

DEPARTEMENT
DE LOIR-ET-CHER

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARRONDISSEMENT
DE BLOIS

Séance du 25 septembre 2025

CENTRE DEPARTEMENTAL
DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE

L'An deux mil vingt cinq le **25 septembre à 14h30**, le Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion s'est réuni au siège du Centre Départemental de Gestion, à LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR, au 3 Rue Franciade, sous la Présidence de Eric MARTELLIERE

Date de la convocation :

Nombre de membres en exercice : 26

25 juillet 2025

Membres présents :

Date de la réunion :

25 septembre 2025

Titulaires : Joël DEBUIGNE, Nicole JEANTHEAU, Alain GOUTX, Gérard CHOPIN, Annick BARRÉ, Jean-Marc MORETTI, Claire GRANGER, Christophe THORIN, Cécilia NAUCHE, Jean-Michel DEZELU, Pascal HUGUET, Marie-Pierre BEAU, Marie-Agnès FERET

Titulaires excusés : Michelle GAUTHIER, Jacques BOUVIER, Catherine LHÉRITIER, Thierry BENOIST, Nelly ANTOINE, Vincent ROBIN, Karine MICHOT, François FROMET, Philippe MERCIER, Corinne GARCIA

Suppléants : Gérard CHAUVEAU, Anne-Marie THEVENET, Jean-Claude CHADENAS

Suppléants excusés : Philippe AGULHON, Solange VALLÉE, Eric BARDET, Stéphane LEDOUX, José ABRUNHOSA

Pouvoirs :

Michelle GAUTHIER a donné pouvoir à Annick BARRÉ
Jacques BOUVIER a donné pouvoir à Joël DEBUIGNE
Karine MICHOT a donné pouvoir à Jean-Michel DEZELU
François FROMET a donné pouvoir à Eric MARTELLIERE
Philippe MERCIER a donné pouvoir à Marie-Pierre BEAU
Corinne GARCIA a donné pouvoir à Jean-Marc MORETTI

N°38.2025bis

Annick BARRÉ a été désignée secrétaire de séance.

(Rapporteur : Éric MARTELLIÈRE, Président)

Objet de la délibération :

Administration Générale

**Communication du Rapport
d'Observations définitives de
la chambre régionale des
comptes portant sur le
contrôle et la gestion du centre
de gestion de la fonction
publique territoriale de Loir-et-
Cher pour les exercices 2019
et suivants**

La chambre régionale des comptes (CRC) Centre-Val de Loire a effectué, durant les derniers mois de l'année 2024, un contrôle des comptes et de la gestion du Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher (CDG 41), pour les exercices 2019 et suivants.

Aux termes de l'article L. 243-6 du code des juridictions financières (CJF), il appartient au Président, M. Eric MARTELLIERE, de communiquer le rapport d'observations définitives de la chambre à son Assemblée délibérante, le Conseil d'administration ; dans les deux mois au plus tard suivant sa communication. Ce rapport arrivé à la veille de l'été, la Présidente du Tribunal Administratif d'Orléans, sollicitée expressément par le CDG 41, donne son accord par retour de mail du 21 juillet 2025, pour qu'il soit publié à la date du 26 septembre 2025. Ce Conseil d'Administration permettra, comme le prévoient les textes que ce rapport donne lieu à débat.

Il précise que le contrôle s'est donc déroulé de septembre à décembre 2024. Le rapport d'observations provisoires de la CRC a été transmis au Centre de Gestion le 19 février 2025. Celui-ci y a répondu par courrier du 19 mars 2025. Le 15 avril 2025, la CRC a arrêté son premier rapport d'observations définitives et l'a adressé à notre établissement le 28 avril 2025. Après avoir apporté une nouvelle réponse à ce rapport le 12 mai 2025, le Centre de Gestion a reçu notification du second et dernier rapport d'observations définitives le 25 juin 2025 (annexe 1).

A l'issue de son contrôle, et au vu des différentes réponses apportées par le CDG suite au rapport d'observations provisoires puis au premier rapport d'observations définitives, la chambre a émis les quatre (4) recommandations suivantes :

- **Recommandation n°1** : Formaliser une stratégie globale en matière de prévention et de détection des atteintes à la probité en établissant une cartographie des risques ainsi qu'une charte éthique et déontologique, conformément aux dispositions de l'article 17 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016
- **Recommandation n°2** Développer les outils de suivi pour disposer de données fiables et actualisées sur le nombre d'affiliés
- **Recommandation n°3** Mettre en œuvre le socle commun de compétences en respectant le caractère indivisible des missions qui le composent, conformément à l'article L. 452-39 du CGFP
- **Recommandation n°4** Doter l'établissement d'une comptabilité analytique avant la fin de l'année 2025.

Il est à noter qu'entre la fin du contrôle et l'envoi du rapport d'observations définitives, les membres du Conseil d'Administration ont voté deux délibérations significatives et une Charte au regard des premières observations faites par la chambre :

- *Charte de Déontologie agents affiliés/non affiliés Socle Commun et CDG 41 – pour communication (Conseil d'Administration du 5 décembre 2024) (annexe 2)*
- *Délibération n°34-2025 – Mise en place d'une charte des intervenants concours et examens professionnels (Conseil d'Administration du 12 juin 2025) (annexe 3)*
- *Délibération à venir lors de la séance du CA du 25 septembre 2025 : Actualisation régime d'autorisation heures supplémentaires - instauration possibilité heures complémentaires – actualisation liste emplois concernés et conditions de réalisation (validé au CST du 19 juin)*

Au vu de l'ensemble des éléments susvisés et notamment des quatre recommandations figurant dans le rapport d'observations définitives de la CRC, le Président a proposé en séance un débat aux membres du Conseil d'Administration sur ces quatre recommandations en particulier, et, sur l'ensemble du rapport en général.

Il a donné notamment la parole à M. Jean-Marc MORETTI, ancien Président de l'Etablissement de 2014 à 2020, dans la mesure où le contrôle débute à compter de 2019.

Au vu de l'ensemble de ces données, les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré et à l'unanimité décident :

- **de prendre acte** de la tenue d'un débat sur le rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes portant sur le contrôle des comptes et de la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale de Loir-et-Cher pour les exercices 2019 et suivants

- **d'autoriser** le Président du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher, ou son représentant, à signer toutes les pièces relatives à l'exécution de cette délibération.

Fait et délibéré à La Chaussée-St-Victor,
Le 25 septembre 2025

Le Président,

Eric MARTELLIÈRE



Publié ou notifié le : 30-09-2025
Exécutoire le : 30-09-2025

Le Président soussigné certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de l'acte

Le Président

Eric MARTELLIÈRE



1

2

Chambre régionale
des comptes
Centre-Val de Loire



ANNEXE n°1
Accusé de réception en préfecture
041-284100070-20250925-38-2025bis-DE
Date de télétransmission : 29/09/2025
Date de réception préfecture : 29/09/2025

Le 10 JUIN 2025

La présidente

à

Dossier suivi par : Yaël Saada, greffière
T +33 2 38 78 96 07
greffe-cvdl@crtc.ccomptes.fr

Monsieur Éric Martellière
Président du centre départemental
de gestion de la fonction publique
territoriale de Loir-et-Cher
3 rue Franciade
41260 La Chaussée-Saint-Victor

Réf : greffe n° D2025-294
PJ : 1 rapport d'observations définitives et sa réponse

Objet : notification du rapport d'observations
définitives relatif au contrôle des comptes et de la
gestion du centre départemental de gestion de
la fonction publique territoriale de Loir-et-Cher

Envoi dématérialisé avec accusé de réception (article
R. 241-9 du code des juridictions financières)
Courriel : g.touchain-maltete@cdg41.org

Monsieur le président,

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint le rapport comportant les observations définitives de la chambre sur la gestion du centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de Loir-et-Cher, pour les exercices 2019 et suivants, ainsi que la réponse qui y a été apportée.

Je vous informe qu'aux termes de l'article L. 243-6 du code des juridictions financières (CJF), il vous appartient de communiquer ce rapport à votre conseil d'administration dès sa plus proche réunion, en l'inscrivant à son ordre du jour et en le joignant à la convocation adressée à chacun des membres de cette assemblée. Il doit donner lieu à débat.

En application de l'article R. 243-14 du CJF, je vous demande d'informer le greffe de la date de cette réunion et de lui communiquer en temps utile copie de son ordre du jour.

Je vous précise que ce rapport peut être rendu public par la chambre dès la tenue de la première réunion de l'assemblée délibérante suivant sa réception par vos soins et au plus tard, dans les deux mois suivant sa notification. Dans l'attente, il conserve un caractère confidentiel qu'il vous appartient de protéger.

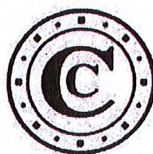
Par ailleurs, je vous informe qu'en application des dispositions de l'article R. 243-17 du CJF, le rapport d'observations définitives est transmis au préfet de Loir-et-Cher ainsi qu'au directeur départemental des finances publiques.

Le greffe de la chambre se tient à votre disposition pour toute précision complémentaire concernant la procédure.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le président, l'expression de ma considération distinguée.

Armelle Daam

Chambre régionale
des comptes
Centre-Val de Loire



RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES ET SA RÉPONSE

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LOIR-ET-CHER

Exercices 2019 et suivants

Le présent document, qui a fait l'objet d'une contradiction avec les destinataires concernés,
a été délibéré par la chambre le 15 avril 2025.



CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
LOIR-ET-CHER

TABLE DES MATIÈRES

SYNTHÈSE.....	5
RECOMMANDATIONS.....	7
INTRODUCTION.....	8
1 UN CENTRE DE GESTION DE TAILLE MODESTE.....	8
1.1 Des marges d'amélioration en matière de gouvernance de l'établissement.....	8
1.1.1 Un conseil d'administration marqué par une faible assiduité de ses membres	8
1.1.2 Des délégations actualisées	10
1.1.3 Un bureau assurant la préparation des séances du conseil d'administration	10
1.2 Une absence de stratégie formalisée	11
1.3 Des lacunes en matière de prévention et de détection des atteintes à la probité.....	11
1.4 Un ERP dont la sécurité incendie doit faire l'objet d'un meilleur suivi	13
1.5 Une politique des ressources humaines adaptée aux effectifs de l'établissement.....	13
1.5.1 Des services restreints organisés en quatre pôles et une expertise à consolider	13
1.5.2 Une trajectoire des effectifs maîtrisée	15
1.5.3 Une politique de formation interne en cours de structuration	16
1.5.4 Un régime indemnitaire conforme aux textes en vigueur	17
1.5.5 Une délibération en matière d'heures supplémentaires à actualiser	17
2 DE LARGES MISSIONS GLOBALEMENT BIEN EXERCÉES, MAIS DES LACUNES À CORRIGER.....	18
2.1 Une connaissance des affiliés restant à parfaire	18
2.1.1 Des données de suivi des affiliations à fiabiliser	18
2.1.2 Une démarche qualité et de promotion du CDG à renforcer.....	19
2.2 Des missions obligatoires globalement assurées, mais concurrencées par la dynamique des missions facultatives.....	20
2.2.1 Un volume d'activités lié aux missions obligatoires en diminution	20
2.2.1.1 Un tassement du volume de dossiers carrière en gestion.....	20
2.2.1.2 Un effet marqué des réformes en matière de dialogue social et de retraites.....	21
2.2.1.3 Le maintien d'une dynamique en matière d'emploi public territorial	22
2.2.1.4 Un nombre limité de concours et examens professionnels organisés	23
2.2.1.5 Un volume de fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE) pris en charge appelé à diminuer	24
2.2.1.6 D'autres missions obligatoires mises en œuvre.....	24
2.2.2 Un socle commun de compétences mis en œuvre de manière irrégulière	25

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

2.2.3 Un développement significatif des missions facultatives	26
2.2.3.1 Un pôle santé au travail reposant exclusivement sur des prestations facultatives	26
2.2.3.2 Une activité conseil en organisation dynamique dont le périmètre doit cependant être précisé	27
2.2.3.3 Une prestation archivage en développement	28
2.2.3.4 Un service de remplacement dont certaines prestations sont à mieux définir	29
2.2.3.5 Un dispositif de signalement des actes violents, discriminants et sexistes faisant l'objet d'une prestation externalisée	30
2.3 Une intégration régionale encore insuffisamment développée	30
2.4 Des missions majoritairement financées par les cotisations	32
2.4.1 Des taux de cotisation reconduits à l'identique sur la période contrôlée	32
2.4.2 Une absence de comptabilité analytique	33
2.4.3 Des missions facultatives très majoritairement conventionnées qui ne reflètent cependant pas les coûts réellement supportés par le CDG	34
3 UNE SITUATION FINANCIÈRE SATISFAISANTE	37
3.1 Une transparence de l'information budgétaire et une fiabilité des comptes perfectibles	37
3.1.1 Une absence de dimension prospective dans les rapports d'orientations budgétaires	37
3.1.2 Des prévisions budgétaires à fiabiliser	38
3.1.2.1 Des taux d'exécution traduisant un risque de sur-cotisation en section de fonctionnement	38
3.1.2.2 Des taux d'exécution globalement faibles en section d'investissement	39
3.1.3 Une absence de comptabilité d'engagement	40
3.1.4 Un respect du principe d'indépendance des exercices à améliorer	40
3.1.5 Un faible écart entre l'inventaire et l'état de l'actif	41
3.2 Une situation financière qui n'est pas préoccupante mais qui nécessite toutefois la mise en place d'outils de pilotage	42
3.2.1 Un résultat généralement excédentaire	42
3.2.1.1 Des recettes principalement portées par la dynamique des produits d'activités	43
3.2.1.2 Des dépenses de fonctionnement maîtrisées	43
3.2.2 Des investissements limités et largement autofinancés	46
3.2.3 Un niveau de trésorerie pléthorique au regard des besoins	47
ANNEXES	48
Annexe n° 1. Procédure	49
Annexe n° 2. Tableau synthétique des missions des centres de gestion	50
Annexe n° 3. Évolution de l'exercice des missions facultatives assurées par convention (hors cotisation)	52
Annexe n° 4. Évolution des produits de gestion du CDG 41	53
Annexe n° 5. Réponse	54

SYNTHÈSE

L'essentiel

Le centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de Loir-et-Cher (CDG 41) recense plus de 330 collectivités et établissements publics affiliés fin 2024. Malgré une absence de stratégie formalisée dans un contexte en mutation et même si certaines carences restent à corriger, l'établissement assure un large spectre de missions au bénéfice de ses adhérents. L'absence d'approche analytique ne lui permet cependant pas de connaître le coût réel de celles-ci et d'adapter les ressources mobilisées en conséquence.

Un centre de gestion de taille modeste marqué par un déficit de stratégie

Employant 31 agents en 2023, les instances délibératives de l'établissement fonctionnent de manière régulière même si l'assiduité des membres titulaires du conseil d'administration reste à renforcer. Malgré quelques mesures prises en cours de contrôle, la mise en place d'outils liés à la prévention des conflits d'intérêts et des atteintes à la probité doit être poursuivie. Le centre n'a pas élaboré de document stratégique ni de projet d'établissement, ce qui ne permet pas d'identifier ses priorités dans un contexte marqué par d'importantes réformes au cours de la période contrôlée.

Malgré une trajectoire des effectifs maîtrisée et des indicateurs de suivi plutôt satisfaisants, la politique des ressources humaines reste à consolider notamment en matière de formation.

Des missions globalement assurées malgré certaines lacunes et insuffisances

En 2024, le CDG 41 recenserait, en l'absence de données de suivi fiables, 338 collectivités territoriales et établissements publics affiliés obligatoires et volontaires, représentant un peu moins de 6 000 agents. Les missions du centre sont majoritairement financées par les cotisations (obligatoires et additionnelles), lesquelles représentent près de 80 % des produits d'activité cumulés sur la période (8,3 millions d'euros). L'établissement ne dispose toutefois toujours pas d'une comptabilité analytique permettant de justifier les coûts des différentes catégories de missions au regard des financements mobilisés.

Malgré une coordination des CDG de la région Centre-Val de Loire qui reste à affirmer, les missions obligatoires sont assurées, même si une baisse du volume d'activité a été constatée au cours de la période contrôlée. En revanche, la mise en œuvre du socle commun, entendu comme un ensemble indivisible de missions, n'est pas conforme à la loi et fait l'objet de tarifications irrégulières. Dans le même temps, l'établissement a développé plusieurs missions facultatives conventionnées dont le périmètre et les modalités d'exercice doivent parfois être encore précisés.

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

Une situation financière maîtrisée malgré l'absence de stratégie et d'outils de pilotage

La tenue des comptes souffre d'une comptabilité d'engagement qui n'a été que parcellaire au cours de la période contrôlée 2019-2023 et reste encore en cours de structuration. Pour le reste, la situation financière du CDG 41 n'est pas alarmante. L'établissement bénéficie de produits des activités en hausse de cinq points par rapport à 2019 (81 % de ses recettes de gestion), en même temps que ses dépenses ont été maîtrisées malgré le poids des charges de personnel (75 % des charges de gestion). La capacité d'autofinancement est limitée, mais l'investissement l'est tout autant compte tenu des missions de l'établissement.

En revanche, privé de visibilité sur sa propre activité et ses performances à défaut de comptabilité analytique, les excédents annuels ont généré une vaine accumulation de réserves, en l'absence de programme d'investissement.

À l'issue de son contrôle, la chambre a émis quatre recommandations.

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
LOIR-ET-CHER

RECOMMANDATIONS

Recommandation n° 1. : Formaliser une stratégie globale en matière de prévention et de détection des atteintes à la probité en établissant une cartographie des risques ainsi qu'une charte éthique et déontologique, conformément aux dispositions de l'article 17 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 (p. 12).

Recommandation n° 2. : Développer les outils de suivi pour disposer de données fiables et actualisées sur le nombre d'affiliés (p. 19).

Recommandation n° 3. : Mettre en œuvre le socle commun de compétences en respectant le caractère indivisible des missions qui le composent, conformément à l'article L. 452-39 du CGFP (p. 26).

Recommandation n° 4. : Doter l'établissement d'une comptabilité analytique avant la fin de l'année 2025 (p. 34).

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

INTRODUCTION

La chambre régionale des comptes Centre-Val de Loire a examiné la gestion du centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de Loir-et-Cher (CDG 41) pour les exercices 2019 et suivants.

Les différentes étapes de la procédure telles qu'elles ont été définies par le code des juridictions financières (articles L. 243-1 à L. 243-6) sont présentées en annexe n° 1.

1 UN CENTRE DE GESTION DE TAILLE MODESTE

Les centres départementaux de gestion de la fonction publique territoriale (CDG) sont des établissements publics locaux à caractère administratif par détermination de la loi, régis par les articles L. 452-1 à L. 452-48 du code général de la fonction publique territoriale (CGFP)¹. L'affiliation d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public local au centre est, selon le cas, obligatoire ou facultative². Le décret n° 85-643 du 26 juin 1985³ définit les règles d'organisation et de fonctionnement de l'établissement.

1.1 Des marges d'amélioration en matière de gouvernance de l'établissement

1.1.1 Un conseil d'administration marqué par une faible assiduité de ses membres

Chaque centre de gestion est dirigé par un conseil d'administration⁴ composé de représentants élus des collectivités territoriales et des établissements publics affiliés, dont le

¹ Ces dispositions codifient celles, en partie abrogées, de la section III du chapitre II de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

² Sont affiliés à titre obligatoire : les communes et leurs établissements publics qui emploient moins de 350 fonctionnaires territoriaux titulaires et stagiaires à temps complet ; les communes et leurs établissements publics qui n'emploient que des fonctionnaires territoriaux à temps non complet ; les offices publics de l'habitat et les caisses de crédit municipal qui emploient des fonctionnaires territoriaux. Les collectivités et leurs établissements publics qui ne sont pas affiliés à titre obligatoire peuvent s'y affilier volontairement.

³ Décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, mentionné dans la suite du rapport par « décret du 26 juin 1985 ».

⁴ Articles 15 et 16 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 : « Ne peuvent être membres du conseil d'administration d'un centre de gestion : 1° Les agents de ce centre ; 2° Le directeur d'un centre de gestion [...] Les fonctions de membre du conseil d'administration sont renouvelables ».

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
LOIR-ET-CHER

nombre varie de 15 à 30 (en fonction de l'importance démographique des organismes concernés et de l'effectif total des personnels territoriaux qu'ils emploient)⁵.

Le conseil d'administration du CDG 41 est composé de 26 membres titulaires et 26 membres suppléants :

- 17 membres titulaires et 17 membres suppléants au titre des communes affiliées ;
- trois membres titulaires et trois membres suppléants au titre des établissements publics affiliés ;
- six membres titulaires et six membres suppléants au titre du collège spécifique qui représente les collectivités et établissements publics non affiliés ayant demandé à bénéficier d'un bloc indivisible de missions (également appelé « socle commun »)⁶.

Le dernier alinéa de l'article 27 du décret du 26 juin 1985 précise que le conseil d'administration « *approuve le rapport annuel d'activité préparé par le président* ». Cette obligation a été remplie en l'espèce, comme en attestent les procès-verbaux des conseils d'administration tenus lors de la période contrôlée. Conformément aux mêmes dispositions, le conseil d'administration du CDG 41 a adopté son règlement intérieur en décembre 2020.

Alors que l'article 23 du décret précité n'impose que deux séances annuelles, le conseil d'administration se réunit plus fréquemment, entre quatre (en 2020) et sept fois (en 2021) par an. Entre début 2019 et fin 2024, il s'est ainsi réuni à 30 reprises.

Toutefois, entre mars 2021 et juin 2024, la chambre a constaté un nombre de plus en plus important de membres titulaires systématiquement excusés lors de chaque séance. Le quorum (moitié des membres présents ou représentés) n'est généralement atteint qu'en faisant appel aux membres suppléants et en recourant aux procurations⁷. Ainsi, en 2021 et 2022, le nombre de titulaires excusés a pu atteindre jusqu'à 14 membres (plus de la moitié de l'effectif du conseil d'administration) et n'a jamais été inférieur à huit. En 2023, sur cinq séances, le nombre de titulaires excusés a varié entre 10 et 17 (séance du 15 juin 2023), soit une moyenne de 13 excusés par séance. Enfin, sur trois séances examinées en 2024, le nombre de titulaires excusés a oscillé entre 10 et 12. L'augmentation de l'absentéisme s'avère ainsi très nette depuis le début de l'actuelle mandature en décembre 2020 (+ 171 % entre 2020 et 2023).

⁵ Article L. 452-22 du CGFP.

⁶ Article L. 452-39 du CGFP. Les non-affiliés sont la communauté d'agglomération de Blois, la commune de Blois et le département de Loir-et-Cher.

⁷ L'article 24 du décret du 26 juin 1985 précité dispose que « *le conseil d'administration ne peut siéger que si la moitié de ses membres titulaires sont présents ou représentés soit par leurs suppléants respectifs, soit, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un autre membre du conseil d'administration titulaire ou suppléant ayant reçu pouvoir [...]* ».

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

Tableau n° 1 : Absentéisme des membres titulaires du conseil d'administration du CDG 41

Années	2019	2020	2021	2022	2023	2024*
Nombre de séances tenues	5	4	7	6	5	3
Nombre total de titulaires absents	37	24	73	68	65	34
Nombre moyen de membres titulaires absents par séance	7,4	6	10,4	11,3	13	11,3

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les procès-verbaux du CDG 41

*Données provisoires

Cet absentéisme est le fait d'un nombre restreint de membres titulaires. En effet, entre mars 2021 et juin 2024, la moitié de l'absentéisme est imputable à sept membres titulaires, trois d'entre eux n'ayant même assisté à aucune des vingt dernières séances du conseil d'administration. Par conséquent, la chambre invite le président du CDG 41 à prendre les dispositions nécessaires (telles que des actions de sensibilisation) pour infléchir la tendance observée.

1.1.2 Des délégations actualisées

Le président du CDG 41 dispose de délégations du conseil d'administration, en application de l'article 28 du décret précité⁸. Autorisé lui-même à déléguer une partie de ses attributions à des membres du conseil d'administration, le président a pris des arrêtés portant délégations à quatre administrateurs.

Le président est secondé par une directrice générale des services (DGS) recrutée en juillet 2022, d'abord en tant que directrice générale adjointe (DGA). Conformément à l'article 29 du décret du 26 juin 1985, celle-ci dispose, depuis le 1^{er} juillet 2023, d'une délégation de signature du président.

1.1.3 Un bureau assurant la préparation des séances du conseil d'administration

En application de l'article 22 du décret du 26 juin 1985, la composition du bureau a été fixée à 13 membres (président, quatre vice-présidents, quatre administrateurs délégués et quatre administrateurs). Ce même article prévoit que le bureau établit l'ordre du jour des séances du

⁸ Le président peut décider des emprunts ; des acquisitions ; des échanges et aliénations de biens ; des prises et cessions de bail supérieur à 3 ans ; des marchés de travaux, de fournitures et de services ; de l'acceptation ou du refus des dons et legs ; de la fixation des effectifs du centre, des conditions de leur emploi ; des conventions passées avec des collectivités non affiliées ou d'autres centres de gestion en application des trois premiers alinéas de l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984. La délégation en matière de marchés publics ne s'applique que pour les marchés d'un montant inférieur à 214 000 euros hors taxes.

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
LOIR-ET-CHER

conseil d'administration, les comptes-rendus de réunion fournis à la chambre sur la période 2022 à 2024 attestant que cette obligation a alors été respectée.

Les membres des différentes commissions prévues par la loi ou le règlement⁹ ont été désignés, les délibérations en la matière étant régulièrement actualisées. En l'absence, il est vrai, de toute obligation textuelle, le CDG 41 n'a pas créé de commissions ou de groupes de travail internes¹⁰, alors que la démarche pourrait permettre d'associer plus étroitement les élus au fonctionnement de l'établissement en ouvrant des temps de réflexion collective.

1.2 Une absence de stratégie formalisée

Le CDG 41 a identifié certains axes d'amélioration, ainsi qu'il l'a indiqué lors du contrôle : renforcer le service de médecine préventive ; conforter les affiliés dans leurs missions quotidiennes ; rendre attractive la fonction publique territoriale ; négocier au mieux les hausses de tarifs dans le cadre des contrats de prestations (complémentaires santé et prévoyance) ; répondre aux urgences organisationnelles (remplacements des secrétaires de mairie).

Toutefois, l'établissement ne s'est pas doté d'un projet d'établissement ni d'un document programmatique visant à définir ses grandes orientations stratégiques et organiser leur mise en œuvre. Cette carence est préjudiciable dans un contexte en mutation, marqué à la fois par le développement des missions facultatives, par une logique de mutualisation accrue avec les autres centres de gestion de la région et par les enjeux liés à la sécurité du système d'information (hébergement des données des adhérents).

La chambre encourage donc le CDG 41 à formaliser sa stratégie pour les années à venir.

1.3 Des lacunes en matière de prévention et de détection des atteintes à la probité

La loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique et les décrets n° 2017-519 du 10 avril 2017 et n° 2017-564 du 19 avril 2017 ont renforcé les dispositifs applicables aux collectivités en matière de transparence et de prévention des atteintes à la probité par les élus et

⁹ Commissions administratives paritaires (CAP), commissions consultatives paritaires (CCP), comité technique, commission de réforme, comité national d'action sociale (CNAS), commission d'appel d'offres (CAO).

¹⁰ Les six CDG de la région travaillent davantage dans le cadre de groupes de travail régionaux, de commissions techniques régionales (DGS/DG) et d'instances stratégiques d'orientation (présidents de CDG).

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

agents territoriaux. La loi n° 2022-401 du 22 mars 2022¹¹ relative à la protection des lanceurs d'alerte et le décret n° 2022-1284 du 3 octobre 2022¹² ont ensuite complété le dispositif.

Même si un référent déontologue a été désigné au sein du CDG 41, l'établissement n'a pas mis en place de procédures ou documents spécifiques en matière de prévention des atteintes à la probité¹³ et des conflits d'intérêts¹⁴. Cette absence s'avère problématique dans la mesure où l'actuelle DGS exerce un mandat régional¹⁵ et où la région a déjà eu recours aux services du centre. Même si aucune disposition législative n'établit d'incompatibilité entre ces deux fonctions, l'agent concerné et son autorité hiérarchique doivent s'astreindre à certaines mesures (déport, déclaration d'intérêts notamment) face à une potentielle situation de conflit d'intérêts¹⁶. Or, en l'occurrence, la DGS a indiqué ne pas avoir adressé au président du centre, lors de sa nomination, une déclaration d'intérêts préalable.

Conformément aux dispositions de l'article 3 de la loi du 9 décembre 2016, l'Agence française anticorruption (AFA) a publié des recommandations visant à aider les acteurs publics à élaborer un dispositif de prévention¹⁷ adapté à leurs moyens et risques. La chambre recommande donc au CDG 41 de formaliser une stratégie globale en la matière, en établissant notamment une cartographie des risques et en se dotant, le cas échéant, d'un code de conduite (charte éthique et déontologique, par exemple). Ce type d'outil à caractère préventif permettrait, au-delà du seul cas individuel évoqué *supra* sur lequel le CDG 41 a centré sa réponse, d'anticiper le traitement d'autres situations potentiellement conflictuelles dans un contexte de mouvements de personnels.

Sur ce point, l'établissement aurait adopté, en fin de contrôle, une charte de déontologie lors de son conseil d'administration du 5 décembre 2024, sans l'avoir toutefois communiquée à la chambre.

Recommandation n° 1 : Formaliser une stratégie globale en matière de prévention et de détection des atteintes à la probité en établissant une cartographie des risques ainsi qu'une charte éthique et déontologique, conformément aux dispositions de l'article 17 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016.

¹¹ Loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte.

¹² Décret n° 2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte et fixant la liste des autorités externes instituées par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte. Il a abrogé le décret du 19 avril 2017.

¹³ Principales infractions pénales : corruption active/passive, trafic d'influence, détournement ou soustraction de fonds ou de biens publics, concussion, prise illégale d'intérêt, favoritisme notamment.

¹⁴ L'article L. 121-5 du CGFP définit le conflit d'intérêts comme « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction. »

¹⁵ La DGS est le seul agent du CDG à exercer un mandat d'élu (sans délégation de signature ou de pouvoirs).

¹⁶ Articles L. 122-1 et L. 122-3 du CGFP.

¹⁷ Huit mesures et procédures définies au II de l'article 17 de la loi du 9 décembre 2016.

1.4 Un ERP dont la sécurité incendie doit faire l'objet d'un meilleur suivi

Le siège du CDG 41 est localisé sur la commune de La Chaussée-Saint-Victor près de Blois, dans un ancien bâtiment de production d'environ 1 000 mètres carrés.

Outre ses agents, le centre accueille notamment des agents des collectivités et établissements affiliés, ainsi que des intervenants extérieurs dans le cadre de la location de trois salles de réunion. Au regard de sa capacité d'accueil et de la nature de son activité¹⁸, le CDG 41 est un établissement recevant du public (ERP) de type W de 5^e catégorie. L'exploitant d'un tel ERP a l'obligation de tenir un registre de sécurité¹⁹ et de respecter le règlement de sécurité des ERP en se dotant, de dispositifs d'alarme et d'avertissement, d'un service de surveillance et de moyens de secours contre l'incendie adaptés aux risques²⁰.

La chambre constate que, si le CDG dispose bien d'un système d'incendie et de secours et d'un registre de sécurité accompagné de fiches consignes, ce dernier mériterait de mentionner les agents en charge de la sécurité incendie et les séances d'instruction dispensées. Selon l'établissement, les personnels seraient formés à la manipulation des extincteurs et un exercice d'évacuation devrait avoir lieu courant 2025.

1.5 Une politique des ressources humaines adaptée aux effectifs de l'établissement

En application des dispositions des articles L. 413-1 et L. 413-3 du CGFP et du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019, les lignes directrices de gestion (LDG) du CDG 41 ont été arrêtées en décembre 2023.

1.5.1 Des services restreints organisés en quatre pôles et une expertise à consolider

En 2023, sous l'autorité de la DGS, l'organisation du centre se décline en quatre pôles regroupant 26,7 équivalents temps plein (ETP) : santé au travail (10,8 ETP²¹), missions

¹⁸ Pour l'application du règlement de sécurité des ERP¹⁸, les établissements sont classés à la fois par type (désigné par une lettre en fonction de la nature de leur exploitation) et par catégorie (cinq catégories en fonction de leur capacité d'accueil).

¹⁹ Ce registre comprend la liste du personnel chargé du service d'incendie, les consignes en cas d'incendie, les consignes d'évacuations, les dates des différents contrôles et vérifications ainsi que les dates des travaux d'aménagement et de transformation.

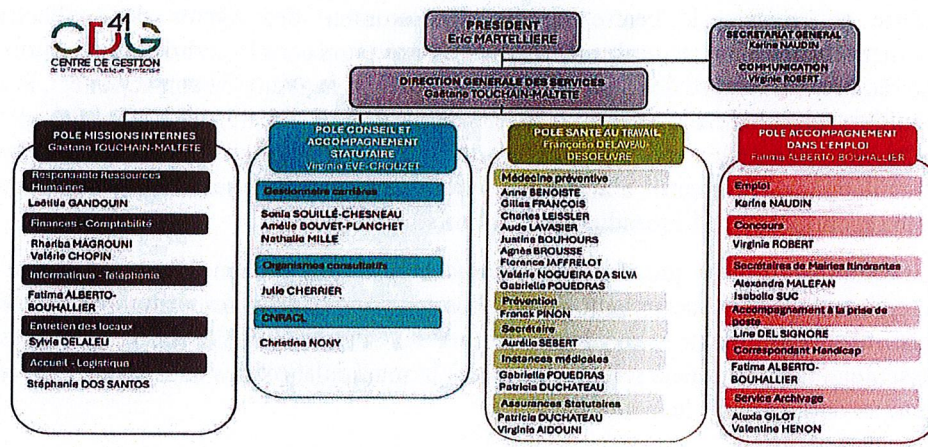
²⁰ Les exploitants des ERP de 5^e catégorie sont soumis à des obligations spécifiques. L'exploitant doit prévoir un dispositif d'extinction du feu, un personnel formé sur la conduite à tenir en cas d'incendie, des consignes de sécurité adaptées et affichées, l'équipement d'un système d'alarme, l'organisation d'exercices périodiques d'évacuation et l'affichage d'un plan schématique d'intervention destiné à faciliter l'action des sapeurs-pompiers.

²¹ Le décompte en ETP prend en compte la quotité de travail mais pas la durée d'activité dans l'année. Il donne les effectifs présents à une date donnée, corrigés de la quotité de travail. Médecine préventive : 0,8 ETP ; secrétariat service médical : 1 ETP ; entretiens infirmiers planifiés : 3 ETP ; prévention : 1,5 ETP ; instances médicales : 1,2 ETP ; assurances statutaires : 1,8 ETP.

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

internes (6 ETP), accompagnement dans l'emploi (6 ETP²²), conseil et accompagnement statutaire (5,11 ETP²³).

Graphique n° 1 : Organigramme du CDG 41 au 4 juillet 2024



Source : Site internet du CDG 41

Jusqu'à récemment, la fonction communication était répartie entre plusieurs agents. Malgré des publications irrégulières car liées à l'actualité juridique, le centre s'inscrit dans une approche orientée vers le parcours utilisateurs.

L'établissement ne dispose pas de juriste sur site, mais indique pouvoir notamment s'appuyer sur l'expertise juridique mobilisable au sein du réseau des CDG. En outre, il n'est pas doté d'un référent²⁴ en matière de système d'information (SI) capable d'assurer une maintenance au quotidien - voire de porter des projets. Même si le CDG 41 a adhéré au groupement d'intérêt public (GIP) Informatique des centres de gestion en 2016²⁵, ce type d'expertise gagnerait à être mutualisée entre les différents CDG de la région dans le cadre du schéma régional de mutualisation, dont les réalisations restent à ce stade limitées (voir 2.3).

²² Secrétaire de mairie itinérantes : 2 ETP ; accompagnement à la prise de poste : 0,8 ETP ; archives : 1,2 ETP ; mission handicap : 0,5 ETP ; emploi territorial : 0,5 ETP ; concours : 0,8 ETP ; rapport social unique (RSU) : 0,2 ETP.

²³ Instances consultatives : 1,31 ETP ; gestion des carrières : 2,6 ETP ; caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales (CNRACL) : 1,1 ETP ; conseil en organisation : 0,1 ETP.

²⁴ Attribution ponctuellement exercée par la cheffe de pôle accompagnement dans l'emploi.

²⁵ Destiné à mutualiser les moyens et solutions informatiques utiles à l'accompagnement des missions dévolues à ses membres. Pour répondre à ces objectifs, le CDG a ainsi récemment adhéré, pour les années 2023/2024, aux applications Site Emploi Territorial, Choisir le service public, Agirhe Concours, Hébergement Concours, Concours-Territorial.

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
LOIR-ET-CHER

1.5.2 Une trajectoire des effectifs maîtrisée

Au 31 décembre 2023, le CDG 41 comptait 31 agents, dont près de 40 % de catégorie A (une part stable depuis 2019). Si ce taux est élevé en comparaison avec le taux moyen observable au sein des collectivités territoriales (13 % des effectifs), il s'explique toutefois par le niveau d'expertise que requièrent les missions.

Les effectifs ont augmenté de près de 11 % sur la période contrôlée, passant de 28 agents en 2019 à 31 fin 2023 (26,7 ETP)²⁶, dont 23 agents titulaires et huit contractuels (contre quatre en 2019). Fin 2023, selon les données fournies par l'établissement, 68 % des effectifs relevaient de la filière administrative (71 % en 2019) et pratiquement un quart de la filière médico-sociale.

Tableau n° 2 : Évolution du nombre d'agents

Effectifs physiques	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Catégorie A	11	10	8	11	12	13
Catégorie B	6	6	6	7	7	7
Catégorie C	11	14	14	15	12	12
Total	28	30	28	33	31	32

Source : CRC Centre-Val de Loire à partir des données du CDG 41

Le taux de rotation²⁷ s'élève à 11,6 % en moyenne sur la période contrôlée. À titre de comparaison, il était de 9,7 % en 2021 pour l'ensemble de la fonction publique territoriale. Les motifs de départ s'expliquent principalement par la retraite et les fins de remplacement.

Tableau n° 3 : Taux de rotation du CDG 41

Indicateurs	2019	2020	2021	2022	2023
Nombre d'arrivées	6	4	4	7	5
Nombre de départs	4	5	6	2	6
Nombre d'agents rémunérés au 31/12 n-1	41	43	43	41	44
Taux de rotation en %	12,2 %	10,5 %	11,6 %	11 %	12,5 %

Source : CRC Centre-Val de Loire à partir des données du CDG 41

Le taux d'absentéisme a varié sous l'effet de la crise sanitaire et de congés longue maladie (CLM) et longue durée (CLD). Il est passé de 8 % en 2019 à moins de 4 % en 2023 (fin des CLM et CLD). La maladie ordinaire expliquait 94 % de l'absentéisme constaté en 2023.

²⁶ Exprimés en ETP, les 32 effectifs présents en 2024 représentent 29,9 ETP.

²⁷ (Nombre total de départs + nombre total d'arrivées)/2/(nombre d'agents rémunérés au 31 décembre de l'année n-1) x 100.

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

Tableau n° 4 : Évolution du taux d'absentéisme entre 2019 et 2023

Indicateurs	2019	2020	2021	2022	2023
ETP	28	30	28	33	31
Nombre de jours d'absence	830	668	641	106	400
Taux d'absentéisme ²⁸	8,12 %	6,10 %	6,27 %	0,88 %	3,54 %

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les données du CDG 41

1.5.3 Une politique de formation interne en cours de structuration

Le CDG 41 ne s'est que récemment doté d'un plan de formation biennal (2024/2025) de ses personnels qui, selon la réponse de l'ordonnateur, doit être désormais prolongé et renforcé. Jusqu'en 2023, aucun plan de formation n'avait été établi.

Outre les formations continues dispensées par le CNFPT, la formation des agents est assurée par des organismes privés extérieurs. Les infirmières du CDG 41 sont également formées auprès d'universités (Angers, Rennes, Brest ou Paris), afin qu'elles obtiennent la qualification « infirmière en santé au travail ».

Le budget consacré par l'établissement à la formation de ses personnels s'est élevé à 20 813 euros en moyenne annuelle sur la période contrôlée. Une fois la crise sanitaire passée, le nombre moyen de jours de formation par agent a, en 2023, quasiment retrouvé le niveau de 2020 (2,5 jours). L'établissement indique que 64 % de ses agents ont bénéficié d'au moins un jour de formation en 2023, contre 58 % en 2019.

Tableau n° 5 : Indicateurs relatifs à la politique de formation

Indicateurs	2019	2020	2021	2022	2023
Part des agents ayant suivi une formation d'au moins une journée, en %	58,1 %	32,6 %	9,8 %	27,3 %	64,5 %
Nombre de jours de formation suivis	124	107	24	69	72
Nombre moyen de jours de formation par agent	2,9	2,5	0,6	1,6	2,3
Budget, en euros	19 171	21 280	26 652	16 418	20 546

Source : CRC Centre-Val de Loire à partir des données du CDG 41

²⁸ Taux d'absentéisme = (nombre de jours d'absence / nombre d'ETP)*365.

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
LOIR-ET-CHER

1.5.4 Un régime indemnitaire conforme aux textes en vigueur

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)²⁹ a été mis en place par l'établissement le 1^{er} septembre 2019. Le dispositif a fait l'objet d'un déploiement progressif en 2021 et 2022, à la suite du décret n° 2020-182 du 27 février 2020 actualisant les équivalences entre cadres d'emplois de la fonction publique territoriale et corps équivalents de la fonction publique de l'État.

Les différentes délibérations prises par l'établissement ont été examinées et sont conformes aux dispositions en vigueur, s'agissant tant de la définition des groupes de fonctions que des montants plafonds prévus. Aucune anomalie n'a par ailleurs été détectée dans les fichiers de paie en termes de primes servies. Le CDG a versé un peu plus de 69 000 euros de CIA sur la période contrôlée, avec une augmentation de 33 % entre 2019 (15 047 euros) et 2023 (20 011 euros).

Par ailleurs, à l'occasion d'un sondage effectué sur trente mandats (montants les plus significatifs) passés au cours de l'exercice 2022, la chambre a pu constater l'exacte application, par l'établissement, de la réglementation concernant le remboursement des frais de mission. Il en est de même pour la prime exceptionnelle de pouvoir d'achat, dont la mise en œuvre n'appelle pas d'observation de la chambre.

1.5.5 Une délibération en matière d'heures supplémentaires à actualiser

Depuis le 1^{er} juin 2013, les agents du CDG 41 sont soumis à un temps de travail de 1 607 heures annuelles, avec deux cycles de travail possibles :

- 37 heures 30 hebdomadaires, avec 15 jours d'aménagement et réduction du temps de travail (ARTT) et 25 jours de congés annuels, soit 7 heures 30 par jour sur 5 jours ; cette organisation concerne la majorité des agents du CDG ;
- 35 heures hebdomadaires, soit 7 heures par jour sur 5 jours.

Dans ce contexte, le CDG 41 a adopté une délibération du 21 mai 2015 relative aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), dont le régime est encadré par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002. Les IHTS versées au cours de la période contrôlée, de niveau très modeste³⁰, n'appellent pas d'observations. Aucun agent ne dépasse le contingent réglementaire fixé à 25 heures mensuelles. En outre, si le versement des IHTS impose la mise en œuvre de moyens de contrôle automatisé dans des conditions adaptées à l'effectif sur site,

²⁹ Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État, applicable aux corps équivalents de la fonction publique territoriale. Il comprend deux parts : l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle, et le complément indemnitaire annuel (CIA), versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent.

³⁰ En 2023, seul un total de 48 IHTS a été versé aux agents du CDG. Ces 48 IHTS se sont concentrées sur cinq agents avec un maximum de 20 heures sur l'année pour l'agent le plus concerné par un surcroît d'activité. En ce qui concerne la récurrence de ces IHTS, les agents identifiés au titre de l'année 2023 n'avaient pas bénéficié du versement d'IHTS au cours des exercices 2019 à 2022. Il est précisé que des heures complémentaires ont également été versées, notamment aux médecins, mais aucune anomalie n'a été relevée lors du contrôle.

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

l'établissement a indiqué s'être doté, depuis le 1^{er} janvier 2024, d'un système de saisie et de contrôle dématérialisé.

La chambre constate toutefois que les modalités d'indemnisation et de suivi des heures supplémentaires ne sont pas indiquées dans la délibération précitée et que les emplois éligibles n'ont pas été actualisés depuis 2015. Elle invite ainsi le centre à procéder à cette mise à jour, ce à quoi l'ordonnateur s'est effectivement engagé.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Le CDG 41 est un établissement de taille modeste (31 agents en 2023) dont les instances dirigeantes fonctionnent de manière régulière, même si l'assiduité des membres titulaires du conseil d'administration reste à renforcer.

Le centre n'a pas élaboré de document stratégique ni de projet d'établissement, ce qui ne permet pas d'identifier ses priorités dans un contexte marqué par des réformes et des évolutions majeures au cours de la période contrôlée. De même, la mise en place d'outils liés à la prévention des conflits d'intérêts et des atteintes à la probité doit être poursuivie.

Malgré une trajectoire des effectifs maîtrisée et des indicateurs de suivi plutôt satisfaisants (notamment en matière d'absentéisme), la politique des ressources humaines reste à consolider notamment en matière de formation des agents.

2 DE LARGES MISSIONS GLOBALEMENT BIEN EXERCÉES, MAIS DES LACUNES À CORRIGER

2.1 Une connaissance des affiliés restant à parfaire

2.1.1 Des données de suivi des affiliations à fiabiliser

Malgré plusieurs demandes, la chambre n'est pas parvenue à fiabiliser le nombre de collectivités et établissements affiliés en raison des données contradictoires communiquées par le CDG 41 au cours du contrôle : 368 collectivités³¹ et établissements affiliés (chiffres au 1^{er} janvier 2024) ont d'abord été annoncés, puis 338, puis enfin 344. Ces approximations et contradictions, rencontrées tout au long du contrôle, se retrouvent dans les rapports annuels concernant l'activité des différents pôles du centre. En toute hypothèse, le nombre d'affiliés a diminué entre 2019 et 2023 (entre -2,6 et -4,7 %, selon les données retenues).

³¹ 259 communes, 92 syndicats, neuf communautés de communes, une communauté d'agglomération, cinq centres communaux d'action sociale (CCAS), deux centres intercommunaux d'action sociale (CIAS).

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
LOIR-ET-CHER

Tableau n° 6 : Évolution du nombre d'affiliés auprès du CDG 41

Collectivités et établissements affiliés	2019	2020	2021	2022	2023
Communes	259	259	259	259	259
Syndicats intercommunaux	102	92	92	92	92
EPCI à fiscalité propre	10	10	10	10	10
CCAS/CIA	7	7	7	7	7
Total affiliés (données rapports d'activité)	378	368	368	368	368
Total affiliés (données transmises par le CDG)	361	351	344	344	344
Assiette des cotisations (en millions d'euros)	93,7	97,8	100	105	105
Total des agents (données transmises par le CDG)	6 050	5 928	5 837	5 949	5 825

Source : CRC Centre-Val de Loire à partir des données transmises par le CDG 41 et des rapports d'activité

Dans sa réponse aux observations de la chambre, le CDG 41 a indiqué disposer d'un logiciel métier dont le module « statistiques » n'a pas été développé pour des raisons financières. Aussi, l'établissement procède ponctuellement à des requêtes payantes permettant de recouper les données fournies par les affiliés. La chambre recommande donc au centre de développer les outils de suivi existants, afin de disposer de données fiables et actualisées sur le nombre de ses affiliés.

Recommandation n° 2. : Développer les outils de suivi pour disposer de données fiables et actualisées sur le nombre d'affiliés.

2.1.2 Une démarche qualité et de promotion du CDG à renforcer

Malgré un large périmètre d'intervention, l'établissement n'a pas adopté de démarche qualité formalisée auprès des collectivités et établissements affiliés. Quelques procédures ciblées de mesure de la satisfaction ont toutefois été mises en place comme, par exemple, l'envoi d'un questionnaire systématique auprès des communes ayant sollicité l'intervention d'une secrétaire de mairie itinérante ou auprès des collectivités ayant eu recours à la mission conseil en organisation. En outre, des réunions de terrain sont ponctuellement organisées afin de présenter les missions et l'actualité du CDG.

La chambre invite le CDG à systématiser ce type de réunion selon une fréquence annuelle, ainsi qu'à étudier la mise en place d'un baromètre qualité qui pourrait être utilement intégré dans le rapport d'activité annuel de l'établissement.

2.2 Des missions obligatoires globalement assurées, mais concurrencées par la dynamique des missions facultatives

Missions du centre de gestion et principe de spécialité

Les missions se répartissent en plusieurs catégories, en fonction de leur caractère obligatoire ou facultatif et des collectivités et établissements auxquels elles sont destinées :

- les missions obligatoires exercées pour toutes les collectivités territoriales et leurs établissements publics³² ;
- les missions obligatoires exercées uniquement pour les collectivités territoriales et les établissements publics affiliés³³ ;
- le « bloc indivisible de compétences » ou « socle commun » destiné aux collectivités territoriales et aux établissements publics non-affiliés qui font le choix d'y adhérer³⁴ ;
- les missions facultatives rendues aux collectivités territoriales et aux établissements publics qui en font la demande³⁵.

Le tableau en annexe n° 2 présente de manière synthétique l'ensemble de ces missions. Les CDG doivent, dans l'exercice de leurs missions et en leur qualité d'établissements publics, respecter le principe de spécialité. Celui-ci leur interdit d'exercer des activités étrangères à leurs missions statutaires, sauf si ces activités en constituent le complément normal et sont directement utiles à leur amélioration.

2.2.1 Un volume d'activités lié aux missions obligatoires en diminution

L'affiliation – obligatoire ou volontaire – suppose la prise en charge, par le centre de gestion, de l'intégralité des missions énumérées à l'article L. 452-38 du CGFP.

Les missions d'accompagnement et d'animation s'inscrivant dans le cadre de l'article L. 452-35 du même code (toutes collectivités et établissements) sont également assurées par le centre de gestion³⁶.

2.2.1.1 Un tassement du volume de dossiers carrière en gestion

Le CDG accuse une baisse de près d'un tiers du nombre de dossiers gérés et d'actes pris au cours de la période contrôlée. La baisse du nombre de dossiers gérés s'explique principalement par un changement méthodologique dans le suivi des effectifs intervenu en 2020, ainsi que par la crise sanitaire et plusieurs réformes catégorielles (réforme de la catégorie C au 1^{er} janvier 2022 et Ségur de la santé).

³² Article L. 452-35 du CGFP.

³³ Article L. 452-38 du CGFP.

³⁴ Article L. 452-39 du CGFP.

³⁵ Articles L. 452-40 à L. 452-48 du CGFP.

³⁶ Il s'agit de l'aide aux fonctionnaires territoriaux à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité ou le reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
LOIR-ET-CHER

En excluant même l'année 2019 pour atypie comme le CDG 41 y invite, le nombre de dossiers gérés a baissé de 9 % sur la période 2020/2023 et le nombre d'actes pris de 27 % - voire de 40 % si l'on tient compte des données 2024 communiquées dans la réponse aux observations de la chambre.

En 2023, les principaux types d'arrêtés ou contrats saisis concernent les avancements d'échelon (40 %), les avancements de grade (14 %) et les nominations (8 %).

Tableau n° 7 : Gestion des carrières

Indicateurs	2019	2020	2021	2022	2023
Nombre de dossiers gérés	7 192	5 338	5 315	5 150	4 844
Nombre d'arrêtés et contrats saisis	10 297	16 986	16 866	19 088	12 378

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les données transmises par le CDG 41

2.2.1.2 Un effet marqué des réformes en matière de dialogue social et de retraites

Les instances consultatives connaissent une activité soutenue malgré la césure observée au cours de la période contrôlée, suite à la réforme législative du dialogue social territorial³⁷.

La mission retraite, qui fait l'objet d'une convention³⁸ avec la Caisse des dépôts et consignations (CDC) agissant en qualité de gestionnaire de la caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales (CNRACL), connaît également une baisse marquée du nombre de dossiers traités sur la période (- 41 %), en raison de la suppression de certains services et de la baisse du nombre d'employeurs gérés (- 15 %). En l'espèce, la CDC verse une contribution financière au CDG en rémunération des missions assurées, sur la base de tarifs différenciés en fonction des prestations. Entre 2019 et 2023, le CDG a ainsi perçu 64 110 euros.

³⁷ La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique réforme les instruments du dialogue social : recentrage des attributions des commissions administratives paritaires (CAP) sur les seules décisions individuelles considérées comme défavorables ; fusion des comités techniques (CT) et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) en une instance unique, le comité social territorial (CST). Pour la fonction publique territoriale, ce dernier est chargé d'examiner les questions collectives et les conditions de travail depuis le 1^{er} janvier 2023.

³⁸ Le CDG est chargé d'une mission d'information collective et individuelle des employeurs territoriaux et des actifs (dont l'instruction de dossiers).

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

Tableau n° 8 : Indicateurs instances consultatives et retraite

Indicateurs		2019	2020	2021	2022	2023
Instances consultatives	Nombre de dossiers traités par les instances paritaires (CT hors CHSCT // CST hors F3SCT ³⁹)	380	515	476	430	487
	Nombre de dossiers traités par les instances paritaires (CHSCT // CST)	9	5	18	12	13
	Nombre de dossiers traités par les CAP	881	576	5	4	2
	Nombre de dossiers traités par les CCP	1	0	1	2	3
	Nombre de dossiers traités par les instances paritaires – conseil discipline CAP	6	4	6	3	1
	Nombre de dossiers traités par les instances paritaires – conseil discipline CCP	1	1	0	0	2
Retraite	Nombre de dossiers CNRACL traités	771	698	754	521	454
	Nombre d'employeurs	360	348	309	309	306
	Nombre d'agents CNRACL	3 968	3 920	3 779	3 728	3 627
	Nombre d'ateliers	7	0	10	11	0 ⁴⁰
	Nombre de rendez-vous	46	46	33	34	24

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les données transmises par le CDG 41

2.2.1.3 Le maintien d'une dynamique en matière d'emploi public territorial

Le nombre des déclarations de créations ou de vacances d'emploi a connu une augmentation de 7,5 % entre 2019 et 2023.

Tableau n° 9 : Emploi territorial

Indicateurs	2019	2020	2021	2022	2023
Nombre de déclarations de création ou de vacance d'emploi	1 977	1 495	1 491	1 834	2 127
Nombre d'offres d'emploi	606	525	637	789	977
Nombre de nominations	700	733	637	858	1 132

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les données transmises par le CDG 41

³⁹ Formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

⁴⁰ L'entrée en vigueur de la réforme du régime des retraites (loi du 14 avril 2023) a amené le CDG à suspendre l'organisation d'ateliers au cours de l'année 2023.

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
LOIR-ET-CHER

Le site internet du CDG renvoie au site « emploi territorial » qui permet aux agents ou candidats d'accéder à toutes les offres d'emplois de la fonction publique territoriale au plan national. Des outils dédiés offrent également la possibilité de déposer en ligne une candidature pour une mission temporaire et une offre pour un emploi ou une mission temporaire.

En outre, l'établissement est chargé d'établir le bilan annuel de la gestion des ressources humaines et de la situation de l'emploi territorial dans son ressort, dont il doit élaborer les perspectives d'évolution à moyen terme, notamment en termes de compétences et de besoins en recrutement⁴¹. En l'espèce, les bilans établis entre 2019 et 2022 sont ramassés et se présentent sous forme d'indicateurs et de tableau de bord pédagogiques. La partie analytique et prospective reste en revanche absente et mériterait d'être renforcée.

Si, dans sa réponse, le CDG 41 met en avant le panorama de l'emploi territorial élaboré au plan national par la fédération nationale des CDG (FNCDG) ou une prospective qu'il a circonscrite aux emplois de secrétaires de mairie, ces éléments ne peuvent suppléer.

2.2.1.4 Un nombre limité de concours et examens professionnels organisés

Le nombre de sessions annuelles (deux par an⁴², en fonction d'une programmation triennale) est resté inchangé au cours de la période contrôlée, avec un nombre de lauréats variant de 1 à 239⁴³. Il y a lieu de relever un taux d'absentéisme des candidats inscrits oscillant entre 18 et 34 % selon les épreuves et les années (27 % en moyenne au niveau national en 2022). Le coût lauréat fluctue, selon les données fournies par l'établissement, de 257 à 1 961 euros⁴⁴.

En sa qualité d'autorité organisatrice, le centre de gestion s'est doté, en janvier 2017, d'un règlement général des concours et examens professionnels, actualisé en mars 2021. Toutefois, il apparaît que ni ce règlement général ni les règlements des jurys ne précisent certaines règles comme, par exemple, la conduite à tenir en cas de récusation d'un membre du jury ou les procédures de départ. Ces règles d'usage, si elles y étaient formalisées, permettraient de sécuriser l'organisation des concours et d'éviter les éventuels contentieux.

En réponse aux observations de la chambre, le CDG a indiqué envisager l'élaboration d'un nouveau document au cours de l'année 2025.

⁴¹ Article L. 452-37 du CGFP. Le rapport 2023 ne sera disponible que début 2025. La campagne est lancée chaque année en mai avec une relance en septembre.

⁴² En raison du sous-dimensionnement du CDG 41 et des contraintes logistiques induites, le déroulement des examens et concours s'inscrivent davantage dans le cadre de conventions interrégionales (avec la région Ile-de-France) avec un remboursement entre CDG sur la base d'un coût-lauréat.

⁴³ Il s'agissait en l'occurrence de l'examen professionnel d'agent social principal de deuxième classe et du concours d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles (ATSEM).

⁴⁴ Ce coût de 1 961 euros correspond au concours d'ATSEM, tandis que celui de 257 euros correspond au concours d'infirmier de classe normale (qui ne comprend qu'une épreuve orale d'admission).

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

Tableau n° 10 : Concours et examens professionnels

Indicateurs	2019	2020	2021	2022	2023
Nombre de sessions	2	2	2	2	2
Nombre d'inscrits	440	1 025	1 151	126	316
Nombre de candidats présents	297	843	870	95	211
Nombre de lauréats	104	240	48	83	57

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les données transmises par le CDG 41

2.2.1.5 Un volume de fonctionnaires momentanément privés d'emploi (FMPE) pris en charge appelé à diminuer

En vertu de l'article L. 452-35 du CGFP, la prise en charge des FMPE⁴⁵ est une mission obligatoire du CDG. Cette prise en charge suppose la mise en œuvre d'une prestation d'accompagnement au retour à l'emploi, moyennant une contribution financière dégressive versée par la collectivité d'origine. La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a profondément modifié ce régime, en renforçant la dégressivité de la rémunération et en redéfinissant le terme de prise en charge. Ainsi, pour les FMPE déjà pris en charge à la date de promulgation de la loi, une réduction de la rémunération par tranche de 10 % par an (et non plus de 5 % par an comme auparavant) est appliquée à partir de 2020, sans limite de plancher (l'issue étant donc celle d'une radiation automatique des cadres par licenciement ou admission à la retraite lorsque la rémunération atteint zéro). La loi a également instauré d'autres mesures destinées à favoriser le retour à l'emploi des FMPE, notamment l'obligation d'élaborer avec le CDG un projet personnalisé de retour à l'emploi dans les trois mois de leur prise en charge. Ce projet fixe notamment les actions d'orientation, de formation et d'évaluation que les intéressés sont tenus de suivre.

À la date du contrôle, le CDG 41 assure encore la prise en charge de neuf agents (dont huit agents du département de Loir-et-Cher pris en charge depuis juillet 2015). Toutefois, au cours de l'année 2025, un de ces agents partira à la retraite, tandis que sept autres perdront leur qualité d'agents publics. Ces agents ont fait l'objet d'un suivi régulier (entretiens, formations, visites, informations).

2.2.1.6 D'autres missions obligatoires mises en œuvre

Les autres missions prévues à l'article L. 452-38 du CGFP sont également mises en place par l'établissement : assistance juridique statutaire, référent déontologue et référent laïcité, assistance au recrutement et accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur

⁴⁵ La procédure de prise en charge du fonctionnaire territorial intervient : dès lors que l'agent n'a pas pu être reclassé dans sa collectivité ou établissement dans un emploi correspondant à son grade ; au terme de la période préalable de maintien en surnombre d'une durée maximale d'un an, en l'absence d'emploi vacant correspondant au grade de l'agent.

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
LOIR-ET-CHER

structure d'origine, accompagnement personnalisé pour l'établissement du projet professionnel des agents, animation du réseau des secrétaires généraux de mairie. S'agissant de cette dernière mission, des réunions d'information ont été réalisées en octobre 2024 sur trois secteurs géographiques du département à partir d'une enquête sur les attentes locales.

2.2.2 Un socle commun de compétences mis en œuvre de manière irrégulière

La loi n° 2012-347 du 12 mars 2012⁴⁶ a prévu la possibilité pour les collectivités ou établissements publics non affiliés à un centre de gestion de demander à bénéficier de certaines missions « sans pouvoir choisir entre elles », d'où l'appellation de « socle commun » ou « bloc indivisible » de compétences. Ces missions sont désormais énumérées à l'article L. 452-39 du CGFP : secrétariat des conseils médicaux, assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue⁴⁷, assistance au recrutement et accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine, assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite, désignation d'un référent laïcité.

Par délibération du 5 juin 2014, le centre de gestion a acté la mise en place du « socle commun » et plusieurs collectivités et établissements ont adhéré au dispositif entre 2014 et 2016 : la région, le département de Loir-et-Cher, le service départemental d'incendie et de secours (SDIS) de Loir-et-Cher, la commune de Blois, la communauté d'agglomération de Blois (Agglopolys), la régie autonome du jeu de Paume et le centre intercommunal d'action sociale (CIAS) du Blaisois. Entre 2019 et 2023, le CDG a ainsi facturé, en cumulé, près de 120 000 euros aux collectivités et établissements ayant adhéré au socle commun, dont près d'un tiers pour le département de Loir-et-Cher.

La chambre a toutefois constaté une mise en œuvre « à la carte » des missions du socle commun. En effet, la majorité des collectivités et établissements n'a adhéré à ce socle que pour bénéficier de la mission de secrétariat des conseils médicaux⁴⁸. Ainsi, aux termes de sa dernière convention d'adhésion à effet au 1^{er} avril 2023, le département de Loir-et-Cher n'adhère qu'aux missions suivantes : secrétariat du conseil médical (formations plénière et restreinte) et référent déontologue/référent laïcité. L'article 5 de cette convention dispose d'ailleurs que « le taux de la contribution [...] pourra être adapté, par délibération du conseil d'administration du CDG 41 en fonction de l'évolution des compétences assumées au profit de l'ensemble des collectivités ou des établissements publics associés ».

La chambre a effectué le même type de constat s'agissant des conventions conclues avec la communauté d'agglomération Agglopolys, le CIAS du Blaisois et le SDIS.

Or, selon les dispositions de l'article L. 452-39 du CGFP, « la collectivité ou l'établissement concerné ne peut exclure une ou plusieurs de ces missions qui constituent un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines ». La tarification appliquée, individualisée en fonction des missions choisies au sein du socle, s'avère donc irrégulière. En

⁴⁶ Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi de titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique.

⁴⁷ En 2023, les référents déontologie et laïcité ont été saisis à sept reprises.

⁴⁸ Décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale (conseils médicaux en formation restreinte et en formation plénière).

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

conséquence, la chambre recommande au CDG 41 de mettre en œuvre le socle commun de compétences en respectant le caractère indivisible des missions qui le composent, conformément à l'article L. 452-39 du CGFP.

Recommandation n° 3 : Mettre en œuvre le socle commun de compétences en respectant le caractère indivisible des missions qui le composent, conformément à l'article L. 452-39 du CGFP.

En réponse aux observations de la chambre, le CDG s'est engagé à se mettre en conformité avec les dispositions précitées.

2.2.3 Un développement significatif des missions facultatives

Les articles L. 452-40 à L. 452-47 du CGFP énumèrent les missions facultatives que les CDG peuvent proposer aux collectivités et établissements qui en font la demande.

Certaines missions facultatives ne sont pas exercées par le CDG 41, telles que la gestion administrative des comptes épargne-temps (article L. 452-45 du CGFP) ou la mission « conseils juridiques » (article L. 452-40). À ce stade, l'établissement n'envisage pas de développer de nouvelles activités, mais souhaite davantage conforter l'existant.

2.2.3.1 Un pôle santé au travail reposant exclusivement sur des prestations facultatives

Créé en 1998, le service de médecine préventive⁴⁹ assure un suivi médical des agents dès le recrutement puis en cours de carrière, au moyen de visites périodiques (tous les deux ans). Le nombre de visites programmées a chuté à partir de 2021, en raison de la sortie de fonctions du principal médecin du CDG 41. Depuis 2022, les visites programmées concernent essentiellement le recrutement d'agents exposés à des risques particuliers. Les autres rendez-vous s'inscrivent dans le cadre des visites d'information et de prévention (VIPI) mises en place en 2021⁵⁰. Le remplacement des médecins à temps partiel, intervenant ponctuellement au sein du service, doit d'ores et déjà être anticipé par le centre, afin d'assurer la poursuite de cette mission rendue aux adhérents.

Le service prévention accompagne les affiliés dans l'organisation de leur politique de prévention des risques professionnels, avec une prestation d'assistance à la mise en œuvre du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP). Ce service est promis à une certaine dynamique car, selon le CDG 41, à peine un tiers des organismes concernés aurait adopté un DUERP.

⁴⁹ L'article L. 452-47 du CGFP prévoit que les centres de gestion peuvent créer des services de médecine préventive, de médecine agréée et de contrôle ou de prévention des risques professionnels, qui sont mis à la disposition des collectivités et de leurs établissements qui en font la demande.

⁵⁰ En 2023 : 671 entretiens infirmiers (798 en 2022), 353 VIPI infirmiers (387 en 2022), 91 entretiens infirmiers pour visite médicale d'embauche (99 en 2022).

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
LOIR-ET-CHER

Le nombre des séances du comité médical⁵¹ et des dossiers examinés⁵² a été stable sur la période contrôlée.

Le CDG 41 gère, par ailleurs, un contrat-groupe d'assurance statutaire (2022/2025) qui permet aux collectivités et établissements publics qui le souhaitent d'assurer les risques en lien avec l'indisponibilité physique de leurs agents. L'établissement met par ailleurs progressivement en place une convention de participation pour le risque santé et prévoyance en lien avec les CDG d'Eure-et-Loir, de l'Indre et du Cher.

Tableau n° 11 : Indicateurs du pôle santé au travail

Indicateurs		2019	2020	2021	2022	2023
Médecine préventive	Nombre de visites programmées	1 869	1 281	1 281	796	752
	Nombre de structures adhérentes	376	378	376	376	376
	Nombre d'agents suivis	5 826	5 686	6 058	6 058	5 358
Prévention	Nombre de rdv en collectivité	5	4	7	18	7
	Nombre de conventions terminées	4	4	4	10	3
	Nombre de conventions en cours	4	3	19	4	12
	Nombre de journées d'accompagnement	9	6	16,5	6	19
Instances médicales	Nombre de séances du conseil médical en formation plénière	11	11	11	11	11
	Nombre de séances du conseil médical en formation restreinte	11	11	11	11	11
Assurance statutaire	Nombre de collectivités et établissements adhérents	192	183	185	194	195
	Nombre d'agents couverts	3 522	3 574	3 687	3 991	3 959

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les données transmises par le CDG 41

2.2.3.2 Une activité conseil en organisation dynamique dont le périmètre doit cependant être précisé

Depuis sa création en octobre 2021, la mission facultative « conseil en organisation »⁵³ a vu le nombre de collectivités et établissements conventionnés doubler (de 11 à 22) en deux ans, pour un niveau de prestations facturées de près de 29 000 euros.

⁵¹ Le conseil médical est une instance consultative que l'employeur doit obligatoirement consulter avant de prendre certaines décisions concernant la situation administrative des agents en cas de maladie.

⁵² Formation plénière : 99 dossiers examinés en 2023 (101 en 2022). Formation restreinte : 301 dossiers examinés en 2023 (309 en 2022).

⁵³ Article L. 452-40 du CGFP.

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

Tableau n° 12 : Conseil en organisation

Indicateurs	2019	2020	2021	2022	2023
Collectivités conventionnées	Création octobre 2021		11	23	22
Missions clôturées			10	19	15
Nombre d'heures réalisées			46	254	139,25

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les données transmises par le CDG 41

Cette activité se structure en deux axes : l'assistance et le conseil en organisation en tant que tel (deux niveaux d'intervention⁵⁴) ; le coaching et les démarches de développement⁵⁵. Depuis sa mise en place, cinq *coachings* individuels et deux *coachings* collectifs ont été réalisés. Un agent a été formé pour assurer cette prestation auprès des collectivités demandeuses.

S'agissant du conseil en organisation, l'intervention de niveau 1 est la plus demandée, mais son périmètre n'est pas clairement défini ni stabilisé. Quant à l'intervention de niveau 2, elle n'a été sollicitée qu'une seule fois, sans que la mission n'ait été menée à son terme en raison du désistement du demandeur. Elle doit également faire l'objet d'une réflexion sur les prestations proposées en raison de leur intrication avec certaines missions obligatoires (aide précontentieuse, notamment) et du sous-dimensionnement du CDG 41 pour les mener à bien (0,1 ETP affecté à la mission).

Dans sa réponse aux observations de la chambre, le CDG a indiqué avoir revu la convention-type et procédé à la suppression des prestations de conseils et assistance en matière précontentieuse.

2.2.3.3 Une prestation archivage en développement

La mission archivage⁵⁶ a été initialement mise en place à titre expérimental en novembre 2018, avant d'être pérennisée à compter du 1^{er} septembre 2021. Elle est placée sous le contrôle scientifique et technique des archives départementales. Toutefois, les services proposés sont à ce stade limités à l'archivage papier, car le CDG 41 ne dispose pas d'une expertise en matière d'archivage électronique.

⁵⁴ Interventions d'expertise de niveau 1 : questions complexes (assistance à la rédaction de délibérations, à la réflexion sur la conduite d'une démarche) ; interventions d'expertise de niveau 2 : état des lieux et diagnostic d'une organisation, proposition d'une organisation, élaboration des outils et accompagnement.

⁵⁵ Dispositif sur mesure d'accompagnement au changement qui peut être mis en place isolément ou parallèlement à une mission de conseil en organisation. Ce dispositif peut prendre différentes formes : entretiens dans le cadre d'un coaching individuel ou ateliers collectifs dans le cadre du coaching d'équipe.

⁵⁶ Article L. 452-40 du CGFP.

Tableau n° 13 : Prestation archivage

Indicateurs	2019	2020	2021	2022	2023
Nombre de jours de travail	0	0	44	174,5	206
Nombre de diagnostics	0	0	13	8	0
Nombre de collectivités bénéficiaires	0	0	5	9	10

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les données transmises par le CDG 41

2.2.3.4 Un service de remplacement dont certaines prestations sont à mieux définir

La chambre a relevé la montée en puissance de la mission secrétaires de mairie itinérantes (SMI)⁵⁷ avec un nombre de jours de remplacement en constante augmentation (+ 67,5 % entre 2019 et 2023), pour un nombre de collectivités bénéficiaires relativement stable (25 par an en moyenne).

Tableau n° 14 : Secrétaires de mairie itinérantes

Indicateurs	2019	2020	2021	2022	2023
Nombre de jours de remplacement	224,5	248	344,5	407,5	376
Nombre de collectivités bénéficiaires	23	26	29	27	23
Nombre de jours moyen d'intervention	10	9,5	12	15	16

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les données transmises par le CDG 41

En juin 2023, sur le fondement de l'article L. 452-44 du CGFP, le CDG 41 a décidé de proposer aux affiliés un nouveau service d'accompagnement individualisé des secrétaires de mairie en poste, assuré par un agent de catégorie A ayant exercé les fonctions de directrice générale des services d'une commune⁵⁸. La mission n'excède pas six mois et s'effectue en présentiel et en distanciel. Au regard du faible volume d'activité et du contenu très générique des missions proposées (appui finances, urbanisme, état civil), la chambre s'interroge sur le rattachement de ce service à une mission de remplacement, dans la mesure où il peut s'apparenter à la mission « conseils juridiques » (article L. 452-40 du CGFP) et également recouper la mission « conseils en organisation » (cf. *infra*). Elle invite donc le CDG à mieux préciser le contenu de cette prestation, ainsi qu'à étudier les modalités d'une prestation intégrée compte tenu des services facultatifs déjà proposés s'inscrivant dans le même champ (service de remplacement).

⁵⁷ Article L. 452-44 du CGFP.

⁵⁸ Plusieurs situations peuvent nécessiter ce service : accompagnement du nouveau secrétaire de mairie en prise de poste, accompagnement du retour dans l'emploi du secrétaire de mairie après une absence prolongée, accompagnement dans le cadre d'une problématique relevant des missions de secrétaire de mairie.

Tableau n° 15 : Accompagnement à la prise de poste

Indicateurs	2019	2020	2021	2022	2023
Nombre de jours d'intervention	Mission mise en place en septembre 2023				18

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les données transmises par le CDG 41

En réponse, le CDG a indiqué vouloir maintenir cette mission au sein du pôle accompagnement dans l'emploi, en complément du service de remplacement des secrétaires de mairie itinérantes.

2.2.3.5 Un dispositif de signalement des actes violents, discriminants et sexistes faisant l'objet d'une prestation externalisée

L'article L. 452-43 du CGFP prévoit par ailleurs que, sur demande des collectivités et établissements mentionnés à l'article L. 452-1 du même code et situés dans leur ressort territorial, les centres de gestion mettent en place un dispositif permettant de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes. Pour des raisons de confidentialité, le CDG 41 a externalisé cette mission depuis 2019 auprès de l'association France victimes 41, moyennant le versement d'une contribution forfaitaire de 15 000 euros par an. Le dispositif de signalement est effectif depuis le 1^{er} septembre 2023.

2.3 Une intégration régionale encore insuffisamment développée

Conformément à l'article L. 452-11 du CGFP, le CDG 41 a approuvé, le 15 septembre 2022, le schéma régional⁵⁹ de coordination, de mutualisation et de spécialisation de la région Centre-Val de Loire pour la période 2022-2024⁶⁰. Le CDG d'Indre-et-Loire (CDG 37) a été désigné comme centre de gestion coordonnateur à compter du 1^{er} janvier 2022, pour une durée de trois ans. Une convention et deux avenants relatifs au portage de la mission de médiation préalable obligatoire⁶¹ ont complété ce schéma en juillet 2023 et février 2024.

⁵⁹ Depuis l'entrée en vigueur de la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, les CDG de la région Centre se sont organisés au niveau régional au moyen d'une charte (charte régionale de coopération signée le 18 décembre 2018 pour la période 2019/2021). La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoit de substituer à la notion de charte celle de schéma.

⁶⁰ En termes de gouvernance, la convention prévoit la mise en place d'un pilotage collégial : instance stratégique d'orientation régionale, commission technique régionale et groupes de travail régionaux.

⁶¹ L'article 25-2 de la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire prévoit que les centres de gestion doivent assurer par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative, pour les agents qui contestent une décision de l'autorité territoriale.

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
LOIR-ET-CHER

En application de l'article L. 452-34 du CGFP, le schéma prévoit plusieurs missions – essentiellement obligatoires - qui doivent être gérées en commun au niveau régional : organisation des concours et examens professionnels relatifs aux cadres d'emplois de catégories A et B⁶² ; publicité des créations et vacances d'emplois, gestion de l'observatoire régional de l'emploi et mission générale d'information sur l'emploi public territorial ; prise en charge des FMPE ; reclassement des fonctionnaires devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ; aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité ; publicité des listes d'aptitude ; une assistance à l'établissement des comptes de droits en matière de retraite ; assistance juridique statutaire, y compris pour la fonction de référent déontologue ; désignation d'un référent laïcité.

La mise en place d'un référent déontologue-référent laïcité relève des missions obligatoires du centre de gestion à l'égard des affiliés et du socle commun de compétences à l'égard des non affiliés. Depuis 2018, le CDG 37 a mis à disposition des centres départementaux volontaires son référent, même si chaque centre assure pour son propre compte la responsabilité de la mission dans son ressort⁶³.

Le CDG 41 est conscient du caractère encore limité de cette logique d'intégration régionale puisque bon nombre de missions restent exercées à un niveau départemental avec les moyens limités qui ont été évoqués plus haut, même si des groupes de travail et des échanges ont lieu entre les équipes des CDG de la région.

En dehors du schéma régional et afin de trouver un point d'appui expertal, le CDG 41 adhère par voie de convention, depuis 2017, à la mission chômage exercée par le CDG du Loiret (CDG 45), qui assure la vérification des droits et le calcul de l'allocation d'aide au retour à l'emploi des agents privés d'emploi ainsi que le calcul des indemnités de licenciement de toute nature. Enfin, depuis juin 2019, il a été décidé par l'ensemble des centres de gestion d'établir un conventionnement au titre de l'inter-région Île-de-France/Centre-Val de Loire pour l'ensemble des concours et des examens non transférés (concours et examens professionnels de catégorie C et de la filière médico-sociale) quel que soit le niveau d'organisation (régional ou interrégional), sur la base d'une facturation du coût du lauréat aux centres de gestion signataires, en proportion du nombre de lauréats relevant de leur ressort géographique⁶⁴.

Cette mission a été mutualisée à l'échelle régionale le 1^{er} juillet 2023. À ce titre, il a été institué le principe de déport d'un CDG vers un autre CDG de la région pour garantir les principes d'indépendance et d'impartialité.

⁶² Les opérations de concours et examens professionnels accomplies par les CDG de la région donnent lieu à remboursement par le CDG coordonnateur sur présentation d'un état justificatif.

⁶³ Sept saisines en 2023, dont deux ont fait l'objet d'un avis d'irrecevabilité.

⁶⁴ Deux types de conventionnement régissent l'organisation des concours et examens professionnels : la convention générale entre centres de gestion relative à la mutualisation des coûts des concours et examens transférés du CNFPT aux centres de gestion et la convention de co-organisation des concours et des examens professionnels entre les centres de gestion de l'inter région Ile-de-France/Centre-Val de Loire.

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

2.4 Des missions majoritairement financées par les cotisations

2.4.1 Des taux de cotisation reconduits à l'identique sur la période contrôlée

Les modes de financement des missions exercées par un CDG sont définis par les articles L. 452-25 à L. 452-33 du CGFP. Les trois principales sources de financement sont :

- pour les missions obligatoires, une cotisation obligatoire perçue auprès des affiliés, assise sur la masse des rémunérations que ceux-ci versent à leurs agents, dans la limite d'un taux égal à 0,8 % ;
- pour les missions du socle commun, une contribution assise sur la masse des rémunérations versées aux agents, dans la limite d'un taux égal à 0,2 % et du coût réel des missions ;
- pour l'exercice des missions facultatives, rendues à la demande des collectivités ou établissements qu'ils soient affiliés ou non, des tarifs fixés par convention et/ou une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire (pour les seuls collectivités ou établissements affiliés dans ce dernier cas)⁶⁵.

Les taux fixés par le CDG sont restés stables au cours de la période contrôlée⁶⁶ et l'établissement n'envisage pas, à ce stade, de les modifier. En 2024, l'assiette des cotisations a été évaluée à 106 millions d'euros. En revanche, il n'a pas été établi que la totalité des affiliés obligatoires avait effectivement demandé à bénéficier des missions facultatives sur la période contrôlée en contrepartie de la cotisation additionnelle.

Les produits d'activité cumulés du CDG 41 s'élèvent 10,59 millions d'euros sur la période contrôlée (+ 19,5 % entre 2019 et 2023), soit plus de 80 % des recettes de fonctionnement cumulées (13,1 millions d'euros). Les produits d'activités sont majoritairement composés des cotisations des adhérents (cotisations obligatoire et additionnelle), qui représentent 78,5 % des produits d'activité cumulés sur la période 2019/2023 (8,32 millions d'euros).

⁶⁵ La cotisation additionnelle est assise, liquidée et versée selon les mêmes règles et les mêmes modalités que la cotisation obligatoire. Son taux est fixé par délibération du conseil d'administration.

⁶⁶ Taux de cotisation obligatoire et additionnelle : 0,8 % entre 2019 et 2023 ; taux de financement des missions du socle commun : 0,2 % ; taux de contribution commission de réforme et comité médicale : 0,03 %.

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
LOIR-ET-CHER

Tableau n° 16 : Évolution des produits des activités (en euros)

Intitulé	Cpt	2019	2020	2021	2022	2023
<i>Cotisation obligatoire</i>	7061	766 936,13	799 390,40	821 298,93	875 287,08	904 693,43
<i>Cotisation additionnelle</i>	7062	766 936,05	799 390,31	821 298,85	875 596,41	904 479,63
<i>Produits aux titres de la gestion d'assurance</i>	70632	225 002,16	227 636,92	233 504,35	251 923,03	261 660,13
<i>Remboursement des conventions concours</i>	70633	40 255,04	58 549,15	55 047,37	20 358,36	51 719,34
<i>Autres conventions et remboursements⁶⁷</i>	70638	34 029,00	28 611,00	21 570,00	72 194,03	64 583,54
<i>Cotisation des organismes non affiliés</i>	7066 ⁶⁸	21 796,48	21 897,96	22 366,76	23 895,18	27 861,59
<i>Autres cotisations et prestations⁶⁹</i>	7068	3 176,00	1 662,00	2 096,00	1 865	2 864,00
<i>Produits des services exploités dans l'intérêt du personnel⁷⁰</i>	7081	49 119,50	54 777,00	74 524,00	88 055,50	93 615,00
<i>Remboursement du coût-lauréat</i>	7085	22 687,23	7 565,29	769,38	37 912,42	5 956,28
<i>Autres produits d'activité⁷¹</i>	7088	10 889,00	10 908,00	13 867,49	17 901,61	9 200,27
Total des produits des activités		1 940 796	2 010 387	2 066 366	2 264 986	2 326 630
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT		2 555 172	2 550 219	2 589 909	2 626 060	2 854 412

Source : CRC Centre-Val de Loire à partir des comptes de gestion du CDG 41

2.4.2 Une absence de comptabilité analytique

La distinction entre les trois sources de financement des missions implique que les CDG aient une connaissance précise du coût de chacune d'entre elles et des recettes correspondantes. Ils doivent en particulier pouvoir s'assurer que les missions obligatoires et facultatives sont respectivement financées par le produit de la cotisation obligatoire et de la cotisation additionnelle.

La pluralité des types de financement et des catégories de missions prévues par la loi impose donc une transparence dans l'emploi des fonds mobilisés, à travers la tenue d'une comptabilité analytique. En effet, cette affectation des ressources est prévue par les articles

⁶⁷ Le compte 70638 permet le suivi comptable des recettes perçues par l'établissement au titre des missions archivage, conseil en organisation et médecine préventive (visites médicales).

⁶⁸ Le compte 7066 retrace l'encaissement des contributions dues au titre du socle commun.

⁶⁹ Le compte 7068 retrace les produits générés par le service infirmier du CDG 41 (consultations et visites médicales).

⁷⁰ Le compte 7081 retrace les recettes réalisées par l'établissement au titre des missions des secrétaires de mairie itinérante (SMI).

⁷¹ Prestations intellectuelles (exemple : mise en œuvre de DUERP dans certaines collectivités affiliées).

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

L. 452-25, L. 452-26 et L. 452-30 du CGFP qui définissent un mode de financement exclusif pour les dépenses liées à chaque type de missions – obligatoires, « socle commun de compétences » et facultatives. Ces dispositions traduisent l'obligation pour les CDG de disposer d'une comptabilité analytique pour fixer le niveau des tarifs et de lier ce taux à un budget.

Pourtant, le CDG 41 ne dispose toujours pas d'outils de comptabilité analytique. Une réflexion serait en cours au niveau de la coordination régionale. L'établissement se trouve donc dans l'incapacité d'identifier ses missions excédentaires et déficitaires *via* une approche par service. En conséquence, la chambre n'a pas pu évaluer l'efficacité de la gestion, s'agissant notamment du coût des missions obligatoires ramené au nombre d'agents gérés⁷². Elle recommande donc au CDG 41 de se doter dans les meilleurs délais d'une comptabilité analytique.

Recommandation n° 4. : Doter l'établissement d'une comptabilité analytique avant la fin de l'année 2025.

Dans sa réponse aux observations de la chambre, l'ordonnateur a indiqué qu'une comptabilité analytique sera mise en place d'ici la fin du mandat en cours.

2.4.3 Des missions facultatives très majoritairement conventionnées qui ne reflètent cependant pas les coûts réellement supportés par le CDG

La liste des missions facultatives financées par la cotisation additionnelle est réduite : médecine préventive et prestations proposées par le service de prévention. Faute de comptabilité analytique, le taux de la cotisation additionnelle a été initialement arrêté en comparant simplement ceux pratiqués par les autres centres de gestion de la région Centre-Val de Loire.

Dix missions font par ailleurs l'objet de conventions avec les collectivités qui le demandent, puis d'une facturation. Ces missions constituent un apport financier croissant pour le CDG 41, passant de 344 000 euros⁷³ en 2019 à près de 460 000 euros en 2023 (cf. annexe n° 3). Cette évolution est portée à plus de 58 % par le contrat groupe d'assurance statutaire et à 20 % par le service de remplacement. Outre le contrat groupe, le CDG 41 a mutualisé son action avec trois autres CDG de la région (Cher, Indre, Eure-et-Loir) pour la mise en œuvre, depuis le 1^{er} janvier 2023, de deux conventions de participation (santé et prévoyance)⁷⁴, pour une durée de six ans. Il a également conclu quatre conventions avec le

⁷² Ce ratio a été utilisé par la FNCDG dans une enquête de 2017 citée par une revue de dépenses établie la même année par l'inspection générale de l'administration (IGA) et le contrôle général économique et financier. Selon cette enquête, ce ratio s'élevait en 2015 à 299 euros. L'établissement souhaite toutefois déployer de tels ratios de gestion d'ici 2026.

⁷³ Somme des comptes 70632, 70638, 7066, 7068, 7081 et 7088.

⁷⁴ La protection sociale complémentaire (PSC) est une couverture sociale facultative apportée aux agents publics, en complément de celle prévue par le statut de la fonction publique et de celle de la sécurité sociale. Elle est destinée à couvrir les risques « santé » et « prévoyance » (incapacité, invalidité, décès). L'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la PSC dans la fonction publique prévoit l'obligation pour les employeurs de participer financièrement aux contrats de prévoyance de leurs agents (au plus tard le 1^{er} janvier 2025) ainsi qu'aux contrats de santé de leurs agents (au plus tard le 1^{er} janvier 2026).

Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP), dont la dernière a été signée en février 2024 pour une période de quatre années.

Compte tenu, encore une fois, de l'absence de comptabilité analytique, les bases de calcul des tarifs pratiqués par le CDG ne sont pas documentées, alors même que des éléments justificatifs (temps consacré, frais de déplacement) permettant de calculer le coût de revient horaire des missions sont connus.

Les tarifs liés à l'activité de médecine préventive ont ainsi augmenté de 4 % entre 2023 et 2024 et ceux relatifs à l'activité prévention et sensibilisation de 3,5 %, sans autre forme d'explication.

Tableau n° 17 : Évolution des tarifs médecine préventive (en euros)

Tarifs des prestations		2020	2021	2022	2023	2024
Collectivités et établissements publics affiliés	Visite médecin	73	73	73	76	79
	Absence injustifiée (visite médecin)	73	73	73	76	79
	Entretien infirmier	43	43	43	45	47
	Absence injustifiée	43	43	43	45	47
	Visite d'information et de prévention initiale (VIPI)			43	45	47
	Absence injustifiée visite d'information et de prévention initiale			43	45	47
Collectivités et établissements publics non affiliés	Visite médecin	80	80	80	83	86
	Prestation tiers temps (1/2 journée)	265	265	265	274	274
	Absence injustifiée	80	80	80	83	86
	Entretien infirmier	48	48	48	50	52
	Absence injustifiée	48	48	48	50	52
	Visite d'information et de prévention initiale (VIPI)			48	50	52
	Absence injustifiée visite d'information et de prévention initiale			48	50	52
Ensemble des collectivités et établissements publics	Vaccination leptospirose ⁷⁵	127	130,67	130,67	130,67	130,67

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les délibérations du CDG 41

Par délibération du 30 novembre 2021, le CDG 41 a instauré une nouvelle tarification relative à l'activité de médecine préventive, concernant la mise en place des visites d'information et de prévention initiales réalisées par les infirmières de santé au travail. S'agissant du document unique, la délibération du 6 avril 2021 a prévu une nouvelle tarification variant en fonction du nombre d'agents de la structure.

⁷⁵ Facturation au prix coûtant.

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

Tableau n° 18 : Évolution des tarifs assistance à la mise en place et au suivi du document unique (en euros)

Prestations ⁷⁶	2020	2021	2022	2023	2024
Tarif mise en place à la ½ journée, en euros	132	132	350 à 1 500	362 à 1 553	375 à 1 607
Tarif à la journée, en euros	213	213			
Tarif analyse préalable sur site (mis en place en 2024), en euros	-	-	-	-	80

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les délibérations du CDG 41

Les autres activités n'ont pas connu d'augmentation tarifaire, mais il convient de relever la mise en œuvre de nouveaux services (analyse préalable) pour certaines d'entre elles⁷⁷.

Tableau n° 19 : Évolution tarifaire des principales missions facultatives

Prestations, en euros	2020	2021	2022	2023	2024
Secrétaires de mairie					
Accompagnement en mairie, journée complète (frais de déplacement inclus)				280	280
Rendez-vous téléphonique, coût horaire				40	40
Tarif analyse préalable sur site, demi-journée ⁷⁸ (mis en place en 2024)	-	-	-	80	80
Archivage					
Prestation d'archivage (frais de déplacement inclus), en euros par heure	31	31			
Forfait journée (frais de déplacement inclus), en euros		280	280	290	290
Forfait demi-journée (frais de déplacement inclus), en euros		140	140	145	145
Tarif analyse préalable sur site et rapport (mis en place en 2024, frais de déplacement inclus), en euros					145
Conseil en organisation					
Tarification horaire (frais de déplacement inclus), affiliés	-	60	60	62	70
Tarification horaire (frais de déplacement inclus), non affiliés	-	80	80	83	90
Tarif analyse préalable (mis en place en 2024)	-	-	-	-	80

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les délibérations du CDG 41

⁷⁶ Cette tarification inclut les frais de déplacement (repas et transport).

⁷⁷ Les conventions portant sur la mise en place des missions document unique, archivage et conseil en organisation ont été complétées en décembre 2023 pour mettre en place une étude préalable payante.

⁷⁸ Frais de déplacement inclus.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

En 2024, le CDG 41 recenserait, en l'absence de données fiables, 338 collectivités territoriales et établissements publics affiliés obligatoires et volontaires, représentant un peu moins de 6 000 agents. Les missions du centre sont majoritairement financées par les cotisations (obligatoires et additionnelles), qui représentent près de 80 % de ses produits d'activité cumulés sur la période 2019-2023 (8,3 millions d'euros).

Si les missions obligatoires sont globalement bien assurées, l'établissement ne dispose toujours pas d'une comptabilité analytique, alors que celle-ci est indispensable pour objectiver le coût des missions exercées et les mettre en regard des financements mobilisés.

Par ailleurs, quoique proposé depuis 2014, la mise en œuvre du socle commun, entendu comme un ensemble indivisible de missions, n'est pas conforme à la loi et fait l'objet de tarifications irrégulières. Enfin, si les missions facultatives connaissent une bonne dynamique, certaines doivent encore être mieux précisées dans leur contenu.

3 UNE SITUATION FINANCIÈRE SATISFAISANTE

Le CDG 41 est soumis au régime financier et comptable défini par le titre I^{er} du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) en ce qui concerne les établissements publics à caractère administratif⁷⁹. Il dispose d'un seul budget principal, tenu selon la nomenclature comptable M832 spécifique aux centres de gestion. Depuis le 1^{er} janvier 2024, le centre a adopté la nomenclature M57 ainsi que son règlement budgétaire et financier (RBF)⁸⁰, dont la rédaction se révèle assez proche des recommandations faites par le comité national de fiabilité des comptes publics.

3.1 Une transparence de l'information budgétaire et une fiabilité des comptes perfectibles

3.1.1 Une absence de dimension prospective dans les rapports d'orientations budgétaires

Au cours de la période sous revue, le conseil d'administration du CDG 41 a tenu un débat sur les orientations générales du budget dans les deux mois⁸¹ précédant son adoption. Le rapport subséquent a été enrichi au fil du temps et a gagné en lisibilité. Ainsi, le rapport pour 2024

⁷⁹ Cf. article 34 du décret du 26 juin 1985 précité.

⁸⁰ Délibération du 7 décembre 2023.

⁸¹ Cf. article 33 du décret du 26 juin 1985.

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

présente successivement le contexte général de la préparation budgétaire, les principales évolutions des missions, l'exécution budgétaire des deux derniers exercices, ainsi que la situation des effectifs.

Les rapports ont l'intérêt de présenter les principales actions de l'établissement et leurs évolutions, compte tenu des modifications législatives et des choix internes opérés. Toutefois, ces éléments, livrés sous forme littéraire et non chiffrée, ne permettent pas d'expliquer les inscriptions budgétaires à suivre. De plus, les différents modes de financement des missions ne sont pas identifiés.

De manière générale, les rapports d'orientations budgétaires ne contiennent aucune information prospective et se limitent à une vision rétrospective, à partir des données issues des comptes administratifs. La chambre invite donc le CDG 41 à présenter dans ses prochains rapports des projections pluriannuelles, afin d'aider les élus à anticiper les évolutions budgétaires et financières concernant l'établissement.

3.1.2 Des prévisions budgétaires à fiabiliser

3.1.2.1 Des taux d'exécution traduisant un risque de sur-cotisation en section de fonctionnement

Le taux annuel de réalisation des dépenses de fonctionnement sur l'ensemble des crédits ouverts a varié entre 80 % et 86 % sur la période contrôlée. En recettes, ce taux a systématiquement dépassé 100 %, ce qui peut traduire une approche prudentielle, louable en soi, mais aussi un mauvais ajustement des recettes (sur-cotisation et/ou sur-facturation) face à des dépenses sous-évaluées.

Tableau n° 20 : Taux d'exécution des dépenses et des recettes réelles de fonctionnement (restes à réaliser⁸² inclus)

Fonctionnement	2019	2020	2021	2022	2023
Dépenses/crédits ouverts, en %	86,6 %	79,9 %	79,9 %	75,5 %	81,6 %
Recettes/crédits ouverts, en %	104,8 %	106,7 %	107,1 %	107,2 %	105,8 %

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les comptes administratifs (III A2)

⁸² Les restes à réaliser (RAR) correspondent à des dépenses engagées mais non mandatées au 31 décembre, ou des recettes certaines qui n'ont pas donné lieu à une émission de titres de recettes.

3.1.2.2 Des taux d'exécution globalement faibles en section d'investissement

Les taux annuels de réalisation en section d'investissement sont fluctuants en dépenses, avec des taux d'exécution ne dépassant pas 60 % en 2022 et 2023. L'établissement a indiqué qu'il n'avait pas pu réaliser certaines opérations d'investissement pourtant programmées (comme, notamment, des travaux à hauteur de 25 000 euros). Certaines dépenses⁸³ semblent faire l'objet d'inscriptions annuelles sans que leur récurrence ne soit réellement attestée, dans une logique probable d'équilibrer facialement la section investissement lors de l'élaboration du budget.

**Tableau n° 21 : Taux d'exécution des dépenses et recettes réelles d'investissement
(restes à réaliser inclus)**

Investissements	2019	2020	2021	2022	2023
Dépenses/crédits ouverts, en %	94,3 %	53,6 %	74,4 %	59,0 %	55,8 %
Recettes/crédits ouverts, en %	107,7 %	107,1 %	100,7 %	102,1 %	100,0 %

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les comptes administratifs (III B)

S'agissant des recettes, le taux d'exécution dépasse généralement 100 %.

Sur la période 2019 à 2022, le CDG 41 a inscrit des restes à réaliser (RAR) en section d'investissement, et ce, pour des montants relativement faibles. Les plus importants d'entre eux ont toutefois été vérifiés par la chambre. Le RAR enregistré en 2020 n'appelle pas d'observation. S'agissant des deux RAR de l'exercice 2022, la chambre observe que l'achat de matériel informatique (pour 13 477,63 euros) aurait dû, compte tenu de la date du service fait, être imputé sur l'exercice 2021.

Tableau n° 22 : Restes à réaliser en dépenses d'investissement sur la période 2019 à 2022

En euros	2019	2020	2021	2022
Restes à réaliser en dépenses de la section d'investissement	34 646,22	56 032,96	0,00	464,83
Crédits ouverts en dépenses réelles de la section d'investissement	151 169	472 945	503 315	445 961
Ratio des RAR	22,9 %	11,8 %	0,0 %	0,1 %

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les états des restes à réaliser

⁸³ Dépenses d'outillage ou de matériels médicaux pour couvrir les besoins de personnels ne figurant pas dans les effectifs de l'établissement.

3.1.3 Une absence de comptabilité d'engagement

Aux termes de l'article 30 du décret GBCP, « *l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale [...] crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire.* » Au sein d'un CDG, le président est chargé de tenir la comptabilité d'engagement, selon les modalités fixées par la nomenclature M832⁸⁴ et, depuis le 1^{er} janvier 2024, par la nomenclature M57. Cette comptabilité doit ainsi permettre de déterminer, en fonctionnement et en investissement, le total des crédits ouverts, des mandats émis ainsi que des dépenses engagées non mandatées, dont le montant sera constaté en reste à réaliser et devra être inscrit au budget de l'exercice suivant.

Sur la période 2019 à 2023, l'exploitation des bases de données comptables de l'établissement a montré que l'établissement n'avait pas mis en place de comptabilité d'engagement et ce, qu'il s'agisse de la section de fonctionnement ou de la section d'investissement. Le CDG 41 a en effet indiqué qu'il réalisait des engagements en dehors du système d'information comptable et financier (au moyen notamment d'un tableur sous logiciel bureautique). Au total, pour l'exercice 2023, seuls 96 engagements comptables ont été effectués, alors que l'établissement a émis plus de 4 400 mandats et titres de recettes. Les seuls engagements auxquels le CDG a procédé sont ceux qui correspondent aux rattachements comptables de fin d'exercice.

En réponse aux observations, le CDG a indiqué que la comptabilité d'engagement était encore en cours de structuration. La chambre ne peut qu'insister sur le caractère indispensable d'une mise en œuvre complète.

3.1.4 Un respect du principe d'indépendance des exercices à améliorer

Le rattachement des charges et des produits à l'exercice découle des principes d'annualité budgétaire et d'indépendance des exercices. La comptabilité d'engagement doit permettre, en fin d'exercice, de déterminer le montant de ces rattachements. La procédure consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges engagées au budget qui ont donné lieu à service fait et pour lesquelles le mandatement n'a pu être réalisé, ainsi que tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré et qui n'ont pas pu être comptabilisés.

La chambre a constaté que le CDG 41 présentait, au 31 décembre de chaque année, des engagements en attente en section d'investissement, en recettes comme en dépenses. En section de fonctionnement, les engagements en attente ne concernaient que des factures non parvenues enregistrées au compte 408.

⁸⁴ Instruction budgétaire et comptable M832 au 1^{er} janvier 2022, Tome 1 – Le cadre budgétaire, Titre 4, chapitre 1, paragraphe 2.2.

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
LOIR-ET-CHER

Tableau n° 23 : Rattachement des produits et des charges

Comptes	2019	2020	2021	2022	2023
Compte 4081	15 279,64	5 947,05	6 608,17	13 043,62	9 639,51
Chapitre 011	268 339,00	308 710,00	334 156,00	302 974,00	338 999,37
Ratio	5,7 %	1,9 %	2,0 %	4,3 %	2,84 %
Compte 4181	17 275,50	52 661,47	57 643,34	10 502,73	3 281
Chapitre 70 + 71 + 72	1 940 827	2 010 388	2 066 313	2 265 004	2 326 632,21
Ratio	0,9 %	2,6 %	2,8 %	0,5 %	0,14 %
Compte 486	0	0	0	0	0
Compte 487	0	0	0	0	0

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les comptes de gestion

Seuls les comptes 408 (factures non parvenues) et 418 (produits non encore facturés) ont été mouvementés. Le ratio de rattachement au compte 408 varie, selon les années, entre 1,9 et 5,7 %, ratio normal par rapport à la pratique comptable observable au sein des collectivités territoriales⁸⁵.

Les autres comptes de rattachement, notamment les comptes 486 (charges constatées d'avance) et 487 (produits constatés d'avance) ont présenté des soldes nuls sur l'ensemble de la période 2019 à 2023. Au terme de son contrôle, la chambre a seulement relevé qu'un mandat aurait dû faire l'objet d'un rattachement au compte 486 (pour une somme de 2 160 euros), situation insusceptible de fausser le résultat de l'exercice et d'entacher d'insincérité le compte administratif de l'exercice correspondant.

3.1.5 Un faible écart entre l'inventaire et l'état de l'actif

Conformément au principe selon lequel l'ordonnateur est chargé du recensement des biens et de leur identification, le CDG 41 a mis en place un inventaire physique de son patrimoine – dont l'étendue est au demeurant limitée. Par délibération du 7 décembre 2023, l'établissement a modifié sa politique d'amortissements, à l'occasion du passage à la nomenclature budgétaire M57.

Les durées d'amortissements pratiquées par l'établissement sont conformes à celles préconisées par l'instruction comptable M57⁸⁶. Les durées fixées à l'article D. 3321-1 du CGCT ont été reprises dans la délibération s'agissant des frais d'études, de recherche et de

⁸⁵ Selon, les standards de contrôle rénové des comptes et de la gestion du bloc communal, un taux de rattachement (408/011) compris entre 5 et 10 % témoigne d'un taux de rattachement cohérent.

⁸⁶ Les logiciels et le matériel informatiques sont, en moyenne, amortis sur une durée de 2 à 3 ans, l'outillage sur une durée de 5 à 7 ans, le mobilier sur une durée de 5 à 10 ans et les aménagements extérieurs sur une durée de 15 à 20 ans.

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

développement et des subventions d'équipement versées.

Il est seulement relevé que l'inventaire des biens immobilisés produit par le CDG pour l'exercice 2022 est en légère discordance avec les soldes des comptes de classe 2 du compte de gestion (différence de 2 500 euros au niveau de la valeur nette comptable, du fait d'erreurs dans la valeur de l'actif brut). Cette différence minime ne représente que 0,12 % de l'état de l'actif.

Tableau n° 24 : Actif immobilisé au 31 décembre 2022

<i>En euros</i>	Valeur actif brut (a)	Amortissements (b)	Valeur nette comptable (VNC) (a)-(b)
<i>Inventaire 2022</i>	2 138 925	1 137 211	1 001 714
<i>État de l'actif 2022</i>	2 141 425	1 137 211	1 004 214
<i>Différence entre l'inventaire et l'état de l'actif</i>	2 500	0	2 500

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après l'inventaire de l'établissement et l'état de l'actif 2022

Le risque lié à un retard d'intégration dans les comptes d'immobilisations définitifs est nul, dans la mesure où le CDG 41 réalise peu d'investissements et que ceux-ci n'ont pas de caractère pluriannuel, de sorte que les comptes du chapitre 23 ne sont pas utilisés⁸⁷.

3.2 Une situation financière qui n'est pas préoccupante mais qui nécessite toutefois la mise en place d'outils de pilotage

3.2.1 Un résultat généralement excédentaire

Le résultat de clôture est excédentaire sur toute la période à l'exception des exercices 2021 (- 13 000 euros) et 2023 (- 31 000 euros), légèrement déficitaires.

Tableau n° 25 : Évolution du résultat de clôture du CDG 41

<i>En euros</i>	2019	2020	2021	2022	2023
<i>Résultat de l'exercice de la section de fonctionnement</i>	- 118 846	- 68 994	31 590	195 911	73 604
<i>Résultat de l'exercice de la section d'investissement</i>	153 214	78 420	- 44 699	- 29 464	- 104 824
<i>Résultat de clôture</i>	34 368	9 426	- 13 109	166 446	- 31 219

Source : CRC Centre-Val de Loire à partir des comptes de gestion du CDG 41

⁸⁷ Le compte 23 « immobilisations en cours » a pour objet d'inscrire au bilan la valeur des travaux relatifs à des immobilisations non achevées à la fin de l'exercice. Au fur et à mesure de la fin des travaux et de leur mise en service, le compte 23 doit faire l'objet de virements au compte d'immobilisation 21.

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
LOIR-ET-CHER

Face à des résultats fluctuants, le CDG 41 n'envisage pas à ce stade de moduler ses taux de cotisations et ses tarifs, mais une comptabilité analytique couplée à une stratégie financière permettrait un meilleur pilotage budgétaire et financier.

3.2.1.1 Des recettes principalement portées par la dynamique des produits d'activités

Les recettes de fonctionnement cumulées s'élèvent à 13,1 millions d'euros entre 2019 et 2023, soit une moyenne de 2,6 millions d'euros par an. Elles ont augmenté de 2,8 % sur la période contrôlée et de 8,6 % entre 2022 et 2023, grâce notamment à une reprise sur provision de 160 000 euros. Les produits des activités représentent 81,5 % des recettes de gestion en 2023, une part en hausse de plus de dix-neuf points par rapport à 2019. À l'inverse, les recettes institutionnelles (dotations, subventions, participations) ont baissé de 39 % sur la période sous revue pour s'établir à 336 000 euros en 2023 (soit 12 % des recettes totales, contre 22 % en 2019). Le tableau en annexe n° 4 retrace, poste par poste, l'évolution des différents produits perçus.

Tableau n° 26 : Évolution des recettes de fonctionnement (en euros arrondis)

Recettes	2019	2020	2021	2022	2023	Évolution en valeur annuelle %
70 - Produits des activités	1 940 796	2 010 387	2 066 366	2 264 986	2 326 630	4,6
74 - Dotations, subventions et participations	556 038	491 240	401 926	269 377	336 693	- 11,7
75 - Autres produits de gestion courante	1 249	629	1	1	1	N.S.
77 - Produits exceptionnels	8 541	4 073	2 130	2 973	3 606	- 19,3
013 - Atténuation de charges	48 549	43 891	49 486	18 724	27 483	- 13,2
Total des recettes de gestion	2 555 172	2 550 219	2 519 909	2 556 060	2 690 806	1,3
Reprise sur provisions	-	-	70 000	70 000	160 000	N.S.
Total des recettes de fonctionnement	2 555 172	2 550 219	2 589 909	2 626 060	2 854 412	2,8

Source : CRC Centre-Val de Loire à partir des comptes de gestion du CDG 41

3.2.1.2 Des dépenses de fonctionnement maîtrisées

Les dépenses de fonctionnement ont augmenté de 4 % entre 2019 et 2023, passant de 2,67 millions à 2,78 millions d'euros.

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

Tableau n° 27 : Évolution des dépenses de fonctionnement (en euros)

Chap.	Libellé	2019	2020	2021	2022	2023	Évolution en valeur annuelle %
011	Charges à caractère général	268 339	308 710	334 156	302 974	338 999	6,0
012	Charges de personnel	1 936 607	1 992 028	1 871 363	1 803 543	2 010 335	0,9
65	Autres charges de gestion courante	233 447	224 931	258 339	222 479	274 862	4,2
66	Charges financières	0	0	0	0	0	
67	Charges exceptionnelles ⁸⁸	1 196	2 716	2 767	405	49 828	154,1
Total des dépenses de gestion		2 439 588	2 528 383	2 466 624	2 329 402	2 674 024	2,3
68	Dotations aux amortissements et aux provisions	68 020	90 832	91 640	100 768	106 788	11,9
	Dotations aux provisions	166 442	0	0	0	0	
Total des dépenses d'ordre		234 461	90 832	91 640	100 768	106 788	- 17,8
Total des dépenses de fonctionnement		2 674 051	2 619 217	2 558 266	2 430 169	2 780 812	1,0

Source : CRC Centre-Val de Loire à partir des comptes administratifs du CDG 41

Les charges de personnel ont représenté 75 % des dépenses de gestion en 2023 (+ 4 % entre 2019 et 2023). Cette charge est importante comparaison faite avec la moyenne nationale des collectivités territoriales (37 %⁸⁹), mais ce différentiel s'explique essentiellement par le poids des agents de catégorie A dans les effectifs de l'établissement et par la nature exclusivement administrative des missions d'un CDG.

Sur la période, les rémunérations des personnels titulaires ont augmenté de 7 % en moyenne annuelle, tandis que celles des personnels non titulaires ont baissé de 0,7 %.

⁸⁸ La hausse significative des charges exceptionnelles au cours de l'année 2023 est la conséquence de titres annulés (compte 673), suite notamment à des erreurs de montants et d'imputation.

⁸⁹ Données 2023 fournies par la DGCL, bulletin d'information statistique – août 2024, page 2.

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
LOIR-ET-CHER

Tableau n° 28 : Évolution des charges de personnels du CDG 41 (en euros)

Libellé	2019	2020	2021	2022	2023	Évolution
Rémunération du personnel titulaire (c/6411)	718 566	781 654	808 296	1 016 681	943 247	7,0 %
Rémunération du personnel non titulaire (C/6413)	225 843	230 268	187 580	184 253	219 394	- 0,7 %
Total des charges de personnel et frais assimilés (chapitre 012)	1 936 607	1 992 028	1 871 363	1 803 543	2 010 335	0,9 %
Total des dépenses réelles de fonctionnement (DRF)	2 439 589	2 528 385	2 466 626	2 329 402	2 674 024	2,3 %
Part des charges de personnel dans les DRF	79 %	79 %	76 %	77 %	75 %	

Source : CRC Centre-Val de Loire à partir des comptes de gestion du CDG 41

Les charges à caractère général ne représentent que 13 % des dépenses de gestion, même s'il faut relever une augmentation de presque 26 % entre 2019 et 2023. Il s'agit essentiellement de dépenses de maintenance et d'énergie.

Par ailleurs, le CDG 41 dispose d'un parc de deux véhicules de service en location, affectés à l'ensemble des personnels de l'établissement et notamment au service de médecine préventive. Les véhicules ne sont pas remisés à domicile et stationnent sur le parking du centre. Les besoins en carburant de ces deux véhicules sont gérés par l'intermédiaire d'une seule carte de carburant pour l'ensemble de l'établissement, les consommations se limitant à 1 274 euros par an en moyenne. Ce parc semble toutefois sous-dimensionné, dans la mesure où, pour mener à bien leurs missions, les secrétaires de mairie itinérantes utilisent leurs véhicules personnels.

S'agissant des autres charges de gestion courante, 70 % d'entre elles correspondent à des remboursements d'activités syndicales. Les subventions de fonctionnement versées par l'établissement n'en représentent que 3 % et sont destinées à compenser l'absence de mise à disposition de locaux aux organisations syndicales et à couvrir une partie des frais de location.

La capacité d'autofinancement (CAF) brute reste limitée (notamment lors du dernier exercice examiné), mais son niveau est à la mesure de l'investissement dans un centre de gestion (cf. *infra*).

Tableau n° 29 : Évolution de la CAF brute, en euros

Libellé	2019	2020	2021	2022	2023
Total des recettes de gestion	2 555 202	2 550 220	2 519 855	2 554 136	2 688 465
Total des dépenses de gestion	2 439 589	2 528 383	2 466 626	2 329 402	2 674 024
Charges financières	0	0	0	0	0
CAF brute	115 613	21 837	53 229	224 733	14 441

Source : CRC Centre-Val de Loire à partir des comptes administratifs du CDG 41

3.2.2 Des investissements limités et largement autofinancés

Compte tenu de la nature de ses missions, les investissements de l'établissement sont très limités, avec une dépense cumulée de 293 793 euros entre 2019 et 2023, soit un peu moins de 59 000 euros par an en moyenne. Ces dépenses ont essentiellement porté sur des acquisitions de biens informatiques et bureautiques.

Tableau n° 30 : Évolution des dépenses d'investissement

En euros	2019	2020	2021	2022	2023	Total
Immobilisations (classe 2)	83 680	21 172	78 286	61 796	48 859	293 793

Source : CRC Centre-Val de Loire d'après les données de gestion

La capacité d'autofinancement couvre donc largement les investissements avec, pour les années 2020 à 2023, des taux de couverture très supérieurs à 100 %. Cette situation est d'autant plus favorable qu'elle se double d'une absence de dette à rembourser depuis 2012.

Tableau n° 31 : Évolution de la capacité d'autofinancement entre 2019 et 2023

En euros	2019	2020	2021	2022	2023
CAF brute	- 113 671	21 837	53 229	224 733	14 441
En % des produits réels	- 4,45 %	0,86 %	2,11 %	8,80 %	0,54 %
Annuité de la dette	0	0	0	0	0
Subventions d'investissement reçues	0	0	0	0	0
Fonds de compensation pour la TVA (FCTVA)	5 382	10 705	13 891	3 473	3 774
Résultat d'investissement reporté	1 327 609	1 480 823	1 559 244	1 485 050	1 485 080
Ressources propres	1 332 991	1 491 528	1 573 135	1 488 523	1 488 854
Dépenses d'investissement	83 680	21 172	78 286	61 796	48 859

Source : CRC Centre-Val de Loire à partir des comptes des administratifs du CDG 41

L'auto-financement dégagé par l'établissement est presque exclusivement généré par des résultats d'investissement reportés. Pour les exercices 2024 et 2025, l'établissement fait seulement part de dépenses d'investissement prévisionnelles (notamment des travaux d'amélioration énergétique, d'agencement intérieur, d'achat de mobilier de bureau et de matériel informatique), sans les chiffrer et sans qu'une programmation minimale de l'investissement au cours des prochaines années n'ait été mise en œuvre.

Le CDG a indiqué à ce titre qu'il se doterait d'un plan pluriannuel d'investissement (PPI) en 2025, afin de programmer les travaux d'isolation de son siège.

3.2.3 Un niveau de trésorerie pléthorique au regard des besoins

Sur toute la période contrôlée, l'établissement a disposé d'une trésorerie de 2,5 millions d'euros par an en moyenne.

Tableau n° 32 : Évolution de la trésorerie

En euros	2019	2020	2021	2022	2023	Var.
Trésorerie (compte 515)	1 960 603	2 054 726	1 981 737	2 078 586	2 163 645	2,49 %
Charges courantes	2 439 589	2 528 383	2 466 626	2 329 402	2 624 196	1,84 %
En nombre de jours de charges courantes	293	296	293	325	300	0,64 %

Source : CRC Centre-Val de Loire à partir des comptes de gestion du CDG 41

Exprimée en nombre de jours de charges courantes, cette trésorerie a permis de couvrir entre 293 jours et 325 jours de fonctionnement courant selon les années de référence. Pléthorique, elle reflète l'absence d'investissement et traduit la conservation de disponibilités excédentaires, destinées à assurer le seul fonctionnement courant et ce, bien au-delà de ce qui est nécessaire.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

La tenue des comptes souffre principalement d'une comptabilité d'engagement très parcellaire sur la période contrôlée 2019-2023 et encore en cours de structuration.

La situation financière du CDG 41 n'est pas alarmante. L'établissement bénéficie de produits des activités en hausse de cinq points par rapport à 2019 (81 % de ses recettes de gestion), en même temps que ses dépenses ont été maîtrisées malgré le poids des charges de personnel (75 % des charges de gestion). La capacité d'autofinancement est limitée, mais l'investissement l'est tout autant compte tenu des missions de l'établissement.

En revanche, privé de visibilité sur sa propre activité et ses performances à défaut de comptabilité analytique, les excédents annuels ont généré une vaine accumulation de réserves.

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

ANNEXES

Annexe n° 1. Procédure.....	49
Annexe n° 2. Tableau synthétique des missions des centres de gestion	50
Annexe n° 3. Évolution de l'exercice des missions facultatives assurées par convention (hors cotisation)	52
Annexe n° 4. Évolution des produits de gestion du CDG 41	53
Annexe n° 5. Réponse	54

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
LOIR-ET-CHER

Annexe n° 1. Procédure

Le tableau ci-dessous retrace les différentes étapes de la procédure telles qu'elles ont été définies par le code des juridictions financières (articles L. 243-1 à L. 243-6) :

Objet	Dates	Destinataires	Dates de réception des réponses éventuelles
<i>Envoi de la lettre d'ouverture de contrôle</i>	9 septembre 2024 reçue le 12 septembre 2024	M. Éric Martellièrre, ordonnateur depuis le 4 décembre 2020	
	9 septembre 2024 reçue le 12 septembre 2024	M. Jean-Marc Moretti, ancien ordonnateur	
<i>Entretien de fin de contrôle</i>	11 décembre 2024	M. Éric Martellièrre M. Jean-Marc Moretti	
<i>Délibéré de la chambre</i>	9 janvier 2025		
<i>Envoi du rapport d'observations provisoires (ROP)</i>	19 février 2025 reçu le 24 février 2025	M. Éric Martellièrre	19 mars 2025
	19 février 2025 reçu le 21 février 2025	M. Jean-Marc Moretti	sans réponse
<i>Délibéré de la chambre</i>	15 avril 2025		
<i>Envoi du rapport d'observations définitives (ROD1)</i>	28 avril 2025 reçu le 6 mai 2025	M. Éric Martellièrre	16 mai 2025
	28 avril 2025 reçu le 30 avril 2025	M. Jean-Marc Moretti	sans réponse

Source : CRC Centre-Val de Loire

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

Annexe n° 2. Tableau synthétique des missions des centres de gestion

Type de missions	CT ou EP bénéficiaires	Fondement juridique	Liste des missions	Financement
Missions obligatoires	Toutes les CT et leurs EP	Art. L. 452-35 CGFP	1° L'établissement et la publicité des listes d'aptitude ; 2° La publicité des créations et vacances d'emplois de catégories A, B et C ; 3° L'aide aux fonctionnaires territoriaux à la recherche d'un emploi après une période de disponibilité ; 4° La prise en charge des fonctionnaires territoriaux momentanément privés d'emploi de catégories A, B et C ; 5° Le reclassement des fonctionnaires de catégories A, B et C devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ; 6° L'organisation des concours et examens professionnels d'accès aux cadres d'emplois de catégories A et B relevant des filières administrative, technique, culturelle, sportive, d'animation, de police municipale et de sapeurs-pompiers professionnels ; 7° Une mission générale d'information sur l'emploi public territorial.	
Missions obligatoires	CT et EP affiliés	Art. L. 452-38 CGFP	1° L'organisation : a) Des concours de catégories A, B et C ; b) Des examens professionnels ainsi que l'établissement des listes d'aptitude ; 2° La publicité des tableaux d'avancement ; 3° Le fonctionnement des commissions administratives paritaires et des conseils de discipline ; 4° Le fonctionnement des comités sociaux territoriaux ; 5° Le secrétariat des conseils médicaux ; 6° Le calcul du crédit de temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit ; 7° Une assistance juridique statutaire ; 8° La désignation d'un référent laïcité ; 9° Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou d'établissement d'origine ; 10° Une assistance à l'établissement des comptes de droits en matière de retraite ; 11° Le secrétariat des commissions consultatives paritaires ; 12° L'accompagnement personnalisé pour l'élaboration du projet professionnel des agents ; 13° L'animation du réseau des secrétaires généraux de mairie.	Cotisation obligatoire assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la CT ou de l'EP. Taux maximal de 0,8 % Art. L. 452-25, L. 452-27 et L. 452-28 CGFP

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE
LOIR-ET-CHER

Type de missions	CT ou EP bénéficiaires	Fondement juridique	Liste des missions	Financement
<i>Bloc indivisible de missions facultatives (socle commun)</i>	CT et EP non affiliés qui en font la demande	Art. L. 452-39 CGFP	1° Le secrétariat des conseils médicaux ; 2° Une assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue ; 3° Une assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine ; 4° Une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ; 5° La désignation d'un référent laïcité.	Contribution assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la CT ou de l'EP Taux maximal de 0,2 % Art. L. 452-26, L. 452-27 et L. 452-28 CGFP
<i>Missions facultatives</i>	CT et EP qui en font la demande	Art. L. 452-40 CGFP	- Conseils en organisation ; - Conseils juridiques ; - Archivage et numérisation.	Convention ou cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire Art. L. 452-30 CGFP
		Art. L. 452-41 CGFP	Toute tâche en matière de retraite et d'invalidité des agents.	
		Art. L. 452-42 CGFP	Gestion de l'action sociale et de services sociaux en faveur des agents.	
		Art. L. 452-43 CGFP	Dispositif de signalement pour les agents qui s'estiment victimes d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexiste.	
		Art. L. 452-44 CGFP	Mise à disposition d'agents territoriaux pour : 1° Remplacer des agents territoriaux momentanément indisponibles ; 2° Effectuer des missions temporaires ; 3° Pourvoir un emploi vacant qui ne peut être immédiatement pourvu ; 4° Effectuer des missions permanentes à temps complet ou non complet. Conseil de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité par la mise à disposition d'agents chargés de la fonction d'inspection des collectivités/établissements.	
		Art. L. 452-45 CGFP	Gestion administrative des comptes épargne-temps.	
		Art. L. 452-46 CGFP	Organisation de concours et d'examens propres aux collectivités ou établissements non affiliés.	
		Art. L. 452-47 CGFP	Création de services de médecine préventive.	

Source : : CRC Centre-Val de Loire à partir du code général de la fonction publique (CGFP)

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

Annexe n° 3. Évolution de l'exercice des missions facultatives assurées par convention (hors cotisation)

Missions	2019		2020		2021		2022		2023	
	Nb de CT/éts	Produits (en €)	Nb de CT/éts	Produits (en €)	Nb de CT/éts	Produits (en €)	Nb de CT/éts	Produits (en €)	Nb de CT/éts	Produits (en €)
Conseil en organisation	NC	NC	NC	NC	7	2 430	13	5 445	27	15 821
Archivage, numérisation	NC	NC	NC	NC	5	1 960	9	50 400	10	30 800
Service de médecine professionnelle et préventive	79	27 005	106	29 625	88	27 103	99	12 856	93	14 276
Contrat groupe d'assurances statutaires	192	225 002	182	227 636	183	233 504	194	250 034	195	247 865
Protection sociale complémentaire	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	95	13 795
Dispositif de signalement acte de violence	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	55	1 590
Assistance et conseil en prévention	3	1 572	4	2 504	NC	NC	12	8 350	6	4 900
Service remplacement	23	49 119	26	54 777	29	74 524	27	88 055	23	85 384
Accompagnement prise de poste	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	8	2 440
Secrétariat des instances médicales	7	21 796	7	21 897	7	22 366	7	23 896	8	29 861
Total	304	324 495	325	336 441	319	361 888	361	439 037	520	446 733

Source : CRC Centre-Val de Loire à partir des comptes de gestion et des données transmises par le CDG 41

Annexe n° 4. Évolution des produits de gestion du CDG 41

En €	Cpt	2019	2020	2021	2022	2023
<i>Cotisation obligatoire</i>	7061	766 936,13	799 390,40	821 298,93	875 287,08	904 693,43
<i>Cotisation additionnelle</i>	7062	766 936,05	799 390,31	821 298,85	875 596,41	904 479,63
<i>Produits aux titres de la gestion d'assurance</i>	70632	225 002,16	227 636,92	233 504,35	251 923,03	261 660,13
<i>Remboursement des conventions concours</i>	70633	40 255,04	58 549,15	55 047,37	20 358,36	51 719,34
<i>Autres conventions et remboursements</i>	70638	34 029,00	28 611,00	21 570,00	72 194,03	64 583,54
<i>Cotisation des organismes non affiliés</i>	7066	21 796,48	21 897,96	22 366,76	23 895,18	27 861,59
<i>Autres cotisations et prestations⁹⁰</i>	7068	3 176,00	1 662,00	2 096,00	1 865	2 864,00
<i>Produits des services exploités dans l'intérêt du personnel</i>	7081	49 119,50	54 777,00	74 524,00	88 055,50	93 615,00
<i>Remboursement du coût-lauréat</i>	7085	22 687,23	7 565,29	769,38	37 912,42	5 956,28
<i>Autres produits d'activité⁹¹</i>	7088	10 889,00	10 908,00	13 867,49	17 901,61	9 200,27
Total des produits des activités		1 940 796	2 010 387	2 066 366	2 264 986	2 326 630
<i>FCTVA</i>	744	158,64	28,54	254,49	585,52	599,86
<i>Contribution personnel privé d'emploi</i>	746	515 800	449 232	320 752	250 784	228 717
<i>Contribution des communes</i>	7474	0	0	30 000	18 008	38 190
<i>Subventions autres organismes</i>	7478	40 080,00	41 980,16	50 920,00	0	69 187,25
Total des dotations, subventions et participations		556 038	491 240	401 926	269 377	336 693
<i>Autres produits divers de gestion courante</i>	75888	1 248,88	628,73	1,10	0,78	0,98
Total des autres produits de gestion courante		1 248,88	628,73	1,10	0,78	0,98
<i>Atténuation de charges</i>		48 549	43 891	49 486	18 724	27 483
<i>Produits exceptionnels</i>		8 541	4 073	2 130	2 973	3 606
<i>Reprise sur provisions</i>		0	0	70 000	70 000	160 000
TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT		2 555 172	2 550 219	2 589 909	2 626 060	2 854 412

Source : CRC Centre-Val de Loire à partir des comptes de gestion du CDG 41

⁹⁰ Produits générés par le service infirmier du CDG (consultations et visites médicales).

⁹¹ Prestations intellectuelles (exemple : mise en œuvre de DUERP dans certaines collectivités affiliées).

Annexe n° 5. Réponse



La Chaussée-Saint-Victor, le 12 mai 2025

LE PRESIDENT

Madame la Présidente,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher a fait l'objet d'un contrôle de ses comptes et de sa gestion, pour les exercices 2019 à nos jours, durant les derniers mois de l'année 2024.

Par courriel adressé le 1^{er} mai 2025, vous me transmettez le Rapport d'Observations Définitives (ROD) au regard des observations définitives arrêtées par la Chambre.

Par le présent courrier, je vous prie de bien vouloir prendre connaissance de mes réponses à vos observations définitives, dans le cadre prescrit de la procédure contradictoire engagée. Je me permets par ailleurs, à nouveau, d'émettre des souhaits, notamment s'agissant de certains contenus ou libellés.

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'expression de ma considération distinguée.

Eric MARTELLIERE

**Réponses du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale (CDG 41)
au Rapport d'Observations Définitives établi par la Chambre régionale des comptes**

RECOMMANDATIONS

Le CDG 41 a bien noté les évolutions suivantes de vos recommandations, sur un nombre 5 initial, il reste désormais les 4 recommandations suivantes :

⇒ la **RECOMMANDATION N°1** - maintenue en l'état

Formaliser une stratégie en matière de prévention et de détection des atteintes à la probité en établissant une cartographie des risques, ainsi qu'une charte éthique et déontologique, conformément aux dispositions de l'article 17 de la Loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016

⇒ la **RECOMMANDATION n°2** a fait l'objet d'un retrait, ce, dans la mesure où le CDG 41 a apporté les garanties nécessaires : ~~N°2 Adopter de nouvelles lignes directrices (LDG) dans une perspective pluriannuelle~~

⇒ la **RECOMMANDATION N°3** devient N°2 et voit son libellé ainsi évoluer :

initialement : N°3 Fiabiliser les données relatives au nombre d'affiliés en dotant l'établissement d'outils de suivi
devient N°2 Développer les outils de suivi pour disposer de données fiables et actualisées sur le nombre d'affiliés

⇒ la **RECOMMANDATION N°4** devient N°3 - sans autre changement

N°3 Mettre en œuvre le socle commun de compétences en respectant le caractère indivisible des missions qui le composent

⇒ la **RECOMMANDATION N°5** devient N°4 - sans autre changement

N°4 Doter l'établissement d'une comptabilité analytique avant la fin de l'année 2025.

* * *

REPONSES DU CDG 41 AUX OBSERVATIONS & RECOMMANDATIONS

1.1 Gouvernance de l'établissement - Absentéisme des titulaires

La Chambre invitait le Président du CDG 41 à *prendre les dispositions nécessaires pour infléchir la tendance observée, à savoir celle de l'absentéisme de 7 membres titulaires du Conseil d'administration (CA), observation inchangée et ajoute la précision suivante : telles que des actions de sensibilisation.*

Réponse du CDG 41 : le Président sensibilisera naturellement les 7 membres titulaires concernés, tout en soulignant le peu d'impact d'une telle mesure en fin de mandat.

1.1.2 Délégations à mieux délimiter devient Des délégations actualisées

La Chambre relevait, s'agissant de l'arrêté de délégation de signature de la directrice générale des services (DGS), *qu'aucune limite de montant en matière d'engagement des dépenses de fonctionnement n'y a été fixée.*

La Chambre, à la lecture de la réponse du CDG 41, a enlevé cette phrase.

Réponse du CDG 41 : le CDG 41 rappelle que l'arrêté de délégation Initial pris le 1^{er} juillet 2023 est toujours celui qui est en vigueur, dès lors

⇒ le CDG 41 demande à ce que le libellé du titre évolue ainsi : **Des délégations conformes.**

1.1.3 Gouvernance de l'établissement – Bureau et commissions

La Chambre relevait que le CDG 41 n'avait pas produit de comptes-rendus de réunions du bureau et ne pouvait ainsi justifier de l'obligation de l'article 22 du décret du 26 juin 1985 (établissement de l'Ordre du Jour - ODJ des séances du CA).

Réponse du CDG 41 : au vu de la réponse du CDG 41, il n'est plus fait état de cette observation.

En revanche, le CDG observe à son grand étonnement qu'une autre observation figurait dans le Rapport d'Observations Provisoires (ROP) et ne figure plus dans le ROD, à savoir : *Les indemnités de fonction versées au Président et aux vice-présidents n'appellent pas d'observation.*

⇒ Le CDG 41 souhaite donc naturellement qu'elle soit maintenue dans la mesure où ces éléments ont bel et bien été contrôlés et font partie habituellement de ce type de contrôle, qui sera rendu public.

1.3 Probité – lacunes en matière de prévention et détection

La Chambre recommandait de *formaliser une stratégie en matière de prévention et de détection des atteintes à la probité, en établissant notamment une cartographie des risques et en se dotant, le cas échéant, d'un code de conduite.*

La Chambre maintient sa **RECOMMANDATION N°1** *Formaliser une stratégie en matière de prévention et de détection des atteintes à la probité en établissant une cartographie des risques, ainsi qu'une charte éthique et déontologique, conformément aux dispositions de l'article 17 de la Loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016.*

Réponse du CDG 41

⇒ Un oubli a été commis lors de la réponse du CDG effectué le 19 mars 2025 : lors de sa séance du 5 décembre 2024, le Conseil d'Administration du Centre De Gestion a bien été informé par le Président que l'Etablissement a repris la Charte de Déontologie, émanant de la Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG), pour en faire bénéficier les agents des collectivités et établissements affiliés et, dans le cadre du « socle commun », à l'égard des non affiliés.

Cette Charte a pour but de permettre une meilleure compréhension des missions et modalités de saisine et de réponse du référent déontologue - référent laïcité avec lequel l'ensemble des affiliés et non affiliés concernés travaillent déjà (annexe n°11).

Elle a été mise à disposition sur notre site internet et est affichée dans nos locaux, car elle s'applique en effet également à nos agents.

⇒ Le CDG 41 suggère donc que la **RECOMMANDATION N° 1** voit son libellé évoluer pour tenir compte des éléments qui précèdent de la façon suivante :

Nouvelle RECOMMANDATION N°1 : *Formaliser une stratégie en matière de prévention et de détection des atteintes à la probité en établissant une cartographie des risques.*

2.1 Une connaissance des affiliés restant à parfaire

2.1.1 Des données de suivi des affiliations à fiabiliser

La Chambre maintient sa recommandation N°3 devenue N°2 en faisant évoluer les termes ainsi :
Développer les outils de suivi pour disposer de données fiables et actualisées sur le nombre d'affiliés.

Réponse du CDG 41

La formulation de ladite recommandation doit encore être revue, car il semble au CDG 41 qu'il ne s'agit pas là d'une démarche individuelle de l'établissement, mais collective de l'ensemble des CDG en France.

⇒ Il doit donc s'agir, appliqué à notre région Centre-Val de Loire, d'une démarche coordonnée par le CDG coordonnateur (CDG 37), au vu du coût important que représente le module statistiques et du besoin identique des CDG en général.

La CRC doit pouvoir en effet tenir compte du budget d'un CDG tel que celui de notre strate, alors même qu'il s'agit d'effectuer *seulement* quelques requêtes par an.

2.2 Des missions obligatoires globalement assurées, mais concurrencées par la dynamique des missions facultatives

2.2.3 Un développement significatif des missions facultatives

2.2.3.2 Une activité conseil en organisation dynamique dont le périmètre doit être précisé

La Chambre maintient la nécessité d'une réflexion portant sur le périmètre de l'exercice de cette mission et le sous-dimensionnement du CDG 41 pour mener à bien ces missions.

Réponse du CDG 41

Périmètre de l'exercice de cette mission

Le CDG 41, fort de son expérimentation, avait formulé lors de sa réponse au Rapport d'Observations Provisoires (ROP) de la CRC, sa volonté de concrétiser son bilan de cette expérimentation en retravaillant le périmètre de sa convention-type : c'est ce que le CDG a donc fait, comme précisé antérieurement, lors de son Conseil d'Administration du 5 décembre 2024.

La modification de la convention-type intervenue a porté précisément sur le retrait de la partie de phrase suivante (interventions d'expertise 1) : « *mais également pouvoir recourir aux conseils et assistance en matière de précontentieux (aide à la rédaction des écrits et échanges dans le cadre des recours formés par les agents)* » (CA du 5 décembre 2024) : cette nouvelle convention-cadre est jointe à la présente réponse.

⇒ Le CDG souhaite donc voir évoluer le titre du paragraphe actuel vers le libellé suivant : *Une activité conseil en organisation dynamique* en enlevant ~~dont le périmètre doit être précisé~~

2.2.3.4 Un service de remplacement dont certaines prestations sont à mieux définir

La Chambre constatait que le CDG 41 a créé (en 2023) un nouveau service d'accompagnement des secrétaires de mairie en poste sur le fondement de l'article L. 452-44 du CGFP (missions temporaires sur demande des collectivités alinéa 2) ; or, elle estimait que ce service devrait s'appuyer juridiquement sur l'article L. 452-40 du CGFP (conseils juridiques) et maintient cette analyse.

Réponse du CDG 41

Le CDG 41 s'autorise à rappeler les éléments transmis en réponse au Rapport d'Observations Provisoires (ROP), dans la mesure où la CRC n'en fait pas état dans ce Rapport d'Observations Définitives (ROD).

En effet, les analyses divergent :

Historique

Cette mission a été conçue par les élus dans l'état d'esprit suivant : permettre, temporairement, d'assurer un accompagnement des professionnels en poste, généralistes et souvent débordés par leurs missions du quotidien, dans un contexte de mobilité accrue due à la pyramide des âges et à la démotivation croissante des équipes (polyvalence de l'agent isolé bien souvent dans des petites communes rurales pour le Loir-et-Cher = « couteau suisse »).

Éléments de contexte

L'agent recruté sur ce poste n'est en aucun cas juriste. Le choix s'est porté sur une professionnelle dotée d'ores-et-déjà d'une expérience significative dans différentes strates de collectivités.

Son savoir-faire, étendu, dans les compétences qu'ont à posséder les secrétaires : expérience du terrain / vécu des interrogations des élus de terrain et administrés / pragmatisme et anticipation des situations auxquelles elles sont confrontées ; permet aux secrétaires de mairie d'obtenir des réponses aux situations concrètes rencontrées sur leur poste.

Les difficultés sont de tous ordres : demandes de fluidité dans l'exécution des tâches administratives quotidiennes de gestion et d'accueil telles (préparation de l'ordre du jour d'un conseil municipal au vu de l'actualité de la mairie, logistique pour l'organisation d'une cérémonie d'un mariage, saisie des éléments budgétaires, réception d'une demande d'autorisation d'urbanisme, orientation vers d'autres services institutionnels, où la trouver, etc).

Ce contenu non exhaustif met en exergue les différentes facettes du métier et la nécessité d'un accompagnement adapté et de proximité différent de celui d'un juriste.

Cette mission s'inscrit le plus souvent dans la continuité de l'intervention du service de remplacement (Secrétaire de Mairie Itinérante = SMI) fondé sur article L. 452-44 du CGFP.

Un exemple édifiant de cette complémentarité vous est donné : dans une commune rurale accompagnée, l'absence de la secrétaire de mairie a généré l'intervention de la mission d'Accompagnement de l'agent comptable suite à un premier remplacement SMI. Un constat plus large de la situation, en pleine période de préparation budgétaire 2025, a conduit la chargée de mission *Accompagnement* à solliciter une rencontre avec la DGFIP et ainsi permettre l'élaboration du BP 2025. Un.e juriste n'a pas connaissance de cette granularité et n'aurait pu avoir cette analyse pragmatique de la situation, pourtant essentielle à la bonne administration / gestion de ladite commune. Il ne s'agit pas de théoriser un sujet mais de le résoudre.

La mission lancée en juin 2023 n'a commencé réellement qu'en septembre 2023 : phase d'élaboration des conventions, du contenu et de l'appropriation de cette nouvelle mission par les affiliés, de diffusion de l'information, sans compter la période de congés d'été.

Depuis janvier 2025 (soit deux mois pour actualiser les données), le CDG41 compte déjà six accompagnements auprès de nos affiliés.

Pour finir, il est à souligner que cette mission, déjà bien installée, est désormais complétée par la mission obligatoire découlant de la Loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023, codifiée à l'article L.452-38 al.13 du CGFP : il s'agit de l'animation du Réseau des secrétaires généraux de mairie, animation départementale. Cela représente environ 235 secrétaires.

⇒ Le Président souhaite donc maintenir cette mission au sein du Pôle *Accompagnement dans l'Emploi*, en complément du service de remplacement des secrétaires générales de mairie itinérantes.

* * *

CONCLUSIONS

Au vu de l'ensemble des réponses que formulées ci-dessus

le CDG 41 note les recommandations N°2, 3 et 4 :

N°2 Développer les outils de suivi pour disposer de données fiables et actualisées sur le nombre d'affiliés

N°3 Mettre en œuvre le socle commun de compétences en respectant le caractère indivisible des missions qui le composent

N°4 Doter l'établissement d'une comptabilité analytique avant la fin de l'année 2025.

ET

souhaite que la Chambre prenne en considération les demandes d'évolution du CDG 41 suivantes :

1. Modification de l'intitulé : 1.1.2 Des délégations actualisées

⇒ l'arrêté de délégation initial pris le 1^{er} juillet 2023 est toujours celui qui est en vigueur, dès lors le CDG 41 demande à ce que le libellé du titre évolue ainsi : **Des délégations conformes**

2. Gouvernance de l'établissement – Bureau et commissions

⇒ Maintien de l'observation selon laquelle : *Les indemnités de fonction versées au Président et aux vice-présidents n'appellent pas d'observation.*

Ces éléments ont en effet bel et bien fait l'objet du contrôle comme habituellement et ce rapport, qui sera rendu public, doit en faire état.

3. Evolution du libellé de la Recommandation N°1

Formaliser une stratégie en matière de prévention et de détection des atteintes à la probité en établissant une cartographie des risques.

4. Modification de l'intitulé : 2.2.3.2 Une activité conseil en organisation dynamique dont le périmètre doit être précisé

Au vu des éléments susmentionnés, le CDG 41 demande à ce que le libellé du titre évolue ainsi :

Une activité conseil en organisation dynamique.



Eric MARTELLIERE



CONVENTION CO N° CONSEIL EN ORGANISATION

Entre :

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher, établissement public local à caractère administratif dont le siège est situé 3 rue Franciade - 41260 LA CHAUSSEE SAINT VICTOR, représenté par son Président, Monsieur Eric MARTELLIERE, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration n°29.2020 du 04 décembre 2020, ci-après dénommé « CDG 41 »,

D'une part,

Et

La commune de
sis(e) à
représenté(e) par son Maire, Monsieur
Dûment habilité(e) par délibération n° en date du
ci-après dénommé(e) « la collectivité »,

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi citée supra,

PREAMBULE

Suite aux sollicitations, de plus en plus nombreuses, des collectivités et établissements publics affiliés, mais aussi de structures non affiliées, pour des conseils et un accompagnement sur l'organisation, au sens large du terme, en matière de ressources humaines, le CDG 41, par délibération n°42.2021 du 22 septembre 2021, a décidé de mettre en œuvre une nouvelle mission facultative, à destination des collectivités et établissements publics affiliés et non affiliés, la mission de conseil en organisation.

ARTICLE 1 – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention définit les conditions générales de recours et d'utilisation de cette prestation optionnelle.

La convention prend effet à la date de signature de celle-ci pour la durée de la mission définie dans la lettre de mission.

ARTICLE 2 – MISSION PROPOSEE PAR LE CDG 41

Sous le terme générique « Conseil en organisation », le CDG 41 propose des prestations déclinées de la façon suivante :

- L'assistance et le conseil en organisation
- Le coaching (individuel comme collectif ainsi que des démarches de co-développement)

1/ L'Assistance et le Conseil en Organisation

Interventions d'expertise 1

Nombre d'affiliés souhaitent bénéficier de l'expertise du CDG sur des questions RH complexes (assistance à la rédaction de délibérations, à la réflexion sur la conduite d'une démarche et le conseil sur le montage à privilégier...).

Interventions d'expertise 2

Par une approche participative facilitant la conduite du changement, les interventions peuvent s'effectuer à différents niveaux, en fonction des besoins :

- Établissement d'un état des lieux de votre structure
- Réalisation d'un diagnostic et repérage des points forts et dysfonctionnements
- Proposition d'une organisation cohérente et efficace
- Élaboration des outils RH : fiches de poste, organigramme
- Accompagnement à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'action

La liste de ces interventions n'est pas limitative.

2/ Le Coaching et les démarches de co-développement

Le coaching

Il s'agit d'un dispositif sur mesure d'accompagnement au changement, qui peut être utilisé seul ou consécutivement ou parallèlement à une mission de conseil en organisation.

Le coaching facilite la réflexion individuelle ou collective afin que chacun devienne acteur de son propre changement.

La finalité est d'atteindre un objectif bénéfique au(x) coaché(s) et à la collectivité. L'accompagnement est systématiquement suivi d'un plan d'actions.

Le coach s'appuie sur des méthodes spécifiques : Approche systémique, communication non violente, analyse transactionnelle Il explore le présent, cherche à déceler les obstacles à l'action, aide le coaché (ou les coachés) à définir des objectifs, explore le potentiel en s'appuyant sur les ressources personnelles / collectives dans une démarche auto-apprenante.

Par la mise en place de challenges, initiant un cercle vertueux de réussite et atteintes d'objectifs, le coach aide le bénéficiaire à mobiliser ses ressources dans l'atteinte de son objectif. L'accompagnement se déroule sous différentes formes :

- Entretiens dans le cadre du coaching individuel
- Ateliers collectifs dans le cadre du coaching d'équipe

Le coach certifié est une personne de confiance dotée d'un regard extérieur, les échanges sont placés sous le sceau de la confidentialité. Seuls les éléments de communication autorisés par le coaché et convenus au préalable avec lui, sont révélés à l'autorité territoriale ayant mis en place le coaching.

La démarche fait d'ailleurs l'objet d'un contrat tri-partite entre le coach, l'agent (ou l'équipe) et l'autorité territoriale.

Le coach s'engage à respecter scrupuleusement le code de déontologie de la profession et fait preuve d'un comportement bienveillant et neutre.

Le Co-développement ou l'intelligence collective

Le co-développement constitue un levier d'intelligence collective qui permet l'amélioration professionnelle à travers le groupe.

« Une approche de formation et de développement de compétences en groupe qui mise sur les interactions entre les participants dans le but d'améliorer la pratique professionnelle ».

Le Co-développement permet de :

- Développer une nouvelle vision, créer de culture commune
- Rompre l'isolement et développer une communauté
- Favoriser l'intelligence collective et le partage d'expériences entre pairs
- Stimuler l'alliance de travail et la solidarité dans un groupe
- Changer de grille de lecture et ouvrir le champ des possibles

A travers une méthodologie précise qui développe le sens de l'écoute et de l'apprentissage et permet la prise de recul, le Co-développement permet en une ou deux séance de groupe (4 à 8 personnes, du même métier et sans lien hiérarchique) d'étudier une problématique amenée par le « client » (demandeur à l'origine de la démarche).

Le coach se constitue ici en animateur, facilitateur et régulateur des débats. Il n'intervient pas sur le contenu.

ARTICLE 3 – CADRE D'INTERVENTION et DATE D'EFFET DE LA CONVENTION

La collectivité confie au CDG 41 compte tenu de son expertise, la mission de l'accompagner dans une ou plusieurs prestations proposées.

La présente convention prend effet à la date de signature par le Président du Centre de Gestion ou son représentant.

D'un commun accord, l'intervention pourra être modifiée pour s'adapter à la demande de la collectivité.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'INTERVENTION

La réalisation par le CDG 41 des prestations mentionnées à l'article 2 est conditionnée par une demande expresse de la collectivité.

La collectivité s'engage à fournir toutes les informations susceptibles d'éclairer la démarche d'assistance du CDG 41.

Le Pôle Conseil et Accompagnement Statutaire est l'interlocuteur du CDG 41.

La prestation du CDG 41 sera formalisée par une proposition écrite émise par le CDG 41 et signée par l'autorité territoriale.

ARTICLE 5 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données et, en particulier, les dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données - RGPD) et la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITES

Le CDG 41 intervient dans le cadre d'une simple obligation de moyens. La responsabilité du CDG 41 ne peut être engagée en cas de demande imprécise de la part de la collectivité et/ou dans le cas où les informations transmises par la collectivité ne seraient pas exhaustives ou exactes.

Le CDG 41 ne peut être tenu pour responsable des décisions prises par la collectivité consécutives à son/ses interventions(s).

ARTICLE 7 – DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 7.1 Tarifs

La prestation donne lieu à une contribution spécifique de la Collectivité ou de l'Etablissement public bénéficiaire, fixée chaque année, selon les modalités arrêtées par délibération du Conseil d'Administration du Centre Départemental de Gestion.

La grille tarifaire contractuelle est annexée à la présente convention.

La proposition d'intervention est établie sur la base des tarifs en vigueur à la date de la demande. Cette proposition est valable trois mois à compter de sa notification à la collectivité.

Les missions longues peuvent faire l'objet d'une proposition d'intervention par séquence.

ARTICLE 7.2 Modalités de paiement

La facturation a lieu après service fait et sur la base d'un titre de recettes établi par le CDG 41. Conformément aux règles de la comptabilité publique, le paiement devra intervenir dans les 30 jours après réception du titre de recettes par la collectivité ou établissement public.

Le CDG41 émettra un titre de recettes mensuel auprès du service de gestion comptable.

ARTICLE 8 – MODIFICATION ET DENONCIATION DE LA CONVENTION

La présente convention pourra être modifiée en cas de modifications législatives et réglementaires régissant le fonctionnement et les missions des centres de gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales.

Si l'une des parties souhaite dénoncer la présente convention, elle devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée avec avis de réception. La dénonciation prendra effet 8 jours après la réception de cette lettre.

Dans le cas où la dénonciation intervient à la demande de la collectivité, celle-ci s'engage à verser le montant correspondant aux prestations effectuées par le CDG 41 et/ou au prorata temporis.

ARTICLE 9 - REGLEMENT DES LITIGES

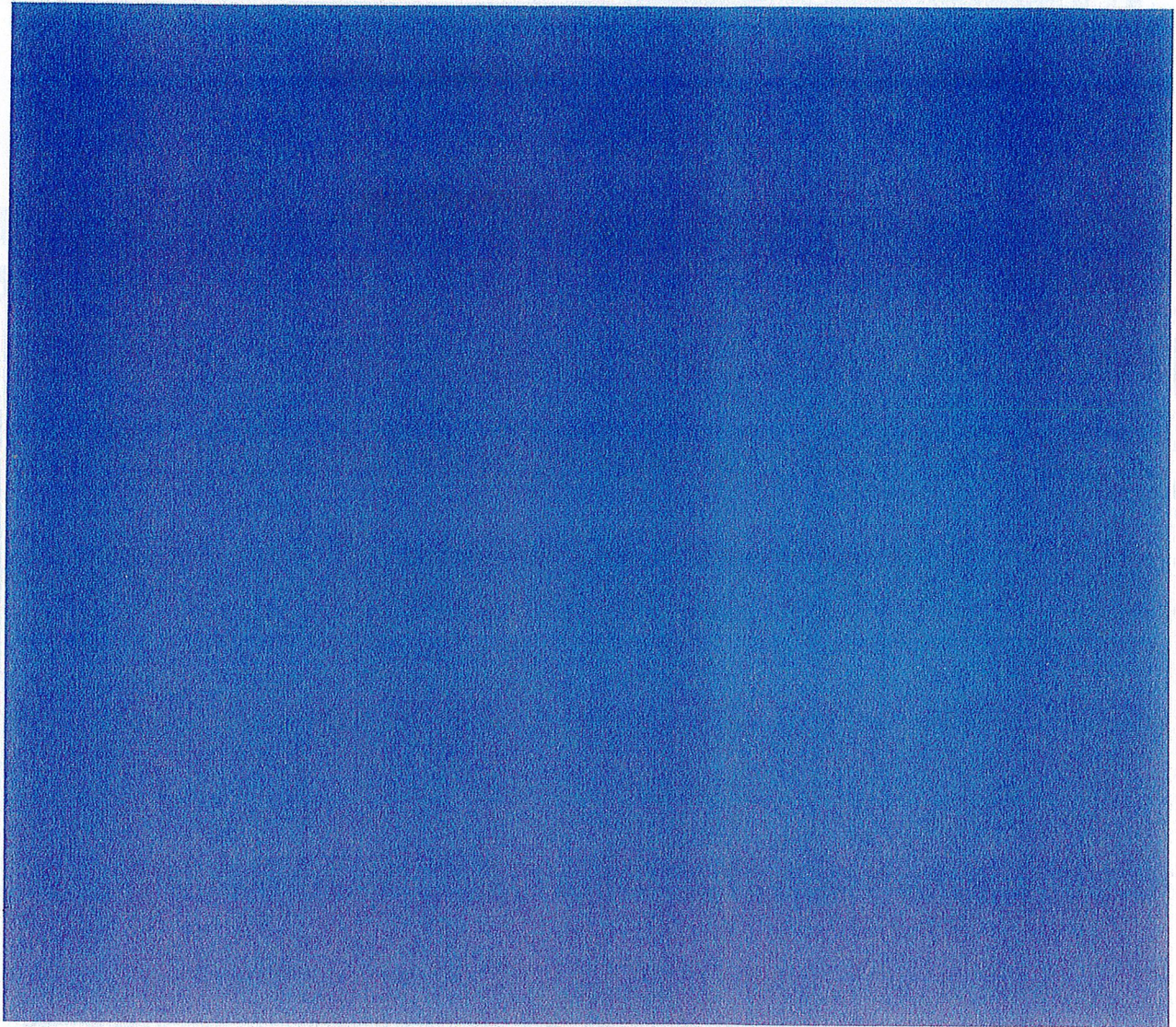
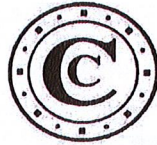
En cas de différends entre les parties, une solution amiable sera recherchée. A défaut de solution amiable, tous les litiges pouvant résulter de la présente convention seront du ressort du Tribunal Administratif d'Orléans.

Fait en deux exemplaires à La Chaussée-Saint-Victor, le

Le Maire de

Le Président du CDG 41

Eric MARTELLIERE



Chambre régionale des comptes Centre-Val de Loire
15 rue d'Escures
BP 2425
45032 Orléans Cedex 1
Tél. : 02 38 78 96 00
centre-val-de-loire@crtc.ccomptes.fr
<https://www.ccomptes.fr/fr/crc-centre-val-de-Loire>

Annexe 2

CHARTE DU REFERENT DEONTOLOGUE – REFERENT LAICITE des AGENTS

PREAMBULE

L'article L 124-2 du CGFP prévoit que « *Tout agent public a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques [...]. Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service* ».

Le référent déontologue apparaît comme l'un des maillons de la chaîne des acteurs en charge de la défense des valeurs éthiques et déontologiques des collectivités territoriales : l'autorité territoriale, les élus, le DGS, les responsables de service et les agents eux-mêmes constituent les autres maillons de la déontologie locale et chaque acteur est responsable de l'application des valeurs et règles applicables.

Toutefois, au quotidien de nombreuses questions se posent quant aux droits et obligations des agents publics, notamment : *que recouvre au juste le devoir d'obéissance ? Un fonctionnaire peut-il recourir à l'anonymat pour prendre des positions publiques ? L'exercice d'un mandat syndical permet-il à un fonctionnaire de déroger à l'obligation de réserve ? Quel type de comportement adopter face aux intérêts privés ? Ces questions relatives aux pratiques professionnelles revêtent une grande importance et nécessitent un conseil de la part d'un expert neutre et spécialiste de la déontologie.*

L'instauration de la fonction de déontologue permet d'aborder les questions qui ne peuvent, a priori, être réglées par l'application du corpus législatif et/ou réglementaire en vigueur. Les missions du référent déontologue dépassent en effet la question de la simple conformité à la règle pour aborder, plus largement, celle du respect de règles de bonne conduite et de la pédagogie éthique.

Cette mission de référent déontologue peut se révéler complexe et souvent sensible. La présente Charte permet de définir concrètement les activités et le périmètre d'intervention du référent déontologue présenté à l'article L124-2 du CGFP susmentionné.

Cette Charte a vocation à être un référentiel pratique et juridique s'adressant au Référent Déontologue désigné par le Président du Centre Départemental de Gestion de Loir-et-Cher, devant assurer cette fonction, à titre obligatoire, pour les collectivités et établissements affiliés et pour les collectivités et établissements non affiliés, dans le cadre du socle commun de prestations.

Le soutien que le référent apporte permet d'éliminer, de réduire et/ou de prévenir les conflits, contentieux, risques juridiques liés à l'application des principes déontologiques auxquels sont soumis les agents publics locaux.

CADRE LEGISLATIF ET REGLEMENTAIRE

Les dispositions législatives et réglementaires suivantes définissent le cadre juridique du champ d'intervention du référent déontologue :

- Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L124-2, L124-26, L452-38 et L452-39
- Loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations du fonctionnaire
- Décret n°2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique
- Décret n°2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique
- Décret n°2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public et de droit privé ou des administrations de l'Etat
- Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la Fonction Publique.

DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A LA NOMINATION DU REFERENT DEONTOLOGUE

Les modalités et les critères de désignation des référents déontologues sont précisés par le décret n°2017- 519 du 10 avril 2017.

Le Président du Centre Départemental de Gestion (CDG) désigne la personne qui est chargée d'assurer la fonction de référent déontologue au sein de l'établissement.

A ce titre, l'article 2 du décret n°2017-519 du 10 avril 2017 prévoit que les missions de référent déontologue peuvent être assurées par :

1. Une ou plusieurs personnes relevant ou ayant relevé de la collectivité territoriale ou du CDG
2. Une formation collégiale, dont la composition et les attributions sont arrêtées par l'autorité territoriale ou le président du CDG. Ce collège peut comprendre des personnalités qualifiées extérieures à la collectivité, au CDG ou plus généralement à la fonction publique. Le collège adopte un règlement intérieur précisant son organisation et son fonctionnement.
La durée du mandat de référent déontologue, son possible renouvellement et les conditions d'exercice de la mission sont fixées par un arrêté de l'autorité territoriale ou du Président du Centre de Gestion. Cette durée ne peut être modifiée qu'avec l'accord exprès du référent déontologue.
3. Une ou plusieurs personnes relevant d'une autre administration, collectivité territoriale ou établissement public, d'une autorité administrative indépendante, ou d'une autorité publique indépendante.

La durée du mandat de référent déontologue, son possible renouvellement et les conditions d'exercice sont fixés par une convention. Cette durée ne peut être modifiée qu'avec l'accord exprès du référent déontologue.

La désignation s'accompagne d'une lettre de mission pour consigner et clarifier les conditions d'exercice du travail du référent déontologue. Elle précise notamment les spécificités des services de son ressort d'intervention, les risques déontologiques qui lui sont associés, la possibilité de départ et, lorsque plusieurs référents déontologues sont désignés, les contours de leurs missions de conseil.

Lorsque le référent déontologue est également désigné comme référent lanceur d'alerte au sens du décret n° 2017-564 du 19 avril 2017, la lettre de mission rappelle les différences des tâches et en articule, le cas échéant, les modalités d'exercice.

La désignation du référent déontologue est portée à la connaissance des agents relevant de la collectivité, de l'établissement ou des collectivités affiliées ou adhérentes au CDG. Elle fait l'objet d'une publication, selon le cas, dans un des bulletins, recueils ou registres mentionnés aux articles R. 312-3 à R. 312-6 du code des relations entre le public et l'administration (article 5 du décret n° 2017- 519 du 10 avril 2017).

La désignation du référent déontologue est également publiée sur le site Internet de la collectivité, de l'établissement ou du CDG.

L'information des agents fait état des noms, prénoms et coordonnées professionnelles de la ou des personnes exerçant la fonction de référent déontologue.

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de Loir-et-Cher s'est positionné sur le niveau suivant de conseil déontologique pour les collectivités :

Une personne physique, référent déontologue du Centre De Gestion de Loir-et-Cher, intervient à la demande des agents des collectivités et établissements affiliés. Il peut également, exercer ses fonctions pour les agents et les chefs de service des collectivités et établissements non affiliés dans le cadre du socle commun.

Une lettre de mission est établie et transmise à l'autorité territoriale des collectivités et établissements affiliés ou adhérents.

Pour les questions complexes, un réseau de référents déontologues peut être constitué et sollicité à un niveau régional, infra-régional ou interrégional, avant d'apporter une réponse à l'intéressé. Le fonctionnement d'un tel réseau doit être prévu dans la charte de coopération prévue à l'article L452-12 du CGFP ou dans une convention inter-CDG.

PROFIL ET PRE-REQUIS

A l'exception des personnalités qualifiées extérieures à la fonction publique, les référents déontologues doivent être prioritairement choisis parmi les magistrats, les fonctionnaires, en activité ou retraités, ou, parmi les agents contractuels recrutés dans le respect des dispositions statutaires qui leur sont applicables et bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée.

Le référent doit être nommé au vu de son expérience ou de ses diplômes lui permettant de disposer de solides connaissances dans le domaine juridique, notamment en matière de droit administratif, de procédure pénale. Il a, le cas échéant, bénéficié d'une formation spécifique à l'exercice de la fonction de déontologue.

Il doit également avoir une parfaite connaissance du monde territorial et de ses évolutions.

Le référent déontologue bénéficie d'une autorité morale et technique reconnue et doit également disposer de savoir-être particuliers : avoir des notions de psychologie et de dynamique des groupes, être apte à la communication et à la négociation, avoir le sens de l'écoute et du contact, disposer d'une bonne capacité d'analyse, ou encore avoir un esprit pédagogique...

RESPECT DE CERTAINS PRINCIPES DEONTOLOGIQUES

Le référent déontologue accomplit sa mission avec diligence, exemplarité et en toute indépendance.

Dans l'accomplissement de leur fonction, les référents déontologues doivent respecter les principes déontologiques auxquels sont soumis tous les agents publics.

Principes d'intégrité, d'honorabilité et de probité

Le référent déontologue respecte les principes de probité et d'intégrité et s'engage à ne pas solliciter, accepter ou offrir, directement ou indirectement, tout avantage qui affecterait l'exercice normal de la mission de référent déontologue. Il s'interdit également d'utiliser les moyens qui lui sont conférés pour un usage autre que l'exercice de sa fonction.

Les personnes exerçant les fonctions de référent déontologue sont tenues d'effectuer une déclaration d'intérêts (article 5 du décret n°2016-1967 du 28 décembre 2016).

Le référent déontologue n'a pas fait l'objet d'une condamnation ou d'une sanction incompatible avec l'exercice de ses fonctions. Aucune mention ne doit être inscrite au bulletin n°2 de son casier judiciaire.

Devoir de réserve

Le référent déontologue est tenu, sans préjudice de sa liberté d'opinion, à une obligation de réserve.

L'obligation de réserve implique que les agents fassent preuve d'une certaine retenue dans l'expression de leurs opinions, en particulier lorsqu'elles concernent l'activité de l'administration.

Le manquement à l'obligation de réserve s'apprécie en fonction du poste occupé par l'agent. L'exigence est plus grande pour les personnels d'encadrement mais, également, pour les personnes exerçant des fonctions de référent déontologue.

Lorsqu'il participe à titre personnel, à des débats ou réunions publiques, le référent déontologue doit veiller à éviter toute appréciation critique ou prise de position, concernant sa mission, qui soit de nature à porter atteinte au service public auquel il participe.

Devoir de dignité

Le référent déontologue ne doit pas se mettre dans une situation telle que l'exercice normal de ses fonctions soit rendu difficile ou impossible. L'obligation de moralité concerne un comportement de nature privée, sans rapport direct avec l'exercice des fonctions, qui pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire dans la mesure où il porte atteinte à la considération de l'administration. Ces actes pourront être considérés comme incompatibles avec le maintien en fonction.

Professionnalisme

Le référent déontologue est nommé à titre personnel pour des compétences reconnues. Il ne peut déléguer sa mission à un tiers. Si la question ne relève pas de son champ de compétences, le déontologue doit déclarer la demande irrecevable et en informer sans délai l'agent demandeur en lui indiquant l'autorité compétente qui lui semble compétente pour instruire le dossier. Le référent étudie les demandes qui lui sont adressées avec équité, en fonction de critères explicites, à l'exclusion de toute autre considération. Son conseil doit être argumenté. Le référent déontologue s'engage à respecter les délais et le phasage de sa mission.

Rigueur et disponibilité

Le référent déontologue fait preuve de diligence et de rigueur dans le traitement des questions qui lui sont confiées. Il s'attache au respect d'un délai raisonnable de réponse, dans le cadre des objectifs et des priorités qui lui sont fixés par le Centre de Gestion.

Il est à l'écoute des agents mais, également, des responsables de service et des élus, dans un climat propice à la sérénité et à l'apaisement des conflits qui pourraient naître de la mauvaise application d'un principe déontologique.

Il fait preuve de la disponibilité nécessaire à l'exercice de ses fonctions mais, également, d'une capacité d'animation, d'explication et de sens du dialogue.

Indépendance, impartialité et déport

Le référent déontologue exerce ses fonctions avec impartialité et en toute indépendance. Ces principes fondamentaux exigent que chacun, en toute occasion, se détermine librement, sans parti pris d'aucune sorte, ni volonté de favoriser telle partie ou tel intérêt particulier et sans céder à aucune pression.

L'abstention a pour objet, à l'occasion d'une affaire particulière, de prévenir les situations dans lesquelles pourrait naître, dans l'esprit de la collectivité ou du destinataire d'un conseil, un doute légitime quant à l'impartialité ou l'indépendance du référent déontologue.

Elle peut être nécessaire en cas d'intérêt personnel du référent déontologue au conseil, de lien de parenté, d'alliance, « d'amitié ou d'inimitié notoire » avec l'agent qui sollicite le conseil ou son chef de service.

Le référent déontologue s'engage à refuser l'expertise de projets avec lesquels il aurait un lien quelconque (personnel ou professionnel) susceptible de nuire à l'objectivité de son analyse. Il doit donc, en toute conscience, examiner et signaler si des liens présents ou passés peuvent biaiser son jugement.

En cas de conflit d'intérêts ou de doute, le référent déontologue doit se manifester auprès du Président du Centre de Gestion, si possible dès qu'il est sollicité pour donner une expertise ou dès qu'il s'aperçoit, ensuite, d'un tel risque.

En cas de déport, le Président du CDG 41 fait appel à un autre référent déontologue, au sein d'un autre CDG.

Secret professionnel et discrétion professionnelle

Le référent déontologue est lié par le secret professionnel. Préserver strictement ce secret est une condition essentielle du fonctionnement harmonieux et efficace du service de « référent déontologue ».

Selon l'article 226-13 du Code pénal, constitue une violation du secret professionnel la révélation d'une information à caractère secret par toute personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire. Le secret couvre tout ce qui est venu à la connaissance du référent déontologue dans l'exercice de ses fonctions, c'est-à-dire non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, entendu ou compris.

Il importe de :

- Protéger les informations en les adressant sous pli confidentiel
- Réserver le traitement des questions au référent déontologue ou à l'instance collégiale uniquement
- Limiter l'accès aux données et les conserver dans des conditions préservant leur confidentialité.

Par ailleurs, le référent déontologue, comme les agents publics, est tenu à l'obligation de discrétion professionnelle.

Le référent déontologue s'engage à observer la plus stricte confidentialité quant aux informations et données auxquelles il a accès : contenu des demandes, éléments communiqués par les agents, liste des agents l'ayant saisi...

Devoir de neutralité

L'obligation de neutralité impose que le comportement du référent, les actes ou décisions qu'il prend, soient dictés uniquement par l'intérêt du service public, et non par des convictions religieuses ou personnelles. Un manquement à cette obligation serait de nature à compromettre gravement le sentiment d'impartialité que les agents ont à l'égard du service public et par là-même porter atteinte à la crédibilité de la fonction de référent déontologue.

CHAMP DE COMPETENCES ET MISSIONS

Le référent déontologue est désigné à un niveau permettant l'exercice effectif de ses missions (article 4 du décret n°2017-519 du 10 avril 2017).

La fonction principale du référent déontologue est d'apporter, en toute indépendance, un conseil sur les questions déontologiques et les projets professionnels des agents publics locaux.

Il précise et éclaire certains devoirs déontologiques généraux, notamment :

- les déclarations d'intérêts ou de situation patrimoniale susceptibles de faire obstacle à l'exercice de certaines fonctions ou missions
- le respect des règles résultant des textes et de la jurisprudence (obligations de neutralité, d'impartialité, de réserve, de discrétion, de laïcité...)
- le respect de règles en matière de cumul d'emplois et d'activités.

Le référent déontologue répond aux interrogations des agents des collectivités et établissements affiliés ou adhérents sur leurs situations individuelles avec une capacité à jauger les difficultés et les solutions possibles.

L'attente des agents et des collectivités en termes de conseil déontologique peut être classée en fonction de l'étendue des réponses attendues sur les questions suivantes :

- état du droit positif : nécessitant simplement une lecture/communication des textes (pallie généralement un déficit documentaire et/ou à une crainte de n'avoir pas les bonnes sources textuelles).
- analyse ou interprétation de la situation : l'auteur de la demande connaît les dispositions juridiques applicables, mais souhaite connaître leurs modalités d'application dans le cas d'espèce.
- aide opérationnelle à la décision : l'analyse délivrée par le référent déontologue est assortie d'une prescription opérationnelle tenant compte des risques encourus (aide à la décision).
- questions complexes nécessitant des recherches et une réflexion approfondie et/ou la collecte d'information auprès d'autres autorités ou référents.

Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service.

Il est important de distinguer le conseil déontologique du conseil statutaire qui ne relève pas quant à lui du champ de compétences du référent déontologue.

Par ailleurs, le référent déontologue, auprès duquel des faits susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts ont été signalés, sur le fondement de l'article L133-3 du CGFP, apporte, le cas échéant, aux personnes intéressées tout conseil de nature à faire cesser ce conflit.

La Loi du 20 avril 2016 instaure une garantie pour le lanceur d'alerte, fonctionnaire qui relate ou témoigne de faits susceptibles d'être qualifiés de « conflit d'intérêts ».

Afin d'accompagner les agents publics et les encadrants dans l'exercice de leurs fonctions en matière de laïcité, un référent « laïcité » doit être clairement identifié dans chaque administration. Selon les spécificités des missions et l'organisation de chaque administration, les conseils en la matière pourront être apportés soit par un correspondant ou un référent « laïcité » dédié, soit par le référent déontologue créé par la loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires (Circulaire du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la fonction publique).

Le respect du principe de laïcité faisant partie intégrante des principes déontologiques définis à l'article L121-2 du CGFP, les référents déontologues conseilleront les agents et les collectivités sur toutes les questions relatives à l'application de ce principe.

Ainsi, le référent déontologue du CDG 41 prend également la mission de référent laïcité.

Les missions du référent déontologue dépassent la question de la simple conformité à la règle pour aborder plus largement celle du respect de règles de bonne conduite et de probité. Il lui revient également de faire de la pédagogie éthique.

Le référent déontologue est également chargé d'assurer une fonction de veille permanente sur les pratiques adéquates dans le domaine de la déontologie et de la prévention des conflits d'intérêts au sein des collectivités.

Lorsqu'il constate un manquement aux principes énoncés aux articles L121-1 à L121-10 du CGFP, le référent déontologue en informe l'agent concerné. Il fait à l'agent toutes préconisations nécessaires pour lui permettre de se conformer à ses devoirs.

Par ailleurs, le référent déontologue joue également un rôle de prévention et d'information auprès des services et des agents quant à l'interprétation des principes et devoirs déontologiques et des risques juridiques encourus en cas de manquement. Cette mission s'exerce par l'intermédiaire de rédaction de guides ou de chartes, de diffusion de notes et l'organisation de réunions d'information.

Le référent déontologue, au-delà de ces aspects de communication, est amené à formuler des propositions et préconisations, notamment dans le cadre de son rapport annuel. Il a également un rôle de diffusion de l'information. Il réalise la liste des autorités auprès desquelles les agents peuvent s'appuyer en matière de déontologie.

PROCEDURES DE SAISINE ET DE REPONSE

Le référent déontologue met en place et anime un système de traitement des demandes de conseil (procédures internes, tableaux de bord).

La demande de conseil peut être adressée par écrit (courrier ou courriel) par l'agent concerné directement à l'attention du référent déontologue. Celui-ci dispose d'une boîte de réception individualisée dont l'adresse est communiquée aux agents. Les plis courrier adressés au référent déontologue doivent être cachetés, les documents doivent être contenus dans une double enveloppe et porter la mention « *confidentiel* » ainsi que le nom du référent déontologue destinataire.

Le référent déontologue et laïcité du Centre de Gestion de Loir-et-Cher est accessible par mail : deontologue41@cdg41.org

Le référent déontologue accuse réception de toute demande de conseil en mentionnant sa date de réception et le rappel du cadre réglementaire de réponse.

La plus grande confidentialité est garantie par le référent déontologue tant sur les éléments transmis par voie papier, que par voie dématérialisée.

Le référent déontologue examine les éléments transmis par l'auteur de la saisine, peut l'auditionner, recueillir les observations orales ou écrites et des pièces complémentaires et communique son conseil sur le dossier, dans un délai raisonnable à l'auteur de la saisine. Selon la nature de la sollicitation, ce délai peut aller de quelques jours à trois mois, renouvelables en fonction de la complexité de la demande.

Le conseil n'a qu'une valeur consultative, il ne peut lier l'agent qui reste seul responsable de la bonne exécution de ses obligations déontologiques.

Une procédure de gestion des réponses des agents doit être mise en place.

L'action du référent déontologue peut prendre diverses formes en fonction de la nature et de l'objet de l'intervention ou de la complexité de la demande. Le référent déontologue peut être amené à transmettre plusieurs types de documents notamment :

- une lettre type accusant réception de la demande
- une lettre ou un courriel de réponse adapté(e) et étayé(e) apportant des éléments sur l'ensemble des points soulevés
- une lettre ou un courriel de demande d'information.

La réponse peut également, le cas échéant, s'accompagner de notes (*sur le principe d'obéissance hiérarchique, etc*), d'un dossier documentaire composé de références textuelles ou de jurisprudences.

Les réponses orales et incomplètes sont à proscrire. Si la demande a été formulée oralement, l'agent est invité à l'adresser par écrit notamment s'il souhaite obtenir une réponse écrite.

Dans le respect des préconisations de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le référent déontologue tiendra un registre recensant les demandes reçues et les préconisations formulées.

Un rapport annuel d'activité « anonymisé » (et contenant le moins d'informations permettant d'identifier les agents concernés) est adressé par le référent déontologue au Président du CDG 41 pour présentation au Comité Social Territorial et au Conseil d'Administration. Une compilation des principaux conseils apportés par les référents déontologues est réalisée aux niveaux régional et national.

Conformément au Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, lorsque l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever le doute, l'autorité hiérarchique saisit sans délai la Haute Autorité pour la Transparence dans la Vie Publique (HATVP). La saisine de la HATVP est accompagnée de l'avis du référent déontologue.

MODALITES D'INTERVENTION

Modalités d'intervention	Définies dans la lettre de mission : positionnement, durée de la fonction, missions, champ de compétence, procédure de saisine, moyens, risques déontologiques associés.
Présence du Référent Déontologue au CDG 37 (local mutualisé avec CDG41)	Pas d'obligation de présence permanente au sein de l'établissement
Moyens nécessaires à l'exercice des missions	- Le RD doit disposer de moyens matériels : accès aux nouvelles technologies, moyens d'information et de communication, locaux offrant la possibilité de rendez-vous avec auteur de saisine - Le RD doit disposer du temps nécessaire pour exercer sa mission
Frais de déplacement	Prise en charge au titre des frais de déplacement
Conditions d'exercice	- Indépendance professionnelle - Acquisition des compétences nécessaires - Rattachement hiérarchique qui garantit sa neutralité vis à vis des différents services - Sa fonction ne doit pas interférer sur son déroulement de carrière - L'autorité territoriale doit favoriser la transparence et la lisibilité de l'action du référent déontologue (information des élus, des responsables de services, de l'encadrement, de représentants du personnel dans le cadre des instances de dialogue social, des agents sur le sens et les modalités d'intervention du RD)
Prérogatives	Le RD n'est doté d'aucun pouvoir de contrainte. Il dispose uniquement de droits de communication de documents, d'informations et de données réglementaires.

FIN DE FONCTIONS

Placé auprès de la Direction Générale des Services du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher, le référent déontologue exerce ses fonctions pour une durée de 3 ans comme indiqué sur l'arrêté portant désignation. Une modification de cette durée de fonctions est possible avec accord exprès des deux parties.

En cas d'incapacité ou de manquement à ses obligations, notamment en cas de conflit d'intérêts non signalé en amont, il sera mis fin aux fonctions du référent nommé et un autre référent déontologue pourra être désigné

CHARTRE DES INTERVENANTS

pour LES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

LA PRESIDENCE DU JURY

Désignation

Le président de jury de concours ou d'examen professionnel est désigné parmi les membres du jury par l'autorité organisatrice dudit concours ou examen, laquelle doit également désigner un suppléant par président.

Ainsi, l'arrêté de composition du jury précise qui des membres du jury est président et qui est son suppléant.

Une alternance homme/femme de la présidence s'effectue en fonction de la dernière organisation.

Rôle

Il participe à toutes les réunions du jury et conduit les débats, assistés par le service concours.

Le président a une voix prépondérante lors des délibérations du jury en cas de partage égal des voix.

Il signe les procès-verbaux des réunions et les listes de candidats admissibles et admis.

Dans le cas de sujets nationaux, le président et le service concours sont conviés à des réunions de validation.

LES MEMBRES DU JURY

Rôle

Les membres du jury participent à toutes les réunions du jury dont les travaux sont dirigés par le Président de jury ou son suppléant, avec la participation du service concours.

Ils siègent obligatoirement lors des épreuves orales « d'entretien avec le jury », sur une ou plusieurs journées. L'absence d'un membre du jury à l'une des étapes obligatoires du concours l'empêche de participer aux étapes ultérieures et l'exclut définitivement du jury. Ainsi, un membre du jury absent de la réunion d'admissibilité ne pourra participer ni aux épreuves ni à la réunion d'admission.

Réunions du jury

Ces réunions ont pour objet de :

- Prendre toute décision relative à la correction ou à l'évaluation des épreuves.
- Assurer si nécessaire la péréquation des notes.
- Décider de l'annulation de copies présentant des signes distinctifs.
- Fixer les seuils d'admissibilité puis d'admission, départager d'éventuels ex-aequo, décider le transfert de postes non pourvus d'un concours vers un autre et arrêter la liste des candidats admissibles puis admis.
- Dresser le bilan du concours ou de l'examen.

LES CORRECTEURS

Principe

Toutes les copies doivent faire l'objet d'une double correction d'où un binôme de correcteurs par copie.

Rôle

Chaque correcteur corrige sans connaître l'appréciation et la note de son binôme.

Ceci impose que les correcteurs n'annotent pas la copie mais utilisent le bordereau de notation qu'ils restituent lors de la remise des copies.

Les appréciations des correcteurs sont déterminantes pour éclairer le jury lorsqu'il souhaite réexaminer une note, notamment pour départager un ex-aequo.

Ces fiches d'appréciations sont des documents communicables aux candidats.

Attention aux termes utilisés dans les appréciations

Les candidats peuvent demander leur copie :
aucune mention sur la copie ET nécessité de conserver la copie en l'état.
Le délai de correction doit être respecté car il conditionne la réunion du jury d'admissibilité.

Réunion d'harmonisation

Une réunion d'harmonisation est indispensable pour une harmonisation des notes et des appréciations au terme de la double correction, si besoin il y a un réexamen des copies qui présentent des différences.

Les copies qui présentent un signe distinctif doivent être corrigées mais signalées pour être soumises au jury.

Définition *signe distinctif* : couleur autre que bleue ou noire, surlignage, nom de collectivité autre que celui du sujet, paraphe, signature.....

LES EXAMINATEURS

Des examinateurs peuvent être désignés pour assister le jury lors des épreuves.

LES ENGAGEMENTS DES INTERVENANTS

NEUTRALITE

- Adopter un positionnement conforme aux missions d'un jury.
- Ne pas mentionner le nom de sa collectivité d'exercice.
- Ne pas mettre en avant ses opinions politiques ou positions personnelles.
- Ne pas manifester d'énervement, d'ennui, d'enthousiasme... face aux réponses du candidat.

EGALITE DE TRAITEMENT ET IMPARTIALITE

- Faire preuve d'intégrité envers tous les candidats.
- Signaler la connaissance d'un candidat pour qu'il soit, dans la mesure du possible, affecté à un autre trinôme.
- Interroger les candidats selon un déroulement identique et des niveaux de questions équivalents.
- Ne pas poser de questions « personnelles » au candidat, même hors temps de l'épreuve.
- Veiller à la rigueur et à l'objectivité des commentaires sur les fiches d'appréciation des candidats et vérifier scrupuleusement les totaux.

ÉCOUTE ET BIENVEILLANCE

- Évaluer la prestation, écrite ou orale, du candidat, au regard de la cohérence des réponses fournies et non seulement des indications de correction ou du livret d'entretien, lesquels contiennent des éléments de réponses non exclusifs et non exhaustifs.
- Lors des épreuves orales :
 - mettre à l'aise le candidat, ne pas l'assaillir de questions, lui laisser le temps de répondre,

- ne pas poser de question-piège, ne pas mettre en difficulté le candidat en maintenant le questionnement sur un domaine qu'il ne maîtrise pas,
- ne pas chercher à déstabiliser le candidat avec des questions ou des mises en situation inappropriées.

CONFIDENTIALITE ET SOLIDARITE

- Les membres du jury doivent respecter la confidentialité des débats du jury sans limite de durée.
- Les membres du jury ne doivent communiquer aucune information sur les différentes étapes du concours ou de l'examen.
- Les membres du jury sont solidaires de la décision du jury.

LA REMUNERATION DES INTERVENANTS

La rémunération de ces interventions est fixée par une délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion sur une base appliquée nationalement.

La rémunération des intervenants est soumise aux règles de cumuls d'activités pour les fonctionnaires. Aussi, toute intervention rémunérée dans le cadre des concours et examens doit être soumise à l'accord préalable de l'employeur principal.

Chaque intervention fait l'objet d'une convocation et d'un émargement sur un état de frais et de présence afin d'attester de la réalisation de la prestation.

Les frais occasionnés par les déplacements sont à la charge du Centre de Gestion.



DECLARATION SUR L'HONNEUR
INTERVENANT CONCOURS ou EXAMEN PROFESSIONNEL
CENTRE DE GESTION DE LOIR ET CHER

Je soussigné(e)

En qualité

Déclare avoir pris connaissance de la charte des intervenants pour les concours et examens professionnels du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher et m'engage à en respecter ses termes dans la limite de ma mission.

A

Le

Signature