

Chambre régionale des comptes de Bretagne



Une Séance des Gens des Comptes au XVI^e Siècle
(miniature ancienne)



La responsabilité
du gestionnaire public local

Actes du colloque franco-algérien
organisé à Rennes les 25 et 26 octobre 2007
par la Chambre régionale des comptes de Bretagne

Sous la direction de
Michel Raséra

Presses Universitaires de Rennes



RAPPORT D'ACTIVITÉ
2007 - 2008



L'origine de la Cour des comptes est très ancienne. Comme le soulignait l'académicien Pierre Moinot procureur général près la Cour des comptes : «Son origine est aussi confuse que sa nécessité est claire : tout pouvoir exige un trésor, tout trésor exige un compte, tout compte exige un juge désintéressé.» Les chambres des comptes de l'Ancien Régime ont pour fonction essentielle de permettre au roi, au duc dans sa principauté, de s'assurer que l'argent de son domaine est bien utilisé.

La Révolution de 1789 marque une rupture. L'avènement de la démocratie fait de la responsabilité du gestionnaire public, en particulier local, et du contrôle, l'un des attributs essentiels de la citoyenneté : en consacrant deux articles de la Déclaration des droits de l'homme, les juristes du XVIII^e siècle ont sanctionné ce transfert de légitimité et établi les fondements d'un État de droit financier.

Ce sont en effet deux principes essentiels que proclament les articles 14 et 15 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789 : le premier donne au peuple, à travers ses représentants, le pouvoir d'établir et de contrôler les impôts ; le second, dont les juridictions financières ont fait leur principe d'action pose que nul domaine de l'action publique ne doit échapper au contrôle : « La Société a le droit de demander compte à tout agent public de son administration. » II y a alors à cette période un changement de nature dans la mission des juridictions financières : il s'agit d'assurer aux citoyens, et qu'ils s'assurent eux-mêmes, du bon emploi de l'argent public. La création de la Cour des comptes en 1807 marquera cette volonté.

A l'occasion du Bicentenaire de la Cour des comptes et du 25^{ème} anniversaire des chambres régionales des comptes, la Chambre régionale des comptes de Bretagne, jumelée avec la chambre territoriale d'Oran, a souhaité en octobre 2007 contribuer au débat sur « La responsabilité du gestionnaire public local » en y consacrant un colloque. La responsabilité du gestionnaire public local a en effet plusieurs visages : responsabilité civile, pénale, financière, même si, bien sûr, demeure essentielle la responsabilité politique.

Filles de la décentralisation, les chambres régionales des comptes connaissent aujourd'hui une troisième période de leur vie. L'âge classique, celui de leurs débuts de 1983 à 1986 était marqué par l'attention tournée principalement vers le contrôle juridictionnel et le contrôle budgétaire. Une période romantique a suivi, où l'examen de gestion se cherche, a entraîné parfois quelques difficultés avec les élus et certains rapports et débats au Parlement assez critiques sur l'intervention des chambres.

Aujourd'hui c'est une nouvelle période qui s'ouvre, marquée par des réformes d'envergure : la LOLF et la nouvelle gouvernance des finances publiques, l'article 47-2 de la Constitution qui confie de nouvelles missions à la Cour des comptes, la réforme en cours des procédures juridictionnelles devant les juridictions financières, qui offre au justiciable des garanties renforcées ; l'examen de la gestion s'oriente lui aussi davantage vers l'évaluation de la performance

Mais de profonds changements s'annoncent encore. L'année 2009 et les années suivantes devraient ainsi voir les juridictions financières aborder de nouvelles missions, dans le cadre d'une nouvelle organisation, afin détendre toujours d'avantage vers l'optimisation et le bon emploi des deniers publics.

Michel Rasera

TABLE DES MATIERES

I. MISSIONS	1
A. LES PRINCIPALES MISSIONS DES CHAMBRES ET LE PRINCIPE DE LA COLLEGIALITE	2
1. CONTROLES JURIDICTIONNELS	2
2. EXAMENS DE LA GESTION	3
3. CONTROLES BUDGETAIRES	3
4. LES FORMATIONS DE DELIBERE	4
B. SYNTHESE DES PRINCIPALES OBSERVATIONS EMISES PAR LES TROIS SECTIONS SUR LEURS THEMES DE CONTROLE RESPECTIFS	4
1. TRAVAUX DE LA PREMIERE SECTION	4
2. TRAVAUX DE LA DEUXIEME SECTION	7
3. TRAVAUX DE LA TROISIEME SECTION	7
C. LES RELATIONS EXTERIEURES	8
1. LA COOPERATION ENTRE JURIDICTION FINANCIERES	8
A) COOPERATION AVEC LA COUR DES COMPTES	8
B) COOPERATION INTER-CHAMBRES	9
C) COOPERATION INTERNATIONALE	9
2. STRUCTURES DE COOPERATION INTER-ORGANISMES	9
A) ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR	9
B) AUTRES ORGANISMES.....	10
II. ORGANISATION	11
A. LES ORGANES « OPERATIONNELS »	11
1. LES EQUIPES DE CONTROLE COMPOSENT LES SECTIONS ET LA CELLULE DE VERIFICATION ACCELEREE DES COMPTES	11
2. LE PROCUREUR FINANCIER	12
B. LES ORGANES CONSULTATIFS.....	12
1. LES COMITES « TECHNIQUES »	13
2. LES COMITES « ADMINISTRATIFS »	14
3. LE COMITE DU BICENTENAIRE	15
C. LES SERVICES SUPPORT	15
1. LE GREFFE	15
2. LE SERVICE DE LA DOCUMENTATION	15
3. LE SERVICE DES ARCHIVES	16
D. LES MOYENS	16
1. LES MOYENS HUMAINS	16
A) MAGISTRATS (CONSEILLERS ET RAPPORTEURS).....	16
B) AGENTS ADMINISTRATIFS	17
C) LA FORMATION DES PERSONNELS	17
2. LES MOYENS FINANCIERS	18
3. LES MOYENS MATERIELS	18
A) LOCAUX	18
B) VEHICULES	18
C) EQUIPEMENT.....	19

I. MISSIONS

A l'instar des 25 autres chambres régionales et territoriales des comptes (CRIC), la chambre régionale des comptes de Bretagne « juge, dans son ressort, l'ensemble des comptes des comptables publics des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ainsi que les comptes des personnes qu'elle a déclarées comptables de fait » (article L. 211-1 du CJF).

Mais l'activité des chambres régionales des comptes est plus large : au delà de leur activité juridictionnelle, elles participent également à l'examen de la gestion et peuvent rendre des avis sur le budget des organismes soumis à leur compétence.

Compétentes en principe pour l'examen de la gestion des collectivités territoriales et des établissements publics de leur ressort ainsi que, après avis du commissaire du Gouvernement -désormais appelé Procureur financier-, des organismes en recevant une aide financière, un certain nombre de chambres régionales des comptes ont reçu délégation de la Cour des comptes à compter de janvier 2003 pour examiner les comptes et la gestion de certaines catégories d'établissements publics nationaux, lorsque ces établissements se trouvent dans leur ressort territorial¹.

Au sein de la chambre régionale des comptes de Bretagne, un arrêté du président détermine annuellement la répartition des compétences entre la formation de chambre et les trois sections créées conformément à l'article R. 212-6 CJF.

Chaque section a une compétence principalement thématique et subsidiairement géographique. Au titre du programme 2007-2008 :

- la 1^{ère} section est compétente d'une part pour les organismes inscrits au programme au titre du thème de la gestion du patrimoine et de la veille professionnelle, d'autre part pour ceux situés dans les départements des Côtes d'Armor et du Morbihan non concernés par un thème ;

- la 2^{ème} section est compétente d'une part pour les organismes inscrits au programme au titre du thème de la protection de l'enfance – centres hospitaliers, d'autre part pour ceux situés dans le département d'Ille-et-Vilaine, non concernés par un thème ;

- la 3^{ème} section est compétente d'une part pour les organismes inscrits au programme au titre du thème sur l'aménagement urbain et le logement et, d'autre part, pour ceux situés dans le département du Finistère, non concernés par un thème.

¹ La première de ces catégories comporte un certain nombre d'établissements d'enseignement supérieur ; la seconde catégorie est constituée des chambres de commerce et d'industrie et des chambres des métiers, ainsi que de leurs groupements respectifs. Cette liste a été modifiée par un arrêté du Premier président en date du 2 janvier 2007 pour les contrôles ultérieurs

A. Les principales missions des chambres et le principe de la collégialité

1. CONTROLES JURIDICTIONNELS

Depuis leur création, les CRC jugent les comptes des collectivités territoriales et des établissements publics de leur ressort qui ne sont pas soumis à l'apurement administratif exercé par le Trésorier-payeur général. Ce dernier est compétent pour les comptes des communes dont la population n'excède pas 3 500 habitants et dont le montant des recettes ordinaires figurant au dernier compte administratif est inférieur à 750 000 €, et des établissements de coopération intercommunale de moins de 3 500 habitants. A l'issue des contrôles qu'elles opèrent, les chambres peuvent mettre en jeu la responsabilité pécuniaire des comptables publics par le prononcé de jugements de débet.

Ces débetés juridictionnels n'ont pas, en droit, la nature d'une sanction personnelle infligée au comptable. Ils n'ont d'autre portée que de constater –objectivement– un manquement dans les comptes, qui oblige le comptable au reversement des sommes correspondantes.

La loi 2001-1248 du 21 décembre 2001, qui a élevé les seuils d'apurement, a eu un impact important sur le nombre de comptes à contrôler. Le tableau ci-dessous indique, par an, le nombre de comptes relevant du contrôle de la CRC de Bretagne et le nombre de comptes relevant de l'apurement administratif. A compter de 2003, le nombre de comptes relevant de l'apurement augmente fortement, ce qui entraîne une baisse proportionnelle du nombre de comptes relevant du contrôle de la Chambre.

NOMBRE DE COMPTES	2004	2005	2006	2007	2008
<i>Nb de comptes relevant du contrôle de la CRC</i>	2406	2396	2402	2502	2428
<i>Comptes relevant de l'apurement</i>	1267	1266	1223	737*	805*

**Hors associations foncières de remembrement et associations syndicales autorisées*

Le nombre et le montant des débetés sont éminemment variables d'une année sur l'autre. S'ils sont mentionnés ici sur plusieurs années, c'est donc plus à titre d'illustration que de comparaison.

DÉBETS	2004	2005	2006	2007	2008
<i>Nombre de débetés</i>	24	21	31	32	29
<i>Montant (euros)</i>	263 165,56	116 474,00	302 426,71	749 346,33	583 179,39
<i>Voies de recours : nb de jugements d'appel ou de révision</i>	2	1	6 (appels)	5 (appels)	0

On constate au cours de l'année 2006 une hausse du montant total des débetés prononcés, qui a plus que doublé par rapport à l'année précédente. Mais, comme il a déjà été souligné dans les rapports précédents, ces montants sont éminemment variables d'une année sur l'autre, et lorsque quelques débetés importants sont prononcés, les montants moyens par débetés sont profondément modifiés. Sur la période 2007-2008, le montant des débetés a cependant encore doublé par rapport à 2006, le nombre de débetés prononcés demeurant stable.

2. EXAMENS DE LA GESTION

L'examen de la gestion est défini par l'article L. 211-8 CJF, alinéa 2, comme portant « sur la régularité des actes de gestion, sur l'économie des moyens mis en œuvre et sur l'évaluation des résultats atteints par rapport aux objectifs fixés » par l'assemblée ou l'organe délibérant. L'opportunité de ces objectifs ne peut faire l'objet d'observations.

Les chambres peuvent ainsi présenter a posteriori des observations sur la gestion des collectivités locales, sous la forme de rapports d'observations provisoires puis définitifs (ROP, ROD).

Les examens de la gestion engagés par la CRC de Bretagne en 2007 se sont pour l'essentiel inscrits dans le cadre de thèmes définis dans le cadre de la programmation bi-annuelle 2007-2008 de la chambre. Les thèmes suivants avaient été choisis : gestion du patrimoine, protection de l'enfance, aménagement urbain et logement ;

Des examens de la gestion sont également effectués chaque année sur la base d'alertes diverses, notamment liées des situations financières dégradées.

Le nombre annuel des rapports d'observations définitives (ROD) par chambre dépend de la date prise en compte : il peut s'agir de la date du délibéré ou de la date de communicabilité du ROD. Les chiffres indiqués ci-dessous sont ceux de la date du délibéré. A la CRC de Bretagne, le nombre de rapports d'observations définitives envoyés par type de collectivité demeure stable d'une année sur l'autre.

NOMBRE DE R.O.D.	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Organismes locaux dotés d'un comptable public	27	30	28	20	28	25	21
Etablissements publics nationaux par délégation de la Cour	0	0	0	1	4	3	0
Organismes privés	7	1	2	6	11	10	4
TOTAL	34	31	30	27	43	38	25

3. CONTROLES BUDGETAIRES

Le contrôle budgétaire est assuré par les CRC sur saisine du représentant de l'Etat. La chambre peut être saisie dans cinq cas, qui sont retracés dans le tableau ci-dessous.

L'année 2008 témoigne d'un nombre un peu plus élevé de saisines pour avis budgétaire que les deux années précédentes.

Pour la lecture du tableau ci-dessous, il faut simplement rappeler le caractère tout-à-fait exceptionnel du nombre de saisines effectuées en 2003 au titre de l'article L. 1612-14 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) dans un département.

Nombre de saisines selon l'article du CGCT	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Article L. 1612-2 Budget non adopté dans les délais	1	1	5	5	4	1	0
Article L. 1612-5 Budget en déséquilibre	2	5	1	1	0	4	2
Article L. 1612-12 Compte administratif non adopté	1	0	0	3	0	0	0
Article L. 1612-14 Compte administratif en déficit	2	26	2	0	0	1	10
Article L. 1612-15 Non-inscription au budget d'une dépense obligatoire	4	3	3	3	4	3	3
TOTAL	10	35	11	12	8	9	15

4. LES FORMATIONS DE DELIBERE

Les jugements des comptes, les observations de gestion et les avis budgétaires sont délibérés collégalement par des formations de chambre ou de section sur la base de rapports présentés par les conseillers rapporteurs et de conclusions rendues par le procureur financier. Pour les comptes les plus importants et pour les gestions dont l'examen présente une complexité particulière, c'est la chambre en formation plénière ou restreinte qui est compétente.

Pour l'année 2007, la CRC de Bretagne a tenu 104 séances. Le nombre de séances de chambre demeure équivalent d'une année à l'autre, en revanche le nombre de séances de sections est plus variable. Il était plus élevé que la moyenne en 2003, ce qui s'explique par la mise en place de la troisième section qui a nécessité un nombre de réunions de cadrage plus important. A compter de 2004, le nombre total de séances prend son rythme de croisière avec les 3 sections.

NOMBRE DE SEANCES	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Nombre de séances de chambre ²	28	32	27	31	35	31	36	28
dont auditions	2	3	5	5	3	7	4	2
Nombre de séances de section	49	45	88	54	54	54	68	45
dont auditions	1	3	5	0	1	0	2	0
TOTAL	77	77	115	85	89	85	104	73

B. Synthèse des principales observations émises par les trois sections sur leurs thèmes de contrôle respectifs

1. TRAVAUX DE LA PREMIERE SECTION

Dans le cadre de la programmation thématique courant sur deux années, les travaux de la première section ont principalement porté durant les années 2007 et 2008 sur la gestion du patrimoine

Les contrôles ont porté sur neuf communes dont la population s'échelonnait de 8 000 à 53 000 habitants et sur huit communautés comptant de 21 000 habitants pour la plus petite à 135 000 pour la plus importante.

Les contrôles effectués sur le thème de la gestion du patrimoine ont mis en évidence trois axes d'observations :

- le pilotage de la fonction patrimoniale
- l'exploitation du patrimoine
- le traitement des risques

² Les comptes et gestions des collectivités et organismes les plus importants sont examinés en séance de chambre.

I : le pilotage de la fonction patrimoniale

Le pilotage de la fonction patrimoniale exige d'abord une bonne connaissance de ce patrimoine. Celle-ci est normalement assurée, d'une part par le recensement des biens qu'effectue l'ordonnateur en tenant l'inventaire, d'autre part par le comptable qui est responsable de leur enregistrement par le biais de l'état de l'actif. Force est de constater que la tenue de l'inventaire est souvent bien insuffisante. L'inventaire du mobilier est parfois absent et aucun contrôle ne peut donc être fait sur les destructions, disparitions ou non utilisations. La chambre a été conduite à rappeler la nécessité d'organiser un tel inventaire, l'attribution d'un numéro aux biens meubles, son report systématique sur les mobiliers et matériels et le recollement régulier. En matière d'immobilier, si un inventaire existe en général, il est rarement suffisant pour permettre l'établissement de l'état de l'actif et assurer une comptabilité patrimoniale fiable. L'inventaire est incomplet, omettant certains biens, limité au budget principal, ne portant pas sur les bonnes valeurs, ne reprenant pas les biens antérieurs à son établissement. Pour remédier à cette situation, des communes ont la tentation de tenir plusieurs états différents selon la nature des biens, multipliant les saisies et les risques d'erreurs. L'existence même d'un logiciel informatique, censé être plus sûr, n'apporte pas toutes les garanties, soit que sa conception fasse apparaître certaines insuffisances, soit que le poids des habitudes et peut être la faiblesse de la formation du personnel conduisent à une utilisation partielle de ses possibilités. La chambre a rappelé régulièrement l'obligation de l'établissement de l'inventaire et de l'état de l'actif et la nécessaire concordance de ces deux documents, insistant sur la coopération qui devait s'installer entre l'ordonnateur et le comptable.

Une véritable politique prospective du patrimoine n'est pas apparue. Elle n'est en tout cas pas formalisée dans un document tel que programme, délibération ou compte rendu de commission. Ce constat renvoie à l'information de l'assemblée délibérante. Si celle-ci se prononce sur la cession des biens ainsi que l'exige le code général des collectivités territoriales, il arrive souvent que le bilan des acquisitions et des cessions de l'exercice, obligatoire pour les communes de plus de 2 000 habitants, ne lui soit pas soumis. L'absence de formalisation peut, pour quelques communes, ne pas exclure des orientations. Ainsi une collectivité en charge d'un patrimoine historique important a décidé de se défaire progressivement des biens immobiliers du domaine privé pour simplifier la gestion, porter ses efforts sur le domaine public et dégager des moyens de financement. Une autre, dont la population scolaire a diminué des 2/3 en vingt-cinq ans, a procédé à une restructuration de son parc d'écoles et reconvertis certains locaux. Enfin, une commune commence à réfléchir, dans le cadre de l'intercommunalité, à une mutualisation des moyens.

II : L'exploitation du patrimoine

Quelques aspects de la gestion du patrimoine ont été examinés. La politique d'entretien renvoie à la connaissance du patrimoine et à des outils fiables comme un descriptif de chaque bâtiment et la mise à jour en temps réel des travaux intervenus et à prévoir. Ces documents sont souvent absents. Là aussi un logiciel informatique, s'il est bien tenu, est d'une grande utilité pour programmer les travaux nécessaires et conserver l'information dans des collectivités appelées à connaître dans les prochaines années un renouvellement de leur personnel. La chambre a relevé que la politique d'entretien ne correspondait pas toujours à un exercice de prospective et qu'un plan pluri-annuel était souvent absent. Le débat d'orientation annuel peut être l'occasion d'établir une programmation et de dégager des priorités.

Certaines communes ont recours à des travaux en régie. La chambre a vérifié les justifications produites à l'appui de ces travaux. Ils constituent des immobilisations créées par les services de la commune et comptabilisées à leur coût de production qui correspond au coût d'acquisition des matières consommées augmenté des charges directes de production comme le matériel et outillage et les frais de personnel. La comptabilisation de ces derniers présente le risque d'encourager un financement des dépenses de personnel par emprunt, ce qui est strictement interdit et dangereux pour la situation financière de la collectivité. Les contrôles n'ont pas révélé de dérives. Ils ont été l'occasion d'appeler à une plus grande coordination entre les services techniques et le service des finances afin de mieux délimiter le périmètre des travaux à retenir et à une réflexion sur l'arbitrage entre le recours à la régie et le choix de faire appel à des entreprises extérieures.

La chambre a également examiné la mise en valeur du patrimoine et les différents types d'affectation. Elle s'est attachée notamment à la transparence et au respect de la réglementation ou des règles que la collectivité s'est librement fixées. Elle a ainsi été amenée à rappeler que la mise à disposition d'un bien à la suite d'un transfert de compétence comportait pour le bénéficiaire l'ensemble des droits et obligations du propriétaire, la commune ne conservant que le droit de récupérer le bien en cas de désaffectation par l'établissement public intercommunal ou de retour de la compétence à la commune mais en aucun cas celui de fixer les conditions d'utilisation.

Le suivi des consommations énergétiques a été un autre point de contrôle révélant des pratiques différentes mais aussi une prise de conscience. De nombreuses communes ont mis en place un suivi par bâtiment et une surveillance des consommations permettant de déceler immédiatement toute évolution anormale. Une collectivité a fait appel à un économiste de flux et a ajusté les contrats d'approvisionnement en fonction des besoins et des caractéristiques de chaque bâtiment. Par contre, la prise en compte du développement durable n'a fait l'objet que d'applications très ponctuelles.

III : Le traitement des risques

Le traitement des risques a été examiné sous deux aspects : le respect de la sécurité pour les établissements recevant du public et les contrats d'assurances.

Pour les établissements recevant du public, une réglementation prévoit, à périodicité régulière, selon l'importance de l'équipement, le passage d'une commission de sécurité sous la responsabilité du maire et l'exécution des travaux qui seront demandés. Ces obligations ont été difficilement respectées par une commune moyenne qui a à sa charge un certain nombre d'équipements. Dans un édifice religieux, la commission de sécurité n'est pas passée tous les deux ans et tous les travaux demandés lors de la dernière visite, dont certains revêtaient une importance particulière, n'avaient pas été exécutés. Pour un stade, le maire a signé des arrêtés d'ouverture au public après travaux sans que la commission chargée de la sécurité ne se soit prononcée.

L'examen des contrats d'assurances a présenté un intérêt à un double titre. D'abord pour la dépense qu'ils représentent, dépense quasi obligatoire (la commune peut être son propre assureur mais ce choix est rare et pratiquement réservé aux très grandes communes) qu'il convient de chercher à optimiser. Il a pu être relevé des reconductions pour une période trop longue alors qu'au contraire des négociations après appel d'offres ont permis d'aboutir à un coût moins élevé avec parfois de meilleures garanties. Une commune a divisé par deux le prix de ses assurances, économisant plus de 30 000 € et couvrant largement le coût de l'audit (3 000 €). L'examen des assurances présente aussi l'avantage d'obliger une collectivité à inventorier ses biens. Si une communauté contrôlée l'avait fait plus tôt, elle n'aurait pas conservé pendant dix ans un contrat conclu pour une surface de 9 000 m² alors que son patrimoine n'a pas cessé de croître et que le nouveau contrat portait sur 22 000 m². La chambre a rappelé que la conséquence de l'absence d'actualisation avait été que la moitié des superficies occupées par la communauté n'était plus couverte par l'assurance relative aux biens immobiliers..

2. TRAVAUX DE LA DEUXIEME SECTION

Bilan d'activité de la section hospitalière 2007 et 2008

2007

<i>Débats d'orientation</i>	<i>5</i>
<i>Délibérés</i>	<i>15</i>
<i>Délibérés sur contrôles budgétaires</i>	<i>1</i>
<i>Audiences publiques</i>	<i>6</i>
<i>Lectures publiques</i>	<i>2</i>
<i>Auditions</i>	<i>1</i>

2008

<i>Débats d'orientation</i>	<i>6</i>
<i>Délibérés</i>	<i>20</i>
<i>Délibérés sur contrôles budgétaires</i>	<i>8</i>
<i>Audience publique</i>	<i>5</i>
<i>Lectures publique</i>	<i>4</i>
<i>Auditions</i>	<i>0</i>

3. TRAVAUX DE LA TROISIEME SECTION

La 3e section de la Chambre A achevé, fin 2008 un cycle de 2 ans (2007 et 2008) consacré au thème de l'urbanisme et du logement.

La réalisation de ce programme a été affectée par la mobilité des effectifs, l'ensemble de l'effectif ayant été renouvelé :

- Trois magistrats ont quitté la section en 2007 et un au printemps 2008 ;*
- Un magistrat est arrivé à l'été 2007 ; un en novembre 2007 ; deux à l'été 2008.*

Etaient inscrits au programme de contrôle, pour ce biennium : une communauté urbaine, quatre communautés d'agglomération, deux communautés de communes, deux syndicats mixtes et onze communes.

Le programme de contrôle de ce biennium est achevé (les derniers, délibérés début 2009, sont au stade du ROP).

Les principales constatations opérées :

I Sur le thème de l'habitat

Les principales constatations portent plus sur l'aspect organique que sur l'aspect thématique, lequel a cependant fait l'objet de renvois systématique au groupe de pilotage de l'enquête, qui s'est montré intéressé par un certain nombre de constats, notamment sur la problématique application de l'article 55 de la loi SRU et de l'atteinte improbable du taux minimum de 20 % de logements sociaux pour certaines communes, et sur la mise en oeuvre et le pilotage des aides au logement et des aides à la pierre.

II En matière de procédure budgétaire

Les principales remarques ont porté sur la trop faible qualité des prévisions budgétaires, qui apparaît, soit par un faible taux d'exécution des budgets, soit par l'adoption, en fin d'exercice, de décisions budgétaires modificatives (DBM) destinées à corriger artificiellement ces taux.

III En matière de fiabilité des comptes

De nombreuses observations ont été adressées sur la gestion des immobilisations (absence ou faible fiabilité de l'inventaire, anomalies ou incertitudes dans la comptabilité patrimoniale) et, dans une moindre mesure, sur la faiblesse des annexes budgétaires.

IV En matière d'organisation et de contrôle interne

Un certain nombre d'anomalies, assez préoccupantes, ont été relevées dans le fonctionnement des régies municipales, dans l'attribution et le contrôle des DSP et, plus généralement, dans le suivi des conventions. Ce qui dénote trop souvent un contrôle interne trop lâche ou quasiment inexistant.

C. Les relations extérieures

Les chambres régionales des comptes ne sont pas seulement des juridictions à compétence géographique limitée ; leur champ d'activité s'étend au-delà de leur seul ressort juridictionnel et de leurs fonctions purement juridictionnelles. En effet, la coopération inter-CRC se renforce tout comme la coopération avec la Cour. Mais les CRC sont aussi des organes administratifs qui s'insèrent dans un réseau administratif local et des systèmes de collaboration formelle ou informelle sont mis en place avec les institutions locales.

De fait, c'est un tissu dense de relations inter-organismes qui s'est organisé, dont la vocation est de s'intensifier encore davantage.

1. LA COOPERATION ENTRE JURIDICTIONS FINANCIERES.

Un tissu dense de relations s'est créé entre juridictions financières, avec la Cour des comptes tout d'abord, ce qui est naturel, puis entre les chambres elles-mêmes. Ce dernier réseau tend à s'intensifier encore davantage.

a) Coopération avec la Cour des comptes

Les magistrats de la Chambre régionale des comptes de Bretagne participent à divers comités et commissions rassemblant des membres des juridictions financières, ainsi qu'à des groupes de travail.

Comité de liaison entre la Cour et les CRIC

Comité de jurisprudence des CRIC

Conseil supérieur des CRC

Commission des outils et méthodes des chambres régionales et territoriales des comptes

Comité de documentation des CRIC

Comité d'hygiène et de sécurité

Groupe de travail suivi des orientations stratégiques des CRIC

Groupe de travail hospitalier

Groupe de travail personnes âgées

Comité de pilotage de l'enquête commune « Décentralisation routière » (projet)

Comité de pilotage « Gestion des déchets ménagers »
Comité de pilotage « Enquête SDIS »
Comité de pilotage « Enquête logement »
Comité de pilotage « Enquête contrôle interne »
Comité de pilotage « Gestion prévisionnelle des ressources humaines »
Comité de pilotage « Protection de l'enfance »
Comité de suivi de l'enquête « Eau et assainissement »

b) Coopération inter-chambres

Les réunions de travail sur les thèmes et méthodes de travail sont régulières entre chambres ; dès 2004, la CRC de Bretagne a souhaité néanmoins donner une impulsion nouvelle à la coopération de proximité. Elle a donc défini un cadre de travail commun avec la CRC des Pays-de-la-Loire. Pour développer cette coopération de proximité, des actions communes de formation sont organisées, des réunions de formation ou information réciproque ou conjointe se tiennent plusieurs fois par an, impliquant des personnels de contrôle des deux CRC.

Afin d'approfondir la coopération de proximité, des journées d'échanges portant sur les actions communes ont été menées avec la CRC des Pays de Loire : élaboration de thèmes communs de contrôle, actions de formation sur les procédures et domaines du contrôle ...

Enfin, de par sa situation géographique privilégiée, la CRC de Bretagne s'attache également à développer une coopération transverse avec la CRC des Pays-de-la-Loire et la CRC de Basse Normandie : organisation de séminaires communs, invitation à des formations organisées par la CRC de Bretagne.

c) Coopération internationale

La coopération internationale de la CRC de Bretagne avec son homologue algérienne a été renforcée. Une convention de jumelage avec la Chambre territoriale des comptes d'Oran a été signée à l'occasion du colloque de 2007, sous l'égide des Cours de comptes française et algérienne

2. STRUCTURES DE COOPERATION INTER-ORGANISMES

La chambre est très impliquée dans le tissu local : si nombre de ses magistrats participent à la formation initiale et continue à travers les enseignements en université ou établissements supérieurs, beaucoup d'entre eux collaborent également aux institutions locales ayant un lien avec leur activité financière, voire à des instances supra-régionales ou nationales.

a) Etablissements d'enseignement supérieur

Des relations sont entretenues par les magistrats avec les établissements d'enseignement supérieur, à travers des enseignements dispensés dans ces établissements ou l'accueil ponctuel d'étudiants au sein de la Chambre :

Universités de Rennes I et II pour des niveaux master 1 et master 2 essentiellement,

Université de Strasbourg

IPAG de Rennes

EHESP

Jury de concours de l'ENA

Jury d'admission du concours d'attaché territorial

ENSAI de Rennes

IEP de Rennes pour des séminaires et dans le cadre du centre de préparation à l'ENA

6) Autres organismes

Parmi les différentes fonctions administratives dans lesquelles les magistrats de la CRC de Bretagne sont ou ont été impliqués, on peut retracer :

- Plusieurs participants à des missions d'audit externe des organismes et missions de l'ONU à Genève, La Haye et aux Etats-Unis*
- Un président de la section sanitaire du Comité régional de l'organisation sanitaire et sociale, également président suppléant du Comité régional de l'organisation sociale et médico-sociale ;*
- Un membre de la mission interministérielle d'inspection du logement social (MILOS) qui rassemble les directions départementales de l'Equipement, le Trésor public et d'Inspection générale de l'Equipement ;*
- deux membres, l'un titulaire, l'autre suppléant, de la commission régionale des commissaires aux comptes chargée de l'inscription et de la radiation des commissaires aux comptes et faisant fonction de chambre de discipline, auprès de la Cour d'appel de Rennes ;*
- Un intervenant auprès de l'Association des maires du Finistère pour l'assemblée générale annuelle sur des thèmes relatifs aux finances locales ;*
- Deux membres de Comités consultatifs interrégionaux de règlement amiable des litiges en matière de marchés publics, l'un à Marseille, l'autre à Lyon ;*

Les missions des CRC sont donc variées et ne se limitent pas au traditionnel contrôle juridictionnel. Les magistrats de la chambre exercent l'ensemble de ces missions et bénéficient à cet effet de services support et de moyens adéquats.

II. ORGANISATION

Le Code des juridictions financières (CJF) détermine l'organisation des chambres régionales et territoriales des comptes. Le siège, la composition, l'organisation et la répartition en sections des chambres sont fixés par décret en Conseil d'Etat, au besoin après avis du conseil régional. La loi impose la présence d'au moins un procureur financier par chambre.

Les chambres régionales des comptes se composent en définitive d'organes que l'on pourrait qualifier « d'opérationnels », car ils participent directement à la mise en œuvre les trois principales missions dévolues aux chambres, telles qu'énoncées précédemment, de comités consultatifs et de services administratifs qui constituent un support de l'activité de contrôle de la chambre.

A. Les organes « opérationnels »

1. LES EQUIPES DE CONTROLE COMPOSENT LES SECTIONS ET LA CELLULE DE VERIFICATION ACCELEREE DES COMPTES

Les contrôles sont menés par des équipes de conseillers rapporteurs et d'assistants de vérification affectés aux sections.

Depuis le 1er janvier 2003, la chambre régionale des comptes de Bretagne est organisée en trois sections, dont la compétence est principalement thématique et subsidiairement géographique. La répartition thématique recouvre les grands champs d'action définis au programme annuel. Les contrôles menés sur ces thèmes passent toutefois nécessairement par le contrôle des organismes publics et privés prévus au programme annuel des travaux de la chambre élaboré collectivement sur la base des propositions des sections, dans le cadre d'une orientation définie par l'assemblée des magistrats.

La compétence géographique joue pour la répartition des contrôles qui n'entrent pas dans le cadre des thèmes. Il en est ainsi, par exemple, des contrôles budgétaires, des contrôles engagés sur la base d'alertes ou encore des jugements rendus à l'issue de contrôles juridictionnels accélérés.

A l'instar d'autres chambres, la CRC de Bretagne dispose, et ce depuis le 1er janvier 2001, d'une cellule de vérification accélérée des comptes. Cette cellule, dénommée EVA (Equipe de Vérification Accélérée), est composée de deux magistrats qui l'animent pour partie de leur temps, et de trois assistants de vérification. Elle applique des normes minimales de contrôle des diligences du comptable. Si des désordres importants sont constatés lors de cet examen, le compte est transféré à une section pour un contrôle approfondi.

2. LE PROCUREUR FINANCIER

(Articles L. 212-10 et L. 212-11, articles R. 212-15 à R. 212-22 CJF).

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires fixées au code des juridictions financières (CJF), un procureur financier choisi parmi les magistrats membres du corps des CRC (et ayant au moins un rang égal à celui de premier conseiller) est nommé près la CRC de Bretagne aux fins d'exercer les fonctions du ministère public. Le procureur financier est le correspondant du Procureur général près la Cour des comptes.

Il veille à la production des comptes dans les délais réglementaires et en cas de retard, requiert l'application de l'amende prévue par la loi. Il défère à la chambre les opérations qu'il présume constitutives de gestion de fait, sur communication des instances compétentes. Il donne son avis sur le programme des travaux de la CRC et s'informe de leur exécution. Il présente des conclusions écrites sur les rapports qui lui sont communiqués soit obligatoirement, soit sur sa demande.

Il peut assister aux séances de la chambre et des sections et y présenter des observations orales, mais ne prend pas part au délibéré.

Activité globale du Ministère public	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Conclusions	175	137	230	145	138	168	108	155
Réquisitoires	19	11	17	18	10	17	20	15
Avis	8	5	8	10	11	3	5	3
Communications (aux autorités administratives et judiciaires)	70	60	161	267	245	131	159	94
Transmissions de dossiers d'appel	2	2	1	2	1	5	5	0
Demande de renvoi du délibéré à la chambre	0	0	0	1	0	0	0	0

On note une évolution du nombre de communications (incluant les simples courriers) à compter de 2003. Elle correspond au transfert, à cette date, de la mise en état d'examen des comptes produits des services compétents de la Trésorerie générale vers les postes comptables. Sur la période 2007-2008, le nombre de communications se maintient à un niveau élevé. Le nombre de réquisitoires demeure sensiblement identique chaque année.

B. Les organes consultatifs

Au sein de la chambre, 8 comités participent aux échanges d'informations et à l'aide à la décision. Leur composition, leur nombre et leur structure ont été remaniés en janvier 2007. L'un d'entre eux, le comité du Bicentenaire, n'avait pas de vocation pérenne ; il a disparu lorsque l'ensemble des manifestations et documents liés à l'organisation du Bicentenaire en 2007 se sont achevés en 2008, date d'édition des actes du colloque de 2007 « La responsabilité du gestionnaire public local ».

1. LES COMITÉS « TECHNIQUES »

a) Le comité du rapport d'activité et des programmes (CRAP) a pour mission d'assister le président de la chambre, les présidents et l'assemblée des magistrats :

- dans l'élaboration du programme annuel et pluriannuel de la chambre
- dans l'élaboration du rapport d'activité
- dans l'élaboration du projet annuel de performances et du rapport annuel de performances

Le CRAP est consulté pour avis sur le programme et le rapport d'activité. Il rend un avis sur les différentes phases de la mise en œuvre de la programmation et fait toutes les propositions utiles relatives à la programmation des travaux de la juridiction.

En particulier, il donne un avis sur la justification d'un contrôle de gestion et comptes pour lequel une alerte a été relevée par un président de section, le procureur financier, le rapporteur général ou les magistrats en charge de la cellule de vérification accélérée des comptes.

b) Le comité de jurisprudence a pour mission de gérer l'ensemble des aspects liés à la jurisprudence de la chambre et des juridictions financières en général.

Il assure le recensement, le traitement et la diffusion de la jurisprudence interne à la chambre, qu'il s'agisse de contrôles juridictionnels ou budgétaires ou de l'examen de la gestion.

Le Comité de jurisprudence et de documentation formule des propositions et émet des avis sur toute mesure relative à l'institution de nouvelles procédures ou à la modification de celles existantes et mises en œuvre au sein de la juridiction. Le président du comité choisit notamment les jugements de la CRC de Bretagne à envoyer au Comité national de jurisprudence. Il bénéficie sur ce sujet d'une délégation de pouvoir du président de la chambre.

Ce comité assure également le traitement et la diffusion de la jurisprudence extérieure et particulièrement celle des juridictions financières et administratives.

c) Le comité des procédures formule des propositions et émet des avis sur toute mesure relative à l'institution de nouvelles procédures ou à la modification de celles existantes et mises en œuvre au sein de la juridiction.

Ce comité est chargé en particulier de la mise à jour permanente du « Guide des procédures » de la chambre.

Il assure le suivi et la mise à jour des courriers-type de la juridiction.

d) Le comité local des méthodes et des systèmes d'information s'intéresse à l'information dans tous ses aspects, ses modalités et également ses contenus.

Il a pour mission de conduire une réflexion globale sur le fonctionnement des systèmes d'information de la chambre, les méthodes de travail et les outils d'aide au contrôle, notamment informatiques.

Il s'attache également aux contenus de l'information et à toute question relative à la documentation de la chambre en général.

Ce comité contribue au renforcement des échanges entre les équipes de contrôle, par la collecte et la diffusion d'informations et d'expériences réalisées par des équipes de contrôles internes ou relevant d'autres juridictions financières.

Il examine les outils informatiques et de communication de la chambre et suggère des améliorations. Il suit la mise en œuvre des modifications adoptées.

Il suit l'ensemble des questions relatives aux procédures de dématérialisation de pièces justificatives en région Bretagne.

Enfin, le comité donne son avis sur les applications documentaires et les questions qui peuvent s'y rapporter. Il est consulté sur la liste des documents et le programme des acquisitions d'ouvrages.

2. LES COMITÉS « ADMINISTRATIFS »

a) Le comité de formation a pour mission la mise en œuvre des dispositions arrêtées au plan national par le comité de formation des CRC. A ce titre, il est chargé de l'élaboration du plan local de formation, de sa mise en œuvre et de son suivi.

Le comité de formation assiste le président de la chambre et les présidents de section pour le traitement de l'ensemble des questions relatives à la formation.

Il donne annuellement son avis sur les propositions d'inscription des personnels aux actions de formation proposées au niveau de la cour.

Il mène des actions et formule des propositions destinées à favoriser l'organisation de formations de niveau chambre et inter-chambres.

Il formule des propositions pour l'amélioration de la gestion des formations et notamment des procédures internes liées aux demandes de formation.

Ce comité se prononce aussi sur les demandes de stage reçues par la CRC.

Pour remplir sa mission, il recense les besoins de formation des personnels, ainsi que les moyens internes et externes permettant de les satisfaire.

Il procède enfin à l'évaluation des actions de formation réalisées à tous les niveaux et recense les moyens utilisés, les résultats et les effets. A ce titre, il est chargé d'établir le bilan annuel de formation.

b) Le comité du personnel a pour mission d'organiser les échanges d'information et la concertation entre la direction de la chambre et le personnel sur les questions d'ordre général concernant celui-ci, à l'exclusion des questions individuelles.

Il favorise la concertation entre les différentes catégories de personnels.

Il se prononce sur toutes les demandes recevables formulées par les agents concernant la situation des personnels au sein de la chambre.

Il propose toutes modifications tendant à l'amélioration de la situation du personnel au sein de la chambre.

Enfin, ce comité informe les personnels des décisions générales qui ont été prises et peuvent avoir un impact sur les personnels.

c) Le comité local d'hygiène et de sécurité a pour mission d'organiser l'application des règles d'hygiène et de sécurité impératives au sein de la CRC.

Il a notamment pour rôle de veiller à l'information et à la formation des nouveaux arrivants aux règles d'hygiène et de sécurité et de proposer les aménagements nécessaires à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité au sein des locaux.

3. LE COMITE DU BICENTENAIRE

Le comité du Bicentenaire avait pour but la préparation et le suivi des manifestations organisées à l'occasion du bicentenaire de la Cour en 2007.

Le comité a piloté l'ensemble de l'organisation du colloque organisé par la CRC de Bretagne les 25 et 26 octobre 2007 aux Champs Libres de Rennes. Ce colloque a rassemblé une soixantaine de spécialistes (universitaires, magistrats, personnalités) français et algériens autour de la thématique de « La responsabilité du gestionnaire public local ». Les actes ont été publiés en septembre 2008 aux Presses universitaires de Rennes.

A cette date, le comité du Bicentenaire a été dissout.

C. Les services support

Trois services sont indispensables dans une CRC : le greffe, le service de documentation et celui des archives.

1. LE GREFFE

(Articles R, 212-26 à R, 212-28 CJF)

Le greffe est le seul service support dont l'existence est institutionnalisée. Il est à disposition du Président de la chambre et des présidents de section et en relation permanente avec le procureur financier. Il prépare l'ordre du jour des séances de la chambre et des sections, note les décisions prises et assure la tenue des rôles, registres et dossiers. Il tient à la disposition des personnes intéressées la liste des jugements communicables, des rapports d'observations définitives, avis et décisions et procède, sous le contrôle du ministère public, à l'enregistrement des comptes produits à la Chambre ainsi que des actes, documents et requêtes dont elle est saisie.

2. LE SERVICE DE LA DOCUMENTATION

Incontournable dans une chambre régionale des comptes, le service de documentation collecte et diffuse l'information nécessaire aux contrôles. Il effectue les recherches documentaires, assure le traitement, la conservation et la mise à jour du fonds documentaire (documents papier et supports informatisés); il alimente les outils gérés collectivement par le réseau des centres de documentation des CRC et assure une veille juridique et documentaire en lien avec les contrôles en cours, notamment par l'abonnement à des newsletters (19 abonnements en cours) et le suivi quotidien des textes.

ACTIVITE DOCUMENTAIRE	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Nombre de titres en abonnement (revues et journaux)	65	54	54	52	50	51
Ouvrages et brochures entrés dans le fonds documentaire	214	232	208	179	185	171
Nombre de revues dépouillées au profit du réseau inter-CRC	5	5	5	4	4	4
Nombre de newsletters reçues pour la veille documentaire	n.d.	n.d.	20	18	17	15
Nombre de dossiers transmis au comité national de jurisprudence	31	31	18	19	33	8
Nombre de ROD traités et mis en ligne	34	23	35	43	38	25

3. LE SERVICE DES ARCHIVES

Le service des archives n'est pas responsable de la seule gestion des archives. En effet, il est également chargé de réceptionner les comptes et les pièces justificatives envoyés par les comptables supérieurs du Trésor et de les stocker en attente de distribution aux vérificateurs ou en attente de destruction. Celle-ci peut intervenir dès qu'un compte a fait l'objet d'un jugement de décharge devenu définitif. Les espaces de stockage sont situés au siège de la chambre. Le service assure aussi le stockage des comptes de gestion et des DLR (dossier – liasse – rapport).

Une entreprise spécialisée procède régulièrement à l'enlèvement des liasses à détruire et à leur destruction par broyage dans l'heure qui suit leur enlèvement.

La chambre reçoit annuellement plus de 20 000 liasses de pièces justificatives, ce qui représente un poids de près de 80 tonnes. Pour les entreposer, elle dispose de 1800 m² au sol, représentant 650 m³, plus de 3574 m linéaires, répartis essentiellement sur des rayonnages mobiles qui représentent un poids total de 378 tonnes.

Pour faire face à l'augmentation de la masse d'archives à stocker, la CRC a eu recours à compter du mois de juin 2004 à une société externe sécurisée où se trouvent stockés plus de 6200 liasses, soit près de 6% du stock actuel (105 000).

La dématérialisation des pièces justificatives impulsée dès 1998 a connu un développement limité, dans la mesure où son mode opératoire était inachevé : elle était jusqu'à présent fondée sur du transfert d'images de comptes et non de données relatives aux comptes, ce qui limite évidemment son utilité. La dématérialisation a progressé à compter de 2006 et continue à s'accélérer sur la période 2007-2008.

Pour l'instant, l'impact sur le nombre de liasses transmises n'est pas encore sensible.

D. Les moyens

La chambre dispose de moyens humains, financiers et matériels dont une partie est mise à disposition par la Cour des comptes.

1. LES MOYENS HUMAINS

Au 31 décembre 2008, l'effectif réel de la Chambre est de 55 personnes, y compris le Président.

S'agissant de la population totale de la chambre, des disparités existent, en matière de parité hommes-femmes, selon les catégories de personnels. En effet, l'effectif des magistrats est masculin à 72 %, mais celui des personnels des services administratifs et des assistants de vérification, a contrario, est aux trois-quarts féminin.

a) Magistrats (conseillers et rapporteurs)

L'effectif des magistrats est composé de 18 magistrats (dont le Président).

Outre le Président, conseiller maître à la Cour des comptes et les trois présidents de section, on compte 13 premiers conseillers et 1 conseiller.

L'origine des magistrats est diversifiée : recrutements au tour extérieur ou exceptionnels, magistrats directement issus de l'ENA ou détachés d'autres corps

b) Agents administratifs

Trente sept agents administratifs sont affectés à la chambre au 31 décembre 2008 :

1 secrétaire général, collaborateur direct du président de la chambre, assure l'encadrement et l'animation des services ;

20 assistants de vérification dont 15 sont affectés auprès des magistrats. A compter de mars 2009, en raison de la réforme des procédures juridictionnelles, une assistante précédemment affectée à mi-temps, sera affectée à temps complet auprès du procureur financier. Un assistant de vérification est également délégué dans les fonctions d'assistant chargé de la programmation ; 4 sont affectés à la cellule d'examen accéléré de certains comptes (EVA).

16 agents sont affectés dans les services administratifs : secrétariat général, greffe (dont un greffier, précédemment assistant de vérification), documentation, secrétariats, archives et service intérieur, gardien.

Les agents administratifs sont recrutés parmi les fonctionnaires des trois fonctions publiques : la fonction publique d'Etat, la fonction publique territoriale et la fonction publique hospitalière. Ils sont détachés dans l'un des récents corps des juridictions financières de catégorie A, B ou C.

c) La formation des personnels

Les formations proposées sont, en accord avec les orientations définies au programme annuel et au programme de formation, prioritairement celles proposées par le Cour des comptes et l'IGPDE, secondairement les formations « locales » proposées par l'IPAG de Rennes ou l'IRA de Nantes.

Un certain nombre de formations sont suivies en collaboration avec d'autres chambres : des formations inter-chambres réunissent ainsi chaque année des magistrats et assistants de vérification des chambres du « Grand-Ouest » et parfois même au delà : la CRC de Bretagne organise ainsi régulièrement des actions de formation en recourant à l'expertise de magistrats des autres CRC (Aquitaine, Lorraine, Bourgogne...).

Nombre moyen de jours de formation par agent :

<i>Années</i>	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
<i>Nombre</i>	2,08	2,31	3,36	1,89	3,1	3,7	3,9

Depuis 2002, le nombre moyen de jours de formation par agent croît régulièrement. En 2007 et en 2008, le nombre moyen de jours de formation par agent approche des 4 jours. Ces chiffres confirment l'importance accrue accordée à la formation à la fois par l'institution, qui consacre des budgets accrus aux frais de déplacement afférents à ces formations, et par les agents qui souhaitent s'investir davantage dans leurs mission ou élargir leur champ de compétences. La formation permanente étant à la fois et un droit et un devoir des agents, ce chiffre semble correspondre à une bonne moyenne et il est nécessaire de le maintenir.

Les formations organisées en local (notamment les « Vendredis de l'Info », séance d'information-formation organisée en principe une fois par mois) et celles organisées en partenariat avec des chambres voisines étant en constante progression, un nombre croissant de personnels peut participer aux actions de formation.

2. LES MOYENS FINANCIERS

Pour exécuter ses missions, la juridiction dispose d'un budget qui lui est attribué par la Cour des comptes. Elle reçoit ainsi une dotation annuelle de crédits qui lui permet d'engager et de payer les dépenses nécessaires à son fonctionnement et de réaliser, certaines années, des travaux d'investissement dans ses locaux.

Le tableau ci-dessous présente l'évolution des moyens financiers de 2001 à 2004 en €, hors rémunérations :

	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Fonctionnement	343 833	286 076	264 837	250 644	291 583	260 000	276 910
Investissement	79 500	80 000	6 700	5 561	0	0	26 000

3. LES MOYENS MATÉRIELS

Par moyens matériels, on entendra principalement les locaux, les véhicules et l'équipement.

a) Locaux

Des locaux neufs ont été construits par l'Etat (ministère de l'économie, des finances et de l'industrie) pour y installer le siège de la chambre en 1989. La superficie totale occupée par la CRC est de 2842 m². L'immeuble, construit par l'architecte HAUVETTE, a reçu un prix d'architecture.

Depuis la rétrocession de plusieurs bureaux occupés antérieurement par les services du cadastre, les personnels disposent de bureaux individuels, représentant une superficie totale de 1302 m² (1092 m² en 2003). La surface de bureau allouée à chaque agent est de 20 m², pour une moyenne de 19 m² par agent sur l'ensemble des CRC. 4 bureaux sont occupés par 2 agents.

La juridiction dispose par ailleurs d'une loge de gardien pour nécessité absolue de service, de plusieurs salles de réunion représentant une surface totale de 123 m², d'une salle d'audience de 81 m² ainsi que d'un centre de documentation de 60 m².

Depuis juin 2003, la CRC figure au TGPE (tableau général des propriétés de l'Etat), dans le cadre de la valorisation du patrimoine immobilier de l'Etat (l'Ille et Vilaine est l'un des 5 départements pilotes).

b) Véhicules

Comme la quasi-totalité des CRC (à l'exception d'une seule, qui n'en possède qu'un), la chambre dispose de deux véhicules : un véhicule Citroën C5 acquis en 2004 et une voiture de service utilitaire Citroën C15, utilisés quotidiennement avec ou sans chauffeur par les magistrats et assistants à l'occasion de leurs contrôles et de leurs missions.

Les véhicules de fonction font l'objet d'une utilisation trop faible, une partie importante des déplacements étant réalisés par les personnels sur leur véhicule personnel.

On remarque cependant que l'incitation à utiliser le véhicule de fonction, à compter de la fin 2005, a été suivie d'effets puisque l'usage du véhicule de fonction a augmenté de 65% entre 2005 et 2006. Cependant, le kilométrage en véhicule personnel a également augmenté (de pratiquement 40%). Ce qui signifie que c'est le nombre de missions lui-même qui s'est très fortement accru. Ainsi, les économies réalisées par l'usage du véhicule de fonction sont en fait totalement absorbées par cet accroissement de déplacements en mission. L'écart ne s'est pas résorbé sur la période 2007-2008.

	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Nombre de km en véhicule de fonction	7 860	5 597	6 350	7 483	12 566	17 903	18 071
Nombre de km en véhicule personnel	13 442	14 686	16 892	14 952	20 327	24 385	13 319

c) Equipement

Chaque agent est doté d'un ordinateur (la plupart sont des ordinateurs de bureau, mais quelques magistrats disposent plutôt d'un ordinateur portable) avec accès internet et d'une imprimante individuels. En raison des impératifs de développement durable, les imprimantes individuelles sont appelées à disparaître progressivement car elles ne seront pas remplacées à l'issue de leur durée de vie. Plusieurs ordinateurs portables sont disponibles en prêt.

Deux serveurs permettent la connexion aux logiciels communs et à une tour de cédéroms, à l'intranet de la chambre, à l'intranet des juridictions financières, à la messagerie électronique.

Afin que les agents puissent exploiter au mieux l'ensemble des potentialités du système, des formations bureautiques sont organisées en local, dans le cadre d'un marché national passé par la Cour des comptes. A ce titre, des formations Word et Excel, niveaux initiation et perfectionnement, ont été organisées à compter de 2008.