

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE (Lot)

Exercices 2017 et suivants

TABLE DES MATIÈRES

SYNTHÈSE.....	5
RECOMMANDATIONS.....	7
INTRODUCTION.....	8
1. LE CADRE D'INTERVENTION.....	9
1.1. Le cadre juridique et financier d'intervention	9
1.1.1. Une légère baisse des affiliations depuis 2017	9
1.1.2. Un socle commun partiellement mis en œuvre.....	10
1.1.3. Le développement des missions supplémentaires à caractère facultatif.....	10
1.1.4. Un cadre financier conforme	10
1.2. La coopération régionale	11
1.2.1. Une coopération régionale centrée sur la coordination.....	11
1.2.2. Des relations historiques avec l'antenne locale du centre national de la fonction publique territoriale	12
1.3. Le fonctionnement institutionnel et administratif.....	12
1.3.1. Un fonctionnement institutionnel non entièrement conforme	12
1.3.2. Une organisation des services à préciser	14
2. L'ACTIVITÉ ET LES MISSIONS.....	15
2.1. Le pilotage de l'établissement	15
2.1.1. L'absence de formalisation des orientations stratégiques.....	15
2.1.2. Une comptabilité analytique à améliorer	16
2.2. Les missions obligatoires.....	16
2.2.1. L'organisation des concours	17
2.2.2. Des fonctionnaires momentanément privés d'emploi pris en charge	19
2.2.3. Un droit syndical qui connaît une hausse des remboursements.....	19
2.2.4. La gestion de la carrière des agents	20
2.2.5. La déontologie et l'alerte éthique : des dispositifs mis en place.....	21
2.2.6. L'analyse et les perspectives d'évolution de l'emploi.....	21
2.2.7. Les déclarations de création et de vacance d'emploi.....	21
2.3. Les missions relevant du bloc de prestations indivisibles à adhésion volontaire	22
2.4. Les missions supplémentaires à caractère facultatif	22
2.4.1. Les missions liées à la santé.....	24
2.4.2. La mission assurance statutaire.....	24
2.4.3. Les prestations de services « numérisation et protection de données ».....	25
2.4.4. La mission « retraite ».....	26
2.4.5. Les missions « remplacement ».....	26
2.4.6. La mission « archives ».....	27
2.4.7. L'allocation de retour à l'emploi	27
2.4.8. L'expérimentation de « la paie à façon ».....	27
3. LA GESTION ADMINISTRATIVE.....	29
3.1. Les ressources humaines.....	29
3.1.1. Les moyens humains affectés au fonctionnement de l'établissement	29
3.1.2. Le temps de travail.....	31

3.1.3.	Les recrutements	32
3.1.4.	La rémunération	33
3.1.5.	La formation professionnelle	35
3.1.6.	La gestion du parc des véhicules de service	35
3.1.7.	Les autres mesures d'accompagnement.....	36
3.2.	L'achat et la commande publique.....	37
3.2.1.	Une absence de stratégie et d'encadrement de l'achat.....	37
3.2.2.	Une pratique qui ne respecte pas les règles de la commande publique	37
3.2.3.	Conclusions sur l'achat et la commande publique.....	38
3.3.	Le système d'information	39
3.3.1.	La stratégie globale de l'établissement	39
3.3.2.	La gouvernance informatique	40
3.3.3.	La sécurité du système d'information.....	40
3.3.4.	La gestion électronique documentaire	40
3.3.5.	La conservation et la protection des données	41
4.	LA GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE	42
4.1.	La gestion budgétaire.....	42
4.1.1.	La qualité de l'information budgétaire et de l'activité.....	42
4.1.2.	La fiabilité des comptes	43
4.2.	La situation financière	45
4.2.1.	Une dégradation de l'autofinancement et du résultat	45
4.2.2.	Un investissement et un endettement faibles	47
4.3.	La situation bilancielle.....	48
5.	LA GESTION DE LA CRISE SANITAIRE	49
5.1.	Les mesures mises en place pour faire face à la crise.....	49
5.1.1.	La continuité du service assurée et formalisée dans des plans	49
5.1.2.	L'expérience tirée de cette organisation de crise	50
5.2.	Le télétravail mis en place	50
5.2.1.	Les modalités de mise en œuvre du télétravail	50
5.2.2.	Les enjeux du télétravail	51
	ANNEXES.....	53

SYNTHÈSE

La chambre régionale des comptes a procédé au contrôle des comptes et de la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Lot (CDG 46) pour les exercices 2017 et suivants.

Cet établissement public à caractère administratif a pour rôle essentiel l'aide à la gestion des ressources humaines des collectivités locales et des établissements publics locaux. Au 1^{er} janvier 2022, près de 450 collectivités employant quelques 3 400 agents étaient affiliées, le conseil départemental ainsi que le service départemental d'incendie et de secours ayant conventionné pour une partie seulement des missions du socle commun de compétences. Le centre gère ainsi la quasi-totalité des collectivités et établissements publics du département du Lot.

Une situation financière confortable mais avec une tendance à la dégradation...

La situation financière du CDG 46 s'avère confortable. L'établissement dispose de réserves significatives, qui sont cependant non utilisées et pour lesquelles aucun projet d'investissement n'est à ce jour connu. Elle se dégrade toutefois en fin de période avec des résultats de fonctionnement négatifs depuis 2019, conséquence d'une évolution des charges plus dynamique que celle des produits. Selon l'ancien ordonnateur, cette situation résulte du choix du conseil d'administration d'utiliser les excédents pour le développement de nouvelles missions, en anticipant une augmentation prochaine des cotisations, notamment additionnelle. Cette trajectoire, confirmée en 2021, doit alerter le centre de gestion sur le besoin d'équilibrer ses dépenses et ses recettes.

...qui doit mener le centre de gestion vers une réflexion sur l'étendue et les modalités d'exercice et de financement de ses missions...

Le développement des missions obligatoires et facultatives s'est traduit par une augmentation rapide des coûts, notamment pour les premières, ce qui n'est pas forcément le cas des recettes nécessaires à leur financement. Or, le caractère incomplet de la comptabilité analytique du CDG 46 ne lui permet pas d'évaluer précisément le coût de revient des missions qu'il assure. Il s'agit pourtant là d'un outil indispensable devant lui permettre de maîtriser l'offre de services qu'il souhaite proposer et de bâtir un projet d'établissement à moyen terme s'inscrivant dans le paysage institutionnel du département.

Le CDG 46 doit donc développer ses outils de suivi et engager une réflexion sur son modèle économique, ce qui nécessitera une adaptation de la stratégie budgétaire, notamment en matière de prévision.

...et la mise en place d'une gestion interne efficiente, notamment en matière de ressources humaines et d'achat public

Les effectifs de la structure ont connu une évolution récente liée à la mise en place de nouvelles missions combinée au renfort de celles existantes, dans un contexte de développement

de l'expertise demandée aux agents. Le CDG 46 devra en outre finaliser l'architecture de son organisation, sécuriser sa procédure de recrutement et achever la refonte du régime indemnitaire. Il doit enfin structurer sa fonction achats et définir une politique en la matière en identifiant les principaux postes de dépense.

Cette montée en compétences juridique et financière pourrait ainsi être développée à l'occasion de la réflexion menée pour la réorganisation des services et le renouvellement de la direction, avec une formalisation au sein d'un projet d'administration. À ce titre, la réflexion engagée début 2020, un temps freinée par le contexte sanitaire, doit désormais être finalisée puis mise en œuvre.

RECOMMANDATIONS

1. Faire adopter par les instances du centre de gestion un projet d'établissement formalisé. *Non mise en œuvre.*
2. Développer une comptabilité analytique complète rendant fidèlement compte des coûts de chaque mission, obligatoire comme facultative. *Non mise en œuvre.*
3. Formaliser la procédure de recrutement dans le respect des dispositions légales et réglementaires, notamment celles issues de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019. *Non mise en œuvre.*
4. Structurer la fonction achats en définissant les besoins récurrents pour lesquels une consultation est nécessaire, conformément aux règles de la commande publique. *Non mise en œuvre.*
5. Formaliser le schéma directeur des systèmes d'information en 2022. *Non mise en œuvre.*
6. Finaliser en 2022 l'élaboration du registre des activités du centre de gestion du Lot en vue d'assurer la protection des données. *Totalement mise en œuvre.*

Les recommandations et rappels au respect des lois et règlements formulés ci-dessus ne sont fondés que sur une partie des observations émises par la chambre. Les destinataires du présent rapport sont donc invités à tenir compte des recommandations, mais aussi de l'ensemble des observations détaillées par ailleurs dans le corps du rapport et dans sa synthèse.

Au stade du rapport d'observations définitives, le degré de mise en œuvre de chaque recommandation est coté en application du guide de la Cour des comptes d'octobre 2017 :

- Non mise en œuvre : pour les recommandations n'ayant donné lieu à aucune mise en œuvre ; pour les recommandations ayant donné lieu à une mise en œuvre très incomplète après plusieurs suivis ; quand l'administration concernée s'en tient à prendre acte de la recommandation formulée.
- Mise en œuvre en cours : pour les processus de réflexion ou les mises en œuvre engagées.
- Mise en œuvre incomplète : quand la mise en œuvre n'a concerné qu'une seule partie de la recommandation ; pour les recommandations pour lesquelles la mise en œuvre en cours n'a pas abouti dans le temps à une mise en œuvre totale.
- Totalement mise en œuvre : pour les recommandations pour lesquelles la mise en œuvre en cours a abouti à une mise en œuvre complète ; lorsque la mise en œuvre incomplète a abouti à une mise en œuvre totale.
- Devenue sans objet : pour les recommandations devenues obsolètes ou pour lesquelles le suivi s'avère inopérant.
- Refus de mise en œuvre : pour les recommandations pour lesquelles un refus délibéré de mise en œuvre est exprimé.

INTRODUCTION

Aux termes de l'article L. 211-3 du code des juridictions financières, « par ses contrôles, la chambre régionale des comptes contrôle les comptes et procède à un examen de la gestion. Elle vérifie sur pièces et sur place la régularité des recettes et dépenses décrites dans les comptabilités des organismes relevant de sa compétence. Elle s'assure de l'emploi régulier des crédits, fonds et valeurs. L'examen de la gestion porte 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 délibérante ou par l'organe délibérant. L'opportunité de ces objectifs ne peut faire l'objet d'observations ».

Le contrôle des comptes et de la gestion du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Lot a été ouvert le 3 janvier 2022 par lettre du président de section adressée à Mme Véronique Arnaudet, ordonnatrice en fonctions. Un courrier a également été adressé le 6 janvier 2022 à M. Jean Petit, précédent ordonnateur.

En application de l'article L. 243-1 du code des juridictions financières, les entretiens de fin de contrôle ont eu lieu le 22 mars 2022.

Lors de sa séance du 5 avril 2022, la chambre a arrêté les observations provisoires qui ont été transmises à Mme Véronique Arnaudet. M. Jean Petit, en qualité d'ordonnateur précédent, en a également été destinataire pour la partie afférente à sa gestion. Des extraits les concernant ont été adressés à des tiers.

Après avoir examiné les réponses reçues, la chambre, dans sa séance du 30 septembre 2022, a arrêté les observations définitives présentées ci-après.

1. LE CADRE D'INTERVENTION

Créés par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984¹ modifiée, les centres de gestion (CDG) de la fonction publique territoriale sont des établissements publics locaux à caractère administratif gérés par des employeurs territoriaux. Ils sont chargés du recrutement dans la fonction publique territoriale et assument aussi une mission principale portant sur la gestion des ressources humaines de certaines catégories d'agents territoriaux. De nouvelles dispositions législatives² sont venues enrichir les compétences exercées, qui sont de trois types : des missions obligatoires, celles relevant du bloc de prestations indivisibles à adhésion volontaire (dit socle commun de compétences) ainsi que des prestations supplémentaires à caractère facultatif (cf. annexe 1 p.54).

1.1. Le cadre juridique et financier d'intervention

1.1.1. Une légère baisse des affiliations depuis 2017

Au 1^{er} janvier 2022, le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Lot (CDG 46) gère près de 3 400 effectifs, répartis entre 450 structures affiliées obligatoires ou volontaires. Il regroupe toutes les communes³ et les neuf établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre du département, ainsi qu'une trentaine d'établissements et syndicats divers. Il se distingue par une vingtaine d'établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes affiliés. Comptant une grande majorité des structures publiques du département, les marges de manœuvre du CDG 46 en termes de développement sont restreintes.

tableau 1 : évolution des affiliés obligatoires et volontaires sur la période

	2017	2018	2019	2020	2021	Évolution
Affiliés obligatoires (A)	445	441	435	447	435	- 2 %
Nombre d'agents concernés	3 715	3 343	3 533	3 321	3 319	- 11 %
Cotisations (en €)	698 222	750 496	784 255	806 746	868 190	24 %
Affiliés volontaires (B)	11	10	10	9	12	9 %
Nombre d'agents concernés	89	95	89	107	136	53 %
Cotisations (en €)	20 930	22 688	21 936	28 426	31 779	52 %
Total Affiliés (C=A+B)	456	451	445	456	447	- 2 %
Total agents	3 804	3 438	3 622	3 428	3 455	- 9 %
Total cotisations (en €)	719 152	773 184	806 191	835 171	899 969	25 %

Source : CDG 46

La baisse (- 2 %) du nombre d'affiliés se traduit par une diminution de près de 10 % du nombre d'agents pris en charge par le CDG 46 depuis 2017, les cotisations progressant dans le même temps de 25 % (+ 24 % pour les cotisations obligatoires et + 52 % pour les contributions volontaires).

Si les réformes territoriales ont eu peu d'impact sur le nombre d'affiliés, le périmètre des compétences du CDG a évolué, du fait notamment de sollicitations organisationnelles accrues et du nécessaire renforcement du niveau de technicité attendu en matière de gestion des ressources

¹ Portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

² Loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ; loi du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites ; loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale ; loi du 30 juin 2000 relative au référé devant les juridictions administratives.

³ La ville de Cahors a rejoint le CDG 46 en 1995 ; sur l'ensemble du département, 250 communes sur 313 comptent moins de 500 habitants.

humaines. Par ailleurs, de nouvelles missions obligatoires (secrétariat des instances médicales, référent déontologue et laïcité) ont été mises en œuvre. Pour accompagner ces évolutions, les services du CDG 46 ont ainsi dû s'adapter en élevant leur niveau d'expertise et en envisageant le recrutement de personnels plus spécialisés.

1.1.2. Un socle commun partiellement mis en œuvre

Les collectivités et établissements non affiliés peuvent décider de recourir aux prestations du CDG sans pour autant être obligé de s'y affilier. Ces prestations sont déterminées par l'article 23-IV de la loi de 1984 précitée complété par la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012⁴. Elles constituent un ensemble indivisible.

La chambre relève, au cas d'espèce, que deux structures non affiliées, le conseil départemental du Lot et le service départemental d'incendie et secours, ont conclu des conventions avec le CDG pour l'exercice de la seule mission « secrétariat des instances médicales », soit une sur les cinq du « socle commun » (cf. annexe 1 p.54).

tableau 2 : évolution des adhérents (hors affiliés) sur la période

	2017	2018	2019	2020	2021	Évolution
Adhésions au socle commun de compétences	2	2	2	2	2	0 %
Nombre d'agents concernés	1 502	1 377	1 391	1 383	1 419	- 6 %
Total produits (en €)	20 747	20 506	20 839	19 902	20 515	- 1 %

Source : CDG 46

1.1.3. Le développement des missions supplémentaires à caractère facultatif

Les missions supplémentaires à caractère facultatif ouvertes aux CDG sont précisées aux articles 24 à 26 de la loi du 26 janvier 1984⁵, le CDG 46 étendant pour sa part son catalogue de prestations afin de répondre aux demandes des collectivités (cf. annexe 1 p.54).

S'agissant des prestations de santé et de prévention, les missions du CDG 46 ont évolué vers un appui aux collectivités. De même, l'évolution de la dématérialisation des procédures et l'intégration du règlement général sur la protection des données (RGPD) ont conduit l'établissement à redimensionner son pôle numérique. Enfin, de nouvelles missions sont à l'étude ou en voie d'expérimentation, telles que la paie à façon, afin de répondre aux enjeux de réorganisation de la fonction « ressources humaines » au sein des collectivités.

Ce développement requiert une montée en compétences des agents, voire le recrutement de profils spécifiques, ce qui n'est pas sans conséquence sur la masse salariale du CDG (cf. *infra*).

1.1.4. Un cadre financier conforme

Le cadre financier est fixé par le conseil d'administration (cf. *annexe 1*). Au cas d'espèce, le CDG 46 respecte la réglementation (taux de 0,8 % de la masse salariale pour la cotisation

⁴ Relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique.

⁵ Ainsi qu'au décret n° 2018-101 du 16 février 2018 et à l'arrêté du 2 mars 2018 pour ce qui concerne la médiation préalable aux litiges de la fonction publique territoriale, non mise en œuvre par le CDG 46.

obligatoire et de 0,065 % pour le socle commun). Les missions facultatives sont pour leur part financées sur la base d'un taux de cotisation supplémentaire de 0,15 % pour les missions de prévention-hygiène et retraite, porté à 0,20 % à partir de 2020 en raison de l'augmentation des demandes, et sur la base de tarifs à la carte, fixés dans le cadre d'une convention, pour les autres missions supplémentaires.

La chambre note la bonne pratique du CDG 46 qui délibère annuellement pour fixer les taux de cotisation, permettant ainsi un débat et une information régulière des élus sur les missions et les besoins. Elle rappelle que ce financement se fonde sur un principe d'indépendance financière, les missions obligatoires devant être totalement couvertes par la cotisation obligatoire et les missions supplémentaires par la cotisation supplémentaire ou les tarifs à la carte, sans transferts financiers ni de prise en charge croisée. Ce principe implique donc une connaissance précise du coût exact de chaque mission, toutes charges comprises, afin de déterminer la juste fixation de la contribution financière. À cette fin, la mise en place et la tenue d'outils de suivi fiables et performants (tableau de bord, comptabilité analytique, clé de répartition des différentes charges) sont nécessaires (cf. *infra*).

1.2. La coopération régionale

1.2.1. Une coopération régionale centrée sur la coordination

En Occitanie, la coopération régionale relève très largement du cadre réglementaire. Elle a été retranscrite dans une charte régionale des CDG adoptée par les présidents des 13 établissements, entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2017. Le CDG de la Haute-Garonne (CDG 31) assure la coordination générale de la mission « emploi / FMPE⁶ », et le CDG de l'Hérault (CDG 34) celle des concours.

Concrètement, la coopération régionale repose essentiellement sur la mise à disposition d'outils, l'animation de groupes de travail ou encore l'harmonisation des pratiques, l'objectif étant de permettre aux différents CDG d'apporter le même niveau d'information à leurs interlocuteurs. Elle contribue également à faire évoluer les services dans une optique d'optimisation de la qualité du service rendu, d'une garantie d'égalité de traitement pour l'accès aux emplois publics et du renforcement de la sécurité juridique de l'ensemble des actions relevant de l'emploi et des concours et examens.

Cette démarche se traduit par une augmentation de la contribution des centres locaux aux centres coordonnateurs, que l'ordonnateur qualifie de « non négligeable, méritant une attention particulière pour limiter l'évolution de cette dépense ». Au cas d'espèce, la contribution du CDG 46 varie fortement sur la période 2017-2021, du fait en particulier de la participation versée au CDG de l'Hérault.

tableau 3 : évolution du coût de la participation régionale sur la période

en €	2017	2018	2019	2020	2021
Participation versée au CDG 31	8 475	0	3 753	4 896	3 633
Participation versée au CDG de l'Hérault	0	477	21 196	51 637	22 519
Total	8 475	477	24 949	56 533	26 152

Source : CDG 46

⁶ FMPE : fonctionnaires momentanément privés d'emploi.

La mutualisation régionale devrait, en outre, être prochainement renforcée. Dans le cadre de la loi n°2019-828 du 19 août 2019 de transformation de la fonction publique, les CDG doivent, ainsi, élaborer un schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation. Un groupe de travail a été constitué, à cet effet, en octobre 2019, co-piloté par les directeurs généraux des CDG de Lozère et CDG du Tarn (CDG 81), et s'est réuni à 10 reprises. La première phase de diagnostic a donné lieu à la réalisation d'un état des lieux exhaustif des fonctionnements de chaque CDG, qui a été présenté lors de la réunion des présidents des 13 CDG régionaux du 10 janvier 2022. La prochaine étape est l'élaboration d'un projet de schéma avec un objectif de présentation aux différents conseils d'administration des CDG pour la fin d'année 2022 pour une mise en œuvre en 2023. Cette mutualisation devrait notamment porter sur la question d'une organisation optimisée des concours et examens professionnels à une échelle régionale voire interrégionale (cf. § 2.2.1 p.17).

En synthèse, la coopération régionale se traduit essentiellement par une meilleure coordination et une certaine harmonisation des pratiques. La spécialisation serait envisagée dans le cadre du projet de schéma régional, comme l'a précisé le centre de gestion de l'Hérault (CDG 34) dans sa réponse à la chambre.

1.2.2. Des relations historiques avec l'antenne locale du centre national de la fonction publique territoriale

Historiquement, le CDG 46 a toujours eu une relation de proximité avec le centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT)⁷. Physiquement, l'antenne départementale du CNFPT était, jusqu'en juin 2019, hébergée dans les locaux du CDG et, fonctionnellement, les deux structures ont mis en place des formations conjointes aux métiers de secrétaire de mairie et d'assistants de prévention.

La chambre relève l'absence d'une déclinaison locale de l'accord-cadre national pour la période 2019-2022, signé le 20 novembre 2019 par la fédération nationale des CDG et le CNFPT, dans la continuité de l'article 50 de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 qui vise à « renforcer l'articulation et la lisibilité des actions respectives des deux institutions et de déployer ensemble des actions à l'attention des employeurs territoriaux et de leurs agents ».

Dans sa réponse aux observations provisoires de la chambre, l'ordonnateur précise qu'un partenariat avec le CNFPT a été signé en 2015⁸, prévoyant notamment une action commune auprès des assistants de prévention, et qu'un projet de nouvelle convention est en cours d'élaboration.

1.3. Le fonctionnement institutionnel et administratif

1.3.1. Un fonctionnement institutionnel non entièrement conforme

Le conseil d'administration issu du scrutin du 28 octobre 2020 est installé depuis le 10 novembre 2020. Il compte 19 sièges (titulaires et suppléants), répartis en deux collèges : 16

⁷ Le CNFPT dispose d'antennes départementales qui sont notamment chargées d'assurer une veille et un accompagnement des politiques publiques locales, de promouvoir l'offre de services de la délégation, de recenser les ressources formatives locales (intervenants, salles, partenaires), de développer les partenariats institutionnels, et d'animer les réseaux professionnels locaux ou encore d'organiser les conditions matérielles de déroulement des sessions de formations délocalisées.

⁸ Renouvelable par tacite reconduction.

membres représentant les communes affiliées et trois membres pour les établissements publics locaux affiliés, offrant ainsi une représentation de l'ensemble du territoire.

Le CDG 46 n'a pas constitué de collège spécifique. Selon la fédération nationale des centres de gestion, le conventionnement conclu entre le CDG, le conseil départemental et le SDIS du Lot « ne constitue pas une adhésion⁹ et ne repose pas sur une base légale ». Au cas d'espèce, l'ordonnateur a confirmé à la chambre que des discussions étaient engagées afin de faire évoluer le conventionnement vers une adhésion et ainsi se mettre en conformité (cf. § 2.3 p.22).

Si la composition du conseil d'administration et la périodicité des séances sont conformes à la réglementation¹⁰, le taux d'absence à ses réunions s'avère important (40 % en moyenne sur la période), et concerne particulièrement quelques administrateurs (cf. annexe 2 p.56). Le règlement intérieur actuellement en vigueur date du 30 novembre 2020.

Le conseil d'administration a donné délégation¹¹ à la présidente pour prendre toute décision concernant « les emprunts ; acquisitions, échanges et aliénations de biens jusqu'à 5 000 € ; les prises et cessions de bail supérieur à trois ans ; les marchés de travaux, de fourniture et de services de montants inférieurs à 40 000 € HT ; les acceptations et refus de dons et legs ; la fixation des effectifs du centre ; ainsi que l'établissement de conventions avec d'autres CDG et collectivités non affiliées pour l'organisation de concours et examens professionnels. ».

Le CDG 46 précise que cette délégation n'est pas exercée au cas d'espèce ce qui explique, selon lui, les dispositions de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985¹² en vertu desquelles la présidente doit rendre compte des décisions prises au titre de sa délégation lors de la plus proche séance du conseil d'administration ne sont pas appliquées. La chambre rappelle que ces mesures relèvent du principe de transparence de l'exercice de la délégation de pouvoir ; sur la période postérieure à novembre 2020, des actes entrant dans le champ de cette délégation ont été identifiés, tels que la vente d'un véhicule en 2021 ou la fixation des effectifs à l'occasion de l'actualisation du tableau du personnel.

Le conseil d'administration a décidé de porter à trois le nombre de ses vice-présidents conformément à l'article 21 du décret 85-643 du 26 juin 1985, chacun avec un portefeuille de délégations¹³ propre. Selon l'ordonnateur, le choix des attributions a été déterminé en fonction de l'expérience et de la disponibilité des intéressés, avec le souci d'assurer un certain équilibre territorial.

L'article 32 du décret du 26 juin 1985 et l'arrêté ministériel du 28 septembre 2001¹⁴ confèrent au président et aux vice-présidents le versement d'une indemnité de fonction. Lors de son renouvellement en 2020, le CDG 46 a fait le choix de porter les indemnités aux taux *maxima*, soit respectivement à 45 % du montant du traitement correspondant à l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique pour le président et à 30 % de l'indemnité du président pour les vice-présidents (cf. annexe 2 p.56).

⁹ Au sens de l'article L. 452-39 du code de la fonction publique.

¹⁰ Décret du 5 mai 2008.

¹¹ Délibération n° 497 du 13 novembre 2020.

¹² Relatif aux CDG institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale.

¹³ Arrêtés portant délégation de fonctions à Mme Bénédicte Lanes (3 mai 2021), M. Michel Delpech (3 mai 2021) et M. Pascal Lavour (21 avril 2021).

¹⁴ Relatif aux indemnités de fonctions des présidents et des vice-présidents des CDG de la fonction publique territoriale.

Depuis 2020, la présidente, les trois vice-présidents et deux autres membres composent le bureau. Le CDG 46 n'a pas mis en place de commissions thématiques, même si cette possibilité est prévue à l'article 21 de son règlement intérieur.

Le nombre des réunions de bureau est égal à celui des conseils d'administration. Elles se tiennent une dizaine de jours avant et permettent d'établir l'ordre du jour des séances, conformément à la réglementation¹⁵ (cf. annexe 2 p.56). En revanche, les actes relevant du bureau ne sont que partiellement formalisés (ordre du jour seulement), ce qui ne satisfait pas aux dispositions de l'article 22 du décret du 5 mai 2008 qui prévoient notamment la mention des décisions prises.

1.3.2. Une organisation des services à préciser

Les services sont placés sous l'autorité d'une directrice générale des services (DGS) qui peut s'appuyer sur une direction générale adjointe.

Le poste de DGS du CDG 46 est occupé depuis 2012 par une directrice générale relevant du cadre d'emplois des attachés territoriaux hors classe, détachée sur un emploi fonctionnel de direction d'un CDG de 5 000 à 9 000 agents, établissement assimilé à une commune de 20 000 à 40 000 habitants¹⁶. Elle dispose d'une délégation de signature¹⁷ du président du conseil d'administration. Une directrice adjointe¹⁸ a été recrutée en 2019 afin d' » anticiper le départ à la retraite de la DGS, de mettre à plat les procédures et d'organiser la structuration en interne », selon l'ancien ordonnateur.

Depuis 2018, l'organisation des services du CDG 46 a régulièrement évolué, retracée sous la forme d'un organigramme par services, sans toutefois mettre en évidence la distinction opérée entre les missions obligatoires et celles facultatives. Avec l'évolution des missions dévolues aux CDG et à la lumière de l'expérience de la crise sanitaire, l'ordonnateur a indiqué travailler sur une réorganisation plus transversale des services en définissant des pôles métiers (numérique, ressources humaines, etc.). Dans sa réponse aux observations provisoires de la chambre, l'ordonnateur précise qu'une nouvelle organisation par pôle a été actée lors du conseil d'administration du 17 juin 2022. Celle-ci pourrait être complétée dans le cadre de l'élaboration d'un projet d'établissement, par un projet de service définissant les missions attribuées à chaque pôle et service, le règlement intérieur présentant plus classiquement les conditions et organisation du travail des agents.

Eu égard aux constats faits en matière de prévention des risques et d'amélioration de la performance (cf. observations *infra* sur la commande publique, la comptabilité analytique, le contrôle interne), le CDG 46 doit poursuivre et finaliser sa réflexion sur ces sujets.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Le nombre de collectivités et établissements publics affiliés au CDG 46 a peu évolué sur la période 2017-2020, la quasi-totalité y étant déjà rattachée. Cette stabilisation du nombre

¹⁵ Article 2 de la loi du 26 janvier 1984.

¹⁶ Conformément à la loi du 26 janvier 1984.

¹⁷ Arrêtés des présidents du conseil d'administration des 11 juillet 2014 et 13 novembre 2020.

¹⁸ Le poste de directrice générale adjointe n'est pas un emploi fonctionnel, la strate du CDG46 ne permettant pas un tel recrutement.

d'affiliés s'est pour autant traduite par un développement de l'offre de missions obligatoires et facultatives, avec pour conséquence une réorganisation interne de l'établissement.

Le cadre financier est réglementairement conforme ; il doit toutefois s'accompagner des outils de suivi et de pilotage permettant d'évaluer le coût précis des missions, en intégrant toutes les charges, afin de s'assurer de la juste fixation des taux de cotisation et des tarifs proposés.

La coopération régionale se limite à une coordination et une harmonisation des pratiques, la spécialisation des CDG étant, quant à elle, jugée prioritaire dans le cadre du futur schéma de coopération régionale - toujours au stade d'élaboration, pour une finalisation prévue en fin d'année 2022.

L'organisation institutionnelle ne répond pas aux dispositions de l'article 20-1 du décret de 1985 qui prévoient l'installation d'un collège spécifique, mais sa mise en conformité est en cours. Le fonctionnement administratif du centre, jusqu'à présent essentiellement organisé autour de la DGS, doit par ailleurs mieux prendre en compte le développement des missions et la nécessaire spécialisation des recrutements, une réflexion sur l'organisation des services ayant été menée dans ce cadre, aujourd'hui retranscrite dans un nouvel organigramme validé en conseil d'administration en juin 2022. Cette évolution doit être désormais déclinée dans un projet de service afin de préciser la répartition des missions attribuées à chaque pôle.

2. L'ACTIVITÉ ET LES MISSIONS

2.1. Le pilotage de l'établissement

2.1.1. L'absence de formalisation des orientations stratégiques

Le CDG 46 ne dispose pas de projet d'établissement, présentant ses projets et sa feuille de route pour les trois à cinq prochaines années. Par ailleurs, le premier rapport d'orientation budgétaire s'est limité à une présentation des actions envisagées pour l'exercice 2021, sans évoquer les priorités données à des projets à court, moyen ou long terme.

Si la crise sanitaire a impacté l'activité du centre, plusieurs chantiers ont néanmoins été engagés en 2021 et une feuille de route « orientations 2022 » évoque un certain nombre de projets, aussi bien internes (la refonte de l'organigramme, notamment le pôle numérique ainsi qu'un service ressources humaines ; la sécurisation des procédures comptables et la mise en place d'outils de pilotage du budget et de la masse salariale ; la finalisation du registre de protection des données, la révision du régime indemnitaire et la mise en place de la charte de télétravail ; la réalisation d'un diagnostic sur les risques psychosociaux) qu'externes (le déploiement de nouvelles conventions « numérique », « remplacement » ; l'expérimentation de la mission « paie à façon » ; la refonte du site internet ; la relance du lien avec les collectivités)¹⁹.

Dans un contexte d'évolution de l'organisation administrative, de mutation des métiers territoriaux et d'un assouplissement du statut de la fonction publique territoriale, les modifications du cadre d'intervention devraient pousser le CDG à rechercher un positionnement affirmé et susceptible d'être plus pertinent.

¹⁹ La charte télétravail et la convention « remplacement » des missions temporaires ont été validées par le conseil d'administration en 2021 pour une application au 1^{er} janvier 2022.

La chambre recommande, par conséquent, au CDG 46 d'établir un projet d'établissement défini autour de choix stratégiques. Sa formalisation permettrait de mobiliser collectivement les élus et les agents et de fixer un cadre d'action permettant de stabiliser les grandes lignes de fonctionnement, ainsi que de bâtir une offre de services adaptée à moyen et long terme.

Recommandation

1. Faire adopter par les instances du centre de gestion un projet d'établissement formalisé. *Non mise en œuvre.*

2.1.2. Une comptabilité analytique à améliorer

Afin de déterminer une juste et adéquate tarification des services, l'identification des coûts des prestations assurées par le centre est nécessaire. Or, dans les conditions actuelles, la comptabilité analytique mise en place par le CDG 46 ne permet pas d'identifier les clés de répartition des charges fixes entre missions et par conséquent Plusieurs services ne sont pas en situation de connaître et de maîtriser le coût complet des missions dont ils ont la charge.

Ainsi, les outils mis en œuvre par le CDG 46 ne permettent pas, à ce jour, un pilotage efficace de l'activité de l'établissement. L'ordonnateur est conscient de cette faiblesse et a exprimé à la chambre son souhait de lancer un chantier sur le sujet, afin, notamment, de sécuriser ses procédures. La mise en place d'une comptabilité analytique opérationnelle et fiable pourrait être abordée dans le cadre de 'élaboration d'un projet d'établissement, la connaissance précise du coût de revient des missions constitue un préalable.

Comme évoqué *supra* (cf. § 1.1.4 p.10), les missions reposent sur un principe d'indépendance des modes de financement, chacune étant fondée sur une cotisation spécifique, selon qu'elle est classée comme obligatoire ou facultative. Dès lors, il convient que le CDG 46 puisse évaluer à leur juste valeur les coûts de revient de toutes les missions à l'aide d'une comptabilité analytique refondée, ceci afin de pouvoir définir les orientations stratégiques selon les coûts projetés.

La chambre recommande donc au CDG 46 de poursuivre son travail initié visant à la mise en place d'une comptabilité analytique fiable et opérationnelle.

Recommandation

2. Développer une comptabilité analytique complète rendant fidèlement compte des coûts de chaque mission, obligatoire comme facultative. *Non mise en œuvre.*

2.2. Les missions obligatoires

Sur la période, le coût global des missions obligatoires, tel qu'issu d'une comptabilité analytique incomplète, a augmenté de près de 50 % (1 M€ en 2021). Le produit total des recettes progresse également (+ 24 %), tant la part des cotisations obligatoires (+ 22 %), que celle des recettes directes (+ 40 %). Ces dernières représentent près de 14 % du produit total des recettes de 2021 (12 % en 2017).

tableau 4 : évolution du coût et du résultat des missions obligatoires pour les affiliés (2017-2021)

en €	2017	2018	2019	2020	2021	Évolution
Coût global (A)	688 923	707 719	892 765	1 009 057	1 029 035	49 %
Cotisation obligatoire	625 813	673 794	701 594	706 876	764 625	22 %
+ Cotisation additionnelle						
+ Recettes directes	87 482	113 873	183 792	193 348	122 904	40 %
Total recettes (B)	713 295	787 667	885 386	900 224	887 529	24 %
Résultat (B-A)	24 372	79 948	- 7 379	- 108 833	- 141 506	

Source : CDG 46

Avec une croissance plus rapide du coût des missions que du produit des recettes, le résultat affiche un solde en dégradation, voire négatif pour les trois dernières années (2019 à 2021). Ces chiffres sont toutefois issus d'une comptabilité analytique lacunaire et incomplète à ce jour.

2.2.1. L'organisation des concours

Le CDG 46 organise les concours et examens professionnels d'accès aux cadres d'emplois de la fonction publique territoriale, à l'exception de la catégorie A+. La programmation annuelle des concours et examens professionnels est établie dans le cadre de la coordination régionale des CDG d'Occitanie.

2.2.1.1. Un coût lauréat maîtrisé

Sur la période 2017-2021, le CDG 46 a organisé quatre concours et neuf examens professionnels, pour un coût total de 204 343 €. Dans cet ensemble, la part des concours représente 42 % du montant total, 59 % des candidats admis et 41 % des lauréats (cf. annexe 3 p.57).

tableau 5 : synthèse des concours et examens professionnels organisés (2017-2021)

Année	Nombre de concours et examens professionnels	Coût total (€)	Nombre de candidats admis à concourir	Nombre de lauréats	Coût lauréat (€)
2017	4	47 835	361	177	270
2018	2	72 955	580	155	471
2019	4	23 653	96	55	430
2020	2	43 372	144	88	493
2021	1	16 528	125	71	233
Total	13	204 343	1 306	546	374

Source : chambre régionale des comptes (CRC), d'après les éléments du CDG 46

Exceptés les concours et examens présentant des cohortes importantes, le CDG 46 organise les opérations en tenant compte des besoins du territoire, notamment les spécialités médico-sociales, et des ressources humaines dont il dispose.

Le centre doit réfléchir à sa politique : maintenir l'activité suppose d'être capable de supporter des charges structurelles fixes, sans être assuré d'un volume annuel d'activités suffisant, en sachant que la transformation de la fonction publique par l'ouverture plus grande aux contractuels va accentuer la tendance à la réduction du nombre de concours et de lauréats. Il s'agit donc d'analyser les charges structurelles et opérationnelles liées à l'organisation des épreuves pour projeter l'activité et les ressources à affecter. Une comparaison avec la moyenne régionale (ou des CDG aux caractéristiques similaires) serait intéressante afin de connaître le positionnement du CDG 46. A cet effet, une comptabilité analytique affinée permettrait de disposer du coût réel.

Cette réflexion s'inscrit également à l'échelle régionale et inter-régionale où la spécialisation des CDG pour les concours et examens au coût lauréat les plus élevés, voire la mutualisation des concours et examens à faibles effectifs, est un axe de rationalisation des coûts d'organisation. Selon le CDG 34, outre le travail actuel sur le schéma régional visant à la mise en place d'une organisation optimisée des concours et examens professionnels dans un objectif d'efficacité et de rationalisation, son action porte également, depuis le second semestre 2020, sur la création d'un coût lauréat médian ainsi qu'une nouvelle clé de répartition de la contribution de chaque CDG afin d'améliorer la prévisibilité financière des opérations et d'équité financière entre les centres.

2.2.1.2. Un taux d'absentéisme inférieur aux moyennes régionale et nationale

Les taux d'absentéisme moyens sont de 35 % pour les concours et de 13 % pour les examens organisés par le CDG 46, soit des taux inférieurs aux ratios régionaux et nationaux²⁰ (cf. annexe 3 p.57).

Si la nationalisation des dates des concours et examens a permis de limiter le nombre de participations par candidat à un même concours la même année, la mise en place depuis 2021, par le GIP informatique des CDG, de la plateforme d'inscription pour les concours et examens des catégories A, B et C, permet de limiter les inscriptions des candidats à un seul département, ce qui devrait réduire l'absentéisme.

2.2.1.3. Un suivi effectif des reçus-collés

L'expression « lauréats reçus-collés » désigne les personnes qui ont été reçues à des concours de la fonction publique territoriale mais qui n'ont pas trouvé d'emploi à l'issue de la période de validité de la liste d'aptitude (quatre années) sur laquelle ils sont inscrits. De nouvelles exigences²¹ dans l'accompagnement des lauréats ont été définies. Il s'agit notamment d'organiser au moins une réunion d'information et d'échange sur la recherche d'emploi à l'intention des lauréats dans l'année qui suit leur inscription sur liste d'aptitude, des entretiens individuels pour les personnes inscrites depuis au moins deux ans et la transmission, au moins une fois par an, de toute information utile pour leur recherche d'emploi.

Le CDG 46 gère actuellement une trentaine de personnes, dont le suivi est opéré dans le respect des obligations.

2.2.1.4. Une composition des jurys de sélection récemment formalisée

Dans sa réponse aux observations provisoires de la chambre, l'ordonnateur a exposé la procédure mise en œuvre pour l'organisation des concours ainsi que les éléments relatifs à la sélection et à la composition du jury des trois collèges à désigner (élus, fonctionnaires, personnalités qualifiées). Ainsi, un procès-verbal et un rapport de jury sont établis depuis 2020. Conscient des risques juridiques et de l'insuffisance des moyens humains affectés durant la période

²⁰ Pour les concours : 42 % en Occitanie et 35 % au niveau national ; pour les examens : 16 % en Occitanie et 20 % au niveau national (cf. rapport CRC Occitanie, CDG 31).

²¹ Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ; article 24 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 modifié relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale.

2019-2020, le CDG 46 a corrigé cette faiblesse avec le recrutement d'un agent supplémentaire en 2021 et la mise en œuvre de formations permettant la montée en compétences des agents du pôle.

La chambre rappelle que l'organisation des concours et examens professionnels est une opération juridiquement complexe et porteuse de risques. Cette mission est soumise aux principes de transparence et d'impartialité applicables à la fonction publique, avec l'objectif de reconnaître le mérite du candidat conformément aux règles de déontologie. À ce titre, la composition du jury et les modalités de sa constitution sont des éléments déterminants et il convient de s'assurer de la qualité et de la probité de ses membres, en établissant une rotation de leur participation, de manière à assurer une équité de traitement. La sélection du collège des élus doit permettre de faire appel à un vivier diversifié permettant au centre de gestion, en sa qualité d'autorité organisatrice de concours, de préserver son impartialité et de se prémunir de tout conflit d'intérêt potentiel. De même, l'établissement de procès-verbaux et de rapports de jurys ou de sélection constitue une obligation, renforcée par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique.

2.2.2. Des fonctionnaires momentanément privés d'emploi pris en charge

Le CDG est compétent, au regard de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, pour prendre en charge les fonctionnaires de catégorie A²², B et C momentanément privés d'emploi (FMPE). En l'espèce, le CDG 46 a connu sur la période une relative stabilité du nombre de ces agents (un à trois), avec des durées de prise en charge infra-annuelles²³. A ce jour, un agent de catégorie A est pris en charge, conformément aux dispositions légales²⁴.

2.2.3. Un droit syndical qui connaît une hausse des remboursements

L'exercice du droit syndical implique pour certains agents l'accomplissement de missions qui, par leur importance, exigent du temps et une disponibilité plus grande, au service d'organisations syndicales. Les dispositions législatives et réglementaires prévoient pour ces agents l'attribution d'un crédit de temps pour l'exercice de cette activité syndicale.

Sur la période, les remboursements des activités syndicales diminuent, aussi bien le nombre d'heures financées que le montant pris en charge. Selon le CDG 46, les variations sont dues au retard des déclarations des collectivités qui ne fournissent pas les états de demande de remboursement dans les temps impartis. Le centre de gestion précise également qu'en complément du tableau de suivi du contingent d'heures par organisation syndicale, un dispositif de relance des collectivités a été mis en place à compter de 2020 afin d'éviter tout retard dans la transmission des états des collectivités, ce qui constitue une bonne pratique.

²² À l'exception de la catégorie dite A+ qui relève de la compétence du CNFPT.

²³ En 2015, durée de prise en charge d'un agent : trois mois ; en 2018, durée de prise en charge : deux mois pour un agent et trois mois pour l'autre ; en 2019, durée de prise en charge : sept mois et demi pour un agent et six mois l'autre.

²⁴ La loi du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique a modifié partiellement les conditions de prise en charge des FMPE, notamment en ce qui concerne l'accompagnement en vue de leur reclassement, la dégressivité de leur rémunération, et les conditions régissant la fin de leur prise en charge. Ainsi, le centre a désormais l'obligation d'élaborer, conjointement avec le FMPE, un projet personnalisé de retour à l'emploi dans un délai de trois mois à compter de la prise en charge.

tableau 6 : les remboursements des activités syndicales

en €	2017	2018	2019	2020	2021	Évolution
Nombre d'heures financées	4 603	4 874	6 458	4 186	3 478	- 24 %
Montant total pris en charge	106 360	111 975	148 435	101 682	93 414	- 12 %
Coût moyen de l'heure	23,11	22,97	22,99	24,29	26,86	16 %
Total du compte 6561 annuel	90 726	48 408	110 427	199 264	195 764	
Rattachement	36 324	- 3 773	- 32 551	67 360	47 640	
Paiement années précédentes	0	13 749	101 200	84 259	72 770	
Paiement années suivantes	51 958	73 543	106 658	54 037	18 059	

Source : CDG 46

La chambre relève, toutefois, un décalage entre les chiffres fournis par le CDG, par rapport aux données des comptes administratif et de gestion (compte 6561). Dans sa réponse, l'ordonnateur explique que les retards de transmission des collectivités obligent à réaliser un important travail de rattachement des charges afin de déterminer précisément le coût réel annuel. La chambre prend acte de ces éléments et incite le CDG 46 à mettre en œuvre un dialogue préalable et un suivi rigoureux avec les collectivités afin de les rappeler à leurs obligations.

2.2.4. La gestion de la carrière des agents

Dans le cadre de la gestion des carrières des agents des collectivités et établissements affiliés, le centre est amené à assurer le suivi et la mise à jour du dossier individuel public de chaque agent, lequel contient l'intégralité des documents relatifs à sa situation administrative et à l'évolution de sa carrière (état civil, arrêtés de nomination, de titularisation, d'avancement d'échelon, etc.).

Le système d'information de gestion des ressources humaines du CDG 46 lui permet de transmettre aux collectivités les actes et les supports nécessaires à la gestion de leur personnel, aussi bien les traitements collectifs²⁵ que les demandes individuelles²⁶. Cet outil est également utilisé pour gérer les élections professionnelles (état des effectifs, listes électorales, matériel de vote, etc.).

La chambre note que les dossiers numérisés ne sont actuellement pas mis à la disposition des agents. Par ailleurs, dans le cadre du projet de remplacement de la gestion électronique de documents en 2022, une réflexion a été initiée par le CDG 46 sur la possibilité de permettre aux collectivités d'accéder directement aux données ce qui suppose, au préalable, une sécurisation de l'ensemble du dispositif.

²⁵ Les traitements collectifs transmis aux collectivités concernent notamment : les états trimestriels ; les échéances de fin de stage et de fin de disponibilité ; les échanciers d'avancements d'échelons ; les tableaux des agents promouvables.

²⁶ Les demandes individuelles traitées sont les arrêtés de nomination (suite à concours, détachement ou intégration directe), de promotion interne ; les demandes de simulation de déroulement de carrière ; le contrôle des tableaux des reprises de services antérieurs pour la préparation de l'arrêté.

2.2.5. La déontologie et l'alerte éthique²⁷ : des dispositifs mis en place

Le CDG 46 bénéficie de la mutualisation du référent déontologue avec plusieurs CDG de la région Occitanie, sous le pilotage du CDG de l'Ariège, et a désigné un interlocuteur interne afin de faire le lien avec les collectivités. S'agissant du dispositif signalement, une réunion d'information auprès des collectivités a été organisée en 2019 et les formulaires de saisine du référent sont accessibles sur le site internet.

Dans sa réponse aux observations provisoires de la chambre, l'ordonnateur a précisé que la lettre de mission du référent laïcité allait être revue à l'automne 2022 et que l'organisation de la journée annuelle 2022 de la laïcité était portée par le réseau national des déontologues.

2.2.6. L'analyse et les perspectives d'évolution de l'emploi

Le CDG est compétent pour traiter de l'information sur l'emploi public territorial, qu'il met à la disposition des collectivités affiliées, des agents territoriaux et des candidats à un emploi public territorial. Un bilan annuel départemental est réalisé par chaque centre et, depuis 2018, un panorama régional de l'emploi territorial est dressé par agrégation des données des treize CDG.

Par ailleurs, depuis le 4 février 2019, une nouvelle plateforme²⁸ de l'emploi territorial permet aux candidats (agents publics ou demandeurs d'emploi) de mettre en ligne leur dossier de candidature (anonymat possible), de consulter et postuler aux offres d'emploi. Les employeurs territoriaux déclarent leurs vacances ou créations de poste, diffusent leurs offres d'emploi, recherchent des candidats en ligne et alimentent leur tableau des effectifs (avec les nominations possibles). Enfin, les CDG valident toutes ces opérations (déclaration de création et de vacance de poste, offre, nomination) et transmettent, une fois par semaine, les arrêtés correspondants à la préfecture.

2.2.7. Les déclarations de création et de vacance d'emploi

Toute collectivité ou établissement public du Lot, affilié ou non, a l'obligation de transmettre au CDG les déclarations de création ou de vacance d'emplois pour toutes les catégories d'agents territoriaux A, B et C, à l'exception des emplois d'officiers de sapeurs-pompiers professionnels. La déclaration, préalable à la nomination, conditionne la légalité des nominations opérées par les employeurs territoriaux.

Depuis 2017, le nombre de déclarations de vacances d'emploi est en augmentation (+ 14 %), passant de 741 en 2017 à 848 en 2021 - les deux tiers concernant la catégorie C. La variation importante constatée en 2019 ne reflète pas une situation réelle mais traduit les difficultés rencontrées par les collectivités et établissements publics pour s'approprier l'outil dématérialisé « site emploi territorial ». La chambre souligne l'intérêt d'un renseignement rapide et complet de la part des collectivités, et par conséquent l'importance de leur accompagnement par le CDG, afin d'en faire un outil de suivi fiable et utile.

²⁷ La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires crée le droit de consulter un référent déontologue. Cette loi « déontologie » a été complétée par la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique ainsi que par la circulaire du ministère de la fonction publique du 15 mars 2017 relative au respect du principe de laïcité dans la fonction publique.

²⁸ www.emploi-territorial.fr.

2.3. Les missions relevant du bloc de prestations indivisibles à adhésion volontaire

Deux collectivités non affiliées, le conseil départemental du Lot et le service départemental d'incendie et de secours, ont fait le choix de confier au CDG 46 la seule mission de secrétariat des instances médicales. Deux conventions ont été signées, avec respectivement effet à compter du 1^{er} octobre 2015 et du 1^{er} janvier 2017.

Comme relevé *supra*, le CDG 46 a ainsi limité le socle commun aux missions de secrétariat des instances médicales, soit une partie seulement des missions relevant de ce cadre, ce qui est contraire aux dispositions réglementaires applicables (cf. annexe 3 p.57). Dans sa réponse aux observations provisoires, l'ordonnateur précise que ces conventions ont été dénoncées en juin 2022 afin de se mettre en conformité avec la réglementation et que des échanges sont en cours avec les services du conseil départemental du Lot et du SDIS 46 pour revoir les modalités de prise en charge par le centre de gestion.

Le taux de cotisation a été fixé à 0,065 % de la masse salariale des agents concernés et n'a pas évolué depuis 2017. L'écart du produit constaté entre 2017 et 2018 provient d'un décalage dans le temps dans le versement de la cotisation du service départemental d'incendie et secours.

La chambre note que si le produit de la cotisation est stable (environ 20 000 € par an, cf. annexe 3 p.57), le coût de la mission n'est en revanche pas chiffré, les services de l'établissement convenant ne pas disposer d'un outil leur permettant de le faire, et donc de s'assurer que le taux de cotisation fixé couvre bien les dépenses. Le CDG 46 doit remédier à cette situation, ce qui est à relier au développement nécessaire d'une comptabilité fiable et complète déjà évoqué.

2.4. Les missions supplémentaires à caractère facultatif

Les missions supplémentaires à caractère facultatif proposées par le CDG 46 sont au nombre de sept : les missions liées à la santé et sécurité au travail, l'assurance statutaire, les prestations informatiques, la mission « retraite », le remplacement d'agents et le conseil en archivage.

tableau 7 : évolution des missions facultatives (2017-2020) du centre de gestion du Lot

Missions facultatives	2017		2018		2019		2020		2021	
	Nombre collectivités	Nombre agents								
Médecine de prévention	359	5 131	355	5 064	347	4 500	Fermeture du service			
Accompagnement psychologique					1		1	2	3	12
Assurance groupe	202	2 131	200	2 158	195	2 073	199	2 041	195	2 114
Numérisation										
Marchés publics	173		187		198		192		207	
Dématérialisation	163		187		198		192		178	
Progiciels	93		96		92		91		92	
Internet	79		63		54		54		65	
Informatique	68		69		68		67		80	
Protection données	/		110		132		143		149	
Remplacement agents	29		39		31		31		35	
Archivage	3		5		7		3			

Source : CDG 46

Globalement, le coût des missions facultatives s'est maintenu sur la période, malgré la fermeture du service de médecine de prévention à compter de la fin de l'année 2019 et le développement de nouvelles missions concomitantes, notamment en lien avec la numérisation. Il en est de même s'agissant des recettes (notamment les recettes directes), malgré la progression (+ 45 %) du produit des cotisations additionnelles (20 % du produit des recettes en 2021, 11 % en 2017). Enfin, le résultat²⁹ connaît de multiples fluctuations : négatif en 2017, 2019 et 2021, il est positif en 2018 et en 2020.

tableau 8 : évolution du coût et du résultat des missions facultatives

en €	2017	2018	2019	2020	2021	Evolution
Coût global (A)	875 081	852 055	791 193	752 946	876 471	0 %
Cotisation obligatoire						
+ Cotisation additionnelle	93 339	99 389	104 596	128 295	135 344	45 %
+ Recettes directes	774 134	803 784	651 174	661 073	732 026	- 5 %
Total recettes (B)	867 473	903 173	755 770	789 368	867 370	0 %
Résultat (B-A)	- 7 608	51 118	- 35 423	36 422	- 9 101	

Source : CDG 46

Le CDG 46 n'a pas mis en place de dispositif fiable d'évaluation et de suivi des missions facultatives. Son appréciation sur la qualité du travail effectué, sur la disponibilité et le professionnalisme des agents du centre se fonde dans les faits uniquement sur les remontées³⁰, au demeurant satisfaisantes, des élus et des gestionnaires. Il pourrait prendre exemple sur la démarche conduite en 2021 par la mission « protection des données », à savoir la conduite d'une enquête de satisfaction, afin de concevoir un dispositif d'évaluation plus objectif et qualitatif, ce qui lui permettrait d'améliorer les prestations proposées et d'envisager de nouvelles orientations.

²⁹ Pour mémoire, il convient de garder à l'esprit que ces données sont issues d'une comptabilité analytique lacunaire et incomplète.

³⁰ Lors des conseils d'administration ou des réunions sur le terrain.

2.4.1. Les missions liées à la santé

Le service de médecine préventive a pour mission de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail, en surveillant l'ensemble de l'environnement professionnel. Pour assurer cette mission, le CDG 46 pouvait, jusqu'en avril 2019, s'appuyer sur un médecin de prévention et une infirmière en santé au travail. Le départ à la retraite du médecin et la recherche infructueuse d'un remplaçant font que ce service a été, depuis cette date, supprimé.

Le bilan 2018 fait état de 5 064 agents sous surveillance médicale³¹. Près de 1 830 visites médicales ont été réalisées ainsi que 1 000 examens non périodiques³². Le tarif appliqué, forfaitaire, est de 58 € par agent.

Compte tenu de la fermeture, le pôle santé sécurité a évolué et est aujourd'hui composé d'un ergonome, d'un correspondant handicap et d'un conseiller santé-sécurité au travail. À la suite d'une enquête réalisée auprès des collectivités pour connaître leurs besoins en termes d'accompagnement, un projet de service a été finalisé et présenté au conseil d'administration en novembre 2019. Outre un catalogue actualisé des missions, il intègre les prestations d'un psychologue du travail, non employé par le CDG 46.

Le service accompagne les collectivités dans la création et la mise à jour du document unique (près de 170 demandes en cours de traitement). Il a par ailleurs été fortement sollicité en 2020 pour la mise en œuvre des dispositifs covid. Enfin, il participe à la préparation des instances médicales, sur le volet ergonomie des postes de travail.

Les prestations en psychologie du travail ont été mises en place à partir de 2020, sous la forme d'entretiens individuels notamment. En 2021, cette prestation a bénéficié à trois collectivités, pour un total de 25 interventions.

Les modalités de tarification adoptées par le CDG 46 sont mixtes : le financement de la mission facultative (intervention ergonome / conseiller santé-sécurité au travail) par la cotisation additionnelle, qui est passée de 0,15 % à 0,20 % au 1^{er} janvier 2020 ; une tarification à l'heure (45 €) ou à la journée (300 €) pour l'intervention du psychologue, définie par convention.

Si la réouverture d'une médecine de prévention est une priorité, le service se fixe comme orientation de diversifier l'approche en constituant un réseau d'assistants de prévention et en développant la mission « handicap », concomitamment au déploiement de la nouvelle convention triennale du fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) à compter du 1^{er} janvier 2022. Comme pour les autres missions, le CDG 46 doit en parallèle mettre en œuvre un outil de suivi ainsi qu'un dispositif fiable d'évaluation des coûts.

2.4.2. La mission assurance statutaire

Le service « assurance » reçoit et traite les dossiers des agents placés en congés maladie. À ce titre, le CDG a une convention-cadre avec la caisse nationale de prévoyance (CNP) et assure

³¹ 1 263 agents en suivi médical simple et 3 801 en suivi médical renforcé, en raison de l'exposition aux risques (maladie, environnement et conditions de travail, etc.).

³² Les examens non périodiques sont les visites d'embauche (350), les visites de reprise après accidenté du travail et/ou maladie (160), les visites occasionnelles sur demande (450).

la gestion d'aide et d'assistance administrative des contrats pour le compte des collectivités. Un agent est affecté à cette mission.

Depuis 2017, le nombre de collectivités adhérentes est en légère décroissance autour de 200. Le CDG 46 gère ainsi quelque 270 contrats, ce qui représente près de 2 100 agents. En 2021, le CDG a traité 188 contrats provenant de la caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales (CNRACL), représentant 1 586 agents, et 86 contrats de l'institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques (IRCANTEC), soit 515 agents.

Des frais de gestion de 6 %³³ du montant de la prime de la collectivité sont facturés et le taux mutualisé proposé par la caisse nationale de prévoyance aux collectivités est passé de 6,77 % en 2017-2018 à 7,30 % en 2019-2021 puis 7,25 % pour 2022, après négociation du CDG 46 auprès de la CNP.

2.4.3. Les prestations de services « numérisation et protection de données »

Jusqu'à une période récente, deux conventions³⁴ couvraient les prestations numériques proposées aux collectivités. Compte tenu de l'évolution de leurs besoins, le dispositif est devenu de plus en plus complexe, le travail administratif de suivi relativement lourd, le tout sur un périmètre de prestations mal défini. Entamé en 2020 avant d'être freiné par la crise sanitaire, le chantier de refonte de l'offre a été relancé en 2021 avec pour objectif l'élaboration d'une convention unique suivie au travers d'un outil spécifique. Celle-ci a été validée en conseil d'administration le 24 février 2022 et présentée aux collectivités adhérentes lors de réunions de territoire à la fin du mois de juin 2022, pour une mise en œuvre à compter du 1^{er} janvier 2023 (cf. § 3.3 p.39).

Le pôle numérique étant par ailleurs déficitaire, une nouvelle organisation a été mise en place au second semestre 2021. Le pôle compte désormais cinq agents, dont deux recrutés en 2019.

Rattachée au pôle numérique, la mission « protection des données » a été créée en 2018 et un agent est y est affecté. Le nombre d'adhésions augmente sensiblement chaque année (110 en 2018, 149 en 2021) et la tarification (inchangée) est basée sur la population pour les communes et sur le nombre d'agents pour les établissements publics.

Dans sa réponse aux observations provisoires de la chambre, l'ordonnateur a précisé que le registre de protection des données du CDG 46 a été finalisé en juillet 2022 : document « non-figé », il est appelé à évoluer avec l'organisation de la structure. S'agissant des collectivités adhérentes, elles ont fait l'objet d'un accompagnement régulier, parfois individualisé. Les démarches sont en voie de progression, et près d'un tiers des collectivités a finalisé son registre.

L'organisation de cette mission repose sur une seule personne. Toutefois, et selon l'ordonnateur, son éventuelle absence pourrait être palliée compte tenu des procédures et de leur traçabilité mises en œuvre (cf. § 3.3.5 p.41).

³³ Qui sont déduits de la cotisation de la collectivité.

³⁴ Internet/dématérialisation et Progiciels/assistance - maintenance informatique, chaque convention étant accompagnée d'un livret de prestations/tarification spécifique.

2.4.4. La mission « retraite »

Depuis les réformes de 2003, 2010 et 2014, l'activité du service « retraites » a connu une évolution importante qui s'est traduite par la multiplication des conseils personnalisés. Malgré une légère baisse du nombre de collectivités et d'agents pris en charge, le volume des prestations est en progression en 2021 (une centaine de rendez-vous par an avec les agents et près de 550 dossiers de pré-liquidations à gérer – cf. annexe 3 p.57).

Cette mission s'inscrit dans le cadre d'une convention et le CDG 46 agit en tant qu'interlocuteur de la CNRACL. L'établissement a ainsi été amené à proposer aux collectivités des ateliers de formation sur la plateforme « employeurs publics » de façon à les aider à monter en compétence.

Cette mission est assurée par un seul agent, qui en maîtrise parfaitement les rouages. Comme évoqué précédemment, le CDG 46 doit prendre en considération la situation des agents qui sont seuls compétents sur un secteur pour prévoir, outre une formalisation de fiches de procédure, leur remplacement en cas d'absence.

2.4.5. Les missions « remplacement »

Le pôle « concours - emploi » propose une mission « remplacement temporaire » ou « intérim territorial ». Elle consiste à mettre à la disposition immédiate des collectivités un vivier de secrétaires de mairie et d'agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles formés. La demande est en augmentation, notamment en raison des spécificités du métier et de sa « mise en tension » compte tenu des nombreux départs en retraite. Ce sont ainsi près de 30 communes qui ont adhéré à ce service. L'organisation de la mission ainsi que la tarification ont été revues et une nouvelle convention a été proposée aux collectivités en fin d'année 2021.

Agissant comme une « centrale d'intérim », la facturation prévoit l'application d'un coût horaire forfaitaire³⁵ selon la catégorie de l'agent missionné, auquel s'ajoutent des frais de gestion à hauteur de 8 % du traitement brut augmenté des charges patronales. Seules les heures réellement effectuées sont facturées (sur présentation d'une attestation de présence) ainsi que les heures de formation dont bénéficie l'agent avec l'accord de la collectivité. Les absences de toute autre nature sont à la charge du CDG 46.

Pour constituer ce vivier, le CDG 46 s'appuie sur les candidatures spontanées qu'il reçoit et sur les personnes que Pôle Emploi oriente vers l'établissement, dans le cadre d'un partenariat. Une formation locale, coorganisée par le CDG 46 et l'antenne locale du CNFPT, permet ensuite de mettre les compétences à niveau. Une partie des secrétaires est recrutée directement par les collectivités d'accueil à l'issue de la mission de remplacement, ce qui démontre l'intérêt du dispositif et la satisfaction des collectivités. A l'inverse, le CDG 46 voit son vivier diminuer.

Au plan régional et depuis 2021, un accord de partenariat a été conclu entre la région Occitanie, Pôle Emploi, le CNFPT et les CDG afin de proposer une formation « itinéraire secrétaires de mairies », avec un programme et un mode de financement communs.

S'agissant de l'intérêt du maintien d'un dispositif local, le CDG 46 indique que les deux volets sont complémentaires : la formation régionale est plus développée et requiert un profil plus

³⁵ 18 € pour un agent de catégorie C, 20 € pour un agent de catégorie B et 24 € pour un agent de catégorie A.

construit ; la formation locale offre, quant à elle, un appui immédiat pour des secrétaires déjà en poste, qui ont besoin de monter en compétences sur des points précis. Aussi, le CDG 46 est convaincu de la nécessité de maintenir et de poursuivre les formations à son niveau pour répondre aux besoins des collectivités. Il réfléchit par ailleurs à l'opportunité de proposer, à l'échelle du département du Lot, une formation universitaire³⁶ destinée à de futurs candidats aux métiers territoriaux (projet à échéance septembre 2023). Cette initiative, que la chambre trouve intéressante à développer, sera également menée en collaboration avec l'antenne du CNFPT dans le cadre de sa mission de formation et du réseau d'intervenants professionnels pouvant être mobilisé, selon la déclinaison locale de l'accord-national évoqué supra (cf. § 1.2.2 p.12).

2.4.6. La mission « archives »

Créé en juin 2016 à la suite de la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, le service archives du CDG 46 (un seul agent) propose aux collectivités et établissements publics affiliés une mission de conseil en archivage. Elle est financée par le biais d'une convention d'adhésion et la tarification n'a pas évolué depuis sa création : l'intervention est fixée à 50 € par heure et le diagnostic préalable à 250 €.

26 collectivités ont signé la convention initiale, quatre ont validé la convention triennale de maintenance et le planning d'intervention de l'agent en charge de cette mission est complet jusqu'en 2023. Une réflexion est en cours pour étendre le service à l'accompagnement des collectivités et pour transmettre la compétence à un agent sur place.

2.4.7. L'allocation de retour à l'emploi

Dans le cadre d'une convention conclue avec le CDG de Charente-Maritime, le CDG 46 peut accompagner les collectivités en auto-assurance dans l'étude des droits à l'allocation d'aide au retour à l'emploi. Outre les renseignements de premier niveau, son rôle se limite à assurer la liaison entre la collectivité et le CDG 17 qui prend en charge la totalité du traitement des demandes. La convention est reconduite chaque année et a été élargie en 2019 aux communes non affiliées³⁷.

Les frais d'adhésion ont été fixés à 600 € en 2013 ; le CDG 46 facture annuellement 10 % aux collectivités, soit 60 €.

tableau 9 : prestation de gestion des dossiers chômages traités par le centre de gestion de Charente-Maritime pour le centre de gestion du Lot

Année	2017	2018	2019	2020	2021	Évolution
Nombre de dossiers traités	52	64	23	73	92	+ 77 %
Montant facturé (en €)	2 486	3 069	1 708	3 639	4 420	+ 78 %

Source : CRC, d'après les éléments du CDG 46

2.4.8. L'expérimentation de « la paie à façon »

La confection des paies du personnel et des élus est une opération qui exige une connaissance approfondie de la législation dans un contexte réglementaire en constante évolution.

³⁶ Licence professionnelle « Métiers de l'administration territoriale », en lien avec l'antenne de Cahors de l'université Toulouse Jean Jaurès et la communauté d'agglomération du Grand Cahors.

³⁷ Délibérations 163 du 26 juin 2012 et 402 du 9 mars 2018.

Le CDG 46 mène depuis 2020 une réflexion sur la création d'une nouvelle offre de service, « la paie à façon », en se fondant sur les dispositions de l'article 25 actualisé de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment « en matière d'emploi et de gestion des ressources humaines ». Une communication a été faite dans le bulletin d'information de juillet / août 2021, mais aucune enquête n'a été réalisée auprès des structures territoriales afin de recenser celles intéressées par une telle mission.

Le CDG 46 dispose, *via* son système d'information et de gestion des ressources humaines, d'une base de données complète permettant le traitement de la paie et la restitution de tout document lié³⁸.

Depuis le 1^{er} janvier 2022, le CDG 46 a mis en place un dispositif expérimental auprès de deux collectivités volontaires, la commune de Saint Géry-Vers et la communauté de communes de Causse Labastide-Murat, ce qui correspond à l'instruction des bulletins de paie pour 65 agents, soit 780 bulletins annuels.

Après s'être rapproché de différents CDG³⁹ et à l'issue d'un « audit » préalable destiné à sécuriser les pratiques et à vérifier les données, le CDG 46 a fixé les tarifs à 18 € pour la création du dossier agent/élu et à 10 € pour le traitement d'un bulletin de paie. La facturation est réalisée en fonction du nombre d'agents à traiter⁴⁰, de façon trimestrielle en deçà de 50 bulletins mensuels, et mensuelle au-delà. Le temps consacré au traitement mensuel de la paie pour ces deux collectivités représente actuellement environ l'équivalent de quatre jours.

La chambre relève la bonne pratique du CDG 46 dans la mise en place d'un « dispositif expérimental » qui permet, dans un premier temps et à petite échelle, de tester l'organisation et d'identifier les difficultés. Le déploiement d'un tel service à plus grande échelle nécessitera une étude de faisabilité approfondie afin d'évaluer précisément les ressources, les compétences et les coûts de mise en œuvre. Là encore, le développement de la comptabilité analytique sera un outil précieux pour aider à la prise de décision quant à la pérennisation d'une telle prestation.

Dans sa réponse aux observations provisoires de la chambre, l'ordonnateur fait état d'un bilan financier positif réalisé sur les cinq premiers mois, sans que l'élargissement de la mission à d'autres collectivités puisse toutefois être envisagé à ce stade. Le conseil d'administration a dans ce contexte validé, lors de sa séance du 17 juin 2022, le principe d'une prolongation d'une année de l'expérimentation. Ce délai doit permettre la mise en place concomitante d'une comptabilité analytique précise offrant la possibilité de procéder à une évaluation complète de la mission et de déterminer son éventuelle pérennisation.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Le CDG 46 a développé son offre de missions facultatives en proposant des prestations d'assistance et de conseil (informatique, archivage), liées à la santé et à la sécurité au travail, voire en matière de ressources humaines (remplacement).

Toutefois, cette orientation devrait s'accompagner d'une connaissance fine du coût de revient de chaque mission, toutes charges comprises, ce que le dispositif et les outils actuels ne

³⁸ Bulletins de salaires ou d'indemnités, mandats et bordereaux correspondants, des différents journaux et états constitutifs de la paie, l'établissement de la déclaration sociale nominative et la transmission d'un récapitulatif annuel des rémunérations versées à l'ensemble des agents et élus.

³⁹ Echanges avec les CDG de Corrèze et du Gard sur la définition des services proposés et sur les difficultés rencontrées.

⁴⁰ 250 € d'un à neuf agents, 300 € de 10 à 19 agents, 400 € de 20 à 49 agents.

permettent pas. Aussi, un travail sur la comptabilité analytique est rendu nécessaire afin d'évaluer les coûts complets de chacune des missions. Cette démarche gagnerait, en outre, à être conduite dans le cadre d'une réflexion globale sur l'étendue et le niveau de service de chaque mission proposée.

Plus globalement, le centre devrait se doter d'outils stratégiques lui permettant de définir ses priorités, tels qu'un projet d'établissement. L'ensemble de ces éléments seront nécessaires pour l'élaboration d'un projet d'administration du centre afin de préciser les missions et responsabilités de chaque pôle.

3. LA GESTION ADMINISTRATIVE

3.1. Les ressources humaines⁴¹

3.1.1. Les moyens humains affectés au fonctionnement de l'établissement

3.1.1.1. L'information des comités consultatifs et du conseil d'administration

Conformément à la loi du 26 janvier 1984, les bilans sociaux du CDG 46 ont été élaborés en 2017 et 2019. Le rapport social unique 2020 prévu par l'article 5 de la loi n° 2019-2 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique territoriale a également été établi, l'ensemble de ces documents étant produits à partir de la plateforme www.bs.donnees-sociales.

S'agissant du plan d'action pluriannuel visant à assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, si l'ordonnateur dispose des données nécessaires afin d'élaborer un tel document, conformément aux dispositions du décret n° 2020-528 du 4 mai 2020, il ne formalise pourtant pas de rapport spécifique car il considère que les CDG ne sont pas explicitement mentionnés et ne seraient donc pas concernés. Il s'agit là d'une interprétation restrictive de la définition des employeurs publics concernés, à savoir « les collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale de plus de 20 000 habitants ». Or, les centres départementaux de gestion sont assimilés à des communes en fonction du total des effectifs régis par la loi du 26 janvier 1984 qui relèvent des collectivités et établissements du ressort de ces centres. A ce titre, le CDG 46 est classé dans la strate démographique des CDG de 5 000 à 9 000 agents et est assimilé à une commune entre 10 000 et 40 000 habitants. Il entre donc dans la catégorie des employeurs publics devant formaliser le rapport sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. En outre, sa mission de conseil auprès des collectivités en matière de ressources humaines lui confère un devoir d'exemplarité et l'établissement d'un tel plan d'action au sein de sa structure en constitue une illustration.

En matière d'insertion professionnelle, plusieurs dispositifs sont mis en œuvre. Le CDG 46 a ainsi passé une convention avec le fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP), dotée d'une enveloppe de 171 294 € pour la période 2018-2021. Une nouvelle convention triennale a été validée en 2022, pour un montant de 150 800 €. Le centre de gestion du Lot accueille par ailleurs un agent en situation d'handicap depuis 2019, respectant ainsi l'obligation⁴² imposée à tous les employeurs publics (de 20 agents à temps plein ou leur

⁴¹ Les personnels des CDG sont soumis au statut général de la fonction publique territoriale. Ils relèvent des dispositions de la loi du 26 janvier 1984 et des statuts particuliers des cadres d'emplois.

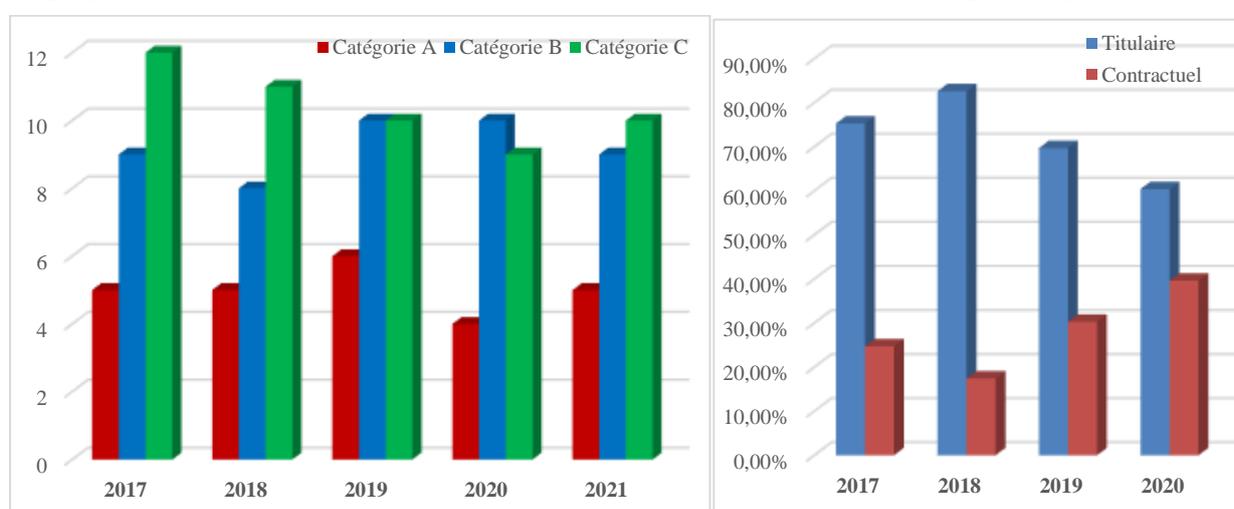
⁴² Pour rappel, les dispositions des articles L. 323-2 et L. 5212-1 et suivants du code du travail impose un taux minimum de 6 % de l'effectif total des agents rémunérés (ETR) au 31/12 de l'année considérée, arrondi à l'inférieur.

équivalent). En outre, le CDG 46 a recours à des contrats de sous-traitance avec des entreprises adaptées ou d'aide par le travail.

3.1.1.2. Les effectifs et la masse salariale

Le CDG 46 compte 24 agents au 31 décembre 2021. Il s'agit principalement de personnels titulaires de la fonction publique territoriale (14 agents, soit 58 %), avec la répartition suivante entre les trois catégories : 20 % en catégorie A, 38 % en catégorie B et 42 % en catégorie C. La direction et l'encadrement intermédiaire représentent ainsi près de 60 % des effectifs, ce qui constitue un ratio supérieur à la moyenne nationale de la fonction publique territoriale⁴³ et se justifie au regard des missions de conseils et d'expertise du centre.

graphique 1 : évolution des effectifs du centre de gestion du Lot (2017-2021), par catégorie et statut



Source : CRC, d'après les éléments du CDG 46

Entre 2017 et 2020, la part des agents sous contrat est passée de 17 % des effectifs en 2018 à 40 % en 2020. Cette évolution est principalement due au remplacement des titulaires, suite à leur départ, par des contractuels.

La répartition des équivalents temps plein (ETP) par mission est évolutive sur la période. De façon globale, il apparaît que les missions facultatives concentrent la moitié des effectifs et les missions obligatoires désormais presque un tiers. Avec une moyenne de 15 % d'agents affectés au fonctionnement interne de l'établissement, le CDG 46 présente un taux que la chambre considère comme n'étant pas excessif.

tableau 10 : répartition des équivalents temps plein du centre de gestion du Lot, par mission

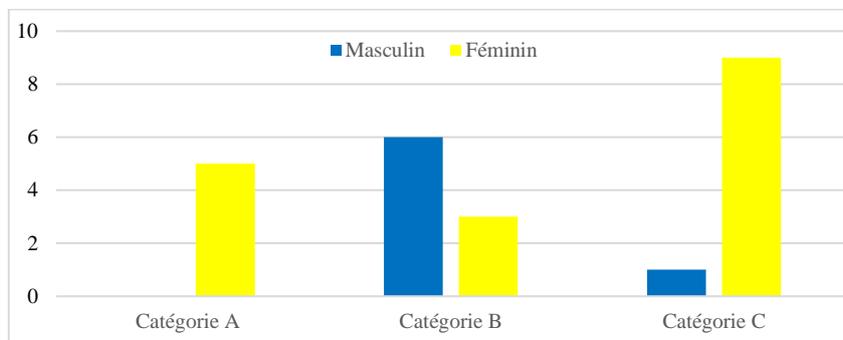
ETP affectés aux...	2017		2018		2019		2020		2021		Variation ETP
Missions obligatoires	6,6	26 %	6,9	25 %	5,1	21 %	6,5	28 %	7,4	31 %	12 %
Socle commun	0,5	2 %	0,5	2 %	0,5	2 %	0,5	2 %	0,5	2 %	0 %
Missions facultatives	14,6	58 %	14,6	53 %	14,1	58 %	12,7	54 %	12,7	52 %	- 13 %
Fonctionnement	3,6	14 %	5,6	20 %	4,6	19 %	3,9	17 %	3,6	15 %	0 %
Total	25,3	100 %	27,6	100 %	24,3	100 %	23,6	100 %	24,2	100 %	- 4 %

Source : CDG 46

⁴³ Fonction publique territoriale : 12 % des agents relèvent de la catégorie A, 12 % de la catégorie B et 75 % de la catégorie C (cf. www.fonction-publique.gouv.fr, publication fonction publique, chiffres-clés 2021).

Les femmes représentent 71 % des effectifs en 2021, essentiellement parmi les emplois d'encadrement (catégorie A) et d'exécution (catégorie C). Les hommes sont plus présents sur les emplois intermédiaires (catégorie B), notamment au sein des pôles techniques.

graphique 2 : répartition des effectifs du centre de gestion du Lot en 2021, par catégorie et sexe



Source : CRC, d'après les éléments du CDG46

Les dépenses de personnel sont passées de 1 M€ en 2017 à 1,13 M€ en 2021 (+ 12 % – cf. annexe 4 p.60). Cette évolution s'explique par l'effet « glissement vieillesse technicité », la mise en œuvre entre 2016 et 2021 du dispositif « parcours professionnels, carrières et rémunérations » pour l'ensemble des agents (11 000 € pour la période), ainsi que par la hausse du nombre d'agents contractuels mis à disposition pour la mission de remplacement (cf. § 2.4.5 p.26).

Bien que mis à jour annuellement lors du vote compte administratif, le tableau des effectifs, hors personnels de remplacement, présente un taux moyen de couverture des postes budgétaires ouverts de 61 % ainsi qu'un écart récurrent entre les emplois budgétaires proposés (42 postes sur la période) et ceux pourvus (25 postes). Ce décalage traduit un défaut de suivi qui, compte tenu de l'écart important et persistant sur la période, nécessite un travail de fiabilisation du tableau des effectifs.

3.1.2. Le temps de travail

3.1.2.1. Une durée légale annuelle du temps de travail respectée

Adopté par une délibération du 16 juin 2017, le règlement intérieur faisait initialement état d'une durée annuelle du temps de travail de 1 607 heures. Toutefois, le dispositif des congés fixé prévoyait l'octroi par le CDG de deux jours exceptionnels, ce qui ramenait la durée annuelle à 1 582 heures, soit l'équivalent de trois jours et demi de travail par agent.

Ce règlement intérieur prévoyait également l'utilisation d'un système de pointage, déployé en 2017 avant d'être abandonné en mars 2020⁴⁴.

Le télétravail contraint lors du confinement et l'abandon du système de contrôle automatisé sont à l'origine de la révision du règlement intérieur. Approuvé par une délibération du 30 novembre 2020 pour une application à compter du 1^{er} janvier 2021, il propose désormais trois modalités différentes d'organisation du travail et la suppression des deux jours de congés exceptionnels accordés a permis au CDG 46 de respecter la durée annuelle légale du temps de travail fixée à 1 607 heures pour un agent à temps complet.

⁴⁴ Si le déploiement en 2017 d'un dispositif de contrôle automatisé du temps de travail répondait à une demande de souplesse et d'impartialité de la part des agents, sa mise en œuvre a généré des tensions (sentiment d'être surveillé, oubli de badgeage, corrections intempestives...) et de l'insatisfaction, ayant conduit à son arrêt définitif.

3.1.2.2. La gestion du compte épargne-temps

Le compte épargne-temps (CET) a été instauré dans la fonction publique territoriale par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004. Ce dispositif permet aux agents qui le souhaitent d'accumuler des droits à congés sur plusieurs années par un report de congés annuels, de jours de réduction du temps de travail (RTT) non pris, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20.

Par délibération du 22 février 2011, le conseil d'administration du CDG 46 a fixé les règles de fonctionnement du CET (conditions d'ouverture, d'alimentation et d'utilisation). Au 31 décembre 2021, seize CET (sur un total de 24 agents) ont été ouverts et le nombre d'agents ayant ouvert un CET a doublé entre 2020 et 2021 (cf. annexe 4 p.60).

3.1.2.3. Un faible absentéisme et une démarche de prévention en place

L'absentéisme imbrique de nombreuses notions comme les maladies ordinaires mais aussi les maladies professionnelles, les risques psychosociaux, l'engagement et la qualité de vie au travail. Le CDG 46 ne disposait pas d'un tableau de suivi des absences hors maladie ordinaire pour les exercices 2017 et 2018. Tous motifs confondus, le nombre de jours d'absence total moyen s'élève à 234, la principale composante étant la maladie ordinaire (95 %), soit une moyenne de 9,5 jours d'absence par agent. Avec un taux absentéisme moyen de 4,2 %, l'établissement affiche un taux inférieur à la moyenne nationale de la fonction publique territoriale (9 % en 2019).

Le CDG 46 a mis en place une politique de prévention des risques et s'est doté d'un document unique d'évaluation des risques professionnels, conformément à l'article R. 4121-1 du code du travail. Cette cartographie des risques a été accompagnée d'un plan de prévention et d'actions, qui a fait l'objet d'une actualisation en 2021. Par ailleurs, une étude doit être menée par un cabinet en 2022 dans le cadre de la prévention des risques psycho-sociaux.

Cette bonne pratique doit s'accompagner de bilans réguliers permettant de mesurer l'efficacité des moyens déployés et de prévoir une éventuelle adaptation du dispositif. Enfin, la démarche de recherche active d'un médecin de prévention doit être poursuivie malgré les difficultés soulevées par la désertification médicale en milieu rural, cette initiative ayant été lancée depuis déjà plus de trois ans, afin que ce domaine soit pleinement couvert.

3.1.3. Les recrutements

Le recrutement d'un nouvel agent, titulaire ou contractuel, est un acte clé de management. Il doit respecter diverses étapes⁴⁵ et s'inscrire dans une démarche permettant de garantir l'égal accès aux emplois publics. À ce titre, l'un des engagements de la charte pour la promotion de l'égalité dans la fonction publique de 2008 consiste à veiller aux conditions de recrutement pour répondre aux besoins sans discriminer. Cela se traduit notamment par la généralisation de la formation des jurys, des membres des comités et des commissions de sélection afin qu'ils retiennent les candidats en fonction de leurs capacités et des besoins de l'administration. Cette obligation a été renforcée par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction

⁴⁵ Création de la fiche de poste, effectivité de la vacance ou de la création de l'emploi, qualité de la procédure de présélection des candidatures comme de l'organisation des entretiens de recrutement.

publique qui stipule que la procédure de sélection des contractuels doit être transparente et inclure le suivi de chaque candidature ainsi que la formalisation de l'appréciation du jury sur la compétence, le potentiel du candidat et sa capacité d'exercice des missions.

17 agents⁴⁶, dont seize contractuels, ont été recrutés entre 2018 et 2020, dans un cadre qui ne respecte pas les principes décrits précédemment. En effet, le CDG 46 ne dispose pas d'une procédure de recrutement formalisée et les rapports du jury n'ont commencé à être dressés qu'en 2020 pour les contractuels, et en 2021 pour l'ensemble des personnels.

Depuis 2019, le CDG 46 a progressivement fait évoluer sa pratique, sans aucune formalisation toutefois : élaboration de fiches de poste, publication des déclarations de vacance de poste sur les sites de l'emploi territorial et de l'association pour l'emploi des cadres, centralisation des candidatures, mise en place d'une commission de recrutement composée d'un élu, de la direction et du responsable de pôle concerné, rédaction depuis 2020 d'un compte-rendu à l'issue de l'entretien. De bonnes pratiques sont désormais mises en œuvre par le CDG 46 : recours à une grille d'analyse permettant de guider la commission de recrutement lors des entretiens et d'objectiver le choix en fonction des compétences attendues, ou encore retour motivé et systématique à toute personne ayant présenté sa candidature, y compris les candidats reçus par le jury. Par ailleurs et pour certains types de postes, le CDG 46 organise, en lien avec Pôle Emploi, un « *job-dating* » à l'issue duquel des candidats sont reçus par le jury. Ces rencontres permettent également de nourrir le vivier du CDG 46 avec des candidatures qui pourront être proposées aux collectivités sur des postes de remplacement (cf. § 2.4.5 p.26).

La mission du CDG envers ses adhérents l'oblige et lui confère un devoir d'exemplarité en matière de ressources humaines, notamment en matière de recrutement. Aussi, la chambre recommande au CDG 46 de mener à son terme la formalisation de sa procédure de recrutement.

Recommandation

3. Formaliser la procédure de recrutement dans le respect des dispositions légales et réglementaires, notamment celles issues de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019. *Non mise en œuvre.*

3.1.4. La rémunération

3.1.4.1. Un régime indemnitaire à finaliser

Par délibération en date du 3 mars 2017, le CDG 46 a mis en œuvre, à compter du 1^{er} avril 2017, le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (Rifseep) pour les agents de la filière administrative. La délibération du 22 mars 2019 a ultérieurement fixé le complément indemnitaire annuel à un montant annuel de 200 € pour l'ensemble des groupes de fonctions, versé semestriellement (juin et décembre).

Cette forfaitisation du complément indemnitaire annuel s'oppose à l'objectif de prise en compte de la manière de servir de l'agent, de son investissement personnel, de sa valeur professionnelle et de l'atteinte des objectifs fixés. Le CDG 46 doit par conséquent finaliser son dispositif afin que ce dernier intègre ces critères et soit un véritable outil de management.

⁴⁶ Quatre agents de catégorie A, neuf agents de catégorie B et quatre agents de catégorie C.

La DGS de l'établissement perçoit par ailleurs une prime de responsabilité⁴⁷. La question du cumul de cette prime avec le Rifseep a fait l'objet d'une jurisprudence abondante, parfois divergente. Le tribunal administratif de Lyon a récemment considéré, dans sa décision n° 2004043 du 28 juin 2021⁴⁸ concernant un CDG, que la prime des emplois administratifs de direction n'est pas au nombre de celles mentionnées par l'arrêté du 27 août 2015 qui fixe la liste des primes et indemnités qui, par exception, peuvent être cumulées avec le Rifseep ou de celles qui sont susceptibles de leur être assimilées dans la fonction publique territoriale. Appliquée à la situation du CDG 46, cette jurisprudence administrative conduit la chambre à alerter l'établissement sur la réflexion qu'il doit mener en vue de la suppression du versement à l'intéressé de la prime de responsabilité cumulée au Rifseep.

La chambre prend également acte de la réponse de l'ordonnateur mentionnant le renvoi en appel de la décision précitée ainsi que le projet de décret évoqué dans la réponse du 12 avril 2022 à une question écrite⁴⁹ au gouvernement.

3.1.4.2. Une attribution conforme de la nouvelle bonification indiciaire

Instituée par la loi n° 91-73 du 18 janvier 1991, la nouvelle bonification indiciaire (NBI) est un complément de traitement attribué à certains fonctionnaires occupant un emploi comportant une responsabilité ou présentant une technicité particulière dans des conditions limitativement fixées⁵⁰. Au cas d'espèce, quatre agents ont perçu une NBI en 2021, soit 17 % des effectifs. Le montant annuel versé est stable sur la période (1 200 € en moyenne), et en hausse en fin de période (1 500 € en 2021 – cf. annexe 4 p.60).

Dans la majorité des cas, l'attribution de la NBI est motivée par des fonctions d'encadrement nécessitant une technicité spécifique ainsi que des fonctions d'accueil exercées à titre principal. Les calculs et versements ont été faits conformément aux dispositions réglementaires et n'appellent pas d'observation particulière de la chambre.

3.1.4.3. Le paiement des heures supplémentaires

Seuls les agents ayant accompli réellement des heures supplémentaires peuvent réglementairement percevoir des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS). Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanches et jours fériés ainsi que celles effectuées la nuit. En cas de circonstances exceptionnelles, il est possible d'y déroger, mais pour une durée limitée. Les agents de catégorie A ne peuvent percevoir des IHTS.

Sur la période examinée, 36 heures supplémentaires ont été attribuées à quatre agents⁵¹, ce qui représente un montant total de 587 € (cf. *annexe 4*). Ces dépassements des bornes du cycle de travail ont été comptabilisés sur la période où le CDG 46 s'était équipé d'un dispositif de pointeuse/badgeuse. Les montants liquidés en matière d'IHTS sont peu importants sur la période,

⁴⁷ Instituée pour certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales par le décret n° 88-631 du 6 mai 1988, modifié par le décret n° 2015-1914 du 29 décembre 2015.

⁴⁸ Tribunal administratif de Lyon n° 2004043 du 28 juin 2021 (portant sur les emplois de direction du CDG du Rhône).

⁴⁹ Question n° 43435 publiée au journal officiel le 11 janvier 2022 ; réponse publiée le 12 avril 2022.

⁵⁰ Le décret n° 2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la NBI à certains personnels de la fonction publique territoriale énumère les fonctions qui ouvrent droit au bénéfice de la bonification. Par ailleurs, le décret n° 2001-1367 du 28 décembre 2001 établit la liste et les points d'indice pour les emplois fonctionnels et de direction.

⁵¹ Essentiellement des services techniques des pôles informatique, prévention, santé et entretien des bâtiments.

le CDG46 privilégiant le repos compensateur ou la récupération à l'indemnisation des heures supplémentaires.

3.1.5. La formation professionnelle

Le règlement intérieur 2020 du CDG 46 n'évoque la formation professionnelle que sous l'angle de l'organisation du temps de travail (point 11).

Sur la période contrôlée, le nombre de jours de formation a augmenté de 21 %, passant de 56 à 68, soit une moyenne de 2,8 jours par agent en 2021. Le montant moyen annuel dédié à la formation est quant à lui en diminution (- 10 %), de l'ordre de 14 700 € en 2021, ce qui représente 7 % des charges générales (cf. annexe 4 p.60).

Depuis 2020, le CDG 46 formalise un programme annuel de formation. Ce dernier est établi sur la base des propositions des responsables de service en fonction des besoins de l'unité, des souhaits des agents recensés en particulier lors des entretiens professionnels, ainsi que l'actualité ou les échéances à venir (loi de transformation, élections professionnelles...).

Ce programme pourrait se présenter comme l'un des leviers pour accompagner les changements de son organisation.

3.1.6. La gestion du parc des véhicules de service

Le CDG 46 disposait en début de période d'un parc automobile « tenant compte des besoins relatifs aux déplacements quotidiens sur le territoire des infirmières et du médecin affectés au service de médecine préventive », comme le précise l'ordonnateur dans sa réponse aux observations provisoires de la chambre. Avec la fermeture du service, deux véhicules ont été vendus, en 2020 et 2021. En 2022, la flotte compte quatre véhicules : trois sont affectés aux services archives, informatique et prévention, et un est destiné à un usage polyvalent en fonction des besoins.

L'utilisation des véhicules est définie dans le règlement intérieur, qui rappelle et précise les contraintes juridiques et financières ainsi que les modalités pratiques. Le système de réservation est effectué par le biais d'un outil informatique.

Chaque véhicule dispose d'un carnet de bord qui en retrace l'usage et d'une carte d'approvisionnement. Les données (tickets de livraison de carburant) sont contrôlées par le service finance/paie, qui effectue un rapprochement avec les factures. L'entretien et le nettoyage des véhicules sont assurés par l'agent d'accueil, qui centralise l'ensemble des informations techniques et administratives des véhicules.

Compte tenu du faible kilométrage effectué par les véhicules (inférieur de 34 % à la moyenne nationale selon les données de l'Institut national de la statistique et des études économiques⁵²), l'établissement pourrait envisager une réduction de son parc automobile.

⁵² Moyenne des véhicules diesel du CDG46 : 7 459 kilomètres (nationale : 11 616kilomètres).

3.1.7. Les autres mesures d'accompagnement

3.1.7.1. Un dispositif de signalement des discriminations mis en œuvre

La loi du 6 août 2019 précitée est venue renforcer la lutte contre les diverses formes de violence, discrimination, harcèlement et sexisme. Depuis le 1^{er} mai 2020, et conformément aux dispositions du décret n° 2020-256 du 13 mars 2020, les employeurs territoriaux doivent mettre en place un dispositif de signalement.

Le CDG 46 s'inscrit dans cette démarche. Ainsi, le règlement intérieur du 30 novembre 2020 définit les situations de harcèlement moral et sexuel ainsi que les sanctions encourues (point 14), et précise qu'un formulaire est mis à disposition sur son intranet. Ces éléments sont également mis à la disposition des collectivités adhérentes qui en font la demande par l'intermédiaire du référent déontologue-laïcité.

3.1.7.2. Des prestations d'action sociale qui doivent respecter les règles de la commande publique

Le CDG 46 verse une cotisation annuelle (212 € par agent) au comité national d'action social afin de permettre à son personnel d'accéder à un large éventail de prestations (aides, prêts sociaux, vacances, loisirs, culture, chèques-réduction, chèques-disque et lire, plan épargne chèques-vacances, coupons sports ANCV). Certaines prestations sont soumises à quotient familial.

Par ailleurs, il héberge la délégation départementale du comité national d'action social, qui sert d'antenne d'information locale à destination des collectivités adhérentes.

S'agissant de la protection santé et prévoyance, les agents bénéficient d'une participation financière du CDG 46 portée à 16 € par mois, quel que soit le traitement de l'agent, par une délibération du 16 mars 2020.

Jusqu'en 2011, le CDG 46 bénéficiait d'une convention de restauration avec le restaurant inter-administratif AGRIAC, situé dans le centre de Cahors. Depuis le déménagement dans les locaux du nouveau siège à Pradines, il a opté, par délibération du 21 octobre 2011, pour la mise en place des chèques déjeuners. Les bénéficiaires sont les agents stagiaires et titulaires, les contractuels de droit public et de droit privé, les apprentis sur des contrats d'au moins un an, ainsi que les agents FMPE lorsqu'ils sont en mission pour le compte du CDG. Quatre organismes ont été consultés et le Groupe Up a été retenu. Le nombre de chèques déjeuner dont peut bénéficier un agent est fonction du nombre de jours effectivement travaillés. Les chèques fournis ont une valeur faciale de 7 €, dont la moitié est prise en charge par le CDG 46. Le montant à la charge des agents (3,5 € par chèque) est automatiquement prélevé sur les salaires.

La chambre rappelle que les prestations réalisées par des opérateurs sur un marché concurrentiel⁵³ sont soumises à une consultation obligatoire, dans le cadre du respect des règles de la commande publique.

⁵³ Question parlementaire n° 100137 du 15 février 2011, réponse du 26 avril 2011.

3.2. L'achat et la commande publique

3.2.1. Une absence de stratégie et d'encadrement de l'achat

Sur la période examinée, le volume annuel total des achats de fournitures courantes est évalué à 170 000 €. Le CDG 46 ne dispose d'aucune politique structurée et passe ses commandes au coup par coup. Le recours à l'union des groupements d'achats publics est assez peu fréquent et la mutualisation interne des achats reste limitée au groupement d'intérêt public (GIP) informatique (pour les solutions techniques).

Le CDG 46 n'a pas établi de guide de la commande publique ni de règlement intérieur de l'achat public. La commission d'appel d'offres, pourtant obligatoire, n'a pas été créée et l'établissement n'a pas souhaité formaliser de commission *ad hoc* facultative pour les consultations inférieures aux seuils européens et hors procédures formalisées, qui constituent l'essentiel de ses achats.

Pour les achats de faible valeur (inférieurs à 25 000 € HT), les services demandeurs réalisent une consultation minimale avec trois devis avant de faire valider le bon de commande. La DGS et la direction générale adjointe visent ceux d'un montant de moins de 500 €, dans le cadre de leur délégation, tandis que la présidente signe ceux dont le montant est inférieur à 40 000 € HT, dans le cadre de sa délégation reçue du conseil d'administration.

Le centre ne dispose pas d'un logiciel de suivi des achats/marchés. Aucun service structuré n'intervient en amont (définition des besoins, computation des seuils, rédaction et passation du marché, veille juridique) ou en aval (exécution).

3.2.2. Une pratique qui ne respecte pas les règles de la commande publique

Le droit de la commande publique consacre trois principes : la transparence des procédures, la liberté d'accès et l'égalité de traitement entre les candidats. Afin de donner corps à ces principes, la conclusion d'un marché public est soumise à des règles de procédure et de publicité déterminées en fonction de la valeur de l'achat et de son objet. Celles-ci diffèrent selon qu'il s'agit de travaux ou de fournitures courantes et de services⁵⁴. Pour les achats de faible montant, les acheteurs des collectivités territoriales peuvent conclure des marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables. Le seuil en dessous duquel les marchés sont dispensés de tout formalisme a été relevé de 25 000 € à 40 000 € HT à compter de l'exercice 2020⁵⁵.

L'analyse de la liste des fournisseurs du CDG 46 conduit la chambre à formuler les observations suivantes.

3.2.2.1. Une pratique de consultation ponctuelle pour des besoins récurrents

Le CDG 46 privilégie la consultation ponctuelle. En théorie, celle-ci permet de mettre en concurrence les fournisseurs de façon plus régulière. Dans les faits, ce sont souvent les mêmes entreprises qui sont attributaires de tranches ou de marchés annuels, de façon récurrente.

⁵⁴ Seuils applicables (hors taxes) : 40 000 € HT pour les marchés à procédures adaptées ; concernant les procédures formalisées d'appel d'offres ouvert : dès 214 000 € HT pour les fournitures et services et 5 350 000 € HT pour les travaux.

⁵⁵ Décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019 modifiant certaines dispositions du code de la commande publique.

3.2.2.2. De nombreux achats hors marché avec des prestataires récurrents

Des entreprises opérant dans le champ d'une même catégorie d'achats ou de services peuvent parfois intervenir, en réponse à des besoins récurrents, sans que les règles applicables en matière de consultation ne soient respectées (cf. annexe 5 p.62).

Le domaine informatique représente une part importante des dépenses. Plusieurs sociétés sont régulièrement sollicitées. De même, le montant élevé (67 830 €) et récurrent du poste de réparation-maintenance requiert une attention particulière de la part du CDG, tant sur le plan de la vétusté de ses équipements que sur les modalités de consultations et d'achat. Plus globalement, les prestations de services (18 933 €), d'affranchissement (13 455 €) ainsi que les fournitures de fluides (13 572 €) constituent des dépenses courantes et régulières susceptibles d'être satisfaites au moyen de consultations pluriannuelles adaptées au besoin.

De façon à favoriser la concurrence, obtenir les meilleures offres et sécuriser ses procédures, la chambre préconise au CDG 46 de recourir à des consultations sur les postes réguliers de dépenses, à partir d'une identification précise de ses besoins.

3.2.2.3. L'absence de computation des seuils

La détermination de la procédure d'achat à mettre en œuvre (marché sans formalisme, procédures adaptées, appel d'offres, etc.) s'apprécie au regard de l'ensemble des achats de même nature effectués sur une période d'au moins 12 mois. Pour les fournitures et services, le seuil est appréhendé au niveau de l'unité fonctionnelle⁵⁶, celle-ci devant être évaluée sur une période glissante, le plus souvent les trois derniers exercices. La nomenclature interne constitue par ailleurs un outil permettant d'effectuer des regroupements de besoins homogènes en identifiant des familles d'achats de même nature, et la computation des seuils détermine le niveau de publicité et le type de consultation à respecter pour chaque famille. Au cas d'espèce, l'établissement n'a pas adopté de nomenclature et n'effectue pas de computation des seuils, pourtant indispensable au choix de la procédure à mettre en œuvre dans le respect des règles de la commande publique.

3.2.3. Conclusions sur l'achat et la commande publique

Le CDG 46 ne procède pas à une programmation annuelle ni pluriannuelle de ses achats. Par ailleurs, il ne dispose pas d'une nomenclature des achats et n'a donc pas la capacité de vérifier préalablement le niveau des seuils lui permettant de suivre la procédure adéquate. L'analyse par compte des montants des achats annuels réalisés hors marché montre également que cette absence de nomenclature ne lui permet pas de se prémunir du risque potentiel de non-respect des dispositions réglementaires applicables.

La chambre recommande par conséquent au CDG 46 de structurer sa fonction et sa pratique d'achats en identifiant les besoins récurrents pour lesquels une consultation est nécessaire par catégorie homogène. Un guide interne de l'achat et de la commande publique permettrait de préciser l'organisation retenue ainsi que les procédures à mettre en œuvre.

⁵⁶ L'unité fonctionnelle se définit comme un ensemble des prestations concourant à la réalisation d'un même projet.

Recommandation

4. Structurer la fonction achats en définissant les besoins récurrents pour lesquels une consultation est nécessaire, conformément aux règles de la commande publique. *Non mise en œuvre.*

3.3. Le système d'information⁵⁷

3.3.1. La stratégie globale de l'établissement

Le CDG 46 se caractérise par un pôle informatique en développement dont l'objectif est de prendre en charge la demande croissante des collectivités en matière de mutualisation du parc informatique et des logiciels, de dématérialisation des procédures, etc. Cette implication vers les collectivités se traduit par une adhésion importante aux missions facultatives proposées.

Ce développement s'est traduit par un renforcement et une professionnalisation du service : le pôle numérique du CDG 46 compte aujourd'hui cinq agents, dont deux renforts (techniciens) sont arrivés récemment, en 2019 et 2020. Outre la gestion du parc informatique, de la téléphonie et des réseaux, tant en interne qu'auprès des collectivités, le pôle assure la liaison avec les supports Berger-Levrault et Cosoluce pour offrir une assistance. L'établissement dispose également d'un site internet dont la nouvelle conception a été faite en interne et dont la mise en ligne est effective depuis le 1^{er} juin 2022.

Par ailleurs, le CDG 46 a développé un réseau de partenaires afin de mutualiser les compétences, outils et solutions : le GIP Informatique, le partenariat avec les CDG du Lot-et-Garonne et du Tarn-et-Garonne et l'agence technique départemental des Charentes, l'association Déclic (cf. annexe 6 p.63).

Des audits internes (sur les logiciels et le matériel informatique) ont été menés en 2020 afin de dresser un état des lieux de la fonction informatique du CDG 46 et recenser les besoins de chaque service. Une cartographie a par ailleurs été réalisée. Ces différents documents ont été rassemblés au sein d'un rapport, présenté en décembre 2020, et un plan d'actions est mis en œuvre depuis le mois de janvier 2021. Celui-ci inclut notamment le transfert des sites web des collectivités, maintenus par le CDG 46 dans le cadre de la mission facultative du « service Internet », afin de réduire les coûts d'hébergement. Il est également à relever que la candidature du CDG 46 a été retenue par l'agence nationale de la sécurité des systèmes d'information pour le projet « parcours cybersécurité », dans le cadre du plan France Relance. Sont également prévus : la mise en place d'une application pour centraliser le suivi des demandes et des incidents remontés par les collectivités aux services internet, informatique et logiciels, dans le cadre des missions facultatives du pôle numérique ; le développement en interne d'une application servant d'annuaire des collectivités (en remplacement de l'application existante obsolète) enrichi par les informations issues en partie d'autres applications internes ; ainsi que la migration, à l'été 2022, de l'ancien site web du CDG 46 vers le nouveau site.

⁵⁷ Un système d'information est un ensemble organisé de ressources (matériels, logiciels, personnel, données et procédures) qui représente un fort enjeu de performance pour l'action publique d'un organisme en tant qu'outil de simplification et de modernisation.

3.3.2. La gouvernance informatique

Selon l'ordonnateur, il n'y a pas de gouvernance informatique, au sens de dispositif de pilotage. L'élaboration du système d'information a été pensée en réaction, au fur et à mesure de l'évolution du CDG et des besoins de ses missions.

Le CDG 46 ne dispose pas d'un document stratégique pluriannuel formalisé, de type schéma directeur des systèmes d'information, décrivant de manière concrète comment le système d'information pourrait être adapté afin de répondre aux objectifs fixés et fournir les services attendus. Un tel document doit être élaboré en se fondant sur les éléments du rapport interne évoqué *supra* et en prenant en compte les obligations réglementaires, notamment celles liées à la protection des données. Il permettra en outre de consolider la fonction informatique et de prioriser les actions à mener pour renforcer la qualité de service en interne ou à destination des affiliés et adhérents.

Recommandation

5. Formaliser le schéma directeur des systèmes d'information en 2022. *Non mise en œuvre.*

3.3.3. La sécurité du système d'information

La sécurité a pour objectif de réduire les risques pesant sur le système d'information afin de limiter les impacts sur le fonctionnement de la collectivité. Ces risques sont nombreux : perte de données, consultation inappropriée ou divulgation de données sensibles, cyber menace, risque d'amende en cas de non-respect de la réglementation en vigueur. La mise en place d'audits de sécurité réguliers est indispensable afin de connaître et d'évaluer les risques liés à la sécurité du système d'information, d'y répondre par des plans d'actions définis et de les suivre régulièrement en traitant les recommandations. La prise en compte des questions et des enjeux, protéiformes, de la cybersécurité est à renforcer. Ainsi, la menace « cyber » doit être régulièrement évaluée (données internes et externes) et les zones de vulnérabilité de l'établissement identifiées et prises en compte dans un dispositif adapté, ce que le CDG 46 a engagé avec un accompagnement de l'agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

3.3.4. La gestion électronique documentaire

La gestion électronique documentaire désigne le processus de gestion des documents dans une organisation. Avec la dématérialisation croissante des documents et la démocratisation des outils de communication informatiques, les collectivités produisent et gèrent de plus en plus de documents électroniques.

Pour un CDG, la gestion électronique documentaire s'applique principalement à la dématérialisation du dossier agent et peut se décliner en deux volets : d'une part la numérisation des dossiers agents conservés actuellement sur support papier, d'autre part l'enregistrement, le stockage, le classement et la recherche des documents nécessaires produits par les services. L'outil permet également de gérer les droits d'accès des utilisateurs, de contrôler les actions sur le contenu des documents et de garantir la confidentialité des échanges entre les différents utilisateurs et les contacts extérieurs. En l'espèce, le CDG 46 a le projet d'actualiser en 2022 ce dispositif, devenue obsolète.

3.3.5. La conservation et la protection des données

La loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée impose des obligations aux utilisateurs de données personnelles. Le RGPD, en vigueur depuis le 25 mai 2018, renforce quant à lui les obligations en matière de transparence des traitements des données et de respect des droits des personnes. Il fixe un certain nombre d'obligations concrètes de conformité parmi lesquelles, la nomination d'un(e) délégué(e) à la protection des données et la tenue d'un registre de l'ensemble des traitements de données à caractère personnel réalisés dans une entité, quelle qu'en soit la nature.

En l'espèce, le service a été lancé en 2018 avec le recrutement par le CDG 46 d'un délégué à la protection des données dont le champ d'intervention couvre aussi bien l'établissement que celui des organismes ayant adhéré par convention à cette mission facultative.

Le CDG 46 doit dans ce cadre prendre toutes les mesures utiles⁵⁸ pour garantir la sécurité des données dont il a la responsabilité. Un audit de chaque service a été réalisé afin d'identifier la nature et la sensibilité des données. Dans sa réponse aux observations provisoires de la chambre, l'ordonnateur précise que l'établissement dispose depuis juillet 2022 d'un registre des activités. Par ailleurs, en raison de l'absence de candidature sur le poste, le recrutement d'un agent contractuel a été organisé en avril 2022 pour la fonction de délégué RGPD.

Recommandation

6. Finaliser en 2022 l'élaboration du registre des activités du centre de gestion du Lot en vue d'assurer la protection des données. *Totalement mise en œuvre.*

En outre, le CDG 46 met à la disposition des collectivités qui le souhaitent le délégué à la protection des données afin de les aider dans leur démarche de mise en conformité. Cette prestation se fait sur la base d'une convention précisant les modalités pratiques de cette mission facultative (interlocuteurs, conditions générales et financières).

Sur la base d'un questionnaire-audit, le délégué à la protection des données du centre propose une feuille de route identifiant le programme d'actions à mettre en œuvre par le référent de la collectivité. La tarification de la mission se compose d'un forfait annuel et d'un coût de mise en place, calculé selon le nombre d'habitants pour les communes et le nombre d'agents pour les autres structures. À ce jour, 149 collectivités ont adhéré au service et bénéficié d'un accompagnement, en priorisant l'élaboration d'un plan d'actions jugé par l'ordonnateur comme « plus concret ». En 2022, près d'un tiers des collectivités a mis en place un registre complet de protection des données.

La chambre souligne la bonne pratique du CDG 46 dans la formalisation des procédures pour cette activité et l'incite à la développer dans ses autres services.

⁵⁸ Sécurité physique ou sécurité informatique, sécurisation des locaux, armoires et postes de travail, gestion stricte des habilitations et droits d'accès informatiques : il s'agit de s'assurer que seuls les tiers autorisés par des textes ont accès aux données. Ces mesures sont adaptées en fonction de la sensibilité des données ou des risques qui peuvent peser sur les personnes en cas d'incident de sécurité.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Les effectifs du CDG 46 ont connu une évolution liée à la mise en place de nouvelles missions facultatives (informatique) et à la consolidation de celles existantes. Sur le plan de la gestion des ressources humaines, l'établissement doit impérativement sécuriser sa procédure de recrutement et finaliser la mise en œuvre du nouveau régime indemnitaire.

Par ailleurs, le centre ne procède pas à une programmation annuelle ni pluriannuelle de ses achats et ne dispose pas d'outils (nomenclature des achats, guide interne de l'achat et de la commande publique) lui permettant de se prémunir du risque potentiel de non-respect des dispositions réglementaires applicables. Il doit structurer sa fonction et renforcer son organisation ainsi que ses procédures d'achats.

Enfin, le CDG 46 a développé son pôle informatique et constitué un réseau de partenaires dans le but de mutualiser les moyens et les solutions informatiques utiles à l'accompagnement des missions légales et réglementaires dévolues à ses membres. Il a établi son registre interne dans le cadre de la mission de protection des données, document qui devra être actualisé, et doit finaliser la mise à jour de sa gestion électronique documentaire.

4. LA GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE

4.1. La gestion budgétaire

4.1.1. La qualité de l'information budgétaire et de l'activité

4.1.1.1. La présentation du rapport d'activité et du débat d'orientation budgétaire

Le CDG 46 présente en conseil d'administration un « bilan d'activité » annuel, publié ensuite sur son site internet. Il établit ainsi une synthèse des actions engagées durant l'année écoulée et donne une vision chiffrée brève de l'ensemble des services et pôles qui œuvrent dans le champ de ses différentes compétences.

Le décret du 11 mai 2020⁵⁹ impose aux CDG la tenue d'un débat devant le conseil d'administration sur les orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci. En l'espèce, le CDG 46 a prévu dans son règlement intérieur du 30 novembre 2020 les conditions de déroulement de ce débat d'orientation budgétaire. Celui-ci a bien été organisé en 2021 et en 2022, dans les deux mois précédant l'examen du budget comme le prévoit la réglementation. Le rapport présentait la synthèse des actions réalisées lors de l'année écoulée et les perspectives générales de l'exercice en cours, mais sans donner d'informations sur l'état des finances de l'établissement ni de prévision pluriannuelle sur l'évolution des dépenses et des recettes.

Le centre de gestion devra veiller, pour les prochains exercices, à présenter les engagements pluriannuels envisagés.

⁵⁹ Article 33 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux CDG institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale modifié par le décret n° 2020-554 du 11 mai 2020 : « un débat a lieu au conseil d'administration sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci ».

4.1.1.2. Le vote conforme des documents budgétaires

Conformément aux dispositions règlementaires, le budget doit être voté au plus tard le 15 avril de chaque année et le vote de l'assemblée délibérante arrêtant les comptes administratifs et de gestion de la structure doit intervenir au plus tard le 30 juin de chaque année, ce qui a été systématiquement réalisé par le centre depuis 2017 (cf. annexe 7 p.64).

4.1.1.3. Des annexes conformes à la nomenclature budgétaire et comptable

L'instruction budgétaire et comptable M832 précise les états à joindre aux documents budgétaires afin de fournir les informations relatives aux éléments du personnel, du patrimoine, ainsi que les engagements hors bilan. En l'espèce, les annexes fournies par le CDG46 sont correctement renseignées.

4.1.2. La fiabilité des comptes

4.1.2.1. Une prévision budgétaire à améliorer

De façon générale, la construction budgétaire est de façon systématique réalisée en incluant les résultats reportés, puis en déterminant les dépenses en conséquence.

Cette approche n'est pas neutre. En effet, en fonctionnement, si le taux de réalisation des recettes varie entre 99 % et 109 % depuis 2017, celui des dépenses est en moyenne de 67 %. Ceci résulte d'une inclusion en recettes du résultat reporté tandis que les dépenses sont alignées en conséquence, et donc systématiquement surestimées en construction budgétaire. Il en découle une absence de plafond budgétaire de dépenses.

S'agissant de la section d'investissement, le taux d'exécution affiche des résultats très bas, de l'ordre de 20 % en dépenses et en recettes (cf. annexe 7 p.64).

La chambre rappelle au CDG 46 que la régularité et l'équilibre du budget supposent une évaluation précise et sincère des produits et des charges de l'année, hors report du résultat. Ce n'est en l'état pas le cas et l'établissement doit par conséquent revoir son mécanisme de construction budgétaire.

4.1.2.2. Une fiabilité et une qualité comptable perfectibles

L'organisation de la gestion financière

Jusqu'en 2021, la gestion financière était assurée directement par la direction. Un agent contractuel de catégorie C est désormais chargé du suivi de l'ensemble des opérations de dépenses et recettes, ainsi que du traitement des agents.

Le CDG 46 dispose d'un outil de gestion financière. Au-delà des opérations courantes de comptabilité, de gestion des immobilisations et de la dette, la chaîne comptable est totalement dématérialisée depuis 2018. Le suivi du budget s'effectue pour sa part sur un tableur Excel.

Le CDG ne tient pas de comptabilité d'engagement⁶⁰ et il n'existe pas de guide ou de procédure formalisée en matière de gestion financière. Il se prive ainsi de mécanismes lui permettant d'améliorer la fiabilité de ses comptes.

Une procédure de rattachement des charges et des produits mise en œuvre

La procédure comptable de rattachement des produits et des charges permet de garantir l'indépendance des exercices comptables en faisant porter sur un exercice l'ensemble des opérations qui le concernent, y compris les factures ou règlements non parvenus. La procédure de rattachement consiste à prendre en compte les charges à payer et les produits à recevoir et à déduire les charges et produits constatés d'avance⁶¹.

S'agissant de la pratique du CDG 46 en la matière, un inventaire des engagements des restes à réaliser et des restes à payer est effectué en fin d'exercice pour une intégration au compte administratif. L'examen de la comptabilité fait effectivement bien apparaître des mouvements sur les comptes de rattachement sur la période 2017-2020.

Un amortissement des immobilisations conforme

Les durées d'amortissement du centre sont conformes à celles préconisées dans le barème indicatif de la nomenclature budgétaire et comptable de référence M832. Par ailleurs, les amortissements comptabilisés respectent les durées prévues par les délibérations.

Les biens de faible valeur sont également suivis dans ce cadre. Dans un but de simplicité et de souplesse, la chambre rappelle la possibilité pour le conseil d'administration de décider d'un seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations de peu de valeur, ou dont la consommation est rapide, s'amortissent sur un exercice. Ces biens peuvent être affectés d'un même numéro d'inventaire lorsqu'ils sont de même nature et acquis au cours d'un même exercice. Enfin, par mesure de simplification et sur décision de l'autorité délibérante, ils peuvent être sortis de l'actif (et de l'inventaire comptable de l'ordonnateur) dès qu'ils ont été totalement amortis, c'est-à-dire, le 31 décembre de l'année qui suit celle de leur acquisition.

Le CDG 46 pourra utilement se référer à la circulaire n° INTB0200059C du 26 février 2002 relative aux règles d'imputation des dépenses du secteur public local⁶² et à son annexe 1 précisant la nomenclature des biens considérés comme immobilisés⁶³.

Un état de l'actif à actualiser

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe, de manière conjointe, à l'ordonnateur et au comptable public. Le premier est chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification : il tient l'inventaire, registre justifiant la réalité physique des

⁶⁰ En autorisations d'engagement / de programme et crédits de paiement.

⁶¹ Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné les charges et les produits qui s'y rapportent, en intégrant toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits correspondant à des droits acquis au cours de l'exercice considéré qui n'ont pu être comptabilisés en raison, notamment pour les dépenses, de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative.

⁶² <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/finances-locales/la-circulaire-ndegintb0200059c-du-26-fevrier-2002-relative-aux-regles-dimputation>.

⁶³ <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/finances-locales/annexe-1-nomenclature-des-meubles-consideres-comme-valeurs-immobilisees>.

biens. Le second est responsable de leur enregistrement et de leur suivi à l'actif du bilan : à ce titre il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant les soldes des comptes apparaissant à la balance et au bilan.

Si le CDG 46 ne tient pas un registre d'inventaire physique des biens, il dispose d'un état de l'actif saisi, édité par un logiciel comptable dédié. Un comparatif effectué entre l'état de l'actif du CDG 46 et celui du comptable au 31 décembre 2021 ne fait pas apparaître de différences sur les comptes de classe 2 (cf. *annexe 7*). La chambre constate également l'enregistrement, sur les comptes 215 et 218, de biens de faible valeur, relativement anciens et totalement amortis. Le déploiement du nouveau référentiel M57 au 1^{er} janvier 2024 constitue un objectif pour l'actualisation et la fiabilisation de l'actif.

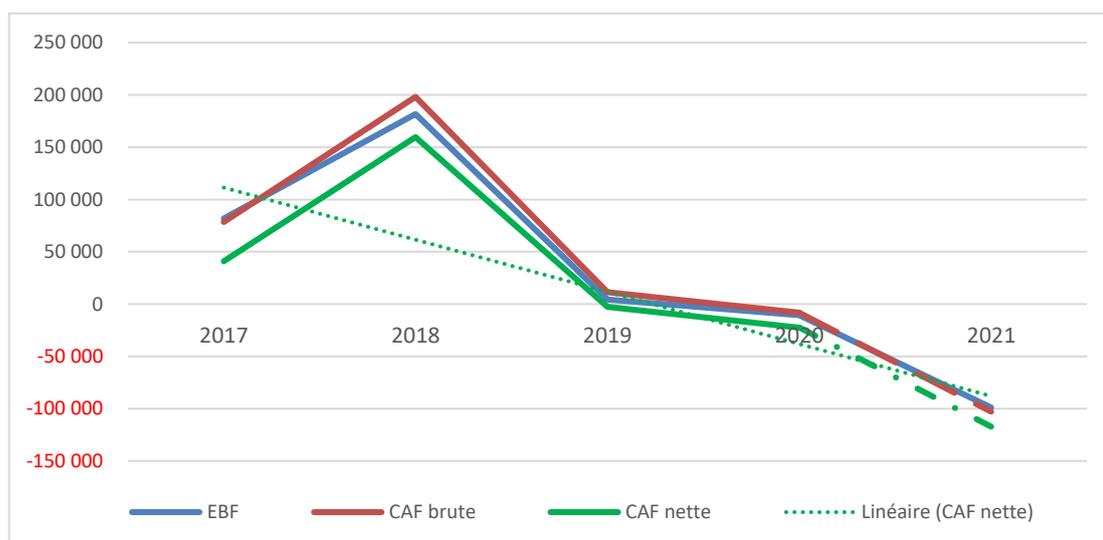
4.2. La situation financière

4.2.1. Une dégradation de l'autofinancement et du résultat

La situation financière est marquée par une dégradation après une année 2018 exceptionnelle. Les charges présentent une évolution plus dynamique (22 %) que celle des produits (8 %). Il en résulte une baisse de l'excédent brut de fonctionnement (- 221 %, - 98 866 € en 2021), de la capacité d'autofinancement (CAF, - 231 %, - 102 816 € en 2021) et du résultat de fonctionnement (- 533 %, - 150 607 € en 2021), ces trois agrégats financiers affichant des valeurs négatives en 2020 et 2021 (dès 2019 pour le résultat de fonctionnement – cf. *annexe 8 p.66*).

Suivant la même évolution à la baisse, si la CAF nette a permis la constitution de réserves jusqu'en 2019, elle est depuis lors négative et grève les réserves constituées.

graphique 3 : représentation de l'évolution de l'excédent brut de fonctionnement et la capacité d'autofinancement



Source : CRC

Dans sa réponse aux observations provisoires de la chambre, l'ancien ordonnateur précise que cette situation résulte de choix du conseil d'administration qui a souhaité, en premier lieu, se servir de l'excédent pour financer les nouveaux services avant d'anticiper, pour les années futures, une augmentation de la cotisation additionnelle, tout en menant parallèlement une réflexion sur l'organisation des services.

4.2.1.1. Des produits de gestion en hausse

Les produits de gestion, composés essentiellement des produits d'exploitation (96 %), ont augmenté (+ 8 %) sur la période et s'élèvent à 1,56 M€ en 2021 (cf. annexe 8 p.66).

tableau 11 : évolution des produits de gestion (synthèse)

en €	2017	2018	2019	2020	2021	Variation	Part dans produits
Produits des activités (C70)	1 419 398	1 521 206	1 407 078	1 487 160	1 495 969	5 %	96 %
Ressources institutionnelles (C74)		42 436	83 010	40 181	36 240		2 %
Autres produits de gestion courante (C75)	21 210	22 030	19 910	21 693	28 213	33 %	2 %
Total produit de gestion (C70+C72+C74+C75)	1 440 608	1 585 673	1 509 998	1 549 035	1 560 422	8 %	100 %

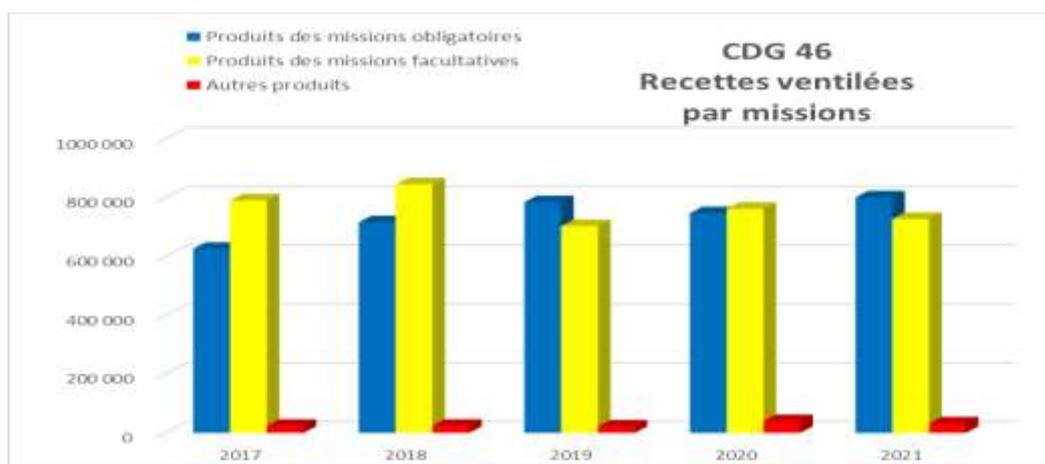
Source : CRC, d'après les balances et les comptes administratifs

Les produits des missions obligatoires représentent 51 % des produits de gestion. Composés quasi-exclusivement des cotisations obligatoires, ils sont en hausse de 28 % sur la période (0,8 M€ en 2021).

Les produits des missions facultatives constituent 47 % des produits de gestion et sont en diminution de 8 % sur la période (0,7 M€ en 2021), du fait notamment de l'absence de remboursement des conventions concours en 2021. Ces missions incluent également les contributions des collectivités non-affiliées au titre de leur convention pour l'exercice d'une mission comprise au « socle commun de compétences ».

Les autres produits sont des remboursements de prestations occasionnelles dans le cadre d'organisation de concours et d'examens pour des collectivités hors du département (compte 7085 pour les CDG coordonnateurs et compte 752 pour les revenus des immeubles). Ils totalisent près de 28 000 € en 2021 (+ 15 % par rapport à 2017), soit 2 % des produits de gestion.

graphique 4 : représentation de l'évolution des produits des missions obligatoires, facultatives et autres



Source : CRC

4.2.1.2. Les charges de gestion en hausse dynamique

Les charges de gestion ont augmenté de 22 % sur la période et s'élèvent à 1,66 M€ en 2021. Cette progression est constatée pour toutes les composantes : charges de personnel, charges de gestion courante, charges à caractère général, impôts et taxes.

tableau 12 : évolution des charges de gestion

en €	2017	2018	2019	2020	2021	Variation	Part dans charges
Charges à caractère général (C60 à 62)	193 551	228 320	231 685	270 578	224 196	16 %	12 %
Impôts et taxes (C63)	16 663	16 321	14 606	13 002	19 658	18 %	1 %
Charges de personnel (C64)	1 008 678	1 061 788	1 094 878	1 021 446	1 132 339	12 %	72 %
Charges de gestion courante (C65)	139 752	97 531	164 529	254 727	283 093	103 %	15 %
Total charges de gestion (C60 à 65)	1 358 645	1 403 960	1 505 698	1 559 753	1 659 288	22 %	100 %

Source : CRC, d'après les balances et les comptes administratifs

Les dépenses de personnel sont maîtrisées jusqu'en 2020 (+ 1 %) avant de progresser nettement en 2021 (1,1 M€, soit + 12 %, cf. annexe 8 p.66). Dans le détail, elles sont en hausse de 6 % pour le personnel titulaire et de 40 % pour le personnel non titulaire.

Les charges de gestion courante ont pour leur part doublé sur la période et s'élèvent à près de 0,3 M€ en 2021. Elles sont principalement constituées des frais de remboursement des activités syndicales (0,2 M€ en 2021, en hausse de 116 %), avec des régularisations importantes constatées du fait des retards de transmissions des collectivités au CDG.

Les charges à caractère général ont augmenté de 16 % depuis 2017 et s'élèvent à 0,2 M€ en 2021 (cf. annexe 8 p.66). Elles se concentrent sur quelques comptes particuliers⁶⁴, les opérations enregistrées nécessitant que l'établissement veille en amont à ce que ses besoins soient correctement définis et les achats réalisés dans le respect des règles de la commande publique (cf. § 3.2 p.37).

4.2.2. Un investissement et un endettement faibles

D'une manière générale, le CDG couvre ses investissements courants par ses fonds propres.

Les dépenses d'investissement se sont élevées à près de 300 000 € pour la période, dont près de 50 % concerne l'acquisition de logiciels et d'équipements informatiques. Si le CDG 46 avait engagé en 2016-2017 des frais d'études à hauteur de 57 000 € dans le cadre d'un projet d'extension du bâtiment, l'opération n'a pas abouti. Enfin, les autres dépenses concernent l'acquisition d'un véhicule en 2017, l'achat de mobilier et quelques travaux d'aménagement de bureaux (cf. annexe 8 p.66).

Le CDG 46 rembourse un emprunt de 160 000 €, contracté en 2012 pour des travaux d'aménagement, dont le terme est en 2024. Il a fait l'objet d'une renégociation qui a porté le taux de 4,15 % à 1,74 % et l'annuité en capital de la dette de 38 000 € à 14 000 €, à partir de 2019.

Au total, l'encours de dette du CDG 46 s'élève à 44 501 € au 31 décembre 2021. La capacité de désendettement de l'établissement est cependant en dégradation sensible du fait d'une épargne négative depuis 2020.

⁶⁴ Achats de prestations (6042), fluides (6061), maintenance (6156), assurance (6161), frais d'affranchissement (6261).

tableau 13 : évolution de la dette et de la capacité de désendettement

en €	2017	2018	2019	2020	2021
Encours de dette	125 387	86 871	72 978	58 856	44 501
CAF brute	78 387	198 156	11 313	- 8 240	- 102 816
Capacité de désendettement (en années)	2	0,4	6		

Source : CRC, d'après les balances et les comptes administratifs

4.3. La situation bilancielle

Le CDG 46 présente une situation bilancielle globalement positive sur l'ensemble de la période, quoique contrastée.

tableau 14 : présentation synthétique de l'évolution bilancielle

en €	2017	2018	2019	2020	2021	Variation
Fonds de roulement net global	966 092	1 125 898	1 073 989	1 006 487	862 552	- 11 %
Fonds de roulement en nombre de jours de charges courantes	259	292	260	235	190	
-Besoin en fonds de roulement global	115 654	215 020	214 475	238 845	48 182	- 58 %
=Trésorerie nette	850 438	910 878	859 514	767 642	814 370	- 4 %
Trésorerie en nombre de jours de charges courantes	228	237	208	180	179	

Source : CRC, d'après les balances et les comptes administratifs

Le fonds de roulement⁶⁵, positif, diminue de 11 % sur la période, notamment en 2021. Il accuse une baisse continue depuis 2018, passant de 1,1 M€ (292 jours de charges courantes) à 1 M€ en 2020 (235 jours de charges courantes), et 0,86 M€ en 2021 (190 jours de charges courantes⁶⁶ – cf. annexe 9 p.70). Cette diminution est la conséquence d'une augmentation plus dynamique des charges que celle des produits, générant une détérioration du résultat d'exploitation, qui devient négatif à compter de 2019. L'exercice 2021 confirme cette tendance avec une dégradation plus importante.

Sur la période, le CDG 46 dégage un besoin en fonds de roulement⁶⁷ en augmentation de plus de 100 % jusqu'en 2020, passant de 115 000 € en 2017 à près de 239 000 € en 2020 (56 jours de charges courantes⁶⁸ – cf. annexe 9 p.70). Les créances d'exploitation sont majoritairement constituées de titres rattachés et il n'existe aucune créance de plus de quatre ans. Les dettes d'exploitation sont principalement constituées des dettes fournisseurs, excepté en 2020 (dettes fiscales). En 2021, l'effort entrepris par le CDG pour mieux suivre sa situation financière et relancer les fournisseurs et créanciers lui permet de faire diminuer son besoin en fonds de roulement, qui s'élève à 48 000 € (11 jours de charges courantes).

La trésorerie du CDG 46 demeure positive sur la période, quoiqu'en diminution de 4 %. Elle s'élève à 0,8 M€ en 2021 (180 jours de charges courantes)⁶⁹. Ces disponibilités pourraient permettre à l'établissement de les affecter, éventuellement, à un futur projet d'établissement, soit

⁶⁵ Il correspond à la différence entre les ressources et les emplois stables. Il traduit ainsi l'excédent de capitaux stables par rapport aux emplois durables permettant de financer le cycle d'exploitation ou l'activité courante. Il permet de couvrir le décalage entre l'encaissement des recettes et le paiement des dépenses.

⁶⁶ Le niveau de normalité du fonds de roulement se situe entre 30 et 90 jours de charges courantes.

⁶⁷ Le besoin en fonds de roulement est égal à la différence entre les créances à court terme et les stocks d'une part, et les dettes à court terme d'autre part. Il traduit le financement nécessaire pour l'activité courante, avec un décalage pouvant apparaître entre les rythmes d'encaissement et de décaissement.

⁶⁸ Le niveau de normalité du besoin du fonds de roulement se situe entre - 15 et + 15 jours de charges courantes.

⁶⁹ Le niveau de normalité de la trésorerie se situe entre 30 et 90 jours de charges courantes.

d'engager une réflexion sur l'adaptation de la tarification de ses missions et/ou l'ajustement de la cotisation de ses adhérents.

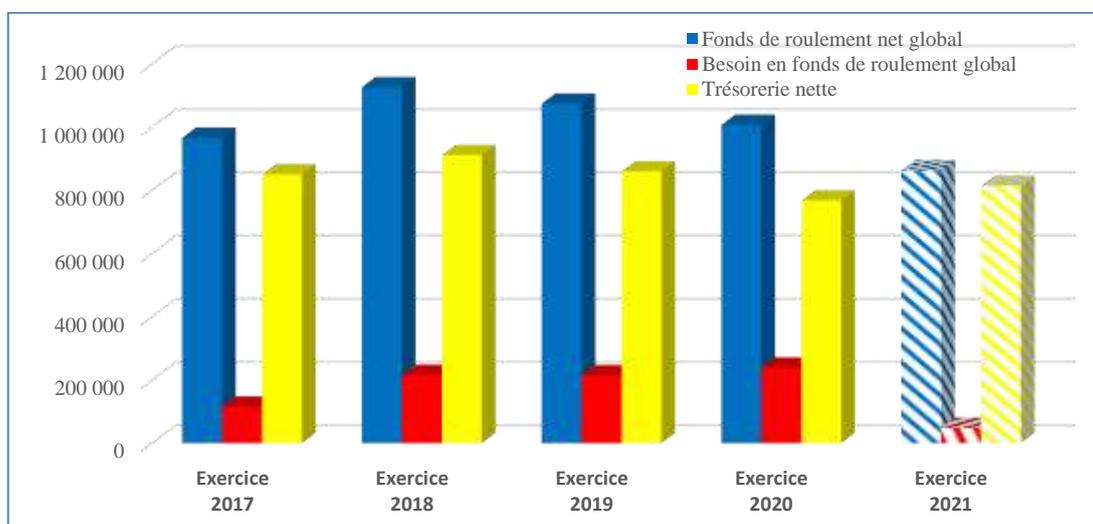
CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Le CDG 46 peut améliorer la fiabilité de l'information budgétaire et financière en apportant plus de rigueur dans ses prévisions budgétaires et en suivant, en lien avec le comptable public, un registre d'inventaire physique de ses biens.

L'établissement dispose de réserves significatives qui ne sont pas, à ce jour, mobilisées, en l'absence de tout projet d'investissement. Bénéficiant jusque-là d'une situation financière équilibrée, il dégage des résultats de fonctionnement négatifs depuis 2019 compte tenu d'une évolution des charges plus dynamique que celle des produits. L'exercice 2021 s'inscrit dans cette tendance. Cette situation résulte du choix du conseil d'administration de baisser le niveau de l'excédent, en anticipant une augmentation de la cotisation additionnelle parallèlement à la réflexion sur l'organisation des services. Pour autant, cette dégradation doit alerter sur le besoin de maîtriser les dépenses au regard du niveau des recettes.

Dès lors, le CDG 46 doit développer des outils de suivi, améliorer sa comptabilité analytique et engager une réflexion sur son modèle économique avec le souci de maîtriser ses charges, en adaptant sa stratégie budgétaire en conséquence.

graphique 5 : évolution des données bilanciellles du centre de gestion du Lot



Source : CRC

5. LA GESTION DE LA CRISE SANITAIRE

5.1. Les mesures mises en place pour faire face à la crise

5.1.1. La continuité du service assurée et formalisée dans des plans

En mars 2020, la priorité du CDG 46 a dans un premier temps été de maintenir la continuité du service public auprès des collectivités et établissements publics affiliés, malgré le confinement

imposé. A cet effet, une démarche⁷⁰ a été initiée en interne pour adapter l'organisation et le service informatique a été fortement mobilisé le week-end précédent l'annonce du confinement pour mettre en place un réseau privé virtuel permettant le travail à distance. Parallèlement, une communication externe⁷¹ a été réalisée informant de la fermeture des locaux du centre et des modalités de contact des différents services. L'ensemble de cette organisation a été formalisé dans un plan de continuité d'activité. Un travail a ensuite été initié fin avril 2020 pour arrêter un plan de reprise d'activité avec le service santé-prévention, régulièrement mis à jour sous forme d'avenants.

5.1.2. L'expérience tirée de cette organisation de crise

Selon l'ordonnateur, la réactivité de l'établissement face à la crise tient dans sa taille d'organisation (« petite équipe ») ainsi que dans sa proximité avec les collectivités et établissements publics. Ainsi, le CDG 46 a été rapidement en mesure de proposer un modèle de plan de reprise d'activité très pragmatique.

La crise a également permis une prise de conscience sur l'existence de lacunes dans son propre fonctionnement telles que le manque de formalisation de procédures internes, une dématérialisation engagée mais non aboutie dans certains domaines (la gestion électronique des documents, par exemple), un mode de management pyramidal et descendant incluant peu de transversalité et peu d'autonomie pour les responsables de services et de pôles.

Tirant les conséquences de ce constat, la direction du CDG 46 a décidé de mener un projet en 2022 sur l'évolution de la structure. Il s'agit de mettre en place une organisation souple reposant à la fois sur une plus grande autonomie des agents ainsi que sur des schémas décisionnels courts et bien identifiés par tous. À cette structuration agile s'ajoute le développement d'outils de gestion performants.

5.2. Le télétravail mis en place⁷²

5.2.1. Les modalités de mise en œuvre du télétravail

Avant la crise sanitaire, un seul agent⁷³ bénéficiait du télétravail, en raison de la distance domicile-travail. Le bilan était positif dans la mesure où l'organisation consentie avait permis au centre de conserver des compétences en interne, dans un département où les difficultés de recrutement sur des profils qualifiés sont manifestes.

La mise en œuvre du télétravail contraint lors de la crise sanitaire a permis de tirer les enseignements suivants : d'une part, il a fait découvrir aux agents la réalité du travail à domicile avec ses contraintes et bénéfiques, notamment dans l'articulation entre la vie privée et la vie professionnelle ; d'autre part, et vis-à-vis du management, le télétravail contraint a révélé le degré

⁷⁰ Démarche fondée sur le triptyque personnes, besoins, moyens : recensement des agents en capacité de télétravailler ; identification des besoins des services pour poursuivre leur mission à distance, identification des tâches ne pouvant pas être réalisées à distance (courrier, numérisation des décisions individuelles par exemple) et organisation des permanences dans les locaux du CDG ; recensement du matériel informatique existant permettant le travail à distance et identification des modes de communication internes (points quotidiens, hebdomadaires, par téléphone ou mails).

⁷¹ Sur le site du CDG, en page d'accueil, un affichage spécifique « crise covid » a été réalisé, alimenté au fil de l'eau selon les évolutions sanitaires et/ou réglementaires.

⁷² Cf. annexe 10.

⁷³ Agent technicien domicilié au nord du département, à une distance de plus d'une heure de voiture des locaux du CDG, qui travaillait à raison de deux jours par semaine dans les locaux de la mairie proche de son domicile.

d'autonomie des agents et les capacités managériales des encadrants, notamment en mettant en exergue les difficultés d'une gestion centralisée. Il a également permis de souligner l'importance d'objectifs et de consignes clairement définis afin de mesurer la qualité du service rendu.

Ainsi, le travail à distance contraint a globalement bousculé le fonctionnement du centre et un groupe de travail chargé de réfléchir au télétravail a été constitué fin 2020. Cela a abouti à la rédaction d'une charte, validée en février 2021 et déployée en septembre 2021, qui définit, notamment, les activités ne pouvant faire l'objet de télétravail, ainsi que les règles spécifiques au télétravail en matière de sécurité des systèmes d'information, de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé. Par ailleurs, le télétravail contraint a conduit à refondre et structurer différemment les fonctions support, avec la nécessité de créer un service « ressources humaines », et le CDG 46 s'est fixé dans ses projets 2022 la formalisation de procédures internes via une harmonisation des documents et un travail en transversalité, comme évoqué *supra*.

5.2.2. Les enjeux du télétravail

Selon l'ordonnateur, la mise en place du télétravail est neutre en termes économiques. S'agissant des « coûts » et dans un premier temps, les ordinateurs portables utilisés pour la formation ont été mobilisés. Puis, au fur et à mesure du renouvellement des ordinateurs fixes des agents, le choix d'un matériel portable en remplacement a été opéré. De même, une formation des agents et des responsables, liée à la mise en œuvre du télétravail, a été dispensée par un prestataire extérieur en 2021, dans le cadre des actions de prévention d'un contrat « assurance statutaire ». Les gains générés par la mise en œuvre du télétravail sont considérés comme nuls par l'ordonnateur, le centre devant être en capacité d'accueillir tous les agents à leur poste⁷⁴ et le bâtiment devant être chauffé, quel que soit le nombre d'agents présent.

Concernant la qualité de travail, l'ordonnateur constate une meilleure productivité des agents, tant par la réduction de l'absentéisme que par une amélioration de la performance individuelle « les agents exprimant une plus grande facilité de concentration ». Par ailleurs, et même si aucune étude n'a été engagée, l'ordonnateur estime significatives les économies en carburant réalisées par le télétravailleur, dans la mesure où une majorité d'agents réside à plus de vingt minutes de voiture.

Enfin, le CDG 46 n'a pas défini d'indicateurs de suivi et d'évaluation du télétravail. En revanche, la charte du télétravail prévoit un bilan pour la fin de l'année 2022. Par ailleurs, elle inclut une période test de trois mois afin d'apprécier l'impact du télétravail sur l'activité du service mais également sur la santé de l'agent - cette période test devant donner lieu à un bilan entre l'agent et son responsable avant d'envisager un renouvellement. Cette évaluation des risques psychosociaux est prévue à une plus grande échelle dans le cadre du projet d'établissement 2022 du CDG 46.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

La crise sanitaire a conduit les agents du CDG 46 à faire preuve d'agilité et d'une adaptation régulière dans l'organisation du travail, notamment avec le développement du télétravail et la mise en place de nouvelles pratiques et outils. Elle a également mis en lumière un

⁷⁴ Chaque agent disposant d'un bureau attribué sur site.

certain nombre de dysfonctionnements internes qui devraient faire l'objet de réorganisations plus pérennes dans le cadre du projet d'établissement 2022.

ANNEXES

annexe 1 : le cadre juridique et financier	54
annexe 2 : le fonctionnement institutionnel	56
annexe 3 : l'exercice et le financement des missions	57
annexe 4 : les ressources humaines	60
annexe 5 : l'achat public.....	62
annexe 6 : le système d'information	63
annexe 7 : la fiabilité des comptes	64
annexe 8 : la situation financière.....	66
annexe 9 : la situation bilancielle	70
annexe 10 : les impacts de la crise sanitaire	71

annexe 1 : le cadre juridique et financier

tableau 15 : les missions obligatoires, indivisibles et supplémentaires du centre de gestion du Lot

Missions obligatoires		Missions relevant du bloc de prestations indivisibles à adhésion volontaire Socle commun compétences (article 23-IV)	Missions supplémentaires à caractère facultatif (articles 24, 25 et 26)
Missions obligatoires pour affiliés et volontaires (article 23-II)	Missions obligatoires pour l'ensemble des collectivités et EP (articles 23-I et III)		
<ul style="list-style-type: none"> -Organisation des concours hors cadre d'emplois dits A+ (1°) -Publicité des listes d'aptitude (2°) tableaux d'avancement (4°) -Publicité des déclarations de création et vacances d'emplois (3°) -Prise en charge des FMPE (5°) -Reclassement des fonctionnaires devenus inaptes (6°) -L'aide aux fonctionnaires à la recherche d'emploi (7°) -Fonctionnement des commissions administratives paritaires, des comités sociaux, conseils de discipline (9° et 10°) -Secrétariat commission de réforme et médicale (9°) -Calcul du crédit du temps syndical, droits à retraite (11°) -Avis consultatif procédure de recours administratif préalable (13°) -Assistance juridique statutaire y compris déontologue, mobilité des agents, fiabilisation des comptes des droits à retraite (14°, 15°, 16°) -Accompagnement personnalisé projet professionnel (18°) -Secrétariat des commissions consultatives paritaires (17°) 	<ul style="list-style-type: none"> -Mission générale d'information sur l'emploi public territorial y compris emploi personnes handicapées (I) -Bilan de la situation de l'emploi public territorial et de la gestion des ressources humaines dans leur ressort et d'élaborer les perspectives à moyen terme d'évolution de cet emploi, des compétences et des besoins de recrutement (I) -Publicité des listes d'aptitude (III-2°), créations et vacances d'emploi A, B et C (III-3°) -Prise en charge des fonctionnaires A, B et C momentanément privés d'emploi (III-5°) -Reclassement des fonctionnaires A, B, C devenus inaptes (III-6°) -Aide aux fonctionnaires à la recherche d'un emploi après période de disponibilité (III-7°) -Fonctionnement des conseils de discipline de recours -Organisation des concours et examens professionnels pour cadres d'emplois A, B relevant des filières administrative, technique, culturelle, sportive, animation et police municipale (III) 	<ul style="list-style-type: none"> -Secrétariats commissions de réforme, comités médicaux (IV-9 bis et ter) -Avis consultatif pour recours administratif préalable (IV-13°) -Assistance juridique statutaire (IV-14°) -Assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine (IV-15°) -Assistance fiabilisation des comptes de droits à la retraite (IV-16°) 	<ul style="list-style-type: none"> -Assistance administrative à la gestion des agents dont : archivage, numérisation, conseil en organisation et conseils juridiques (25) -Toute tâche concernant retraite et invalidité, concours apporté aux organismes de retraite (24) -Mise à disposition d'agents pour assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles, pour des missions temporaires, pour pourvoir la vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu (25) -Recrutement d'agents pour le compte des collectivités et établissements -Mise à disposition de fonctionnaires affectés à des missions permanentes à temps non complet (25) -Gestion action sociale de services sociaux (souscription de contrats cadres pour prestation action sociale, santé et prévoyance – 25) -Souscription de contrat d'assurance garantissant le risque financier (décès agent – 26) -Conseil pour la mise en œuvre des règles hygiène et sécurité par la mise en œuvre de la fonction d'inspection (25) -Gestion administrative des CET, affectation d'agents pour remplacer les personnels en congé à ce titre (25) -Organisation des concours et examens propres ou ouvrir les concours programmés (26) -Création d'un service de médecine préventive, agréée et de contrôle ou de prévention des risques professionnels (possibilité de mutualisation – 26-1) -Mise en place du dispositif de signalement (26-2) -RGPD (protection des données)

Source : CRC, d'après les éléments du CDG 46

Nota : en couleur, les missions gérées dans le cadre de la coordination régionale ou interrégionale (7^{ème} alinéa de l'article 14), les missions non mises en œuvre par le CDG 46 et les missions arrêtées par le CDG 46

tableau 16 : développement des missions supplémentaire à caractère facultatif

Missions supplémentaires à caractère facultatif	Date textes	Mission non / mise en œuvre
Assistance administrative à gestion des agents dont : archivage, numérisation, conseil en organisation et conseils juridiques (25)	3 août 2009	Mise en œuvre (archivage, numérisation)
Toute tâche concernant retraite et invalidité, concours apporté aux organismes de retraite (24)	9 novembre 2010	Mise en œuvre
Mise à disposition d'agents pour assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles, pour des missions temporaires, pour pourvoir la vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu (25)	3 août 2009	Mise en œuvre
Recrutement d'agents pour le compte des collectivités et établissements (25)	22 avril 2016	<i>Non mise en œuvre</i>
Mise à disposition de fonctionnaires affectés à des missions permanentes à temps non complet (25)	3 août 2009	Mise en œuvre
Gestion action sociale de services sociaux (souscription de contrats cadres pour prestation action sociale, santé et prévoyance – 25)		Mise en œuvre (santé, prévoyance)
Souscription de contrat d'assurance garantissant le risque financier (décès agent – 26)	22 avril 2016	Mise en œuvre
Conseil de la mise en œuvre des règles hygiène et sécurité par la mise en œuvre de la fonction d'inspection (25)	3 août 2009	Mise en œuvre
Gestion administrative des comptes épargne temps, affectation d'agents pour remplacer les personnels en congé à ce titre (25)		<i>Non mise en œuvre</i>
Organisation des concours et examens propres ou ouvrir les concours programmés (26)	22 avril 2016	<i>Non mise en œuvre</i>
Création d'un service de médecine préventive, agréée et de contrôle ou prévention des risques professionnels (possibilité de mutualisation – 26-1)	8 août 2019	Mise en œuvre puis clôturée
Mise en place du dispositif de signalement (26-2)		Mise en œuvre

Source : CDG 46

tableau 17 : le financement des missions

Missions obligatoires		Missions relevant du bloc de prestations indivisibles à adhésion volontaire Socle commun de compétences	Missions supplémentaires à caractère facultatif
Aux affiliés obligatoires et volontaires (article 23-II)	À l'ensemble des collectivités et EP (articles 23-I et III)	Article 23-IV	Articles 24, 25 et 26
Cadre réglementaire			
Financement (article 22) Cotisation obligatoire - limite d'un plafond de 0,8 % de la masse salariale	Financement (article 22) Cotisation obligatoire - limite d'un plafond de 0,8 % de la masse salariale	Financement (article 22) Cotisation additionnelle - limite d'un plafond de 0,2 % de la masse salariale	Financement (article 22) Convention ou cotisation additionnelle selon le dispositif
Pratiques du CDG 46			
Cotisation obligatoire : 0,80 %		Socle commun : 0,065 %	Cotisation additionnelle : 0,20 % Tarifs à la carte, par convention

Source : CRC, d'après les éléments du CDG 46

annexe 2 : le fonctionnement institutionnel

tableau 18 : réunions du conseil d'administration (2017-2021)

Exercice	2017	2018	2019	2020	2021	Moyenne annuelle
Nombre de réunions	3	3	4	3	5	3
Dates des réunions	3 mars 16 juin 26 octobre	9 mars 2 juillet 9 novembre	25 janvier 22 mars 25 juin 29 novembre	5 mars 6 juillet 10 novembre	2 février 25 mars 2 juillet 11 octobre 30 novembre	
Quorum	17/21 (4 proc.) 16/21 (3 proc.) 16/21 (3 proc.)	16/21 (3 proc.) 13/21 (3 proc.) 15/21 (4 proc.)	12/21 (3 proc.) 13/21 (6 proc.) 12/21 (5 proc.) 12/21 (3 proc.)	14/21 (2 proc.) 13/21 (3 proc.) 16/19	17/19 (6 proc.) 16/19 (3 proc.) 13/19 13/19 14/19	
Taux absentéisme	8/21 soit 38 %	8/21 soit 38 %	12/21 soit 57 %	32 %	7/19 soit 36 %	40 %

Source : CRC, d'après les procès-verbaux des conseils d'administration du CDG 46

tableau 19 : répartition de l'enveloppe indemnitaire mensuelle entre le président et les vice-présidents

en €	Année 2014		Année 2020	
	Montant de l'enveloppement indemnitaire maximal théorique = montant voté par le CDG 46 (Indice 1015)		Montant de l'enveloppement indemnitaire maximal théorique = montant voté par le CDG 46 (Indice 1027 = 3 889,40 €)	
	Taux	Montant (en €)	Taux	Montant (en €)
Président	40 %		45 %	1 750
1 ^{er} vice-président	30 %		30 %	525,06
2 ^{ème} vice-président	30 %		30 %	525,06
3 ^{ème} vice-président	30 %		30 %	525,06
Enveloppe indemnitaire mensuelle totale (en €)				3 325,18

Source : CDG 46

tableau 20 : réunions du bureau (2017-2021)

Exercices	2017	2018	2019	2020	2021	Moyenne annuelle
Nombre de réunions	3	3	43	3	4	3
Dates des réunions	11 janvier 21 février 8 juin	27 février 28 juin 17 octobre	20 février 14 juin 24 octobre 15 novembre	17 février 2 juillet 19 novembre	21 janvier 18 mars 23 septembre 23 novembre	

Source : CRC, d'après les ordres du jour des bureaux du CDG 46

annexe 3 : l'exercice et le financement des missions

tableau 21 : coût lauréat des concours et examens professionnels du centre de gestion du Lot depuis 2017

Année	Concours et examens professionnels	Coût total (€)	Total participation candidats	Nombre de candidats admis à concourir	Nombre de lauréats	Coût du lauréat (€)
2017	Adjoint animation principal - 2 ^e classe	13 938	82	79	35	398
	Infirmier en soins généraux	5 879	76	76	34	173
	Adjoint administratif principal - 2 ^e classe	9 264	33	32	16	579
	Agent de maîtrise	18 754	183	174	92	204
	Total	47 835	374	361	177	270
2018	Assistant socio-éducatif	49 949	497	495	84	595
	Adjoint technique principal - 2 ^e classe	23 006	87	85	71	324
	Total	72 955	584	580	155	471
2019	Adjoint administratif principal - 2 ^e classe	9 201	26	25	21	438
	Technicien principal - 1 ^e classe	3 053	17	15	8	382
	Technicien principal - 2 ^e classe (AG)	814	7	4	3	271
	Technicien principal - 2 ^e classe (PI)	10 585	55	52	23	460
	Total	23 653	105	96	55	430
2020	Adjoint technique principal - 2 ^e classe	28 749	84	82	63	456
	Rédacteur principal - 2 ^e classe	13 623	68	62	25	545
	Total	43 372	152	144	88	493
2021	Infirmier en soins généraux	16 528	137	125	71	233
	Total 2017-2021	204 343	1 352	1 306	546	374

Source : CDG 46

tableau 22 : comparaison des coûts entre centres de gestion de la région Occitanie (admis à concourir)

Technicien principal	CDG 31	CDG des Pyrénées-Orientales	CDG 81	CDG 46
Concours technicien principal 2 ^e classe	313	195		
Coût total (en €)	35 101	45 161		
Coût (en €) / admis à concourir	112	231		
Examen technicien principal 1 ^e classe	18	24	41	15
Examen professionnel technique principal 2 ^e classe (avancement de grade)	8	10	16	4
Examen professionnel technique principal 2 ^e classe (promotion interne)	45	77	168	52
Total nombre admis à concourir	71	111	225	71
Coût total (en €)	18 371	11 784	33 785	14 452
Coût (en €) / admis à concourir	258	106	150	204

Source : CRC, d'après les éléments des CDG

tableau 23 : comparaison des coûts lauréats entre centres de gestion de la région Occitanie

Technicien principal	CDG 31	CDG des Pyrénées-Orientales	CDG 81	CDG46
Concours technicien principal 2 ^e classe	60	18		
Coût total (en €)	35 101	45 161		
Coût (en €) / lauréat	585	2 509		
Examen technique. principal 1 ^e classe	9	14	32	8
Examen professionnel technique principal 2 ^e classe (avancement de grade)	5	8	8	3
Examen professionnel technique principal 2 ^e classe (promotion interne)	2	24	29	23
Total nombre lauréats	16	46	69	34
Coût total (en €)	18 371	11 784	33 785	14 452
Coût (en €) / lauréat	1 148	256	490	425

Source : CRC, d'après les éléments des CDG

tableau 24 : l'absentéisme aux concours et examens organisés par le centre de gestion du Lot

en %		2017	2018	2019	2020	2021
Concours	Adjoint animation principal - 2 ^e classe	43				
	Infirmier en soins généraux	30				28
	Assistant socio-éducatif		20			
Examens professionnels	Adjoint administratif principal - 2 ^e classe	9		8		
	Adjoint technique principal - 2 ^e classe		9		13	
	Agent de maîtrise (PI)	9				
	Rédacteur principal - 2 ^e classe				35	
	Technicien principal - 1 ^{ère} classe			20		
	Technicien principal - 2 ^e classe (avancement de grade)			0		
	Technicien principal - 2 ^e classe (promotion interne)			10		

Source : CDG 46

tableau 25 : nombre de lauréats reçus-collés gérés par le centre de gestion du Lot

	Date début liste d'aptitude	Date fin liste d'aptitude	Nombre de reçus-collés
Concours adjoint administratif - 1 ^e classe	01/07/2012	01/07/2014	0
Animateur principal - 2 ^e classe	17/12/2013	17/12/2016	1
Auxiliaire de soins - 1 ^e classe	12/11/2013	12/11/2016	2
Infirmier en soins généraux	01/05/2013	01/05/2016	2
Auxiliaire de soins - 1 ^e classe	21/11/2014	21/11/2017	2
Infirmier en soins généraux de classe normale	01/03/2014	01/03/2017	1
Agent de maîtrise	01/06/2015	01/06/2018	17
Adjoint d'animation - 1 ^e classe	10/07/2015	10/07/2018	5
Auxiliaire de soins - 1 ^e classe	09/11/2015	09/11/2018	6

Source : CDG 46

tableau 26 : les missions du bloc insécable effectivement prises en charges par le centre de gestion du Lot

Missions relevant du bloc de prestations indivisibles à adhésion volontaire Socle commun de compétences (article 23-IV°)	L'exercice effectif des missions CDG 46
Secrétariats commissions de réforme, comités médicaux (IV-9 bis et ter)	Mis en œuvre
Avis consultatif pour recours administratif préalable (IV-13°)	Non mis en œuvre
Assistance juridique statutaire (IV-14°)	Non mis en œuvre
Assistance au recrutement et un accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement d'origine (IV-15°)	Non mis en œuvre
Assistance fiabilisation des comptes de droits à la retraite (IV-16°)	Non mis en œuvre

Source : CRC, d'après les éléments du CDG 46

tableau 27 : évolution du produit de la cotisation du socle commun

en €	2017	2018	2019	2020	2021
Cotisation obligatoire non affilié	18 029	23 225	20 839	20 789	19 559

Source : CDG 46

tableau 28 : évolution du nombre de collectivités adhérentes au contrat assurance

	2017	2018	2019	2020	2021	Évolution
Nombre de collectivités	202	200	195	199	195	- 3 %
Nombre d'agents	2 131	2 158	2 073	2 041	2 114	- 1 %
Nombre de contrats (CNRACL + IRCANTEC)	282	281	277	274	271	- 4 %
Nombre total de prestations (CNRACL + IRCANTEC)	3 682	3 890	3 548	3 535	4 186	14 %
Nombre de prestations CNRACL				3 154	3 649	
Nombre de prestations IRCANTEC				381	537	

Source : CDG 46

annexe 4 : les ressources humaines

tableau 29 : progression des effectifs et de la masse salariale

en €	2017	2018	2019	2020	2021	Variation annuelle	Variation période
Nombre total d'effectifs	26	24	26	23	24	- 2 %	- 8 %
Frais de personnel	1 008 678	1 061 788	1 094 878	1 021 446	1 132 339	3 %	12 %
Frais de personnel par agent	38 795	44 241	42 111	44 411	47 181	5 %	22 %

Source : CRC, d'après les éléments du CDG 46 et des comptes de gestion

tableau 30 : état du compte épargne temps du centre de gestion du Lot

En nombre de jours	2017	2018	2019	2020	2021	Évolution 2017-2020	Évolution 2019-2020
Solde jours épargnés CET au 31 décembre	62	62	72	100		61 %	38 %
Nombre de jours épargnés	0	0	15	28			83 %
Nombre de jours CET pris sous forme de congés	0	0	5	0			- 100 %
Nombre d'agents ayant ouvert un CET au 31 décembre (A)	2	2	6	9		350 %	50 %
Effectifs (B) :	26	24	26	23			
En % (C = A / B)	8 %	8 %	23 %	39 %		350 %	50 %

Source : CDG 46

tableau 31 : attribution de la nouvelle bonification indiciaire (2017-2021)

Année	Nombre d'agents du CDG	Nombre agents concernés	Part	Nombre de points NBI attribués	Coût (en €)	NBI réglées moyenne par agent
2017	26	7	27 %	155	8 543	1 220
2018	24	7	29 %	155	8 125	1 161
2019	26	6	23 %	160	7 400	1 233
2020	23	5	22 %	135	6 117	1 223
2021						
				Total	30 186	

Source : CRC, d'après les éléments du CDG 46

tableau 32 : évolution des heures supplémentaires (2017-2021)

Année	Nombre agents titulaires pouvant bénéficier des IHTS	Nombre heures supplémentaires payées	Nombre agents concernés	Coût (en €)	IHTS par agent
2017	21	2,5	1	32	32
2018	19	0,0	0		
2019	20	16,0	2	228	114
2020	19	17,5	1	327	327
2021					
	Total	36,0	4	587	

Source : CDG 46

tableau 33 : formation des agents du centre de gestion du Lot (2017-2021)

	2017	2018	2019	2020	2021	Variation
A : Effectifs	26	24	26	23	24	- 8 %
B : Jours de formation	56	79	67	37	68	21 %
Jours moyens de formation par agent (C=B/A)	2,2	3,3	2,6	1,6	2,8	
D : Budget (en €)	16 326	20 278	13 929	12 667	14 732	- 10 %
Dépense (en %) des charges générales	8 %	9 %	6 %	5 %	7 %	

Source : CRC, d'après les éléments du CDG 46

annexe 5 : l'achat public

tableau 34 : montants des principaux achats annuels du centre de gestion du Lot (en €)

Compte	Intitulé	2017	2018	2019	2020	2021	Total*	Moyenne annuelle*
6042	Prestations de services	17 238	19 081	14 272	23 847	20 227	94 665	18 933
6061	Électricité	12 253	14 799	12 219	13 074	15 515	67 860	13 572
60622	Carburants	4 107	4 014	3 859	1 793	2 930	16 703	3 340
60631	Produits entretien	847	1 164	817	2 243	1 657	6 728	1 346
60632	Petit équipement	3 300	1 620	1 299	3 146	2 216	11 581	2 316
6065	Fournitures administratives	3 324	2 701	1 916	3 241	1 258	12 440	2 488
6068	Autres fournitures	1 399	1 272	876	272	1 015	4 934	987
61551	Réparations	1 496	1 917	2 163	1 731	1 433	8 740	1 748
61558	Autres	984	8 145	2 299	1 200	4 597	17 225	3 445
6156	Maintenance	54 089	68 626	63 840	79 104	73 494	339 153	67 830
6161	Assurances	7 013	7 310	7 504	6 390	5 906	34 123	6 825
6182	Licence, abonnement	8 370	10 887	10 628	11 439	10 223	51 547	10 310
6184	Formation	6 397	17 380	6 243	3 764	7 367	41 151	8 230
6236	Catalogues	1 302	3 531	714	3 034	1 596	10 177	2 035
6257	Frais réception	3 737	2 455	2 516	1 355	1 945	12 008	2 402
6261	Affranchissement	13 838	15 757	15 451	12 648	9 583	67 277	13 455
6262	Télécommunications	12 882	11 732	9 821	5 951	5 899	46 285	9 257

Source : CRC, d'après les comptes de gestion du CDG 46

*Pour rappel : seuil marchés à procédures adaptées : 40 000 € (à partir du 1^{er} janvier 2020, 25 000 € auparavant)⁷⁵ ; seuil marchés procédures formalisées en appel d'offres ouvert : 214 000 €

⁷⁵ Article R. 2122-8 du code de la commande publique, modifié par décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019 modifiant certaines dispositions du code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances.

annexe 6 : le système d'information

1. Le groupement d'intérêt public informatique

Plus de 80 CDG ont constitué un GIP pour développer la coopération informatique. Créé par arrêté interministériel du 9 juin 2017, le GIP avait vocation à se substituer aux coopérations informatiques plurielles des CDG générant des solutions plurielles, non harmonisées. Le CDG 46 est adhérent au GIP informatique et bénéficie, à ce titre, des applications relatives à la gestion des concours et examens, du comité médical et de la commission de réforme, ainsi que la plateforme de gestion de l'emploi www.emploi-territorial.fr.

2. Le partenariat avec les centres de gestion du Lot-et-Garonne et du Tarn-et-Garonne et l'agence technique départemental des Charentes

Un partenariat entre les CDG 46, du Lot-et-Garonne et du Tarn-et-Garonne a été signé dès 2013 afin de mutualiser les équipements techniques (serveurs, hébergements), les outils de création de sites internet et de supervision, les compétences de chaque centre. Malgré la mise en place du GIP informatique en 2017, qui visait à se substituer aux coopérations locales, ce partenariat a été renouvelé le 15 décembre 2020 pour une durée de quatre années, avec une extension à l'agence technique départemental des Charentes. La mutualisation porte sur l'infrastructure et les compétences.

3. L'adhésion à l'association Déclic

L'association Déclic a été créée en 2005 par quatre responsables de services d'assistance informatiques aux collectivités afin de fédérer les opérateurs publics de services numériques. En 2017, cette association a été ouverte aux personnes morales et le CDG 46 y a adhéré. Aujourd'hui, l'association compte 47 structures adhérentes représentant 17 436 collectivités locales et agit comme un réseau de partage de connaissances et de mutualisation de l'information, des expériences, de la veille technologique et réglementaire, avec une mise en commun d'outils et de moyens. Elle est constituée par des groupes de travail⁷⁶, avec un potentiel d'influence sur les éditeurs de logiciels (démonstrations de solutions, remontées de problème) et organise des réunions de rencontres, d'échanges et de travail, à l'échelle régionale, inter-régionale et nationale. Le CDG 46 bénéficie ainsi des différents services créés par l'association⁷⁷.

⁷⁶ Groupes avec des thématiques verticales (finances, ressources humaines, RGPD, gestion des relations avec les citoyens, marchés publics, inclusion numérique...) et horizontales (sécurité, télécommunications, logiciels libres...).

⁷⁷ Un extranet professionnel, un réseau social professionnel et un portail collaboratif en ligne, une newsletter, un site internet ; un fichier des fournisseurs de solutions (éditeurs, distributeurs, intégrateurs...) ; une cartographie des opérateurs publics de services numériques (l'agence technique départemental, associations des maires, CDG, départements, régions, syndicats mixtes...) ; des espaces de stockage de dossiers et de fichiers (cahiers des charges, études comparatives...).

annexe 7 : la fiabilité des comptes

tableau 35 : date des votes des documents financiers en conseil d'administration

Exercice	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Débat d'orientation budgétaire	Pas de débat obligatoire				02/02/2021	24/02/2022
Date délibération vote budget	03/03/2017	09/03/2018	22/03/2019	05/03/2020	25/03/2021	29/03/2022
Approbation compte de gestion	09/03/2018	22/03/2019	05/03/2020	25/03/2021	29/03/2022	
Compte administratif	09/03/2018	22/03/2019	05/03/2020	25/03/2021	29/03/2022	
Affectation des résultats	09/03/2018	22/03/2019	05/03/2020	25/03/2021	29/03/2022	

Source : CRC, d'après les délibérations du CDG 46

tableau 36 : exécution budgétaire

en €		Prévision	Exécution	Rattachements	Restes à réaliser	Total avec restes à réaliser	Total hors restes à réaliser	Crédits annulés
2017								
Fonctionnement	Recettes	2 530 499	2 448 544	54 697		99 %	99 %	27 258
	Dépenses	2 530 499	1 524 166	39 838		62 %	62 %	966 494
Investissement	Recettes	523 596	155 943			30 %	30 %	367 653
	Dépenses	1 183 750	126 860			11 %	11 %	1 056 890
2018								
Fonctionnement	Recettes	2 544 934	2 630 789	22 513		104 %	104 %	- 108 369
	Dépenses	2 544 934	1 526 029	33 745		61 %	61 %	985 160
Investissement	Recettes	587 818	87 817			15 %	15 %	500 001
	Dépenses	1 137 845	54 254		80 694	12 %	5 %	1 002 897
2019								
Fonctionnement	Recettes	2 529 679	2 708 394			107 %	107 %	- 178 715
	Dépenses	2 529 679	1 682 955	1 003		67 %	67 %	845 721
Investissement	Recettes	451 901	117 189			26 %	26 %	334 712
	Dépenses	451 901	123 519		33 204	35 %	27 %	295 177
2020								
Fonctionnement	Recettes	2 558 349	2 675 940	58 878		107 %	107 %	- 176 469
	Dépenses	2 558 349	1 692 226	69 777		69 %	69 %	796 347
Investissement	Recettes	516 829	103 202			20 %	20 %	413 627
	Dépenses	516 829	68 720		36 228	20 %	13 %	411 880
2021								
Fonctionnement	Recettes	2 511 377	2 705 137	20 830		109 %	109 %	- 214 590
	Dépenses	2 511 377	1 784 438	121 068		76 %	76 %	605 871
Investissement	Recettes	438 994	51 332			12 %	12 %	387 662
	Dépenses	438 994	93 423			21 %	21 %	345 571
Moyenne sur la période		Total avec restes à réaliser	Total hors restes à réaliser					
Fonctionnement	Recettes	105 %	105 %					
	Dépenses	67 %	67 %					
Investissement	Recettes	21 %	21 %					
	Dépenses	20 %	15 %					

Source : CRC, d'après les comptes administratifs 2017/2021

tableau 37 : analyse de l'état de l'actif du centre de gestion du Lot et différence avec le comptable et la balance

Au 31/12/2021	État de l'actif CDG46 (A)	État de l'actif comptable (B)	Balance (C)	Différence (A-B)	Différence (A-C)
203 « Frais d'études, de recherche »	60 122	60 122	60 122	0	0
2051 « Concessions et droits, brevet »	130 945	130 945	130 945	0	0
Sous-total 20	191 067	191 067	191 067	0	0
2111 « Terrains nus »	115 573	115 573	115 573	0	0
212 « Aménagement de terrain »	1 778	1 778	1 778	0	0
2131 « Bâtiments publics »	1 702 633	1 702 633	1 702 633	0	0
2135 « Installations générales »	227 991	227 991	227 991	0	0
2154 « Matériel médical »	7 539	7 539	7 539	0	0
2182 « Matériel de transport »	77 618	66 817	66 817	10 801	10 801
2183 « Matériel de bureau et informatique »	190 571	190 571	190 571	0	0
2184 « Mobilier »	65 813	65 813	65 813	0	0
Sous-total 21	2 389 516	2 378 715	2 378 715	10 801	10 801
Total actif	2 580 583	2 569 782	2 569 782	10 801	10 801

Source : CRC, d'après la balance et les états d'actifs du CDG 46 et du comptable

annexe 8 : la situation financière

tableau 38 : évolution des indicateurs et du résultat de fonctionnement

En €	2017	2018	2019	2020	2021	Variation
Produits de gestion	1 440 608	1 585 673	1 509 998	1 549 035	1 560 422	8 %
- Charges de gestion	1 358 644	1 403 960	1 505 698	1 559 753	1 659 288	22 %
Excédent brut de fonctionnement	81 964	181 713	4 299	- 10 718	- 98 866	- 221 %
% Produits de gestion	6 %	12 %	0 %	- 1 %	- 6 %	
+ Produits financiers	6 168	2 227	1 194	1 003	809	- 87 %
- Charges financières	9 504	3 867	2 437	2 013	1 583	- 83 %
+ Produits exceptionnels réels	2 990	19 387	15 601	3 832	3 573	20 %
- Charges exceptionnelles réelles	3 231	1 305	7 345	344	6 749	109 %
CAF brute	78 387	198 156	11 313	- 8 240	- 102 816	- 231 %
% Produits de gestion	5 %	12,5 %	1 %	- 1 %	- 7 %	
- Dotations aux amortissements/provisions	43 595	43 864	33 275	43 381	47 791	10 %
Résultat de fonctionnement	34 793	154 292	- 21 962	- 51 621	- 150 607	- 533 %
CAF brute	78 388	198 156	11 313	- 8 240	- 102 816	- 231 %
- Annuité en capital de la dette	37 320	38 516	13 893	14 122	14 355	- 62 %
= CAF nette	41 067	159 640	- 2 580	- 22 362	- 117 171	- 385 %

Source : CRC, d'après les balances et les comptes administratifs

tableau 39 : évolution des produits de gestion (détail)

en €		2017	2018	2019	2020	2021	Variation	Part dans produits
7061	Cotisations obligatoires	625 813	673 794	701 595	706 876	764 625	22 %	49 %
7062	Cotisations additionnelles	93 339	99 389	104 596	128 296	135 344	45 %	9 %
70632	Produits aux titres de la gestion d'assurance	131 686	135 361	151 673	146 203	154 594	17 %	10 %
70633	Remboursement des conventions concours	3 186	15 387	45 090	74 751	0		
70638	Conventions et remboursement autres.	527 949	562 253	374 028	380 661	403 310	- 24 %	26 %
7066	Cotisations des organismes non affiliés	18 029	23 225	20 839	20 790	19 559	8 %	1 %
7085	Remboursement du coût-lauréat	3 411	2 362	2 473	18 434	4 212	23 %	0 %
7088	Autres produits d'activités annexes	15 986	9 434	6 784	11 151	14 324	- 10 %	1 %
Produits des activités (C70)		1 419 398	1 521 206	1 407 078	1 487 160	1 495 969	5 %	96 %
752	Revenus des immeubles	21 210	22 030	19 908	21 692	23 084	9 %	2 %
75888	Autres			2	1	5 129		0 %
Ressources d'exploitation (C70 + C75)		1 440 608	1 543 236	1 426 988	1 508 852	1 524 182	6 %	98 %
746	Contribution pour personnel privé d'emploi		42 436	83 010	40 181	36 240		2 %
Ressources institutionnelles (C74)		0	42 436	83 010	40 181	36 240		2 %
Total Produit de gestion (C70+C75+C72+C74)		1 440 608	1 585 672	1 509 998	1 549 033	1 560 422	8 %	100 %

Source : CRC, d'après les balances et les comptes administratifs

tableau 40 : évolution des produits des missions obligatoires

en €		2017	2018	2019	2020	2021	Variation	Part dans produits
7061	Cotisations obligatoires	625 813	673 794	701 595	706 876	764 625	22 %	49 %
746	Contribution pour personnel privé d'emploi		42 436	83 010	40 181	36 240		2 %
Total des produits des missions obligatoires		625 813	716 231	784 604	747 057	800 865	28 %	51 %
Total des produits de gestion		1 440 608	1 585 673	1 509 998	1 549 035	1 560 422	8 %	100 %

Source : CRC, d'après les balances et les comptes administratifs

tableau 41 : évolution des produits des missions facultatives

en €		2017	2018	2019	2020	2021	Variation	Part dans produits
70632	Produits aux titres de la gestion d'assurance	131 686	135 361	151 673	146 203	154 594	17 %	10 %
70633	Remboursement des conventions concours	3 186	15 387	45 090	74 751	0		
70638	Conventions et autres	527 949	562 253	374 028	380 661	403 310	- 24 %	26 %
7066	Cotisations des organismes non affiliés	18 029	23 225	20 839	20 790	19 559	8 %	1 %
7062	Cotisations additionnelles	93 339	99 389	104 596	128 296	135 344	45 %	9 %
7088	Autres produits d'activités	15 986	9 434	6 784	11 151	14 324	- 10 %	1 %
Total des produits des missions facultatives		790 174	845 050	703 010	761 851	727 131	- 8 %	47 %
Total des produits de gestion		1 440 608	1 585 673	1 509 998	1 549 035	1 560 422	8 %	100 %

Source : CRC, d'après les balances et les comptes administratifs

tableau 42 : évolution des autres produits

en €		2017	2018	2019	2020	2021	Variation	Part dans produits
7085	Remboursement du coût-lauréat	3 411	2 362	2 473	18 434	4 212	23 %	0,3 %
752	Revenus des immeubles	21 210	22 030	19 908	21 692	23 084	8 %	1,5 %
Total des autres produits		24 621	24 393	22 383	40 127	28 212	15 %	2,0 %
Total des produits de gestion		1 440 608	1 585 673	1 509 998	1 549 035	1 560 422	8 %	100,0 %

Source : CRC, d'après les balances et les comptes administratifs

tableau 43 : évolution des charges de personnel

en €		2017	2018	2019	2020	2021	Variation
6411	Personnel titulaire	479 962	537 998	550 475	450 554	509 541	6,0 %
6413	Personnel non titulaire	292 203	273 840	300 537	352 351	407 635	40,0 %
64162	Emplois d'avenir	9 875					
64168	Autres emplois d'insertion	10 493					
6419	Remboursement autres	- 149 031	- 106 778	- 135 204	- 155 990	- 190 096	28,0 %
6451	Cotisation à l'Urssaf	118 278	111 079	120 251	126 213	144 976	23,0 %
6453	Cotisations aux caisses de retraites	141 325	149 288	149 278	137 418	142 006	0,5 %
6454	Cotisation aux Assédic	18 770	12 666	12 091	14 249	16 435	- 12,0 %
6455	Cotisation pour assurance du personnel	31 819	28 210	38 321	40 517	36 271	14,0 %
6456	Versement fonds national compensation	35 915	37 250	38 937	37 510	42 741	19,0 %
6458	Cotisations autres organismes sociaux	1 479	1 675	1 695	1 367	1 554	5,0 %
6461	Cotisations à l'Urssaf	805	222	239	1 544	1 302	62,0 %
6463	Cotisations aux caisses de retraite	111	30	33	214	179	61,0 %
6464	Cotisations aux Assédic	171	34	32	206	173	1,0 %
6478	Autres charges sociales diverses	2 352	2 280	1 992	1 832	2 112	- 10,0 %
6479	Remboursement autre				- 522	0	
6488	Autres charges	14 151	13 994	16 200	13 954	17 300	22,0 %
Total charges de personnel		1 008 678	1 061 788	1 094 878	1 021 446	1 132 339	12,0 %

Source : CRC, d'après les balances et les comptes administratifs

Urssaf = union de recouvrement des cotisations sociales et d'allocations familiales ; Assédic = association pour l'emploi dans l'industrie et le commerce

tableau 44 : évolution des charges de gestion courante

en €		2017	2018	2019	2020	2021	Variation
6518	Autres	0	0	0	0	28 481	
6531	Indemnités	32 200	32 264	32 483	33 566	41 857	30 %
65321	Membres du conseil administration	989	1 294	741	1 339	1 584	60 %
65322	Membres des organismes paritaires	2 637	2 173	4 128	3 526	1 305	- 51 %
65323	Membres des commissions de réforme	185	292	284	240	103	- 44 %
6561	Remboursement activités syndicales	90 726	48 408	110 427	199 264	195 764	116 %
657	Subventions de fonctionnement	7 245	7 769	11 082	10 288	8 274	14 %
658	Charges diverses de gestion courante	5 771	5 330	5 383	6 503	5 725	0 %
Total 65		139 752	97 531	164 529	254 727	283 093	103 %

Source : CRC, d'après les balances et les comptes administratifs

tableau 45 : évolution des charges à caractère général

en €		2017	2018	2019	2020	2021	Variation
6042	Achats de prestations de services - autres	17 238	19 081	14 272	23 847	20 227	17 %
6061	Fournitures non stockables (eau, énergie)	12 253	14 799	12 219	13 074	15 515	27 %
60622	Carburants	4 107	4 014	3 859	1 793	2 930	29 %
60628	Autres fournitures non stockées	106				18	- 83 %
60631	Fournitures d'entretien	847	1 164	817	2 190	1 657	96 %
60632	Fournitures de petit équipement	3 238	1 620	1 299	3 146	2 216	- 32 %
6065	Fournitures de bureau	3 324	2 701	1 916	3 241	1 258	62 %
6066	Fournitures médicales	259	436	78			- 100 %
6068	Autres matières et fournitures	1 399	1 272	876	272	1 015	27 %
6132	Locations immobilières	1 057	1 307	325	292	370	- 65 %
6135	Locations mobilières	5 568	6 711	6 385	5 539	4 721	15 %
614	Charges locatives et de copropriété	2 889	1 496	1 397	7 672	1 877	- 35 %
61528	Entretien, autres bâtiments	876		469	235	60	- 93 %
61551	Matériel roulant	1 412	1 917	2 163	1 731	1 433	1 %
61558	Autres biens mobiliers	984	8 145	2 299	1 200	4 597	367 %
6156	Maintenance	54 065	67 049	63 549	78 742	73 492	36 %
6161	Multirisques	7 013	7 310	7 504	5 992	5 906	- 16 %
6182	Documentation générale et technique	8 370	10 887	10 628	11 439	10 223	22 %
6184	Versements à des organismes de formation	6 397	17 380	6 243	6 764	7 367	15 %
6185	Frais de colloques, séminaires, conférences	816	816	816		0	
6188	Autres frais divers	104	678	4 137	53	641	518 %
6222	Indemnités de jury non soumises à cotisation	6 709	1 186	9 487	5 424	4 269	- 36 %
62264	Honoraires médicaux	1 514	918	277			
6227	Frais d'actes et de contentieux		939				
6231	Annonces et insertions		1 599	2 687			
6236	Catalogues et imprimés	1 302	3 531	714	3 034	1 596	23 %
62511	Personnel du centre	14 209	13 993	16 130	11 268	7 589	- 47 %
62518	Autres frais de voyages et déplacements	813	1 216	1 074	486	46	- 94 %
6257	Réceptions	3 737	2 455	2 516	1 355	1 945	- 48 %
6261	Frais d'affranchissement	13 838	15 757	15 451	12 648	9 583	- 31 %
6262	Frais de télécommunications	12 882	11 732	9 822	5 951	5 899	- 54 %
6281	Concours divers - cotisations	4 745	4 745	30 681	62 543	35 270	643 %
6283	Frais de nettoyage des locaux	1 032	792	1 008	648	2 056	99 %
Total 60 + 61 + 62		193 551	228 320	231 685	270 578	224 197	16 %

Source : CRC, d'après les balances et les comptes administratifs

En gras, les principales familles d'achats du CDG 46 qui nécessitent une procédure de commande publique (marchés à procédures adaptées)

tableau 46 : évolution des charges exceptionnelles

en €		2017	2018	2019	2020	2021	Variation
6713	Dons et libéralités	980	0				
673	Titres annulés sur exercice antérieurs	2 251	60	7 345	344	6 080	170 %
678	Autres charges exceptionnelles					669	
Total 67		3 231	1 305	7 345	344	6 749	109 %

Source : CRC, d'après les balances et les comptes administratifs

tableau 47 : dépenses d'investissement

en €		2017	2018	2019	2020	2021	Total
203	Frais d'études de recherche et de développement			56 888			56 888
2051	Logiciels	3 024	4 177	10 779	36 272	11 771	66 024
	Total 20	3 024	4 177	67 667	36 272	11 771	122 912
212	Aménagement terrains	1 178					1 178
2131	Bâtiments publics	2 694					2 694
2135	Installations générales - agencements			5 756	1 179	5 288	12 223
2182	Transport	13 000					13 000
2183	Matériel de bureau et informatique	13 816	6 027	21 838	16 144	19 109	76 933
2184	Mobilier		3 306	13 172			16 478
	Total 21	31 288	9 333	40 766	17 323	24 397	123 107
2313	Bâtiment immobilisations en cours	49 060					49 060
	Total 23	49 060					49 060
	Total général	83 372	13 510	108 433	53 595	36 168	295 078

Source : CRC, d'après les balances et les comptes administratifs

tableau 48 : remboursement de la dette

en €	2017	2018	2019	2020	2021	Évolution
CAF brute	78 387	198 156	11 313	- 8 240	- 102 816	- 231 %
Annuité en capital de la dette	37 320	38 516	13 893	14 122	14 355	- 62 %
CAF nette	41 067	159 639	- 2 580	- 22 362	- 117 171	- 385 %

Source : CRC, d'après les balances et les comptes administratifs

annexe 9 : la situation bilancielle

tableau 49 : constitution et évolution du fonds de roulement

en €	2017	2018	2019	2020	2021	Variation
A-Emplois stables	2 431 473	2 444 983	2 496 528	2 544 415	2 569 782	6 %
Immobilisations incorporelles	72 134	76 312	143 979	179 295	191 067	165 %
Immobilisation corporelles	2 302 450	2 311 784	2 352 549	2 365 120	2 378 715	3 %
Immobilisations financières	56 888	56 888				
B-Ressources stables	3 397 565	3 570 880	3 570 517	3 550 902	3 432 334	1 %
Dotation	406 007	419 683	421 899	430 355	439 147	8 %
Réserves	1 699 296	1 699 296	1 746 427	1 746 427	1 748 174	3 %
Report à nouveau	904 444	939 237	1 046 398	1 024 435	971 068	7 %
Résultat de l'exercice	34 793	154 292	- 21 962	- 51 621	- 150 607	- 533 %
Amortissement et provisions pour dépréciation	227 637	271 501	304 776	342 449	379 439	67 %
Dettes financières	125 387	86 871	72 978	58 856	45 113	- 64 %
C-Fonds de roulement net global (B-A)	966 092	1 125 897	1 073 989	1 006 487	862 552	- 11 %
Charges courantes (charges de gestion + charges financières)	1 361 980	1 405 599	1 506 940	1 560 763	1 660 062	22 %
En nombre de jours de charges courantes	259	292	260	235	190	

Source : CRC, d'après les balances et les comptes administratifs

tableau 50 : constitution et évolution du besoin en fonds de roulement

en €	2017	2018	2019	2020	2021	Variation
A-Créances d'exploitation	179 762	263 851	227 006	348 986	175 560	- 2 %
Clients et comptes rattachés	133 496	180 513	130 572	283 004	77 413	- 42 %
Autres créances d'exploitation		51 888	46 852	45 653	80 701	
Créances sur l'État et collectivités publiques - subventions à recevoir	46 266	31 451	49 581	20 330	17 446	- 62 %
B-Dettes d'exploitation	64 108	48 832	12 532	110 141	127 378	99 %
Dettes fournisseurs	49 052	37 216	3 396	13 093	8 743	- 82 %
Dettes fiscales, sociales et autres	8 694		351	67 360	115 000	1 223 %
Dettes envers l'État et les collectivités publiques		1 433		294		
Dettes diverses	2 643	8 989	181	27 960	2 334	- 12 %
Autres	2 227	1 194	1 003	809		
Recette à classer	1 492		7 601	625	1 301	- 13 %
C-Besoin en fonds de roulement (A-B)	115 655	215 019	214 474	238 845	48 182	- 58 %
Charges courantes (charges de gestion + charges financières)	1 361 980	1 405 599	1 506 940	1 560 763	1 660 062	22 %
En nombre de jours de charges courantes	31	56	52	56	11	

Source : CRC, d'après les balances et les comptes administratifs

annexe 10 : les impacts de la crise sanitaire

tableau 51 : enjeux des modes d'organisation du travail révélés par la crise

Actions	Contenu et suites
<p><u>Le recours au télétravail</u> Nombre d'agents concernés Déploiement de Matériel ou équipement pour la poursuite des missions depuis le domicile Nombre et coût</p>	<p>Mesures en 2020 : 17 agents en télétravail sanitaire en mars 2020. Mise en place du réseau privé virtuel ; utilisation de PC portables existants (formation) ; achat de casques micro ; Mise en place d'un groupe de travail chargé de rédiger une charte sur le télétravail de droit commun ; Mesures en 2021 : jusqu'à 20 agents en télétravail en alternance selon la situation sanitaire. Mise en place du télétravail de droit commun en septembre (sept agents) ; Achat de matériel optimisant les visioconférences et choix stratégique de généraliser Microsoft MS365 dont les fonctionnalités permettent le télétravail (outils collaboratifs + Teams) ; Quid pour la suite : bilan du télétravail prévu au dernier trimestre 2022</p>
<p><u>La réorganisation du cycle de gestion interne</u> Renforcement des procédures dématérialisées (courriers, documents administratifs, visioconférences...) Mise en œuvre d'un plan de continuité de l'activité</p>	<p>Mesures en 2020 : Mise en œuvre d'un plan de continuité d'activité puis d'un plan de reprise d'activité ; Utilisation de la visioconférence en interne puis pour les réunions et groupes de travail avec les collaborateurs (dernier trimestre) Mesures en 2021 : Formation des agents sur le télétravail et le management à distance ; Création d'un service ressources humaines interne ; Mises à jour régulières du plan de reprise d'activité ; Quid pour la suite : poursuite de la dématérialisation et de l'harmonisation des documents et procédures-engagement d'un audit sur les risques psycho-sociaux RPS</p>

Source : CDG 46

tableau 52 : recours au télétravail selon les modes d'organisation du travail

		Modalités d'exercice du travail				
		Nombre d'agents physiques sur emplois permanents	Dont agents en situation de travail en présentiel à 100 %	Dont agents relevant d'une situation de télétravail de droit commun	Dont agents relevant d'une situation de télétravail contraint pendant la crise sanitaire (de mars 2020 à septembre 2021)	Dont agents relevant d'une autre forme d'organisation du travail (nomadisme...)
Au 31/12/2019	Catégorie A	6	6			
	Catégorie B	10	9	1		
	Catégorie C	10	10			
Au 31/12/2020	Catégorie A	4	4		0	
	Catégorie B	10	1		9	
	Catégorie C	9	4		5	
Au 31/08/2021	Catégorie A	5	5		0	
	Catégorie B	9	8		1	
	Catégorie C	10	10		0	
Au 31/12/2021	Catégorie A	5	2	2		
	Catégorie B	9	2	2		
	Catégorie C	10	3	3		

Source : CDG 46

tableau 53 : agents en télétravail de droit commun

		Agents sur emploi permanent en télétravail (droit commun) modalités fixes ou souples			
		Formule dite fixe ou régulière (jours prédéterminés du moment de l'autorisation)		Autre formule dite souple ou ponctuelle (jours flottants à prendre sur des cycles hebdomadaires, mensuels ou annuels)	
		Nombre d'agents	Représentant nombre de jours de télétravail (total annuel)	Nombre d'agents	Représentant nombre de jours (total annuel)
Au 31/12/2019	Catégorie B	1	94		
Au 31/12/2020	Catégorie B	1	94		
Au 31/12/2021	Catégorie A	2	94		
	Catégorie B	2	94		
	Catégorie C	3	94		

Source : CDG 46

tableau 54 : profils des télétravailleurs de droit commun

Âges	au 31/12/2019		au 31/12/2020		au 31/12/2021	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
50-59					1	
40-49						1
30-39		1		1		4
Moins de 30 ans						1

Source : CDG 46

tableau 55 : répartition des agents en télétravail de droit commun selon les fonctions

Fonctions / filières	au 31/12/2019	au 31/12/2020	au 31/12/2021
Administrative			5
Technique	1	1	2

Source : CDG 46

tableau 56 : demandes annuelles de télétravail de droit commun

	Nombre d'agents ayant fait l'objet d'une décision favorable/défavorable de télétravail (dans l'année de référence)		Nombre de télétravailleurs ayant renoncé au télétravail (dans l'année de référence)	Nombre de télétravailleurs qui ont connu une fin d'autorisation de télétravail sur demande de l'employeur (dans l'année de référence)
	Décision favorable (y compris si quotité autorisée est inférieure à la quotité demandée)	Décision défavorable		
Au 31/12/2019				
Au 31/12/2020				
Au 31/12/2021	7			1

Source : CDG 46

Réponses aux observations définitives en application de l'article L. 243-5 du code des juridictions financières : aucune réponse écrite destinée à être jointe au présent rapport n'a été adressée à la chambre régionale des comptes.



Les publications de la chambre régionale des comptes
Occitanie

sont disponibles sur le site :

<https://www.ccomptes.fr/Nos-activites/Chambres-regionales-des-comptes-CRC/Occitanie>

Chambre régionale des comptes Occitanie
500, avenue des États du Languedoc
CS 70755
34064 MONTPELLIER CEDEX 2

occitanie@crtc.ccomptes.fr

 **@crococcitanie**