



REPUBLIQUE FRANÇAISE  
Liberté – Egalité – Fraternité

**Délibération n°10/2025/SPC du 15 janvier 2025**  
**Relative au règlement**  
**des dépenses des actions du SPCPF**

**LE COMITE SYNDICAL DU SPCPF**

En sa séance du 15 janvier 2025 à 08h00, convoqué par le président du SPCPF par lettre n°543/2025/SPC du 23 décembre 2024,

Sous la présidence de Monsieur Cyril TETUANUI, Fernand TAHIATA, étant secrétaire de séance ;

Le nombre de délégués en exercice étant de 94, il a été constaté le quorum avec les 47 membres présents et 24 pouvoirs ;

**Membres présents**

Archipel	Commune	Nom	Prénom	Statut
Australes	Rapa	NARII	Tuanainai	Titulaire
Australes	Rapa	TEIPOARII épouse RIARIA	Annette	Suppléant
Australes	Rimatara	HATITIO	Artigas	Titulaire
Australes	Rimatara	IOANE	Théodore	Suppléant
Australes	Rurutu	RIVETA	Frédéric	Titulaire
Australes	Tubuai	TAHIATA	Fernand	Titulaire
Australes	Tubuai	VIRIAMU	Tihina	Titulaire
Comcom Hava'i	Hava'i	ROOPINIA	Johann	Titulaire
Comcom Hava'i	Hava'i	TAURUA	Lucky	Titulaire
Iles du Vent	Hitiaa o te ra	TAGAROA	Tamatoa	Titulaire
Iles du Vent	Papara	PUNUA	Urarii	Titulaire
Iles du Vent	Papara	PUNUA épouse TAAE	Sonia	Titulaire
Iles du Vent	Papeete	BORDET	Patrick	Titulaire
Iles du Vent	Punaauia	LISSANT	Simplicio	Titulaire
Iles du Vent	Punaauia	CHING	Jean-Pierre	Suppléant
Iles du Vent	Taiarapu Est	VIVISH	Titaua	Titulaire
Iles du Vent	Taiarapu Ouest	ROCHETTE	Christine	Titulaire
Iles du Vent	Taiarapu Ouest	TARIHAA	Jonathan	Titulaire
Iles du Vent	Teva I Uta	POROI épouse BERNARDINO	Namoeata	Titulaire
Iles sous le Vent	Bora Bora	TONG SANG	Gaston	Titulaire
Iles sous le Vent	Maupiti	RAUFAUORE	Woullingson	Titulaire
Iles sous le Vent	Tahaa	AMARU	Patricia	Titulaire
Iles sous le Vent	Taputapuatea	MOUTAME	Thomas	Titulaire
Iles sous le Vent	Taputapuatea	BECQUET	Patrick	Suppléant
Iles sous le Vent	Tumaraa	TERAIHAROA	Pierre	Titulaire
Iles sous le Vent	Tumaraa	TETUANUI	Cyril	Titulaire
Marquises	Fatu Hiva	TAMETONA	Jean-Maxime	Titulaire
Marquises	Fatu Hiva	TUIEINUI	Henri	Titulaire
Marquises	Nuku Hiva	AH-SCHA	Françoise	Titulaire
Marquises	Nuku Hiva	KAUTAI épouse CIANTAR	Victorine	Titulaire
Marquises	Tahuata	TEHAHE	Anna	Suppléant



Marquises	Ua Huka	AUNOA	Ranka	Titulaire
Marquises	Ua Huka	OHU	Nestor	Titulaire
Marquises	Ua Pou	KAIHA	Joseph	Titulaire
Tuamotu Gambier	Anaa	YIP	Calixte	Titulaire
Tuamotu Gambier	Fangatau	NUI	Clément	Suppléant
Tuamotu Gambier	Gambier	GOODING	Vai Vianello	Titulaire
Tuamotu Gambier	Gambier	GOODING	Jerry Heiarii	Titulaire
Tuamotu Gambier	Hao	BUTCHER épouse FERRY	Yseult	Titulaire
Tuamotu Gambier	Hao	MAI-TAKAMOANA épouse APA	Mauricette	Titulaire
Tuamotu Gambier	Hikueru	TEKURIO	Tavahikura, Torikura	Titulaire
Tuamotu Gambier	Hikueru	TEMANAHA	Tinihau, Atanatia	Titulaire
Tuamotu Gambier	Makemo	TARAHU	Cécile	Titulaire
Tuamotu Gambier	Manihi	DROLLET	John	Titulaire
Tuamotu Gambier	Manihi	HURI	René	Suppléant
Tuamotu Gambier	Rangiroa	MAURI épouse TETUA	Martine	Titulaire
Tuamotu Gambier	Tatakoto	HATUUKU	Louis	Titulaire

### Pouvoirs

Archipel	Commune	Nom	Prénom	Pouvoir
Australes	Rurutu	LACOUR	William	Frederic RIVETA
Iles du Vent	Hitiaa o te ra	FLOHR	Henri	Tamatoa TAGAROA
Iles du Vent	Mahina	FRITCH	Edgard, Hinoï	Fernand TAHIATA
Iles du Vent	Papeete	TEMEHARO	René	Patrick BORDET
Iles du Vent	Taïarapu Est	JAMET	Anthony	Titaua VIVISH
Iles du Vent	Teva I Uta	ALPHA	Tearii Te Moana	Namoeata BERNARDINO
Iles sous le Vent	Huahine	LEMAIRE	Gaston	Pierre TERAIHAROA
Iles sous le Vent	Huahine	LISAN	Marcelin	Gaston TONG SANG
Iles sous le Vent	Maupiti	VAROA	Pero	Woullingson RAUFAUORE
Iles sous le Vent	Tahaa	BOU KAN SAN	Jocelyne	Patricia AMARU
Iles sous le Vent	Uturoa	BROTHERSON	Matahi	Thomas MOUTAME
Iles sous le Vent	Uturoa	TAPUTUARAI	Judex	Cyril TETUANUI
Marquises	Hiva Oa	RAUZI épouse FREBAULT	Joëlle	Henri TUEINUI
Marquises	Ua Pou	CANDELOT	Ady	Jospeh KAIHA
Tuamotu Gambier	Arutua	TAPUTUARAI	Reupena	Mauricette APA
Tuamotu Gambier	Fakarava	MARO	Etienne	Tuanainai NARII
Tuamotu Gambier	Fakarava	TOROHIA	Tautahi	Simplicio LISSANT
Tuamotu Gambier	Makemo	TOKORAGI	Félix	Cécile TARAHU
Tuamotu Gambier	Nukutavake	APA	Roland	Yseult BUSTCHER
Tuamotu Gambier	Puka Puka	TEAOTU	Heremano	René HURI
Tuamotu Gambier	Puka Puka	VILLANT	Raphaël	John DROLLET
Tuamotu Gambier	Reao	LENOIR	Matatini	Théodore IOANE
Tuamotu Gambier	Reao	TEPAKOU	Vetea	Jonathan TARIHAA
Tuamotu Gambier	Tatakoto	TEAGAI	Ernest	Louis HATUUKU

Présents : 47  
Procurations : 24  
Votants : 71  
Abstention : 0  
Vote pour : 71  
Vote contre : 0

RF
Haut-Commissariat de Papeete
Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 16/01/2025
987-200015154-20250115-DEL_10_2025-BF

- Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée, portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004, complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;
- Vu le code général des collectivités territoriales applicables aux communes de la Polynésie française, à leurs groupements et à leurs établissements publics dans sa version applicable à la Polynésie française
- Vu l'arrêté n° 3453 MAT du 5 février 1980 modifié portant création d'un « syndicat pour la promotion des communes de Polynésie française » ;
- Vu les délibérations n° 8/2013 du 7 février 2013 et 25/2013 du 13 décembre 2013 relative au règlement des actions du SPCPF ;
- Vu les délibérations n°6/2016/SPC du 11 février 2016 et 14/2016/SPC du 8 décembre 2016 relative au règlement des actions ;
- Vu la délibération n°06/2021 du 02 février 2021 adoptant le règlement des actions ;
- Vu l'arrêté n° HC 667 DIRAJ/BAJC/rr du 24 décembre 2024 portant modifications des statuts du SPCPF ;
- Vu les statuts du SPCPF

### Exposé des motifs

Le comité syndical du SPC a adopté le 8 mars 2012 le règlement de ses actions, document permettant la mise en œuvre des actions des départements et de l'administration générale du SPCPF. Il avait été modifié en 2013, puis en 2016. Sa dernière version date de 2021.

Après la transformation du SPCPF en un syndicat mixte fermé, il est aujourd'hui proposé d'abroger la précédente version et d'adopter un nouveau règlement.

Après délibération, la décision suivante est adoptée.

### **ADOPTE**

**Article 1 :** Le règlement des actions du SPCPF est adopté.


**Article 2 :** Ce règlement sera annexé à la présente délibération et intégré au registre des délibérations.

**Article 3 :** Conformément aux dispositions des articles 421-1, 421-4 et 421-6 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Polynésie française peut être saisi par la voie du recours formé contre la présente décision, dans un délai de deux mois à compter de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être aussi saisie par l'application de « télé recours citoyen » accessible depuis le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).


**Article 4 :** Le Président et le Trésorier des îles du Vent sont chargés de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée et communiquée partout où besoin sera.

Acte exécutoire après envoi au contrôle de légalité le :  
et publication du :

Le Président



Cyril TETUANUI



RF Haut-Commissariat de Papeete
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 16/01/2025 987-200015154-20250115-DEL_10_2025-BF

## SOMMAIRE

<b>I) INTRODUCTION</b> .....	<b>3</b>
<b>II) MODALITES DES ACTIONS DU SPCPF</b> .....	<b>3</b>
<b>II.1) LES BENEFICIAIRES DES ACTIONS DU SPCPF</b> .....	<b>3</b>
<b>II.2) LES DIFFERENTS TYPES D'ACTIONS</b> .....	<b>3</b>
II.2.1) <i>Les actions d'information et de formation</i> .....	3
II.2.2) <i>La formation de formateurs</i> .....	4
II.2.1) <i>Les actions de promotion</i> .....	4
II.2.2) <i>Le congrès des communes</i> .....	4
II.2.3) <i>Les missions sur le terrain</i> .....	4
II.2.4) <i>L'assistance de groupe</i> .....	5
<b>II.3) LA PROGRAMMATION ANNUELLE</b> .....	<b>5</b>
<b>II.4) LES ACTEURS DES ACTIONS DU SPCPF</b> .....	<b>5</b>
II.4.1) <i>Les concepteurs pédagogiques</i> .....	5
II.4.2) <i>Les formateurs communaux ou formateurs occasionnels SPCPF</i> .....	5
II.4.3) <i>Les intervenants</i> .....	6
<b>II.5) LES MOYENS MOBILISES</b> .....	<b>6</b>
<b>III) LA GESTION DES ACTIONS</b> .....	<b>6</b>
<b>III.1) CANDIDATURE ET CONFIRMATION DE PARTICIPATION</b> .....	<b>6</b>
III.1.1) <i>Faire acte de candidature</i> .....	6
III.1.2) <i>Particularités liées aux actions de formations</i> .....	6
III.1.3) <i>Particularités dans le cas d'invitation par le SPCPF</i> .....	6
III.1.4) <i>Annulation après inscription</i> .....	7
<b>III.2) LA PARTICIPATION</b> .....	<b>7</b>
III.2.1) <i>Disponibilité du participant</i> .....	7
III.2.2) <i>Suivi des présences</i> .....	7
<b>III.3) GESTION DES ABSENCES</b> .....	<b>7</b>
III.3.1) <i>Remboursement</i> .....	7
<b>III.4) LA GESTION DES ANNULATIONS DES ACTIONS</b> .....	<b>7</b>
<b>IV) LES DEPENSES LIEES AUX ACTIONS DU SPCPF</b> .....	<b>7</b>

<b>IV.1) LE REMBOURSEMENT SUR JUSTIFICATIFS .....</b>	<b>7</b>
<b>IV.2) LE LIEU DE L'ACTION .....</b>	<b>8</b>
<b>IV.3) LES TRANSPORTS VERS LE LIEU DE L'ACTION .....</b>	<b>8</b>
<b>IV.4) FRET ET BAGAGES ACCOMPAGNES .....</b>	<b>8</b>
<b>IV.5) LES FRAIS D'HEBERGEMENT .....</b>	<b>9</b>
<b>IV.6) LES FRAIS DE REPAS .....</b>	<b>9</b>
<b>IV.7) LES INDEMNITES DE VACATION.....</b>	<b>9</b>
<i>IV.7.1) Formalisation de la commande .....</i>	<i>9</i>
<b>IV.8) FRAIS DIVERS.....</b>	<b>9</b>
<b>IV.9) ASSURANCE.....</b>	<b>9</b>
<b>IV.10) FRAIS DE FETES ET CEREMONIES.....</b>	<b>10</b>

RF Haut-Commissariat de Papeete
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 16/01/2025 987-200015154-20250115-DEL_10_2025-BF



**I) INTRODUCTION**

Le SPCPF a été créé par les communes pour assurer notamment l'information et la formation des élus et des agents communaux, ainsi que des services dans des domaines techniques (restauration scolaire, eau potable et informatique).

L'objet de l'information et de la formation des élus est de participer au développement des connaissances et capacités d'actions des élus communaux polynésiens afin de contribuer à un service rendu de qualité par les communes à leurs usagers.

Le SPCPF s'engage à promouvoir de la formation de qualité tant sur le fond (matières, domaines communaux) que sur la forme (pédagogie, méthodes pédagogiques).

L'importance de l'activité du SPCPF et la nécessité d'inscrire son action dans un cadre clair a conduit à créer en 2004 un premier document de référence intitulé « règlement de l'information et de la formation », document adoptée par le comité syndical. Celui-ci évolue en cohérence avec la vie de l'institution et des défis nouveaux auxquels elle doit faire face.

Ce présent règlement définit les conditions d'organisation et de prise en charge des actions du SPCPF. Ces actions se fondent sur des grands principes qui sont l'essence même de l'intercommunalité et des statuts du SPCPF :

- La solidarité, la mutualisation des moyens ;
- L'accompagnement des communes dans leurs évolutions et dans le respect de leurs spécificités ;
- La participation à la qualité du service public, donc à l'intérêt général communal.

Ces actions s'organisent aussi dans le respect de la politique de proximité entre le SPCPF et ses adhérents. Sous certaines conditions, d'autres collectivités peuvent participer à ces actions.

**II) MODALITES DES ACTIONS DU SPCPF****II.1) Les bénéficiaires des actions du SPCPF**

Les bénéficiaires de ces actions sont :

- Prioritairement, les élus des communes ou EPCI adhérents au SPCPF,
- Les agents des communes ou EPCI adhérents au SPCPF, dans le cas d'actions mixtes organisées avec le CGF ou à toute action non assimilée à de la formation au sens du statut de la fonction publique communale,
- Dans les cas où leur contribution enrichit les travaux du SPCPF, les élus et agents d'autres collectivités ou des représentants de partenaires institutionnels (les établissements publics de coopération intercommunale, les syndicats mixtes, le centre de gestion et de formation et les partenaires publics tel que l'Etat, le Pays.).

Dans le cas d'une action de formation les bénéficiaires sont appelés « stagiaires ».

**II.2) Les différents types d'actions****II.2.1) Les actions de formation et d'information**

Les actions de formation contribuent au développement des connaissances et capacités d'actions des acteurs communaux (savoir, savoir-faire, savoir être, savoir mobiliser).

Le SPCPF propose des actions d'information et de formation qui profitent des dernières méthodes pédagogiques dans le domaine de la formation d'adultes.

Ces actions prennent différentes formes afin de s'adapter au public et aux objectifs pédagogiques définis.

**II.2.1.1 La formation dite « classique »**

La formation classique permet le développement des connaissances et capacités d'actions des élus communaux (savoir, savoir-faire, savoir être, savoir mobiliser) tout au long de leur mandat.

Cette formation réunit des élus communaux de différentes communes.

Pour des aspects logistiques, ce type d'action est en règle générale organisée sur Tahiti.

RF
Haut-Commissariat de Papeete
Contrôle de légalité
Date de réception de l'AR: 16/01/2025
987-200015154-20250115-DEL_10_2025-BF

**II.2.1.2 Les formations mixtes élus-agents**

Le centre de gestion et de formation est compétent en matière de formation des agents communaux. En partenariat avec le CGF, le SPCPF propose des formations avec un public mixte, élus et agents.

La formation mixte permet aux élus et les collaborateurs communaux de développer et de mettre en œuvre conjointement leurs connaissances, dans l'objectif d'apporter le meilleur service à leurs usagers. La formation dite « mixte » peut être conçue et/ou animée en étroite collaboration avec le Centre de gestion et de Formation de Polynésie Française.

**II.2.1.3 Les séminaires thématiques**

Le SPCPF organise des séminaires sur des thématiques d'actualité pour le monde communal et de manière générale, toute thématique liée à l'exercice de ses compétences statutaires.

**II.2.1.4 Les séminaires intra**

A la demande d'une collectivité adhérente, le SPCPF peut organiser avec elle un séminaire intra qui réunira uniquement les élus/agents de cette entité, sur les thématiques validées en concertation.

**II.2.2) La formation de formateurs**

Le SPCPF propose à ses formateurs un parcours contribuant à garantir la qualité de l'animation des actions de formations ou d'information.

**II.2.2.1 Les formateurs SPCPF**

Le SPCPF organise la formation de formateurs. Ces sessions permettent d'acquérir les compétences pédagogiques nécessaires à la conception, la mise en œuvre, l'animation d'actions d'information et de formation de qualité. Elle permet d'identifier, de mobiliser et d'animer un réseau de formateurs communaux sur l'expertise communale au service des communes.

**II.2.2.2 Les formateurs des autres institutions**

Des agents du monde institutionnel identifiés pour leurs compétences peuvent devenir formateur SPCPF et bénéficier des formations pour devenir formateur ou acquérir des connaissances utiles à leur rôle de formateur.

**II.2.1) Les actions de promotion**

Les actions de promotion sont des actions spécifiques qui contribuent à enrichir la réflexion sur la formation, sur des domaines nouveaux ou émergents pour des avancées institutionnelles ou techniques.

Le SPCPF peut organiser des actions type groupes de travail, ateliers, réseaux professionnels sur la politique d'information et de formation des élus, les dossiers importants pour l'institution communale, et d'une manière générale, tout thème lié à l'exercice de ses compétences statutaires.

Elles sont organisées en Polynésie française ou hors Polynésie française sous la forme de groupes de travail, de missions techniques ou institutionnelles...

**II.2.2) Le congrès des communes**

Le congrès des communes a lieu en principe chaque année. Cette action réunit élus et cadres des communes et EPCI adhérents autour de thèmes d'actualité ou de grandes problématiques communales. C'est un moment fort de rencontres et d'échanges entre les décideurs communaux et leurs partenaires institutionnels.

Son objectif est de favoriser une véritable réflexion et concertation entre ces acteurs communaux. Souhaitant offrir une perspective large, ce moment s'organise avec des représentants institutionnels locaux mais aussi des délégations hors Polynésie française. Cet apport permet de comparer les expériences, d'analyser les pratiques respectives mais aussi de réfléchir sur les différences institutionnelles et les projets communaux.

**II.2.3) Les missions sur le terrain**

En cohérence avec la volonté de la gouvernance d'une politique de proximité et l'objectif d'un accompagnement de qualité, les équipes du SPCPF se déplacent sur l'ensemble du territoire polynésien.

RF Haut-Commissariat de Papeete
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 16/01/2025 987-200015154-20250115-DEL_10_2025-BF

#### II.2.4) L'assistance de groupe

L'assistance de groupe permet le développement des compétences (savoir, savoir-faire, savoir être, savoir mobiliser) tout au long de la vie professionnelle des agents ou du mandat des élus, en lien avec l'exercice par le SPCPF de ses missions statutaires.

Ces actions font l'objet d'information et/ou de partenariat avec les communes et EPCI adhérents et sont réalisées en application de procédures, cahiers des charges, manuels, etc. propres à chaque compétence, notamment celles dites facultatives.

#### **II.3) La programmation annuelle**

Les actions du SPCPF font l'objet d'une programmation annuelle approuvée par l'organe délibérant du SPCPF.

Un support de communication est édité annuellement pour faciliter la communication autour de ces actions.

Dans la limite des crédits votés, la programmation annuelle peut être amenée à être modifiée afin de répondre à des besoins spécifiques ou demandes ponctuelles ou nouvelles.

#### **II.4) Les acteurs des actions du spcpf**

Le SPCPF mobilisent des personnes reconnues pour leurs compétences, selon les besoins identifiés :

- Le personnel du SPCPF,
- Les élus et agents des communes et EPCI adhérentes au SPCPF,
- Les représentants de partenaires institutionnels (Pays, Etat...) ou de la société civile.

Leur mobilisation repose avant tout sur un principe de solidarité et d'engagement personnel.

Le SPCPF passe également des commandes auprès de prestataires de services ou organismes de formation. Les prestations réalisées dans le respect des règles de la comptabilité communale et du code polynésien des marchés publics en vigueur.

Ces personnes reconnues peuvent jouer un rôle de :

- Concepteur, et/ou,
- Formateur, ou,
- Intervenant.

##### II.4.1) Les concepteurs pédagogiques

Le concepteur pédagogique a pour fonction de créer une action de formation selon les besoins exprimés par le SPCPF dans un cahier des charges.

Le formateur peut être concepteur.

##### II.4.2) Les formateurs communaux ou formateurs occasionnels SPCPF

Les formateurs ou aspirants formateurs sont des élus communaux identifiés et proposés par le SPCPF sur la base de leurs connaissances du monde communal et de leurs motivations.

Le terme « formateur » est utilisé même par des actions qui ne relèvent pas strictement de la formation au titre de la fonction publique. A ce titre le SPCPF, peut être amené à mobiliser des agents communaux en tant que formateur occasionnel et bénéficier des formations pour devenir formateur ou acquérir des connaissances utiles à leur rôle de formateur.

Un véritable partenariat est établi entre le SPCPF et le formateur au travers d'une convention où le formateur s'engage à tout mettre en œuvre pour que ces actions produisent un résultat positif et concret, dans l'intérêt communal.

##### ***II.4.2.1 Les formateurs élus***

La mobilisation des formateurs élus est le résultat d'une démarche initiale personnelle de cet élu et d'une information faite auprès du Maire. Cet investissement repose sur le principe de solidarité, à savoir :

- Dans le cas d'un élu fonctionnaire : demande d'autorisation de la hiérarchie des agents des services d'Etat ou du Pays pour que l'agent devienne formateur ;
- Principe de mise à disposition au SPCPF dans le cadre de la solidarité.





Le principe d'absence étant établi, par la suite, chaque intervention en tant que formateur n'est faite que sur le seul accord de l'élu formateur.

#### **II.4.2.2 Les formateurs agents**

La mobilisation des formateurs agents est le résultat d'une sollicitation du SPCPF et d'une démarche initiale personnelle de cet agent. Cet investissement repose sur le principe de solidarité, avec :

- Autorisation initiale de principe du Maire ou du président pour que l'agent devienne formateur,
- Accord initial de principe de l'agent lui-même,
- Principe de mise à disposition au SPCPF dans le cadre de la solidarité,

Lorsque le formateur est un agent mis à disposition par une commune, un établissement public de coopération intercommunale, un syndicat mixte ou le centre de gestion et de formation et qu'il n'intervient pas pendant ses congés, le SPCPF peut rembourser à son employeur les frais salariaux payés au formateur pendant la période au cours de laquelle il a animé une formation. Dans ce cas, l'employeur émettra à cet effet un titre de recettes comportant tous les justificatifs nécessaires (fiche de paye, contrat, arrêté, etc.).

#### **II.4.3) Les intervenants**

##### **II.4.3.1 Rôle de l'intervenant**

L'intervenant s'engage à préparer et réaliser son intervention dans les conditions définies au préalable par le SPCPF, si nécessaire au travers d'un cahier des charges.

##### **II.4.3.2 Modalité de mobilisation**

L'intervenant est présent sur un temps bien déterminé de la formation. Son intervention se fait à titre gracieux.

#### **II.5) Les moyens mobilisés**

Le SPCPF assure la fourniture des moyens nécessaire à la réalisation des actions, notamment les salles, tous les supports pédagogiques, équipement informatique et de projection, outillage et appareil divers, etc.

### **III) LA GESTION DES ACTIONS**

#### **III.1) Candidature et confirmation de participation**

##### **III.1.1) Faire acte de candidature**

L'intéressé doit faire acte de candidature en envoyant un bulletin de candidature au SPCPF et au CGF dans le cadre de formations mixtes.

Pour les élus, il n'est pas fait obligation d'avoir l'accord signé du maire pour faire acte de candidature.

##### **III.1.2) Particularités liées aux actions de formations**

###### **III.1.2.1 Sélection des candidats**

Une sélection des candidats peut être nécessaire en raison notamment du caractère limité du nombre de places par action.

Une date limite de transmission des bulletins est défini à chaque action permettant au SPCPF de mettre en place toutes les conditions pour accueillir l'ensemble des candidats à une action de formation.

###### **III.1.2.2 Confirmation des candidats**

Le SPCPF confirme par courrier transmis par voie électronique l'inscription, ou la non-inscription, du candidat avec le programme précis et les modalités pratiques de l'action si nécessaire.

##### **III.1.3) Particularités dans le cas d'invitation par le SPCPF**

Dans le cas d'une invitation, le SPCPF va préciser un profil et/ou une fonction. Dès lors que l'entité respecte les conditions dans sa candidature, la candidature est acceptée de fait.



### III.1.4) Annulation après inscription

En cas d'annulation, pour une raison grave (personnelle ou professionnelle), l'employeur et/ou l'élu devra informer le SPCPF dès que possible (courrier, télécopie, courriel).

## **III.2) La participation**

### III.2.1) Disponibilité du participant

La participation à une action du SPCPF entraîne pour le stagiaire ou le participant une disponibilité intellectuelle et physique totale se traduisant par une participation à la totalité de l'action, sans absence.

### III.2.2) Suivi des présences

Le SPCPF met en place un système de suivi des présences à chaque action organisée, en version papier ou dématérialisé. Sur cette base, le SPCPF établit des justificatifs de présence.

#### ***III.2.2.1 Attestation de stage ou de participation***

L'attestation de stage pour l'information et la formation des élus et l'attestation de participation pour l'assistance de groupe sont établies en cas de participation, sans absence, à la totalité d'une action.

L'original de l'attestation est remis au stagiaire ou participant à la fin de l'action ou lui est envoyé personnellement en cas d'impossibilité.

#### ***III.2.2.2 Attestation de présence***

Lorsque le stagiaire ou participant s'est absenté, quelle qu'en soit la raison, aucune attestation de stage ou de participation n'est délivrée.

Une attestation de présence, indiquant les absences et présences constatées au cours de l'action sera établie.

L'original de l'attestation est remis au stagiaire ou participant à la fin de l'action ou lui est envoyé personnellement en cas d'impossibilité.

## **III.3) Gestion des absences**

Le SPCPF, ou son représentant, gère grâce aux listes d'émargements ou tout autre moyen les absences des participants.

### III.3.1) Remboursement

Sauf cas de force majeure survenu au cours de l'action, dès constatation d'une absence à la moitié ou plus du temps de l'action, le SPCPF sollicite un justificatif d'absence auprès de la commune et/ou du stagiaire.

En l'absence de justificatif, le SPCPF émettra un titre à l'encontre de la commune d'où est issu le stagiaire ou le participant, pour les coûts de transport qui ont permis au stagiaire ou participant de participer à l'action considérée.

## **III.4) La gestion des annulations des actions**

La programmation annuelle et sa mise en œuvre ont pour objectifs la réalisation de toutes les actions. Toutefois, des actions pourront être annulées ou reportées pour les raisons suivantes :

- Stagiaires ou participants trop peu nombreux,
- Indisponibilité du ou des formateurs et assistants,
- Conditions matérielles insurmontables,
- Situation de force majeure rendant impossible un déroulement normal et efficace de l'action.

Dès que l'annulation de l'action est actée, le SPCPF en informe les participants et/ou les communes dont ils sont issus, selon les contacts communiqués à l'inscription.

## **IV) LES DEPENSES LIEES AUX ACTIONS DU SPCPF**

### **IV.1) Le remboursement sur justificatifs**

Toute dépense prévue par le présent règlement intérieur est prise en charge directement par le SPCPF ou par voie d'indemnités.

RF Haut-Commissariat de Papeete
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 16/01/2025 987-200015154-20250115-DEL_10_2025-BF

Lorsque l'utilisation de bons de commandes ou de réquisitions est impossible, soit par refus des prestataires, soit par manque de temps ou pour toute autre raison, les frais engagés, dans le cadre de la réalisation d'une action, seront remboursés sur production de justificatifs, dès lors que la participation ou la prestation aura été validée par le SPCPF.

#### **IV.2) Le lieu de l'action**

En cohérence avec les objectifs, les actions sont organisées sur le territoire de la Polynésie française, ou, hors de celui-ci.

Le SPCPF déroule ses actions préférentiellement dans les salles du SPCPF ou dans le local d'une institution partenaire. Dans le cadre de la solidarité intercommunale, la recherche de partenariat, éventuellement sur le long terme, avec des communes ou des partenaires intercommunaux sera privilégiée. En cas d'indisponibilité ou pour des besoins particuliers, le SPCPF peut recourir à la location de salles

Lorsque des actions sont organisées en faveur d'une commune et sur son territoire, le principe de mise à disposition gracieuse des salles et moyens nécessaires par la commune est mis en œuvre, au titre de la solidarité entre communes.

#### **IV.3) Les transports vers le lieu de l'action**

##### ***IV.3.1.1 En Polynésie française***

Le SPCPF prend en charge directement les frais de transport pour ses agents, les stagiaires ou participants confirmés, sur la base des tarifs économiques.

Les frais de transport s'entendent pour les transports aériens, maritimes, terrestres permettant de se déplacer du lieu habituel de fonction ou de travail pour les stagiaires et participants jusqu'au lieu de l'action à l'exception des transports internes à l'île d'origine et l'île de destination.

Lorsque la disponibilité le permet, les véhicules de service du SPCPF peuvent être mis à disposition. Dans ce cas, lorsque le lieu de l'action est trop éloigné de la station-service habituelle d'approvisionnement des véhicules du SPCPF, le remboursement des frais de carburant avancé est autorisé.

En cas d'indisponibilité des véhicules de services du SPCPF, l'utilisation de taxis, voitures de location ou tout autre moyen de transport en Polynésie française peut être pris en charge.

Cette utilisation devra être justifiée par un coût moindre que les transports en commun et/ou l'impossibilité par rapport au programme de l'action, d'utiliser des transports en commun pour les déplacements nécessaires, et/ou le transport de bagages volumineux et pesants et/ou documentation importante et/ou matériel important,

##### ***IV.3.1.2 Hors Polynésie française***

Le SPCPF prend en charge :

- Les frais de transport aériens, sur la base de tarifs économiques améliorés pour les élus désignés par arrêté du SPCPF,
- Les frais de transport aériens, sur la base de tarifs économiques pour les agents du SPCPF et des autres missionnaires.

Le SPCPF peut prendre en charge les frais de transports relatifs à l'utilisation de taxis, voitures de location ou tout autre moyen de transport (train...)

Cette utilisation devra être justifiée par un coût moindre que les transports en commun et/ou l'impossibilité par rapport au programme de la mission ou de la formation, d'utiliser des transports en commun pour les déplacements nécessaires, et/ou le transport de bagages volumineux et pesants et/ou documentation importante et/ou matériel important.

#### **IV.4) Fret et bagages accompagnés**

Le SPCPF prend en charge les frais de fret et de bagages accompagnés :

- Pour le personnel SPCPF, les formateurs, intervenants pour le transport du matériel, documents, etc. nécessaires à l'exécution des actions énumérées à l'article II.2) *Les différents types d'actions*

RF Haut-Commissariat de Papeete
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 16/01/2025 987-200015154-20250115-DEL_10_2025-BF

- Pour le transport de matériel, documents, glacières, etc. nécessaires à l'exécution des actions énumérées à l'article II.2) *Les différents types d'actions*, même lorsque ce transport est effectué indépendamment d'une mission d'un agent ou d'un élu du SPCPF.

#### **IV.5) Les frais d'hébergement**

Le SPCPF prend en charge les d'hébergement pour les formateurs, intervenants et personnel du SPCPF.

Le SPCPF prend en charge les frais de séjour dans les conditions suivantes soit par :

- Paiement d'indemnités de mission,
- Prise en charge directe des frais réels.

La facturation des frais réels se fera soit par :

- Les factures des organismes de formation dans lesquelles sont inclus les frais de séjour,
- Soit par des factures spécifiques.

Pour les agents et élus du monde communal, le montant des indemnités de missions à retenir est celui strictement fixé par les derniers arrêtés en vigueur du Haut-Commissaire relatif au régime indemnitaire des agents de la FPC ou au régime indemnitaire des élus communaux.

Dans un souci de bonne gestion des deniers publics, le SPCPF pourra pour les autres bénéficiaires, fixer des montant maximum pour les indemnités de mission ou frais assimilés.

Le SPCPF ne prend pas en charge les frais d'hébergement des stagiaires et participants aux actions de formations et d'information (formation classique, formation de formateur, séminaires thématiques et intra).

#### **IV.6) Les frais de repas**

Dans le cadre de ses actions, le SPCPF peut prendre en charge les repas sur le temps de l'action ou à la clôture de celle-ci. Pour la prise en charge des frais de repas, il sera dérogé à toute règle imposant une distance du lieu habituel d'activité.

La prise en charge des frais de repas pendant les actions du SPCPF contribue à la qualité de formation. En privilégiant un repas en commun, les échanges se poursuivent et la logistique s'en retrouve simplifiée, favorisant le respect des horaires.

#### **IV.7) Les indemnités de vacation**

La rémunération horaire des formateurs identifiés par le SPCPF pour leurs compétences est définie par convention signée par le Président.

Les indemnités de vacation sont de deux sortes :

- L'indemnité liée à la conception d'une action : élaboration des dossiers et exercices pédagogiques, et d'une manière générale la préparation de tout ce qui concourt à la réussite de l'action, particulièrement lorsque l'action est organisée pour la première fois.
- L'indemnité liée à l'animation d'une action en présence de stagiaires ou participants. La préparation de l'action à partir de document existant et la rédaction des rapports finaux ne donnent pas lieu à rémunération.

Aucune rémunération n'est à prévoir si le formateur est un agent du SPCPF.

##### **IV.7.1) Formalisation de la commande**

Le nombre d'heures de conception et ou d'animation fait l'objet d'un accord entre le SPCPF et le formateur. Une lettre de commande permet de formaliser cet accord.

#### **IV.8) Frais divers**

Dans le cadre d'une mission organisée par le SPCPF, les frais divers supportés par les missionnaires (élus ou agents), et liés directement à l'objet de la mission sont éligibles à remboursement sur présentation des justificatifs (des frais de télécommunication, frais de pressing, frais de transports...)

#### **IV.9) Assurance**

Pour les agents en mission, la caisse de prévoyance sociale prend en charge les frais en cas d'accident.

RF Haut-Commissariat de Papeete
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 16/01/2025 987-200015154-20250115-DEL_10_2025-BF

Sur les territoires où il n'y a pas de convention avec la caisse de prévoyance sociale, le SPCPF pourra contracter des assurances voyages aux bénéficiaires des missionnaires.

Le SPCPF contractera une assurance « responsabilité civile » pour protéger le formateur de tout dégât ou dommage dont il serait responsable dans le cadre de la réalisation des actions qu'il anime.

#### **IV.10) Frais de fêtes et cérémonies**

Le SPCPF peut prendre en charge des frais imputés à l'article 6232- « Fêtes et cérémonies » suivants :

- Cadeaux et couronnes de fleurs pour les personnalités, formateurs, intervenants, experts et experts non-résidents, agents SPCPF dans le cadre des actions de quelque nature que ce soit du SPCPF, dans une limite par cadeau fixée à 50.000 XPF ;
- Cocktails des actions de quelque nature que ce soit du SPCPF ;
- Gerbes ou couronnes mortuaires pour des personnalités, agents SPCPF ayant contribué à l'action communal dans une limite fixée à 10.000 XPF par gerbe ou couronne mortuaire ;
- Frais de représentation du Président et de la direction générale, dans un maximum de 5.000 XPF par personne, sur présentation de justificatifs et d'une demande de remboursement ;
- Actions sportives, culturelles et de cohésion des agents du SPCPF ;
- Goodies et repas du Congrès des communes de Polynésie Française.

RF Haut-Commissariat de Papeete
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 16/01/2025 987-200015154-20250115-DEL_10_2025-BF

