,22% sur la totalité des postes publiés par rapport à 2021.

L'année 2022 reprend ses marques petit à petit depuis la crise sanitaire de 2020, le nombre de poste publié s'élève à 704 avis, tous confondus (permanent ou temporaire, temps complet ou temps non complet et par spécialité).

PAR CATÉGORIE

	A	B	C	D
IDV	41	39	149	104
ISLV	1	2	22	66
TUAM / GAMB	2	0	26	136
AUSTRALES	0	0	5	30
EPCI	10	29	19	1
MARQUISES	1	1	2	18

Les chiffres nous démontrent une hausse de recrutement pour la catégorie C (cadre d'emploi « application ») des IDV, souvenez-vous en 2021 les îles du vent lancent près de 116 publicités, ce qui fait une différence de 33 publicités, au total la catégorie compte 223 avis pour cette année 2022. Cependant la catégorie D (cadre d'emploi « exécution ») compte au total 355 avis publiés, ce qui correspond à 50.35%. En définitive la publicité des offres d'emplois pour la catégorie D représente un peu plus de la moitié de l'ensemble des 4 catégories, un nombre considérable vis-à-vis du reste des cadres d'emploi.

PAR SPÉCIALITÉ

	Administrative	Technique	Admin / Tech	Admin / SC	Sécurité Civile	Sécurité Publique
IDV	124	128	0	0	46	35
ISLV	11	40	0	0	36	4
TUAM / GAMB	28	114	0	0	21	1
AUSTRALES	3	31	0	0	1	0
EPCI	42	10	4	3	0	0
MARQUISES	3	17	0	0	1	1

La spécialité technique prend la 1ère place au niveau de la publicité des offres, elle compte 128 postes pour les IDV et 114 pour les Tuamotu Gambier, au total 340 postes, ce qui représente 48.23% sur une totalité de 705 avis publiés. Les EPCI ont lancé 7 annonces d'emploi dont la sélection de la spécialité se portait sur 2 choix maximum, c'est-à-dire (1) poste pour les spécialités administrative ou technique, en conséquent les missions et activités principales étaient adaptées pour l'une comme pour l'autre spécialité.

Exemple : 1 Responsable Technique Adjoint – de formation technique ou administrative, être organisé, avoir une capacité d'adaptation, avoir le sens des responsabilités et avoir une bonne connaissance technique des règles liées à la santé, l'hygiène et la sécurité au travail. (OE Fenua ma du 02.05.2022)



5840
POSTES PUBLIÉS
PAR LE CGF
DE 2013 À 2022

ANNÉES	NOMBRES D'AVIS PUBLIÉS	NOMBRES DE POSTES
2013	188	238
2014	311	514
2015	268	397
2016	264	420
2017	365	665
2018	489	709
2019	530	796
2020	361	719
2021	474	670
2022	484	704

Durant l'année 2022, les publications des offres d'emplois ont été assurées par l'équipe emploi du département statut, carrières et emploi communal du CGF à la demande et au besoin des collectivités. Avant toute publication des offres d'emplois un contrôle avait été réalisé, suivi de l'attribution d'un numéro d'enregistrement et publiées dans la rubrique « Emploi / Recrutement » du site internet du CGF.

Les collectivités étaient accompagnées rigoureusement en termes de conseil juridique en recrutement et en conseil de rédaction des avis.

L'activité en recrutement reprend son cours normal et un grand besoin de personnel se fait sentir auprès des collectivités.

La bourse de l'emploi communal pour l'année 2022 évalue 704 publicités d'offre d'emploi, de 2021 à 2022 elle augmente de 5.22%. Les publicités de 2022 représentent 12.05% des 5840 avis publiés depuis 2013.





**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