

Arrêté n° 912 CM du 14 juin 2019 relatif aux nouvelles règles d'organisation et de fonctionnement du Centre de formation professionnelle pour adultes (CFPA)

(NOR : CFP1900377AC)

Paru in extenso au journal officiel n°50 N du 21/06/2019 à la page 10601 dans la partie ARRÊTÉS DU CONSEIL DES MINISTRES

Version en vigueur au 16/12/2022

- Titre Ier – Conseil d'administration (Art. 2 à Art. 5)
- Titre II – Direction du centre – Gestion du personnel(Art. 6 à Art. 8)
- Titre III – Régime budgétaire, financier et comptable(Art. 9 à Art. 11)
- Titre IV – Conseil de perfectionnement(Art. 12 à Art. 16)
- Titre V – Dispositions diverses (Art. 17 à Art. 18)

Le Président de la Polynésie française,

Sur le rapport du ministre du tourisme et du travail, en charge des relations avec les institutions ;

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 l'arrêté n° 650 PR du 23 mai 2018 portant nomination du vice-président et des ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;

Vu la loi organique n° 96-312 du 16 avril 1996 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 96-313 du 12 avril 1996 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;

Vu la délibération n° 95-205 AT du 23 novembre 1995 modifiée portant adoption de la réglementation budgétaire, comptable et financière du territoire et de ses établissements publics ;

Vu la délibération n° 97-34 APF du 20 février 1997 portant création d'un établissement public administratif dénommé "Centre de formation professionnelle pour adultes" ;

Vu la délibération n° 2016-38 APF du 26 mai 2016 relative aux agents publics occupant des emplois fonctionnels ;

Vu l'arrêté n° 580 CM du 5 juillet 1993 modifié relatif aux commissaires de gouvernement et à la force exécutoire des délibérations des établissements publics territoriaux ;

Vu l'avis de la commission technique paritaire en date du 20 mai 2019 ;

Vu l'avis de la direction de la modernisation et des réformes de l'administration du 24 mai 2019 ;

Le conseil des ministres en ayant délibéré dans sa séance du 12 juin 2019,

Arrête :

Article 1er.— Missions *Rédaction issue de Arrêté n° 2651 CM du 8 décembre 2022*

Le Centre de formation professionnelle pour adultes (CFPA) a pour mission d'organiser, d'animer la formation professionnelle de toute personne âgée de plus de 16 ans présentant un déficit de qualification ou souhaitant accéder à un titre supérieur au diplôme détenu.

A l'issue de la formation, pour son insertion durable, il assure aux demandeurs d'emploi son accompagnement et son suivi pendant une année par la cellule insertion.

Le CFPA peut dispenser des formations qualifiantes, des modules de qualifications ou adaptés aux besoins pour le personnel salarié.

TITRE IER – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Art. 2.— Composition du conseil d'administration *Rédaction issue de Arrêté n° 2651 CM du 8 décembre 2022*

1° Membres à voix délibérative

Le CFPA est administré par un conseil d'administration composé de sept membres à voix délibérative composé comme suit :

- le ministre en charge de la formation professionnelle, président ;
- le ministre en charge de l'éducation ou son représentant, vice-président ;
- un représentant désigné par l'assemblée de la Polynésie française, membre ;
- le président du Conseil économique, social, environnemental et culturel ou son représentant, membre ;
- une personnalité désignée par le Président de la Polynésie française en raison de ses compétences en la matière, membre ;
- un représentant pour chacune des deux organisations patronales les plus représentatives, membres.

La personnalité désignée par le Président de la Polynésie française est nommée par arrêté pour une durée de

deux ans renouvelables. Les membres du conseil d'administration peuvent recevoir mandat pour représenter les intérêts du centre auprès d'organismes nationaux ou internationaux de même nature.

2° Membres à voix consultative

Le président du conseil d'administration peut appeler, à titre consultatif, toute personne, qu'il juge utile d'entendre, à participer aux séances du conseil.

Outre les personnes prévues par des réglementations particulières, assistent également aux séances du conseil d'administration avec voix consultative :

- le directeur général du centre ;
- le directeur général adjoint du centre ;
- le chef du service de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnels ou son représentant ;
- l'agent comptable du centre, ou son représentant ;
- le représentant du personnel du centre ou son suppléant.

Une copie du dossier de séance du conseil d'administration est transmise à la direction de la modernisation et des réformes de l'administration simultanément à son envoi aux membres. De même, elle est destinataire d'une copie du compte-rendu de séance et des délibérations prises.

Art. 3.— Attributions du conseil d'administration

Le conseil d'administration est compétent pour :

1/ Attributions générales :

- arrêter le règlement intérieur du centre ;
- définir la politique générale du centre ;
- créer ou supprimer les unités de formations professionnelles du centre ;
- approuver le rapport d'activité annuel du centre ;
- approuver les conventions de participation ou de coopération du centre avec des organismes nationaux ou internationaux de même nature ;
- approuver toute création, transformation ou suppression des postes de l'établissement ;
- désigner les membres du conseil de perfectionnement.

2/ Attributions financières :

- approuver le budget du centre, les décisions modificatives et les comptes financiers ;
- fixer les modalités tarifaires des prestations fournies ;
- décider de l'affectation du résultat de l'exercice précédent ;
- fixer les montants et barèmes de rémunération du personnel du centre non soumis à un statut réglementaire ou à la convention collective des ANFA ;
- arrêter les modalités et niveau des régimes indemnitaires accordés au personnel de l'établissement.

3/ Attributions patrimoniales :

- consentir ou accepter, céder ou résilier tous baux ou location avec promesse de vente ;
- accepter les dons et legs ;
- prendre toutes les décisions relatives au patrimoine immobilier du centre.

Les membres du conseil d'administration peuvent recevoir mandat pour représenter les intérêts du centre auprès d'organismes nationaux ou internationaux de même nature.

Art. 4.— Fonctionnement du conseil d'administration *Rédaction issue de Arrêté n° 2651 CM du 8 décembre 2022*

1° Séances en présentiel

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son président ou à la demande de quatre au moins de ses membres. En cas d'absence ou d'empêchement du président, le vice-président du conseil d'administration procède aux convocations.

Les convocations doivent parvenir aux membres du conseil d'administration huit jours ouvrés au moins avant la tenue de la séance, et trois jours avant en cas d'urgence. L'ordre du jour du conseil d'administration est arrêté par le président sur proposition du directeur général du centre. Il est obligatoirement joint aux convocations.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer que si quatre membres ayant voix délibératives sont présents ou représentés. Le quorum s'apprécie en début de séance.

En cas d'absence, les membres ont la faculté de se faire représenter par un autre membre délibérant du conseil d'administration dûment mandaté. S'il est amené à présider le conseil en l'absence du président, le vice-président ne peut pas se faire représenter.

Si un membre est dans l'incapacité d'assister physiquement à une séance, il a la faculté d'y participer par visioconférence ou par audioconférence.

Si le quorum n'est pas atteint dès la première convocation, la séance du conseil d'administration est renvoyée à quarante-huit heures au moins et dans les cinq jours ouvrables au plus.

A l'issue de cette seconde convocation, le conseil d'administration peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres délibérants présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

A la demande de la majorité des membres à voix délibérative, un point inscrit à l'ordre du jour peut faire l'objet d'un vote à bulletin secret. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

Les délibérations du conseil d'administration prises en forme simplifiée sont individualisées et signées par le président et un administrateur.

Le secrétariat du conseil d'administration est confié à la direction de l'établissement qui assure l'organisation matérielle des séances, la tenue et la conservation des archives.

2° Séances en distanciel

Les dispositions relatives aux séances en présentiel sont applicables aux séances en visioconférence ou en audioconférence.

Si un membre est dans l'incapacité de participer à une séance en visioconférence ou en audioconférence, il a la faculté de rejoindre physiquement la salle du conseil d'administration du siège de l'établissement. Sont exclus de cette possibilité les projets de délibération énumérés à l'article 12 de l'arrêté n° 580 CM du 5 juillet 1993 susvisé.

3° Consultation par voie électronique

Lorsque le nombre de points à examiner est compris entre un à trois, les membres du conseil d'administration peuvent être consultés à domicile et délibérer par voie électronique.

Les éléments d'information et support au vote sont communiqués aux membres par voie électronique. Ceux-ci doivent faire part de leur choix dans un délai de quatre jours à compter de la réception de la demande. L'absence de retour vaut avis favorable des projets soumis à délibération. En cas de partage de voix, celle du président est prépondérante.

A l'issue du délai, un relevé de décisions est établi et doit contenir le détail des modalités prévues les votes et la décision. Il est signé du président et d'un membre du conseil d'administration.

L'ensemble des éléments liés à cette modalité font l'objet d'un archivage consultable par tout membre qui en fait la demande.

Sont exclus de cette possibilité les projets de délibération énumérés à l'article 12 de l'arrêté n° 580 CM du 5 juillet 1993 susvisé.

4° Dispositions communes

a) Prévention des conflits d'intérêt

Dès lors qu'un membre du conseil d'administration est à titre personnel directement ou indirectement concerné par un point inscrit à l'ordre du jour de la séance du conseil d'administration, celui-ci quitte la séance jusqu'à l'examen du point suivant de l'ordre du jour.

Lorsque le conseil d'administration examine un point inscrit à l'ordre du jour se rapportant à la situation administrative et/ou financière d'un agent de l'établissement invité en séance, les débats se poursuivent hors la présence de l'intéressé, le cas échéant après qu'il s'est déconnecté en cas de participation à distance.

Ces dispositions s'appliquent notamment aux consultations par voie électronique.

b) Respect du principe de confidentialité

Les membres et personnes invitées à une séance du conseil d'administration s'engagent à respecter le principe de confidentialité des échanges, des informations et documents dont elles ont connaissance.

c) Gratuité des fonctions de membres

Les fonctions de président, vice-président et de membre du conseil d'administration sont gratuites.

Cependant, lorsqu'une mission spéciale est confiée par le conseil d'administration à un ou plusieurs de ses membres à voix délibérative ou consultative, les frais exposés à cette occasion sont remboursés par l'établissement selon les modalités qu'il détermine.

d) Validation du compte-rendu de séance

La traçabilité des débats, des délibérations et avis adoptés lors d'une séance du conseil d'administration est assurée par la rédaction d'un compte-rendu transmis aux membres qui le valident expressément dans un délai de quarante-huit heures à compter de son envoi.

Art. 5.— Pouvoirs du président du conseil d'administration

Le président du conseil d'administration veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration et au fonctionnement régulier du centre.

Le président convoque le conseil d'administration, garantit et fait respecter la légalité des débats, authentifie les procès-verbaux de séance et contrôle l'exécution des décisions.

TITRE II - DIRECTION DU CENTRE - GESTION DU PERSONNEL

Art. 6.— Nomination du directeur général

Le directeur général du centre est nommé par arrêté pris en conseil des ministres.

Art. 7.— Attributions du directeur général

Le directeur général du centre dispose des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom du centre et accomplir les actes nécessaires à l'exécution de ses missions, y compris ester en justice et la représentation devant les juridictions.

1) Attributions administratives :

Dans la limite des effectifs budgétaires et des rémunérations maximales autorisées, le directeur général pourvoit à tous les emplois autres que celui de d'agent comptable.

Il assure la gestion de l'ensemble des ressources humaines de l'établissement dans tous ses aspects, en dehors de celles relevant des missions de la direction générale des ressources humaines de la Polynésie française pour ce qui concerne les agents affectés dans l'établissement.

A ce titre, il nomme les agents et peut, selon les cas procéder à leur remise à disposition de leur administration d'origine ou à leur licenciement.

Il exerce le pouvoir disciplinaire et évalue les agents.

Il procède aux affectations et mutations internes à l'établissement selon les nécessités du service dans la limite des postes ouverts ou des crédits disponibles.

Le directeur général du centre peut autoriser l'affectation temporaire d'un véhicule du centre aux missionnaires non résidents à Tahiti pour la durée de leur mission auprès de l'établissement.

Le directeur général détient la délégation de pouvoir dans le domaine archivistique pour son établissement.

Il rend régulièrement compte de son activité au conseil d'administration, notamment dans le rapport annuel d'activité du centre.

2) Attributions techniques :

Dans le cadre des directives du conseil d'administration, le directeur général arrête les programmes de formations professionnelles après avis du conseil de perfectionnement et assure leur mise en oeuvre.

Il signe les attestations de formation ou de connaissance.

Conjointement avec le président du conseil d'administration, il signe les certificats de formation professionnelle ou de perfectionnement délivrés.

Il établit et signe toute convention relative à des prestations fournies par ou pour le centre, établies avec des tiers publics et privés.

3) Attributions financières :

Le directeur général est ordonnateur du budget du centre. A ce titre, il engage les dépenses et passe les marchés et peut déléguer sa signature en la matière.

Le directeur peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par écrit sa signature à certains de ses collaborateurs concernant tout ou partie de ses attributions, y compris celles d'ordonnateur, en cas d'absence ou d'empêchement. Le président du conseil d'administration et l'agent comptable en sont informés.

Il prépare les décisions budgétaires et en assure l'exécution. Il présente le compte financier.

Art. 8.— Des autres personnels de direction

Le directeur général est assisté :

- d'un directeur adjoint qui assure sa suppléance en cas d'absence ou d'empêchement ;
- de responsables d'unité de formation.

Ces responsables ont pour mission de participer activement à la conception et à la proposition des projets et des choix politiques de l'établissement.

Ils participent à l'exercice du pouvoir hiérarchique et disciplinaire sur le personnel placé sous leur responsabilité.

Les responsables d'unité de formation veillent, au bon fonctionnement de l'unité dont ils sont responsables.

Ils mettent en oeuvre la politique générale du centre et les formations et les actions arrêtées.

Personnel du centre

Le fonctionnement de l'établissement est assuré par :

- des agents relevant de la fonction publique de la Polynésie française, affectés dans l'établissement après accord du directeur ;
- des agents non titulaires, recruté par le directeur ;
- du personnel de l'Etat ou d'une autre collectivité publique, détaché ou mis à sa disposition après accord du président du conseil d'administration ;
- des agents contractuels relevant de la convention collective des ANFA.

TITRE III - RÉGIME BUDGÉTAIRE, FINANCIER ET COMPTABLE

Art. 9.— Dispositions générales

Les opérations relatives à la gestion financière et comptable du centre sont effectuées par le directeur général en sa qualité d'ordonnateur et par l'agent comptable.

Elles sont réalisées conformément à la réglementation applicable aux établissements publics administratifs en matière budgétaire, financière et comptable.

Art. 10.— L'agent comptable

L'agent comptable du centre est le correspondant direct du trésor chargé de la trésorerie des établissements publics.

Art. 11.— Comptes financiers

Le compte financier de l'agent comptable est établi conformément à la réglementation applicable aux établissements publics administratifs en matière budgétaire, financière et comptable.

TITRE IV - CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Art. 12.— Conseil de perfectionnement

Un conseil de perfectionnement est créé auprès du centre. Cet organe consultatif a pour mission d'examiner les programmes annuels de formation professionnelle proposés par le directeur général du centre, conformément aux directives de politique générale définies par le conseil d'administration.

Il se prononce notamment sur le contenu pédagogique des actions de formation, ainsi que sur les propositions de création ou de fermeture de filières, de sections ou d'unité de formation professionnelle.

Art. 13.— Composition du conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement est composé de huit (8) membres ayant voix délibérative :

- le directeur général du centre ;
- le directeur de l'Institut de la statistique de la Polynésie française (ISPF) ;
- six (6) personnalités désignées par le conseil d'administration sur proposition du directeur général du centre, en raison, d'une part de leurs compétences professionnelles, techniques, scientifiques ou pédagogiques ou de l'intérêt qu'ils portent aux activités du centre et, d'autre part, en fonction des disciplines enseignées par le centre.

Les membres du conseil de perfectionnement sont désignés par le conseil d'administration sur proposition du directeur, pour une durée de deux (2) ans renouvelables. Leurs fonctions sont gratuites.

Art. 14.— Réunion du conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins une fois par an sur convocation du directeur général du centre.

Lors de ces réunions les formateurs du centre ainsi que les stagiaires en formation et d'une manière générale toute personne intéressée au fonctionnement du centre peuvent être invités et entendus.

Art. 15.— Règlement intérieur

Le conseil de perfectionnement établit, en tant que de besoin, son règlement intérieur et précise ses modalités de fonctionnement.

Art. 16.— Comptes rendus de réunion

Les avis formulés par les membres du conseil de perfectionnement sont formalisés par des relevés de décisions signés par le directeur général du centre et un délibérant. Ils sont transmis à tous les membres du conseil de perfectionnement et président du conseil d'administration.

TITRE V - DISPOSITIONS DIVERSES

Art. 17.— Abrogation

Le présent arrêté abroge les articles 2 et 3 de la délibération n° 97-34 APF du 20 février 1997 et l'arrêté n° 325 CM modifié du 1er avril 1997 relatif à l'organisation et aux règles financières et comptables de l'établissement public administratif dénommé "Centre de formation professionnelle des adultes" (CFPA).

Art. 18

Le ministre du tourisme et du travail, en charge des relations avec les institutions, est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la Polynésie française.

Fait à Papeete, le 14 juin 2019.

Par le Président de la Polynésie française :
Edouard FRITCH.

Le ministre du tourisme
et du travail,
Nicole BOUTEAU.

Voir toutes les modifications dans le temps :

- [Arrêté n° 912 CM du 14 juin 2019](#), JOPF n° 50 N du 21/06/2019 à la page 10601
- [Arrêté n° 2651 CM du 8 décembre 2022](#), JOPF n° 100 N du 16/12/2022 à la page 27970