H&B
HERCHÉ ET BARBÉ

ORGANISATION · RESSOURCES HUMAINES · FINANCES

Après un rapport de la chambre *régionale des comptes*

Transformer les recommandations, qu'elles portent sur l'organisation, les ressources humaines ou les finances, en plan d'actions réaliste, et en rendre compte dans l'année.



Un rapport d'observations définitives n'est pas une fin : *la loi vous demande d'en rendre compte dans l'année* devant votre assemblée.

L'ENJEU

Un an pour montrer ce qui a été fait

Dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, le maire, le président du département ou de la région, ou le président de l'intercommunalité à fiscalité propre présente devant cette même assemblée un rapport sur les actions entreprises. Ce rapport est communiqué à la chambre, qui en fait une synthèse annuelle.



> Article L243-9 du code des juridictions financières, issu de la loi NOTRe du 7 août 2015. La synthèse est présentée devant la conférence territoriale de l'action publique et transmise à la Cour des comptes. Pour une intercommunalité, le rapport de la chambre est en outre transmis aux maires des communes membres et débattu en conseil municipal (article L243-8). Pour les SEM et SPL, un rapport équivalent est présenté au conseil d'administration ou de surveillance (article L243-9-1).

Quelles recommandations, pour qui ?

Classer chaque observation par nature, par service porteur et par échéance réaliste.

Que traiter en premier ?

Distinguer les rappels au droit, à régulariser sans délai, des recommandations de gestion à calibrer.

Avec quels moyens ?

Dimensionner le plan sur les capacités réelles des services : effectifs, compétences, calendrier budgétaire.

Comment en rendre compte ?

Un rapport de suivi factuel et défendable devant l'assemblée, la chambre et l'opinion.

Les recommandations portent souvent sur **l'organisation et les ressources humaines** : temps de travail, régime indemnitaire, pilotage de la masse salariale, organisation des services, mutualisation. Elles visent aussi **la situation financière et sa trajectoire** : fiabilité des prévisions budgétaires, maîtrise des charges, recettes et recouvrement, épargne et capacité de désendettement, programmation des investissements, plan de redressement.

Les finances : une lecture d'ensemble, portée avec vos services financiers

Nous lisons la situation financière d'une collectivité dans son ensemble (épargne, endettement, recettes, programmation des investissements), nous construisons la trajectoire pluriannuelle et nous conduisons la mise en œuvre du plan d'actions avec vos services financiers. Jonathan Boudry a conduit le redressement financier d'une commune et d'une intercommunalité, avec le suivi de la chambre régionale des comptes et un contrat de redressement avec l'État.

MÉTHODE

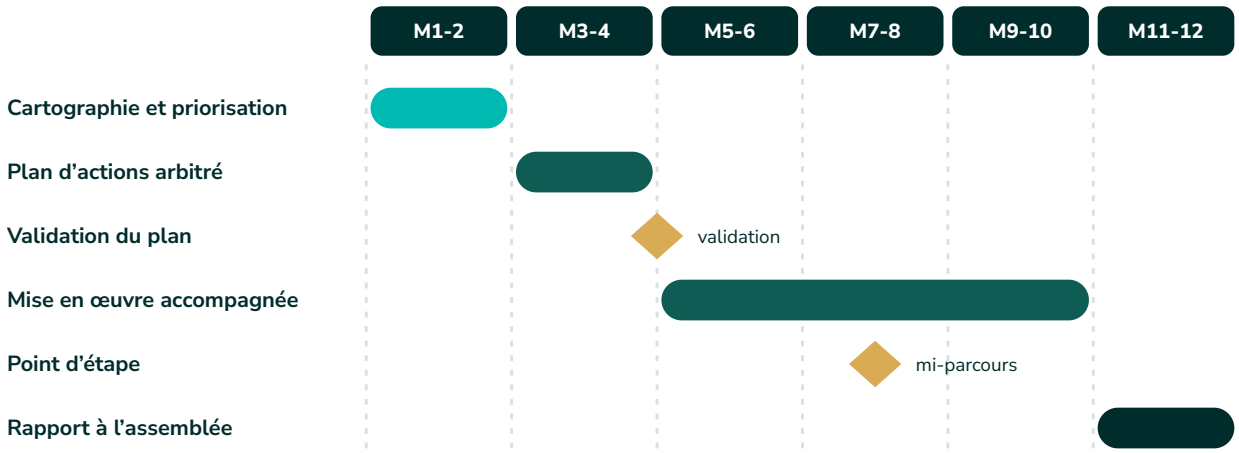
Lire, prioriser, rendre compte

Notre méthode en trois temps, appliquée au suivi d'un rapport de la chambre.



Comprendre ce que la chambre attend. **Un plan que les services peuvent tenir.** **Démontrer, pièces à l'appui.**

LES DOUZE MOIS QUI SUIVENT LA PRÉSENTATION DU RAPPORT



Le délai d'un an court à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante.

ÉTAPE	CE QUE NOUS FAISONS	CE QUE VOUS RECEVEZ
Lecture	• Analyse de chaque observation : organisation, RH, finances • Entretiens avec élus, direction générale, services porteurs • Tableau de correspondance recommandation / porteur	Cartographie des observations, porteurs et échéances
Priorisation	• Rappels au droit d'abord, gestion ensuite • Actions, porteurs, échéances, coûts • Trajectoire financière pluriannuelle • Arbitrages préparés pour l'exécutif	Plan d'actions chiffré, calendrier et trajectoire financière pluriannuelle, en version modifiable
Mise en œuvre	• Accompagnement de la mise en œuvre • Indicateurs RH et financiers, points d'étape	Notes, procédures et actes types ; outils de pilotage budgétaire et de la masse salariale
Compte rendu	• Rédaction du rapport prévu à l'article L243-9	Projet de rapport sur les actions entreprises et support de présentation

EXPÉRIENCES

Ce que les associés ont déjà conduit

Missions et fonctions exercées par les associés avant la création du cabinet, au sein de collectivités ou pour leur compte. Présentation anonymisée ; détails et personnes à contacter communiqués sur demande.

FINANCES · ORGANISATION

Redressement d'une commune et d'une intercommunalité

Jonathan Boudry

Déficits cumulés supérieurs à 5 M€ par structure. Fermeture d'un service public industriel et commercial déficitaire, 70 départs non remplacés absorbés, dialogue avec la chambre régionale des comptes et contrat de redressement avec l'État.

ORGANISATION · RH

Réduction maîtrisée des effectifs d'une commune

Aurélie Peyrat-Viola

De 172 à 123 agents

Plan pluriannuel de réduction des effectifs ; sortie du suivi de la chambre régionale des comptes.

MUTUALISATION

Schéma de mutualisation entre une intercommunalité et trois communes

Aurélie Peyrat-Viola

Élaboration du schéma et des services communs : ressources humaines, prévention, informatique.

FONCTION RH

Appui à la fonction RH de collectivités

Aurélie Peyrat-Viola

Accompagnement de la fonction ressources humaines d'une collectivité. Mise en œuvre des réformes réglementaires : 1 607 heures, RIFSEEP, NBI.

NOS ENGAGEMENTS

- ☐ **Les associés conduisent la mission**, sans consultant junior substitué.
- ☐ **Confidentialité** des entretiens, restitutions anonymisées ou agrégées.
- ☐ **Respect du contradictoire** avant toute restitution aux instances.
- ☐ **Articulation avec le dialogue social** aux étapes clés.
- ☐ **Double relecture** de chaque livrable, remis en version modifiable.
- ☐ **Réponse sous 48 heures ouvrées** en cours de mission.

Un rapport de la chambre à traiter ?

Un premier entretien confidentiel, sans engagement, pour préciser le besoin et le périmètre utile.

Jonathan Boudry
Associé fondateur · Gouvernance, organisation et finances
jonathan.boudry@herchebarbe.fr

Aurélie Peyrat-Viola
Associée fondatrice · Organisation, ressources humaines
aurelie.peyrat@herchebarbe.fr

Adresse générale : contact@herchebarbe.fr · herchebarbe.fr

Présentation générale, qui ne constitue pas un avis juridique : chaque situation appelle une analyse propre. Version de novembre 2026.