

DEPARTEMENT

YONNE

COMMUNE DE VILLENEUVE-SUR-YONNE

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Nombre de membres		
afférents au Conseil municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
29	29	23

Séance du 30 juin 2023

L'an deux mille vingt-trois, le 30 juin à 20 heures, le Conseil municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Nadège NAZE, Maire.

Date de convocation

23 juin 2023

Présents : Mme NAZE, M. KASPAR, Mme SIMON, Mme ZEPPA, M. FERNANDÈS, M. LOISEAU, Mme PELTIER, M. COCHARD, Mme LETIN, Mme AUTRET, Mme RICHARDSON, M. PÉANNE, M. PARCINEAU, Mme GOBET, M. BURGUIÈRE, M. THOMAS, M. ANDRÉ.

Absents excusés : M. ALLUIN (pouvoir à M. FERNANDÈS), Mme HOURLIER (pouvoir à M. LOISEAU), M. VERGNAUD (pouvoir à Mme NAZE), M. BRIET (pouvoir à M. KASPAR), M. BOUREL (pouvoir à M. COCHARD), M. HERVÉ (pouvoir à Mme SIMON), Mme LOPEZ.

Absents : Mme ROLLOT, M. BOULLEAUX, Mme EL HAOUCHI, Mme BERTRAND, Mme SZEWZYK.

Objet de la délibération

Secrétaire de séance : M. Fabrice LOISEAU, qui accepte, est élu secrétaire de séance à l'unanimité.

**Rapport de présentant les
actions entreprises suite aux
recommandations de la
Chambre régionale des
comptes**

La Chambre Régionale des Comptes de Bourgogne-Franche-Comté a procédé, dans le cadre de son programme de travail, au contrôle des comptes et à l'examen de la gestion de la Commune de Villeneuve-sur-Yonne pour les exercices 2013 et suivants.

En date du 18 février 2022, la Commune a reçu la version définitive du rapport d'observations et des réponses apportées. En application des dispositions du Code des Juridictions Financières, ce rapport a été présenté au Conseil Municipal à la séance du 04 mars 2022.

Selon l'article L 243-9 du code cité ci-dessus, dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, l'ordonnateur de la collectivité territoriale présente dans un rapport devant la même assemblée, les actions entreprises à la suite des observations de la Chambre Régionale des Comptes (CRC).

Ces éléments sont ensuite retransmis par la CRC à la Cour des comptes en vue de la présentation prescrite à l'article L143-9 du Code des juridictions financières.

En accord avec la Chambre Régionale des Comptes, il a été décidé de présenter ce rapport d'actions à la séance du 30 juin 2023 en même temps que la présentation du compte administratif 2022.

La CRC a fait 10 recommandations pour lesquelles des actions sont amorcées et présentées ci- dessous :

Recommandation n° 1 : développer l'information financière à destination de l'assemblée délibérante et des tiers prévue aux articles L. 2312-1 et D. 2312-3 du CGCT et assurer la transparence de cette information sur l'évolution de la situation financière de la commune.

Depuis 2021, des rapports de présentation sont systématiquement rédigés à l'appui des budgets primitifs et des comptes administratifs. Ils ont remplacé l'unique note synthétique qui existait auparavant. Ces rapports sont communiqués aux élus avant le Conseil municipal au moment de la convocation puis aux administrés via les différents moyens de communication (panneau d'affichage et site internet).

Par ailleurs, des articles sont rédigés dans chaque bulletin communal depuis début 2021 afin de rendre compte de l'évolution de la situation financière. De plus, les conseils municipaux sont filmés et retransmis en direct sur les réseaux sociaux, ce qui permet à tous les intéressés de s'informer.

Enfin, tous les agents communaux ont été réunis le 30 septembre 2021 afin de les informer de la situation et ils sont régulièrement sensibilisés à la nécessité de suivre l'état de consommation de leurs crédits et de faire des économies.

Recommandation n°2 : Organiser un suivi fiable des immobilisations et rapprocher l'inventaire comptable de la commune de l'état de l'actif du comptable public

La commune a rapproché son inventaire comptable de l'état de l'actif du comptable public. Dans un second temps, la Commune va faire un recensement complet de son inventaire physique en mettant à disposition des différents services communaux des fiches inventaires à compléter. Cette opération nous permettra de mettre à jour et de fiabiliser notre inventaire comptable.

Un suivi régulier de l'état de l'inventaire sera ensuite mis en place.

Recommandation n°3 : Reconstituer la capacité d'autofinancement en vue du redressement des finances de la commune

La Commune s'est engagée depuis septembre 2020 à diminuer ses dépenses et augmenter ses recettes afin de retrouver une capacité d'autofinancement.

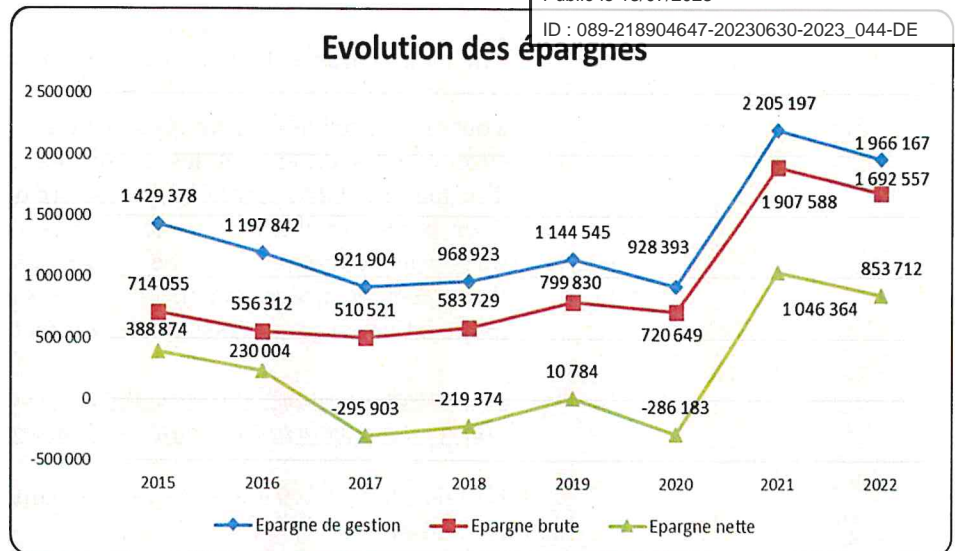
En matière de réduction des dépenses, elle a notamment réduit ses effectifs et diminué ses dépenses à caractère général. Ce processus de rationalisation perdure et perdurera sur la durée du mandat.

Elle a par ailleurs suivi la préconisation de la Chambre en augmentant les taux d'imposition en 2021.

Ces efforts ont entraîné une importante augmentation des niveaux d'épargne en 2021 avec notamment une capacité d'autofinancement (épargne brute) qui a plus que doublé entre 2020 et 2021, passant de 721 K€ à 1 908 K€.

Ces niveaux sont en baisse en 2022 mais ils restent largement plus élevés que ceux connus depuis 2016. Les raisons de cette baisse sont plurielles :

- L'augmentation des charges de personnel suite à la revalorisation du point d'indice à compter de juillet 2022
- L'augmentation des charges à caractère général pour tenir compte notamment des besoins d'entretien des bâtiments et de la voirie mais aussi à cause de l'inflation et de l'augmentation des prix des énergies
- Des recettes réelles qui n'ont évolué que de +0,63 % alors que les dépenses réelles ont augmenté de 4,88 %



Recommandation n° 4 : Mettre en place un outil de gestion garantissant un suivi fiable de l'évolution des effectifs de la commune

La mise en place et la gestion rigoureuse d'un tableau des effectifs ont été établies par le service RH (format excel) pour garantir un suivi fiable de sa masse salariale. La collectivité s'est engagée depuis 2 ans à gérer de manière efficiente l'ensemble des services garantissant ainsi un effectif stable autour de 95 agents. Ce tableau permet de suivre en temps réel le nombre de postes disponibles et/ou occupés par catégorie et par grade. Depuis 2021, un tableau correspondant parfaitement est exporté directement depuis le logiciel JVS et fourni en annexe à la présentation du budget par le service des finances.

Recommandation n° 5 : Réviser les cycles de temps de travail afin notamment de limiter le recours aux heures supplémentaires

L'optimisation des emplois du temps des agents annualisés qui concernent en majorité les agents des écoles et le travail effectué par les responsables de service notamment la mise en place de services décalés et une meilleure répartition des tâches ont permis de limiter en 2022 le recours aux heures supplémentaires de manière conséquente.

Ces efforts se traduisent par une nette baisse des heures payées de la manière suivante :

- 945 HS/HC en 2020
- 736 HS/HC en 2021
- 554 HS/HC en 2022

Recommandation n° 6 : Achever la rénovation du cadre indemnitaire, engagée avec l'instauration du RIFSEEP en 2016, en supprimant les primes irrégulières, en particulier la prime annuelle de fin d'année, et en instaurant une part variable (CIA) de manière à ce qu'elle constitue un levier de reconnaissance de la manière de servir.

La délibération sur le nouveau RIFSEEP a été prise le 18 novembre 2022 après plusieurs mois d'un travail collaboratif permettant de faire un état des lieux notamment de l'ensemble des primes et indemnités et des montant alloués aux agents et de mener une réflexion sur les enjeux de ce régime permettant de lutter contre l'absentéisme, gérer la masse salariale, mieux récompenser le mérite professionnel et renforcer l'équité entre les agents.

Elle vient renforcer la politique actuelle en matière de ressources humaines.

Tout en respectant le cadre réglementaire, elle a donc permis de revoir dans son ensemble les critères et les conditions de versements concernant l'IFSE et d'instaurer le CIA, part liée à la manière de servir.

Pour permettre d'actionner les leviers de reconnaissance de la manière de servir et permettre ainsi de verser ou non cette prime en fonction de l'engagement professionnel, une fiche spécifique et précise a été élaborée et jointe à l'entretien professionnel d'évaluation sur l'année 2022.

Recommandation n°7 : Conserver les pièces de passation des marchés publics afin d'en garantir la traçabilité et d'assurer la transparence des procédures

Depuis 2020, les 9 marchés publics suivants ont été passés sous une forme formalisée :

Marchés de fournitures et de services

- Fourniture de gaz et d'électricité –notifiés le 18 juin 2021 pour 3 ans
- Fourniture de repas pour le restaurant scolaire –notifié le 16 août 2021 pour 3 ans
- Exploitation des installations de chauffage (P2, PFI et P3) – notifié le 5 juin 2023 pour 8 ans

Marchés de travaux

- Réfection de la structure multi accueil – notifié le 26 mai 2021
- Aménagement d'une Maison France Services – notifié le 18 janvier 2022
- Réfection du restaurant scolaire – phase 1 – notifié le 6 juillet 2022
- Église, travaux de restauration du clocher – notifié en février 2023 pour les 7 lots

Marchés de maîtrise d'œuvre

- MOE pour la réhabilitation de la toiture du marché couvert – déclaré sans suite le 6 mars 2023 (faute de candidatures)
- MOE pour les travaux de voirie rue Gauthier et rue du Grain d'Anis – notifié le 31 mai 2023

L'ensemble des phases de ces marchés est supervisé en direct par la Directrice Générale des Services qui en maîtrise toute la procédure, de la rédaction des pièces en passant par la gestion du profil acheteur, la rédaction du rapport d'analyse des offres et du PV de la CAO, la notification, le suivi des travaux (en collaboration avec les services techniques) et l'archivage des pièces. La traçabilité est assurée par la conservation d'un exemplaire papier de l'intégralité des procédures, doublé d'une archive électronique. La transparence des procédures est assurée à toutes les phases légales : publication sur le profil acheteur, passage en CAO et délibération du conseil municipal ou décision de la Maire pour les marchés de faible importance.

Par ailleurs, 2 accords cadre (fournitures administratives et scolaires et transports scolaires) ont été passés sous la forme de groupement de commande avec la Communauté d'Agglomération du Grand Sénonais dans l'objectif de réaliser des économies d'échelle et de disposer de l'ingénierie des services de la Communauté d'Agglomération.

Recommandation n° 8 : Définir et affecter le niveau de ressources nécessaires à la bonne gestion des marchés publics

Il avait été envisagé dans un 1^{er} temps d'affecter à la commande publique un agent des services techniques. Sa montée en puissance aurait été graduelle avec une formation assurée in situ par la DGS au fur et à mesure des dossiers, complétée par des stages théoriques auprès du CNFPT. La réorganisation des services techniques avec le recrutement d'un nouveau directeur et la mise en place d'un encadrement intermédiaire plus efficient n'a pas permis de mener à bien ce projet.

Depuis lors, le recrutement d'un agent disposant d'une formation juridique a été concrétisé le 1^{er} mai 2023 au service urbanisme, gestion foncière et droit des sols. La charge de ce service le permettant, la fiche de poste comprend un volet « commande publique ». Celui-ci sera mis en œuvre dans le 2nd semestre 2023, dès que l'agent aura terminé l'optimisation et l'archivage du service urbanisme.

Recommandation n° 9 : Réviser le règlement interne des marchés et mettre en œuvre une procédure de recensement et d'évaluation des besoins d'achats de la commune.

L'actuel règlement interne des marchés ne prévoit pas d'autres dispositions que celles contenues dans le Code de la Commande Publique et la délibération de début de mandat accordant des délégations à Mme la Maire.

Depuis 2020, une procédure interne a toutefois été mise en place de façon informelle. Tous les services ont été sensibilisés à la nécessité de rationaliser leurs commandes et de réaliser des économies en demandant systématiquement plusieurs devis. Cela alourdit certes la charge de travail des services, mais a pour avantage d'acheter au meilleur prix et de maintenir la vigilance des services quant à la nécessité de contenir les dépenses.

Pour les achats conséquents compris entre 40 000 et 90 000 € H.T., des pièces écrites sont rédigées par la DGS et une mise en concurrence est réalisée. Les contrats de maîtrise d'œuvre, y compris lorsqu'ils n'atteignent pas les seuils réglementaires, font l'objet d'une procédure simplifiée de mise en concurrence.

Il est projeté de réécrire le règlement interne des marchés pour formaliser ces procédures jusque-là informelles.

Recommandation n° 10 : Passer des accords-cadres à bons de commande pour les achats de fournitures d'entretien et de petits équipements.

Dans l'objectif de passer des accords cadre à bon de commande pour les fournitures les plus courantes, un inventaire exhaustif des fournitures achetées sur 2 ans (2021 et 2022) a été réalisé dans les domaines suivants :

- Produits et petit matériel d'entretien ménager et d'hygiène
- Fournitures de plomberie
- Fournitures de matériel électrique
- Fournitures de voirie

Cet inventaire était le préalable indispensable à la rédaction des accords cadre et notamment le cadre du bordereau des prix pour chacun des marchés.

Envoyé en préfecture le 11/07/2023

Reçu en préfecture le 11/07/2023. 2023_044/06-30

Publié le 13/07/2023

ID : 089-218904647-20230630-2023_044-DE

S²LO

Le Conseil municipal,

➤ **PREND ACTE** de la présentation du rapport synthétisant les actions entreprises suite au rapport de la CRC Bourgogne-Franche-Comté.

Le Secrétaire

Fabrice LOISEAU

La Maire

Nadège NAZE

