



Commune de TAIARAPU-EST



EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL / IDV

Date de convocation	22/10/2021
Date d'affichage	22/10/2021
Date de séance	28/10/2021

L'an deux mille-vingt-un, le vingt-huit du mois d'Octobre à 16 heures.

Le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la mairie de TARAVAO en séance publique sous la présidence de Monsieur JAMET Anthony, le Maire.

Etaient présents :

Nombre de conseillers		Nom - Prénom	Présent	Absent	Procuration	VOTE		ABSTENTION
						POUR	CONTRE	
En exercice	33	JAMET Anthony, Maire	X			X		
Présents	22	GARBUTT Hugo, 1 ^{er} Adjoint	X			X		
Procuration	10	VIVISH Titaua, 2 ^{ème} Adjoint		X	Bruno LUCAS	X		
Absents	01	LENOIR Patricia, 3 ^{ème} Adjoint		X	Anthony JAMET	X		
Votants	32	TERAITETIA Annabella, 4 ^{ème} Adjoint	X			X		
Pour	28	ZINGUERLET Jean-Marc, 5 ^{ème} Adjoint	X			X		
Contre	00	DUFOUR Robert, 6 ^{ème} Adjoint	X			X		
Abstention	04	FANAURA Saindy, 7 ^{ème} Adjoint		X	Hugo GARBUTT	X		
<p>Délibération N°49/2021/CTE</p> <p>Portant Inscription d'une dépense de 2.600.000 F CFP TTC au budget principal 2021, au titre d'une mission d'accompagnement de la commune pour son projet d'inventaire du patrimoine</p> <p><i>Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la mairie dans les délais légaux</i></p>		PERRY Tarona, 8 ^{ème} Adjoint	X			X		
		METUA Pierrot, 9 ^{ème} Adjoint	X			X		
		OMAR Béatrice, Conseillère Municipale	X			X		
		HAAN Tepora, Conseillère Municipale		X	Tarona PERRY	X		
		WINCHESTER Sandra, Conseillère Municipale	X			X		
		LUCAS Bruno, Conseiller Municipal	X			X		
		CASTANET Rosa, Conseillère Municipale	X			X		
		SIE Mario, Conseiller Municipal	X			X		
		DOMINGO Mapuna, Conseillère Municipale	X			X		
		PAPAURA Gervais, Conseiller Municipal	X			X		
		AMARU Vanina, Conseillère Municipale	X			X		
		ROIRO Jimmy, Conseiller Municipal	X			X		
		PATER Marcel, Conseiller Municipal		X	Béatrice Omar	X		
		HAMBLIN Ueva, Maire-Délégué de Tautira		X	Willy CHUNG-SAO	X		
		MARERE Séverine, Conseillère Municipale		X	Robert DUFOUR	X		
		LUCAS Béatrice, Conseillère Municipale	X					X
		CHUNG SAO Willy, Maire-Délégué d'Afaahiti	X			X		
		TEURU Séverine, Conseillère Municipale		X				
		TEKURIO Moroni, Maire-Délégué de Faone	X					X
		TETUAITEROI Pauline, Conseillère Municipale		X	Moroni TEKURIO			X
RICHMOND Stanly, Conseiller Municipal	X					X		
GANIVET Antoine, Conseiller Municipal	X			X				
MAAMAATUAIAHUTAPU Keitapu, Conseiller Municipal		X	Hérold ATANI	X				
ATANI Hérold, Maire-Délégué de Pueu	X			X				
TAAREA Vehiarii, Conseiller Municipal		X	Mano SIE	X				

Formant la majorité des membres en exercice.



**NOTE DE PRESENTATION
N°49/2021/CTE**

Objet : Portant Inscription d'une dépense de 2.600.000 F CFP TTC au budget principal 2021, au titre d'une mission d'accompagnement de la commune pour son projet d'inventaire du patrimoine

Dans le cadre des conclusions de la CTC sur les écarts enregistrés entre l'inventaire du patrimoine et les comptes de gestion, la commune a besoin d'être accompagnée d'un expert pour :

- la réalisation d'un inventaire de son patrimoine,
- la mise à jour des états d'inventaire et le rapprochement avec les données comptables du Trésor,
- la refonte des procédures d'enregistrement et de suivi du patrimoine.

Ces démarches permettront de fiabiliser rapidement la connaissance du patrimoine, de prendre des mesures correctives faisant suite aux écarts constatés, de poser des procédures pour l'avenir dont l'inscription d'un contrôle périodique et de contrôles aléatoires du patrimoine.

Ce faisant, la commune maîtrisera d'avantage son patrimoine et pourra répondre à la recommandation n°1 du rapport d'audit de la gestion et des comptes de la CTC de 2020.

Un cabinet d'expertise des comptes a été rencontré et propose un accompagnement circonstancié, pour un montant de 2.080.000 F CFP HT (+TVA 13%).

Il est proposé au conseil-municipal de réserver un crédit de 2.600.000 F CFP correspondant au coût de la prestation, augmentée d'une marge de +10% (pour couvrir un éventuel complément d'honoraires) et d'inscrire cette dépense au chapitre 11, de la section de fonction, du budget principal de l'exercice 2021.

Tel est le projet de la présente délibération



**DELIBERATION N°49/2021/CTE
du 28/10/2021**

« **Portant inscription d'une dépense de 2.600.000 F CFP TTC au budget principal 2021, au titre d'une mission d'accompagnement de la commune pour son projet d'inventaire du patrimoine** »

**-LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE TAIARAPU-EST-
Ayant été régulièrement convoqué et le quorum ayant été atteint ;
Sous la présidence du Maire de la Commune ;**

- *Vu la loi n°71/1028 du 24/12/1971 modifiée relative à la création et à l'organisation des Communes dans le Territoire de la Polynésie Française.*
- *Vu la loi organique n°2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie Française, ayant été modifiée par la loi organique n°2007-223 du 21 février 2007 puis par loi organique n°2007-1719 du 7 décembre 2007 ;*
- *Vu la loi n°2004-193 du 27 février 2004 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie Française, ayant été modifiée par la loi organique n°2007-223 du 21 février 2007 puis par loi organique n°2007-1719 du 7 décembre 2007 ;*
- *Vu l'ordonnance n°2007-1434 du 5 octobre 2007 modifiée portant extension des première, deuxième et cinquième parties du code général des collectivités territoriales aux communes de Polynésie Française, à leurs groupements et à leurs établissements publics rendue applicable le 1^{er} mars 2008 ;*
- *Vu le décret n°72/407 du 17 mai 1972 portant création des communes dans le Territoire de la Polynésie française ;*
- *Vu le décret n°80/918 du 13 novembre 1980 portant notamment application de la loi n° 77/1460 du 29 décembre 1977 sus-visée ;*
- *Vu le rapport d'audit de la gestion et des comptes de la commune de Taiarapu-Est, rédigé en 2020 par la chambre territorial des comptes ;*
- *Où l'exposé du Maire ;*

**Après avoir délibéré en sa séance du 28/10/2021
ADOPTE**

ARTICLE 1 : Une dépense de 2.600.000 F CFP TTC est inscrite au budget. Cette dépense couvrira les honoraires d'un cabinet d'expertise comptable qui sera chargé des missions suivantes :

- réalisation d'un inventaire du patrimoine communal,
- mise à jour des états d'inventaire et rapprochement avec les données comptables du Trésor,
- refonte des procédures d'enregistrement et de suivi du patrimoine.

Cette dépense est imputée au compte 611, du chapitre 011, de la section de fonctionnement du budget principal de l'exercice 2021.

ARTICLE 2 : Le Maire est autorisé à signer toute convention rentrant dans le cadre d'une prestation permettant de fiabiliser rapidement la connaissance du patrimoine, de prendre des mesures correctives faisant suite aux écarts constatés, de poser des procédures pour l'avenir dont l'inscription d'un contrôle périodique et de contrôles aléatoires du patrimoine communal.

ARTICLE 3 : Le tribunal administratif de la Polynésie française peut être saisi par la voie du recours, dans un délai de deux (2) mois à compter de sa notification ou de sa publication. La juridiction administrative compétente peut être aussi saisie par l'application de Télé recours citoyens accessible depuis le site www.telerecours.fr.

ARTICLE 4 : La présente délibération est prise pour servir et valoir ce que de droit. Elle est transmise au chef de la subdivision administrative des Îles du Vent.

Fait et délibéré les jours, mois et ans susdits.
Pour copie conforme au registre des délibérations.



Le Maire,

JAMET Anthony

Le maire de la commune de Tairapu-Est, certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de l'acte transmis au haut-commissaire de la République en Polynésie française le...19 NOV. 2021.....

**M. le Directeur Général des
Services de la commune de
TAIARAPU EST
BP 8105
98719 – TARAVALO**

PAPEETE, le 15 juin 2021

Proposition d'intervention : Inventaire du Patrimoine

Monsieur le Directeur,

Nous vous remercions de la confiance que vous nous avez témoignée en envisageant de nous confier une mission relative à l'accompagnement de la commune de Taiarapu Est.

La présente proposition a pour objet de vous préciser les termes et les objectifs de notre mission tels que nous les avons envisagés, ainsi que la nature et les limites de celle-ci.

1. CONTEXTE DE LA MISSION

Dans le cadre des conclusions de la CTC sur les écarts enregistrés entre l'inventaire du patrimoine et les comptes de gestion, vous émettez le souhait d'être accompagné pour la réalisation d'un inventaire de votre patrimoine, la mise à jour de vos états d'inventaire et le rapprochement avec les données comptables du Trésor.

Par ailleurs, vous émettez également le souhait d'être accompagné pour la refonte de vos procédures d'enregistrement et de suivi du patrimoine.

2. OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif de la mission est de réaliser des travaux de contrôles comptables et physiques afin de déterminer la réalité et l'exactitude du niveau de l'actif de la commune et de procéder à l'analyse des opérations comptables d'ajustement pour permettre un cadrage entre les données contenues dans les états d'inventaire et les sommes figurant aux comptes de gestion.

Notre intervention se fera dans le respect des préconisations du comité de fiabilisation des comptes locaux qui a édité un guide de bonnes pratiques pour le recensement des immobilisations et la tenue de l'inventaire et de l'état de l'actif.

Par ailleurs, nous avons procédé à la synthèse des préconisations de la CTC dans son rapport d'intervention sous forme de tableau avec une analyse des mesures à prendre pour procéder à leur correction. Nous vous invitons à prendre connaissance de ce tableau présenté en annexe 1.

3.N NATURE ET ETENDUE DE NOTRE ASSISTANCE

3.1 Les travaux mis en œuvre lors notre assistance

Notre intervention consistera notamment à :

- Réaliser l'inventaire physique des immobilisations de la commune sur la base des états d'inventaires à disposition (à compter de l'exercice 2010),
- Opérer un rapprochement avec les données du Trésor.
- Etablir un listing des immobilisations définitif révisé,
- Procéder aux ajustements nécessaires dans l'outil de gestion et dans le calcul des amortissements,
- Identifier les écritures d'ordre à constater pour finaliser le cadrage des données,

Notre intervention consistera également, en collaboration avec vos services, en la détermination d'une procédure de suivi et d'enregistrement du patrimoine afin d'apporter des garanties de qualité sur les exercices futurs, avec notamment :

- La formalisation des mouvements d'entrée et de sortie
- La mise en place de contrôles permanents
- La définition de critères d'évaluation des actifs.

3.2 Limites de notre intervention

Nous rappelons que le bon déroulement de notre mission est indissociable d'une collaboration active de vos services.

4.O ORGANISATION DE LA MISSION

4.1 Calendrier d'intervention

Notre intervention se déroulera sur l'exercice 2021. Le calendrier précis d'intervention restera à déterminer sur la base de vos besoins et demandes.

4.2 Conditions financières envisagées

Compte tenu de la description des travaux réalisée ci-dessus, nous vous proposons une disponibilité de 208 heures d'intervention avec application d'un taux d'intervention horaire de 10.000 FCFP HT sur 5 étapes :

N°	Etapes	Description	Budget temps en heure	Valorisation
Etape 1	Inventaire physique	Sur la base de l'état d'inventaire des Budgets Principal, Eau et Déchets de la commune: Réalisation d'un contrôle sur l'existence et l'obsolescence des éléments d'actif inscrits depuis 2008. Pour rappel, le CA du BP fait état d'un patrimoine communal de	96	960 000
Etape 2	Fiabilisation de l'état d'inventaire	Identification des éléments à nettoyer et Etablissement d'un état d'inventaire "inventorié"	32	320 000

N°	Étapes	Description	Budget temps en heure	Valorisation
Etape 3	Rapprochement avec les comptes de gestion	Obtention du détail dans les comptes de gestion des acquisitions immobilisées de la période 2010 à 2020. Rapprochement des données des comptes de gestion avec l'état d'inventaire fiabilisé.	40	400 000
Etape 4	Assistance à l'intégration des bases fiabilisées	Assistance de vos équipes dans l'intégration de l'inventaire fiabilisé dans votre outil de gestion et identification des écritures d'ordre de régularisation à constater dans vos comptes.	16	160 000
Etape 5	Assistance à la fiabilisation de processus	Accompagnement de vos équipes à la détermination d'une procédure de suivi et d'enregistrement du patrimoine communal.	24	240 000
TOTAL PRESTATION			208	2 080 000 HT

Nous vous précisons toutefois qu'il s'agit d'un plafond d'intervention et que notre facturation sera réalisée sur la base des **temps effectivement consacrés à vos besoins**. Un relevé des heures réalisées sera joint à notre facture.

Par ailleurs, des points d'étapes réguliers seront réalisés tout au long de la mission afin de revoir, si nécessaire, les temps budgétés.

Vous remerciant par avance du temps que vous voudrez bien consacrer à l'étude de notre proposition, nous restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de nos sentiments distingués et dévoués.



Yoann BENVENISTE

SARL INGEFI, Associé

Expert-comptable

Pièces jointes :

Annexe 1 - Tableau d'analyse des préconisations de la CTC

Annexe 2 - Notre équipe de spécialistes

Annexe 1 - Tableau de synthèse des recommandations CTC et préconisations d'intervention

Thème	Libellé	Page du rapport	Remarques	Reco.	Proposition d'interventions INGEFI	Expérience
Gouvernance	Conformité du DOB sur la forme et sur le fond	Page 9 – 2.1.1	Si BP 2022 voté le 31 mars 2022, DOB à compter du 1 ^{er} février 2022		Assistance à la l'organisation de la gouvernance et à son formalisme	Prise en charge de la gestion du processus budgétaire 2021 pour la commune de HIVA OA
	Conformité du mode de gouvernan	Page 43	Absence de réalisation de PV de séances, de compte rendu de délégation du CM au maire...			
Gestion de l'investissement	Absence de PPI (plan pluriannuel d'investissement) et faible taux d'exécution du budget d'investissement	Page 10 – 2.1.2			Assistance à la réalisation d'une démarche PPI (dépenses et recettes) et à l'application d'un mode de gestion du type "AP CP"	Assistance à la mise en place d'un planning pluri-annuel des investissements de la commune de HIVA OA dans le cadre du processus budgétaire 2021
	Faible taux d'exécution du budget d'investissement	Page 10 – 2.1.2				
	Mobilisation des financements d'investissement pour la redynamisation des sites de la Déense	Page 70 - 4.4.3	Lancer le processus définition des projets de redynamisation et mobiliser les financements liés			
	La capacité d'autofinancement s'effrite	Page 16 – 3.1.1	Mettre les dépenses de fonctionnement pour mieux maîtriser la capacité d'autofinancement			
Maîtrise du Patrimoine	Absence d'inventaire physique actualisé	Page 11 – 2.2		R1	Fabilitation du Processus d'enregistrement et de suivi de l'actif + Assistance à la réalisation d'un inventaire du patrimoine pour fiabiliser l'état d'inventaire et rapprochement aux données comptables du Trésor (limitation aux acquisitions réalisées depuis 2008)	Réalisation de l'inventaire du patrimoine du SPCPF
	Absence de tenue d'inventaire du parc automobile	page 57 - 4.3.2				

Organisation comptable	Absence de dotations aux provisions liées aux contentieux	Page 13 – 2.2.2			Audit de l'organisation comptable de la commune + Opérations de révision des comptes administratifs avant fin de la journée complémentaire pour identifier les correctifs à constater conformément aux principes comptables de l'instruction M14	Audit SPCPF Audit HIVA OA Audit Régie FENUA MA
	Le rattachement des charges n'est pas exhaustif	Page 13 – 2.2.3	Réviser les modes opératoires pour améliorer le rattachement des charges			
Budgets annexes	Les subventions au profit des budgets annexes	Page 37 – 3.3.4	Les délibérations pour l'attribution de subventions d'équilibre aux budgets annexes ne sont pas motivées. Pour les déchets, le tarif appliqué aux redevables n'est pas en rapport avec le coût du service. Tendre vers un objectif de réduction des déficits Adopter une politique tarifaire plus adaptée en tenant compte du contexte social	R3	Intervention pour déterminer les coûts de fonctionnement des services Eau et Déchets afin, à minima, de fiabiliser le montant de la contribution du BP aux budgets annexes	Prise en charge de la réalisation des BUDGETS ANNEXES 2021 de HIVA OA.
Ressources humaines	Organigramme fonctionnel	Page 44 - 4.2.1	Etablir un organigramme hiérarchique et fonctionnel	R4	Assistance à la formalisation de l'organigramme hiérarchique et à la réflexion en matière organisationnelle	
	Les charges de personnel	Page 30 – 3.3.1	Réflexion sur les moyens humains <input type="checkbox"/> Non remplacement des départs à la retraite <input type="checkbox"/> Mutualisation des postes <input type="checkbox"/> Externalisation de missions			
Commande publique	Respect des seuils	Page 56 - 4.3.1	Refonte des procédures d'achat et de gestion de la commande publique. Mise en place d'une nomenclature des achats et des besoins à l'échelle de la commune pour structurer la démarche de mise en place de marchés.		Assistance à la refonte des procédures d'achat. Accompagnement à la définition de la nomenclature des achats et des besoins. Assistance à la réalisation de commandes publiques dans le respect de la législation applicable.	Assistance à Matrise d'ouvrage pour l'achats d'engins et analyse des risques en matière de non respect de la réglementation (Hiva Oa)
	Pilotage des dépenses de carburant	Page 59 - 4.3.2	Rationaliser la passation des marchés sur les dépenses de carburant et mise en place d'une organisation de contrôle et de pilotage sur ces dépenses.	R5		
Sécurité informatique	<i>hors recommandation CTC</i>				Réalisation d'un audit de sécurité informatique pour identifier les priorités en matière d'investissement pour assurer la sécurité informatique de la commune	Réalisation du Schéma Directeur des Systèmes d'information communaux pour le SPCPF

Annexe 2 – Notre équipe de spécialistes


<ul style="list-style-type: none"> • Yoann BENVENISTE, est expert comptable et commissaire aux comptes, et dispose d'une formation professionnelle spécifique pour l'audit et l'accompagnement des collectivités territoriales. • Les principales missions réalisées concernent la refonte des processus internes des collectivités, avec : <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement à la mise en place de contrôle interne, comptable et financier, - Analyse financière, Contrôle de gestion et Tarification de services publics, - Assistance au contrôle des comptes administratifs et l'élaboration des budgets, - Contrôle des données financières des entités bénéficiant de subventions. 	<ul style="list-style-type: none"> • Denis DOYEN, a effectué sa carrière en qualité de Directeur Général des Services de la Ville de Arue pendant 18 années de 1990 à 2008. • Il a également occupé les fonctions de Directeur Général des Services et Directeur Administratif et financier de la Ville de Pirae de 2008 à 2018. • Il est depuis le début de l'année 2019, consultant auprès de collectivités de la Polynésie française dans les domaines de compétence qui les intéressent • Il intervient notamment pour ce qui est de la gestion des marchés publics et sur des missions de type « Assistance à maitr 	<ul style="list-style-type: none"> • Jean-Pierre CLAUDE est spécialiste de la sécurité informatique et s'est notamment spécialisé dans l'accompagnement des collectivités publiques sur ce sujet. • Il est notamment intervenu sur les sujets suivant : <ul style="list-style-type: none"> - Définition du schéma directeur du SPCPF et de ses communes adhérentes à la compétence informatique, - Audit de sécurité informatique pour le SIPF, la SEM TeOraMoAnanahi... - Accompagnement et formation des équipes communales à l'application de la méthode projet et à la gestion des risques informatiques.
--	--	--