

## **ACTIONS ENTREPRISES PAR LA COMMUNE SUITE AUX OBSERVATIONS DEFINITIVES DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES EN DATE DU 4 FEVRIER 2016**

Le 4 février 2016, la Chambre Régionale des Comptes a adressé son rapport d'observations définitives concernant la gestion de la Commune de Monteux à partir de l'exercice 2010.

Ce rapport a fait l'objet d'une présentation en Conseil Municipal le 7 mars 2016.

L'article L243-7-1 du Code des Juridictions Financières, dispose que « dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, l'exécutif de la collectivité territoriale ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il e entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes ».

### **LA FIABILITE DES INFORMATIONS BUDGETAIRES, COMPTABLES ET FINANCIERES**

#### **Recommandation n° 1 page 7 :**

##### **Mettre en concordance l'état de l'actif, l'inventaire et le compte de gestion en relation avec le comptable**

Une action corrective a été mise en place en lien avec la perception afin de mettre en concordance l'inventaire de la commune avec l'actif de la perception et le compte de gestion. Ainsi les biens mis à dispositions pour un montant de 23 611 890,80€ en 2013 ont été intégrés à l'inventaire de la commune.

De plus, la valeur des biens pour lesquels des amortissements avaient été générés à tort sur l'inventaire de la commune a été corrigée.

D'autres valeurs de bien ont également été mises en concordance en lien avec la perception.

Ces biens inscrits à l'inventaire de la commune sont dorénavant en concordance avec l'actif de la perception permettant ainsi de réduire considérablement l'écart entre l'actif, l'inventaire et le compte de gestion.

#### **Observation page 8**

##### **Procéder à des amortissements dont la durée est conforme à la délibération prise en la matière.**

La commune s'attache à respecter la durée d'amortissement telle que définie par la délibération du 21 mars 1996.

Ainsi l'ensemble des biens amortis en 2016 l'ont été conformément à la délibération du 21 mars 1996.

#### **Observation page 9**

##### **Cessions et avis des services fiscaux**

Toutes les cessions proposées au Conseil Municipal au cours de l'année 2016 ont été précédées d'avis des services fiscaux et conformes à ces derniers ;

#### **Observation page 10**

##### **Comptabilité d'engagement insuffisante au regard des dispositions de l'instruction budgétaire et comptable M14**

La procédure d'engagement ayant été rappelée aux responsables des secteurs gestionnaires lors d'une formation le 15 décembre 2016, les engagements sont plus exhaustifs.

Les dépenses imputées sur chaque chapitre budgétaire dont le montant n'est pas connu au préalable sont dorénavant engagées alors qu'elles ne l'étaient pas systématiquement auparavant.

Les dépenses parfaitement connues qui n'étaient pas engagées car prises en compte dans le suivi budgétaire sont dorénavant engagées.

#### **Recommandation n°2 page 11 :**

##### **Rédiger des procédures concernant les différentes étapes clés du traitement des factures incluant le contrôle de leur respect par le service des finances.**

##### **Former les responsables des secteurs gestionnaires aux principes de la comptabilité d'engagement.**

Une formation a été réalisée à destination de l'ensemble des chefs de services le 15 décembre 2016. Celle-ci avait pour objectif de présenter les différentes étapes du processus de la dépense :

=> Engagement juridique et comptable en appuyant sur le fait que toute dépense doit faire l'objet au préalable d'un engagement comptable. Les différentes phases de la procédure d'engagement comptable ont été rappelées.

=> Liquidation en rappelant que les factures doivent impérativement comporter la date d'arrivée en mairie ainsi que la date de service fait. La notion de service fait a été précisée.

Un support papier a été transmis à chaque chef de service (**voir document joint**).

#### **Recommandation n°3 page 12 :**

##### **Mettre en place un tableau de suivi des délais de paiement pour s'assurer du respect du délai réglementaire de 30 jours**

Le nouveau logiciel de comptabilité acquis en 2016 indique pour chaque facture la date limite de paiement sur la base d'un délai de 20 jours à compter de la date d'arrivée de la facture en mairie.

Cette fonctionnalité permet ainsi d'identifier rapidement les factures pour lesquelles la date limite de paiement est proche ou dépassée et de procéder ainsi à leur mandatement afin de respecter au mieux le délai de paiement réglementaire.

De plus, un tableau de suivi des délais de paiement a été mis en place. Celui-ci retrace :

- Les informations relatives aux factures : nom du fournisseur, objet, montant
- La date d'arrivée de la facture en mairie
- Le numéro de mandat
- La date de mandatement
- Le délai de paiement

#### **Recommandation n°4 page 12 :**

##### **Procéder à des rattachements exhaustifs dans le respect du principe d'annualité budgétaire**

La commune s'attache à procéder à des rattachements exhaustifs. Ceux-ci sont d'ailleurs en augmentation puisque les rattachements de dépenses sont passés de 34 974.21€ en 2015 à 140 156.11€ en 2016. La commune a également procédé à des rattachements de recettes en 2016 pour un montant de 54 107.54€ alors que ces derniers étaient inexistantes en 2015.

Le taux de charges rattachées est donc de 1.26% en 2016 alors que la CRC avait relevé un taux de 0.4% en 2014.

#### **Observation page 14**

##### **Constitution de provisions**

La chambre a relevé dans son rapport que durant la période examinée aucune provision n'a été constituée.

Dans sa réponse aux observations provisoires, la commune a indiquée avoir inscrit au budget 2015 une provision pour le compte épargne temps d'un montant de 38 000€.

La commune a également inscrit une provision pour compte épargne temps de 50 000€ en 2016.

De plus, en 2016, la commune a admis en non-valeur, au vu des états des taxes et produits irrécouvrables transmis par le comptable public, des produits irrécouvrables d'un montant de 13 776.11€ ainsi que des créances éteintes pour un montant de 24 00.81€.

#### **Recommandation n°5 page 17 :**

##### **Harmoniser les modalités de suivi des associations sous forme de tableau de bord.**

La Commune a mis en place un dossier unique de demande de subvention y compris pour les associations conventionnées. Ce dossier se compose comme suit :

- Imprimé cerfa n°12156\*05
- Statuts de l'association régulièrement déclarés s'ils ont été modifiés au cours de l'année
- Liste des personnes chargées de l'administration de l'association
- Les comptes approuvés du dernier exercice clos
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale et/ou le dernier rapport moral de l'association.
- Attestation du trésorier mentionnant le solde de l'ensemble des comptes et livrets bancaires
- Relevé d'identité bancaire
- Tout autre document relatif à l'activité de l'association et qu'elle juge utile de joindre.

Un tableau de bord permet de vérifier les dossiers au fur et à mesure de leur arrivée et de faire les éventuelles demandes de pièces complémentaires.

Au cours de l'année 2016, la Commune a signé des conventions avec toutes les associations percevant plus de 23.000€ de subvention municipale. Les subventions versées en 2016 ont diminué de 14,65 % par rapport à 2015.

## Observation

### Développement de la prospective financière

La commune s'est équipée d'un outil de prospective financière depuis fin 2014. Elle a ainsi pu développer au cours de l'année 2015 et 2016 ses analyses dans ce domaine.

### La présentation formelle des CA

La CRC relève que le CA apporte les informations attendues avec quelques compléments nécessaires. Ainsi des compléments d'informations ont été apportés au CA 2015 :

\* Les annexes relatives à l'état de la dette sont intégralement renseignées.

\* Les mises à disposition de locaux sont mentionnées sur l'annexe relative aux engagements hors bilan – liste des concours attribués à des tiers (B1.7)

\* Concernant les signatures : la date de convocation, le nombre de membres présents, le nombre de membres représentés, le nombre de membres absents, le nombre de suffrages exprimés, le détail des votes sont renseignés.

Ces informations seront renseignées chaque année au compte administratif.

### L'information relative à l'intercommunalité

Outre la présentation du rapport d'activité 2015 au cours de la dernière séance du Conseil Municipal de l'année, un point a été présenté au Conseil Municipal sur l'éco quartier de Beaulieu lors de la séance du 27 juin 2016 (voir délibération jointe en annexe).

## LA SITUATION BUDGETAIRE ET FINANCIERE

### Conclusion page 25

#### La CRC dans son rapport fait les observations suivantes :

Dans son rapport la CRC indique que la commune se situe dans un contexte de diminution des recettes.

En effet, la dotation forfaitaire a diminué de 19.52% en 2015 et de 20.78% en 2016, et cette tendance se poursuivra en 2017.

Malgré cela, les taux d'imposition de Monteux restent inférieurs en 2015 aux moyennes départementale, régionale et nationale.

	Monteux	Moyenne départementale	Moyenne régionale	Moyenne nationale
Taxe d'habitation (TH)	13.95	16.85	15.85	15.98
Taxe sur le foncier bâti (TF)	20.37	24.62	22.24	22.48
Taxe sur le foncier non bâti (TFNB)	50.19	51.50	48.43	59.11

Ces taux d'imposition faibles impliquent que le produit des impôts locaux représente 422€ par habitant à Monteux contre 565€ pour la moyenne départementale, 639€ pour la moyenne régionale et 532€ pour la moyenne nationale en 2015.

La CRC indique dans son rapport que dans un contexte de diminution des recettes, il est nécessaire que la commune prenne des mesures destinées à maîtriser ses charges.

La commune a agi dans ce sens. En effet, alors que les dépenses réelles avaient augmenté de 3% en 2014, elles n'ont augmenté que de 2% en 2015 et de 0.14% en 2016.

Ces faibles augmentations sont essentiellement dues à une maîtrise des charges de personnel qui ont progressé de 0.30% en 2015 et diminué de 1% en 2016 et des charges à caractère général qui ont été stables en 2016.

Ainsi, le montant par habitant des charges de personnel de Monteux reste inférieur aux moyennes départementale et régionale. Et cet écart s'accroît en 2015 comme l'indique le tableau ci-dessous :

	2014	Ecart	2015	Ecart
Monteux	598		582	
Moyenne départementale	751	+ 25.58%	748	+28.52%
Moyenne régionale	762	+27.42%	765	+31.44%
Moyenne nationale	661	+10.53%	664	+14,09%

Les charges financières par habitant en 2015 sont également en diminution alors que les moyennes départementale, régionale et nationale augmentent.

Ainsi, le coût par habitant des charges financières de la commune devient inférieur à la moyenne départementale et régionale et l'écart avec la moyenne nationale se réduit considérablement.

	2014	Ecart	2015	Ecart
<b>Monteux</b>	56		51	
<b>Moyenne départementale</b>	51	- 8.92%	55	+7.84%
<b>Moyenne régionale</b>	48	-14.28%	52	+1.96%
<b>Moyenne nationale</b>	35	-37.5%	46	-9.80%

### **Observation page 28**

#### **Corriger l'imputation comptable de la rémunération des emplois aidés et des primes versées aux agents non titulaires**

L'imputation a été corrigée en lien avec la perception. Ainsi il a été convenu que la rémunération des CAE soit imputée à l'article 64162 et celle des emplois d'avenir à l'article 64168.

Au vu de l'observation de la CRC, les primes et indemnités versées à l'ensemble des agents non titulaires sont imputées à l'article 64138.

## **LES RESSOURCES HUMAINES**

### **Recommandation n°6 page 49**

#### **Définir des cycles et bornes horaires de référence notamment pour les services dont le temps de travail est annualisé**

Une réflexion est en cours sur l'organisation du travail selon des périodes de référence dénommées cycles de travail et devrait déboucher sur un nouveau protocole d'accord.

#### La formation des emplois aidés a été mise en place :

- ⇒ Elle est systématique pour le renouvellement des CAE, dans le cadre notamment de la convention passée avec le CNFPT. Aujourd'hui, dès la conclusion d'un contrat, il est demandé au chef de service concerné de prévoir des formations dans le catalogue du CNFPT.
- ⇒ Elle est prévue dans la convention tripartite pour les emplois d'avenir.

#### Durée du temps de travail :

Une réflexion est menée sur la réduction du nombre de jours exceptionnels octroyés. Une information a été faite auprès du Comité technique et des organisations syndicales. Une proposition de réduction du nombre d'autorisations d'absences va être formulée.

Le congé de naissance pour un enfant a d'ores et déjà été réduit à 3 jours.

#### Réduction du nombre des heures supplémentaires

Leur nombre est en nette diminution.

Le Conseil Municipal a délibéré le 27 juin 2016 sur les modalités de réalisation des heures supplémentaires et complémentaires. Elle détermine notamment la liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires versées dans les conditions prévues pour leur corps de référence.

Evolution des effectifs : Mise en place d'outils de pilotage et de suivi des effectifs : Des tableaux mensuels de suivi de l'évolution des effectifs ont été mis en place depuis septembre 2015. Par ailleurs, le bilan social 2015 a été communiqué au Comité Technique du 29 juin 2016 et transmis au Centre de Gestion.

#### Prime d'intéressement à la performance collective

Prime supprimée

## **LA COMMANDE PUBLIQUE**

### **L'organisation de la fonction achat page 56**

Le service Commande publique – Agenda 21 est aujourd'hui composé d'un effectif permanent de deux personnes à temps complet.

### **Analyse de quelques marchés page 57**

Spectacle pyrotechnique du mois d'août (p. 57 et 58 du rapport)

Conformément à son engagement, la collectivité met en œuvre depuis 2016 une procédure de mise en concurrence conforme au droit des marchés publics pour la conception et la réalisation " clé en main " d'un spectacle pyrotechnique intégrant un « son et lumière ».

Autres marchés examinés dans l'échantillon retenu par la Chambre (p. 59 du rapport)

D'une manière générale, l'attribution des marchés publics dont le montant estimé est supérieur au seuil de 25 000 € HT fait dorénavant l'objet d'un procès-verbal signé par le représentant du pouvoir adjudicateur qui retrace le déroulement de la procédure de mise en concurrence et le processus d'analyse des offres. En cas d'intervention d'un maître d'œuvre, le rapport d'analyse de ce dernier est annexé au procès-verbal.

Tous les registres des dépôts des offres mentionnent dorénavant non seulement la date, mais aussi l'heure de dépôt. Toutes les offres, y compris celles parvenues au-delà de la date et de l'heure limite de réception, sont enregistrées. *(cela était néanmoins déjà le cas antérieurement à l'examen de la Chambre)*.

Une formation « marchés publics » est programmée au mois de mars 2017 pour les chefs de services de la Mairie. Celle-ci porte notamment sur la définition préalable des besoins et le choix des critères d'attribution des marchés.