

ANNEXE A LA DELIBERATION DU 26/11/2018

RAPPORT SUR LES ACTIONS ENTREPRISES SUITE AU RAPPORT DEFINITIF DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES

Recommandation 1 : Etablir des procès-verbaux des séances du conseil municipal distincts des comptes rendus afin de faciliter la compréhension des décisions prises par le conseil.

Suivant les recommandations de la Chambre Régionale des Comptes (CRC), un procès-verbal est désormais établi à chaque séance de conseil municipal. Puisque la commune ne dispose pas des effectifs en interne permettant de dégager un tel temps de travail, elle a procédé à la mise en concurrence de sténographes pour la rédaction des procès-verbaux. Le marché a débuté le 1^{er} mars 2018 pour un premier conseil municipal le 26 mars 2018. La commune dispose dorénavant d'un procès-verbal signé par les conseillers lors de la séance suivante. Il assure ainsi la transparence du processus décisionnel dès lors qu'il retranscrit l'intégralité des débats, prises de parole et la position adoptée par les différents conseillers et groupes. Pour ce faire, il retranscrit les questions mises à l'ordre du jour, les mises en discussion, l'ouverture de chaque débat, l'essentiel des opinions exprimées, les votes et les décisions prises.

Le règlement intérieur du conseil municipal précise dorénavant en son article 23 Comptes rendus et procès-verbaux : « Le compte rendu comprend le recueil des délibérations dans l'ordre où elles ont été adoptées. Il est affiché dans la huitaine aux portes de la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune.

Dans le cas des séances publiques du conseil municipal, les débats donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal. Celui-ci est rédigé de façon aussi complète et aussi précise que possible et mentionne toutes les affaires débattues et les décisions prises.

Chaque procès-verbal est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement, ou à défaut à la séance suivante. La signature des membres qui étaient présents à la séance concernée est déposée sur la dernière page du procès-verbal.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Une fois établi, ce procès-verbal est mis à disposition sur le site internet de la commune».

Recommandation 2 : établir un compte rendu exhaustif de l'action du maire au titre de la délégation qu'il a reçu du conseil municipal (intégrant le louage de choses et les régies)

Comme précisé en réponse au rapport définitif, les communications au conseil ne se limitent plus aux marchés publics depuis 2016 et répondent aux remarques formulées par la CRC.

Recommandation 3 : revoir l'organisation des fonctions supports (finances, commande publique et affaires juridiques) et formaliser précisément leurs procédures,

La chambre régionale des comptes pointe dans son rapport des fonctions supports insuffisantes durant la période placée sous revue.

Il convient de rappeler qu'une direction des affaires juridiques, comprenant la commande publique, a été créée mi 2012 notamment au regard des nombreux contentieux en cours et perdus par la commune mais aussi pour faire face à l'explosion des normes. Cela a notamment permis de réduire de façon drastique les dépenses relatives aux honoraires d'avocat comme l'a d'ailleurs salué la CRC.

Suite aux alertes formulées par cette dernière lors de son contrôle relatif à l'insuffisance de fonctions supports et la nécessité de les renforcer, la commune de Givors a procédé au recrutement d'une directrice adjointe des finances. Cela a notamment permis de renforcer la prospective budgétaire et la refonte du processus comptable avec sa dématérialisation totale. Egalement, un important travail de refonte des régies a été mené en 2017 avec la création d'un poste de superviseur des régies au sein de la direction des finances. Un poste de directeur du secteur ressource a été créé en décembre 2016, secteur regroupant les ressources humaines, les finances, les affaires juridiques ainsi que le service informatique avec comme mission principale, comme le relève la CRC, de sécuriser les process de ces directions et développer une logique de prospective, de reporting tout en renforçant la transversalité.

Egalement, un second poste de gestionnaire de marchés publics a été créé ce qui a permis là encore de mener un important travail de sécurisation des processus d'achat et de commande publique. Il convient de relever que la commune n'a, depuis la création des affaires juridiques, jamais eu de déféré préfectoral ou de recours en annulation de ses marchés ce qui démontre la sécurisation des procédures mises en place

La commune souhaite rappeler les éléments de réponse suivants déjà apportés dans sa réponse au rapport définitif :

« La direction générale des services de la commune a diffusé le 19 janvier 2017 une note relative au circuit des factures et aux pièces justificatives indispensables.

Un travail de refonte de l'organisation des régies a été lancé dès le début de l'année 2017 et a été finalisé courant 2017.

Dès 2013, une refonte des conventions d'objectifs a été réalisée comme en atteste les conventions délibérées et signées depuis décembre 2013 et un guide interne sur les subventions aux associations a été réalisé en parallèle.,

Un espace collaboratif sur l'intranet des agents rassemblant les notes de procédures juridiques et une veille juridique a été créé début 2015».

La dématérialisation totale du processus comptable et financier est opérationnelle depuis l'été 2018 tout comme la signature électronique des bordereaux de recettes et de dépense.

Cette dématérialisation a permis :

- ✚ Améliorer la gestion quotidienne de la collectivité en la modernisant et en simplifiant les procédures et les formalités administratives. Ainsi, les délais de recouvrements, de paiements et de remboursement vis-à-vis des fournisseurs sont réduits ;
- ✚ Meilleur suivi et traçabilité des documents ;
- ✚ Gains financiers : réduction de la consommation de papier et d'encre, achat et entretien du matériel d'impression (copieurs), suppression de navette pour la perception (uniquement de manière exceptionnelle) donc réduction des frais de transport mais aussi des frais d'affranchissement ;
- ✚ Gain développement durable : il n'est plus nécessaire d'imprimer/photocopier tous les documents (marchés, délibérations, arrêtés, ...) ;
- ✚ Responsabiliser les agents des différents services sur leur suivi de budget dans leur intégralité ;
- ✚ Gain de temps : meilleure réactivité et rapidité lors de la recherche des documents.

Concernant la commande publique, la commune renvoi la chambre sur les éléments déjà apportés dans sa réponse au rapport définitif.

Il apparait tout de même important d'apporter les précisions suivantes :

Une recentralisation de la commande publique a été engagée dès 2016. Cette recentralisation a aujourd'hui atteint un degré important à travers un rôle pilote de la direction des affaires juridiques en matière de commande publique.

Concrètement, si les services opérationnels ont encore une marge d'autonomie pour les achats de moins de 25 000 euros H.T. (chose fréquente dans les collectivités territoriales), la direction des affaires juridiques :

- Cadre la totalité des procédures à partir du 1^{er} euro à travers une doctrine et des process internes qui s'imposent aux directions opérationnelles ;
- Assure un conseil permanent aux directions opérationnelles à travers une activité de veille dans l'achat public et un conseil personnalisé pour les achats complexes / ponctuels indépendamment de leur montant ;
- Garantie le choix le plus adapté de structure contractuelle au regard des besoins formalisés par les directions opérationnelles. Un Assistant à Maîtrise d'Œuvre (AMO) peut être amené à intervenir sur un dossier de marché lorsque celui-ci appelle des connaissances techniques très spécifiques. Son rôle est alors d'appréhender les spécificités que cela implique au niveau de l'achat et notamment la structure des documents financiers. La direction des affaires juridiques entreprend par la suite une réflexion complète et très approfondie dans la rédaction des pièces contractuelles du marché en prenant en compte l'ensemble des spécificités techniques de l'achat. Elle est donc par ce biais l'acteur qui permet de rendre les structures contractuelles des marchés opérationnelles en vue de leur exécution et en assure la qualité ;
- Assure la diffusion d'une culture de l'achat responsable à travers des guides thématiques et des formations internes, qu'elle peut animer en lien avec la direction des finances (Organisation d'ateliers de construction des critères d'analyse des offres de tout type de marché et formalisation d'une analyse concrète auprès des opérationnels) ;
- Assure une planification des marchés publics en lien avec les directions opérationnelles ;
- Conduit un travail de prospection auprès des directions opérationnelles dans une logique de recensement des besoins ;
- Gère toute opération d'achat d'un montant supérieur à 25 000 euros H.T.

Pour ces raisons, il apparaît nettement que l'activité commande publique au sein de la commune de Givors n'est pas « éclatée » mais bien centralisée auprès de la direction des affaires juridiques. Cette recentralisation poursuit un double objectif : sécurité juridique (absence de recours) et performance des achats.

Par ailleurs, cette centralisation de la commande publique a eu pour conséquence l'augmentation des marchés passés par la commune, puisqu'en 2016, 57 marchés étaient travaillés de concert avec la direction des affaires juridiques, et en 2017, on en dénombre 75.

Il est à noter que les marchés de la commune n'ont jamais fait l'objet d'un déféré préfectoral ni d'une annulation par le juge administratif.

La Chambre avait signalé l'absence du recensement des besoins en s'appuyant sur l'absence de nomenclature.

A ce sujet, la mise en place d'une nomenclature devrait être finalisée en 2019. Un important travail de prospection a été conduit auprès des services pour établir une cartographie de l'achat. Il reste à finaliser la classification des sous-familles d'achat.

Cela étant, l'absence de nomenclature n'empêche pas le recensement des besoins. Comme il a été dit, la direction des affaires juridiques entreprend d'ores et déjà un recensement des besoins auprès des services opérationnels. Ce recensement permet d'avoir une visibilité d'ensemble des marchés publics tout en sensibilisant les services sur le respect des procédures.

Au regard des opérations et achats qui ont été budgétées, un véritable processus de programmation des achats est mis en place en vue de lier au mieux recensement des besoins et préparation budgétaire. L'optique est de travailler à une collaboration efficace entre la direction des affaires juridiques et la direction des finances afin de permettre une intégration totale du processus achat, du recensement des besoins jusqu'à l'aboutissement d'un véritable contrôle de gestion des achats.

En ce qui concerne les achats « hors marché », un travail de mise en place d'accords-cadres pour les travaux d'entretien a été mené (accords cadre Carrelage, plomberie chauffage, électricité courant fort, électricité courant faible, plâtrerie/peinture, faux plafonds, sols souples, ...).

Ces accord cadres ont fait l'objet d'un important travail d'expertise technique et juridique afin de garantir au mieux les intérêts de la ville (notamment au niveau financier) et la légalité des procédures. Plus précisément, il s'agit d'accords cadre combinant bons de commande et marchés subséquents dans un double objectif de sécurité financière (par le bon de commande) et de réactivité face aux imprévus (par les marchés subséquents).

En ce qui concerne les pièces détachées et les pièces automobiles, la ville projetait de s'inscrire dans le groupement de commandes regroupant la ville de Lyon et 5 autres communes parmi lesquelles Villeurbanne et Vénissieux. Des discussions ont été engagées avec le groupement en ce sens.

La ville de Lyon a indiqué à la commune à l'été 2018 que le renouvellement de son groupement de commandes n'était pas validé à ce jour par l'exécutif. Par ailleurs, il apparaît plus pertinent que la ville développe son propre marché d'accord cadre pour la fourniture de pièces détachées et pièces automobile compte tenu de son éloignement de la ville centre de l'agglomération lyonnaise, dont le groupement d'achat s'appuie sur des prestataires lyonnais. Ainsi, l'attractivité économique de ce groupement pourrait fortement être remise en cause par les flux logistiques que supposerait cet éloignement dans le cas de prestataires lyonnais qui obtiendraient le dit marché.

Dès lors, des études techniques sont en cours, en partenariat avec la ville de Lyon qui dispose d'une forte expertise dans ce domaine, pour élaborer un marché propre à la ville de Givors et adapté à ses besoins sur la base de la capitalisation de l'expérience du groupement d'achat lyonnais.

Egalement, la direction des affaires juridiques a mis en place les dispositifs suivants :

- Mutualisation des achats par l'utilisation de centrale d'achat locale (en matière numérique avec le SITIV) et recours de plus en plus important à l'UGAP,
- Conventionnement en vue d'une mutualisation de la plateforme de dématérialisation de la Métropole avec la ville. Cela assure à l'ensemble des procédures de marché de la ville supérieures à 25 000 euros H.T. une visibilité forte et un coût très réduit de gestion des procédures : de la publication jusqu'à la notification des marchés. L'utilisation de cette plateforme permet également un élargissement du panel des entreprises car pour les achats de faible montants, la Métropole met à disposition de la ville par le biais de sa plateforme une base de données fournisseurs.

En termes de sécurité juridique, les procédures au-delà de 25 000 euros ne souffrent d'aucune lacune. Aucun recours contentieux, aucune contestation pré-contentieuse n'ont été déposés et ce malgré des procédures complexes lourdes d'enjeux (opération de travaux à plusieurs millions d'euros, concours de maîtrise d'œuvre, accords-cadres de travaux etc.) ;

Recommandation n°4 : adopter une stratégie de gestion du patrimoine immobilier

En complément des éléments fournis dans la réponse au rapport, on peut également préciser que la ville poursuit ses efforts en matière de gestion de son parc automobile, au travers :

- D'une politique de renouvellement de la flotte qui présente une certaine obsolescence : ainsi sur l'année 2018, 35 véhicules du parc auraient eu plus de 10 ans d'ancienneté, mais la ville a

renouvelé sur les années 2017 et 2018 14 de ces véhicules via des efforts importants sur son budget d'investissements,

- De la mise en place, à compter de 2019, d'une géolocalisation sur l'ensemble des véhicules du parc qui permettra notamment :
 - o Une meilleure répartition des tâches nécessitant l'utilisation de véhicules
 - o Une optimisation des consommations de carburant via notamment l'analyse des comportements de conduite
 - o Un suivi administratif optimisé par le logiciel de gestion
 - o Une détection des comportements à risques au volant
 - o Une détection rapide en cas de vol de véhicule
 - o Une meilleure planification des entretiens
- De la poursuite de sa politique de valorisation, via agorastore, de matériels inutilisés : pour la seule année 2018 on peut citer une remorque basculante, une lame à neige, une sulfateuse, une tondeuse, une balayeuse et une saleuse pour un montant total d'environ 11 000 €

Par ailleurs, on peut constater, témoin d'une meilleure gestion des déplacements, des consommations de carburant qui diminuent depuis 3 ans :

Années	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Conso totale en litres	62510	67974	64551	68256	72814	66455	61202	53850	54593	48431 (estimée au prorata au 25/10/18)

En complément des réponses au rapport, on peut préciser que le travail sur la refonte des conciergeries est en cours et qu'il s'articule notamment avec une politique d'amélioration de la gestion patrimoniale de la commune, en particulier du point de vue de la sécurité des équipements (alarmes et contrôle d'accès). En effet la ville a enclenché une refonte de l'ensemble de ces systèmes d'alarme anti intrusion, avec l'acquisition d'un logiciel de gestion permettant de piloter à distance les alarmes des locaux considérés ainsi que les contrôle d'accès. Plusieurs sites ont déjà été équipés (Maison du Fleuve Rhône, Moulin Madiba, ALSH la Rama, piscine en alarme, et la mairie en alarme et contrôle d'accès dont les barrières d'accès aux places publiques autour de la mairie). Ce déploiement va se poursuivre dans les mois et années à venir permettant ainsi une gestion optimisée des conditions de sécurisation des différents équipements communaux, faisant partie des missions que remplissent les concierges à l'heure actuelle.

Concernant les cessions de son patrimoine, la commune souhaite rappeler les éléments de réponse suivants déjà apportés dans sa réponse au rapport définitif :

« La chambre indique dans son rapport que « la question du prix de vente de certains biens du domaine privé en dessous de la valeur établie par le service des domaines n'a pas été tranchée par le conseil municipal ». Or les délibérations concernant des ventes de biens proposées au conseil municipal suivent dans leur immense majorité l'avis de France Domaines et lorsque ce n'est pas le cas, la délibération motive le fait de vendre à un prix inférieur à l'estimation de France Domaines (comme par exemple la délibération portant sur la cession de parcelles à la Métropole de Lyon, adoptée lors de la séance du conseil municipal de novembre 2015, dans le cadre du projet de renouvellement urbain du centre-ville inscrit dans la convention ANRU de Givors). Ces délibérations font d'ailleurs l'objet de débats importants en séance et le conseil municipal par son vote tranche sur la question ».

En complément des éléments fournis dans la réponse au rapport, on peut indiquer qu'un travail est en cours pour s'adjoindre les services d'un assistant à maîtrise d'ouvrage pour établir un diagnostic patrimonial qui permettra d'améliorer la planification des investissements nécessaires à l'entretien du patrimoine communal et d'approfondir la stratégie de gestion de celui-ci.

Cela étant, la ville a déjà mené un certain nombre d'études et d'opérations s'inscrivant dans une logique de stratégie patrimoniale et foncière à moyen terme parmi lesquels on peut citer :

- Le regroupement de divers équipements (MJC, arts plastiques, musée de la résistance, archives municipales, direction des affaires culturelles) au sein du pôle culturel du moulin Madiba qui a permis :
 - o De créer une véritable synergie entre ces différents acteurs
 - o De résoudre des problématiques lourdes de mises aux normes d'équipements sur les sites précédemment occupés
 - o De libérer la ville de la charge locative supportée préalablement pour les locaux des affaires culturelles et des archives
 - o De démolir un bâtiment dans la perspective d'un projet urbain de l'ANRU de requalification de cœur d'îlots
 - o De constituer une réserve foncière dans un secteur stratégique de la commune
- Une stratégie de moyen terme sur un secteur mutable de la commune d'environ 1,5 ha situé en visibilité immédiate de l'A47 (situé entre la rue des tuileries, la rue Liauthaud et les voies ferrées, au niveau de l'ancienne concession Ford, l'ancienne enseigne Point P et l'ancienne MJC, secteur en zone Ui), pour lequel un certain nombre d'études prospectives ont été menées (étude de cadrage urbain du Grand Lyon en 2009, étude de capacité du site de 2012, étude de développement économique du Grand Lyon de 2014). Sur ce secteur, dans lequel s'inscrit la réserve foncière susvisée, la ville poursuit sa stratégie de maîtrise foncière, en ayant saisi l'opportunité d'une DIA en 2013, ainsi qu'une autre en cours de préemption
- La conclusion d'un marché d'intermédiation immobilière qui a permis, outre la conclusion de vente sur des terrains de faibles superficies sur le plateau de Montrond pour un volume de recettes totales de l'ordre de 888 k€, la commercialisation de deux grands tènements d'environ 2 hectares au total sur le plateau de Montrond permettant de développer un projet d'urbanisation qualitatif, qui s'inscrit dans les orientations du PLU actuel et du futur PLU-H de la Métropole de Lyon pour ce secteur, et permettra la perception d'une recette de 2,05 M€
- Une réflexion en cours, en collaboration avec le nouveau délégataire de la Métropole de Lyon pour le réseau de chaleur des Vernes, et dans la perspective de l'extension, par ce délégataire, de ce réseau, pour raccorder des bâtiments communaux à ce réseau et permettre ainsi d'optimiser les consommations de ces bâtiments via un mode de chauffage particulièrement performant économiquement, non sujet aux évolutions fiscales, de type Taxe Intérieure de Consommation sur le Gaz Naturel (TICGN) car alimenté par une chaufferie bois, et permettant d'éviter l'émission de centaines de tonnes de CO2 par an, avec un temps de retour sur investissement inférieur à 10 ans.

La chambre indique dans son rapport s'agissant de la dépense totale consacrée au patrimoine bâti au cours de la période sous revue que "presque les deux tiers ont été consacrés à des constructions nouvelles ou des réhabilitations totales de certains bâtiments (dont notamment celle des archives, du centre technique municipal, du centre d'accueil de loisirs sans hébergement, du Moulin Moiroud ou encore du pôle petite enfance".

Or parmi ces opérations les projets du CTM, de l'ALSH, du Moulin Madiba et du pôle petite enfance, qui concourent à la rénovation pérenne d'équipements publics majeurs du territoire givordin, représentent 14 787 650 € TTC, soit 57,33 % des dépenses bâties totales qui correspondent bien à des opérations de réhabilitation et de rénovation de l'existant, et même 90 % des dépenses que la CRC caractérise comme étant "consacrées à des constructions nouvelles ou des réhabilitations totales de certains bâtiments"

La commune souhaite rappeler les éléments de réponse suivants déjà apportés dans sa réponse au rapport définitif :

« La chambre rappelle dans son rapport les chiffres de fréquentation du centre de loisirs fournis par la commune et allègue que « le taux d'occupation réel n'est pas connu ». Cette assertion est bien évidemment absurde puisque l'accueil des enfants au centre de loisirs fait l'objet d'inscription pour

chaque enfant et que le nombre d'enfants accueilli chaque jour est connu avec précision. De plus, la chambre fournit des informations contradictoires dans son rapport, indiquant tantôt que le « centre (...) a fonctionné pour la première fois à l'été 2016 » et tantôt « l'ouverture de l'établissement en octobre 2015 ». C'est bien cette dernière information qui est exacte.

De plus, la chambre indique que le jardin d'enfants d'une capacité de 16 places ouvert au sein de cet équipement l'a été « afin d'améliorer son taux d'occupation ». Cette affirmation est totalement fausse, puisqu'il s'agit d'une décision de proposer un nouveau service municipal d'accueil de la petite enfance dans un territoire qui est jugé très prioritaire par la Caisse d'Allocation Familiale en terme d'offre de garde petite enfance

La chambre rappelle dans son rapport, dans le cadre du projet de construction d'un nouveau groupe scolaire, que les conclusions d'une étude relative à l'adaptation des périmètres scolaires, réalisée en 2012, établissaient que les capacités d'accueil des écoles existantes n'étaient pas épuisées, cinq classes élémentaires et deux classes maternelles pouvant être créées dans les locaux existants. Comme la commune l'a indiqué lors de la procédure contradictoire, ce que la chambre n'a pas semblé avoir jugé utile de retenir, c'est que depuis l'étude considérée, il y a eu 6 créations de classes en élémentaire et 2 en maternelle, avec 3 de ces classes ouvertes en centre-ville, et deux autres classes maternelles en centre-ville ouvertes à la rentrée de septembre 2017 ».

En complément des éléments fournis dans la réponse au rapport, il convient de relever qu'une nouvelle ouverture de classe a eu lieu en maternelle sur la rentrée de septembre 2018, confirmant le dynamisme de la démographie scolaire et la nécessité pour la ville, dont c'est l'une des missions régaliennes premières, d'y faire face. S'agissant du jardin d'enfants, son taux de remplissage est aujourd'hui de 100%, avec 16 à 17 enfants présents confirmant que ce service était essentiel pour la population givordine et vient renforcer si besoin le fait que la CAF considère le caractère très prioritaire du territoire de Givors en matière de couverture d'offres de petite enfance.

Une opération de rénovation de la maison des associations Picard située rue Jean Ligonet est en cours et vise à :

- Opérer un entretien patrimonial en profondeur de l'enveloppe du bâtiment (réfection de la couverture, changement de l'ensemble des menuiseries, ravalement). Cela sera de nature à améliorer la performance énergétique de cet équipement et donc à diminuer ses coûts de fonctionnement en matière de fluides.
- Regrouper, en vue d'une rationalisation, différents acteurs sur la thématique de la solidarité avec des associations qui occupent déjà le site et l'implantation d'autres acteurs associatifs dans ce domaine qui occupent d'autres locaux municipaux aujourd'hui.

La commune s'est inscrite dans un dispositif régional pour une demande de subvention « Hébergements » dans la catégorie « Hébergements collectifs » de ce dispositif. Il s'agit de mener une étude de faisabilité complète d'aide à la décision sur le chalet des neiges pour définir :

- Un projet architectural
- Une analyse du potentiel de l'équipement: usagers, politique tarifaire, stratégie commerciale.
- Une analyse économique et financière : prévisionnel de gestion à 3/5 ans argumentés, retour sur investissement et plan de financement
- Une analyse des différents modes de gestion possibles

A ce titre, une délibération pour une demande de subvention à la région Auvergne Rhône Alpes a été inscrite au CM du 26 novembre 2018, la région pouvant prendre en charge 50% du montant de la dite étude.

Recommandation° 5 : poursuivre l'effort de maîtrise de la masse salariale en respectant la réglementation en matière de temps de travail, de recours aux contractuels et de régime indemnitaire.

Si les charges de personnel demeurent un poste important dans le cadre des charges de fonctionnement, cela s'explique notamment par le fait que :

- La commune dispose d'un niveau de patrimoine très important comparé aux communes de même strate voir de strate supérieure. Givors 20 000 habitant pour 100 000m2 de plancher, Saint Genis Laval a une surface de plancher de 75 000m2 pour 21 291 habitants, Oullins 68 000m2 pour 25 896 habitants, Bron 101 000m2 pour 39 782 habitants. Elle dispose d'équipements sportifs et culturels bien supérieurs aux communes de sa strate et la municipalité souhaite maintenir cette offre à destination de sa population.
- La population modeste du territoire nécessite une plus grande offre de service public de la part de la commune que l'on ne retrouve pas dans des communes ayant une population plus aisée.

Il est important de relever qu'un travail important a été mené en la matière. Une importante réorganisation de l'administration municipale est entrée en vigueur début 2015 et a été mis en œuvre une politique de rationalisation des effectifs avec des départs en retraite non remplacés et des contrats non renouvelés. Cela a permis aux effectifs de baisser depuis 2014 (397.26 ETP au 31/12/2014 contre 367.6 ETP au 31/12/2017).

Dans un contexte contraint, alors que de nouvelles obligations pèsent sur les collectivités territoriales (PACS, rectificatifs d'acte jusqu'à présent auprès du procureur), la commune de Givors a maintenu une offre de service public de qualité et l'a même renforcée en 2017 (Ram des vernes, jardin d'enfant 16 places, Festiv'été, ...). Il est important de noter que cela n'aurait pas été possible sans les forts investissements des directions et agents de la commune dans la mise en œuvre de la politique municipale et de la maîtrise de la masse salariale.

De plus, le chapitre 012 est impacté chaque année par des facteurs exogènes tels que :

- La hausse du SMIC,
- La hausse des cotisations d'assurance maladie,
- Les accords PPCR,
- Le GVT (plus de la moitié des agents titulaires sont âgés de 50 ans ou plus (58%) au 31/12/2017, et plus d'un tiers des agents ont 55 ans ou plus à la même date),
- Augmentation de la valeur du point d'indice

Malgré ce contexte, le travail réalisé a permis de maintenir le chapitre 012 à un niveau inférieur à celui de 2014 (16 022 078 euros au CA 2017).

Enfin, il est important de noter que les dépenses réelles de fonctionnement de la commune de Givors pour 2017 sont inférieures à la moyenne de la strate (euros contre euros) malgré une masse salariale importante (1262 euros/habitant contre 1249 euros/habitant).

On peut également constater que la ville fait par ailleurs des efforts en matière de gestion de ses dépenses, puisque l'excédent de fonctionnement qui permet de financer les investissements reste stable sur la période :

années	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	moyen ne
Delta dépenses-recettes de fonctionnement	3, 87 M€	4,88M €	3,50 M€	3,10 M€	3,23 M€	3,44 M€	4,14 M€	3,66 M€	4,17 M€	3,78 M€

Comme précisé dans sa réponse au rapport définitif La commune poursuit sa démarche de titularisation d'agents.

Néanmoins, la remarque formulée par la chambre sur le sujet est à mettre en relation avec les récentes déclarations du gouvernement qui souhaite renforcer et élargir le recours aux contractuels dans la fonction publique et qui semble aller à l'encontre d'une logique de titularisation.

De plus, la chambre n'avait pas pris en compte le fait qu'une part non négligeable des effectifs concernait des agents contractuels remplaçant d'agents en maladie ou sur des postes sur lesquels la commune n'avait pu recruter de titulaires.

Concernant les jours de fractionnement, une note de service du 28 mars 2017 a été diffusée le 3 avril 2017 à l'ensemble du personnel. La réglementation en la matière est bien respectée. Comme précisé dans la réponse au rapport définitif, une immense majorité des agents bénéficiaient à bon droit des deux jours de fractionnements qui leur sont légalement reconnus.

Les 44 heures d'ARTT (aménagement et réduction du temps de travail) correspondent à une heure supplémentaire travaillée chaque semaine par les personnels administratifs ayant un cycle de travail supérieur à 35 heures par semaine. Les agents travaillant 35 heures par semaine n'ont fort logiquement pas droit à des heures de RTT.

Concernant le temps de travail, des négociations syndicales ont été engagées en 2018 et n'ont pas abouti. Face à ce constat et au regard du projet de loi porté par le gouvernement sur le sujet, les élus de la majorité municipale ont fait le choix de maintenir les avantages bénéficiant aux agents communaux.

Comme précisé dans sa réponse au rapport définitif, une refonte du régime indemnitaire de la commune est entrée en vigueur début 2015.

Le RIFSEEP a été instauré par délibération du 11 avril 2017 pour les cadres d'emplois dont les arrêtés d'applications avaient été publiés. Cette délibération a été validée en amont par le service du contrôle de légalité de la préfecture du Rhône.

Concernant la NBI, il convient de préciser que l'autorité territoriale ou l'assemblée délibérante de la collectivité ne disposent pas de pouvoir concernant le versement des NBI. Dès lors qu'un agent remplit les conditions requises, la NBI doit obligatoirement lui être versée.

La commune a pris acte que des erreurs d'interprétation des textes ont été commises dans certaines attributions de NBI à l'époque. Dès lors que des erreurs ont été constatées, une remise à plat de l'attribution des NBI a été réalisée en 2015 sous l'impulsion de la direction générale comme le relevait la chambre, soit avant son contrôle.

Concernant les astreintes, la commune a pris acte des observations de la chambre relative aux délibérations antérieures à 2014.

La commune tient à rappeler que la chambre a omis de prendre en compte l'annexe à la délibération du 13 octobre 2014 qui listait bien tous les cas de recours aux astreintes qui ne se limitaient pas à celles ayant pour objet de rétablir le bon fonctionnement d'installations dont l'interruption aurait eu un impact conséquent sur la continuité de service à l'utilisateur. Étaient précisés les cas de recours, leurs modalités d'organisation et les emplois concernés. Elle répondait donc aux exigences légales.

La délibération du 17 octobre 2016 précise également le champ d'application des astreintes, en mettant en évidence tous les cas de recours aux astreintes. Elle précise également conformément à la réglementation, leur modalités d'organisation et les emplois concernés.

Les délibérations de la commune depuis 2014 sont donc complètes et conformes à la législation.

De plus, la commune renvoie la chambre sur les éléments de réponse suivants déjà apportés dans sa réponse au rapport définitif :

Il convient de préciser que la commune n'a pas attendu l'arrivée de la CRC pour procéder à une refonte de ses astreintes. Ainsi, courant 2014, suite à la demande du maire, il a été effectué une remise à plat complète de l'ensemble du système des astreintes et par voie de conséquence un réexamen des situations individuelles mais aussi de la politique salariale dans son ensemble. Ce travail de refonte

s'est inscrit en parallèle de l'élaboration de la réorganisation des services municipaux entrée en vigueur début 2015.

Cette réorganisation a ainsi permis à la fois, d'identifier de nouveaux besoins et de supprimer certaines astreintes, et non pas toutes comme l'indique à tort la chambre, certaines n'ayant plus lieu d'être au regard de la future organisation, tout en maintenant d'autres jugées indispensables au bon fonctionnement de l'administration communale et de ses services. Ce travail a trouvé sa consécration en octobre 2014 avec l'adoption d'une nouvelle délibération. Cette dernière listait tous les cas de recours aux astreintes qui ne se limitaient pas à celles ayant pour objet de rétablir le bon fonctionnement d'installations dont l'interruption aurait eu un impact conséquent sur la continuité de service à l'utilisateur. Étaient précisés les cas de recours, leurs modalités d'organisation et les emplois concernés conformément à la réglementation.

Ainsi, la suppression de certaines astreintes au regard de la nouvelle organisation de 2015 ne signifie pas que dans le cadre de l'organisation d'avant 2015, ces dernières n'étaient pas légitimes.

A titre d'exemple, il a été estimé que certaines astreintes pouvaient être fusionnées. Certains cadres d'astreinte ont ainsi absorbé une charge de travail supplémentaire. D'autres astreintes n'ont plus été considérées comme indispensables suite à des réorganisations internes permettant de ne plus y avoir recours ou considérées comme n'étant plus adaptées au nouveau fonctionnement.

En parallèle, comme la législation le prévoit, il a toujours été mis fin au versement d'astreintes dès lors que les agents concernés n'occupaient plus les fonctions auxquelles était rattaché l'astreinte et cela dès leur changement de poste ou de service.

Recommandation n°6 : améliorer la prévision budgétaire notamment en investissement

Les résultats sont en nette amélioration. Ainsi, on peut noter pour 2017 un taux de réalisation en dépenses de fonctionnement de 92 % et un déficit en investissement au CA 2017 de 176 861 €. L'exercice 2018 n'est pas encore achevé, mais de manière prévisionnelle il devrait également présenter une section d'investissement déficitaire.

De plus, le montant des dépenses d'équipement, qui a connu une baisse sur la période 2013 à 2016, est reparti à la hausse en 2017 en atteignant les 6.9 M€ contre les 4.2 M€ enregistrés en 2016 (soit une hausse de 64%). Ramenées en nombre d'habitants, les dépenses d'équipement s'élevaient à 351€ en 2017 contre 297€ pour la strate départementale correspondante, 301€ pour la région et 299€ au niveau national (source DGFIP)

Le montant des principales recettes d'investissement a drastiquement diminué de 2016 à 2017 en raison de l'absence de subventions d'équipements et participations reçues durant cet exercice. Ramenées au nombre d'habitants, les principales recettes d'investissement (dotations, fonds globalisés) s'élevaient à 25€ par habitant en 2017 contre 34€ pour la strate départementale correspondante, 47€ pour la région et 45€ au niveau national. (source DGFIP)

D'autre part, la commune a recours désormais au mécanisme des autorisations de programme / crédits de paiement. Le premier a été instauré lors du budget primitif 2018 pour la construction d'un groupe scolaire au budget 2018 et va poursuivre ce travail sur le budget 2019.

On notera enfin que sur chacun des exercices budgétaires de cette période, la fiscalité communale a diminué. Cette s'est même accentuée lors du vote du BP 2018 avec les baisses suivantes :

- Taxe d'habitation et taxe sur le foncier non bâti : -0.21%
- Taxe sur le foncier bâti : - 3.14%

Ainsi, par l'adoption de ces taux pour l'année 2018, la commune a poursuivi et renforcé sa volonté de baisser ces taux ; ces derniers auront donc baissé depuis 2004 respectivement de -12,56% pour la taxe d'habitation, de -15,01% pour la taxe sur le foncier bâti et de -12,41% pour la taxe sur le foncier non

bâti. Enfin, la volonté de la majorité municipale est de poursuivre cette baisse en 2019 dans des proportions au moins aussi importantes.

Recommandation n°7 : revoir l'organisation des régies, leur suivi et leur contrôle

Comme précisé dans la réponse au rapport définitif, le directeur général des services, par une lettre de cadrage en date de décembre 2016 et notifiée au directeur du secteur ressources, a notamment demandé la remise à plat de l'organisation des régies ».

A ce titre, il a été procédé immédiatement à un audit organisationnel par le directeur du secteur ressources de la situation des régies au sein de la commune, faisant état d'un certain nombre de propositions et de recommandations.

Ainsi, les principales recommandations présentées ont été dans leur quasi intégralité mises en place :

- la remise à plat de l'organisation et des procédures et circuits internes (réalisé),
- instauration systématique de fiches de procédures encadrant la création, la modification et la suppression des régies et sous régies avec création de modèles d'arrêtés (réalisé),
- instauration systématique de fiches de procédures encadrant la nomination des régisseurs, mandataires suppléants et mandataires avec création de modèles d'arrêtés (réalisé),
- instauration d'une procédure formalisée d'échanges d'information et de documents partagés entre les directions supports concernées (tableaux de bord, fiches de procédures, dossiers partagés comprenant l'ensemble des arrêtés en vigueur ...) (réalisé),
- volonté d'instaurer à terme une procédure de contrôle interne au niveau des directions opérationnelles auxquelles sont rattachées les régies avec remise au centre du dispositif des directeurs (en cours de réalisation),
- création au sein de la direction des finances d'un poste de « superviseur » des régies et de fiches de procédures pour les contrôles (réalisé),
- au renforcement de la formation et de l'accompagnement des régisseurs lors de la prise de fonction et l'intégration au plan de formation des formations à destination des régisseurs et mandataires (réalisé)
- remise aux régisseurs de modèles de documents permettant le suivi de leur régie (grand livre, bordereaux de versement, ...) (réalisé)
- Depuis l'automne 2017, communication d'un « kit régisseur » remis lors de la prise de fonction de chaque régisseur. Ce « kit » comprenant les éléments suivants :
 - * L'arrêté constitutif consolidé de la régie (ou arrêté initial et arrêtés modificatifs si l'arrêté consolidé n'a pas encore été pris),
 - * Les arrêtés de nomination du régisseur et du/des mandataire-s suppléant-e-s-,
 - * Les arrêtés de nomination du sous-régisseur et des mandataires le cas échéant,
 - * L'instruction codificatrice,
 - * la liste des disponibilités de la régie : numéraires, effets bancaires et postaux, titre de paiements spéciaux, fonds de caisse, registres de comptabilité, journaux à souche et archives,
 - * Des délibérations ou arrêtés fixant les tarifs à appliquer en vigueur,
 - * le guide pratique à destination des régisseurs

* le "mémento" de la relation régisseur/direction des finances propre à la régie concernée.

En parallèle de cette 1^{ère} série de démarche, un agent de la direction des finances a été chargé de de la supervision des régies comptables sans être pour autant lui-même régisseur.

Ainsi, ce dernier est notamment chargé de s'assurer de la prise des arrêtés dans les temps pour éviter toute situation de gestion de fait. Il est également chargé de vérifier que le régisseur communique régulièrement les éléments permettant l'émission des titres. Il doit contrôler en interne les régies, ainsi que s'assurer des nominations en lien avec la direction des ressources humaines.

Ainsi, des mesures importantes ont été prises par la ville de Givors dès le début de l'année 2017 pour assurer tout à la fois un suivi régulier de l'ensemble des régies de la ville de Givors, mais aussi un contrôle strict afin que les incidents constatés dans le passé ne se reproduisent pas.

La trésorerie a effectué plusieurs contrôles sur des régies de la commune en 2018 qui n'ont pas révélés de problèmes.

Recommandation n°8 : améliorer la gestion budgétaire et comptable, en partenariat avec le comptable public.

Comme précisé dans la réponse au rapport définitif, les erreurs d'imputation relevées par la chambre ne concernaient qu'un très petit nombre d'article au regard du budget et qui faisaient partie d'un même chapitre. De plus, des corrections ont été apportées au cours de l'exercice 2016 et d'autres dès le budget primitif 2017. Enfin, comme le relève la chambre, les montants concernés étaient de faible importance et n'ont pas compromis la fiabilité des comptes.

La commune a pris en compte les remarques de la chambre sur les provisions. Ainsi, une provision pour contentieux a été instaurée au budget primitif 2018. Un travail est en cours pour ce qui concerne les provisions avec le nouveau comptable public pour le budget primitif 2019.

Les projets de délibération ayant une dimension budgétaire sont transmises en amont au comptable public pour avis et des rencontres mensuelles entre la direction des finances et le comptable public ont été mises en place.

L'amélioration de la gestion comptable passe aussi par la dématérialisation des process internes comptables comme cela a été développé dans la recommandation n°3. Egalement, la direction des finances a renforcé son accompagnement envers les directions tant lors de la préparation budgétaire que sur l'exécution budgétaire.