

CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES DE CHAMPAGNE-ARDENNE

Rapport d'activité 2008

article 15 de la déclaration des droits
de l'homme et du citoyen (26 août 1789)
« La société a le droit de demander compte à tout
agent public de son administration »

CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES DE CHAMPAGNE-ARDENNE

BILAN D'ACTIVITÉ ANNÉE 2008

SOMMAIRE

I – LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES DE CHAMPAGNE-ARDENNE	4
1 – Présentation générale	4
2 – Le ressort géographique	4
3 – La région Champagne-Ardenne en chiffres	5
3.1 – Les quatre départements	5
3.2 – Grandes villes du ressort	6
3.3 – Principaux comptes	6
II – ACTIVITÉS DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES EN 2007	7
1 – Chiffres clés	7
2 – Le contrôle juridictionnel – Action 1	8
2.1 – Nombre de comptes	8
2.2 – Nombre de jugements	10
2.3 – Objectifs et indicateurs de résultats de l'action 1	10
3 – Contrôle de gestion – Action 2	11
3.1 – Examen de la gestion	11
3.2 – Rapports d'observations définitives communicables en 2007	12
3.3 – Objectifs et indicateurs de résultats de l'action 2	12
4 – Contrôle budgétaire – Action 3	13
4.1 – Les saisines budgétaires	13
4.2 – Nombre de saisines	14
4.3 – Répartition des saisines	14
4.4 – Autres saisines	15
4.5 – Objectifs et indicateurs de résultats – Action 3	16
4.6 – L'activité extérieure de la chambre régionale des comptes de Champagne-Ardenne	17
4.6.1 - Activité extérieure des magistrats et fonctionnaires de la chambre de Champagne-Ardenne	
5 – Activité de soutien aux activités de contrôle – Action 4	18

III – MINISTÈRE PUBLIC 19

IV – LES RESSOURCES HUMAINES 20

1 – L’organisation de la Chambre Champagne-Ardenne	20
a) La juridiction	20
b) Les services administratifs	23
2 – Organigramme au 31/12/08	25
3 – Les effectifs	26
3.1 – Les mouvements de personnel en 2008	26
3.2 – Les effectifs de la chambre au 31/12/2008	26
3.3 – Répartition par sexe au 31/12/2008	27
3.4 – Répartition par ancienneté au 31/12/2008	27
3.5 – Répartition par tranches d’âges au 31/12/2008	28
3.6 – Administration d’origine	29
4 – La gestion du temps de travail	29
4.1 – L’aménagement et la réduction du temps de travail	29
4.2 – Congé Maladie et Autorisation Spéciale d’Absence	30
4.3 – Les horaires à la CRC-Champagne-Ardenne	30
4.4 – Quotité de travail des effectifs	30
4.5 – Reliquat des congés au 31/12/2008	30

V – L’ADMINISTRATION DE LA CHAMBRE 31

1 – L’activité des services	31
1.1 – Le service greffe	31
1.2 – Le service archives	33
1.3 – Le service documentation	36
1.4 – Le service administration générale	37
2 – La formation	39
2.1 – Le plan de formation	39
2.2 – Les sources de la formation	39
2.2.1 – Les formations externes	
2.2.2 – Les formations internes	
2.3 – Bilan 2008	40

3 – Les moyens de la chambre	40
3.1 – Les moyens financiers	40
3.2 – Les véhicules	42
3.2.1 – Les déplacements et missions	
3.2.2 – Déplacements dans le ressort de la juridiction	
3.3 – Les moyens informatiques	43
3.3.1 – Les matériels	
3.3.2 – Les logiciels	
4 – Les locaux	44
4.1 – Immobilier – Nature des locaux	45
4.2 – Travaux d’entretien et de sécurité effectués en 2008	46

VI – ANNEXES **47**

ANNEXE 1 : Contrôles budgétaires communicables pour 2008	47
ANNEXE 2 : Rapports d’observations définitives communicables pour 2008	48

I – LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES DE CHAMPAGNE-ARDENNE

1 - Présentation générale

C'est en application de la loi n°82-216 du 2 mars 1982 qu'a été créée la CRC de Champagne-Ardenne. Par décision du Conseil régional en date du 15 octobre 1982, le siège est fixé à Châlons-sur-Marne, devenue depuis Châlons-en-Champagne.

Art. L. 210-1 du code des juridictions financières : « il est créé dans chaque région une chambre régionale des comptes ».

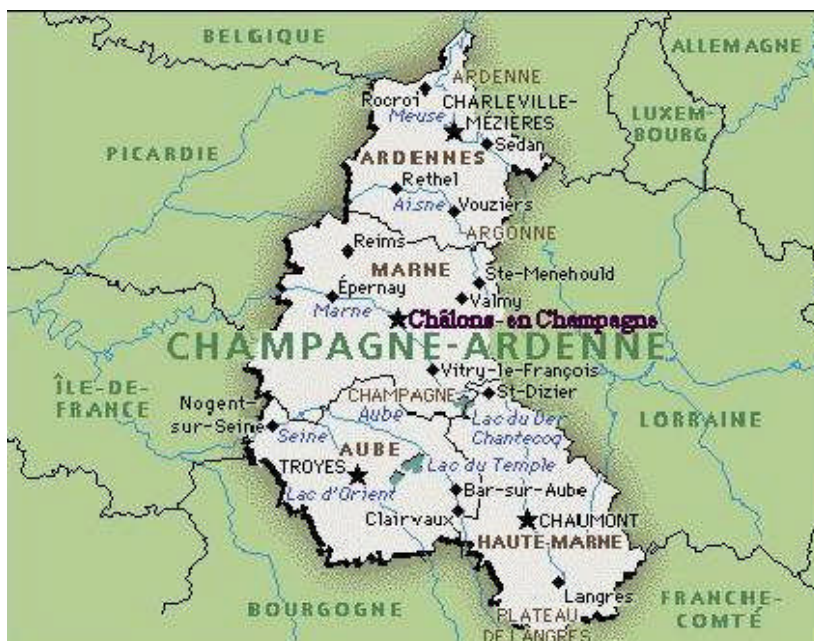
La loi du 21 décembre 2001, relative aux CRC et à la Cour des comptes, consolide la place et le rôle des juridictions financières et apporte aux compétences et aux procédures des chambres, des aménagements en matière de contrôle juridictionnel et d'examen de la gestion.

La loi n° 2008-1091 du 28 octobre 2008 et les décrets n° 2008-1397 et 2008-1398 du 19 décembre 2008 portant réforme des procédures juridictionnelles devant les juridictions financières (Cour et CRTC) entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2009.

La CRC Champagne-Ardenne exerce ses compétences sur 1 001 comptes dotés de comptables publics (déposés au titre de l'exercice 2007) de collectivités locales et établissements publics locaux dont 5 comptes nationaux délégués. La chambre de Champagne-Ardenne exerce aussi ses compétences sur 11 chambres consulaires (non dotés de comptables publics) par délégation de la Cour des comptes.

2 – Le ressort géographique





3 – La région Champagne-Ardenne en chiffres

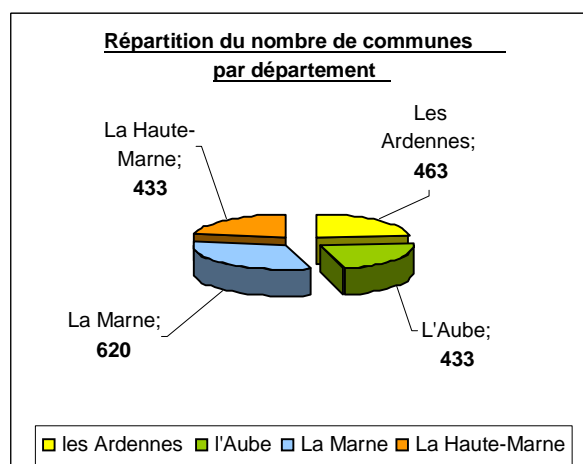
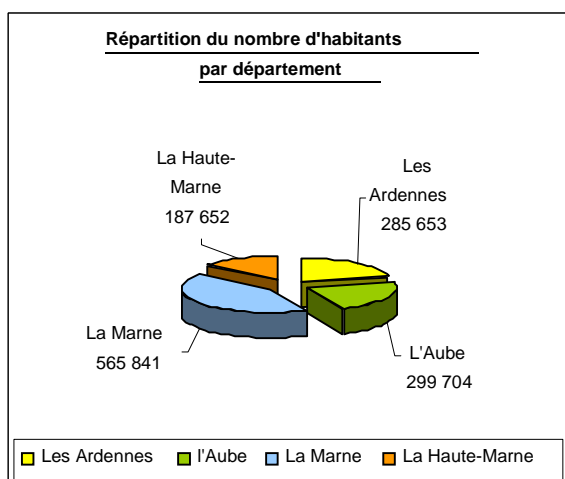
Superficie : 25 606 Km²
 Population : 1 338 850 habitants
 Départements : 4
 Communes : 1949
 Densité : 52 hab./Km²
 Population rurale : 35,9 %
 Population urbaine : 4,1 %

Siège de la région : Châlons-en-Champagne (51 - Marne)

3.1 – Les quatre départements

	LES ARDENNES -08-	L'AUBE -10-	LA MARNE -51-	LA HAUTE-MARNE -52-
Superficie	5 229 km ²	6 004 km ²	8 162 km ²	6 211 km ²
Population	285 653 hab.	299 704 hab.	565 841 hab.	187 652 hab.
Densité	55 hab./km ²	50 hab./km ²	69 hab./km ²	30 hab./km ²
Communes	463	433	620	433
Préfecture	Charleville-Mézières	Troyes	Châlons-en-Champagne	Chaumont

(Chiffres INSEE)



3.2 – Grandes villes du ressort

ARDENNES	AUBE	MARNE	HAUTE-MARNE
Charleville-Mézières Sedan Reithel	Troyes La Chapelle-St-Luc Romilly-sur-Seine	Reims Châlons-en-Champagne Epernay Vitry-le-François Tinquieux	Chaumont Saint-Dizier Langres

3.3 – Principaux comptes

1 001 comptes relèvent de la compétence de la chambre régionale des comptes de Champagne-Ardenne en 2008. Les principaux comptes sont :

- ♦ CHR de Reims ;
- ♦ Région Champagne-Ardenne ;
- ♦ Départements des Ardennes, de l'Aube, de la Marne et de la Haute-Marne ;
- ♦ Villes de Reims, Châlons-en-Champagne, Troyes, Charleville-Mézières, Saint-Dizier, Chaumont et Epernay ;
- ♦ Etablissements publics, communauté d'agglomération rémoise (CAR), communauté d'agglomération châlonnaise (CAC) et la communauté d'agglomération troyenne (CAT) + la communauté d'agglomération de Charleville-Mézières ;

Par délégation du premier président de la Cour des comptes (cf. arrêté du 17 janvier 2003) :

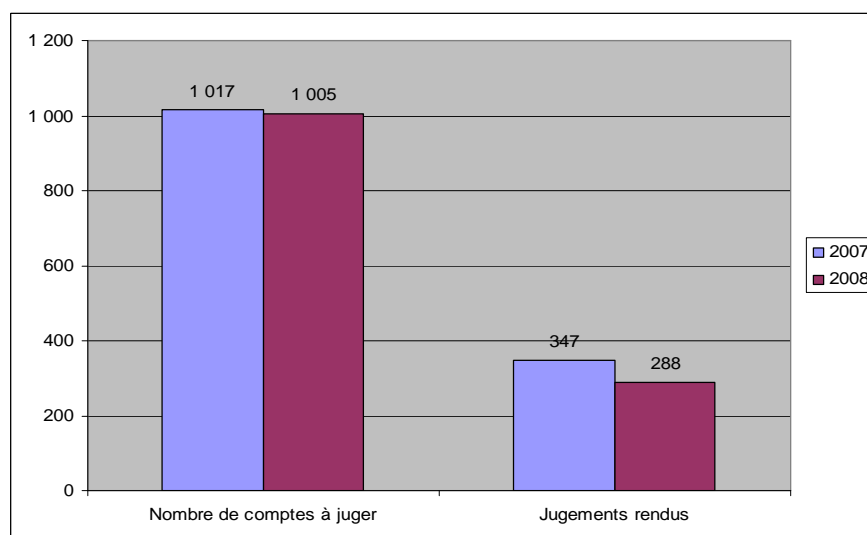
- ♦ Les 6 chambres de commerce et d'industrie ;
- ♦ Les 5 chambres des métiers et de l'artisanat ;
- ♦ Le centre régional des œuvres universitaires et scolaires (CROUS) ;
- ♦ Le centre régional d'éducation populaire et de sports (CREPS) ;
- ♦ L'institut universitaire de formation des maîtres (IUFM) ;
- ♦ Le centre régional de documentation pédagogique (CRDP) ;
- ♦ Le fond d'assurance formation régional (F.A.F.).

II – ACTIVITÉS DE LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES EN 2008

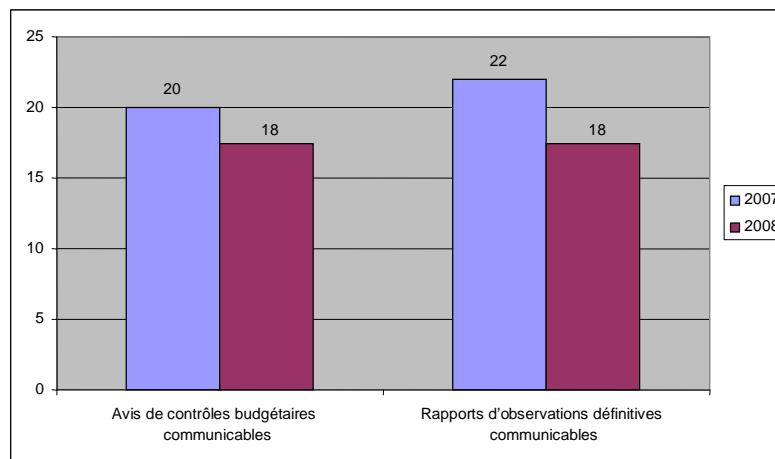
1 – Chiffres clés

	2007	2008
Nombre de comptes à juger	1 017	1 005
Jugements rendus	347	288
Avis de contrôles budgétaires communicables	20	18
Rapports d'observations définitives communicables	22	18
Magistrats et rapporteur	9	9
Assistants de vérification	8	8
Séances de délibérés	85	77
Prestations de serment	4	4
Auditions	4	2
Audiences solennelles	3	6
Audience publique	9	11
Lecture publique	6	8
Séances de programmation	1	6
Transmission au procureur de la République	0	2
Proposition de note au Parquet	2	8
Interventions administratives art. R 241-24	9	4
art. R 212 -22	7	0

Représentation graphique de l'activité juridictionnelle sur 2007 et 2008



Représentation graphique des activités administratives sur 2007 et 2008



2 – Le contrôle juridictionnel – Action 1

Les chambres régionales des comptes ont reçu compétence pour le contrôle des comptes de tous les comptables publics des collectivités territoriales, des établissements publics locaux, des établissements publics spécialisés.

Le contrôle juridictionnel est la mission originelle des chambres régionales des comptes.

Il s'agit d'un contrôle de régularité des opérations réalisées par les comptables publics, tant en recettes qu'en dépenses. Cette mission obligatoire vise tous les comptables patents. Elle s'applique le cas échéant aux comptables de fait.

Dans sa fonction juridictionnelle comme dans ses autres fonctions, la chambre respecte le principe du contradictoire. Jusqu'à la loi n° 2008-1091 du 26 octobre 2008, elle pratiquait, à cet effet, la règle du double jugement : un jugement provisoire suivi d'un jugement définitif.

Une évolution est intervenue par le vote de l'article 125 de la loi n°2004-1485 du 30 décembre 2004 qui instaure la prescription extinctive de responsabilité : « *le premier acte de la mise en jeu de la responsabilité ne peut intervenir au-delà du 31 décembre de la sixième année suivant celle au cours de laquelle le comptable a produit ses comptes* ». **Ce délai est ramené à 5 ans à compter du 1^{er} janvier 2009 (cf. loi n° 2008-1091 du 26 octobre 2008 et décrets n° 2008-1397 et 2008-1398 du 19 décembre 2008 portant réforme des procédures juridictionnelles).**

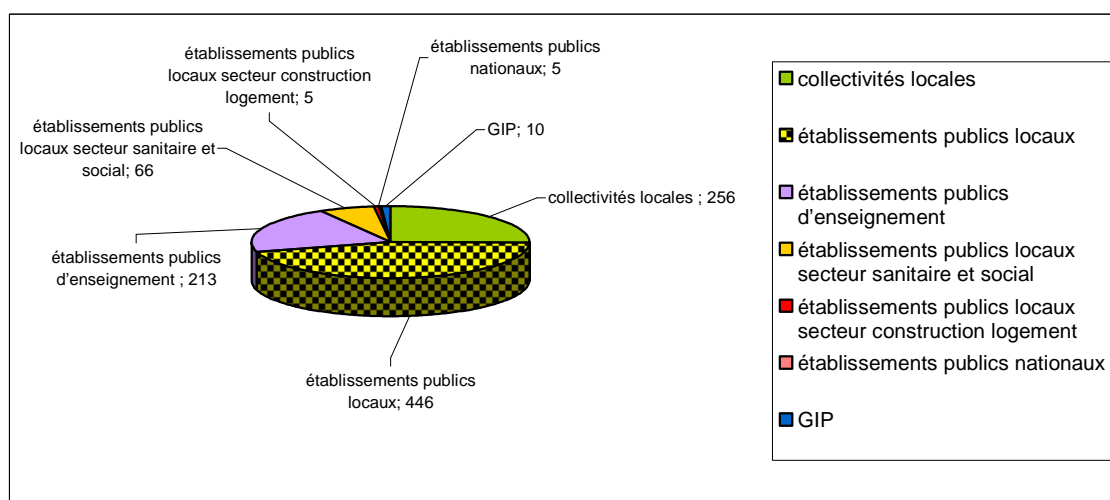
Les jugements définitifs sont susceptibles d'appel devant la Cour des comptes. Les arrêts rendus en appel par la Cour des comptes peuvent donner lieu à pourvoi en cassation devant le conseil d'État.

2.1 – Nombre de comptes dotés d'un comptable public

En 2008, 1 001 comptabilités relèvent de la compétence de la juridiction. Elles sont réparties de la façon suivante :

- 256 collectivités locales :
 - ◆ 1 région ;
 - ◆ 4 départements et 251 communes.
- 446 établissements publics locaux :
 - ◆ 29 départementaux, interdépartementaux, régionaux ;
 - ◆ 75 communaux ;
 - ◆ 70 groupements, communautés d'agglomération et communautés de communes ;
 - ◆ 271 syndicats intercommunaux y compris les syndicats mixtes.
 - ◆ 1 autre EPL (Crédit municipal de Reims) ;
- 213 établissements publics d'enseignement :
 - ◆ 77 lycées ;
 - ◆ 134 collèges ;
 - ◆ 2 établissements régionaux d'enseignement adapté.
- 66 établissements publics locaux secteur sanitaire et social :
 - ◆ 37 sociaux, médico-sociaux ;
 - ◆ 29 hospitaliers.
- 5 établissements publics locaux secteur construction logement.
- 10 GIP.
- 5 établissements publics nationaux (dotés d'un comptable public)
- 11 chambres consulaires (non dotées d'un comptable public)

Répartition des comptabilités (dotées d'un comptable public) par secteur



2.2 – Nombre de jugements

Nombre de jugements	2008	2007	2006
Premiers jugements	246	302	360
Jugements de suite	35	40	18
Jugements de suite de gestion de fait	6	4	1
Jugements d'amende	1	1	0
Total	288	347	379
Injonctions fermes	44	51	24
Injonctions pour l'avenir	2	7	8
Réserves	5	16	7
Levées d'injonctions fermes	9	24	10
Levées de réserves	14	8	4
Débets	24	18	6
Montant des débet	192 922,22 €	93 000,89 €	8 510,45 €
Amendes définitives	(1) 500,00 €	0	0
Note au greffe	13 540,03 €	45 186,56 €	83 749,65 €

2.3 – Objectifs et indicateurs de résultats de l'action 1

Objectif n° 1 (du point de vue du citoyen) : contribuer au respect de la régularité et de la fiabilité de la gestion et des comptes publics.

INDICATEUR N° 1 : proportion de la masse financière jugée, certifiée ou fiabilisée.

CRC CHAMPAGNE-ARDENNE	Année	2008	2008	2007	2007
	Unités	Prévisions	Réalisation	Prévisions	Réalisation
	%	12,6 %	20,1 %	22,4%	20,08%

L'indicateur a été calculé de la façon suivante en 2008 :

- Numérateur : 1 049 M € représentant le total des produits de fonctionnement du dernier l'exercice (2006) des organismes soumis aux règles de la comptabilité publique ayant fait l'objet d'un jugement entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2008.
- Dénominateur : 5 223,3 M € représentant le total des produits de fonctionnement de l'exercice 2006 sur les seuls organismes soumis aux règles de la comptabilité publique.

Commentaire : La proportion de la masse financière des comptes jugés est proche de 20 %. Près de 23 % des « grands comptes » ont été jugés en 2008 (dont la région, 6 hôpitaux et 3 SDIS). Le jugement de 23 % des « grands comptes » a largement dépassé les prévisions, ceci compensera la baisse du jugement des comptes relevant de la cellule d'apurement (comptes non significatifs). Il convient toutefois de rappeler que la mise en œuvre de la loi du 28 octobre 2008 a conduit à retenir le traitement de certains comptes.

3 – Contrôle de gestion – Action 2

(Contrôle externe et indépendant de la régularité et de l'efficacité de la gestion ainsi que du bon emploi des fonds publics ou assimilés).

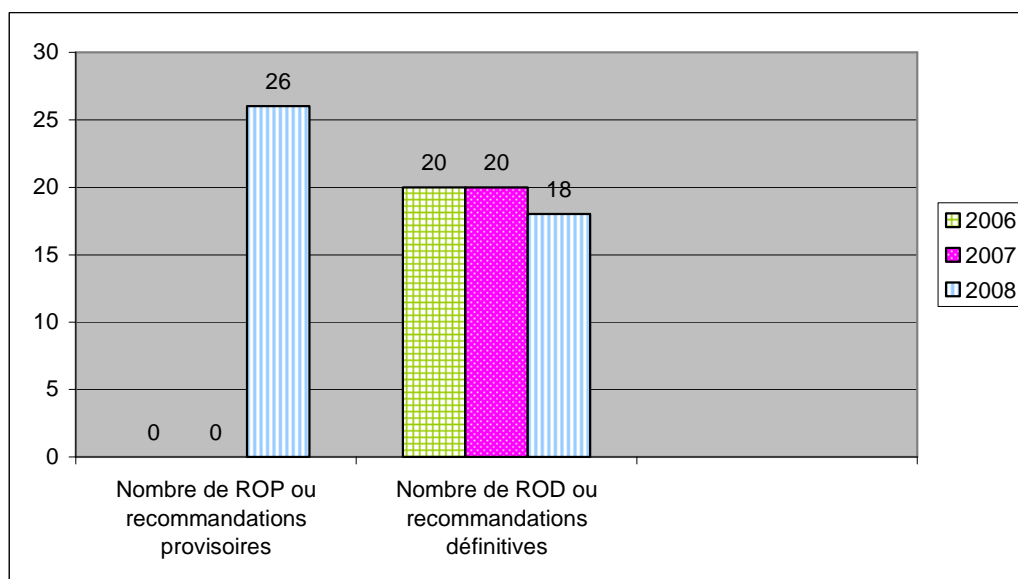
Les chambres régionales des comptes ont reçu compétence pour contrôler les collectivités territoriales et leurs établissements publics ainsi que d'autres organismes, énumérés par le code des juridictions financières. Ainsi elles exercent un examen de la gestion des collectivités territoriales.

3.1 – Examen de la gestion

En sus du nombre de rapports, la chambre assure un suivi des observations et recommandations qu'elle opère.

Examen de la gestion	2006	2007	2008
Nombre de ROP ou recommandations provisoires	0	26	15 + 1 lettre de clôture de procédure
Nombre de ROD ou recommandations définitives	20	22	18 + 1 lettre de clôture de procédure

Représentation graphique de l'examen de la gestion sur trois années



3.2 – Rapports d'observations définitives communicables en 2008

La liste des rapports d'observations définitives adressés aux ordonnateurs en 2008 figure en annexe.

3.3 – Objectifs et indicateurs de résultats de l'action 2

Objectif n° 2 (du point de vue du citoyen) : contribuer à la performance de la gestion publique.

INDICATEUR N° 1 : proportion des entités contrôlées dans l'année par rapport à l'ensemble du champ de contrôle des juridictions financières.

CRC CHAMPAGNE-ARDENNE	Année	2008	2008	2007	2007
	Unités	Prévisions	Réalisation	Prévisions	Réalisation
	%	16,1 %	13,43 %	20,4 %	18,28 %

L'indicateur a été calculé de la façon suivante au 31 décembre 2007 :

- **Numérateur** : rapports d'observations provisoires concernant les organismes relevant de la catégorie des grands comptes significatifs (cf annexes 2 et 3) expédiés entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2008 soit 12 organismes.
- **Dénominateur** : nombre d'entités « significatives » relevant du champ de compétence de la chambre soit 82 organismes. (cf. PAP 2008)

Commentaire : La perte de 29 mois ETPT au cours de l'année 2008 (en partie du à l'absence de deux magistrats à compter de mai 2008) explique que la réalisation soit inférieure à la prévision.

INDICATEUR N° 2 : masses financières contrôlées par rapport au nombre de jours travaillés.

CRC CHAMPAGNE- ARDENNE	Année	2008	2008	2007	2007
	Unités	Prévisions	Réalisation	Prévisions	Réalisation
	€ par jour	196 029 €	527 433 €	405 517 €	599 031 €

L'indicateur a été calculé de la manière suivante au 31 décembre 2008 :

- Numérateur : produits de fonctionnement de l'exercice 2006 des organismes soumis aux règles de comptabilité publique et produits d'exploitation de l'exercice 2006 des organismes non soumis aux règles de la comptabilité publique des collectivités et organismes ayant fait de l'expédition d'un rapport d'observations provisoires entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2008 soit un total de 527 433 160 €.
- Dénominateur : nombre de jours travaillés toutes catégories de personnel confondues, affecté à l'action 2 du programme des juridictions financières soit 1 706 jours.

Commentaire : Le résultat obtenu est supérieur aux prévisions du fait de la mise au programme 2008 de 12 « grands comptes ».

4 – Contrôle budgétaire – Action 3

(Expertise économique et financière à la disposition des pouvoirs publics).

4.1 – Les saisines budgétaires

Les chambres régionales assurent le contrôle de certains actes budgétaires des collectivités locales et des conventions, dans des cas strictement définis par le législateur.

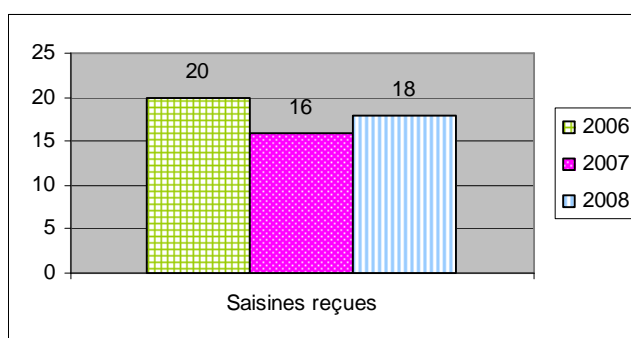
La chambre régionale des comptes participe, avec les représentants de l'Etat (préfets, sous-préfets), au contrôle des actes budgétaires des collectivités territoriales et leurs établissements publics. Cette mission s'exerce dans cinq cas définis :

- lorsque le budget d'une collectivité n'est pas voté dans les délais légaux ;
- lorsqu'il n'est pas voté en équilibre réel ;
- lorsque l'exécution du budget fait apparaître un déficit au compte administratif ;
- lorsqu'une dépense obligatoire n'a pas été inscrite au budget (*cette saisine est ouverte à toute personne y ayant intérêt*).
- lorsque l'assemblée délibérante rejette le compte administratif, c'est-à-dire le document qui retrace l'exécution du budget, ce dernier cas de saisine ayant été introduit par la loi du 2 juillet 1998.

4.2 – Nombre de saisines

Saisines reçues en 2005	33
Saisines reçues en 2006	20
Saisines reçues en 2007	16
Saisines reçues en 2008	18

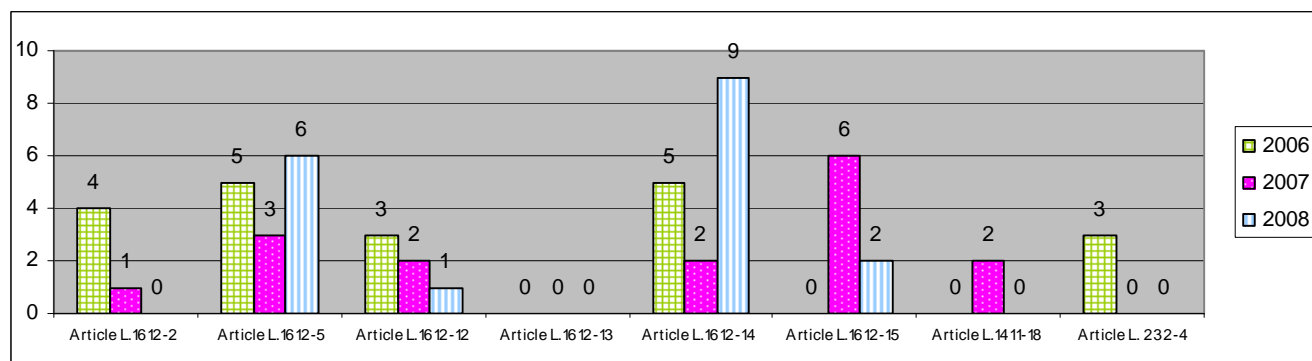
Représentation graphique du nombre de saisines reçues sur trois années



4.3 – Répartition des saisines

SAISINES			
Référence de l'article du code général des collectivités locales	2008	2007	2006
Article L.1612-2 (budget non voté)	0	1	4
Article L.1612-5 (budget déséquilibré)	6	3	5
Article L.1612-12 (rejet de compte administratif)	1	2	3
Article L.1612-13 (non transmission du compte administratif)	0	0	0
Article L.1612-14 (déficit du compte administratif)	9	2	5
Article L.1612-15 (dépense obligatoire)	2	6	0
Article L.1411-18 (délégation de service public)	0	2	0
Article L.232-4 (avis budgétaire EPLE)	0	0	3

Représentation graphique de l'ensemble des saisines sur trois années



4.4 – Autres saisines

La chambre régionale des comptes peut être saisie par le Préfet :

* de conventions relatives à des délégations de service public (article L.1411-18 du Code général des collectivités territoriales - article L.234-1 du code des juridictions financières) ;

* de conventions relatives aux marchés (article L.234-2 du code des juridictions financières) ;

* d'une délibération du conseil d'administration, du conseil de surveillance ou des assemblées générales d'une société d'économie mixte (SEM) locale qu'il estime de nature à augmenter gravement la charge financière d'une ou plusieurs des collectivités territoriales ou de leurs groupements actionnaires au risque encouru par la ou les collectivités territoriales ou leurs groupements ont apporté leur garantie à un emprunt contracté par la SEM (article L.1524-2 du code général des collectivités territoriales et article L.235-1 du code des juridictions financières).

Comme dans le contrôle des actes budgétaires, la chambre régionale des comptes dispose d'un délai d'un mois pour émettre un avis. Dans cet avis, elle examine notamment les modalités de passation de l'acte, son économie générale ainsi que son incidence financière sur la situation de la collectivité ou de l'établissement public.

Enfin, il est à souligner un cas particulier portant sur les activités cynégétiques. La loi du 30 juillet 2003 relative à la chasse a prévu le recours par l'administration aux chambres régionales des comptes pour résoudre certaines questions relatives à la situation financière des fédérations départementales de la chasse.

Aucune saisine au titre de l'article L.1411-18 – Délégation de service public – n'a donné lieu à avis en 2008.

La mise en œuvre de l'ordonnance du 1^{er} septembre 2005 concernant la nouvelle procédure de contrôle budgétaire applicable aux établissements de santé pouvait faire craindre un accroissement de ces saisines. Une concertation a été opérée avec l'ARH et finalement aucune saisine n'a été enregistrée en 2008.

4.5 – Objectifs et indicateurs de résultats – Action 3

Objectif n° 3 (du point de vue du citoyen et de l'utilisateur) : s'assurer que l'information des responsables nationaux et locaux ainsi que des citoyens sur la gestion et le fonctionnement des organismes publics est de qualité.

INDICATEUR N° 1 : activités consacrées aux missions de conseil et d'expertise.

CRC CHAMPAGNE- ARDENNE	Année	2008	2008	2007	2007
	Unités	Prévisions	Réalisation	Prévisions	Réalisation
	Jours	320	324	322	215,5

Nombre de jours travaillés (toutes catégories de personnels confondues) affectés au contrôle budgétaire et aux autres missions de conseil et d'expertise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2008 soit 324 jours.

Commentaire : Le nombre de saisines (18) en 2008 est légèrement supérieur à 2007 (16). Ce chiffre tient compte également de la participation des membres de la chambre à des comités de la Cour : comité de formation (secrétaire général et président) ; comité de jurisprudence des CRTC (président) ; groupes de travail sur la réforme des JF (président et président de section). Le président, le procureur financier et les présidents de section sont également sollicités pour dispenser des formations tant en interne qu'en externe. La réalisation 2008 est ainsi conforme aux prévisions.

INDICATEUR N° 2 : réalisation des travaux dans les délais.

CRC CHAMPAGNE-ARDENNE	Année	2008	2008	2007	2007
	Unités	Prévisions	Réalisation	Prévisions	Réalisation
	%	95 %	100 %	90 %	100 %

- Numérateur : nombre de premiers avis de contrôle budgétaire et / ou en matière de marchés et délégations de service public expédiés à leurs destinataires dans les délais légaux entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2008 soit 18 avis.
- Dénominateur : nombre total de premiers avis expédiés par la CRC-CA entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2008 soit 18 avis.

Commentaire : Les délais en matière de contrôle budgétaire ont été entièrement respectés en 2008 grâce à la célérité des rapporteurs et du greffe.

4.6 – L'activité extérieure de la chambre régionale des comptes de Champagne-Ardenne

4.6.1 – Activité extérieure des magistrats et fonctionnaires de la chambre de Champagne-Ardenne.

Plusieurs magistrats et fonctionnaires de la juridiction participent à des activités extérieures auprès de la Cour des comptes ou d'autres organismes :

a) au niveau national :

- ♦ Comité de jurisprudence des juridictions financières : M. THEVENON
- ♦ Comité de jurisprudence des chambres régionales : M. THEVENON
- ♦ Groupe de travail « hôpitaux » : M. SCHWARTZ et Mme REBLE à compter de mars 2008
- ♦ Comité de liaison formation : MM. THEVENON et VISNEUX
- ♦ Groupe de travail sur la nouvelle application ARIANE : M. FERREZ
- ♦ Groupe de travail sur la réforme des JF : MM. THEVENON et JANNER
- ♦ Rapporteur à la CDBF : Mme BOYARD
- ♦ CTPS – CHSS des chambres régionales : M. GUENDOUIZ
- ♦ ACMO siégeant au CHSS : M. SCHMITT

b) au niveau régional :

- ♦ Commission régionale d'inscription des commissaires aux comptes + liquidateur
Arrêté ministériel du 18 septembre 2008
M. DELMAS en qualité de titulaire et M. JANNER, suppléant.
- ♦ Comité régional de l'organisation sanitaire et sociale – CROSS
Arrêté préfectoral de nomination du 31 janvier 2007
Mme PERULLI en qualité de présidente.
- ♦ Comité régional de l'organisation sociale et médico-sociale – CROSM
Arrêté préfectoral de nomination du 15 mai 2008
Mme REBLE en qualité de présidente.
- ♦ Tribunal interrégional de tarification sanitaire et sociale de Nancy
Nomination du 21 décembre 2006
M. LUPRICH.

5 – Activité de soutien aux activités de contrôles – Action 4

Elle concerne les emplois qui permettent d'assurer les missions générales liées aux déconcentrations consenties par le Premier Président de la Cour des comptes. Les agents affectés dans ce service « administration générale » assurent, sous l'autorité du secrétaire général, le suivi du budget et la comptabilité d'engagement des travaux immobiliers, de la sécurité des biens et des personnes, des dossiers du personnel de la formation et du service intérieur.

L'activité de soutien doit permettre aux juridictions de fonctionner dans les meilleures conditions.

L'objectif assigné aux fonctions de soutien est tout d'abord de garantir une sécurité juridique sur tous les actes de gestion. Qu'il s'agisse de la gestion des ressources humaines ou des actes relatifs à la dépense publique, l'objectif de sécurisation est au centre des préoccupations des agents chargés du soutien aux politiques de contrôle.

Objectif n° 4 (du point de vue du contribuable) : améliorer l'efficacité des fonctions de soutien dans les juridictions financières.

INDICATEUR N° 1 : poids de la masse salariale de la fonction soutien par rapport à la masse salariale globale de la chambre de Champagne-Ardenne.

	Année	2007	2008	2008
	Unités	Réalisation	Prévisions	Réalisation
CRC CHAMPAGNE- ARDENNE	% Masse salariale fonction soutien / Masse salariale globale de la CRC	17 %	15 %	12.5 %

L'indicateur n° 1 a été calculé de la façon suivante :

$$\frac{\text{Masse salariale fonction soutien } 248\,269,35}{\text{Masse salariale totale } 1\,980\,697,58} = 12.5 \%$$

Commentaire : La masse salariale de la fonction soutien, action 4, comprend 10 mois « président » pour 58.5 % ; président de section pour 1.9 % ; secrétaire général, secrétaire du secrétariat général et de l'adjoint technique pour 100 % des salaires et secrétaire du président pour 58.5 %.

Un poste d'action de soutien (standardiste) a été rendu en 2007 et non remplacé en 2008.

III - MINISTERE PUBLIC

Le ministère public de Champagne-Ardenne a connu une année 2008 difficile en termes de moyens humains. Trois commissaires du Gouvernement et un commissaire du Gouvernement par intérim se sont succédé, et le poste de secrétaire est resté inoccupé pendant près de trois mois. Ses missions ont néanmoins été exercées.

Le ministère public a en effet rendu 16 réquisitoires, 279 conclusions, ainsi que 13 avis. Il a en outre effectué 180 interventions administratives à l'attention du représentant de l'Etat, des trésoriers-payeurs généraux, des comptables publics, des services déconcentrés de l'Etat et des autorités judiciaires. A ce titre, une saisine d'un procureur de la République a été diligentée sur le fondement de l'article 40 du code de procédure pénale.

Un effort conséquent a été consacré, à compter de la promulgation de la loi n° 2008-1091 du 28 octobre 2008 relative à la Cour des comptes et aux chambres régionales des comptes, à l'apurement en urgence des comptes dont la prescription a été ramenée, par l'effet de la nouvelle loi, au 31 décembre 2008.

Le ministère public a poursuivi, et intensifié à compter du mois d'octobre, le développement de ses relations avec les autorités administratives et judiciaires du ressort. Les quatre trésoriers payeurs généraux ont été rencontrés, ainsi que les procureurs généraux près de Cours d'appel de Reims et de Dijon et quatre procureurs de la République.

Au titre de l'année 2006, tous les comptes ont été produits. S'agissant de l'exercice 2007, 1 005 comptes relevaient de la compétence de la juridiction. A la date du 1^{er} mars 2009, 93 % des comptes étaient produits.

Le ministère public, avec l'appui du président, reste vigilant quant au développement des expériences de dématérialisation, tant des recettes que des dépenses.

	2008
Prestation de serment	8
Installation de magistrats ou de rapporteurs	6
Contrôle juridictionnel	2

	ANNÉES	2005	2006	2007	2008
Conclusions		191	144	230	279
Réquisitoires		11	12	10	16
Avis (cf. tableau ci-dessous)		6	9	3	13
Communications		126	94	323	180
Transmissions de dossier d'appel		0	0	0	4
Demande de désignation d'un contre rapporteur (R.241-9 CJF)		0	0	0	0
Demande de renvoi du délibéré à la chambre (R.241-11 CJF)		0	0	0	0

	ANNÉES	2005	2006	2007	2008
Avis de compétence		0	4	1	5
Avis sur le programme des travaux		4	3	1	6
Avis sur les formations de jugement, l'organisation de la chambre		2	1	0	1
Avis sur rectification de ROD (R.241-21-1 CJF)		0	0	0	1
Avis sur projet d'insertion au rapport public de la Cour		0	0	0	0
Autres avis		0	1	1	0

IV – LES RESSOURCES HUMAINES

1 – L'organisation de la chambre Champagne-Ardenne

a) La juridiction

Les grands principes de fonctionnement sont basés sur l'indépendance et la collégialité.

Magistrats indépendants

Chaque chambre est composée, au moins, d'un président et de deux assesseurs. Le président est un magistrat de la Cour des comptes.

Les magistrats des chambres régionales des comptes sont recrutés par la voie de l'ENA et, par un tour extérieur, parmi les fonctionnaires de l'État ou des collectivités territoriales. Ils exercent leurs attributions en pleine indépendance. Ils sont inamovibles et leur fonction est incompatible avec l'exercice de certains mandats électoraux.

Le classement par grade des magistrats des chambres est le suivant :

- président de section
- premier conseiller
- conseiller

L'avancement des conseillers est soumis au Conseil supérieur des chambres régionales des comptes qui formule en outre un avis sur les demandes de mutation.

La collégialité

Chaque juridiction est organisée en collège. En application de ce principe, elle adopte l'ensemble de ses décisions à la majorité des membres qui la compose. Toutefois, les chambres peuvent fonctionner en section placée sous l'autorité d'un président de section. La chambre ou une section ne peut délibérer valablement si le nombre des membres présents n'est pas impair et un minimum de trois.

Ce principe de collégialité ne fait pas obstacle à l'indépendance des membres des chambres régionales des comptes. C'est ainsi que chaque magistrat organise ses contrôles, après avoir défini une « note d'orientation » visée par le président et présente dans son rapport, son opinion personnelle, qui peut être éventuellement soumise aux observations d'un contre rapporteur.

› **Le président** : le président est chargé de la direction générale de la chambre. Il définit l'organisation et le programme annuel des travaux de la juridiction après consultation de la chambre et avis du ministère public.

Il préside les audiences solennelles publiques et les séances de la chambre, arrête la composition des sections et fixe leurs attributions. Il peut présider les séances de section.

Il détermine les affaires qui seront délibérées en section et celles qui le seront en chambre. Il est assisté dans ses fonctions d'un secrétaire général choisi soit parmi les conseillers de la chambre soit parmi les fonctionnaires de catégorie A. Il prononce l'affectation des assistants de vérification au sein de la chambre.

Le président représente naturellement la chambre auprès de l'ensemble des institutions et acteurs locaux ; il est chargé du lien avec la Cour des comptes notamment dans le cadre des comités mis en place pour coordonner l'action des juridictions financières. En cas d'absence ou d'empêchement ou de vacance, le président de la chambre est remplacé par le magistrat du siège, présent à la chambre, le plus ancien dans le grade le plus élevé.

› **Le président de section** : Le président de section organise les travaux de la section qu'il préside. Il participe à l'élaboration du programme annuel des travaux de la chambre. Il fixe l'ordre du jour et préside les séances de la section. Il prend les décisions nécessaires à son fonctionnement.

Il rend compte au président de la chambre de l'exécution et du suivi des travaux attribués aux magistrats de la section. Il définit les tâches des assistants de vérification.

Il peut signer au lieu et place du président de la chambre régionale des comptes après avoir reçu délégation à cette fin.

Les magistrats ayant le grade de président de section peuvent exercer les fonctions de président de section, d'assesseur, de rapporteur ou de contre rapporteur.

La CRC Champagne-Ardenne compte dans ses rangs un président de section, chargé d'une section, et un président de section assesseur.

Les magistrats ayant le grade de président de section peuvent, en outre, être chargés par le président de la chambre de toute mission relative à la coordination des enquêtes et des équipes d'investigation, à la formation des personnels, à l'organisation et aux méthodes de travail ainsi qu'à la participation aux travaux d'organismes et de commissions extérieurs.

› **Le commissaire du gouvernement** (procureur financier à compter du 1^{er} janvier 2009): un ou plusieurs magistrats peuvent être délégués dans les fonctions de commissaire du gouvernement pour exercer le ministère public auprès de la chambre. Le ministère public veille à la production des comptes. Il requiert l'application des amendes prévues par la loi en cas de retard.

Il défère à la chambre des opérations présumées constitutives de gestion de fait.

Il présente en séance ses conclusions écrites ou orales sur les rapports qui lui sont communiqués. Il informe le procureur de la république en cas d'infraction susceptible de recevoir une qualification pénale.

Il saisit le procureur près la Cour des comptes et le ministère public de la Cour de discipline budgétaire et financière (CDBF), pour les affaires relevant de cette juridiction.

Le commissaire du Gouvernement devient **procureur financier (loi n° 2008-1091 du 28 octobre 2008 et décrets n° 2008-1397 et 2008-1398 du 19 décembre 2008 portant réforme des procédures juridictionnelles). Les missions du procureur financier évoluent à compter du 1^{er} janvier 2009.**

› **Les conseillers** : les membres des chambres régionales des comptes constituent un corps de magistrats (président de section, premier conseiller et conseiller). Ils sont nommés par le Président de la République. Ils sont indépendants et inamovibles. En conséquence, nul magistrat des chambres régionales des comptes ne peut recevoir, sans son consentement, une affectation nouvelle, même en avancement. Les magistrats ne peuvent, en dehors de leurs fonctions, être requis pour d'autres services publics que le service national.

Tout magistrat des chambres doit, lors de sa nomination à son premier emploi dans une chambre régionale, prêter serment, avant d'entrer en fonctions, de remplir bien et fidèlement ses fonctions, de garder le secret des délibérations et de se comporter en tout comme un digne et loyal magistrat. Il ne peut en aucun cas être relevé de son serment. Il en est de même des rapporteurs (qui ne sont pas membres du corps des magistrats et qui ne peuvent de ce fait exercer des fonctions juridictionnelles).

Ils sont chargés de la vérification des comptes, de l'examen des dossiers de contrôle budgétaire et des autres affaires dont la chambre peut être saisie et d'en faire rapport devant la chambre.

Les conseillers procèdent sur pièces et sur place aux vérifications et instructions qui leurs sont confiées par le président de la chambre.

› **Les assistants de vérification** : les vérifications et l'instruction des affaires dont la chambre se saisit elle-même ou est saisie, soit sur réquisitoire du ministère public soit en application de dispositions législatives, sont confiées à un ou plusieurs rapporteurs chargés d'en faire le rapport devant la formation de délibéré.

Les magistrats et rapporteurs procèdent sur pièces et sur place aux vérifications et instructions qui leur sont confiées. Celles-ci comportent, en tant que de besoin, toutes demandes de renseignements, enquêtes ou expertises, dans les conditions définies par le Code des juridictions financières.

Les assistants de vérification participent à ces travaux sous la direction et la responsabilité des magistrats et des rapporteurs. Ils doivent observer la discrétion et sont tenus au secret professionnel.

b) Les services administratifs

Les services administratifs sont dirigés par le secrétaire général, qui, sous l'autorité du président, assure le fonctionnement du greffe et des services administratifs.

› **Le secrétaire général** est nommé par arrêté du premier président de la Cour des comptes, président du Conseil supérieur des chambres régionales des comptes, sur proposition du président de la chambre parmi les magistrats de la CRC ou les fonctionnaires de catégorie A. (Article R. 212-23 du Code des juridictions financières).

Le secrétaire général notifie les jugements et « ordonnances » dans les conditions prévues au chapitre VI du titre IV du code des juridictions financières (décrets n° 2008-1397 et 2008-1398 du 19 décembre 2008 ; articles D.246-1, D.246-6 ; D.246-7, D.246-8, R.241-33 et R.241-42).

Il délivre et certifie les extraits et copies des actes intéressant le fonctionnement de la chambre. Il peut déléguer, à cet effet, sa signature au greffier de la chambre. (Cf article R. 212-24 du Code des juridictions financières)

Il dirige et coordonne les services administratifs de la chambre. Il évalue le personnel placé sous son autorité. En cas d'absence ou d'empêchement du secrétaire général, le président de la chambre lui désigne un suppléant.

Le secrétaire général de la chambre de Champagne-Ardenne est régisseur des régies d'avances et de recettes. Il est correspondant informatique de la chambre auprès de la Cour des comptes. Il est correspondant formation de la chambre régionale des comptes et membre du comité liaison formation des CRTC.

Il suit, sous la responsabilité du président :

- Le travail de certains comités ou groupes de travail de la juridiction (coordination, documentation, informatique, intranet ...)
- le budget et la comptabilité d'engagement de la chambre,
- la gestion des ressources humaines,
- la gestion du mobilier, de l'immobilier, de l'hygiène et de la sécurité

Il assure, sous la responsabilité du président, le bon fonctionnement des services de la chambre et du réseau informatique.

En l'absence du secrétaire général, l'intérim est assuré par le greffier.

› **Le greffier** : Le président de la chambre régionale des comptes, le commissaire du Gouvernement et le président de section disposent du service du greffe de la chambre.

Le président nomme le greffier parmi les assistants de vérification affectés à la chambre régionale des comptes. (cf article R. 212.27 du Code des juridictions financières)

Le greffier enregistre les comptes, les actes et les pièces destinés à la chambre, note les décisions prises et en suit l'exécution.

Le greffier de la chambre régionale des comptes de Champagne-Ardenne certifie les expéditions des jugements par délégation de signature du secrétaire général de la chambre. Il procède, sous le contrôle du ministère public, à l'enregistrement des comptes produits à la chambre et des actes, documents et requêtes dont elle est saisie.

Le greffier prête serment devant la chambre. Il est présent aux séances, prépare l'ordre du jour des séances de la chambre et de la section, note les décisions prises et assure la tenue des rôles, registres et dossiers.

Le greffier dirige le service du greffe, est responsable du service des archives par délégation du secrétaire général et dispose à ce titre de l'autorité hiérarchique sur les archivistes et le gardien de la chambre régionale des comptes lorsque celui-ci travaille pour le compte du service des archives. Il évalue, par délégation du secrétaire général, le personnel placé sous son autorité. Il supplée le secrétaire général en cas d'indisponibilité ou d'absence de celui-ci.

› **La documentaliste** : Le centre de documentation est dirigé, sous l'autorité du secrétaire général, par un fonctionnaire de catégorie B en position de détachement.

Les chambres bénéficient de centres documentaires bien équipés : ouvrages, revues, dossiers thématiques, interrogation de bases de données ; un logiciel documentaire spécifique aux chambres régionales a été implanté. Les documentalistes des chambres se réunissent une fois par an. En cas d'absence, la documentaliste est suppléée par un agent du service documentation qu'elle désigne.

La documentaliste évalue le personnel affecté au centre de documentation, par délégation du secrétaire général. Elle est responsable du comité local de jurisprudence.

› **Le service administration générale**

Outre les services du greffe et de la documentation, le service Administration générale, regroupe, sous l'autorité du secrétaire général :

- *Les secrétariats particuliers* :

Président, instruction, ministère public, secrétariat général (comptabilité, budget, ressources humaines, formation) ;

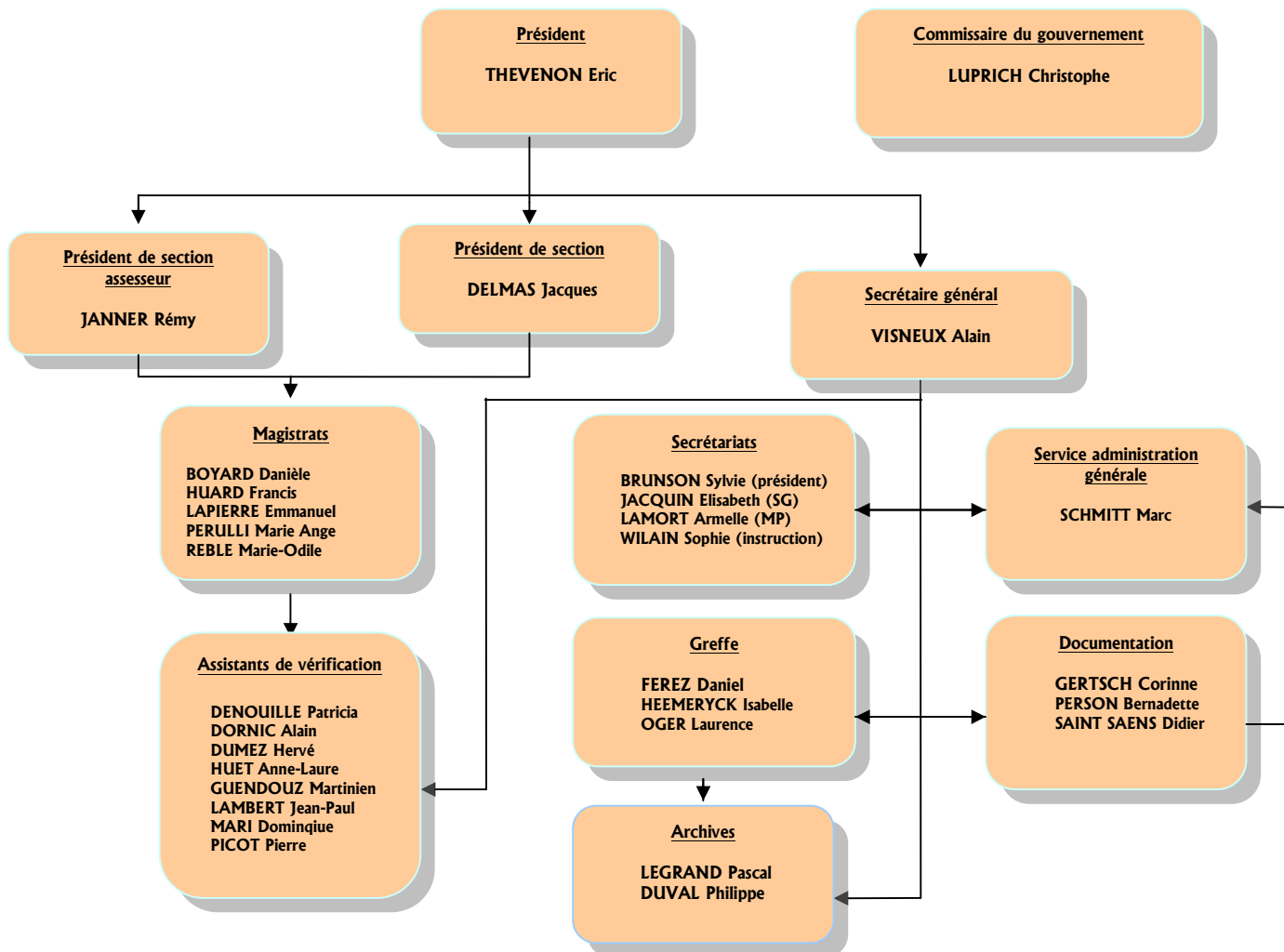
- *Le service administration générale* :

Standard, accueil, courrier, gardiennage, entretien bâtiment, sécurité, chauffeur ;

- *Le réseau informatique* :

Ce réseau, géré par le chef de file réseau et son adjoint, assure une connexion entre la Cour et la CRC ainsi qu'entre tous les services et les agents de la chambre.

2 – Organigramme au 31/12/2008



3 – Les effectifs

3.1 – Les mouvements de personnel en 2008

Au 31 décembre 2008, l'effectif de la chambre est de 31 personnes décomposé en 9 magistrats (dont le président, le commissaire du Gouvernement, 2 présidents de section et 5 conseillers pour un effectif théorique de 10 magistrats) et 22 agents administratifs dont 1 secrétaire général, 8 assistants de vérification, 1 greffier, 2 agents du greffe, 1 documentaliste, 2 agents de la documentation, 2 agents au service des archives, 4 agents affectés aux divers secrétariats et 1 agent au service intérieur).

Ces effectifs ont évolué depuis le 1^{er} janvier 2008 de la façon suivante :

- 31/12/2007 : réintégration du président, M. Alain DOYELLE, à la Cour
- 12/01/2008 : nomination de M. Eric THEVENON, nouveau président
- 01/03/2008 : arrivée de M. Jacques DELMAS, président de section
- 01/03/2008 : arrivée de M. Rémy JANNER, président de section assesseur
- 01/03/2008 : arrivée de Mme Marie-Odile REBLE, première conseillère
- 01/03/2008 : départ de M. Jacques SCHWARTZ, premier conseiller (CG)
- 12/03/2008 : CLM de M. Francis HUARD, premier conseiller (CG) suite AVC
- 01/06/2008 : départ de M. Amine AMAR, premier conseiller
- 06/04/2008 : départ de Mme Elisabeth MOLAND, assistante de vérification A
- 01/09/2008 : départ de Mle Eliane SCIGALA, assistante de vérification B+
- 01/09/2008 : arrivée de Mle Anne-Laure HUET, assistante de vérification A
- 01/12/2008 : arrivée de M. Pierre PICOT, assistant de vérification A

3.2 – Les effectifs de la chambre au 31 décembre 2008

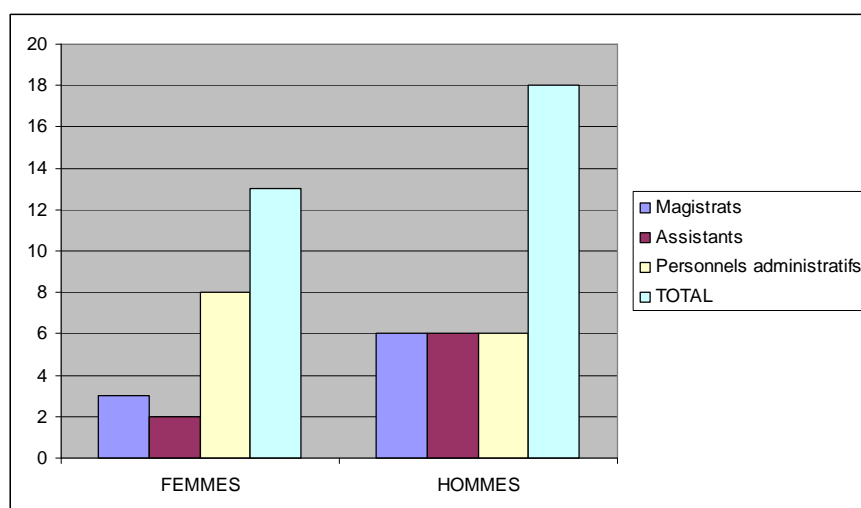
	Postes budgétaires	Effectif réel au 31 décembre :	
		2007	2008
Magistrats	10	8	9 (*)
• Femmes		2	3
• Hommes		6	6
Assistants de vérification	9	8	8
• Catégorie A	4	4	5
• Catégorie B	5	4	3
Agents administratifs	16	14	14
• Catégorie A	1	2	2
• Catégorie B	2	1	1
• Catégorie C	13	11	11
TOTAL	35	30	31
TOTAL * Femmes		13	13
* Hommes		17	18

(*) un conseiller en congé longue maladie depuis le 12 mars 2008.

3.3 – Répartition par sexe au 31 décembre 2008

	FEMMES	HOMMES
Magistrats	3	6
Assistants	2	6
Personnels administratifs	8	6
TOTAL	13	18

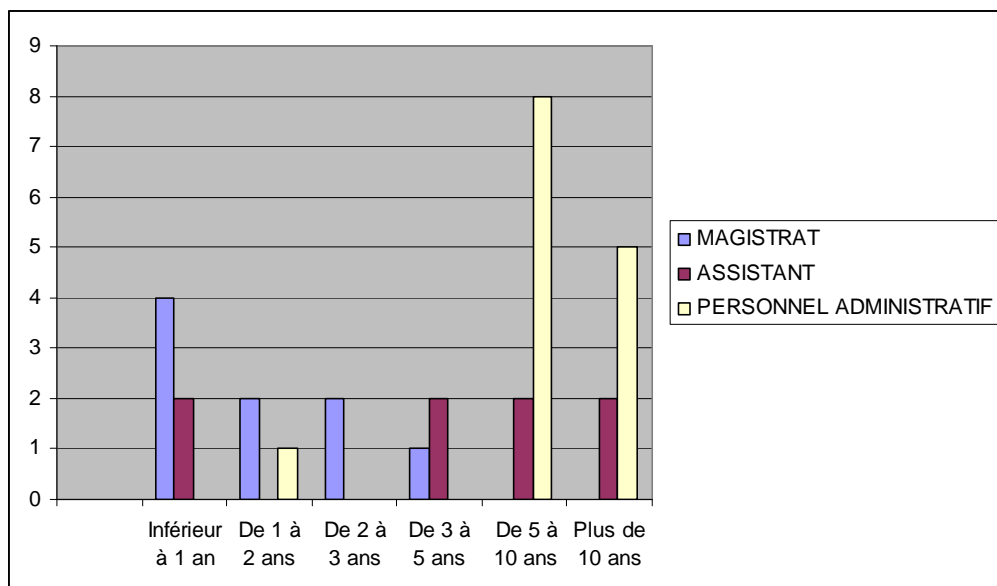
Représentation graphique de la répartition du personnel féminin et masculin



3.4 – Répartition par ancienneté à la chambre au 31 décembre 2008

ANCIENNETÉ	MAGISTRAT	ASSISTANT	PERSONNEL ADMINISTRATIF
Inférieur à 1 an	4	2	0
De 1 à 2 ans	2	0	1
De 2 à 3 ans	2	0	0
De 3 à 5 ans	1	2	0
De 5 à 10 ans	0	2	8
Plus de 10 ans	0	2	5

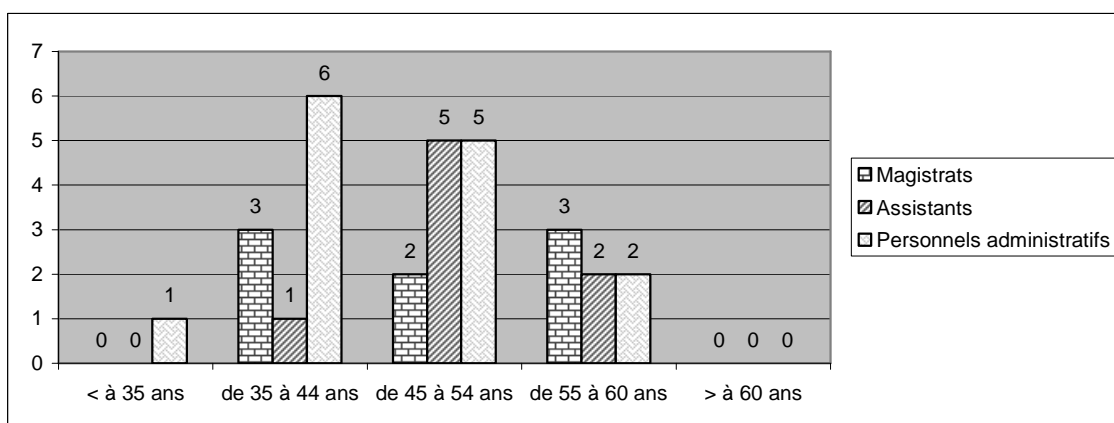
Représentation graphique de la répartition du personnel par ancienneté



3.5 – Répartition par tranches d'âges

TRANCHES D'ÂGES	MAGISTRAT	ASSISTANT	PERSONNEL ADMINISTRATIF
Inférieur à 35 ans	0	1	0
De 35 à 44 ans	2	1	6
De 45 à 54 ans	4	5	6
De 55 à 60 ans	3	1	2
Plus de 60 ans	0	0	0

Représentation graphique de la répartition du personnel par tranches d'âges



3.6 – Administration d'origine

	Collectivité Locale	Comptabilité Publique	Education Nationale	La Poste	Équipement	Cour des Comptes	Hôpitaux	Autres
Assistants	2	2	4	-	-	-	-	-
Personnel administratif	5	2	-	4	1	1	1	-

4 – La gestion du temps de travail

4.1 - L'aménagement et la réduction du temps de travail

La chambre régionale des comptes de Champagne-Ardenne a mis en place l'aménagement et la réduction du temps de travail à compter du 1^{er} janvier 2002, en application des dispositions du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

La concertation engagée avec le personnel administratif a permis de retenir une durée hebdomadaire de travail de 37 h 30.

Ainsi, 15 jours ARTT s'additionnent aux 25 jours de congés légaux et aux 2 jours de fractionnement.

Des jours ARTT peuvent être fixés par le président de la chambre dans la limite du tiers, soit 5 jours maximum.

Les archivistes bénéficient des mesures spécifiques fixées dans l'arrêté du 14 janvier 2003 portant le temps de travail annuel à 1 540 heures au lieu de 1 600 pour les autres personnels de la chambre.

Les magistrats et Le secrétaire général relèvent des dispositions spécifiques de l'article 10 du décret du 25 août 2000 précisées par l'arrêté du 14 janvier 2003.

4.2 – Congé Maladie et Autorisation Spéciale d'Absence

ABSENCES / ANNEES	2007		2008		CUMUL		TOTAL
	CM	ASA	CM	ASA	CM	ASA	
Magistrats	39		294 (2)	15	333	15	348
Assistants de vérification	4	22,5	70	7	74	29.5	103.5
Personnels administratifs	205 (1)	25	95	22.5	300	47.5	347.5
TOTAL	248	47,5	459	44.5	707	92	799

(1) congés maternité - (2) congé de longue maladie

4.3 - Les horaires à la CRC-Champagne-Ardenne

Le régime des horaires variables n'est pas mis en œuvre à la chambre de Champagne-Ardenne. Chaque agent dispose d'horaires fixes, mais adaptés, recensés dans un tableau général.

4.4 – Quotité de travail des effectifs

	100 %	90 %	80 %	70 %	TOTAL
Assistants	8	-	-	-	8
Personnel administratif	13		1	-	14
Effectif total	21	-	1	-	22

4.5 - Reliquat des congés au 31 décembre 2008

Par note du Président de la chambre 2005-37/SG/SB en date du 24 octobre 2005, en application de l'instruction de la Cour des comptes du 9 décembre 2003 arrêtant les modalités d'application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002, le congé dû pour une année de service accomplie ne peut se reporter sur l'année suivante.

Les jours de congés non pris au 31 décembre peuvent être versés dans le compte épargne temps (CET) selon les modalités fixées par l'instruction de la Cour des comptes du 9 décembre 2003. A défaut, ils sont perdus.

Aucune dérogation à cette note n'est à signaler au titre de 2008.

Sept agents ont sollicité un versement de reliquat de congés au CET dont 4 nouveaux CET ouverts en 2008.

Quatre agents ont sollicité le rachat de jours validés au 31/12/2007 de leur CET dans la limite de 4 jours par an.

V – L'ADMINISTRATION DE LA CHAMBRE

1 – L'activité des services

Les services administratifs sont dirigés par le secrétaire général qui, sous l'autorité du président, assure le fonctionnement général de la chambre et la coordination des services administratifs. Il exerce en outre des pouvoirs propres, comme la notification des jugements. En l'absence du secrétaire général, l'intérim est assuré par le greffier (article R-212-25 du CJF).

1.1- Le service du greffe

Le service du greffe est assuré par un greffier assisté de deux adjointes.

Conformément à l'article R.212-26 du code des juridictions, le greffe prépare l'ordre du jour des séances de la chambre et de la section. Il 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 en application de l'article D.247-1 du code des juridictions, des rapports d'observations définitives, avis et décisions, mentionnés au code des juridictions financières et communicables en application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.

Il procède, sous le contrôle du ministère public, à l'enregistrement des comptes produits à la chambre et des actes, documents et requêtes dont elle est saisie.

Le greffier est en liaison permanente avec le service des archives qui reçoit les pièces justificatives fournies par les comptables à l'appui de leurs comptes de gestion.

En 2008, 1 024 courriers arrivés ont été enregistrés et
1 467 lettres envoyées dont 853 liées aux séances.

a) Récapitulatif 2008

Séances de délibérés	:	77
Prestations de serment	:	4
Auditions	:	2
Audiences solennelles	:	6
Audiences publiques	:	11
Lectures publiques	:	8
Séances de programmation	:	6
Transmission au procureur de la république	:	0
Proposition de note au parquet	:	8
Interventions administratives art. R.241-24	:	4
Interventions administratives art. R.212-22	:	0

b) Statistiques 2008

	RAPPEL 2007	2008
Nombre de jugements	347	288
dont : * 1 ^{er} jugements	302	246
* jugements de suite	40	35
* jugements de gestion de fait	4	6
* Jugements d'amende	1	1
Injonctions fermes	51	44
Injonctions pour l'avenir	7	2
Réserves	16	5
Levées injonctions fermes	24	9
Levées réserves	8	14
Débets	18	24
soit	93 000,89 €	192 922,22 €
Amendes définitives	0	1
		500,00 €
soit	0	0
Notes au greffe	45 186,56 €	13 540,03 €
Nombre de ROP	26	15 + 1 lettre de clôture de procédure
(nombre d'observations provisoires)	322	
Nombre de ROD	22	18 + 1 lettre de clôture
(nombre d'observations définitives)	229	
Réquisitions reçues	17	7
Réquisitions traitées	12	8
Saisines reçues	16	18
* Article L.1612-2	1	0
* Article L.1612.5	3	6
* Article L.1612-12	2	1
* Article L.1612-14	2	9
* Article L.1612-15	6	2
* Article L.1411-18	2	0
* Article L.232-4	0	0

1.2 - Le service des archives

Le greffier est responsable du service des archives par délégation du secrétaire général et dispose à ce titre de l'autorité hiérarchique sur les archivistes et le gardien de la chambre lorsque ce dernier travaille pour le compte du service des archives.

Le service des archives est composé de deux agents à temps plein dont l'un assure la fonction de chef de file réseau informatique. Les deux archivistes peuvent assurer la mission de chauffeur en l'absence du titulaire.

Le service des archives réceptionne les comptes et les pièces justificatives envoyés à la chambre par les comptables. Les archivistes procèdent aux contrôles des pièces déposées par les comptables et subordonnent l'examen des pièces produites à l'appui des comptes aux directives contenues dans l'instruction n°03-030 MO du 9 mai 2003 et dans les comptes rendus des réunions du 25 septembre 2003, du 22 mars 2005 et du 8 février 2008 validés par le commissaire du Gouvernement.

L'état des pièces manquantes dûment servi par le service des archives est communiqué (avec copie du P.606) au ministère public, qui adresse une lettre de demande de ces dernières au comptable.

Une copie du courrier est envoyée aux comptables supérieurs du Trésor.

Les comptes ainsi contrôlés sont stockés et archivés en attente d'examen par l'équipe chargée de l'instruction des comptes.

Les archivistes détruisent les pièces justificatives (PJ) après accord du conservateur régional du service des Archives départementales de la Marne.

C'est une entreprise spécialisée qui enlève régulièrement les pièces à détruire pour les broyer avant leur recyclage en papeterie.

Les pièces générales et les pièces à l'appui des jugements et rapports d'observations définitives sont classées en boîtes d'archivage et conservées durant 10 ans en application de la nouvelle circulaire DAF/DPACI/RES/2006/012 du 2 octobre 2006. Au terme de cette durée de conservation administrative, les documents sont versés aux Archives départementales de la Marne. Cette circulaire a été remplacée par l'actuel projet « DAF/DPACI/RES/2008 » non publié en fin d'exercice 2008.

STATISTIQUES

1 - Lieu de stockage : Le stockage des archives s'effectue dans les locaux de la juridiction, en sous-sol pour les comptabilités à juger et au 5^{ème} étage pour les pièces générales à reverser.

2 - Capacité de stockage en mètre linéaire : 5 707 m en sous-sol et 618 m au 5^{ème} étage soit un total de 6 325 mètres linéaires sur 0.35 m de hauteur et 0.37 m de profondeur.

3 - Stockage en mètre par pièce :

a) La pièce principale du premier sous-sol n° 101 comprend 4 207.60 mètres répartis ainsi :

* 36 travées (numérotées de 1 à 36) de 7 rayons dont 40 en 1 m et 32 en 1.20 m soit (78.40 x 37)	2 900.80 m
* 20 travées (numérotées de 37 à 56) de 28 rayons de 1 m soit (28 x 20)	560.00 m
* 16 travées (numérotées de 57 à 72) de 124 rayons à 1.20 m et 588 rayons à 1 m soit	746.80 m

b) La salle n° 102 comprend 1 500.00 m

c) la salle du 5^{ème} étage comprend 618.00 m

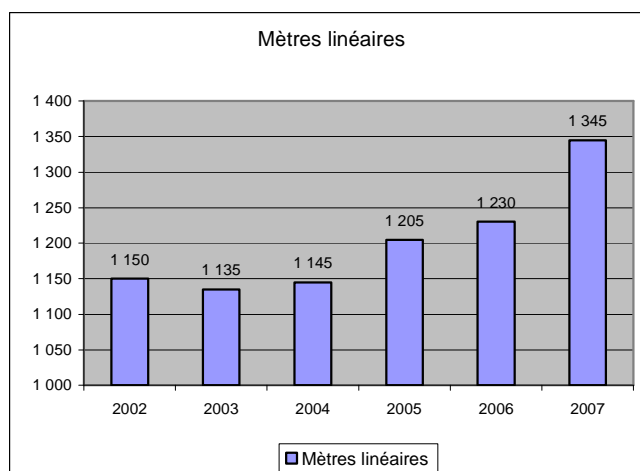
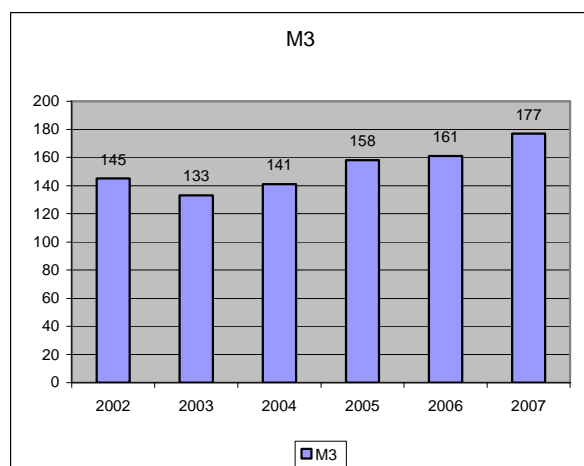
Un total de 6 325.60 m

4 - Livraison annuelle en mètres linéaires sur les dernières années

COMPTES	2004	2005	2006	2007
Mètres linéaires	1 145	1 205	1 230	1 345
M ³	141	158	161	177

Représentation graphique livraison annuelle m³ et en mètres linéaires

5 - Destruction des liasses en 2008



Date de destruction	Nombre de m3	Nombre de tonnes
14 février	20	7,990
7 avril	21	8,310
3 juin	29	11,690
29 août	27	11,030
17 septembre	28	11,420
TOTAL	125	50,440

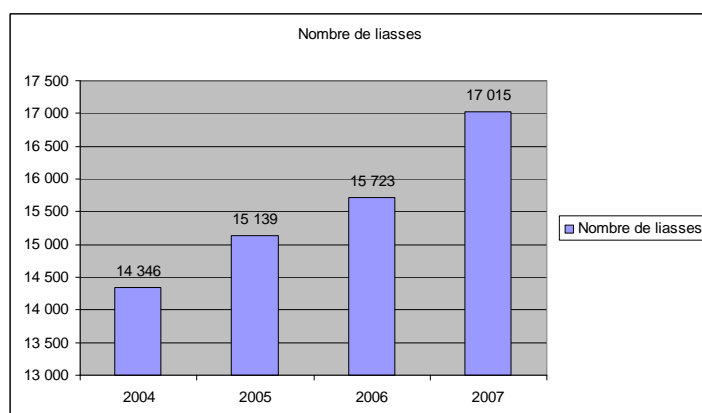
6 - Versement aux Archives départementales de la Marne en 2008

Date de versement	Nombre de boîtes	Pièces générales et comptes de gestion jugés en
Pas de reversement en 2008		

7 - Nombre de liasses reçues à la chambre sur les dernières années

RECEPTION DES LIASSES	NOMBRE DE LIASSES
EXERCICE 2004 - liasses réceptionnées en 2005	14 346
EXERCICE 2005 - liasses réceptionnées en 2006	15 139
EXERCICE 2006 - liasses réceptionnées en 2007	15 723
EXERCICE 2007 - liasses réceptionnées en 2008	17 015

Représentation graphique du nombre de liasses reçues sur les dernières années



Au 31 décembre 2008, 98 conventions de dématérialisation ont été signées.

En 2008, la chambre a reçu 64 cd-rom concernant les comptes 2007. Ces cd-rom sont ventilés de la façon suivante :

	Comptes 2006	Comptes 2007
ARDENNES	4	7
AUBE	10	12
MARNE	9	38
HAUTE-MARNE	5	7

1.3 - Le service documentation

Les trois agents du service de documentation se tiennent à la disposition des personnels de la chambre de Champagne-Ardenne et disposent pour répondre à leurs attentes de nombreux outils documentaires :

* Un fonds documentaire régulièrement révisé par la suppression ou l'achat de nouveaux abonnements (sur support papier, CD ROM, DVD, internet), lettres d'informations électroniques ou non, ouvrages (achat ou téléchargement de titres libres de droit).

L'inventaire est traditionnellement effectué en juillet par un vacataire ; il permet de recenser les ouvrages, d'ajuster le fonds d'ouvrage avec la base de données documentaire.

* Un logiciel documentaire, Edibase, regroupant :

- les productions de la chambre (17 ROD, 18 avis de contrôle budgétaire, 24 conclusions du ministère public pour l'année 2008)
- les productions des autres chambres (ROD et jurisprudence sélectionnée)
- les ouvrages (environ 2250 à ce jour)
- la doctrine (soit 1 600 nouvelles fiches documentaires en 2008)

Depuis 2004, la chambre de Champagne-Ardenne, en binôme avec la chambre d'Aquitaine assure le dépouillement, la rédaction et la diffusion de la lettre hebdomadaire « Bercy collectivités locales » soit environ 270 fiches documentaires. Elle a repris le dépouillement de la revue AJFP pour les années 2003 à 2007 et en a assuré la diffusion auprès des autres chambres.

Après traitement documentaire, les productions de la chambre de Champagne-Ardenne sont mises en ligne sur le site Internet des juridictions financières dans sa version actualisée au 14 mai 2007. Leur publication est également assurée par le service de documentation.

Une revue de presse et un bulletin bibliographique signalent les nouveautés. Tous les articles ainsi signalés sont reversés dans les dossiers permanents du greffe ou indexés dans la base documentaire.

Ces dossiers thématiques numérisés sont actualisés au fil de l'eau sur l'intranet de la chambre dont la refonte a été assurée par un agent du service de documentation en accord avec le comité de pilotage désigné à cet occasion. Ce site nécessite une mise à jour journalière effectuée par le service.

Le service de documentation a également activement participé, en collaboration avec la Cour des comptes et les autres chambres, au paramétrage d'un nouveau logiciel de documentation externe qui sera déployé en 2009 (au même titre qu'un nouveau logiciel de documentation interne).

La pratique et la maîtrise de ces différents outils nécessitent une formation continue du personnel.

1.4 - Le service administration générale

Le service administration générale regroupe, sous l'autorité directe du secrétaire général les secrétariats particuliers, le service administration intérieure, le service gardiennage et le réseau informatique.

a) Le secrétariat du président assure les travaux confiés par le président, délivre les ordres de mission et établit les états de frais correspondants, assure avec le correspondant formation le suivi des ordres de mission, inscriptions, statistiques liées à la formation, l'intérim du secrétariat général. Le secrétariat du président collabore à la passation et à la rédaction des marchés publics. Pour l'année 2008, 167 courriers arrivés y ont été enregistrés et 59 courriers envoyés. A compter du 1^{er} octobre 2008, les missions du secrétariat du président sont renforcées par le transfert des missions du secrétariat de l'instruction.

Le secrétariat assure la gestion des stocks de fournitures de bureau ainsi que les achats de fournitures. Il assure conjointement avec le secrétariat général et le service documentation l'accueil téléphonique.

b) Le secrétariat du ministère public assure les travaux confiés par le commissaire du Gouvernement, participe en collaboration avec les archivistes au suivi des demandes et retours des pièces manquantes lors du dépôt des comptes par les comptables à la chambre. Le secrétariat du ministère public assure l'intérim des agents du greffe en l'absence de ces derniers. Pour l'année 2008, 197 courriers arrivés y ont été enregistrés et 302 courriers envoyés.

c) Le secrétariat de l'instruction assure les travaux confiés par le président de section, les magistrats, rapporteurs et assistants, lettres d'ouverture des contrôles, questionnaires, rapports... La titulaire du poste assure également la tenue de l'inventaire du mobilier de la juridiction ainsi que la gestion des biens remis au service des domaines. Le secrétariat de l'instruction assure les travaux confiés par le secrétaire général et peut-être amené à assurer l'intérim du secrétariat du président en cas de besoins ponctuels. Est amené à travailler en soutien à la cellule d'apurement. A compter du 1^{er} octobre 2008, la secrétaire de l'instruction a été affectée à la cellule d'apurement et ses missions transférées sur le secrétariat du président.

d) Le secrétariat général assure les travaux confiés par le secrétaire général. Il assure également la gestion comptable (engagement, liquidation et mandatement), la régie d'avances et de recettes, les travaux liés aux ressources humaines, à la sécurité bâtiment, entretien bâtiment, formation. Le secrétariat général assure l'intérim du secrétariat du président. Pour l'année 2008, 936 courriers arrivés y ont été enregistrés et 303 courriers envoyés.

Le secrétariat assure conjointement l'accueil téléphonique, la distribution des fournitures avec le secrétariat du président ainsi que l'ouverture de la porte d'entrée et l'accueil physique avec le service du greffe.

e) Le service gardiennage assure le gardiennage des locaux, la sécurité du bâtiment, l'entretien du bâtiment en concertation avec le secrétariat général, les menus travaux de maintenance. L'agent chargé de ces missions assure aussi les missions d'ACMO et de chauffeur en alternance avec les agents du service archives.

f) Le réseau informatique : la chambre n'est pas pourvue d'un service informatique. Le réseau informatique et le parc informatique de la juridiction (matériels et logiciels) sont gérés par un chef de file réseau (archiviste) et un chef de file réseau adjoint (assistant). Ils ont en charge la bonne connexion entre la Cour et la chambre ainsi qu'entre tous les services et agents de la juridiction. Ils assurent la formation en interne des personnels de la chambre.

2 – La formation

2.1 - Le plan de formation

C'est le comité de coordination de la juridiction qui élabore le programme de formation en prenant en compte les orientations de contrôle de la chambre, les besoins en formation qui ressortent des activités de contrôle de la juridiction et de l'administration de la chambre, ainsi que les souhaits de formation formulés par les agents.

Quatre séminaires ont été organisés en interne : 1 pour les magistrats ; 1 pour les assistants de vérification ; 1 pour les magistrats, assistants et greffier et 1 pour l'ensemble des agents administratifs.

2.2 - Les sources de la formation

2.2.1 - Les formations externes

La Cour des comptes établit chaque année un catalogue des formations ouvertes aux magistrats et aux agents des chambres régionales des comptes. Les formations dispensées au niveau Cour ont accueilli 18 stagiaires pour 52.5 journées.

L'IGPDE (Institut de la Gestion Publique et du Développement Economique), organe de la formation du MINEFI, ouvre ses formations aux magistrats et agents des chambres régionales des comptes dans le cadre d'une convention Cour/IGPDE. Aucune formation à l'IGPDE n'a été suivie en 2008.

La chambre peut également faire appel à d'autres organismes de formation s'il lui paraît intéressant de mettre en place une formation spécifique, adaptée à ses attentes et au niveau de connaissances préalables de ses stagiaires ou lorsqu'un stage intéresse un nombre de personnes suffisamment important pour que le coût de cette formation la conduise à faire des économies budgétaires.

Les chambres du Grand Est organisent aussi des séminaires et formations inter chambres afin de répondre à une forte demande de formation au métier dans un contexte budgétaire difficile. Ce constat incite les chambres voisines à mettre en œuvre des formations indispensables au métier sans alourdir la charge budgétaire et à s'orienter autant que possible vers des formations locales ou inter chambres. En 2008, une formation a été suivie à Montpellier par un magistrat et une formation entre les chambres du Grand Est a été organisée à Châlons-en-Champagne sur les emprunts structurés. Ces formations interchambres ont représenté 13 journées suivies par 13 personnes.

Les formations liées aux enquêtes et les colloques représentent 18 journées suivies par 8 magistrats.

2.2.2 - Les formations internes

- 5 sessions de formation d'une demi-journée portant sur la responsabilité des comptables et des régisseurs ; présentation de la réforme hospitalière ; réformation hospitalière « LA T2A » ; la délinquance financière et les déchets ménagers ont été organisées en interne regroupant 66 stagiaires pour 33 journées.

- 4 séminaires d'une journée organisés en 2008 représentant 46 journées de formation interne pour 46 personnes. (1 séminaire regroupait les magistrats ; 1 pour les assistants de vérification ; 1 pour les magistrats, assistants et greffier et 1 pour l'ensemble des agents administratifs).

- une formation sur la manipulation des extincteurs sur feux réels a été organisée par la société HAAS. Cette formation, comprenant une partie théorique et pratique, a été dispensée sur la base du volontariat soit 10 personnes.

- Les formations à la messagerie « Outlook 2007 » représentent 14 jours pour 28 personnes.

2.3 - Bilan 2008

ORGANISME	NOMBRE DE JOURS	NOMBRE DE PARTICIPANTS			TOTAL DE PARTICIPANTS
		Conseillers	Assistants	Administratifs	
Cour	52.5	7	5	6	18
Interne	38	36	31	11	78
Interchambres	13	6	5	2	13
Enquêtes et colloques	18	8	-	-	8
Séminaires	46	16	13	17	46
Informatique	14	8	7	13	28
TOTAUX	181	81	61	49	191

Le président, le président de section ainsi que les magistrats, le secrétaire général et le greffier ont participé à de nombreuses réunions relatives à des comités nationaux et notamment le comité de jurisprudence pour le président de la chambre.

3 – Les moyens de la chambre

3.1 - Les moyens financiers

La chambre dispose d'un budget attribué chaque année par le bureau des affaires financières de la Cour des comptes.

Les crédits alloués sont déconcentrés après arbitrage sur la base d'une demande budgétaire initiale présentée en AE/CP et motivée par le président de la juridiction.

La dotation annuelle permet d'engager et de mandater les dépenses nécessaires au fonctionnement de la chambre.

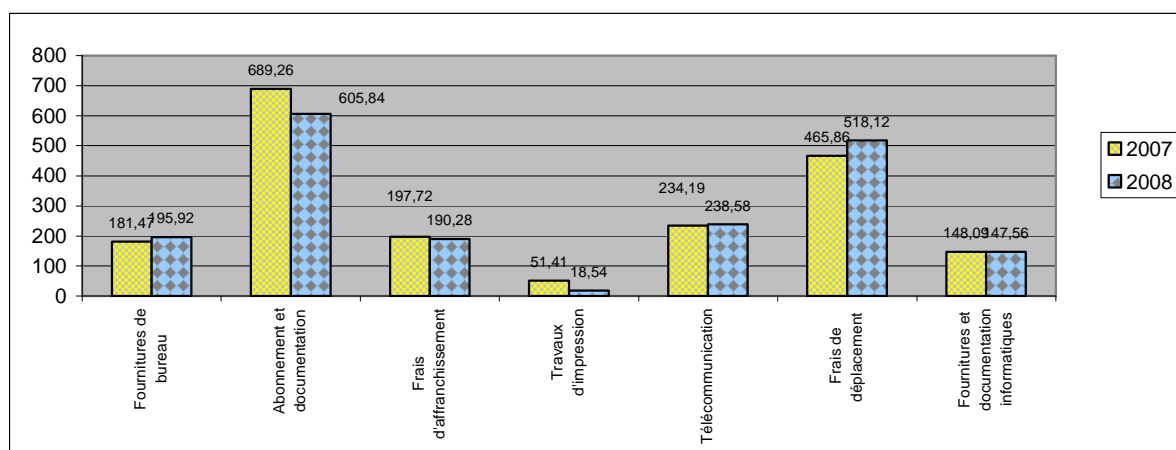
Des crédits spécifiques, non renouvelables, peuvent être accordés pour le remplacement de matériel ancien (photocopieur, autocommutateur, mobilier...) ou pour effectuer des travaux d'entretien immobilier ou de sécurité sur demande motivée. Par ailleurs, des crédits d'investissement sont alloués pour les grosses réparations nécessaires au maintien en état du clos et du couvert.

Budget de fonctionnement 2008

a) Frais de fonctionnement courant sur 30 agents au 31/12/2008

CRC-CA	Moyenne par agent	
	2007	2008
Fournitures de bureau (MK+ML)	181,47 €	195,92 €
Abonnement et documentation (QX+QY)	689,26 €	605,84 €
Frais d'affranchissement (UJ)	197,72 €	190,28 €
Travaux d'impression (VJ)	51,41 €	18,54 €
Télécommunications (UK)	234,19 €	238,58 €
Frais de déplacement (TH+SV+TJ+SZ+SF+TG+SJ)	465,86 €	518,12 €
Fournitures et documentations informatiques (QI+QK+MM)	148,09 €	147,56 €

Représentation graphique des frais de fonctionnement courant par agent sur année 2007 et 2008



b) Frais d'entretien des locaux

CRC-CA	Coût au m2 pour 5820 m ² *	
	2007	2008
Entretien immobilier (PR)	10.25 €	15.37 €
Energie (eau, électricité, gaz)(LU+LV+LW)	5.60 €	6.64 €
Nettoyage des locaux	4.99 €	5.08 €

(*) total surface archives et DRCCRF compris

3.2 - Les véhicules

La chambre dispose de deux véhicules :

- « Peugeot 407 », nouveau véhicule de service acquis cette année en remplacement de la « Laguna ».
- « Renault Kangoo », véhicule utilitaire.

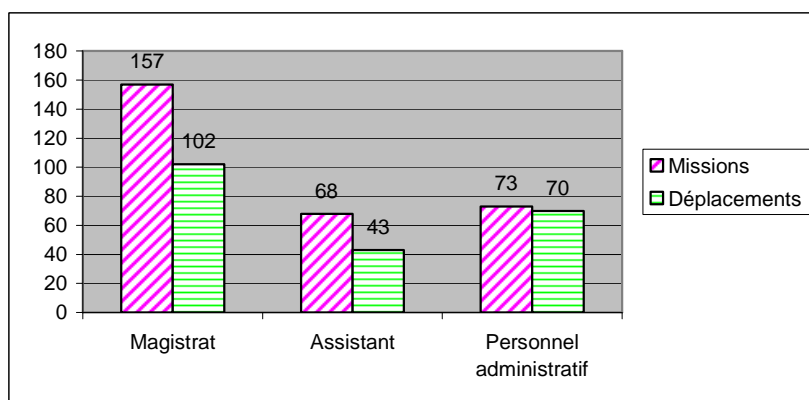
3.2.1 – Les déplacements et missions en 2008 (Véhicules automobiles et SNCF)

	CRC-CA	%
Magistrats	157	52.7
Assistants	68	22.8
Administratifs	73	24.5
TOTAL	298	100.0

3.2.2 – Les déplacements dans le ressort de la juridiction en 2008

	CRC-CA	%
Magistrats	102	47.4
Assistants	43	20.0
Administratifs	70	32.6
TOTAL	215	100.0

Représentation graphique du nombre de missions et déplacements de l'ensemble du personnel



3.3 - Les moyens informatiques

3.3.1 - Les matériels

Chaque agent est doté individuellement d'un ordinateur et d'une imprimante. Deux ordinateurs supplémentaires sont par ailleurs installés en libre service au centre de documentation.

Les ordinateurs sont reliés à un réseau interne. Deux serveurs permettent la connexion aux logiciels communs et à une tour de cédéroms, à l'Intranet de la chambre, à l'Extranet de la Chambre et des juridictions financières, à la messagerie électronique et à Internet. Des changements sont programmés en 2008.

3.3.2 - Les logiciels

Les logiciels utilisés peuvent être classés en deux grandes familles :

* Les logiciels spécifiques

ARIANE gère une importante base de données permettant l'enregistrement de tous les événements relatifs aux contrôles, depuis l'arrivée des comptes de gestion jusqu'à la clôture du contrôle juridictionnel ou budgétaire ou de l'examen de la gestion. Cette base est alimentée par les agents du greffe. Le logiciel permet l'extraction de données de par ces mêmes agents. En 2007, la nouvelle application ARIANE a été déployée dans toutes les CRC en fin d'exercice. Les formations se sont déroulées en fin d'exercice 2008 et début 2009 sur l'intégration des nouvelles procédures juridictionnelles.

Le logiciel EDIBASE gère des bases de données répertoriant les ressources documentaires à la disposition des vérificateurs. Ces bases, qui recensent la documentation issue des ouvrages et périodiques et de la jurisprudence des chambres régionales des comptes, sont alimentées par la documentaliste de la juridiction. Une refonte d'Edibase est en cours.

Le logiciel DELPHI LOAN SOLUTION, logiciel d'analyse financière des communes, est installé sur les postes des magistrats et assistants. Il contient les données chiffrées extraites des comptes de toutes les communes de la région Champagne-Ardenne. Sa mise à jour est effectuée par une société privée.

* Les logiciels bureautiques

Installés sur les postes de tous les agents de la juridiction, ils facilitent le travail quotidien de chacun : il s'agit essentiellement de Word, Excel et PowerPoint.

Le logiciel ACCESS, qui permet de créer et de gérer des bases de données, est installé sur quelques postes, pour des travaux spécifiques.

Le logiciel ADOBE ACROBAT permet à la documentation de numériser les réponses des ordonnateurs en fichier image au format « pdf » afin de permettre leur mise en ligne sur le site Internet des juridictions financières.

Le logiciel FRONTPAGE est utilisé par le webmestre pour gérer et mettre à jour l'Intranet de la juridiction ainsi que certaines rubriques de l'Extranet des chambres régionales des comptes et certaines pages du site Internet des juridictions financières.

4 – Les locaux

La chambre régionale des comptes de Champagne-Ardenne est construite sur un terrain de 1 652 m². Sa construction s'est déroulée d'octobre 1987 à septembre 1989. La surface totale hors œuvre nette du bâtiment s'établit à 5820 m² répartie en huit niveaux dont deux niveaux en infrastructure et six en superstructure. Le coût total de construction de l'immeuble a été de 7 716 207 € (50 615 000 Frs).

L'immeuble est occupé par la CRC-CA et la DRCCRF. La chambre régionale des comptes occupe 4 623,30 m² dont 144 m² sont des espaces partagés. Il s'agit de la cafétéria pour 93 m² et de la salle de réunion du rez-de-chaussée pour 51 m².

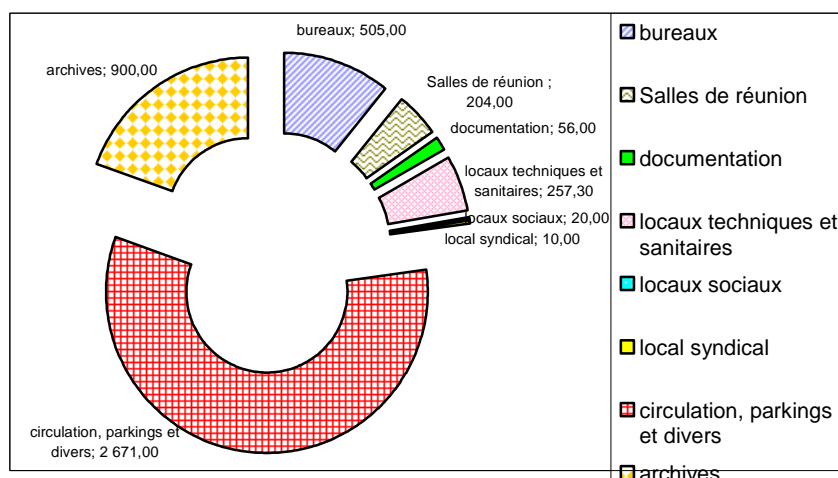
La DRCCRF occupe en propre 1 196,70 m².

Les 4 623.30 M² de la chambre sont répartis de la façon suivante :

* bureaux	505.00 m2
* salles de réunion (dont 51 m ² partagés)	204.00 m2
* documentation.....	56.00 m2
* locaux techniques et sanitaires	257.30 m2
* locaux sociaux	20.00 m2
* local syndical.....	10.00 m2
* circulation, parkings et divers (dont 93 m ² cafétéria)	2 671.00 m2
* archives.....	900.00 m2

La capacité d'archivage s'élève à 710 m³.

Représentation graphique de la superficie de la chambre



4.1 - Immobilier – nature des locaux

L'immeuble est situé 1 rue du Parlement à Châlons-en-Champagne (Marne). L'immeuble est propriété de l'Etat.

Le bâtiment comporte cinq étages, le rez-de-chaussée et deux sous-sols. Quatre étages sont occupés par la juridiction financière.

Le troisième étage est occupé dans sa totalité par la direction régionale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes. Elle occupe de manière partielle le 1^{er} sous-sol, le rez-de-chaussée et le second sous-sol.

Depuis 1994, les agents de la DRCCRF peuvent stationner leurs véhicules dans le parking du second sous-sol.

Depuis 1997, la DRCCRF occupe le local n° 424, 20 m² au 4^{ème} étage et dispose d'une utilisation commune de la cafétéria de la chambre pour 93 m² ainsi que d'une salle de réunion de 51 m² située au rez-de-chaussée du bâtiment représentant un total de 164 m² dont 144 m² partagés.

Les locaux comprennent 241 m² de logements de fonction :

- * le logement du président, situé au 4^{ème} étage d'une superficie de 159 m²
- * le logement du gardien, situé au rez-de-chaussée d'une superficie de 82 m².

4.2 - Travaux d'entretien et de sécurité effectués en 2008

OBJET	COUT TTC
SECURITE DES PERSONNELS ET DES BIENS	
▪ Recherche fuites et travaux d'étanchéité des terrasses (ATEC).....	3 044.82
▪ Réfection porte d'entrée et remplacements du digicode d'entrée	409.56
▪ Mise en conformité des ascenseurs (gainage - THYSSENKRUPP).....	5 135.62
▪ Remplacement de la cellule de sécurité porte de garage.....	2 384.70
▪ Remplacement luminaires dans cages d'escaliers extérieures.....	3 139.26
▪ Fournitures contacteurs et relais thermique ventilation du sous-sol	231.15
(SAVELYS).....	417.07
▪ remplacement des blocs de secours	3 614.59
▪ Divers travaux électriques	37 161.41
▪ Remplacement des deux chaudières (CI - Titre V) (CONRAUX).	
TRAVAUX D'HYGIENE (AU SENS DU CHS)	
▪ Réfection et installation cabines de douche (loge du gardien et 4 ^{ème}	9 942.46
étage pour archivistes) (AUDEGON)	1 471.58
▪ Travaux électrique suite rapport SOCOTEC (HAEZEBROUCK)	
▪ Réfection peinture, sols appartement du président, changement sols	28 254.01
de bureaux 1er étage (BAUER)	
AUTRES	
▪ Divers : achats fournitures et produits d'entretien bâtiment :	
quincaillerie, électricité, plomberie, entretien courant (travaux	389.40
effectués par le gardien)	
TOTAL (58 434.22 € en fonctionnement	95 595.63 €
+ 37 161.41 € en investissement)	

ANNEXE I

47/51

CONTROLES BUDGETAIRES COMMUNICABLES POUR 2008

DESTINATAIRE	Référence de l'article du code général des collectivités territoriales	Nombre de pages	Date de séance
Commune de Montaulin (10) 2008-01	L. 1612-12 du code des juridictions financières	4	15/04/2008
Commune de Changey (52) 2008-02	L.1612-14 du code des juridictions financières	4	15/05/2008
Commune de Blaisy (52) 2008-03	L.1612-14 du code des juridictions financières	4	21/05/2008
Commune de Chanoy (52) 2008-04	L.1612-14 du code des juridictions financières	3	02/06/2008
Commune de Chanoy (52) 2008-05	L.1612-5 du code des juridictions financières	4	02/06/2008
SIVU de Langres - Champigny - Peigney (52) 2008-06	L.1612-14 du code des juridictions financières	3	05/06/2008
Commune de Sainte-Maure (10) 2008-07	L.1612-14 du code des juridictions financières	4	04/06/2008
Commune de Champigny-sur-Aube (10) 2008-08	L.1612-14 du code des juridictions financières	3	11/06/2008
Commune de Turgy (10) 2008-09	L.1612-14 du code des juridictions financières		05/06/2008
SIVOM "Les Colchiques" (52) 2008-10	L. 1612-5 du code des juridictions financières	4	17/06/2008
Commune de Bologne (52) 2008-11	L.1612-14 du code des juridictions financières	3	17/06/2008
Commune de Bologne (52) 2008-12	L. 1612-5 du code des juridictions financières	3	17/06/2008
Commune de Montbré (51) 2008-13	L. 1612-15 du code des juridictions financières	3	25/06/2008
Commune de Leurville (52) 2008-14 et 2008-15	L. 1612-14 et L. 1612-5 du code des juridictions financières	6 + 2 annexes	25/06/2008
Commune de Leurville (52) 2008-15 2ème avis	L. 1612-15 du code des juridictions financières	2	28/07/2008
Commune d'Heiltz-le-Hutier 2008-16	L. 1612-15 du code des juridictions financières	6+3 annexes	28/07/2008
Commune d'Heiltz-le-Hutier 2008-16 2ème avis	L. 1612-15 du code des juridictions financières	2+1 annexe	09/09/2008
Commune de Marnay-sur-Seine 2008-17	L. 1612-15 du code des juridictions financières	2	13/11/2008
Commune de Polisot 2008-18	L. 1612-5 du code des juridictions financières	2	18/12/2008

ANNEXE II

RAPPORTS D'OBSERVATIONS DEFINITIVES COMMUNICABLES POUR 2008

DESTINATAIRE	Observations retenues	Nombre de pages	Date d'expédition (ROD 2)
Lycée professionnel Hugues Libergier et GRETA à Reims (51)	<p style="text-align: center;"><u>1^{ÈRE} PARTIE</u></p> <p>Examen de la gestion à compter de l'exercice 2001</p> <p>I. Le fonds académique de mutualisation(FAM)</p> <p>II. Le centre académique de formation continue (CAFOC)</p> <p>III. Les indemnités aux personnels de direction et de gestion des GRETA</p> <p style="text-align: center;"><u>2^{ÈME} PARTIE</u></p> <p>Enquête formation professionnelle</p>		03.03.2008
Lycée professionnel Charles de Gaulle et GRETA de la Haute-Marne à Chaumont (52)	<p style="text-align: center;"><u>1^{ÈRE} PARTIE</u></p> <p>Examen de la gestion à compter de l'exercice 2001</p> <p>I. Le transfert du GRETA Nord Haute-Marne et du GRETA Sud Champagne</p> <p>II. Les indemnités aux personnels de direction et de gestion (IPDG) du GRETA</p> <p style="text-align: center;"><u>2^{ÈME} PARTIE</u></p> <p>Enquête formation professionnelle</p>		05.03.2008
Lycée professionnel Les Lombards à Troyes (10)	<p style="text-align: center;"><u>1^{ÈRE} PARTIE</u></p> <p>Examen de la gestion à compter de l'exercice 2000</p> <p>I. Les objets confectionnés</p> <p>II. Les prestations accessoires</p> <p style="text-align: center;"><u>2^{ÈME} PARTIE</u></p> <p>Enquête formation professionnelle</p>		05.03.2008
Chambre départementale de métiers et de l'artisanat de l'Aube	<p style="text-align: center;"><u>2^{ème} PARTIE</u></p> <p>Enquête formation professionnelle</p> <p>I. La chambre dans le secteur de la formation professionnelle</p>		12.03.2008

Chambre régionale de commerce et d'industrie de Champagne-Ardenne	<p style="text-align: center;"><u>2^{ème} PARTIE</u></p> <p>Enquête formation professionnelle</p> <p>I. La chambre dans le secteur de la formation professionnelle</p>		19.03.2008
Chambre de commerce et d'industrie de Châlons-Vitry-Sainte-Menehould (51)	<p style="text-align: center;"><u>2^{ème} PARTIE</u></p> <p>Enquête formation professionnelle</p> <p>I. La chambre de commerce et d'industrie dans le secteur de la formation professionnelle</p>		18/03/2008
Lycée Jean Jaurès à Reims (51)	<p>Examen de la gestion des exercices 2002 à 2005</p> <p>I. La gestion des assistants d'éducation</p>		18.03.2008
Fonds d'assurance formation régional de Champagne-Ardenne (FAFR)	<p style="text-align: center;"><u>1^{ÈRE} PARTIE</u></p> <p>Examen de la gestion des exercices 2001 à 2005</p> <p>I. La prise en charge des stages</p> <p style="text-align: center;"><u>2^{ème} PARTIE</u></p> <p>I. Le FAFR dans le secteur de la formation professionnelle</p>		20.03.2008
Lycée viticole d'Avize (51)	<p>Examen de la gestion à compter de l'exercice 2003</p> <p>I. La sincérité des écritures budgétaires et comptables</p> <p>II. La relation entre le lycée et la coopérative</p> <p>III. L'achat public</p>		29.04.2008
Commune de Romilly-sur-Seine (10)	<p>Examen de la gestion à compter de l'exercice 2001</p> <p>I. La fiabilité des écritures budgétaires et comptables</p> <p>II. Les relations avec l'association « Cinéma Eden »</p> <p>III. La politique municipale en matière d'enseignement primaire</p>		

Région Champagne-Ardenne – volet « formation professionnelle »	<p>Examen de la gestion à compter de l'exercice 2001</p> <p>INTRODUCTION</p> <p>I. La coordination, par la région, des différents intervenants dans le champ de la FPA II. La stratégie développée par la Région en matière de FPA III. Le financement de la FPA IV. L'organisation de l'offre de formation continue V. L'évaluation de la formation professionnelle</p>		29.04.2008
Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) des Ardennes	<p>Examen de la gestion à compter de l'exercice 2002</p> <p>I. Organisation du SDIS II. Activité du SDIS et dispositif d'évaluation</p>		11.08.2008
Centre Hospitalier Universitaire de Reims (51)	<p style="text-align: center;"><u>1^{ÈRE} PARTIE</u></p> <p>Examen de la gestion à compter de l'exercice 2001</p> <p>I. Situation financière II. Gérance de tutelle III. Projet d'établissement (2003-2007) IV. Organisation des soins V. Politique d'achat VI. Conventions de coopération en matière de systèmes d'information hospitaliers</p> <p style="text-align: center;"><u>2^{ème} PARTIE</u></p> <p>Le système d'information hospitalier</p> <p>I. Stratégie en matière de système d'information II. Le système d'information : outil de pilotage III. Le système d'information de la production de soins</p>		16.07.2008

Centre Hospitalier de Charleville-Mézières (08)	<p style="text-align: center;"><u>1^{ÈRE} PARTIE</u></p> <p>Examen de la gestion à compter de l'exercice 2000</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Situation financière et de gestion II. Organisation et stratégie III. Reconstruction de l'hôpital IV. Organisation des soins V. Conventions de coopération <p style="text-align: center;"><u>2^{ème} PARTIE</u></p> <p>Le système d'information</p> <ol style="list-style-type: none"> IV. Stratégie en matière de système d'information V. Le système d'information : outil de pilotage VI. Le système d'information de la production de soins 		04.09.2008
Association « Reims Champagne Basket » 51	<p>Examen de la gestion à compter de l'exercice 2002</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Les relations financières du club avec les collectivités territoriales II. Analyse des comptes et situation financière du club III. Contrôle social et fiscal du club 		23.09.2008
Région Champagne-Ardenne	<p>Examen de la gestion à compter de l'exercice 2001</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Les aides économiques <p>Annexe : « les concours financiers de l'Etat »</p>		01.12.2008
Régie des transports en commun de l'agglomération troyenne (10)	<p>Examen de la gestion à compter de l'exercice 2002</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Politique commerciale et offre de service II. Relations avec la communauté d'agglomération troyenne 		03.12.2008
Centre hospitalier de Langres (52)	<p>Examen de la gestion à compter de l'exercice 2003</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Situation financière II. Application du code des marchés publics III. Mise en œuvre de la réforme de la prise en charge des personnes âgées dépendantes IV. Gouvernance hospitalière et organisation des soins 		19/01/2009