



COMMISSAIRE DE GOUVERNEMENT

AUTRES FONCTIONS

Définition : Exerce un contrôle interne en matière juridique, administrative, budgétaire, comptable et financière dans les organismes (EPA, EPIC, SEM, GIE) où sa présence est obligatoire. S'assure de la conformité des programmes avec la mission confiée à l'organisme et veille à la sauvegarde des intérêts de la Polynésie française.

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- Contrôle de la légalité des actes
- Suivi des activités et des actes
- Compte-rendu du contrôle opéré

FACTEURS D'ÉVOLUTION :

- Évolution du cadre réglementaire
- Développement des dispositifs de contrôle interne au Pays et aux organismes satellites
- Création d'un réseau des CDG et harmonisation des procédures, des référentiels de contrôle, des documents administratifs
- Complexification des problématiques juridiques et financières
- Statut, rôle et responsabilités du CDG

CONDITIONS D'ACCÈS :

Nomination en conseil des ministres

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE :

Conflit d'organisation possible entre la fonction de CDG et le métier principal exercé

Conditions d'exercice réglementées et exercice professionnel soumis à l'avis de l'autorité compétente

Droit d'accès à tout document de gestion interne

Indemnités de fonction

Sens du relationnel

COMPÉTENCES

Savoir-Faire

Savoirs

CONTRÔLE DE LA LÉGALITÉ DES ACTES

- Réceptionner le dossier de séance (conseil d'administration, commissions, comité de direction, assemblée générale, etc.) pour analyse et contrôle
- Collecter et analyser l'information nécessaire au contrôle des actes
- Investiguer et consulter tous documents administratifs et comptables
- Participer à toutes les séances des instances décisionnelles de la structure
- Vérifier la légalité et la conformité des actes et des décisions par rapport au cadre réglementaire et aux procédures (juridique, budgétaire, financier, comptable, organisation, administratif)
- Contrôler le bon déroulement des programmes et leur conformité au regard des objectifs fixés par le cadre réglementaire et les orientations politiques
- Contrôler la régularité de la tenue des séances
- Émettre un avis éventuel auprès de l'instance de décision
- Rédiger «le rapport du commissaire de gouvernement» et le transmettre au ministre de tutelle pour rendu exécutoire
- Émettre des recommandations ou transmettre des informations complémentaires au ministre de tutelle

- Cadre statutaire et réglementaire du commissaire de gouvernement (CDG)
- Procédures juridiques, budgétaires, financières, comptables, organisationnelles, administratives
- Règles et documents budgétaires et comptables
- Analyse financière et comptable publique et privée
- Connaissances juridiques et administratives publiques et privées, générales et spécifiques au secteur d'intervention de l'organisme
- Procédures des avis et contrôle par le CDG
- Cadre réglementaire de la commande publique
- Maîtrise de l'organisation administrative de la Polynésie française
- Fonctionnement et organisation d'un établissement public administratif (EPA), d'un établissement public industriel et commercial (EPIC), d'une société d'économie mixte (SEM), d'un groupement d'intérêt économique (GIE)

Savoir-Faire

Savoirs



SUIVI DES ACTIVITÉS ET DES ACTES

- Veiller à l'application conforme des règles et des procédures dans le cadre du bon fonctionnement de l'organisme
- Conseiller et informer les instances décisionnelles compétentes de leur cadre d'intervention
- Évaluer les résultats obtenus en rapport avec les objectifs des politiques publiques et les moyens alloués
- Proposer des modifications réglementaires ou de procédures

- Techniques de communication
- Gestion de conflits
- Méthodes et techniques d'évaluation
- Démarches de qualité et de performance de l'action publique



COMPTE-RENDU DU CONTRÔLE OPÉRÉ

- Établir le rapport annuel d'activité du CDG au gouvernement
- Élaborer et transmettre tous les rapports requis par la réglementation auprès des entités concernées
- Signaler et alerter toutes difficultés de gestion et tout dysfonctionnement constaté au sein de l'établissement

- Écrits professionnels