

MARCHE PUBLIC N°08-2014

**CAHIER DE CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(CCTP)**

Objet de la consultation :

Audit organisationnel et fonctionnel de la Coopération Interrégionale des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Grand Est.

Acheteur public :

**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Bas-Rhin,
coordonnateur des Centres de Gestion du Grand Est**

12 avenue Robert Schuman

BP 51024

67381 LINGOLSHEIM

Direction responsable :

Comité de Pilotage des Centres de Gestion de l'Interrégion

Type d'acheteur public :

Etablissement Public Administratif

Date limite de remise des offres :

Le 24/11/2014 à 17h00

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent document constitue le cahier des charges pour une prestation d'audit organisationnel et fonctionnel de la coopération interrégionale des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Grand Est.

ARTICLE 2 : CONTEXTE

La loi n°2007-2009 du 19 février 2007 de réforme de la Fonction Publique Territoriale, qui a pour objet d'instituer le transfert de compétences entre le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) et les Centres de Gestion de la fonction publique territoriale (CDG), a modifié l'article 14 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Suite à cette modification législative, les Centres de Gestion ont été invités à s'organiser **au niveau régional ou interrégional en s'appuyant sur une charte pour déterminer les missions qu'ils souhaitent gérer en commun et désigner un Centre de Gestion coordonnateur.**

L'article 14 de loi n°84-53 précise **les missions qui doivent être gérées en commun à un niveau au moins régional :**

« 1° L'organisation des concours et examens professionnels relatifs aux cadres d'emplois de catégorie A ;

2° La publicité des créations et vacances d'emploi de catégorie A ;

3° La prise en charge, dans les conditions fixées aux articles 97 et 97 bis, des fonctionnaires de catégorie A momentanément privés d'emploi ;

4° Le reclassement, selon les modalités prévues aux articles 81 à 86, des fonctionnaires de catégorie A devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions ;

5° Le fonctionnement des conseils de discipline de recours prévus à l'article 90 bis. »

Les Centres de Gestion du Grand Est, dans le souci d'honorer collectivement l'ensemble des nouvelles compétences transférées au 1^{er} janvier 2010 par la loi n°2007-209 du 19 février 2007 ont décidé de mettre en œuvre une coopération interrégionale.

ARTICLE 3 : PRESENTATION DE LA COOPERATION INTERREGIONALE

Cette démarche a abouti, conformément à l'article 14 de la loi n°84-53, à la signature de la charte de coopération interrégionale du Grand Est du 12 juillet 2007 pour des missions de catégorie A, B et C (cf. la liste des missions énumérées à l'article 1 de la charte). La Charte a été mise en œuvre notamment par une convention cadre pluriannuelle pour la gestion du recrutement et de l'emploi pour les fonctionnaires de catégorie A en date du 1^{er} décembre 2009.

Chaque Centre de Gestion, par voie de délibération de son Conseil d'Administration, a pris la décision d'adhérer à la Charte de coopération interrégionale des Centres de Gestion du Grand Est. Par cette même délibération, ces Centres de Gestion ont désigné le Centre de Gestion du Bas-Rhin comme coordonnateur de la charte de coopération interrégionale, qui a donc compétence pour les

représenter et gérer les missions transférées dans le cadre du transfert de compétences institué par la loi n°2007-2009 du 19 février 2007 précitée.

La Charte et la convention cadre fixent à la fois :

- Les missions transférées à la coopération interrégionale du Grand Est :
 - o L'organisation des concours et examens professionnels de catégorie A,
 - o La bourse de l'emploi des fonctionnaires de catégorie A,
 - o La prise en charge des fonctionnaires de catégorie A privés d'emploi,
 - o Le reclassement des fonctionnaires de catégorie A devenus inaptes physiquement à leur emploi.

- Le périmètre de la coopération interrégionale du Grand Est
 - o Alsace : (Bas-Rhin, Haut- Rhin)
 - o Bourgogne : (Côte d'Or, Nièvre, Saône et Loire, Yonne)
 - o Champagne-Ardenne : (Ardennes, Aube, Marne, Haute- Marne)
 - o Franche Comté : (Doubs, Jura, Haute- Saône, Territoire de Belfort)
 - o Lorraine : (Meurthe et Moselle, Meuse, Moselle, Vosges)

Par ailleurs, l'article 14 de la loi n°84-53 donne la possibilité de mutualiser d'autres missions non couvertes par la Charte : « *Des conventions particulières peuvent être conclues entre les Centres de Gestion dans des domaines non obligatoirement couverts par la charte.* ». De plus, dans le cadre de la Charte de coopération interrégionale, les Centres de Gestion du Grand Est se sont donnés la possibilité d'élargir le champ de leur coopération mutualisée à l'ensemble des domaines de compétences qui relèvent des Centres de Gestion.

Ainsi, deux conventions cadres pluriannuelles ont été conclues le 1^{er} décembre 2009 entre 13 Centres de Gestion dans le domaine des concours, des examens et de l'emploi des fonctionnaires de catégorie B.

Ces deux conventions cadres pluriannuelles ont été remplacées le 1^{er} janvier 2011 par une convention cadre pluriannuelle conclue le 1^{er} décembre 2011 entre 9 Centres de Gestion qui ne concernait plus que le domaine des concours et des examens des fonctionnaires de catégorie B. Le 1^{er} janvier 2013, un dixième Centre de Gestion a rejoint la mutualisation en catégorie B.

Conformément à la charte de coopération interrégionale, d'autres missions sont également mutualisées entre les 18 CDG notamment :

- la représentation au niveau national de la coopération interrégionale
- l'organisation de groupes de travail thématiques au niveau interrégional
- les échanges d'expériences et de pratiques sur les missions des Centres de Gestion

Parallèlement les Centres de Gestion du Grand Est se sont dotés d'un secrétariat basé au Centre de Gestion du Bas-Rhin. Ce secrétariat est composé d'une chargée de mission qui a été rejointe par une assistante depuis le 25 août 2014.

ARTICLE 4 : OBJECTIFS

Les deux conventions cadres pluriannuelles (pour la catégorie A et la catégorie B) en vigueur prendront fin le 31 décembre 2015. Quant à la charte, signée le 12 juillet 2007, elle a été « *conclue pour une durée allant de sa transmission au représentant de l'Etat, jusqu'à la fin du mandat actuel et renouvelable pour une durée de six ans par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée dans les 9 mois qui suivent le prochain renouvellement de l'organe délibérant des Centres de Gestion.* ». La

charte peut en outre « être modifiée en cours d'exécution par avenant moyennant l'accord de la majorité des Centres cosignataires ». La charte prévoit également qu' « En cas de retrait le Centre concerné continue à participer aux frais des dépenses engagées pour les missions dont il bénéficie. »

Les Présidents des CDG souhaitent disposer d'un regard extérieur et expert sur :

- Le cadre juridique
- Les pratiques organisationnelles
- Le fonctionnement
- Les résultats financiers

de la coopération interrégionale dans le cadre de la charte et des conventions susvisées.

Il conviendra ainsi d'évaluer les modes d'organisation et de fonctionnement de la coopération interrégionale et d'identifier les freins et les leviers d'un fonctionnement optimal de la coopération interrégionale et de proposer des améliorations dans le fonctionnement actuel tant sur le plan de la gouvernance que de l'organisation et du fonctionnement administratif et financier.

Missions et champ d'intervention

Le champ d'intervention

Le cabinet retenu conduit des missions d'audit et de conseil auprès des 18 centres départementaux membres de l'interrégion et de l'interrégion elle-même.

Les missions

Les missions de contrôle de régularité

Dans le cadre de ses activités de contrôle, le cabinet retenu:

- évalue la situation financière de l'interrégion
- s'assure de la bonne application des textes législatifs et réglementaires
- vérifie le respect des délibérations, arrêtés et instructions.
- vérifie la conformité de l'utilisation des fonds versés aux CDG porteurs de projets subventionnés au regard de la convention passée avec l'interrégion.

Les missions de recherche d'efficacité

Le cabinet retenu a le souci de rechercher à la fois l'efficacité et l'efficience de l'entité auditée.

Il vérifie que les procédures nécessaires existent, qu'elles sont connues et respectées.

Il conseille en matière d'organisation et de fonctionnement des services et formule le cas échéant des recommandations.

Elaboration de plusieurs scénarii

Le cabinet retenu proposera plusieurs scénarii d'évolution qui vont de la confortation de la coopération dans son périmètre actuel à son non renouvellement avec l'une ou l'autre option intermédiaire en envisageant différents périmètres de coopérations en sus à la carte. Ces scénarii devront comporter les différentes étapes pour atteindre l'objectif et donc exposer et développer une vision de coopération mutualisée pour l'avenir.

Rattachement du service d'audit

Afin de garantir l'indépendance de la fonction d'audit, le cabinet retenu est directement et uniquement rattaché à l'autorité territoriale représentant l'interrégion.

ARTICLE 5 : CADRAGE METHODOLOGIQUE

Un comité de pilotage constitué de 5 Présidents et de 5 Directeurs a été composé. Il s'assurera du bon déroulement de l'audit.

Dès notification de l'engagement, les documents suivants seront mis à disposition du consultant :

- La charte interrégionale
- La convention cadre pluriannuelle de catégorie A
- La convention cadre pluriannuelle de catégorie B
- Les résultats financiers de la coopération interrégionale
- L'extrait du rapport de la chambre régionale des comptes d'Alsace sur la coopération interrégionale dans le cadre du contrôle des comptes du Centre de Gestion coordonnateur
- Le rapport de l'Inspection Générale sur l'organisation et les missions des Centres de gestion et du CNFPT et d'évaluation du transfert de compétences issues de la loi n° n°2007-2009 du 19 février 2007
- Les rapports d'activités annuels
- Les comptes rendus des réunions des Présidents et des Directeurs en catégorie A et B
- Les coordonnées des 18 Centres de Gestion du Grand Est
- Le bilan de la coopération interrégionale
- Tout autre document sollicité par l'auditeur

Modalités et conditions d'intervention

Programmation des missions

Le cabinet retenu démarre dès la notification d'attribution du présent marché. L'auditeur propose à l'autorité territoriale, le calendrier d'intervention.

Modes d'intervention

Le contrôle s'effectue sur pièces et peut donner lieu à des déplacements sur site.

Le cabinet auditera :

- Au moins un tiers des 18 CDG de l'Interrégion Grand Est ainsi que tous les CDG qui le souhaitent.

Seront auditionnés dans les CDG : les Présidents, les Directeurs, les responsables des services concours et les référents des fonctionnaires momentanément privés d'emplois de catégorie A. Les auditions pourront être regroupées par région si nécessaire.

- La chargée de mission de la coopération interrégionale

Les auditions porteront sur la coopération interrégionale ainsi que sur l'organisation des concours et des examens de catégorie A et B et sur la gestion des fonctionnaires momentanément privés d'emploi de catégorie A.

Les auditions des CDG se baseront sur un questionnaire élaboré préalablement par le cabinet et validé par le Comité de pilotage. Ce questionnaire sera envoyé à chaque CDG auditionné en amont des auditions. Les auditions pourront être précédées si nécessaire d'un entretien téléphonique ou d'un échange par visioconférence.

L'auditeur adressera également au CDG audité, la liste des documents qu'il souhaite examiner et établit un planning des entretiens avec les personnes concernées par l'audit. L'auditeur met en œuvre les outils et méthodes qui lui permettent de détecter et d'évaluer les risques et de corroborer ses études préliminaires (production de budgets, pièces justificatives, comptes administratifs, délibérations, arrêtés, organigramme, fiches de procédures, données statistiques, analyse des fichiers informatiques, observations physiques..).

Accès à l'information

Dès le lancement de la mission, le cabinet retenu a accès libre et sans restriction à l'ensemble des documents, systèmes d'information, personnes et biens physiques nécessaires à la bonne réalisation de la mission¹

Les CDG audités sont tenus de fournir aux auditeurs toutes les informations demandées. Les documents et informations sont traités conformément au niveau de confidentialité requis.

Déroulement d'une mission

En vue de garantir le respect des normes et la pertinence des recommandations, le cabinet retenu met en place une méthodologie. Cette méthodologie prévoit un déroulement en plusieurs phases.

Phase de préparation de la mission

La préparation d'une mission est réalisée par le cabinet retenu. Elle permet aux auditeurs de s'appropriier le sujet et d'en préciser le périmètre. Elle consiste en une première approche de la structure, du processus, du thème ou de la convention, par un recueil et une analyse préalable de données et documents dont certains fournis par les CDG audités. Elle permet à l'auditeur d'orienter les travaux de la phase de réalisation de la mission², notamment en fonction de l'attente des responsables concernés. Ces attentes sont prises en compte dans le travail de l'auditeur, dès lors qu'elles entrent dans le champ de la mission.

¹ **Norme 2310** : identification des informations – les auditeurs internes doivent identifier les informations nécessaires, fiables, pertinentes et utiles pour atteindre les objectifs de la mission.

² **Norme 2201** : Considérations relatives à la planification- Lors de la planification de la mission, les auditeurs internes doivent prendre en compte : les objectifs de l'activité, les risques significatifs, les ressources mises en œuvre, ainsi que les moyens par lesquels l'impact potentiel du risque est maintenu à un niveau acceptable ; la pertinence et l'efficacité des systèmes de management des risques et de contrôle de l'activité ; les opportunités d'améliorer de manière significative des systèmes de management des risques et de contrôle de l'activité.

Phases de réalisation et restitution de la mission

Cette phase débute par l'élaboration d'un questionnaire à destination des CDG audités et du planning des rendez-vous et prise de contacts avec les services audités, à valider par le Comité de Pilotage.

Le mode opératoire est remis à l'autorité territoriale de chaque CDG à auditer qui informe ses agents concernés pour les inviter à faciliter le travail de l'auditeur (mise à disposition de documents, présence lors des rendez-vous, accompagnement lors des interventions sur site).

L'auditeur mène les entretiens et réalise différents tests et vérifications sur pièces afin de fonder ses conclusions sur une analyse objective des faits³.

Les constatations et recommandations sont portées à la connaissance des CDG audités au fur et à mesure du déroulement de la mission. Les réponses des autorités territoriales et des responsables des services audités sont un élément de validation et de correction de l'appréciation de l'auditeur et peuvent éventuellement permettre la réorientation des travaux de l'auditeur.

Phase de conclusion de la mission

Afin de faire valider par les CDG audités les constats, de présenter les recommandations, de permettre aux responsables de l'entité de mettre en œuvre les premières mesures correctives, l'auditeur procède à la validation de compte rendu d'entretien par chaque CDG audité.

L'objectif de la phase de conclusion de la mission est la communication des résultats de la mission⁴ dans un rapport provisoire.

Procédure contradictoire et rapport définitif

Le compte-rendu d'entretien provisoire intègre les constats des forces⁵ et des faiblesses⁶ relevées au cours de la mission et les recommandations associées.

Le compte-rendu provisoire des entretiens est adressé à chaque autorité territoriale des CDG audités qui le communique à chaque responsable concerné afin de recueillir leurs remarques dans un délai déterminé.

En cas de désaccord, le compte-rendu contient la proposition des CDG audités en regard de celle de l'auditeur.

Suite aux réponses des CDG audités, l'auditeur rédige le rapport définitif des comptes rendus d'entretiens.

³ **Norme 2310** : Identification des informations – Les auditeurs internes doivent fonder leurs conclusions et les résultats de leur mission sur des analyses et évaluations appropriées.

⁴ **Norme 2420** : Qualité de la communication – La communication doit être exacte, objective, claire, concise, constructive, complète et émise en temps utile.

⁵ **Norme 2330** : Documentation des informations – les auditeurs internes doivent documenter les informations pertinentes pour étayer les conclusions et résultats de la mission.

⁶ **Norme 2410** : Contenu de la communication- Les auditeurs internes sont encouragés à faire état des forces relevées lors de la communication des résultats de la mission

ARTICLE 6 : RESULTATS ATTENDUS

Le prestataire retenu fournira :

- Un rapport définitif des comptes rendus des CDG audités,
- Un rapport préalable d'audit (présentant le bilan, les recommandations ainsi que plusieurs propositions de scénarii).

Ces livrables feront l'objet d'une présentation orale auprès du comité de pilotage dont les éventuelles remarques et observations seront intégrées au rapport final.

- Un rapport définitif qui regroupera l'ensemble des documents ci-dessous et qui aura été validé par le Comité de Pilotage.

Ces livrables seront remis sous format papier en un exemplaire ainsi que sous format électronique (format doc.) à l'adresse suivante : coordination.interreg.est@cdg67.fr.

Le rapport définitif pourra faire l'objet d'une présentation orale devant les 18 CDG de l'Interrégion Grand Est.

A partir de ce rapport final, une deuxième phase pourra être mise en œuvre afin d'approfondir un ou deux scénarii proposés par le cabinet.

ARTICLE 7 : ECHEANCIER

Le début de la mission est envisagé dès la notification d'attribution du présent marché, dans la perspective d'une prise de décision sur l'avenir de la coopération interrégionale dès le second trimestre 2015.

Les cabinets seront informés le 02 décembre 2014, s'ils sont retenus pour une audition.

Les auditions des cabinets retenus se dérouleront à Paris le 17 décembre 2014, l'après-midi. Le lieu et les horaires de cette audition seront indiqués dans la convocation.

Les délais d'exécution des différentes prestations seront définis d'un commun accord entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur, étant rappelé que le rapport final devra être remis le 30 avril 2015.

Le cabinet proposera un calendrier d'exécution afin de remettre son rapport final le 30 avril 2015.