Chambre régionale
des comptes
Hauts-de-France

Arras, le 26 JUIL. 2017

Le président

n° 2017-1738

Dossier suivi par : Isabelle Lhomme, greffier
T 03 21 50 75 06
Mél. : npdcp-greffe@crtc.ccomptes.fr

Réf. : ROD2 2016-0007

P.J. : 1 rapport.

Objet : notification du rapport d'observations définitives.

Lettre recommandée avec accusé de réception

Monsieur le Maire,

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-joint, le rapport comportant les observations définitives de la chambre sur la gestion de la commune d'Hénin-Beaumont concernant les exercices 2011 et suivants ainsi que les réponses qui y ont été apportées.

Je vous rappelle que ce document revêt un caractère confidentiel qu'il vous appartient de protéger jusqu'à sa communication à votre assemblée délibérante. Il conviendra de l'inscrire à l'ordre du jour de sa plus proche réunion, au cours de laquelle il donnera lieu à débat. Dans cette perspective, le rapport et les réponses seront joints à la convocation adressée à chacun de ses membres.

Dès la tenue de cette réunion, ce document pourra être publié et communiqué aux tiers en faisant la demande, dans les conditions fixées par le code des relations entre le public et l'administration.

En application de l'article R. 243-14 du code des juridictions financières, je vous demande d'informer le greffe de la date de la plus proche réunion de votre assemblée délibérante et de lui communiquer en temps utile copie de son ordre du jour.

Par ailleurs, je vous précise qu'en application des dispositions de l'article R. 243-17 du code précité, le rapport d'observations et les réponses jointes sont transmis au préfet ainsi qu'au directeur départemental des finances publiques.

Monsieur Steeve Briois
Maire de la commune d'Hénin-Beaumont

Mairie
1, place Jean Jaurès
CS 90109

62252 – HÉNIN-BEAUMONT CEDEX

.../...

Enfin, j'appelle votre attention sur le fait que l'article L. 243-9 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'ordonnateur 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 a entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes* ».

Il retient ensuite que « *ce rapport est communiqué à la chambre régionale des comptes, qui fait une synthèse annuelle des rapports qui lui sont communiqués. Cette synthèse est présentée par le président de la chambre régionale des comptes devant la conférence territoriale de l'action publique. Chaque chambre régionale des comptes transmet cette synthèse à la Cour des comptes en vue de la présentation prescrite à l'article L. 143-9* ».

Dans ce cadre, vous voudrez bien notamment préciser les suites que vous aurez pu donner aux recommandations qui sont formulées dans le rapport d'observations, en les assortissant des justifications qu'il vous paraîtra utile de joindre, afin de permettre à la chambre d'en mesurer le degré de mise en œuvre.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Frédéric Advielle

Chambre régionale
des comptes
Hauts-de-France

Rapport d'observations définitives et ses réponses

COMMUNE D'HÉNIN-BEAUMONT

(Département du Pas-de-Calais)

Exercices 2011 et suivants

Observations délibérées le 4 avril 2017

SOMMAIRE

SYNTHÈSE 4

RAPPELS À LA RÉGLEMENTATION 5

RAPPELS À LA RÉGLEMENTATION (SUITE) 6

RECOMMANDATIONS 7

I. PROCÉDURE 8

II. OBSERVATIONS DÉFINITIVES 8

I - LA SITUATION FINANCIÈRE ET SES PERSPECTIVES 8

A - LE REDRESSEMENT DE LA SITUATION FINANCIÈRE 9

B - LA FIABILITÉ DES COMPTES 9

1 - Les documents budgétaires 9

2 - Les restes à réaliser 10

3 - Les immobilisations en cours 10

4 - Les recettes à régulariser et autres créances 10

5 - Les provisions 11

6 - L'état de l'actif 11

C - LES RÉSULTATS FINANCIERS 12

1 - Les ressources 12

2 - Les charges 13

3 - L'autofinancement et la trésorerie 13

4 - L'investissement 14

5 - La gestion de la dette 14

D - LE PILOTAGE FINANCIER 15

1 - Le suivi financier 15

2 - La prospective financière 15

II - LES PRINCIPAUX ENJEUX DE GESTION 16

A - LA GOUVERNANCE 16

1 - Le fonctionnement du conseil municipal 16

a - L'assemblée délibérante 17

b - Les délégations de fonctions du maire aux adjoints 17

2 - L'organisation administrative 17

a - Des services toujours sous l'égide du directeur de cabinet 17

b - La place de la caisse des écoles dans l'organisation des services municipaux 18

c - Le départ de nombreux cadres 18

d - Le besoin d'un projet d'administration et de projets de services 19

3 - Conclusion 19

B - LES RESSOURCES HUMAINES 20

1 - L'organisation générale des services 20

a - Le rapport sur l'état de la collectivité 20

b - La sous-représentation de l'encadrement 20

c - La mise à disposition de certains personnels 21

2 - L'évolution des effectifs 22

a - Les effectifs permanents 22

b - Les effectifs non permanents 22

3 - La politique de recrutement 23

a - Les modalités de recrutement 23

b - L'élaboration de fiches de poste 24

4 - L'organisation du temps de travail 24

a - La durée annuelle 24

b - Le compte épargne-temps 25

c - L'absentéisme 26

5 - La gestion individuelle des agents 26
a - La tenue des dossiers individuels 26
b - Les avancements d'échelons et de grades 26
6 - Le régime indemnitaire 27
a - L'indemnité d'exercice des missions des préfectures 27
b - L'indemnité d'administration et de technicité 27
c - La nouvelle bonification indiciaire 28
7 - Conclusion 29
C - LA COMMANDE PUBLIQUE 29
1 - L'organisation 29
a - Le service de la commande publique 29
b - L'archivage 29
c - Le suivi de l'exécution 30
2 - La délégation de service public pour le crématorium 30
a - La sélection du prestataire 30
b - Le projet retenu par la collectivité 31
D - LES RELATIONS AVEC LES ASSOCIATIONS 32
1 - Les concours financiers 32
2 - Les concours non financiers 32
3 - La situation de certaines associations 33
a - En matière culturelle : l'association l'Escapade 33
b - En matière éducative : Relais Nature - ADAEFP 34
c - En matière sportive : l'Atrium 34
ANNEXE N° 1 – CHARGES ET PRODUITS DE FONCTIONNEMENT 36
ANNEXE N° 2 – SUBVENTIONS FINANCIÈRES AUX ASSOCIATIONS 37

Synthèse

Commune du bassin minier, la ville d'Hénin-Beaumont a engagé le redressement de sa situation financière depuis 2012, à travers la maîtrise de ses dépenses tant de fonctionnement que d'investissement, aboutissant aujourd'hui à une dette encore élevée mais en voie d'assainissement, et à un équilibre entre ressources et charges stabilisé.

Toutefois, la fiabilité de ses comptes n'est pas encore totalement assurée, ce qui limite une appréciation exacte par la commune de sa propre situation financière.

Celle-ci évolue ainsi dans un environnement encore très contraint, caractérisé par une marge de manœuvre fiscale limitée et, jusqu'à fin 2016, par une absence de visibilité sur ses perspectives d'investissement. Compte tenu de l'adoption récente d'une programmation pluriannuelle des investissements, la mise en place d'un plan de financement adapté à ses équilibres financiers est une priorité.

Depuis 2014, des changements importants sont intervenus dans la gouvernance de la commune.

La poursuite des efforts récemment entrepris en ce sens est indispensable pour qu'elle puisse disposer des outils opérationnels nécessaires afin d'améliorer le pilotage de sa gestion, aussi bien à court qu'à moyen terme, et lui permettre d'avoir une juste connaissance de sa situation et de ses perspectives financières. Ainsi, les moyens de la direction des affaires financières de la collectivité, récemment réorganisée, doivent être encore renforcés au vu de ses missions stratégiques.

La commune a, par ailleurs, stabilisé le volume de ses effectifs et ne procède plus comme par le passé à des recrutements massifs d'agents en contrats de courte durée pour occuper des emplois permanents. Elle veille désormais à ce que les compétences des agents recrutés soient en adéquation avec celles requises pour les postes à pourvoir. Même si elle n'est toujours pas formalisée par une délibération du conseil municipal, la politique de recrutement est aujourd'hui assurée conformément à la réglementation.

D'importants efforts restent néanmoins, là encore, à accomplir, notamment pour respecter la durée légale du temps de travail et lutter contre un absentéisme élevé.

Afin d'accompagner l'amélioration de son organisation, la commune devra également renforcer l'encadrement supérieur et intermédiaire des directions des finances, des ressources humaines, de la commande publique et des affaires juridiques. Cette action devrait permettre la mise en place rapide d'un contrôle interne comptable et financier, d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et aboutir ainsi à une plus grande sécurité juridique des actes de la collectivité.

La commande publique obéit à des procédures davantage formalisées, qui gagneraient cependant à être renforcées notamment par un suivi plus étroit de l'exécution des prestations, ce que la collectivité entend mener rapidement.

Enfin, la commune veille à mieux encadrer ses relations avec les associations de droit privé. Toutefois, les conditions d'interventions de plusieurs associations en soutien à la politique communale mériteraient d'être clarifiées.

Rappels à la réglementation				
	Réalisé	*En cours de réalisation*	*Non réalisé*	*Page*
Fiabilité des comptes				
1. Établir les annexes aux documents budgétaires, recenser les restes à réaliser en conformité avec les maquettes instituées par l'instruction budgétaire et comptable M14, tome 2 - établissement du compte administratif -, les états annexes et les informations générales.		X		10
2. Virer les dépenses portées aux comptes 23« Immobilisations en cours » au compte 21 « Immobilisations corporelles » lorsque l'immobilisation est achevée, conformément à l'instruction budgétaire et comptable M14, tome 1, compte 23.			X	10
3. Régulariser les sommes enregistrées au compte 471 « Recettes à classer ou à régulariser » dans le mois suivant leur encaissement, en application de l'instruction budgétaire et comptable M14, tome 1, compte 471.		X		11
4. Constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré, en application de l'article L. 2321-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT).		X		11
5. Assurer le recensement et l'identification des biens, en application de l'instruction budgétaire et comptable M14, tome 2.			X	11
Information financière				
6. Assurer l'accès aux informations en application de l'article L. 1112-23 du CGCT.		X		9
Situation financière				
7. Présenter la prospective financière et les projets d'investissement sur une base pluriannuelle, en application de l'article L. 1611-9 du CGCT, notamment dans le débat annuel d'orientations budgétaires.	X			16

Rappels à la réglementation (suite)				
	Réalisé	*En cours de réalisation*	*Non réalisé*	*Page*
Gouvernance				
8. Organiser le débat annuel sur la formation des élus, conformément à l'article L. 2123-12 du CGCT.		X		17
9. Placer l'ensemble des services sous l'autorité du directeur général des services conformément à l'article 2 du décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.	X			18
10. Réintégrer au sein des services municipaux les activités de la caisse des écoles devant être assurées par la ville, conformément aux articles L. 214-4 et L. 212-5 du code de l'éducation.	X			18
Ressources humaines				
11. Mentionner la totalité des informations et des indicateurs dans le rapport sur l'état de la collectivité devant être présenté au comité technique avant le 30 juin de chaque année paire, conformément à l'arrêté ministériel du 24 juillet 2013 fixant la liste des indicateurs.		X		20
12. Se conformer aux articles 61 à 63 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 pour signer les conventions de mise à disposition des agents préalablement à leur mise à disposition.		X		21
13. Préciser les mentions obligatoires dans les conventions (nature des fonctions exercées par l'agent, conditions d'emploi, de contrôle et d'évaluation de ses activités, missions de service public confiées et modalités de remboursement à la collectivité).		X		21
14. Présenter au comité technique le rapport annuel précisant notamment le nombre de mises à disposition et l'équivalent en temps plein de travail qu'elles représentent.		X		22
15. Se conformer au décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, à l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et à l'article 1er du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 pour l'organisation du temps de travail et supprimer les jours de congés non réglementaires.			X	25

Recommandations				
	Réalisée	*En cours de réalisation*	*Non réalisée*	*Page*
16. Se doter d'un outil de suivi et de prévision adapté au suivi financier, à la programmation des investissements et à la prospective financière.			X	16
17. Mettre en place un suivi de l'exécution des marchés publics attribués.	X			30
18. Élaborer un projet d'administration jusqu'à la fin du mandat, complété de projets de services fixant notamment les objectifs opérationnels et déterminant des indicateurs pertinents.		X		19
19. Procéder à une analyse approfondie des différentes causes d'absences pour maladie afin de prendre les mesures préventives appropriées.			X	26

I. PROCÉDURE

Le contrôle des comptes et de la gestion de la commune d'Hénin-Beaumont a été ouvert par courrier du président de la chambre du 14 avril 2016, adressé à M. Steeve Briois, maire et ordonnateur en fonctions.

Par courrier du président du 18 août 2016, M. Eugène Binaisse, en sa qualité d'ancien ordonnateur du 25 mai 2010 au 30 mars 2014, a été informé de cet examen.

En application de l'article L. 243-1 du code des juridictions financières, l'entretien de fin de contrôle a eu lieu le 21 octobre 2016 avec l'ordonnateur et le 2 novembre 2016 avec son prédécesseur.

La chambre, dans sa séance du 22 novembre 2016, a arrêté ses observations provisoires, transmises aux ordonnateurs successifs ainsi que sous forme d'extraits à deux sociétés et à un établissement public de coopération intercommunale.

Après avoir examiné les réponses reçues lors de sa séance du 4 avril 2017, la chambre a arrêté les observations définitives suivantes.

II. OBSERVATIONS DÉFINITIVES

Avec près de 27 000 habitants, la commune d'Hénin-Beaumont, située au cœur du bassin minier dans le département du Pas-de-Calais, entre Lens et Douai, dispose d'un budget de fonctionnement de 40,6 M€, et d'un effectif de 621 agents en 2016.

I - LA SITUATION FINANCIÈRE ET SES PERSPECTIVES

Depuis 2001, la situation financière de la collectivité a nécessité à 20 reprises l'intervention de la chambre en procédure de contrôle budgétaire et a donné lieu à un examen de sa gestion pour la période 2004-2008.

La dégradation de la situation financière de la commune à partir de 2002, caractérisée par la faiblesse des recettes de fonctionnement, un endettement élevé et exposé à un risque de taux ainsi que par une accumulation de déficits, a suscité un premier plan de rétablissement pour 2004-2006.

L'insuffisance des mesures prises alors a conduit à un second plan de redressement de l'équilibre budgétaire de 2009 à 2012 complété par des mesures d'économies supplémentaires et une nouvelle augmentation des impôts locaux.

La mise en œuvre des mesures d'économies proposées par la chambre a permis à la collectivité de redresser sa situation financière.

Si celle-ci s'est améliorée depuis 2012, elle demeure exposée à d'importantes et anciennes contraintes structurelles et souffre d'une organisation encore insuffisante, cependant en voie d'amélioration.

A - Le redressement de la situation financière

Le suivi annuel de l'application du plan de redressement a abouti, le 2 août 2012, soit avec près d'un an d'avance, au constat[1] du rétablissement de l'équilibre budgétaire et à la résorption du déficit cumulé de fonctionnement à la fin de l'exercice 2008 de 13,9 M€. Ce redressement a été obtenu grâce aux efforts notables d'économies de la commune.

Celle-ci a eu également à gérer les conséquences de la souscription de plusieurs emprunts structurés auprès de la Caisse d'Epargne en 2004 et 2008.

Sur la base de l'analyse de la dette réalisée en 2012 par un prestataire extérieur[2], les emprunts souscrits auprès de la Caisse d'Epargne ont fait l'objet d'une renégociation, portant leurs conditions à des taux fixes.

Malgré ce redressement engagé en 2012, la tenue des comptes reste à améliorer.

B - La fiabilité des comptes

Outre le budget principal, les comptes de la commune sont constitués, jusqu'à 2015, de quatre budgets annexes. En 2016, il n'y a plus aucun budget annexe.

La lisibilité des écritures comptables est affectée par des imputations erronées de dépenses et d'autres manquements aux procédures de tenue des comptes, induits notamment par le défaut de maîtrise du logiciel de gestion financière et comptable. À titre d'exemple, la progression du taux d'exécution de la section d'investissement de 2011 à 2015, qui passe en dépenses de 54 % à 76 %, et en recettes de 43 % à 86 %, est à relativiser compte tenu des incertitudes qui affectent la tenue des comptes.

En réponse aux observations provisoires, le maire indique que les moyens du service financier sont en cours de renforcement, notamment avec l'utilisation d'un nouveau logiciel depuis juillet 2016 et la formation des agents concernés. L'objectif est d'améliorer la qualité comptable et aussi de préparer la mise en œuvre d'une comptabilité analytique.

1 - Les documents budgétaires

Le compte administratif 2015 présenté est incomplet, les annexes concernant l'état sur la variation du patrimoine, les engagements hors bilan, les concours attribués à des tiers, ainsi que les états sur le personnel n'étant pas dûment renseignés.

Ces lacunes nuisent à la bonne information de l'assemblée délibérante. La chambre invite la collectivité à renseigner les annexes des comptes administratifs, conformément à l'instruction budgétaire et comptable M14 et à assurer ainsi l'accès aux informations sur la situation financière en application de l'article L. 1112-23 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

En réponse, le maire indique que la commune veillera, dès 2017, à renseigner la totalité des annexes des comptes administratifs 2016.

---

[1] Avis budgétaire de la chambre n° 2012-0193 du 2 août 2012 « il y a lieu de constater l'achèvement du plan de redressement et de mettre fin à la procédure initiée suite à l'avis de la chambre du 8 juin 2009. »

[2] Lots 2 et 3 du marché n° 11FCS701 attribué à la société ORFEOR.

2 - Les restes à réaliser[3]

Les restes à réaliser sont absents des comptes administratifs depuis 2012 pour les recettes et depuis 2014 pour les dépenses. Du fait de la non prise en compte des dépenses engagées non mandatées, l'équilibre budgétaire entre dépenses et recettes n'est pas établi. Le maire explique cette situation par des « problèmes rencontrés avec l'utilisation de l'ancien logiciel ». En conséquence, depuis plusieurs exercices, d'anciennes factures, non inscrites au budget, se présentent au paiement en cours d'année. Pour l'année 2016, ces factures, correspondant à des dépenses d'investissement, s'élèvent ainsi à près de 320 000 €[4].

La chambre invite la commune à recenser précisément les restes à réaliser, en dépenses et en recettes, en fonctionnement et en investissement, conformément à l'instruction budgétaire et comptable M14, tome 2.

3 - Les immobilisations en cours

Contrairement à la recommandation de la chambre émise en 2009, la commune ne procède pas à l'intégration des immobilisations en cours à mesure de l'achèvement des travaux. Ainsi, les comptes 23 « Immobilisations en cours » présentent des montants importants, de 35,2 M€ en 2015, avec des fiches d'inventaire sans aucun mouvement depuis plusieurs exercices. Cette présentation erronée, qui a fait l'objet d'une alerte en juin 2016 de la part du comptable public, conduit à remettre en cause l'exactitude du niveau des dotations aux amortissements[5] et à surestimer, en conséquence, le résultat de fonctionnement.

La chambre rappelle que les dépenses portées aux comptes 231 et 232 doivent être virées au compte 21 « Immobilisations » lorsque l'immobilisation est achevée, conformément à l'instruction budgétaire et comptable M14, tome 1, compte 23.

Dans sa réponse aux observations provisoires, le maire indique avoir engagé un diagnostic interne pour remédier à cette situation en 2017.

4 - Les recettes à régulariser et autres créances

Alors que ces inscriptions doivent être provisoires et être régularisées rapidement, des soldes significatifs[6] restent au compte 471 « Recettes à classer ou à régulariser », sans autre explication. La commune doit veiller à la bonne émission des titres de recettes et à apurer ce compte dans les meilleurs délais. Dans l'attente, elle se prive des ressources équivalentes. Elle doit aussi procéder à l'émission du titre de 0,18 M€ pour la facturation des mises à disposition d'agents municipaux à l'association l'Escapade au titre de l'année 2015.

En réponse, le maire indique que les régularisations nécessaires auraient été effectuées.

---

3 L'article R. 2311-11 du code général des collectivités territoriales définit les restes à réaliser comme « *les dépenses engagées non mandatées et les recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre* ». Il s'agit de mesurer les engagements juridiques pris par la collectivité et qui pèseront sur le budget de l'année suivante.

4 La collectivité a signalé dans un courrier adressé à la préfecture le 21 juin 2016 des restes à réaliser en dépenses d'investissement fin 2014 pour 220 081 € et fin 2015 pour 642 107 €. Ces restes à réaliser, mentionnés au BP 2015 ainsi qu'au BP 2016, n'apparaissent pas aux comptes administratifs 2014 et 2015.

5 En tant que charges de fonctionnement, les dotations aux amortissements pèsent sur le résultat comptable.

6 Tableau recettes à classer ou à régulariser :

En €	2011	2012	2013	2014	2015
471 - Recettes à classer ou à régulariser	1 979	28 400	201 708	1 018 544	270 712
472 - Dépenses à classer ou à régulariser	8 406	70	26	0	0

Source : comptes de gestion.

La chambre rappelle que l'utilisation du compte 471 ne peut être qu'exceptionnelle, les sommes qui y sont enregistrées devant être régularisées dans le mois suivant leur encaissement, en application de l'instruction budgétaire et comptable M14, tome 1, compte 471.

De même, le compte 276351 « Créances sur groupement à fiscalité propre de rattachement » présente un solde débiteur fin 2015 de plus de 9 M€, qui correspondrait, selon la commune, à d'anciens travaux engagés par la collectivité d'agglomération d'Hénin-Carvin. Ce compte aurait dû être apuré à mesure de l'avancement des travaux.

Le maire s'engage, dans sa réponse, à régulariser la situation en 2017.

5 - Les provisions

Depuis 2013 et jusqu'en 2016, les provisions pour risques et charges sont restées à un niveau inchangé, à hauteur de 394 500 €, en raison de contentieux administratifs, selon le maire. Le montant serait en 2017 de 205 000 €. Pour autant, la commune n'a pas constitué de provisions pour d'autres contentieux, pourtant importants.

À titre d'exemple, avant l'engagement au second semestre 2016 d'une procédure amiable, les différends avec la société d'économie mixte Territoires 62[7], portant l'un sur 2 M€ et l'autre sur 0,7 M€, auraient dû donner lieu à l'inscription de provisions dans les comptes des exercices antérieurs.

À titre de précaution, au vu des montants concernés, la commune aurait dû calculer un montant de provision à hauteur d'un risque résiduel, en application de l'article L. 2321-2 du code général des collectivités territoriales qui prévoit la constitution de provisions dès l'apparition d'un risque avéré, ou lorsque le recouvrement d'un titre apparaît définitivement compromis.

Le maire indique que la commune a désormais une politique de provisionnement adaptée.

Par ailleurs, malgré l'importance des comptes épargne-temps du personnel municipal, la commune n'a pas constitué de provisions spécifiques (cf. *infra* sur les enjeux de gestion en matière de ressources humaines).

6 - L'état de l'actif

Depuis plusieurs exercices, l'inventaire physique des biens de la commune n'a pas été mis à jour. La connaissance par la commune de son patrimoine n'a guère progressé depuis le contrôle précédent de la chambre.

La chambre rappelle qu'il incombe à la commune d'assurer le recensement et l'identification de ses biens, pour en tenir l'inventaire, afin de permettre au comptable public d'en assurer le suivi à l'actif du bilan, en application de l'instruction budgétaire et comptable M14.

Au final, la recommandation déjà émise par la chambre dans son avis budgétaire de 2012 de « poursuivre les efforts déjà accomplis pour améliorer la gestion et la fiabilité des comptes » n'a pas été suivie de façon satisfaisante.

La chambre recommande à la collectivité d'entreprendre, en coordination avec le comptable public, notamment dans le cadre d'un engagement partenarial, la régularisation de l'ensemble des anomalies constatées dans la présentation de ses comptes.

---

[7] Ex Adevia.

En réponse aux observations provisoires, le maire précise « qu'un contact a été pris avec le trésorier municipal en vue d'élaborer les axes d'un futur engagement partenarial à faire valider en conseil municipal » et que « la ville a lancé une mise en concurrence et a retenu en fin d'année 2016 un cabinet spécialisé en finances publiques pour être assistée efficacement ».

En conclusion, d'importants manquements dans la tenue des comptes subsistent, ce qui, en nuisant à l'image fidèle et sincère des comptes, altère la fiabilité de ceux-ci. La lisibilité des équilibres budgétaires et financiers s'en trouvent affectés, tout comme la portée de l'analyse financière.

C - Les résultats financiers

Faute de visibilité complète sur la réalité de sa situation financière et compte tenu de ses ressources limitées, la collectivité s'emploie à maîtriser ses dépenses, tant en fonctionnement qu'en investissement.

Les charges et les produits de gestion sont ainsi stabilisés depuis 2013, leur progression étant contenue[8].

1 - Les ressources

L'augmentation moyenne annuelle des produits de gestion de 2011 à 2015 est de + 1,9 %, cette tendance s'étant accentuée en 2016, avec une croissance de + 2,4 %.

Les impôts locaux sont la principale source de recettes, pour 47,8 %. Le complément provient notamment du reversement de fiscalité, pour 24,7 %, et de la dotation globale de fonctionnement, pour 21 %.

La collectivité est désormais au maximum de son potentiel fiscal[9], même si elle a diminué de 25 %[10] ses taux de taxe d'habitation depuis 2013. Les bases d'imposition par habitant sont très inférieures aux moyennes des communes de la même strate démographique en 2015[11], avec des taux d'imposition qui restent supérieurs. Il en résulte des recettes fiscales par habitant légèrement inférieures à la moyenne pour la taxe d'habitation, mais bien supérieures pour les taxes foncières.

La commune dispose d'une marge de manœuvre réduite pour augmenter ses recettes fiscales[12]. Elle ne prévoit pas de nouvelle modification des taux de fiscalité appliqués.

Le maire indique, en réponse, que « la ville s'emploie à solliciter l'ensemble de ses partenaires afin d'obtenir un maximum de subventions et veille à recevoir leur décision avant tout lancement de projet ».

---

8 Compte tenu de l'intégration d'activités du centre communal d'action sociale et de la caisse des écoles en 2016

9 Capacité à mobiliser les ressources fiscales mesurée par l'application aux bases locales des taux moyens nationaux : 187 % en 2015.

10 Ainsi que le taux de la taxe foncière sur les propriétés non bâties, de – 14 %. Bases : + 42,15 % de 2013 à 2015. Baisse du taux de la taxe d'habitation : - 10 % en 2013 ; - 10 % en 2014 ; - 5 % en 2015.

11 Moyenne des communes de 20 000 à 50 000 habitants – source Ministère de l'économie et des finances. Les bases de la taxe d'habitation sont inférieures de 33 % à celles de la moyenne de la strate.

12 Les autres ressources fiscales sont marginales. Les taxes sur activités de service et domaine ont toutefois augmenté, passant de 0,26 M€ à plus d'1 M€. Les taxes sur activités industrielles sont stables autour de 0,46 M€. Les autres taxes, dont les droits de mutation à titre onéreux, sont aussi stables à 0,4 M€.

2 - Les charges

Les charges à caractère général augmentent de 3,3 % en moyenne annuelle, atteignant, fin 2016, 6,7 M€. La commune s'attache à réduire ses coûts en renégociant certains marchés et en faisant réaliser certains travaux par ses propres services.

Les charges de personnel s'élèvent à 21,8 M€ fin 2015, et représentent 66 % des charges de gestion. Elles ont connu une forte progression ; leur croissance de 2011 à 2014 a été de + 16,4 %, en raison des augmentations annuelles de + 4,3 % en 2012, + 6,1 % en 2013 et + 5,8 % en 2014. Cette évolution est ralentie en 2015 : en compensant l'omission cette année-là de la facturation des agents à disposition de l'association l'Escapade, l'augmentation a été de + 0,9 %[13]. En 2016, l'augmentation de + 6,9 % résulte de l'élargissement du périmètre du budget, avec l'intégration des services jeunesse, + 0,961 M€, pour les services de la petite enfance, + 0,414 M€, et de l'Atrium, + 0,081 M€.

Dans sa réponse, le maire indique maintenir comme objectif la réduction du niveau des charges générales, en particulier celles de personnel.

3 - L'autofinancement et la trésorerie

Renforcée à partir de 2009, la capacité d'autofinancement (CAF), ou épargne brute[14], est positive sur l'ensemble des exercices. Elle atteint 4,9 M€ en 2015, soit par habitant un niveau proche de la moyenne de la strate, à 182 € au lieu de 176 €[15].

Malgré l'importance de l'encours de la dette et le poids des annuités de remboursement en capital, en moyenne de 2,7 M€ par an de 2011 à 2016, la CAF nette[16] est positive sur toute la période. À 80 € par habitant en 2015, elle est supérieure de 11 % à la moyenne de la strate qui est de 72 €.

La CAF nette cumulée s'élève, fin 2016, à 14,2 M€, en dessous du besoin de financement cumulé sur les six dernières années de 13,1 M€.

Tableau n° 1 – Évolution de la capacité d'autofinancement

En M€	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Cumul
CAF brute	5,1	5,4	4,4	5,2	4,9	5,8	30,9
- Annuité en capital de la dette	2,4	3,1	2,5	2,7	2,7	3,2	16,7
= CAF nette	2,7	2,3	1,9	2,5	2,2	2,6	14,2

Source : comptes de la collectivité (via les flux CCI actualisés régulièrement par la DGFiP).

La trésorerie nette, en moyenne de 6 M€ par an, correspond à l'équivalent de 45 jours de charges courantes fin 2016, ce qui semble satisfaisant.

La commune est parvenue à préserver un niveau satisfaisant de trésorerie nette, en légère diminution en 2016 en raison de la reprise des investissements.

Tableau n° 2 – Évolution de la trésorerie (au 31 décembre)

En M€	2011	2012	2013	2014	2015	2016

[13] Les remboursements de l'Escapade ayant été omis en 2015, étant régularisés en 2016, l'évolution apparente des charges de personnel en 2015 est de - 0,7 %.

[14] Épargne brute : différence entre les recettes réelles de fonctionnement et les dépenses réelles de fonctionnement, qui constitue l'autofinancement des collectivités locales.

[15] Cf. annexe 1.

[16] La CAF nette correspond à la CAF brute une fois déduits les remboursements des annuités en capital des emprunts.

Fonds de roulement net global	4,5	3,9	4,2	2,5	3,7	4
- Besoin en fonds de roulement global	- 1,2	- 0,3	- 1,9	- 6,0	- 1,7	- 1,3
= Trésorerie nette	5,8	4,2	6,2	8,5	5,4	5,3
en jours de charges courantes	*63,9*	*45,7*	*65,6*	*89,9*	*55,8*	*45,1*

Source : comptes de la collectivité via les flux CCI actualisés régulièrement par la DGFiP.

4 - L'investissement

La commune a augmenté progressivement le volume de ses investissements, qui se situe désormais à des niveaux moyens par habitant de sa strate.

Les investissements cumulés ont totalisé 31,6 M€ de 2011 à 2015 ; ils ont été financés par 13,4 M€ de souscription d'emprunts, 10 M€ de recettes d'investissement hors emprunt[17] et 8,2 M€ d'autofinancement. En 2016, le niveau des investissements a été réduit à 4,9 M€, dans l'attente de la mise en place du programme annuel d'investissements, effective début 2017.

Les principales opérations menées concernent les bâtiments scolaires pour 21 % du montant total, la restructuration en 2015 de l'école Michelet et de son parvis pour 16 %, les achats d'équipements des services municipaux pour 15 % et les grosses réparations de voirie pour 15 %.

La commune a aussi financé la rénovation de l'église Saint-Martin pour 1,2 M€, la construction de la maison de quartier en 2012 pour 1 M€, la mise en place d'un terrain synthétique à l'espace François-Mitterrand en 2014 pour 1 M€.

Elle n'est pas en mesure d'expliquer les écarts constatés pour les exercices 2011 à 2013 entre comptes administratifs et données produites par le logiciel de suivi financier, soit respectivement de + 0,251 M€, + 0,150 M€ et + 0,972 M€.

Tableau n° 3 – Dépenses d'investissement

	2011	2012	2013	2014	2015
Compte administratif (en M€)	4,286	7,012	5,639	8,003	8,043
Progiciel commune (en M€)	4,035	6,862	4,667	8,006	8,044
Écart compte administratif et logiciel communal (en M€)	+ 0,251	+ 0,150	+ 0,972	- 0,003	- 0,001
En €/habitant	165	268	211	293	299
Moyenne de la strate (en €)	327	351	379	328	278

Source : http://www.collectivités-locales.gouv.fr/.

5 - La gestion de la dette

L'encours de la dette par habitant est en baisse de 2,5 % sur la période, pour atteindre 1 369 € en 2015, soit un niveau supérieur de 23 % à la moyenne de la strate qui est de 1 109 €. À

[17] 0,4 M€ de taxe locale d'équipement et d'aménagement, 2,5 M€ de fonds de compensation de la TVA, 5,6 M€ de subventions d'investissement reçues et 1,5 M€ de produits de cession.

l'inverse, la capacité de désendettement[18] de la collectivité est favorable, inférieure à huit années de capacité d'autofinancement.

La commune a été exposée à des risques de taux d'intérêt induits par la souscription, auprès de Dexia entre 2002 et 2009, d'emprunts dits structurés, qui représentaient, fin 2015, un encours de 8,6 M€, soit près d'un quart de celui de la dette communale.

Leur renégociation a abouti en 2016.

Ainsi, la collectivité ayant bénéficié de l'aide du fonds de soutien aux collectivités territoriales[19], ces emprunts ont vu leurs conditions sécurisées, passant de taux variables en taux fixes.

Les indemnités de remboursement anticipé de ces deux emprunts ont bénéficié d'une importante prise en charge par ce fonds, à hauteur de 55 %. Une partie résiduelle des indemnités a été réintégrée dans la dette à taux fixe. Le coût net de cette opération pour la commune a été d'1,2 M€.

D - Le pilotage financier

1 - Le suivi financier

Alors qu'elle avait attribué, en 2011, un marché de 4,5 M€[20] pour disposer enfin d'outils adaptés et suffisants pour suivre efficacement sa situation financière, le prestataire retenu n'a élaboré aucun des outils attendus. La commune s'est donc trouvée en difficulté pour assurer un pilotage financier fiable et satisfaisant. Selon la commune, le budget primitif est désormais suivi par fonction et une ventilation budgétaire par service est prévue courant 2017.

La vacance prolongée du poste de directeur financier en 2015-2016 n'a pas permis d'engager à cette période les mesures d'amélioration prévues. Depuis juillet 2016, le service financier établit une situation financière mensuelle. Un contrôle de gestion devrait être introduit courant 2017, avec l'aide d'un prestataire extérieur.

Compte tenu de l'importance des enjeux de maîtrise financière, le maire indique, dans sa réponse, faire du renforcement des moyens du service financier l'une de ses priorités.

2 - La prospective financière

Les besoins des services municipaux font l'objet d'un recensement organisé dans le cadre de la préparation budgétaire et les opérations d'investissement sont réalisées année par année, principalement sur la base des projets des services techniques. Les projets de travaux et d'investissements ne font l'objet d'une évaluation chiffrée que depuis fin 2016, dans le cadre du document d'orientation budgétaire dont la qualité s'améliore d'année en année.

---

[18] Ratio épargne brute/encours de dette : exprime le nombre d'années d'autofinancement brut pour rembourser la totalité de la dette en capital.

[19] Le fonds de soutien aux collectivités territoriales et à certains établissements publics ayant souscrit des contrats de prêt ou des contrats financiers structurés à risque a été institué par l'article 92 de la loi n° 2013-1278 du 29 décembre 2013 de finances pour 2014.

[20] Lots n° 1 et 4 du marché n° 11FCS701 pour 4,3 M€ HT.

En revanche, les projets identifiés n'obéissent à aucune stratégie à moyen et long terme.

Jusqu'en 2017, la commune ne disposait d'aucun outil fiable et construit pour programmer ses dépenses au-delà de l'exercice en cours. Les travaux envisagés pour l'exercice à venir étaient évalués *a minima*, ce qui permettait d'obtenir, de fait, des taux de réalisation des budgets satisfaisants.

En l'absence de programmation, la collectivité s'était limitée à recenser l'ensemble de ses projets urbains, qui n'étaient pas hiérarchisés, ni inscrits dans un calendrier, ni chiffrés et dont le financement n'était pas établi.

Le maire, dans sa réponse, indique que les priorités portent sur les travaux de voirie, dont ceux induits par le projet de bus à haut niveau de service, l'achèvement en cours des travaux de l'église St-Martin, la rénovation des bâtiments municipaux dont l'hôtel de ville, les bâtiments scolaires et les équipements sportifs, et la restauration de la piscine du complexe Léo Lagrange.

La commune a, suite au contrôle de la chambre, élaboré un plan pluriannuel d'investissements en mars 2017. Cette programmation, qui porte sur la période 2017-2020 et qui est jointe aux documents d'orientation budgétaire du budget primitif 2017, répartit désormais avec précision les projets par services, déclinés en fonction des priorités fixées.

Ce document devrait lui permettre de mobiliser plus efficacement ses ressources pour répondre à ses besoins d'investissement.

Afin de présenter la prospective financière et les projets d'investissement sur une base pluriannuelle, la chambre recommande à la commune de poursuivre ses efforts en complétant cette programmation par un outil de suivi et de prévision adapté au suivi financier et aux modalités de financement envisagées.

II - LES PRINCIPAUX ENJEUX DE GESTION

Des procédures judiciaires ont conduit à la suspension, le 27 avril 2009, puis à la révocation, le 28 mai 2009, du maire, M. Gérard Dalongeville, remplacé par M. Daniel Duquenne du 12 juillet 2009 à mai 2010, puis par M. Eugène Binaisse. Depuis les élections de mars 2014, la commune est administrée par M. Steeve Briois.

Des dysfonctionnements relevés en 2009 persistent toujours dans les domaines de la commande publique et des relations avec les associations. Toutefois, de réelles améliorations ont été apportées, en matière de gouvernance et de ressources humaines notamment. Certaines nécessiteront d'être renforcées en vue de pérenniser les efforts déjà engagés.

A - La gouvernance

1 - Le fonctionnement du conseil municipal

Le rapport de la chambre de 2009 recommandait d'« assurer une information complète, fiable et régulière des élus et des citoyens sur les affaires de la commune, notamment par (…) l'adoption d'un règlement intérieur régulier, le respect des dispositions en matière de tribunes réservées à l'opposition (…) ».

Ces recommandations ont été globalement suivies d'effets.

a - L'assemblée délibérante

La chambre prend acte de l'adoption d'un règlement intérieur du conseil municipal régissant ses modalités de fonctionnement et de la délibération sur l'exercice du droit à la formation des membres du conseil municipal prise dans les trois mois ayant suivi le renouvellement dudit conseil. Les notes de synthèse transmises aux élus sont de nature à les éclairer sur les points portés à l'ordre du jour des séances de conseil municipal.

Par ailleurs, la commune répond à l'obligation de publication des comptes rendus des séances du conseil municipal sur son site internet.

Cependant, la formation des élus reste encore à améliorer. La commune n'a pas organisé la formation rendue obligatoire par l'article L. 2123-12 du code général des collectivités territoriales (CGCT) au cours de la première année du mandat pour les élus ayant reçu délégation. Elle n'a pas davantage organisé le débat annuel sur la formation des élus en 2015 et 2016.

La chambre invite la commune à organiser le débat annuel sur la formation des élus conformément à l'article L. 2123-12 du CGCT.

En réponse aux observations provisoires, l'ordonnateur indique que le débat annuel sur la formation des élus aura lieu lors de la séance du conseil municipal qui examinera le compte administratif 2016.

b - Les délégations de fonctions du maire aux adjoints

Les arrêtés de délégation de fonctions du maire aux adjoints ont été pris en conformité avec l'article L. 2122-18 du CGCT. Les délégations définissent de façon précise les fonctions concernées.

2 - L'organisation administrative

Le rapport de la chambre de 2009 précisait que « l'organisation générale des services ne répondait pas aux besoins d'une saine gestion (...), la ville ne s'était toujours pas fixée comme priorité de mettre un terme au sous-encadrement de ses agents (...), l'équipe de direction ne disposait pas des moyens humains et fonctionnels pour remplir sa mission (...) ».

En dépit d'importants progrès réalisés, des insuffisances persistent encore.

a - Des services toujours sous l'égide du directeur de cabinet

En 2009, la chambre relevait que « L'organisation en vigueur jusqu'en avril 2009 faisait que le cabinet du maire avait autorité directe, sans passer par la direction générale des services, sur plusieurs services : le service relations publiques/relations internationales (qui comprend les locations de salles, la maison des associations et les fêtes et cérémonies) ; le service communication (y compris reprographie) ; le service courrier ; les archives ».

Excepté les relations publiques/relations internationales, les services communication, reprographie, archives et courrier sont toujours placés sous l'autorité du directeur de cabinet. De plus, le service documentation est désormais également placé sous son autorité, ainsi que la gestion des fournitures de bureau, centralisée au service des archives.

La chambre rappelle que l'ensemble des services susvisés doit être placé sous l'autorité du directeur général des services en application de l'article 2 du décret n° 87-1101 du

30 décembre 1987 portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés.

En réponse aux observations provisoires, le maire indique avoir soumis au comité technique du 11 octobre 2016 un nouvel organigramme plaçant les services communication, reprographie, archives, documentation et courrier désormais sous l'autorité du directeur général des services.

b - La place de la caisse des écoles dans l'organisation des services municipaux

La commune met à disposition de la caisse des écoles, établissement public local, un grand nombre d'agents : 108 en 2012 et 63 en 2015. Ces mises à disposition apparaissent comme irrégulières dans la mesure où la nature même des fonctions des agents relève d'une compétence exclusive de la commune qui ne peut être transférée à la caisse des écoles.

Ainsi, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, agents d'entretien ou encore les personnels affectés à la restauration scolaire ne peuvent être mis à disposition de la caisse des écoles, leurs missions étant de compétence exclusive de la ville.

La chambre invite la commune à réviser, dans les meilleurs délais, sa convention cadre d'objectifs et de moyens passée avec la caisse des écoles le 12 décembre 2015 et à réintégrer au sein des services municipaux, les agents de compétence exclusivement communale actuellement placés sous la responsabilité de la caisse des écoles, conformément aux dispositions des articles L. 212-4 et L. 212-5 du code de l'éducation.

En réponse aux observations provisoires, le maire précise que le conseil municipal, dans sa séance du 24 février 2017, a décidé de reprendre sous l'égide de la ville (hormis le programme de réussite éducative) toutes les activités scolaires exercées par la caisse des écoles, et ce à compter du 1er janvier 2018.

c - Le départ de nombreux cadres

L'inadéquation des compétences de certains agents entre leurs grades et leurs fonctions constituait l'un des problèmes relevés par la chambre en 2009. Le précédent maire avait commencé à nommer des responsables de services, titulaires d'un grade ou d'une formation coïncidant avec les qualifications requises pour le poste occupé. La situation n'était toutefois pas totalement rétablie puisqu'en 2014, les fonctions de directeur des finances et de responsable de la commande publique, soit des fonctions de conception et d'encadrement relevant de catégorie A, étaient encore confiées à des agents d'exécution de catégorie C.

À l'issue du renouvellement municipal, la nouvelle équipe a été confrontée au départ de 16 cadres entre l'installation du conseil municipal en avril et le 31 décembre 2014 sans qu'aucune mesure de licenciement ou de fin de contrat anticipé n'ait été engagée. En trois mois seulement, la collectivité a dû faire face au départ du directeur général des services, du directeur des finances, du directeur des affaires générales, du responsable de la commande publique, du responsable adjoint des ressources humaines, de la directrice de la communication et du chef de projet territorial.

Sur ces 16 départs, seuls 8 ont été remplacés[21]. Ces nouveaux recrutements ont été l'occasion de procéder au redéploiement de certaines compétences en interne, comme par exemple la nomination d'un même cadre aux postes de directeur de la commande publique et de directeur des affaires juridiques, précédemment occupés par deux personnes différentes.

Cette situation a, par ailleurs, conduit la commune à établir un nouvel organigramme qui répartit les services municipaux autour de quatre pôles principaux[22] et de sept services[23].

d - Le besoin d'un projet d'administration et de projets de services

Pour le moment, aucun projet d'administration n'a été élaboré.

Si un tel document n'est pas obligatoire, il constitue pourtant un outil prospectif indispensable dans une commune de cette taille et plus encore, dans une collectivité confrontée à des dysfonctionnements dans sa gestion administrative et financière. Il permet la déclinaison opérationnelle des orientations de l'exécutif municipal par direction ou service.

Très peu de projets de services ont été rédigés par les directeurs ou chefs de service. Ces documents constituent pourtant des outils de pilotage essentiels au rétablissement d'une saine gestion. En l'absence de document de référence, défini collectivement avec les agents du service, il est difficile pour les cadres de suivre efficacement les actions conduites ou de programmer celles qui sont envisagées.

Dans un souci d'amélioration de la performance des services, la chambre recommande à la collectivité d'élaborer un projet d'administration et des projets de services qui fixe les objectifs opérationnels et qui détermine des indicateurs pertinents permettant de mesurer l'effectivité, l'efficacité ou encore l'efficience des actions engagées.

En réponse aux observations provisoires, le maire indique que des projets de service devraient être mis en place en 2017.

3 - Conclusion

Des efforts importants ont été consentis pour améliorer le fonctionnement du conseil municipal et l'organisation administrative. Ils devront être poursuivis en vue de doter les services d'outils de gestion performants, permettant aux élus d'avoir une vision plus éclairée et complète des enjeux locaux.

---

[21] Directeur général des services, directeur des ressources humaines, responsable de la commande publique, directeur de l'aménagement du territoire, directrice de la communication, directeur des sports, directeur de la culture et chef de la police municipale.

[22] Pôle vie locale, Pôle technique, Pôle entreprendre, Pôle sécurité/police municipale/prévention.

[23] Ressources humaines, finances, affaires juridiques/commande publique, accueil des publics, informatique, petite enfance et jeunesse.

B - Les ressources humaines

1 - L'organisation générale des services

a - Le rapport sur l'état de la collectivité

L'article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984[24] et le décret n° 97-443 du 25 avril 1997[25] prévoient que l'autorité territoriale présente au comité technique, avant le 30 juin de chaque année paire, un rapport sur l'état de la collectivité, intitulé « bilan social ».

Le « bilan social » 2015 ainsi que ceux de 2011 et 2013 sont constitués d'une série de tableaux, graphiques et histogrammes, dépourvus de toute explication littérale sur le contexte des ressources humaines. En outre, de nombreux indicateurs[26] ne sont pas renseignés, ce qui ne permet pas d'avoir une juste connaissance de l'état de la collectivité en matière de ressources humaines

La chambre rappelle que le rapport sur l'état de la collectivité présenté en application de l'article 33 de la loi du 26 janvier 1984 doit comporter la totalité des informations et des indicateurs dont la liste est fixée par l'arrêté ministériel du 24 juillet 2013.

En réponse aux observations provisoires, le maire s'engage à renseigner le rapport sur l'état de la collectivité tel que prévu par la réglementation et à améliorer les données du bilan social.

b - La sous-représentation de l'encadrement

La répartition des effectifs par catégories faisait apparaître une sous-représentation de l'encadrement supérieur (catégorie A) et intermédiaire (B) au bénéfice des agents d'exécution (C).

Tableau n° 4 – Répartition des effectifs permanents par catégories au 31/12/2014

	A	B	C
Communes France entière (hors DOM)[27]	6,5 %	11 %	82 %
Commune d'Hénin-Beaumont	3,5 %	8,5 %	88 %

Source : direction générale des collectivités locales : Les collectivités locales en chiffres.

Cette situation de sous-encadrement avait déjà été relevée par la chambre en 2009.

Au 1er janvier 2017, selon les données de l'ordonnateur, le nombre d'agents de catégorie A s'élève à 31, ceux de catégorie B à 70 et de catégorie C à 617.

La direction des ressources humaines a effectué un important travail de recensement des agents devant partir en retraite jusqu'en 2020.

De 2017 à 2020, 20 agents dont 19 de catégorie C ont déclaré vouloir prendre leur retraite ou auront atteint leur date limite d'activité. Une étude sur la nécessité de leur remplacement pourrait utilement être menée.

En réponse aux observations provisoires, le maire s'engage à mettre en place une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et à faire adopter par le conseil municipal un

---

[24] Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

[25] Décret n° 97-443 du 25 avril 1997 relatif au rapport pris en application de l'avant-dernier alinéa de l'article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

[26] À titre d'exemples le nombre de fonctionnaires occupant un emploi permanent par cadre d'emplois, à temps plein et à temps partiel, répartition par sexe, filières, cadres d'emplois, nombre d'agents mis à disposition d'une autre structure, etc.

[27] Le total des catégories est de 99,5 %, 0,5 % correspond aux contrats aidés et aux apprentis.

schéma pluriannuel des recrutements et des départs prévisionnels. Il précise que ses services ont déjà amorcé une réflexion en ce sens, notamment par le travail de recensement des départs en retraite et l'adoption en comité technique du « plan séniors ».

c - La mise à disposition de certains personnels

Le rapport de 2009 recommandait de « valider par délibération systématique et renouvelée du conseil municipal les mises à dispositions de personnel au bénéfice d'associations ainsi que les conventions correspondantes ».

Jusqu'en 2014, aucune convention de mise à disposition n'a été passée entre la commune et l'association « Le Temps de Vivre ». Depuis 2014, une « convention d'objectifs et de moyens », est approuvée chaque année par le conseil municipal. Elle aborde la mise à disposition de personnel auprès de cette association et prévoit le remboursement par cette dernière de la rémunération des agents.

Aucun accord formalisé n'a, par ailleurs, été demandé aux agents mis à disposition et aucun arrêté individuel de mise à disposition n'a été pris par le maire.

La commission administrative paritaire n'a pas non plus été saisie pour avis sur les mises à disposition.

Enfin, les conventions conclues avec la caisse des écoles et l'Escapade[28] ne mentionnent pas le nom des agents mis à disposition. Celle passée avec l'Escapade ne précise pas davantage les missions de service public confiées aux agents.

La chambre rappelle à la commune l'obligation de se conformer aux dispositions des articles 61 à 63 de la loi du 26 janvier 1984 précitée et du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008[29] disposant que :

- avant toute mise à disposition d'un agent, une convention doit être signée. L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale doit préalablement être informée de son contenu, l'accord formel de l'agent doit être recueilli, la commission administrative paritaire doit être saisie pour avis ;
- la convention de mise à disposition doit comporter des mentions obligatoires (nature des fonctions exercées par l'agent, conditions d'emploi, conditions de contrôle et d'évaluation de ses activités, missions de service public confiées à l'agent et modalités de remboursement) ;
- l'autorité territoriale doit présenter un rapport annuel au comité technique précisant notamment le nombre de mises à disposition, les organismes bénéficiaires des mises à disposition et la quotité du temps de travail représentée par ces mises à disposition.

En réponse aux observations provisoires, le maire indique que la mise à disposition de personnels auprès de l'association « Le temps de vivre » a été régularisée par convention adoptée en séance de conseil municipal le 7 octobre 2016 et que la commission administrative paritaire devait se prononcer en mars 2017.

---

[28] Association réalisant une part importante de la politique culturelle de la commune, avec la gestion d'une salle de spectacles, ayant reçu de 2011 à 2015 plus de la moitié des subventions accordées aux associations.

[29] Décret relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

2 - L'évolution des effectifs

a - Les effectifs permanents

La répartition des effectifs permanents montre que le nombre d'agents est resté relativement stable, de 585 agents en 2011 à 621 en 2016.

Cette répartition ne reflète toutefois pas l'exacte réalité des effectifs, compte tenu de toutes les mises à disposition précitées. Un nombre significatif d'agents municipaux (108 en 2012, 82 en 2016) est en effet mis à disposition de la caisse des écoles, comme cela a déjà été indiqué plus haut.

Ce constat avait déjà été établi dans le précédent rapport de la chambre. La gestion des carrières de ces agents étant assurée par la direction des ressources humaines et leurs salaires imputés sur le budget communal, il convient de les intégrer au tableau des effectifs municipaux. Dans ces conditions, l'évolution du nombre total d'agents sur toute la période sous revue est rectifiée, comme indiqué dans le tableau qui suit.

Tableau n° 5 – Répartition des effectifs globaux

	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Ville	585	601	593	596	582	621
Caisse des écoles	79	108	73	87	63	82
Total	664	709	666	683	645	703

Source : données commune d'Hénin-Beaumont.

L'augmentation constatée en 2016 est la conséquence de la reprise par la commune du service jeunesse et des crèches, précédemment gérés respectivement par la caisse des écoles et le centre communal d'action sociale.

b - Les effectifs non permanents

La chambre rappelait dans son rapport 2009 que « les salariés en contrats aidés avaient pour objectif, dans une logique d'insertion professionnelle, de répondre à des besoins collectifs non satisfaits, mais en aucun cas vocation à se substituer à des salariés permanents pour accomplir des missions de service public incombant aux collectivités territoriales. Afin de respecter la logique du dispositif, il est donc impossible, pour une commune, de recruter un salarié en contrat aidé pour pourvoir un emploi permanent. »

De 2004 à 2007, la commune avait eu recours à plus d'une centaine d'emplois aidés par an. En 2008, le nombre n'était plus que de 55 et il est de 43 en 2016.

Aujourd'hui, les postes ouverts dans le cadre des dispositifs des contrats uniques d'insertion-contrats d'accompagnement dans l'emploi[30] et des emplois d'avenir sont systématiquement créés par délibération du conseil municipal.

La collectivité a diminué, de manière significative, le recours aux emplois aidés pour accomplir des missions de service public traditionnelles.

Enfin, le nombre de contractuels recrutés sur des emplois permanents est lui aussi en diminution sur la période, passant de 16 à 11 agents. Leur recrutement apparaît fondé

[30] Créés par la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion et régi par les dispositions des articles L. 5134-20 et suivants du code du travail.

juridiquement, au regard des dispositions de la loi du 26 janvier 1984 précitée ; les candidats non retenus ne sont pas fonctionnaires ou ne disposent pas des compétences et technicités requises.

Tableau n° 6 – Évolution du nombre d'agents non-titulaires ayant bénéficié d'un contrat[31] de 2011 à 2016

	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Sur des emplois non permanents	**7**	**8**	**34**	**35**	**10**	**3**
Accroissement temporaire d'activité (« besoin occasionnel »)	*3*	*5*	*10*	*13*	*3*	*3*
Accroissement saisonnier d'activité (« besoin saisonnier »)	*4*	*3*	*24*	*22*	*7*	*0*
Sur des emplois permanents	**16**	**20**	**15**	**22**	**18**	**11**
Remplacement temporaire d'agent	*0*	*1*	*2*	*1*	*0*	*5*
Vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	*16*	*19*	*13*	*21*	*18*	*6*
Travailleur handicapé	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**47**
Collaborateurs de cabinet	**1**	**1**	**1**	**3**	**2**	**2**
TOTAL	**24**	**29**	**50**	**60**	**31**	**63**

Source : données de la commune.

3 - La politique de recrutement

a - Les modalités de recrutement

Une recommandation du rapport de 2009 visait à faire « formaliser le processus de recrutement et de gestion des emplois dans toutes ses étapes, en particulier s'agissant des vacataires : candidatures formalisées, examen et analyse formalisé des candidatures, justification du poste à pourvoir (poste vacant ou poste à créer) ».

Dans les conditions actuelles, les recrutements externes sont principalement réservés aux cadres qui nécessitent le plus souvent des compétences spécifiques. La mobilité interne est privilégiée pour les agents de catégorie C.

Dès lors qu'un besoin a été identifié, que le poste est vacant ou créé par délibération, il fait l'objet d'une publication sur le site « Cap territorial ». Après les délais légaux de parution, un jury est organisé afin de sélectionner le candidat.

Depuis 2015, la direction des ressources humaines a mis en place des dossiers de jury contenant les avis de publicité, les lettres de candidatures et les *curriculums vitae* des candidats.

Même si elle n'est pas encore formalisée par une délibération du conseil municipal, la politique de recrutement et de gestion des emplois est assurée dans toutes ses étapes.

Un recensement des différents métiers de la collectivité, présents et futurs, serait néanmoins nécessaire, afin de mieux gérer les mobilités internes et appréhender les besoins de recrutements.

Enfin, le rapport 2009 notait que « le recrutement de titulaires a consisté essentiellement à mettre en stage et à titulariser dans un grade de catégorie C des personnels qui avaient effectué plusieurs contrats aidés et/ou de courte durée. (…) Les recrutements temporaires ou pérennes ne résultent pas le plus souvent d'une expression de besoin de la ville mais d'une réponse donnée à des situations individuelles ».

[31] Sauf CUI-CAE, emplois d'avenir et agents recrutés pour le recensement.

Depuis cette date, la commune n'a plus procédé à la titularisation des agents recrutés sur des emplois aidés.

b - L'élaboration de fiches de poste

Le rapport de 2009 signalait que la commune disposait de peu de fiches de postes permettant de définir les responsabilités de chaque poste, les tâches dévolues, les compétences requises, la place au sein des services et les objectifs assignés.

Depuis début 2016, tous les agents de la commune, titulaires ou non, disposent d'une fiche de poste, qui précise la définition de la mission, les conditions d'exercice, l'environnement humain, la liste détaillée des activités ainsi que les compétences et missions opérationnelles.

Le contenu des fiches de poste et le *curriculum vitae* des agents recrutés paraissent en adéquation avec les missions et activités réellement exercées par tous les cadres et responsables de service de la commune.

Tous disposent des compétences requises et d'une expérience significative pour occuper leur poste. C'est notamment le cas des derniers cadres recrutés par la commune depuis 2014 : directrice adjointe des finances, directrice des ressources humaines, directeur du pôle technique et directeurs de chacun des services techniques, directeur des archives et de la documentation.

4 - L'organisation du temps de travail

a - La durée annuelle

Une délibération du conseil municipal du 9 février 1999 a modifié la durée hebdomadaire du temps de travail en la fixant à 35 heures à compter du 1er mars 1999.

La commune ne disposait pas de règlement intérieur jusqu'en 2013 définissant l'organisation et le fonctionnement des services (temps de travail, définition des horaires de travail, congés, etc.). Ce règlement, adopté par délibération du 24 juin 2013, fixe la durée hebdomadaire moyenne de travail des agents à 35 heures pour un équivalent temps plein. Chaque agent bénéficie de 33 jours de congés annuels, alors que le nombre de jours de congés annuels prévu par la réglementation en vigueur est de 25[32].

La durée annuelle du travail effectif des agents de la commune est donc de 1 533 heures[33] au lieu de 1 607 heures[34], ce qui correspond à l'équivalent de 24 à 27 postes à temps complet selon les années.

Par ailleurs, chaque agent bénéficie de bonification de congés liés à l'ancienneté : « Un jour de congé supplémentaire, soit 7 heures, est attribué à l'agent à partir de la 10ème année de présence au sein de la collectivité et ce, de manière additionnelle par tranche de dix années effectuées (soit un bonus de deux jours à compter de la 20ème année, trois dès la 30ème année de présence, etc.)[35] ».

---

[32] Article 1er du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

[33] Le calcul est effectué comme suit : 52 semaines dans l'année x 35 heures de travail hebdomadaires = 1 820 heures - 231 heures de congés annuels (33 jours de congés x 7 heures) - 56 heures de jours fériés (8 jours fériés x 7 heures) = 1 533 heures annuelles de travail.

[34] Le calcul est effectué comme suit : 365 jours dans l'année - 104 jours non ouvrés (samedis et dimanches) - 8 jours fériés - 25 jours de congés légaux = 228 jours travaillés x 7 heures (base du temps de travail) = 1 596 heures annuelles de travail arrondies à 1 600 heures + 1 journée de « solidarité » (lundi de Pentecôte) de 7 heures = 1 607 heures annuelles de travail.

[35] Source : règlement intérieur – page 33.

Enfin, certains « congés exceptionnels », propres à la commune, sont accordés. Il en est ainsi de deux jours ouvrés fractionnables en demi-journées accordées en cas de divorce de l'agent ou de 31 jours consécutifs accordés pour le départ en retraite de l'agent.

Parallèlement, le nombre d'heures supplémentaires et complémentaires a doublé sur la période sous revue, passant de 8 051 heures en 2011 à 16 201 heures en 2015. Le montant total des heures effectuées pour le seul exercice 2015 s'élève autour de 300 000 €.

En 2015, l'attribution de jours de congés non réglementaires peut être valorisée à 1 205 050 €, soit 31,3 équivalents temps plein travaillés[36].

Tableau n° 7 – Valorisation totale de l'attribution de congés supplémentaires

Avantages	Équivalent (en €)
Congés annuels supérieurs au nombre légal	1 034 880
Attribution de jours supplémentaires de congés (ancienneté)	120 120
Attribution de jours de congés exceptionnels (départ en retraite)	50 050
Total	1 205 050

La chambre invite la commune à se conformer au décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, à l'article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée et à l'article 1er du décret n° 2000-815 du 25 août 2000[37] en supprimant les jours de congés non réglementaires.

b - Le compte épargne-temps

Le compte épargne-temps est alimenté par le report de jours de congés non pris et de jours de réduction du temps de travail. Lorsqu'il compte plus de 20 jours en fin d'année et qu'une délibération le permet, les jours comptabilisés au-delà des 20 peuvent être indemnisés et/ou maintenus sur le compte et/ou pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP), selon le choix de l'agent.

En l'absence de choix avant le 1er février de l'année suivante, les jours sont d'office pris en compte au sein de la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP). En cas d'option pour l'indemnisation, les jours épargnés sont indemnisés sur la base d'un montant forfaitaire par catégorie statutaire. En cas d'option pour la prise en compte au sein du régime de retraite, ou d'office en l'absence de toute demande, les jours épargnés donnent lieu au versement d'indemnités sur la base desquelles le fonctionnaire cotise.

Au sein de la collectivité, la délibération du 24 juin 2013 autorise rétroactivement l'ouverture d'un compte épargne-temps pour l'ensemble des agents à compter du 1er janvier 2013 et permet l'indemnisation sous forme numéraire ou sous la prise en compte au sein de la RAFP des droits épargnés. Contrairement aux textes, les agents ne formalisent pas le choix de l'option qu'ils souhaitent retenir. Ainsi les jours non indemnisés sont automatiquement reportés sur compte épargne-temps alors qu'en absence d'option, ils devraient être d'office pris en compte dans le régime de retraite additionnelle. Au 30 septembre 2016, 563 agents détiennent un compte épargne-temps pour un nombre total de jours de congés de 12 087,5.

La chambre invite la commune à sensibiliser chaque année les agents sur le choix de l'option qu'ils souhaitent retenir.

---

[36] Coût moyen d'un agent en 2015 : 1 205 050 € : 38 500 € = 31,3 ETP.

[37] Relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'État et dans la magistrature.

En réponse aux observations provisoires, le maire indique qu'il proposera aux agents, au cours du 1er semestre 2017, un choix d'option concernant l'utilisation de leur compte épargne-temps (indemnisation sous forme numéraire ou prise en compte dans le régime de retraite additionnelle de la fonction publique).

c - L'absentéisme

Le nombre de jours de maladie[38] est passé de 16 021 à 23 165 jours entre 2011 et 2015.

Au plan national, la proportion de salariés ayant eu au moins un arrêt dans l'année dans la fonction publique territoriale s'élevait, en 2013, à 35 % des effectifs[39]. Elle était la même année de 43,5 % au sein de la commune et de 55 % en 2015.

En 2015, le nombre de jours d'absence représente 61 agents équivalents temps plein[40]. Le coût de l'absentéisme pour maladie ordinaire et accident du travail est estimé par la chambre à 2 348 500 €[41].

Dans ce contexte, il est recommandé une analyse approfondie, en lien avec les chefs de services, des différents motifs d'absences pour maladie, pour une meilleure compréhension des raisons de ces absences et l'adoption de mesures appropriées pour tenter d'y remédier.

5 - La gestion individuelle des agents

a - La tenue des dossiers individuels

Sur la base d'un échantillon examiné[42], les dossiers des agents non-titulaires ne comportent ni extrait de casier judiciaire, ni attestation de visite médicale. En l'absence de ces informations, la commune n'est pas en mesure de justifier que ces agents remplissent les conditions statutaires de moralité et d'aptitude physique pour être recrutés par la commune. S'agissant des fonctionnaires, ces documents ne figurent dans les dossiers que dans de très rares cas[43].

En réponse aux observation provisoires, le maire précise que ses services veillent à présent à ce qu'un extrait de casier judiciaire et un certificat médical soient exigés avant tout recrutement.

b - Les avancements d'échelons et de grades

Jusqu'au 31 décembre 2015[44], la législation applicable exigeait que l'avancement d'échelon, prononcé par l'autorité territoriale, soit fonction à la fois de l'ancienneté et de la valeur professionnelle. L'avancement d'échelon à l'ancienneté maximale était accordé de plein droit et l'avancement d'échelon à l'ancienneté minimale pouvait être accordé au fonctionnaire dont la valeur professionnelle le justifiait.

---

38 Maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée et accidents du travail.
39 Rapport de la direction générale de l'administration et de la fonction publique – Faits et chiffres édition 2015.
40 13 425 jours/nombre de jours ouvrés (220).
41 Sur la base d'un coût moyen par agent de 38 500 € bruts en 2015 (61 ETP x 38 500 = 2 348 500 €).
42 Dossiers de 25 agents non-titulaires et de 42 fonctionnaires.
43 Extrait de casier judiciaire présent dans 5 cas sur 42 et certificat médical présent dans 13 cas sur 42.
44 Article 78 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée dans sa version en vigueur jusqu'au 31 décembre 2015.

En l'espèce, l'analyse des dossiers examinés établit que l'avancement d'échelon à l'ancienneté minimale est presque systématique sur la période, sauf en cas d'arrêt maladie de longue durée et en cas de placement en disponibilité, de changement de grade récent, ou d'arrivée dans la collectivité.

Les arrêtés d'avancement ne font jamais référence à la valeur professionnelle et se limitent à indiquer, comme simple motivation, que l'agent « *remplit les conditions d'ancienneté pour bénéficier d'un avancement d'échelon à l'ancienneté minimum* ».

S'agissant enfin des avancements de grades, le choix doit être fait en fonction de la manière de servir en tenant compte des évènements disciplinaires éventuels. Cependant, l'absence d'appréciation littérale sur la fiche de notation ou d'évaluation ne permet pas de savoir si la manière de servir d'un agent justifie un avancement de grade au choix.

6 - Le régime indemnitaire

Le contrôle du régime indemnitaire a été effectué sur un échantillon d'une quarantaine d'agents titulaires et non-titulaires. Il a concerné l'indemnité d'exercice des missions des préfectures, accordée à environ 530 agents pour un montant total de 644 000 € au cours des trois premiers trimestres de l'année 2016 et l'indemnité d'administration et de technicité accordée à environ 500 agents pour un montant total de 506 000 € sur la même période.

L'analyse de l'échantillon a permis de s'assurer du respect de la règle de non cumul, notamment entre ces deux indemnités. De la même manière, aucune irrégularité n'a été observée sur le respect des seuils d'indice brut. Quelques anomalies méritent néanmoins d'être rectifiées.

a - L'indemnité d'exercice des missions des préfectures

Une délibération du 21 décembre 2004 prévoit que peuvent bénéficier de cette indemnité les agents titulaires, stagiaires et non-titulaires de catégories A, B et C occupant un poste permanent. Par ailleurs, le montant de l'indemnité est calculé par application au montant de référence d'un coefficient multiplicateur compris entre 0,8 et 3[45].

Pour permettre le versement de l'indemnité, un arrêté fixant le taux individuel applicable à chaque agent doit être pris par l'autorité territoriale. La délibération précise que l'autorité territoriale pourra accorder l'indemnité « *selon la nature des fonctions et l'importance des sujétions* ». Or, dans 15 cas, l'arrêté attribue l'indemnité sans aucune motivation.

b - L'indemnité d'administration et de technicité

Le montant moyen de l'indemnité est calculé par application à un montant de référence fixé annuellement par arrêté, fixé par catégorie d'agents, d'un coefficient multiplicateur compris entre 1 et 8.

La commune a modifié son dispositif par délibération du 14 avril 2010. Celle-ci prévoit que peuvent bénéficier de l'indemnité, les agents titulaires, stagiaires et non-titulaires sur poste permanent appartenant aux catégories B et C de l'ensemble des filières de la fonction publique territoriale. Le montant individuel de l'indemnité est modulé « afin de tenir compte de la manière de servir de l'agent dans l'exercice de ses fonctions [46]».

---

[45] Cf. article 2 du décret n° 97-1223 du 26 décembre 1997.

[46] Comme le prévoit l'article 5 du décret n° 2002-61 précité.

Les arrêtés ne font aucunement état de la manière de servir des agents en s'appuyant sur leur évaluation individuelle ou leur notation pour justifier l'attribution de l'indemnité. Celle-ci est accordée, soit sans référence à la notation, soit sans référence aux textes.

Ainsi, dans 17 cas, l'arrêté attribue l'indemnité sans aucune motivation. Dans les autres cas, les arrêtés sont motivés par les conditions d'exercice dans le service auquel ils ont été affectés, notamment le service « Fêtes et cérémonies » (contraintes organisationnelles, disponibilité, organisation du travail spécifique). Ces considérations ne sauraient servir de motivation pour l'attribution de l'indemnité d'administration et de technicité pour laquelle seule la manière de servir de l'agent doit être prise en compte.

En réponse aux observations provisoires, l'ordonnateur fait valoir que la manière de servir de l'agent est prise en compte depuis le 1er janvier 2017 pour l'attribution de l'indemnité d'administration et de technicité.

c - La nouvelle bonification indiciaire

La nouvelle bonification indiciaire est octroyée dans des conditions non conformes aux textes.

Le point 19 de l'annexe au décret n° 2006-779 du 3 juillet 2006[47] prévoit qu'une nouvelle bonification indiciaire de 15 points est attribuée aux agents exerçant des fonctions d' « *encadrement de proximité d'une équipe à vocation technique d'au moins cinq agents* ».

L'analyse des fiches de postes des agents des services techniques et de l'organigramme a révélé que huit agents perçoivent une bonification de 15 points pour encadrement alors qu'ils ne remplissent pas les conditions prévues par les textes. À l'inverse, alors qu'elle aurait dû leur être attribuée de droit, six agents ne la perçoivent pas.

Le point 33 de l'annexe au décret précité prévoit que, dans les communes de plus de 5 000 habitants, une bonification de 10 points est attribuée aux agents exerçant des fonctions d'accueil « à titre principal ».

Or, la fiche de poste de 17 agents bénéficiaires de cette bonification exclut expressément toute relation avec le public, la nature du poste et les missions confiées impliquant seulement une relation avec les agents des autres services. Une analyse sommaire des autres services a mis en lumière les mêmes constats.

La chambre invite donc la commune à revoir l'ensemble des attributions de la nouvelle bonification indiciaire[48], conformément aux conditions prévues par les textes.

En réponse aux observations provisoires, le maire s'engage à réaliser, en 2017, une étude exhaustive des attributions erronées de cette indemnité et des situations où elle devrait être attribuée, afin de se conformer à la réglementation en vigueur.

---

[47] Portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale.

[48] Y compris pour les agents mis à disposition d'associations qui continuent à la percevoir.

7 - Conclusion

La gestion des ressources humaines a fait l'objet d'améliorations substantielles. Dans ce domaine également, les efforts devront être maintenus. Des régularisations sont attendues en matière d'organisation du temps de travail et de gestion individuelle des agents.

Le renforcement de l'encadrement de la direction des ressources humaines s'avérera nécessaire pour mettre en place une véritable stratégie en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

C - La commande publique

1 - L'organisation

a - Le service de la commande publique

La commande publique relève de la direction des affaires juridiques et de la commande publique, conduite depuis juillet 2014 par un agent contractuel de catégorie A, après une vacance du poste durant une année[49].

La gestion de la commande publique est actuellement assurée par un agent d'exécution de catégorie C[50] pour l'organisation des commissions d'appel d'offres, les reconductions des marchés et les accords-cadres, la passation, et un agent d'encadrement intermédiaire de catégorie B pour le suivi des contrats de gré à gré.

L'actuel directeur de la commande publique a été recruté en juillet 2014. Le service était alors très peu informatisé et le suivi des dossiers était peu fiable et incomplet.

b - L'archivage

L'archivage des dossiers de marchés est très insatisfaisant. À la suite de l'inondation en 2012 du local qui les accueillait, une partie des archives a été détruite et une autre est en décontamination. À titre d'exemple, la commune n'est pas en mesure de justifier le cadre juridique de l'exploitation de panneaux publicitaires confiée à une même société depuis plusieurs années, avant 2015, les documents ayant disparu. Dans l'urgence, le reste des archives a été déplacé dans un logement désaffecté où les conditions de stockage sont encore rudimentaires mais très améliorées.

Dans sa réponse, le maire précise que la commune s'est engagée dans une démarche de dématérialisation de l'ensemble de ses dossiers.

Les dossiers anciens, mais qui sont encore en cours d'exécution, sont archivés dès l'attribution du marché, ce qui pose des difficultés de suivi. Les dossiers antérieurs à 2014 sont systématiquement incomplets ; les documents de consultation y figurent pour partie seulement et les éléments relatifs à l'exécution de la prestation sont absents. En revanche, les dossiers récents, en cours de dématérialisation, sont facilement accessibles.

---

[49] Le directeur général des services en avait alors formellement la responsabilité.

[50] Il s'agissait de deux agents, dont l'un a quitté le service en janvier 2016.

c - Le suivi de l'exécution

Lors de son précédent contrôle, la chambre avait constaté que la commande publique était mal organisée, sans définition des besoins, en méconnaissance des règles applicables et selon des processus de sélection et de suivi peu transparents.

La réorganisation en cours du service de la commande publique et le déploiement de la numérisation sont suivis d'effets positifs.

La chambre recommande cependant la mise en place d'un suivi rigoureux des contrats passés.

Le guide interne des procédures en matière de commande publique, élaboré en 2009, a fait l'objet de plusieurs mises à jour pour tenir compte de l'évolution de la réglementation. Il comporte des fiches d'expression des besoins des services demandeurs.

Le suivi de l'exécution des marchés n'est pas assuré par le service de la commande publique, mais seulement par les services bénéficiaires de la prestation concernée. Le maire indique qu'un nouveau logiciel, en cours de déploiement, associera désormais la direction des finances, celle de la commande publique ainsi que les services bénéficiaires.

La fiche d'évaluation *ex post* de chaque marché public est très rarement utilisée.

Plusieurs marchés ont fait l'objet d'une résiliation suivie d'un protocole transactionnel, d'autres ont fait l'objet d'un dépôt de plainte de la part de la commune, en cours d'instruction.

Le différend sur la concession d'aménagement de 2008 avec une société d'économie mixte, qui portait sur un montant de 10,5 M€ d'engagement de travaux, fait ainsi l'objet actuellement d'une phase transactionnelle.

À titre d'exemple, le marché de concession d'affichage sur le domaine communal avait continué à être mis en œuvre par le prestataire malgré sa non-reconduction fin 2012. La négociation engagée par la commune a abouti à un protocole d'accord transactionnel en novembre 2016.

2 - La délégation de service public pour le crématorium

La commune a passé, en 2016, une convention de délégation de service public pour la construction et la gestion d'un crématorium et d'un site cinéraire contigu. La chambre a analysé les conditions de lancement de de projet.

a - La sélection du prestataire

Une étude d'opportunité, réalisée dans le cadre du marché attribué en 2013, a établi un potentiel immédiat de 1 800 crémations par an, et de 4 000 à l'horizon 2038 pour une population de 692 000 habitants dans un rayon de 30 km autour de la commune.

Elle notait un taux d'équipement déjà élevé ainsi que l'existence de trois projets[51] à proximité pour conclure que le manque d'équipement supposé n'était pas avéré.

Cette étude concluait que « le contexte concurrentiel est important ainsi que les projets » et que « le tarif bas pratiqué par le crématorium de Lens – Vendin-le-Vieil et les interrogations sur

[51] Communes d'Orchies, Maubeuge et Caudry.

son avenir (réhabilitation ou réhabilitation/extension) rendent difficile l'affirmation de l'opportunité de réalisation d'un équipement sur Hénin Beaumont ».

L'étude propose néanmoins un projet *a minima*, pour un coût d'investissement de 2 M€, avec une tarification basse de 440 € et une tarification haute de 600 €, pour une activité annuelle de 500 crémations au départ, atteignant en 25 ans 1 500 crémations.

Elle recommandait que l'opération ne soit pas assumée directement par la commune : « l'étude d'opportunité ne concluant pas de manière évidente à une rentabilité du projet en investissement et en fonctionnement, le lancement d'une concession permettra de mesurer comment se positionnent les professionnels sur le projet. »

La chambre constate, sans apprécier l'opportunité de sa décision, la prise de risque de la commune, qui n'a pas tenu compte des conclusions de l'étude qu'elle avait elle-même diligentée et a mis en place un projet de grande envergure, sans actualisation des données relatives aux besoins locaux et à la concurrence des sites à proximité. Si l'exploitant était amené à cesser son activité, au cas où le site viendrait à ne pas être compétitif, pour des raisons de dimensionnement et de positionnement tarifaire notamment, la commune aurait alors à prendre en charge un équipement désaffecté.

b - Le projet retenu par la collectivité

Le rapport de présentation au comité technique de février 2015 expose succinctement les besoins de la collectivité, sans comporter d'analyse prospective de la demande locale, d'évaluation des besoins ni d'analyse de la cohérence de la capacité technique en projet par rapport aux autres équipements situés à moins de 30 km. Or, d'emblée, le projet est plus ambitieux que celui suggéré par l'étude d'opportunité : il prévoit avec 1 200 crémations une offre additionnelle immédiate de l'ordre de 17 % à l'activité actuelle de 7 000 crémations par an dans ce périmètre.

Le projet adopté prévoit une grille tarifaire dans la moyenne[52], mais le tarif standard de 440 € HT est supérieur de 15 % à celui de Vendin-le-Vieil, concurrent le plus direct.

Tableau n° 8 – Sites concurrents

Localisation	Compétence	Gestionnaire	Année de construction	Nombre de crémations 2014	Tarifs 2012 (4) (en € HT)
Vendin-le-Vieil	CAHC	Gestion directe	1988	1 895	380
Vendin-lès-Béthune	SIVOM communauté du Béthunois	Gestion directe	2000	1 303	353/418
Roost-Warendin	CAD (1)	OGF (2)	2001	866	567
Herlies	MEL (3)	Gestion directe	2002	2 265	440
Beaurains	Arras Communauté urbaine	Société des crématoriums de France	2012	885	376/438
Total				7 014	

Source : AFFIF et étude D2X International.

(1) La communauté d'agglomération de Douai (CAD) n'exerce pas de compétence crématorium.
(2) OGF : groupe Pompes Funèbres Générales.
(3) MEL : Métropole Européenne de Lille.
(4) Crémation cercueil adulte.

[52] Tarif moyen des cinq concurrents immédiats : 438 € HT.

Si le projet adopté présente l'avantage de faire reposer le risque sur le délégataire, et prévoit une exploitation positive, il est dépourvu d'une analyse concurrentielle à jour, notamment quant à son positionnement face au site de Vendin-le-Vieil créé en 1988 et géré par la communauté d'agglomération de Lens-Liévin et la communauté d'agglomération d'Hénin-Carvin.

Alors qu'elle indique que l'appel d'offres devait avoir aussi pour intérêt de susciter par le nombre de candidatures une mise à jour des besoins locaux et la démonstration de la viabilité économique du projet, la commune n'a reçu qu'une seule offre, d'une société locale basée à Bailleul.

L'appel d'offres publié le 9 avril 2015 a abouti à la sélection du pli unique le 6 juillet 2015 et à la délibération du 12 décembre 2015 validant le choix du prestataire.

Le contrat de délégation a été signé le 16 janvier 2016. La demande de permis de construire a été déposée en février 2016.

Depuis la signature du contrat, le délégataire a déposé un dossier de demande d'autorisation de lancement de la construction auprès de la préfecture. Le dossier ayant été déclaré recevable par l'agence régionale de santé, le processus de soumission à enquête publique est depuis lors engagé.

D - Les relations avec les associations

1 - Les concours financiers

En 2016, la commune a versé des subventions directes à environ 90 associations de droit privé, pour un montant total de 0,797 M€, en diminution de 34 % depuis 2011[53].

Depuis 2011, 20 associations ont bénéficié de subventions d'un montant supérieur à 23 000 €, concentrant à elles seules entre 80 et 90 % du montant total des subventions.

Conformément à l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques et à son décret d'application n° 2001-495 du 6 juin 2001, la commune a passé avec chacune de ces 20 associations une convention qui définit l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Certaines d'entre elles ont néanmoins bénéficié en 2013 d'un concours sans l'établissement d'une convention. Elles n'ont plus reçu de subventions par la suite.

2 - Les concours non financiers

Les aides en nature, telles que la mise à disposition d'un local ou d'agents communaux, la prise en charge de fluides, doivent être considérées comme des subventions. Elles doivent dès lors être prises en compte dans le calcul du seuil de 23 000 €.

En 2014, la commune a entrepris de mettre à jour l'ensemble des prestations accordées, sous-évaluées antérieurement, et qui depuis dépassent 1,4 M€. Ses comptes administratifs présentent en annexe « *la liste des concours attribués par la commune aux associations sous forme de prestations en nature et de subventions* » et « *la liste des organismes pour lesquels la commune a versé une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % du produit figurant au*

[53] Cf. annexe 2.

compte de résultat de l'organisme. La liste indique le nom, la raison sociale et la nature juridique de l'organisme ainsi que la nature et le montant de l'engagement financier de la commune »[54].

Tableau n° 9 – Concours non financiers

En €	2011	2012	2013	2014	2015
Subventions indirectes (y compris avantages en nature valorisés)	255 795	408 304	334 623	1 446 061	1 464 451

Source : chambre régionale des comptes d'après les tableaux transmis par la commune.

ND : non déterminé.

La mise à disposition de personnels auprès de certaines associations[55] doit donner lieu à facturation. Toutefois, celle dont bénéficie, par exemple, l'association Escapade[56] donne lieu à remboursement pris en charge par la commune : en pratique, celle-ci demande son remboursement tout en accordant une subvention supplémentaire en numéraire du même montant.

Les mises à disposition auprès des associations « Le Temps de Vivre » » et Hénin-Gym » devraient faire l'objet d'une convention spécifique, en application des délibérations du conseil municipal du 7 octobre 2016.

3 - La situation de certaines associations

De longue date, l'activité de plusieurs associations intervient en soutien à la politique communale dans des conditions qui mériteraient d'être clarifiées.

a - En matière culturelle : l'association l'Escapade

L'Escapade est une salle de spectacle pluridisciplinaire, gérée par l'association du même nom, qui assure une part importante de la politique culturelle communale.

Elle bénéficie ainsi des subventions les plus élevées puisqu'elle a reçu, de 2011 à 2015, 52 % du total des subventions versées aux associations privées.

Tableau n° 10 – Subventions accordées à l'Escapade (en €)

Escapade	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Total
Subventions directes	782 939	599 713	757 949	482 212	280 000	290 000	3 192 813
Subventions indirectes (y compris avantages en nature valorisés)	1 127	920	12 494	245 581	245 581	256 312	762 015
Total	784 066	600 633	770 443	727 793	525 581	546 312	3 954 828

Source : chambre régionale des comptes à partir des comptes de la commune et des convention financières.

---

[54] Article L. 2313-1 du CGCT. Le décret n° 2006-887 du 17 juillet 2006 prévoit l'obligation de publication électronique annuelle des noms et adresse statutaire des organismes bénéficiaires de subventions (y compris en nature) ainsi que le montant et la nature de l'avantage accordé.

[55] L'Escapade, Le Temps de Vivre et Hénin-Gym.

[56] Quatre agents, dont un à temps partiel.

Pour l'année 2016, une convention financière et une convention d'objectifs et de moyens ont été signées.

L'association bénéficie de concours importants, essentiels à son fonctionnement. En 2014, les subventions ont représenté 89 % de son budget, dont celles de la collectivité pour 54 %.

D'autres avantages en nature sont apportées par la commune : le bâtiment, des travaux, l'entretien ménager des locaux, les consommations d'électricité et d'eau, ainsi que le chauffage.

En 2013, les effectifs de l'association comptent 5 salariés, dont un chargé de communication, 1 contrat aidé, 13 intervenants, plusieurs intermittents, ainsi que 4 agents municipaux mis à disposition, ces derniers étant valorisés à 180 000 €.

En 2016, l'association « l'Escapade » a reçu une subvention de 290 000 € à laquelle s'ajoute la valorisation du personnel mis à disposition, des locaux et des fluides qui se chiffre à 256 312 €, ainsi qu'un abandon de créance au profit de l'association pour 83 749 €.

Consciente que l'association est extrêmement dépendante de ses contributions financières et des avantages en nature qu'elle lui consent, la commune envisage de clarifier ses relations avec celle-ci.

b - En matière éducative : Relais Nature - ADAEFP[57]

L'association Relais Nature – ADAEFP gère depuis 2011, pour le compte de la caisse des écoles, la ferme pédagogique de la commune.

Elle bénéficie de l'entretien des locaux et des réparations par les services techniques municipaux, de la prise en charge de l'alimentation et des soins des animaux par la caisse des écoles. Aucune de ces prestations n'est chiffrée. Sans être mis à disposition de l'association, deux agents communaux sont affectés à la ferme pédagogique.

c - En matière sportive : l'Atrium

L'Atrium est un centre de sport, de loisir et de détente, dont l'objet premier est la promotion de l'éducation par les activités physiques et sportives. L'association a pendant longtemps bénéficié de la mise à disposition d'agents municipaux, de prêt de locaux et de matériel, et de la prise en charge de certaines charges d'exploitation.

Par délibération du 8 avril 2015, la collectivité a décidé la reprise en régie de ces activités[58], qu'elle considère comme relevant de l'intérêt général.

Tableau n° 11 – Subventions Atrium (en €)

[57] Association de développement des actions éducatives de la ferme pédagogique.
[58] Fixant le montant de la dotation initiale à 40 000 €, qui correspond à l'actif du bilan comptable de l'Atrium.

ATRIUM	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Total
Subventions directes	0	0	0	0	40 000	Régie municipale	40 000
Subventions indirectes (y compris avantages en nature valorisés)	7 440	84 338	85 522	119 969	119 969		417 238
Total	7 440	84 338	85 522	119 969	159 969		457 238

Source : comptes de la collectivité.

*
* *

ANNEXE N° 1 – CHARGES ET PRODUITS DE FONCTIONNEMENT

en €	2011	2012	2013	2014	2015	Var. annuelle moyenne	2016 (chiffres non définitifs)
Ressources fiscales propres (nettes des restitutions)	17 713 016	18 550 589	18 342 475	18 822 173	19 506 748	2,4%	20 159 551
+ Ressources d'exploitation	804 368	819 515	838 624	724 974	602 633	-7,0%	1 049 552
= Produits "flexibles" (a)	**18 517 384**	**19 370 104**	**19 181 099**	**19 547 147**	**20 109 381**	*2,1%*	**21 209 103**
Ressources institutionnelles (dotations et participations)	9 637 332	9 780 213	10 299 071	10 579 774	10 555 219	2,3%	10 288 293
+ Fiscalité reversée par l'interco et l'Etat	9 714 083	9 782 910	9 895 124	10 002 681	10 099 053	1,0%	10 197 093
= Produits "rigides" (b)	**19 351 415**	**19 563 123**	**20 194 195**	**20 582 454**	**20 654 273**	*1,6%*	**20 485 386**
Production immobilisée, travaux en régie (c)	0	0	0	0	0	*N.C.*	0
= Produits de gestion (a+b+c = A)	**37 868 799**	**38 933 227**	**39 375 294**	**40 129 601**	**40 763 653**	*1,9%*	**41 694 489**
Charges à caractère général	5 727 358	6 558 681	6 778 852	5 966 087	6 274 295	2,3%	6 751 214
+ Charges de personnel	18 784 924	19 613 251	20 796 773	21 938 733	21 780 070	3,8%	23 288 063
+ Subventions de fonctionnement	4 643 030	4 652 318	4 673 702	4 548 022	4 650 471	0,0%	4 080 282
+ Autres charges de gestion	220 833	185 269	176 673	215 628	167 992	-6,6%	210 762
= Charges de gestion (B)	**29 376 145**	**31 009 518**	**32 426 000**	**32 668 470**	**32 872 828**	*2,9%*	**34 330 321**
Excédent brut de fonctionnement (A-B)	**8 492 653**	**7 923 709**	**6 949 294**	**7 461 131**	**7 890 825**	*-1,8%*	**7 364 168**
en % des produits de gestion	*22,4%*	*20,4%*	*17,6%*	*18,6%*	*19,4%*		*17,7%*
+/- Résultat financier (réel seulement)	-3 862 186	-2 371 908	-2 417 385	-2 104 169	-2 895 783	-6,9%	-1 367 333
- Subventions exceptionnelles versées aux services publics industriels et commerciaux	0	0	0	0	0	*N.C.*	0
+/- Solde des opérations d'aménagements de terrains (ou +/- values de cession de stocks)	0	0	0	-4 837	0	*N.C.*	0
+/- Autres produits et charges excep. réels	487 879	-104 945	-50 624	-105 394	-99 525	*N.C.*	-163 658
= CAF brute	**5 118 346**	**5 446 855**	**4 481 284**	**5 246 732**	**4 895 516**	*-1,1%*	**5 833 177**
en % des produits de gestion	*13,5%*	*14,0%*	*11,4%*	*13,1%*	*12,0%*		*14,0%*

Source : comptes de la collectivité.

ANNEXE N° 2 – SUBVENTIONS FINANCIÈRES AUX ASSOCIATIONS

	Subventions directes						
Associations	2011	2012	2013	2014	2015	2016	**Total**
Amicale du personnel communal	51 000	51 000	51 000	55 000	34 000	38 000	**280 000**
Amicale Laïque d'HB	38 284	4 000	4 000	1 500	6 000	3 000	**56 784**
Atrium					40 000		**40 000**
Boxing Club	14 650	13 700	16 000	14 000	28 000	29 000	**115 350**
CAC escapade	782 939	599 713	757 949	482 212	280 000	290 000	**3 192 813**
Cercle d'escrime	32 454	17 578	15 000	15 000	35 000	30 000	**145 032**
Champs de l'Abbaye			24 000				**24 000**
Culture commune	11 506	7 568	42 400				**61 474**
Football Club Féminin	35 900	18 500	15 000	30 000	70 000	70 000	**239 400**
Gym Sénior					70 000		**70 000**
Hénin Endurance Team	9 421	14 273	34 000	34 600	35 000	30 000	**157 294**
Hénin Gym	62 172	47 230	30 000	41 800	96 416	96 000	**373 618**
Le temps de vivre		9 000	39 322	9 000	10 000	10 000	**77 322**
Lion's Club Rotary			29 500				**29 500**
Office des sports	122 000	122 000	65 000	10 000			**319 000**
OGEC	9 000	42 741	9 000	45 587			**106 328**
Olympique Héninois				30 000	30 000	30 000	**90 000**
Olympique Football Club	22 500	21 300	25 000				**68 800**
Saprophytes		42 600					**42 600**
Stade héninois Foot	27 750	13 900	13 000	9 750	10 000	10 000	**84 400**
Total	**1 219 576**	**1 025 103**	**1 170 171**	**778 449**	**744 416**	**636 000**	**5 573 715**
	89,47%	87,99%	86,78%	80,76%	80,72%	79,71%	84,96%

Montant total des subventions versées par la commune à des associations	**1 363 169**	**1 164 959**	**1 348 372**	**963 920**	**922 171**	**797 880**	**6 560 471**

	2011	2012	2013	2014	2015	BP 2016	**Total**
Caisse des écoles	1 955 000	2 149 000	1 867 330	2 128 000	2 310 000	1 836 271	12 245 601
CCAS	1 330 000	1 330 000	1 458 000	1 497 000	1 487 500	1 086 537	8 189 037
Subv fonct assoc et pers droit privé	1 358 030	1 173 318	1 348 372	923 022	852 971	877 000	6 532 712
Total	4 643 030	4 652 318	4 673 702	4 548 022	4 650 471	3 799 809	26 967 351

(Source : comptes de gestion et documents fournis par la commune pour 2016)

Chambre régionale
des comptes
Hauts-de-France

Réponses au rapport d'observations définitives

COMMUNE D'HÉNIN-BEAUMONT

(Département du Pas-de-Calais)

Exercices 2011 et suivants

Ordonnateurs en fonctions pour la période examinée :

- M. Eugène Binaisse : réponse de 1 page.
- M. Steeve Briois : réponse de 24 pages (+ annexes de 40 pages).

« Les destinataires du rapport d'observations disposent d'un délai d'un mois pour adresser au greffe de la chambre régionale des comptes une réponse écrite. Dès lors qu'elles ont été adressées dans le délai précité, ces réponses sont jointes au rapport. **Elles engagent la seule responsabilité de leurs auteurs** » (article 42 de la loi 2001-1248 du 21 décembre 2001).

Eugène BINAISSE
Ancien maire de la commune d'Hénin Beaumont
82 Rue Etienne Dolet
62110 HENIN BEAUMONT

le 13 Juillet 2017.

Chambre régionale des comptes
Hauts-de-France
13 JUIL. 2017
Enregistrement
N° 838

à

Monsieur Le Président de
La Chambre Régionale des Comptes Hauts de France
Hôtel Dubois de Fosseux
14 Rue du Marché au Filé
62012 ARRAS Cédex .

Monsieur Le Président,

J'ai l'honneur d'accuser réception de votre courrier du 15 Juin 2017 contenant : « Le rapport d'observations définitives pour la commune d'Hénin Beaumont relatif aux exercices 2011 et suivants » Délibéré du 4 Avril 2017. Il s'agit d'un extrait concernant ma seule gestion.

Les recommandations et observations que vous y consignez n'appellent pas de ma part de remarques particulières , les points évoqués ayant été abordés et largement évoqués avec les conseillers référendaires qui m'ont reçu , en compagnie de Monsieur Thibaut Philippe, DGS , en vos locaux, à deux reprises durant la phase des investigations suivies de remarques écrites que nous vous avons fait par ailleurs ..

Je tiens cependant à rappeler que ma (notre) gestion fut marquée par le nécessaire redressement financier qui était imposé à cette ville. Les observations antérieures de la Chambre particulièrement ciblées n' ont pas été entièrement levées étant donné l'état dans lequel Monsieur Duquenne et moi - même avons trouvé les dossiers qui relèvent de la DRH ou des Services financiers. Nous avons, en conscience , essayé , avec les moyens humains alors à notre disposition , d'entamer le nécessaire redressement de situation. Il nous a fallu tenir compte du passé, de la gestion quotidienne prégnante mais aussi de l'attente citoyenne.

Je formule des vœux, pour que les gestionnaires actuels, forts de la régularisation des emprunts dits toxiques puissent pousuivre la remise à flots, conformément aux textes en vigueur et suivant vos recommandations , ce magnifique navire qu'est la ville d'H énin Beaumont ..

Je pense, avec mon équipe d'alors puis aujourd'hui, dans le cadre de notre état d'élus non majoritaires , y participer de manière citoyenne et constructive.

Je vous demande, Monsieur Le Président , de bien vouloir accepter l'expression de mes respectueux sentiments.

Hénin-Beaumont

Mairie d'Hénin-Beaumont
1 Place Jean Jaurès
BP 90109 - 62252 Hénin-Beaumont Cedex

Affaire suivie par :
Laurent MOREL
Directeur Général des Services
Tél. : 03.21.74.87.05 - Fax. : 03.21.49.37.79
laurent.morel@mairie-heninbeaumont.fr

M. Frédéric ADVIELLE
Président de la Chambre Régionale
des Comptes Hauts de France
Hôtel Dubois de Fosseux
14 rue du Marché au Filé
62012 Arras Cedex

A Hénin-Beaumont, le 12 juillet 2017

Lettre recommandée avec accusé de réception :
1A 123 213 5337 6

Objet : Notification des réponses aux observations définitives relatives à l'examen de la gestion de la commune d'Hénin-Beaumont

V/Ref. : ROD 2016-0007

Monsieur le Président,

Par courrier du 15 juin 2017, reçu en Mairie le 17 juin 2017, vos services m'ont fait parvenir les observations définitives de la Chambre, à la suite de sa séance du 4 avril 2017, dans le cadre de l'examen de la gestion de la commune d'Hénin-Beaumont (exercices 2011 et suivants).

Conformément aux dispositions du Code des Juridictions Financières, et dans le respect du délai d'un mois imparti, je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint ma réponse écrite aux observations ainsi formulées.

Dans l'attente du document final, constitué du rapport et de mes réponses,

Je vous prie de croire, Monsieur le Président, à l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Chambre régionale des comptes
Hauts-de-France
13 JUIL. 2017
Enregistrement
N° 840

VILLE D'HÉNIN-BEAUMONT 62110

Steeve BRIOIS
Maire,
Député Européen

REPONSE DU MAIRE D'HENIN-BEAUMONT

AU RAPPORT D'OBSERVATIONS DEFINITIVES

DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES HAUTS-DE-FRANCE

Dans le cadre de l'examen de la gestion de la commune (exercices 2011 et suivants) par la Chambre Régionale des Comptes des Hauts-de-France, la Ville a été destinataire d'un rapport d'observations provisoire par courrier du 30 décembre 2016, auquel elle a apporté réponse par courrier du 1er mars 2017.

La Ville se félicite de ce contrôle au cours duquel, et durant de plusieurs mois, ont été interrogés de nombreux directeurs et chefs de service. Deux magistrats et deux vérificateurs ont bénéficié d'un accès total aux informations et aux agents municipaux pour assurer leurs investigations, ainsi que de bureaux au sein de l'Hôtel de Ville.

La Ville constate l'ampleur intensive sans précédent de ce contrôle (près de 900 documents ont été déposés sur le site sécurisé de la Chambre et c'est près de 300 points qui ont été abordés tous secteurs confondus) et regrette cependant qu'un tel contrôle n'ait pas eu lieu en 2004 (la Chambre n'avait alors dépêché sur place qu'un seul magistrat sans aucune aide).

La Chambre a fait parvenir à la Ville son rapport d'observations définitives par courrier du 15 juin 2017.

La Ville note avec satisfaction que sont soulignés l'assainissement de sa dette, le redressement de sa situation financière et la stabilisation du volume de ses effectifs, ainsi que l'amélioration de son organisation administrative (le fonctionnement du conseil municipal, les modalités de recrutement du personnel, l'élaboration des fiches de poste).

La Chambre a pu ainsi, dans la synthèse en page 4, indiquer que depuis 2014, des changements importants sont intervenus dans la gouvernance de la commune.

La Ville a eu l'occasion d'indiquer qu'elle regrette cependant que le contrôle soit intervenu seulement 2 ans après l'arrivée de la nouvelle équipe municipale. En effet, au vu du contexte lié à l'héritage particulièrement difficile des 10 dernières années, les mesures mises en place produisent seulement leurs effets.

Il est dommage que cette remarque n'ait pas fait l'objet d'une prise en compte claire dans le rapport définitif.

La Ville regrette également que les différences notables entre la gestion précédente et la gestion actuelle ne soient pas soulignées de façon plus explicite par la Chambre. Alors que le contrôle porte sur les exercices 2011 et suivants, l'essentiel du rapport d'observations définitives porte sur les années 2014 à 2016.

Elle s'étonne en outre que la Chambre n'ait pas estimé devoir retenir bon nombre des éléments avancés par la Ville dans sa réponse à ses observations provisoires.

En conséquence, et comme la loi l'y autorise, la Ville a demandé, dans le souci de mieux éclairer le public, que ses réponses et propos soient joints au rapport définitif de la Chambre, et reprend donc les points du sommaire concernés avec les développements qu'elle juge essentiels, ci-après.

I – LA SITUATION FINANCIERE ET SES PERSPECTIVES

B. La fiabilité des comptes

Le renforcement des moyens matériels et humains de la Direction des Affaires Financières est une priorité pour la Municipalité actuelle. La nouvelle équipe municipale a constaté de nombreux dysfonctionnements en termes d'imputations comptables, liés à l'utilisation d'un logiciel sous-exploité.

La Ville tient à rappeler à la Chambre les éléments développés sur ce sujet dans le rapport d'observations provisoires, malheureusement absents du rapport d'observations définitives.

La Municipalité a recruté, par voie interne, un Directeur Financier titulaire de catégorie A, qui correspondait au profil de poste. Celui-ci s'est montré défaillant au fil des mois et a fait perdre inutilement du temps à l'exécutif municipal qui a procédé au recrutement d'une Directrice-adjointe, devenue depuis Directrice des Affaires Financières, sachant utiliser les logiciels financiers et comptables. La Chambre ne saurait reprocher à l'équipe municipale d'avoir voulu privilégier la promotion interne via un agent de catégorie A qui, sur le papier, présentait toutes les compétences pour ce poste.

Pour le compte administratif 2016, la Directrice-adjointe, devenue entretemps Directrice des Affaires Financières, a remis de l'ordre dans l'arborescence budgétaire afin d'obtenir de bonnes imputations (croisement nature/fonction) et de commencer à mettre en place une comptabilité analytique.

La Ville a procédé en outre à un changement de son logiciel financier en juillet 2016, qui permet une liaison avec le logiciel Ressources Humaines, tous les deux gérés par le même éditeur Ciril, ce qui n'était pas le cas avec le logiciel Sedit Marianne utilisé jusque-là.

Les agents du service ont suivi une formation pour se familiariser avec ce nouveau logiciel. La municipalité peut donc s'assurer de la tenue correcte des comptes ainsi que des bonnes imputations budgétaires.

Contrairement à ce que la Chambre avait indiqué dans son rapport provisoire, le poste de directeur financier n'était pas vacant entre janvier 2015 et juin 2016. Au contraire, l'exécutif municipal a fait du recrutement d'un DAF une priorité dès son arrivée. Le poste n'a été vacant que 3 mois pendant la période estivale 2014.

Un poste d'adjoint au directeur a été créé au cours du 1er trimestre 2016, afin de renforcer la direction des affaires financières. La Ville considère en effet le service des finances comme un service ressources essentiel.

Des difficultés avec l'agent occupant le poste de directeur financier ont conduit la Ville à le positionner sur d'autres missions au sein d'une autre direction au mois de mai 2016. L'agent recruté en tant qu'adjoint a alors assuré l'intérim dès sa prise de fonction (depuis juin 2016) et est par ailleurs nommé sur le poste de Directeur des Finances depuis le 1er mars 2017.

La Ville tient à préciser ici à la Chambre le contexte difficile avec l'agent qui occupait le poste de Directeur financier. Au fil des mois, cet agent a en effet eu des relations compliquées et quasi conflictuelles avec plusieurs responsables de service.

Des retards considérables ont été constatés dans le traitement des bons de commande, en particulier ceux en provenance des Services Techniques.

C'est le DGS et l'adjoint au Maire chargé des Finances qui ont rédigé le document servant au Débat d'Orientations Budgétaires 2015 et 2016. Les tableaux et données transmis par cet agent faisaient l'objet de vérifications et de demandes supplémentaires car il s'avérait qu'ils n'étaient pas corrects et exploitables.

Le directeur financier n'a pas rédigé un projet de délibération sur un abandon de créance au profit d'une association culturelle, prétextant sa charge de travail et un contexte personnel difficile.

Lors d'une demande du DGS d'un projet de Compte Administratif, le directeur financier a transmis un document avec des erreurs sur les taux d'imposition, pourtant contenus dans le document 1259 qu'il ne pouvait ignorer.

Dans de telles conditions, pour la préparation budgétaire 2016, l'aide d'un cabinet financier a paru nécessaire afin de consolider la maquette du futur BP 2016 et celle du CA 2015.

En effet, dans le même temps, la Ville s'était engagée dans la reprise de certains services dont la compétence était exercée par le CCAS et la Caisse des Ecoles, ainsi que dans le recours au Fonds de Soutien de l'Etat permettant une sortie des emprunts toxiques.

Une fois nommé, ce cabinet a réclamé des données et documents. Il a été parfois difficile pour l'agent concerné de procurer les bonnes versions.

Lorsque le consultant s'est déplacé sur site pour passer en revue les différentes thématiques en vue d'élaborer le BP, il a été convenu de l'installer dans le bureau du Directeur financier afin de pouvoir y travailler, sur son PC où l'on pouvait disposer du logiciel Finances SEDIT. Le Trésorier municipal était convié à cette réunion de travail.

Cet agent n'a pas été du tout coopératif et a même adopté un comportement agressif envers le consultant.

Le travail du consultant a permis de relever un certain nombre d'incohérences devant être corrigées et qui auraient dû être évitées par un responsable des Finances.

Au final, la construction du BP 2016 a été faite dans des conditions compliquées, directement en lien avec les agents de la DAF et le Trésorier. Le Directeur financier n'a absolument pas participé à ce travail.

Lorsque le document a été établi, au vu des délais, la note de synthèse du CA et du BP a été rédigée par l'adjoint et le DGS jusque tard dans la nuit afin de pouvoir être intégrée au dossier du Conseil municipal qui était envoyé aux élus le lendemain.

Lors de la finalisation du dossier, sur demande du DGS, le Directeur des Affaires Juridiques a demandé au Directeur financier de fournir des documents et données, notamment l'annexe IV, afin de parachever le BP. Ce dernier a purement et simplement refusé de donner les éléments.

A l'ordre du jour de ce Conseil Municipal, outre le CA et le BP, figurait également les comptes de gestion des budgets principal et annexes.

Il s'est avéré que le Directeur financier n'avait pas fourni au DAJ en charge de l'élaboration des documents du CM, les pages des comptes de gestion signées par le Trésorier.

Il a donné les 3 pages concernées plusieurs jours après au DAJ.

1 – Les documents budgétaires

L'ensemble des annexes du Compte administratif 2016 ont été renseignées en conformité avec les textes en vigueur et sont consultables sur le site web de la Ville.

2 – Les restes à réaliser

L'ensemble des réponses de la Ville à l'occasion du rapport provisoire de la Chambre n'ont pas été repris.

La Ville tient ici à préciser à nouveau à la Chambre l'existence de Restes à Réaliser en dépenses en 2014 et 2015, qu'elle a d'ailleurs communiqués à la Chambre.

L'absence des Restes à Réaliser dans les documents budgétaires s'explique néanmoins par les problèmes rencontrés avec l'utilisation de l'ancien logiciel Sedit Marianne.

Pour information, à l'occasion de la clôture budgétaire 2016, la Ville indique à la Chambre qu'elle a passé 1.386.567,93 M€ de report pour les recettes d'investissement, 3.018.259,05 M€ de report en dépenses d'investissement, 1.048.877,50 M€ de rattachement en dépenses de fonctionnement et 4.534.852,69 M€ de rattachement en recettes de fonctionnement.

4 – Les recettes à régulariser et autres créances

La Ville souligne à nouveau auprès de la Chambre que les situations évoquées sont désormais apurées. Les comptabilisations se font en effet quotidiennement. La Ville a pris note de ces observations et les applique dès à présent.

La Ville confirme que l'apurement du compte 276351 fera l'objet d'un apurement en liaison avec le Trésorier municipal en 2017. La Chambre peut noter l'absence d'action à ce sujet sous les mandatures précédentes.

5 – Les provisions

La Chambre indique simplement ici que la commune a désormais une politique de provisionnement adaptée, sans rendre compte des détails pourtant importants et essentiels à la compréhension du public que la Ville avait apportés à l'occasion du rapport provisoire de la Chambre.

Les voici donc à nouveau in extenso :

La Chambre note que depuis 2013, les provisions pour risques et charges restent à un niveau inchangé, à hauteur de 394.500 €, sans explication. Elle poursuit en indiquant qu'avant l'engagement au second semestre 2016 d'une procédure amiable, les différends avec la SEM Territoires 62 portant l'un sur 2M€ et l'autre sur 0,7 M€ auraient dû donner lieu à l'inscription de provisions dans les comptes des exercices antérieurs.

La Ville tient ici à préciser qu'à l'issue des élections municipales de mars 2014, la Municipalité nouvellement élue a été confrontée effectivement à un double contentieux avec cette SEM, qui réclamait à la Ville d'une part 10.544.949,16 € devant les juridictions administratives, et qui avait d'autre part saisi la Chambre afin de faire reconnaitre comme dépense obligatoire pour la Ville la somme de 702.000 € (ce que la Chambre a d'ailleurs rejeté dans son avis n° 2015-0011 du 29 janvier 2015, compte tenu du caractère non exigible de la créance ; la société Territoires 62 s'est désistée de la procédure ultérieurement).

En outre, la Ville était en contentieux avec l'ex Dexia, devenue SFIL, concernant 3 emprunts structurés. Ainsi, au 31 décembre 2013, l'indemnité de sortie totale de ces emprunts, notifiée à la Ville par courrier du 12 mars 2014, représentait la somme de 9 705 480, 1 €.

La Chambre a été destinataire de différents documents sur ces sujets.

Face à l'ampleur de tels risques, la Ville ne pouvait pas les provisionner ; l'excédent de fonctionnement reporté s'élevait en effet à 3.640.956,67 €. Aussi, sur instruction de l'adjoint au Maire chargé des Finances (un certificat administratif a été joint à la Chambre), et dans l'attente de règlement amiable de ces contentieux (par la voie transactionnelle pour la SEM, par la voie du désistement d'instance en ayant recours au fonds de soutien gouvernemental pour la SFIL), ces risques n'ont pas été inscrits à l'occasion du vote du BP 2014 et des suivants.

La somme de 394.500 € a été inscrite ainsi car il y avait des contentieux pendants devant les juridictions administratives qui ont depuis connu une issue. Une mise à jour du volume des provisions pour risques et charges a donc été faite en vue de la préparation du Budget primitif 2017. Quelques recours en indemnité d'agents de la commune, d'un administré, et d'entreprises, frais irrépétibles inclus, induisent aujourd'hui de provisionner seulement 205.000 €.

6 – L'état de l'actif

La Ville vient préciser à la Chambre que l'engagement partenarial a été inscrit à l'ordre du jour du Conseil municipal du 30 juin 2017 et approuvé à l'unanimité (cf. délibération en pièce jointe).

La Ville a lancé une mise en concurrence et a retenu en fin d'année 2016 un cabinet spécialisé en finances publiques pour être assistée efficacement.

Les pistes et améliorations d'ores et déjà poursuivies auraient méritées d'être mieux mises en exergue par la Chambre.

C. Les résultats financiers

1 – Les ressources

La Ville tient là encore à compléter les éléments du rapport définitif par les éléments apportés à la Chambre à l'occasion de son rapport provisoire.

La Municipalité est bien consciente que la fiscalité ne constitue pas un levier à l'accroissement de ses marges de manœuvre compte tenu de ses taux d'imposition élevés notamment celui de la TFPB.

La Ville tire ses marges de manœuvre de l'optimisation des dépenses et des recettes.

Plusieurs marchés ont ainsi été renégociés dont le plus emblématique est celui pour l'exploitation des installations de chauffage qui permettra à la ville d'économiser à la lumière du rapport d'analyse des offres, la somme de 611.197,27 € TTC/an (cette économie étant de nature à fluctuer en fonction des aléas climatiques et du coût de l'énergie. Une estimation prudentielle d'économie à retenir est de l'ordre de 500. 000 € TTC/an).

D'autres marchés n'ont pas été reconduits, la Ville ayant suffisamment de ressources en interne pour réaliser en régie un certain nombre de travaux : câblage informatique, certains travaux de voirie et d'éclairage public,...

Certains marchés ont été dénoncés, résiliés avant terme : location de nacelle, AMO télécommunications. Des protocoles d'accord trouvés notamment avec Cadres blancs pour un montant de 200 490.08 €.

Quant au volet « recettes », la Ville s'emploie à solliciter l'ensemble de ses partenaires afin d'obtenir un maximum de subventions et veille à recevoir leur décision avant tout lancement de projets.

Un agent sera prochainement déployé en interne auprès de la Direction des Affaires Financières afin de dynamiser le suivi des recettes liées aux nombreuses redevances.

2 – Les charges

La Ville a immédiatement après les élections municipales de 2014 décidé de contenir puis de réduire les charges à caractère général et en particulier les charges de personnel.

4 – L'investissement

La Chambre note à nouveau l'impossibilité pour la Ville d'expliquer les écarts constatés pour les exercices 2011 à 2013 entre comptes administratifs et données produites par le progiciel de suivi financier.

La Ville déplore à nouveau une telle impossibilité due à la gestion des Municipalités de l'époque et le souligne auprès de la Chambre.

5 – La gestion de la dette

La réponse détaillée de la Ville à l'occasion du rapport provisoire n'ayant pas été reprise là encore par la Chambre au sein du rapport définitif, elle est reproduite ci-dessous :

La Chambre note le caractère favorable de la capacité de désendettement de la Ville, ainsi que l'aboutissement en 2016 de la renégociation des emprunts structurés souscrits auprès de Dexia de 2002 à 2009. La Ville a en effet bénéficié de l'aide du fonds de soutien afin de sortir de ces emprunts toxiques.

La Ville tient à préciser à la Chambre qu'elle a préféré recourir à l'opportunité de ce fonds de soutien en mettant ainsi fin à un contentieux engagé avec Dexia en 2013, et dont l'issue était incertaine, et avant que le taux d'un des emprunts bascule, comme le prévoyait le contrat souscrit, sur une formule hautement toxique et désastreuse pour les finances communales.

La négociation avec la SFIL a permis d'arrêter un basculement des emprunts éligibles vers un taux fixe en maintenant le profil d'amortissement actuel, sans rallonger la dette, de retenir un niveau de taux fixe équivalent au taux bonifié de la formule de taux d'intérêt initiale, de refinancer le montant de l'indemnité résiduelle sur une durée équivalente à la durée du prêt quitté et à la durée d'enregistrement de la recette budgétaire du fonds de soutien, et d'apporter des nouveaux financements à hauteur de 2 M€ en 2016 et 2 M€ en 2017.

La Ville regrette que la Chambre n'ait pas abordé tous ces éléments dans le présent rapport.

Quant au dernier emprunt indiqué par la Chambre, il n'était pas considéré comme éligible au fonds de soutien car non risqué.

D - Le pilotage financier

1 – Le suivi financier

La Ville se félicite que ses précisions soient ici reprises par la Chambre.

Depuis juillet 2016, ont été mis en place un suivi mensuel de la situation budgétaire, un suivi hebdomadaire de la trésorerie, ainsi qu'un suivi de la dette.

En 2017, un point mensuel de la situation budgétaire par service, un suivi mensuel des engagements par service, un suivi des subventions et un suivi du plan pluriannuel d'investissement en termes de réalisation seront mis en œuvre.

La Ville constate tout comme la Chambre l'absence de moyens et d'outils financiers adaptés à ses besoins alors qu'en 2011, un marché avait été attribué en la matière.

Le Budget primitif 2017 est désormais suivi par fonction.

Le renforcement des moyens du service financier est une priorité pour la Municipalité actuelle qui procèdera à des recrutements au profit de ce service.

2 – La prospective financière

La Ville entend développer ses outils et mettre à disposition du service financier des moyens fiables et construits pour mieux programmer ses dépenses au-delà de l'exercice en cours. Les démarches en ce sens sont entreprises, comme indiqué, depuis le second semestre 2016 et vont s'accélérer avec l'aide du prestataire retenu en 2017. L'une des missions principales de la nouvelle Directrice des Affaires Financières a par ailleurs été l'élaboration et le suivi d'un plan pluriannuel d'investissement.

La Chambre avait souligné l'amélioration du contenu du document d'orientation budgétaire. Les projets de travaux et d'investissement font l'objet à partir du DOB 2017 d'une évaluation chiffrée. Le rapport sur les orientations budgétaires qui ont donné lieu au DOB lors de la séance du Conseil municipal du 24 février 2017 avait été communiqué utilement à la Chambre.

Un Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) a été transmis à la Chambre avec le document relatif au DOB.

Pour le reste, la Ville rejoint la Chambre sur la nécessité pour elle de se doter d'outils de suivi et de prévisions adaptés au suivi financier, à la programmation des investissements et à la prospective financière, comme elle a eu l'occasion de le préciser dans les points précédemment abordés.

La Ville regrette que la Chambre indique que les projets identifiés n'obéissent à aucune stratégie à moyen et long terme et qu'elle ne mette pas le focus sur les efforts entrepris par la Municipalité actuelle par rapport à l'inertie de la précédente mandature.

II – LES PRINCIPAUX ENJEUX DE GESTION

La Chambre note que de réelles améliorations ont été apportées en matière de gouvernance et de ressources humaines notamment. La Ville s'en félicite et confirme qu'elle va poursuivre les efforts déjà engagés.

A. En matière de gouvernance

1 – Le fonctionnement du Conseil municipal

La Ville se félicite du constat par la Chambre du suivi de sa recommandation de 2009 quant à l'amélioration de l'information complète, fiable et régulière des élus sur les affaires de la commune, notamment par l'adoption d'un règlement intérieur et le respect des dispositions en matière de tribunes réservées à l'opposition.

a. L'assemblée délibérante

La Chambre souligne à nouveau l'adoption d'un règlement intérieur du conseil municipal et l'adoption de la délibération sur l'exercice du droit à la formation des élus, dans les trois mois ayant suivi le renouvellement dudit conseil. Elle souligne aussi le fait que les notes de synthèse transmises aux élus sont de nature à les éclairer sur les points portés à l'ordre du jour des séances du conseil municipal, ce dont la Ville se félicite.

La Ville note avec satisfaction la remarque de la Chambre sur la bonne publication des comptes rendus des séances du conseil municipal sur le site internet de la Ville.

Elle précise à la Chambre que le débat annuel sur la formation des élus a eu lieu lors de la séance du Conseil municipal du 14 avril 2017 (délibération jointe en annexe).

2 – L'organisation administrative

La Chambre rappelle sa préconisation de 2009 sur la nécessité pour la Ville de mettre un terme au sous-encadrement de ses agents, et indique qu'en dépit d'importants progrès réalisés, des insuffisances persistent encore. La Ville fait observer à nouveau à la Chambre que la priorité à l'égard de l'ensemble des directions et des services a été, immédiatement après les élections municipales de 2014, de les doter d'un encadrement recruté sur la base de compétences, de diplômes, d'expériences et d'un grade en adéquation avec les missions concernées.

Le plus souvent, en application des dispositions légales en vigueur, la Ville recrute des agents titulaires de la fonction publique territoriale.

a. Des services toujours sous l'égide du directeur de cabinet

La Ville a informé la Chambre en réponse au rapport provisoire qu'après avis du Comité technique en date du 11 octobre 2016, les services communication, reprographie, archives, documentation et courrier, sont placés sous l'autorité du Directeur Général des Services (le compte-rendu de la séance de ce Comité technique ainsi que l'organigramme qui en est résulté ont été communiqués à la Chambre).

La Ville regrette que ces éléments n'aient pas été pris en compte par la Chambre en vue du rapport définitif.

c. Le départ de nombreux cadres

Les remarques de la Chambre sur ce sujet sont identiques dans le rapport provisoire et dans le rapport définitif.

La Ville regrette à nouveau que la Chambre n'ait pas pris en considération sa réponse détaillée qu'elle reproduit donc ci-dessous intégralement :

A l'issue des élections municipales de 2014, la Ville tient à préciser qu'aucune mesure de licenciement ou de fin de contrat anticipée à l'origine de l'autorité territoriale n'a été engagée. Les départs de certains cadres sont tous sans exception des départs volontaires. Il faut noter que les responsables des services suivants : RH, DAT, Culture, Communication, Sports, Finances, étaient des agents non titulaires recrutés par contrat. Afin d'être en adéquation avec les textes en vigueur, les postes laissés vacants par les cadres partis volontairement ont été pourvus par des fonctionnaires titulaires, à l'exception des responsables des Affaires Juridiques, de la Commande publique (aujourd'hui une seule et même personne), des Finances, et du Pôle Entreprendre, qui se sont engagés à passer les concours administratifs, notamment via une préparation au concours d'attaché territorial en lien avec le CNFPT.

Tous les remplacements de cadres ont été effectués à l'issue d'une vacance de poste, d'une réception de candidatures et d'un jury, dans le cadre d'une rationalisation de l'organisation des services, sous l'impulsion du nouveau Directeur Général des Services, afin d'obtenir une administration plus opérationnelle.

En revanche, la Ville regrette que lors de son contrôle, la magistrate de la Chambre n'a procédé qu'aux auditions des actuels directeurs, ne permettant pas ainsi de se faire une opinion sur la différence de compétence entre les directeurs expérimentés et issus de la fonction publique territoriale nouvellement recrutés, et les précédents, souvent sans aucune expérience de collectivités locales et parfois même sans diplôme supérieur.

Ainsi le titre utilisé par la chambre « *le départ de nombreux cadres* » est particulièrement inapproprié.

L'exécutif municipal espère que la Chambre a analysé le rattachement en un seul service des affaires juridiques et de la commande publique, compte tenu de la corruption généralisée au sein des marchés publics entre 2001 et 2013. Le service des marchés publics devait être dirigé par un juriste, le nouvel exécutif municipal a d'ailleurs déposé de nombreuses plaintes pour violation des marchés publics (fourni en annexe 10 lors de la réponse au rapport provisoire).

La Ville se félicite que la Chambre met en exergue l'établissement d'un nouvel organigramme général des services.

3 – Conclusion :

La Chambre conclut ce chapitre en indiquant que « des efforts importants ont été consentis pour améliorer le fonctionnement du Conseil municipal et l'organisation administrative. Ils devront être poursuivis en vue de doter les services d'outils de gestion performants, permettant aux élus d'avoir une vision plus éclairée et complète des enjeux locaux ».

La Ville insiste auprès de la Chambre en déplorant qu'une distinction nette ne soit pas opérée entre les gestions 2011/2014 et 2014 à nos jours. La lecture du rapport définitif laisse penser que le contrôle ne porte que sur les années postérieures à 2014 et donc à la gestion de l'actuelle Municipalité, sans passer en revue l'action, ou en l'occurrence l'absence d'action, de la Municipalité précédente.

B. Les ressources humaines

b. La sous-représentation de l'encadrement

Si les données fournies par la Ville sont globalement reprises ici par la Chambre, celle-ci n'indique pas clairement que la gestion de l'actuelle Municipalité est une priorité pour résoudre la sous-représentation de l'encadrement. Ce sujet, comme tant d'autres, n'a pas été traité sous les mandatures précédentes, ce qui aurait pu être précisé par la Chambre.

c. La mise à disposition de certains personnels

La Ville se félicite que la Chambre ait pris ses propos en compte, mais elle omet d'indiquer que pour l'année 2017, le Conseil municipal, dans sa séance du 24 février 2017, a par ailleurs approuvé la mise à disposition de personnels auprès de l'Escapade et du Temps de Vivre.

2. L'évolution des effectifs.

b. Les effectifs non permanents

La Chambre indique dans un tableau n°6 en page 23 de son rapport intitulé « Evolution du nombre d'agents non-titulaires ayant bénéficié d'un contrat de 2011 à 2016 » 47 travailleurs handicapés au titre de l'année 2016.

Après vérification auprès de la Direction des Ressources Humaines, s'il y a bien 47 travailleurs handicapés, il faut préciser qu'il y a 4 agents non titulaires et 43 titulaires.

Le tableau se faisant l'écho des agents non-titulaires, la Ville demande à la Chambre de corriger ce tableau en indiquant donc le chiffre 4 pour les travailleurs handicapés, ce qui amène à un total de 20 agents non-titulaires.

4. L'organisation du temps de travail

a. La durée annuelle

La Chambre reproduit les mêmes remarques que dans son rapport provisoire.

La Ville avait apporté des éléments en réponse, non retranscrits par la Chambre, ce que la Ville regrette.

Les voici donc à nouveau ci-dessous :

La Chambre rappelle que la durée hebdomadaire du temps de travail est fixée à 35 heures depuis le 1er mars 1999, à la suite d'une délibération du Conseil municipal du 9 février 1999.

Un règlement intérieur n'a été ensuite établi qu'en 2013. Ce document prévoit 33 jours de congés annuels au lieu de 25 selon la règlementation en vigueur, pour chaque agent, et la durée annuelle du travail effectif des agents de la commune est ainsi de 1533 heures au lieu de 1607 heures.

La Ville note ces remarques et va donc opérer une refonte du règlement intérieur notamment sur ces points.

Elle prévoit en effet en outre d'inscrire à l'ordre du jour d'une prochaine séance du comité technique la suppression des journées exceptionnelles pour divorce.

Une réflexion va être menée sur le maintien des 31 jours offerts pour les départs à la retraite.

Des projets pour rationaliser le recours aux heures supplémentaires sont en cours de réflexion.

Pour la Police Municipale par exemple, un nouveau planning 24h/24 a été élaboré afin de supprimer presque totalement le recours aux heures supplémentaires à compter du 1er février 2017. Une telle réflexion sera étendue à d'autres services concernés par des volumes d'heures supplémentaires importants.

La Ville entend écrire dans un règlement intérieur modifié que la règle en matière d'heures supplémentaires sera la récupération et l'exception le paiement sur autorisation de l'autorité territoriale.

La Ville prend bonne note des remarques de la Chambre sur la suppression des jours de congés non règlementaires (valorisés à 1,2 millions d'euros) qu'elle compte inscrire à l'ordre du jour d'une prochaine séance du Comité technique.

b. Le compte épargne temps

La Ville confirme avoir pris note des recommandations de la Chambre concernant le formalisme de choix d'option à destination des agents concernant l'utilisation du compte épargne temps (indemnisation sous forme numéraire ou prise en compte dans le régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP). Le Comité technique du 30 janvier 2017, joint en annexe, a d'ailleurs eu l'occasion d'émettre un avis sur ce sujet.

c. L'absentéisme

La Ville regrette que la Chambre ne tienne pas compte des réponses apportées sur ce point lors du rapport provisoire.

Elle tient à indiquer à la Chambre qu'une augmentation significative des contre-visites des accidents du travail et des contrôles des arrêts pour maladies ordinaires via une procédure interne est déjà en cours.

Une réflexion sur les mesures de lutte contre l'absentéisme est d'ores et déjà amorcée entre la Directrice des Ressources Humaines et le Directeur Général des Services.

5– La gestion des dossiers individuels

b. Les avancements d'échelons et de grades

La Ville regrette une fois de plus que la Chambre ne tienne pas compte des réponses apportées sur ce point lors du rapport provisoire.

S'agissant de l'avancement d'échelon à l'ancienneté minimale pour ses agents, hormis les cas d'arrêt maladie de longue durée et en cas de placement en disponibilité, de changement de grade récent ou d'arrivée dans la collectivité, la Ville prend acte des observations de la Chambre.

Elle précise que l'avancement à l'ancienneté minimale est un usage répandu dans de très nombreuses collectivités.

Depuis 2016, les tableaux d'avancements ont fait l'objet d'un arbitrage au cas par cas. Les chefs de services, le DGS et les élus doivent se positionner avant validation ou non de l'autorité territoriale. Environ 70% des personnes concernées ont été nommées en 2016.

Des efforts ont été demandés aux responsables et chefs de service sur la bonne tenue des entretiens professionnels et sur la rédaction des différents items dans la fiche d'évaluation.

6 – Le régime indemnitaire

a. L'indemnité d'exercice des missions des préfectures

La Ville sera vigilante sur les motivations conduisant à l'attribution de l'indemnité sur les arrêtés, comme elle l'a indiqué lors du rapport provisoire, et le confirme à nouveau à la Chambre.

b. L'indemnité d'administration et de technicité

La Ville a pris note des observations de la Chambre et informé celle-ci que la manière de servir de l'agent a été prise en compte dès le 1er janvier 2017 pour la motivation de l'attribution de l'indemnité sur l'arrêté.

Concernant la situation spécifique du service Fêtes & Cérémonies, non reprise par la Chambre dans le rapport définitif, la Ville informe à nouveau la Chambre que si les arrêtés sont motivés par les conditions d'exercice des missions, il y avait eu, à l'époque, une réflexion et une volonté de ne plus recourir aux heures supplémentaires.

La Ville intègre notamment ce service dans sa réflexion globale sur la gestion des heures supplémentaires et sur l'annualisation du temps de travail.

C La commande publique

1 – L'organisation

a. Le service de la commande publique

L'ensemble des précisions que la Ville a apporté à la Chambre à l'occasion du rapport provisoire n'a pas du tout été retranscrit dans le rapport définitif.

La Ville le regrette encore une fois et demande donc à la Chambre de prendre en compte les éléments suivants :

La Ville précise que le service de la Commande publique est actuellement composé, outre le Directeur de la Commande publique et des Affaires Juridiques qui supervise le service, de deux agents de catégorie C et d'un agent de catégorie B.

Un premier agent de catégorie C est chargé de l'organisation des commissions d'appel d'offres, des reconductions des marchés, accords-cadres et contrats de droit privé, de la passation et du suivi des contrats de gré à gré, et de la mise à jour régulière des tableaux de suivi des marchés et contrats de la ville.

Le second agent de catégorie C et l'agent de catégorie B sont chargés de l'instruction, de la rédaction et du suivi des marchés publics et accords-cadres.

La Ville précise que l'ancien responsable du « service des marchés publics » était un agent de catégorie C qui a été suspendu du 3 septembre 2013 au 26 novembre 2013 pour des suspicions de commission de délits d'octroi d'avantage injustifié. Il sera ensuite affecté à un autre service avant de prendre une disponibilité pour convenances personnelles à compter du 1er juillet 2014. Outre son manque de compétences en droit de la commande publique, celui-ci imposait aux agents du service des pratiques douteuses sans aucun cadre d'organisation ni même légal. Ce service était donc dans un état de déshérence total, tous les agents du service ayant demandé leur mutation. Les agents avaient besoin d'une formation urgente en droit de la commande publique et sur leur métier

d'acheteur ; ainsi qu'une organisation complète du service et du circuit acheteur qui devait être créée.

C'est dans ce contexte que la nouvelle municipalité retrouve le service de la commande publique en avril 2014. Le responsable de service est recruté dès le 1er juillet 2014, alors même que le service est resté sans cadre pendant presque un an.

La Ville rappelle qu'elle était contrainte de prendre les problèmes un par un, hiérarchisant leurs urgences, priorité étant donnée à la formation ; au circuit acheteur ; à la sécurisation des consultations ; et à l'exécution des budgets. La Ville continue ce travail.

b. L'archivage

La Chambre rappelle les conditions dans lesquelles les archives des dossiers de marchés étaient stockées sous le mandat précédent. La Ville a en effet pris ce sujet à bras le corps en faisant procéder à une décontamination d'une partie des archives, l'autre ayant été détruite par une inondation en 2012.

Les documents touchés par l'inondation de 2012 n'ont fait l'objet d'aucune action curative ou préventive de la part de la majorité municipale alors en place, ce qui a conduit à la contamination microbiologique de l'ensemble des fonds stockés sur le site. Aucun signalement n'a alors été fait à la Préfecture, comme l'impose pourtant l'article R 212-53 du code du patrimoine.

La majorité élue en mars 2014 a signalé le sinistre aux Archives départementales et fait procéder à la décontamination de près de 200 mètres linéaires d'archives. Le tri réalisé consécutivement a permis d'identifier environ 150 mètres linéaires de documents éliminables, détruits après aval des Archives départementales.

Les dossiers restants ont été confiés en début d'année 2017 à un prestataire agréé spécialisé en dépoussiérage.

La Ville tient à préciser à nouveau à la Chambre qu'elle a recruté un agent de la Cour des comptes avec une formation d'archiviste, qui a élaboré un projet de service complet, dont la qualité et le sérieux ont été soulignés à la fois par les Archives départementales et par la magistrate en charge de cette partie du contrôle (joint en annexe de la réponse au rapport provisoire).

La Ville ne peut que regretter que le présent rapport ne s'en fasse pas l'écho, tant au niveau des archives des marchés publics en particulier qu'à celui des archives de la commune en général.

S'il est noté par la Chambre que les conditions de stockage actuelles des archives des marchés, dans un logement désaffecté, sont particulièrement rudimentaires, la Ville tient à souligner l'urgence dans laquelle elle a été contrainte de gérer ce dossier, à l'abandon depuis de nombreuses années. Le logement désaffecté a le mérite de stocker les archives de façon plus sécurisée et dans un environnement à l'abri de l'humidité (cartons de conditionnement sains et hygrométrie adaptée).

Pour le reste, la Ville est en pleine réflexion sur l'affectation de toutes ses archives dans un lieu dédié conforme aux préconisations validées par les Archives départementales.

La Ville s'est engagée dans une démarche de dématérialisation complète de ses dossiers, en prévision de la dématérialisation totale des procédures qui sera obligatoire au 1er janvier 2018.

L'ensemble des pièces des dossiers sont scannées et archivées électroniquement sur le serveur de la ville. Par conséquent, les pièces du marché nécessaires à son suivi sont disponibles par voie électronique rendant inutile une mise à disposition des dossiers papier au sein du service de la commande publique, coûteux en place.

La Ville se félicite des observations de la Chambre sur le caractère systématiquement incomplet des dossiers antérieurs à 2014 et l'accessibilité aisée des dossiers récents, mettant ainsi en exergue la bonne et sérieuse gestion de la Municipalité actuelle.

c. Le suivi de l'exécution

Les remarques de la Chambre sont reprises à l'identique mais la Ville tient à apporter les précisions et les détails nécessaires à la compréhension du contexte dans lequel la Municipalité a trouvé le service de la Commande publique après les élections municipales de 2014.

Il est dommage que la Chambre ne les ait pas développés, ce que la Ville regrette ici encore.

Le tableau mentionné n'a été que très partiellement complété entre 2011 et 2014, ce que la Ville ne peut que déplorer également, ce qui conduit en effet à ne pouvoir établir la liste exhaustive des procédures lancées entre 2011 et juillet 2014.

La Ville vient ici souligner qu'elle met tout en œuvre pour assurer un suivi régulier et rigoureux des contrats et marchés passés et qu'à partir de l'été 2014, trois tableaux de suivi sont mis à jour de manière rigoureuse et systématique :

- Les marchés en préparation en lient avec le budget primitif ;
- Les marchés en cours de passation ;
- Les marchés notifiés, avec l'ensemble des informations financières et juridiques permettant un suivi administratif rigoureux de ceux-ci jusqu'à leur fin d'exécution contractuelle.

A partir de l'été 2014, il existe donc un état très précis des marchés et contrats passés par la ville.

L'exécutif municipal tient malgré tout à rappeler à la Chambre que son travail ne se limite pas à l'organisation interne du service de la commande publique. A son arrivée en avril 2014, voici les plaintes et signalements au parquet que la municipalité est contrainte de réaliser sur des délits d'octroi d'avantage injustifiés présumés commis entre 2011 et début 2014 :

- Nouvel Œil production (communication)
- Satelec (câblage informatique)
- Promessor (AMO télécommunications)
- Documents Solutions 62 (AMO informatique)
- Kalyps (Conseil financier)

- Orfeor (Conseil financier)
- B Com (communication évènementiel)
- D2X (AMO bâtiment / aménagement)
- Bureau Veritas (Audit)
- Antoine Colin (communication)
- Artegy (Location de nacelle)
- Tria (AMO bâtiment)

Des pratiques cesseront grâce à la réforme de la commande publique entreprise par la Ville à compter d'avril 2014. De plus, de nombreux protocoles d'accords transactionnels ou des avenants sont signés pour mettre fin aux litiges nés de la gestion de la précédente municipalité (cf. annexe n° 14):

- Satelec : Câblage informatique, 68 397,39 € versés à l'opérateur économique
- Cadres Blancs : affichage publicitaire : 200 490,08 € versés à la ville (à raison d'un versement de 50 122,52 € en 2016 et de trois versements de 50 122,52 € en 2017)
- Completel : transmission de données : 104 370,46 € versés à l'opérateur économique
- Dalkia : Chauffage : Avenant 4 : 55 289,96 € HT de moins-value sur le montant du marché au profit de la ville
- Artegy : Location d'une nacelle pour un montant de 91 200 € TTC ; résiliation de ce contrat de gré à gré signé sans mise en concurrence. Le reste à payer pour la location était de 36 100 € TTC ; l'indemnité de résiliation convenue était de 18 240 €. Il a donc été mis fin à une irrégularité pour un montant économisé de 17 860 € TTC au profit de la ville.
- Dupont Restauration : audit en profondeur du marché : 13 429 € HT de pénalités versées à la ville et 18 571 € HT d'abandon de propriété au profit de la ville
- Territoires 62 : litige de 10 544 949,16 € éteint

Certains chantiers sont engagés sans délais. Ils auraient dû l'être il y a de nombreuses années, mais en raison de l'inaction de la précédente équipe municipale, le retard engendre des coûts plus importants et significatifs sur le budget de la nouvelle municipalité :

- Construction d'une classe à l'école BLUM : 211 525,87 € TTC (15TRA021 – Démolition + 15TRA022 – Construction)
- Changement de menuiseries : 304 831,64 € TTC (16TRA045 – Breuval, Delabre, Delmotte, Kennedy + 15TRA002 – Darcy, Maternelle Breuval)
- Evolution du serveur informatique de la ville : 84 000 € TTC (montant maximum contractuel)

- Mise à niveau du logiciel financier, du logiciel RH et du logiciel marchés : 241 016,88 € TTC (montant estimé)
- Tranche 3 de l'Eglise Saint-Martin (Moe + SPS + OPC + Travaux) : 1 453 602,28 € TTC
- Façades et toiture de l'Hôtel de ville (AMO, Moe, travaux, lot 4 relancé estimé, complément vitraux) : 1 190 727 € TTC
- Remplacement de l'ascenseur de l'hôtel de ville : 69 324 € TTC
- Estimation de la rénovation du complexe Léo Lagrange : 9 420 466 €

Le travail de réforme ne s'arrête pas là puisque des marchés ont été mis en concurrence sans ne l'avoir jamais été auparavant. Soit parce que les prestations n'étaient pas réalisées, laissant certaines situations à l'abandon ; soit parce que la règle du contrat de gré à gré, sans mise en concurrence, au-dessus du seuil ou grâce au saucissonnage était le principe :

- Repérage amiante et plomb
- Pièces détachées et outillage pour l'entretien du parc automobile
- Matériaux, matériels et outillage pour les travaux de régie
- Reprise des concessions funéraires
- Location d'engins et de matériels
- Mobilier urbain
- Matériel et mobilier de bureau
- Acquisition de cadeaux et d'objets publicitaires
- Fourniture de chèques cadeaux pour l'arbre de noël du personnel
- Acquisition de biens culturels
- Acquisition de boissons et denrées alimentaires
- Création de caveaux
- Location de modulaires
- Entretien de stations de relevage, d'eaux usées et de nappe
- Travaux de désamiantage
- Elagage, abattage et essouchage
- Prestations de conseil juridique et de représentation en justice
- Maintenance, entretien et mise en conformité des ascenseurs et monte charges

- Logiciel financier
- Prestations de géomètres
- Matériel pour le service des fêtes

La remise en marche du service de la commande publique a eu au moins deux impacts, et la Ville s'étonne que la Chambre ne les relève pas dans son rapport. La première conséquence est la sécurité juridique renforcée par les procédures de consultations engagées et la rédaction des marchés. La seconde conséquence est financière ; des économies importantes étant réalisées grâce à des mises en concurrence efficientes et à une confiance retrouvée au sein du tissu économique :

- Location de copieurs :

o Marché 2013 : 72 306,69 € TTC / an (à périmètre constant)

o Marché 2015 : 67 494,30 € TTC / an (à périmètre constant)

o – 4 812,38 € TTC / an

o - 6,65 %

- Téléphonie fixe :

o Marché 2011 : 62 754,60 € TTC / an

o Marché fin 2014 : 39 525,42 € TTC / an

o – 23 244,08 € TTC / an

o – 37,04 % et ce malgré un accroissement du nombre de lignes téléphoniques fixes passant de 168 à 297

- Téléphonie mobile :

o Marché 2011 : 36 669,45 € TTC / an

o Marché fin 2014 : 32 901,17 € TTC / an

o – 3 769,28 € TTC / an

o – 10,27 % et ce malgré un accroissement du nombre de lignes mobiles passant de 60 à 130

- Exploitation des installations de chauffage :

o Marché 2007 : 1 245 124,87 € TTC / an (moyenne des dépenses de 2011 à 2015)

o Marché 2017 : 633 927,60 € TTC / an (estimation du montant annuel moyen par l'AMO tel que repris dans le rapport d'analyse des offres du nouveau marché)

o – 611 197,27 € TTC / an (sachant que les aléas liés aux conditions climatiques et au coût du gaz nous amènent à avancer une économie prudentielle de – 500 000 € TTC / an)

- – 49,08 %

La Ville ajoute que le guide interne a été mis à jour une nouvelle fois en 2016 pour tenir compte de l'ordonnance et du décret modifiant le régime juridique des marchés publics.

La Ville prend note de la remarque de la Chambre sur des améliorations à apporter sur le suivi technique et administratif des marchés.

Elle tient à préciser néanmoins que le nouveau logiciel en cours de déploiement et qui intègre la gestion des finances par la Direction des finances, la gestion des marchés publics et accords-cadres par la Direction de la commande publique permettra, à terme, de fluidifier l'échange d'informations entre les services bénéficiaires et les Directions de la commande publique et des affaires financières.

L'objectif est d'associer les services bénéficiaires à ce logiciel en leur donnant un accès direct permettant l'envoi de documents et d'informations relatifs à l'exécution du marché (procès-verbaux de réception et de réserve, ordres de services, état de consommation financière, etc...).

La Chambre rappelle enfin fort opportunément l'issue transactionnelle avec la société Cadres Blancs qui a mis fin à une situation irrégulière due aux gestions des municipalités précédentes.

2 – La délégation de service public pour le crématorium

La Ville a eu l'occasion de s'étonner que 2 pages entières du rapport provisoire de la Chambre soient consacrées à la Délégation de Service Public pour le crématorium, alors que ce projet n'a aucune conséquence financière pour la Commune. Les arguments de la Chambre sont d'une grande pauvreté intellectuelle.

Le rapport définitif consacre à nouveau près de 2 pages à ce sujet sans se faire l'écho des réponses apportées par la Ville. La Chambre constate la « prise de risque de la commune » sur ce projet. La commune ne peut que rappeler à la Chambre qu'en matière de délégation de service public, le risque pèse sur le délégataire. Il y a donc ici une confusion qui doit être corrigée.

La Ville soumet donc à nouveau les éléments indiqués dans le rapport provisoire et déplore qu'ils ne figurent pas dans le rapport définitif :

La Chambre insiste sur la compétence en la matière de la CAHC ; or, cela n'apparait nullement dans ses statuts (que la Ville a transmis à la magistrate sur sa demande). La CAHC n'est nullement compétente, les douze articles des statuts ne prévoient cette compétence ni dans les compétences obligatoires, optionnelles ou facultatives.

L'exécutif municipal se pose la question de l'appréciation par la Chambre de l'opportunité des choix politiques des élus. La Chambre, bien qu'elle s'en défende, sort de son rôle et juge l'opportunité des choix politiques des élus, ce dont elle n'a ni la compétence ni la légitimé à agir, n'étant pas issue du suffrage universel direct. Sauf à vouloir se présenter aux élections, les magistrats de la Chambre sont, sur ce point précis, totalement sortis de leurs rôles.

La Chambre rappelle fort opportunément les dispositions de l'article L. 2223-40 du CGCT. Les communes ou les établissements publics de coopération intercommunale sont en effet seuls

compétents pour créer et gérer, directement ou par voie de gestion déléguée, les crématoriums et les sites cinéraires destinés au dépôt ou à l'inhumation des urnes ou à la dispersion des cendres.

Le service de crémation est donc bien un service public. Les familles endeuillées de la Ville et des environs, lorsqu'elles optent pour des obsèques avec crémation pour leurs défunts, sont alors obligées de s'adresser à différents crématoriums plus ou moins éloignés.

Plusieurs inconvénients en résultent pour les endeuillés :

- Les délais d'attente sont parfois longs en raison des difficultés de coordination des jours et heures entre la disponibilité des paroisses et celle des crématoriums ;

- Les trajets sont relativement longs en fonction de la circulation et pénibles pour des services qui comprennent de nombreuses personnes âgées.

- Une partie des proches et amis n'assistent pas au service d'obsèques en raison de l'éloignement des crématoriums.

Avec un volume compris entre 550 et 600 crémations dans un rayon de 20 kilomètres, d'après l'étude réalisée par un consultant extérieur spécialisé sur ce sujet, un crématorium installé sur la Ville aurait dès les premières années de sa mise en service une utilité immédiate et une viabilité économique incontestable.

Le 16 avril 2015, la mairie d'Hénin-Beaumont lançait un appel d'offres pour le financement, la construction et l'exploitation d'un crématorium et d'un site cinéraire sur sa commune. Au terme de la procédure habituelle de délégation de service public, incluant une candidature et une offre, la mairie a désigné LA SOCIÉTÉ DES CRÉMATORIUMS DE FRANCE comme délégataire.

Tout au long de la procédure de sélection puis de désignation du délégataire, la mairie d'Hénin-Beaumont s'est fait accompagner d'un assistant à maîtrise d'ouvrage (cabinet Pascal MOREAUX).

La Ville précise ici que le projet exposé au comité technique est plus ambitieux que celui suggéré par la note d'opportunité de 2013 car le contexte évolue beaucoup.

Comme le rappelle un article du journal La Voix du Nord du 1er novembre 2016, en 1981, la crémation représentait 1% des décès. Aujourd'hui, 35 % choisissent cette pratique de funérailles en France et les habitants du Nord - Pas-de-Calais optent pour elle à plus de 40 % (même plus de 50 % dans les grandes villes). Selon les études, elle devrait concerner plus de deux tiers des décès dans les vingt ans à venir.

La crémation possède en outre un aspect environnemental : elle polluerait 1,5 fois moins qu'une inhumation, car de nouvelles techniques permettent de filtrer les rejets toxiques.

La Chambre rappelle les tarifs plus « compétitifs » du crématorium de Vendin-le-Vieil, créé en 1988. D'ici 2018, le crématorium de Vendin-le-Vieil devra être équipé d'un système de filtration de fumée pour respecter les nouvelles attentes des pouvoirs publics. Plus exigeant sur les rejets d'oxydes d'azote, de monoxyde de carbone ou de dioxine qu'à l'heure actuelle, l'arrêté pris en 2010 promet également la prise en considération du mercure dans les contrôles, polluant qui se dégage essentiellement de la crémation des amalgames dentaires. Le coût de telles mises aux normes est

estimé entre 1 et 3 millions d'euros. La Ville attire l'attention de la Chambre sur le fait que cela aura indéniablement des répercussions sur les tarifs pratiqués (de l'ordre de 15 % inférieurs des tarifs standards pratiqués aujourd'hui).

Les problèmes techniques rencontrés notamment par la vétusté des installations du crématorium de Vendin-le-Vieil causent un allongement de l'attente pour les familles, ce qui est difficile à gérer en période de deuil. La Ville tient à apporter des précisions à la suite de la remarque de la Chambre sur le fait que l'unique offre reçue est d'une société locale dont le siège social est située à Bailleul.

Le dossier de candidature de LA SOCIÉTÉ DES CRÉMATORIUMS DE FRANCE a été étudié à la suite de l'ouverture des plis et a mis en évidence les points économiques suivants :

- la société a été créée en 1995 et s'est développée sans discontinuer avec, pour seules activités, la gestion de crématoriums, de sites cinéraires et de chambres funéraires;
- la société dispose alors d'un portefeuille de 19 contrats de délégation de service public;
- la société a joint une attestation de régularité fiscale de l'Administration et des caisses de retraite;
- la société a joint les bilans et comptes de résultats de ses trois précédents exercices clos;
- le chiffre d'affaires de la société est de 12,9 millions d'euros en 2013 et de 13,4 millions d'euros en 2014;
- la marge brute d'autofinancement en 2013 nette d'impôt a été de 3,46 millions d'euros et a fait ressortir un bénéfice net consolidé supérieur à 1 million d'euros. A cette même date, les fonds propres de LA SOCIÉTÉ DES CRÉMATORIUMS DE FRANCE étaient de 10,91 millions d'euros;

À titre indicatif, la création d'un crématorium représente pour un délégataire un coût approximatif de 2,5 millions d'euros. LA SOCIÉTÉ DES CRÉMATORIUMS DE FRANCE a donc été réputée disposer de toutes les garanties financières nécessaires à la bonne réalisation de ce nouveau service public.

Le dossier de candidature de LA SOCIÉTÉ DES CRÉMATORIUMS DE FRANCE incluait également des garanties sur la qualité du service mis en place dans ses établissements et joignait à l'appui des attestations de capacité professionnelle laudatives des collectivités de Gap, Annecy, Arras et Troyes.

LA SOCIÉTÉ DES CRÉMATORIUMS DE FRANCE a joint ses habilitations à exercer le métier de gestionnaire de crématoriums.

Il convient de noter qu'à la date de rédaction de la présente note, LA SOCIÉTÉ DES CRÉMATORIUMS DE FRANCE dispose d'un portefeuille de 24 contrats de délégation de service public.

LA SOCIÉTÉ DES CRÉMATORIUMS DE FRANCE est par ailleurs adossée au Groupe FUNÉCAP, son actionnaire de référence, deuxième opérateur funéraire français, apportant tout son soutien financier, administratif et humain.

FUNÉCAP est un groupe de services et d'infrastructures funéraires créé en 2010 :

- Par des entrepreneurs et des investisseurs français entourés de professionnels comptant parmi les plus expérimentés et les plus innovants du secteur ;

- Afin d'offrir une alternative au seul réseau national intégré de l'époque ;

- En regroupant les meilleures entreprises locales et les marques nationales les plus dynamiques ;

- En investissant dans de nouvelles installations plus modernes et mieux adaptées aux attentes des familles.

Le chiffre d'affaires 2015 du Groupe FUNÉCAP se monte à 97 millions d'euros.

Le Groupe FUNÉCAP possède des marques à forte notoriété telles que Roc Eclerc, Pompes funèbres Pascal Leclerc, Pompes funèbres Laurent, Rebillon et LA SOCIÉTÉ DES CRÉMATORIUMS DE FRANCE.

Les chiffres clés communiqués par le Groupe FUNÉCAP :

- Plus de 50.000 obsèques organisées chaque année

- Plus de 25.000 services réalisés dans ses crématoriums

- Une part de marché nationale supérieure à 10%

- 70% de notoriété pour la marque nationale Roc Eclerc (la plus forte du secteur)

- Plus de 400.000 visiteurs uniques sur les sites Internet du Groupe

- 700 salariés / 2.000 personnes au service des familles endeuillées

- 550 agences, dont 200 en propre et 350 en franchise, réparties sur l'ensemble du territoire français

- 150 complexes funéraires répondant aux nouvelles attentes des familles

- 125 funérariums (un quart d'entre eux intégrant un espace de convivialité et une salle de cérémonie)

- 30 crématoriums sous gestion (n°2 du secteur), dont 24 pour LA SOCIÉTÉ DES CRÉMATORIUMS DE FRANCE et dont 4 en cours de construction. Sur le marché national de la gestion de crématoriums, le Groupe FUNÉCAP se place ainsi numéro 2 national.

Au vu de l'ensemble de ces éléments, l'exécutif municipal trouve particulièrement inopérants les arguments avancés par la Chambre.

D - Les relations avec les associations

1 – Les concours financiers

La Ville se félicite que la Chambre souligne le respect par la commune des dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et du décret d'application n° 2001-495 du 6 juin 2001 (convention avec les associations bénéficiaires d'une subvention supérieure à 23 000 €).

La Chambre précise que cela n'a malheureusement pas toujours été le cas à l'époque des Municipalités précédentes, et citait fort opportunément dans son rapport provisoire le cas des subventions supérieures à 23 000 € octroyées sans convention en 2010 et 2013 à l'association de quartier Champ de l'Abbaye et au Rotary Club.

La Ville s'étonne que les noms de ces deux associations aient disparu dans le rapport définitif. Pourquoi ?

2 – Les concours non-financiers

La Ville souhaite préciser que le Conseil municipal a approuvé, lors de sa séance du 7 octobre 2016, à l'unanimité, la mise en œuvre d'une convention de mise à disposition de personnel auprès des associations Le Temps de Vivre et Hénin-Gym, respectivement par les délibérations n° 2016-150 et 2016-151 jointes en annexe du rapport provisoire. L'emploi du conditionnel présent par la Chambre n'est donc pas approprié en l'espèce.

3 – La situation de certaines associations

b .En matière éducative : Relai Nature ADAEFP

La Ville tient à préciser à nouveau à la Chambre que la Ferme pédagogique était un service précédemment géré par la Caisse des Ecoles, et intégré au sein du Service municipal de la Jeunesse par délibération du Conseil municipal n° 215-189 du 12 décembre 2015, après avis du Comité technique (ces éléments ont été par ailleurs versés en son temps sur le site sécurisé de la Chambre).

Deux agents sont affectés au service de la ferme pédagogique mais ne sont pas mis à la disposition de l'Association dite Relais Nature.

c . En matière sportive : l'Atrium

La Chambre rappelle que la collectivité a décidé la reprise en régie des activités initialement assurées par l'association l'Atrium, qu'elle considère comme relevant de l'intérêt général, ce dont la Ville se félicite.

Néanmoins, la Ville insiste sur l'importance de la clarification de ce dossier, car l'association était transparente, c'est-à-dire que l'argent public qui lui était versé constituait une dépense d'intérêt public local. La Ville mettait déjà à disposition des locaux et du personnel à cette association.

En 2009 et 2010, deux consultations de cabinets d'avocat avaient souligné le risque de faire perdurer cette situation illégale, mais la Municipalité de l'époque n'avait pas donné suite à ces préconisations.

La délibération a d'ailleurs été approuvée à l'unanimité lors de la séance du Conseil municipal du 8 avril 2015.

Il est regrettable que la Chambre n'ait pas repris de telles précisions qui illustrent une nouvelle fois le laxisme de la précédente Municipalité et le souci de rationalisation et de respect de la légalité de l'actuelle Municipalité.

CONCLUSION

La Ville prend acte des préconisations de la Chambre, même si ce rapport définitif est déjà dépassé, tant la ville travaillait et travaille sur le retard considérable pris par les précédentes municipalités.

La Ville constate que jamais un contrôle d'une telle ampleur n'avait été diligenté avec de tels moyens (comme indiqué en introduction) et le regrette, car si un tel contrôle avait eu lieu par le passé, la Ville n'aurait pas été dans cette situation.

DRH / VD
Le

VILLE D'HENIN-BEAUMONT

COMITE TECHNIQUE

REUNION DU 30 JANVIER 2017

COMPTE RENDU DE SEANCE

Le Comité Technique s'est réuni le lundi 30 janvier 2017 à 14 heures, dans les Salons d'Honneur de Ville d'Hénin-Beaumont, sous la présidence de Monsieur le Maire.

COLLEGE DES ELUS « titulaires » :

M. Steeve BRIOIS	→ Présent
M. Laurent BRICE	→ Présent
M. Jean-Richard SULZER	→ Présent
Mme Maryse POULAIN	→ Présente
M. Christopher SZCZUREK	→ Présent
M. Bruno BILDE	→ Présent

COLLEGE DES ELUS « suppléants » :

Mme Aurélia BEIGNEUX	→ Présent
Mme Liliane PETIT	→ Présente
Mme Annie WANNEPAIN	→ Présent
M. Nicolas MOREAUX	→ Présent
Mme Marie-Claire DURIEZ	→ Présente
M. Patrick HAUCHART	→ Présent

COLLEGE DES AGENTS « titulaires » :

M. Franck MAYEUX	→ Absent
M. Laurent PAWLAK	→ Absent
M. Philippe BAUDERLIQUE	→ Absent
M. Joël WASTEELS	→ Absent
M. René GOBERT	→ Absent
M. Philippe MARTEL	→ Présent

COLLEGE DES AGENTS « suppléants » :

Mme Sandrine RICHIR	→ Présente
M. Christophe CABRE	→ Présent
M. Majid HAMBLI	→ Présent
M. Frédéric LANNOY	→ Présent
Mme Dominique RUCAR	→ Présente
M. Geoffrey DUMARQUEZ	→ Présent

Ont assisté également à la réunion :

M. Laurent MOREL, Directeur Général des Services, Mme Virginie DUBUS, Directrice des Ressources Humaines.

En qualité de technicien : Mme le Docteur Andrée LEGRAND, M. Olivier VERGNAUD Directeur de la Caisse des Ecoles, M. François KOZLOWSKI Responsable Voirie et Réseaux Divers, M. Richard TRAN VAN Responsable de la Vie Associative, M. Sylvain ALLARD Responsable Bâtiments, M. Jérôme MACHART Responsable Adjoint de la Police Municipale, M. Arnaud RATAJCZAK Responsable Vie Citoyenne et Cohésion Sociale.

Personne excusée : Mme Géraldine GLUSZAK, Directrice du CCAS

M. Laurent MOREL procède à l'appel nominal.

Le compte rendu de la séance 11 octobre dernier est adopté.

FICHE PROJET N°1 – Modification de l'organigramme de la Direction de la Voirie et Réseaux Divers

Afin de gagner en efficacité, il est proposé de rapprocher dans un même service les services signalisation et voirie. Ce service sera sous l'égide actuelle du responsable d'équipe de la régie voirie.

Projet acté à l'unanimité.

FICHE PROJET N°2 – Création du poste d'adjoint au Directeur des bâtiments

Dans le cadre de ses missions, le Directeur des bâtiments est en charge de proposer aux élus les actions stratégiques et prospectives en matière de patrimoine bâti et mettre en œuvre les programmes de travaux, de veiller au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Il organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Dans ce cadre, il doit veiller au bon déroulement des études et réalisation des chantiers en régie ou externalisés.

Par ailleurs, il a sous sa responsabilité directe les services Bâtiment, Electricité, Sécurité, Magasin, Entretien des locaux, Fêtes et cérémonies et Garage. Le recrutement d'un adjoint s'avère nécessaire.

Ces missions consisteront à concevoir, faire réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti, coordonne les équipements techniques du service Bâtiment de la collectivité.
A ce titre, il aura sous sa responsabilité directe, les services Bâtiment, Electricité et Sécurité.
Il assistera également le Directeur dans le suivi des opérations d'envergures et assurera la continuité de service en son absence.

Après des explications complémentaires de M. Sylvain ALLARD, le projet est acté à l'unanimité.

FICHE PROJET N°3 – Création d'un service du Patrimoine

La ville d'Hénin-Beaumont par l'intermédiaire de ses services techniques, n'a que très peu d'information sur son patrimoine. Que ce soit sur le bâti ou non, le niveau de connaissances

actuelles ne permet pas aux services techniques de proposer des actions stratégiques et prospectives aux élus sur ces différents sujets.
De plus, cette carence ne permet pas aux services techniques de s'inscrire, faute d'historiques et de statistiques, dans une démarche préventive et non exclusivement curative de ses actions.
Pour pallier cela, la municipalité a validé à l'occasion du Budget Primitif 2016, l'acquisition d'un logiciel métier dédié aux services techniques. Cet outil permet la gestion des actions quotidiennes des demandes d'intervention, de définir les plans de charge des équipes tant à court terme que prévisionnel, d'assurer la gestion du magasin, la gestion énergétique, la gestion du parc automobile, et l'élaboration de bilans.
Pour permettre la mise en œuvre du logiciel en 2017, la création d'un service spécifique s'avère nécessaire.

Ses missions consistent à assurer le pilotage de la mise en place du logiciel au sein des services techniques et de son opérationnalité, assurer la formation des utilisateurs internes et externes, recenser le patrimoine municipal et intégrer ces données dans le logiciel, veiller aux délais de réalisation des interventions, rédiger les bilans d'activité.

Le service sera composé d'un chef de service chargé du management d'équipe, d'un agent en charge des investigations de terrain, d'un agent chargé de la saisie des informations collectées, mise à jour des données du logiciel, extraction de données, enregistrement de demandes d'intervention, veille et alerte sur les délais de réalisation.

Projet acté à l'unanimité.

FICHE PROJET N°4 – Modification de l'organigramme du service Electricité et Eclairage Public

Le service Électricité et Éclairage Public était jusqu'à lors sous la direction de Pascal Dupont.
Il est proposé de rattacher le service électricité à la direction des bâtiments avec Arnaud Sujkowski comme chef d'équipe. Dans le même temps, il est proposé d'annexer le service éclairage public à la direction de la voirie et réseaux divers avec Christophe Brunelles en tant que chef d'équipe.
Pascal Dupont qui est resté rattaché au service Bâtiment, est positionné sur le poste de responsable du service électrique et maitrise de l'énergie

Projet acté à l'unanimité.

FICHE PROJET N°5 – Modification de l'organigramme du service Garage et Voirie

L'activité transport est actuellement rattachée au service garage. Il est composé de deux agents et dispose d'un camion PL Ampiroll (benne + sableuse) et d'un chargeur à bras déporté de type manuscopic.

Ce service est prestataire pour les autres services et plus particulièrement pour le service Voirie et Réseaux Divers (la pose de benne sur chantier, le transport de matériaux divers, l'évacuation des gravats générés par les divers travaux.

De plus, à ce jour dans le cadre de la mise en œuvre d'enrobés à chaud par la régie municipale, les diverses interventions doivent être groupées, afin de limiter les frais de transport et de location du chauffeur à la journée.

Ces transports pourraient être assurés par le service Voirie, par plus petites quantités afin de répondre plus rapidement aux diverses demandes et accroître la réactivité.
Il est donc proposé à cet effet de rattacher le service transport à la direction de la voirie et réseaux divers.
Projet acté à l'unanimité.

FICHE PROJET N°6 – Rattachement d'un poste de photographe au service Communication

Actuellement la direction des services techniques dispose d'un photographe dédié.
Cet agent s'est déjà vu confié des missions en lien avec le service communication de façon ponctuelle puis régulièrement.
Il est proposé pour une meilleure lisibilité d'affecter ce photographe au sein du service communication. Néanmoins son lieu d'affectation reste les services techniques. Il continuera d'assurer des missions pour les services de ce pôle.

Projet acté à l'unanimité.

FICHE PROJET N°7 – Création du poste de Coordinateur des maisons de quartier

Les maisons de quartier ont chacune une identité, un rayonnement d'action et un fonctionnement différent. De plus, tous les quartiers de la ville ne sont pas pourvus d'équipement de proximité de ce type. Par la création du poste de coordonnateur des maisons de quartier, l'objectif majeur est d'harmoniser le fonctionnement des structures et des équipes, de développer une offre d'animation à l'échelle du territoire afin de toucher les publics éloignés de l'offre actuelle. Le coordinateur sera chargé d'être au plus proche des effectifs et du terrain afin d'accompagner les responsables des maisons de quartier dans la mise en œuvre du projet global d'animation. La création d'un niveau intermédiaire entre la direction et les maisons de quartier permettra d'insuffler une nouvelle dynamique de travail, de contrôler et d'évaluer régulièrement l'évolution de l'action des maisons de quartier (création d'actions inter-quartiers, nouveaux services à l'habitant...).

La vacance de poste sera publiée en interne.

Projet acté à l'unanimité.

FICHE PROJET N°8 – Maison des associations Henri Claverie

La Maison des Associations est un lieu de développement, de soutien à la vie associative locale et de mutualisation des savoirs. Elle permet aux associations de disposer de moyens matériels adaptés (bureaux dédiés, copieur, salle de réunion, espace cuisine, centre de ressources et de travail...) pour leur fonctionnement administratif. C'est également un lieu d'échanges et de rencontres permettant au milieu associatif local de tisser des liens profitables au plus grand nombre.
L'équipement accueille les activités régulières ou ponctuelles des associations.
Un règlement intérieur participatif (avec les associations usagères) a été rédigé, validé et rendu exécutoire, après visa du contrôle de légalité par la sous-préfecture de Lens le 08/12/2016.
Monsieur Vincent Pasquier est le coordinateur de l'équipement. Il veille au bon fonctionnement de la structure (gestion du planning d'occupation, de l'application du règlement...). Il est l'interface entre les associations, les différents services municipaux et les Élus.
Il est donc proposer d'acter le rattachement de la maison des associations au service vie associative au sein du pôle vie locale.

Projet acté à l'unanimité.

FICHE PROJET N°9 – Nouveaux horaires de la Police Municipale

Actuellement, la Police Municipale est opérationnelle chaque jour de 10 H 00 à 6 H 00 avec deux cycles de travail.
Il est constaté entre 6 heures et 10 heures des demandes d'interventions d'administrés concernant diverses problématiques qu'ils peuvent rencontrer (stationnement, accident de la

circulation, dégradations...) mais aussi des difficultés d'organisation lors d'événements ou manifestations nécessitant des prises de service avancées.
De plus, après avoir échangé avec les agents, ces deux rythmes de travail (jour/nuit) ne semblent pas convenir à leur vie professionnelle et personnelle.
Il apparait donc nécessaire de faire évoluer ce service afin d'apporter la meilleure disponibilité possible des agents en service, d'assurer des conditions de travail préservant la qualité de vie des agents affectés à un service fonctionnant 365j par an et renforcer l'attractivité du poste de police municipale d'Hénin-Beaumont de par son professionnalisme et ses compétences au service de la population.

Dans le cadre du développement et de la restructuration du service de la police municipale initié par la municipalité, il a lieu de modifier les horaires du service afin de le rendre opérationnel 7j/7 et 24 H/24.
Ce changement offrira aux administrés une disponibilité accrue des services de la Police Municipale et une meilleure qualité du service public.
C'est pourquoi il est proposé l'organisation suivante : deux brigades de jour (Matin de 6 H à 13 H et après-midi de 13 H à 20 H, en alternance) et une brigade fixe de nuit de 20 H à 6 H en incluant un week-end sur deux travaillé pour l'ensemble des brigades. Dix fonctionnaires seront affectés aux brigades de jour et sept à la brigade de nuit sous l'égide d'un référent de brigade et d'un adjoint référent de brigade.

Une réunion d'information s'est tenue en date du mardi 8 novembre 2016 en présence des agents de la Police Municipale, de la Directrice des Ressources Humaines et du Directeur de la Police Municipale afin de présenter le projet relatif à ces futurs horaires. Au cours de cette réunion nous avons sollicité les agents sur d'éventuelles remarques et suggestions que ceux-ci pouvaient apporter à ce futur projet. A la fin de la réunion, aucune revendication n'a été formulée par les agents.
Une copie des futurs horaires a été transmise aux chefs de brigade afin d'avoir un meilleur visuel des horaires envisagés.

M. Machart apporte des réponses aux questions posées concernant cette fiche projet.

M. le Maire procède au vote. Projet acté. Le syndicat FO vote contre.

FICHE PROJET N°10 – Création du centre de supervision urbain

Afin de lutter efficacement contre la délinquance, la municipalité souhaite mettre en place un dispositif de vidéo protection. Ce projet prévoit la création d'un Centre de Supervision Urbain (CSU) et le recrutement d'opérateurs vidéo.

Le CSU sera effectif 24h/24 avec une équipe de 4 agents de nuit, 6 de jour et 1 responsable et fonctionnera sur les mêmes horaires que les effectifs de la Police Municipale, à savoir : 1 week-end sur 2 travaillés, horaires de jour : 06/13h, 13h/20h ; horaires de nuit : 20h/06h.
Des vacances de postes internes sont diffusées à cet effet.

Projet acté à l'unanimité.

FICHE PROJET N°11 – Mise en accessibilité de bâtiments publics

Il est possible de mobiliser des subventions auprès du Fond pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) concernant les travaux et équipements de mise en accessibilité de certains bâtiments publics (Hôtel de Ville, Mairie-annexe de Beaumont, Espace Lumière, Centre des services techniques,...).
Sont exclus du périmètre subventionnable les bâtiments culturels, sportifs, scolaires, salles des fêtes.

L'avis du Comité Technique est ici sollicité pour l'ensemble des travaux de mise en accessibilité envisagés en 2017, présentés dans les documents annexés (diagnostics d'accessibilité, programmes de travaux) pour les bâtiments suivants : Hôtel de Ville et Mairie annexe de Beaumont.

Projet acté à l'unanimité.

FICHE PROJET N°12 – Extension de l'intêret communal à la compétence « Affaires Scolaires » exercée par la Caisse des Ecoles

L'objet de la caisse des écoles, tel qu'initialement défini à l'article 15 de la loi du 10 avril 1867, est de favoriser et de faciliter la fréquentation scolaire par l'attribution de récompenses aux élèves assidus et de secours aux élèves indigents ou peu aisés (fourniture de livres, vêtements, chaussures, aliments). Elle concourt au service de l'enseignement primaire public. Elle est aujourd'hui chargée des œuvres scolaires, du plan de réussite éducative, de la restauration scolaire, des voyages scolaires, des temps d'activités périscolaires (T.A.P.)

Il va être proposé au prochain Conseil municipal d'étendre l'intérêt public communal sur ces domaines.
Le personnel titulaire et non-titulaire, les biens meubles et immeubles et les contrats et marchés publics nécessaires aux compétences exercées par la Ville seront donc transférés à celle-ci.
Les activités seront regroupées au sein d'un service municipal « Affaires Scolaires », le Directeur de la caisse des écoles actuel deviendra Directeur du service. L'organigramme actuel des services internes de la caisse des écoles deviendra l'organigramme du service.
Le personnel sera intégré à la ville sous les mêmes conditions statutaires. La date de reprise du personnel n'est pas encore actée.

Projet acté à l'unanimité.

FICHE PROJET N°13 – Réorganisation des services – Réaffectation géographique des bureaux

Pour une meilleure organisation des services, il est proposé une nouvelle répartition géographique de certains services:

- la Police municipale, rue Arthur Lamendin dans l'ex local du CAJ
- le CAJ, maison Anne Franck dans l'actuelle salle d'audience
- CCAS/Caisse des Écoles/Culture/Jeunesse/Citoyenneté, rue des fusillés dans l'ex local de Pôle Emploi

Les déménagements s'échelonneront en fonction du calendrier des travaux.

Projet acté à l'unanimité.

FICHE PROJET N°14 – Exercice du droit d'option pour l'utilisation du Compte Epargne Temps

Actuellement dans le règlement intérieur, il n'est pas mentionné l'article 5 du décret n° 2010-531 du 20/05/10 relatif à l'exercice du droit d'option pour le CET pourtant obligatoire.
Il est proposé de modifier le règlement intérieur à cet effet (Page 41).
->Conditions d'exercice du droit d'option :
La ville autorise l'utilisation du compte épargne temps **sous forme de congés ou sa compensation financière**
La compensation financière peut prendre deux formes : Paiement forfaitaire des jours épargnés ou Conversion des jours épargnés en points de retraite additionnelle (RAFP).

Le droit d'option est exercé par l'agent chaque année et porte sur l'intégralité des jours disponibles et non pas uniquement sur les jours épargnés au titre de la dernière année
Il appartient en effet à l'agent seul d'exercer le droit d'option, dans les proportions qu'il souhaite, entre les différentes formes d'utilisation du CET
Les fonctionnaires CNRACL optent entre l'alimentation des jours épargnés sous forme de congés, le paiement forfaitaire ou la conversion en points RAFP
Les fonctionnaires affiliés au Régime Général et les non titulaires optent entre l'utilisation des jours épargnés sous forme de congés et le paiement forfaitaire
Si lors de l'exercice du droit d'option le nombre des jours épargnés par l'agent est inférieur ou égal à 20 jours, l'agent ne peut utiliser ses droits que sous forme de congés
En absence d'exercice d'une option :
- Les jours excédant 20 jours sont pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP) pour le fonctionnaire CNRACL.
- Les jours excédant 20 jours sont indemnisés pour l'agent non titulaire et le fonctionnaire IRCANTEC

-> Maintien des jours épargnés sur le compte épargne temps
L'agent peut opter pour le maintien de la totalité des jours épargnés sur son compte en vue d'une utilisation ultérieure sous forme de congés.
La possibilité d'option ne concerne que le nombre de jours excédant les 20 premiers jours inscrits sur le compte au terme de chaque année civile, ces 20 premiers jours ne pouvant être utilisés que sous forme de congés.

L'exercice du droit d'option sera demandé aux agents durant le 1er trimestre 2017. Puis à l'avenir ils devront se positionner pour le 31 janvier de chaque année à venir.

Projet acté à l'unanimité.

FICHE PROJET N°15 – Dispositif d'accès à l'emploi titulaire

La loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires prévoit la prolongation, pour une durée de deux ans, du dispositif de résorption de l'emploi précaire

Le décret n° 2016-1123 du 11/08/2016 est venu préciser les conditions de cette application. Un point avec tous les agents actuellement dans les effectifs a été réalisé. Il a fallu pointer les agents en CDI, les agents en CDD qui ont bénéficié de la transformation de leur CDD en CDI et les agents en CDD. Il a fallu coupler également avec les durées d'ancienneté.

Concernant les agents en CDD, ils doivent justifier soit d'une ancienneté au moins égale à 4 années en équivalent temps plein entre le 31/03/2007 et le 30/03/13, soit d'une ancienneté au moins égale à 4 années en équivalent temps plein à la date de clôture des inscriptions au recrutement auquel les agents contractuels postulent dont au moins 2 années accomplies entre le 31/03/2009 et le 30/03/2013.

Tous les agents recrutés à compter du 1er avril 2011 ne pourront remplir les conditions de durée de services et prétendre ainsi au dispositif de titularisation.

Par la parution de ce décret il est demandé de présenter pour chaque budget (VILLE- CCAS-CDE) :

- Un bilan sur la mise en œuvre du plan de résorption de l'emploi précaire 2012 – 2016,
- Un rapport présentant la situation des agents contractuels à la vue des critères officiels,
- Un programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire.

Concernant le bilan sur la mise en œuvre du plan de résorption de l'emploi précaire, il ne peut être réalisé pour les trois budgets car il n'y avait pas de plan défini en 2012.

Concernant la situation des agents contractuels, pour le budget Ville, deux agents à l'Ecole de Musique sont éligibles au dispositif, ainsi que deux agents d'animation à la Caisse des Ecoles. Pour le CCAS aucun agent n'est éligible.
Concernant le programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire, cela se fait en fonction de nos besoins. Pour le budget Ville il a été décidé de ne pas intégrer les deux agents éligibles dans le programme afin d'avoir une latitude pour augmenter ou éventuellement diminuer le nombre d'heures de cours des professeurs, en sachant que ces agents sont en CDI et donc pas en situation d'emploi précaire. Pour le budget Caisse des Ecoles, un agent part en retraite l'année prochaine donc par conséquence il ne peut faire partie du programme. Il a été décidé pour le deuxième agent de ne pas l'intégrer dans le programme car en fonction des départs à la retraite, se posera la question de la stagiarisation ou non de l'agent, selon les besoins à l'instant T.

Projet acté à l'unanimité.

Pour information : - Mise à disposition du personnel de la ville
- Suivi des mobilités internes
- Suivi des contrats d'apprentissage

Il n'y a pas de questions diverses.

Monsieur le Maire suspend la séance à 16 heures .

Steeve BRIOIS

MAIRE d'Hénin-Beaumont
Député Européen

Pour le syndicat Force Ouvrière
Son représentant,

Franck MAYEUX

Pour le syndicat CGT
Son représentant,

René GOBERT

Pour le syndicat UNSA
Son représentant,

Philippe MARTEL

Envoyé en préfecture le 24/04/2017
Reçu en préfecture le 24/04/2017
Affiché le 24/04/2017
ID : 062-216204271-20170414-DCM2017_052-DE

REPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE D'HENIN-BEAUMONT

REGISTRE AUX DELIBERATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL

Département du PAS-DE-CALAIS
-:-:-

L'an deux mille dix-sept, le 14 avril, à 9 heures 00, le Conseil municipal s'est réuni en mairie sous la présidence de Monsieur Steeve BRIOIS, Maire, en suite de convocations en date du 8 avril 2017, dont un exemplaire a été affiché à la porte de l'Hôtel de Ville.

Arrondissement de LENS
-:-:-

ETAIENT PRESENTS : M. Steeve BRIOIS, **Maire**, M Laurent BRICE, Mme Maryse POULAIN, MM. Jean-Richard SULZER, Christopher SZCZUREK, Bruno BILDE, Mmes Aurélia BEIGNEUX, Liliane PETIT, Annie WANNEPAIN, M. Nicolas MOREAUX, **Adjoints au maire**, Mmes Victoria KRENEK, Josette LECOCQ, Marie-Claire DURIEZ, M. André KALINARCZYK, Mme Margaret LANOY (procuration à Aurélia BEIGNEUX à 11h00), MM. Jacques MARTEL, Patrick HAUCHART (procuration à Nicolas MOREAUX à 12h35), Mme Béatrice VAQUETTE, MM. Jean-Robert HAVET, Michel VILAIN, Mmes Martine CROQUELOIS, Angélique BERTRAM, M. Rémi JACQUART (procuration à Bruno BILDE à 13h05), Mme Mélaine GUILBERT (procuration à Liliane PETIT à 13h03), M. David NOEL, Mme Marine TONDELIER, MM. Stéphane FILIPOVITCH, Clément GOLKA et Mme Dounyazade MADJIDI, **Conseillers municipaux**.

Canton d' HENIN-BEAUMONT
-:-:-

ETAIENT ABSENTS ET REPRESENTES : Mme Jeanne BARALLE, **Conseillère municipale** (procuration à Christopher SZCZUREK), Mme Marylise BONICEL, **Conseillère municipale** (procuration à Annie WANNEPAIN), M. Alain DETREZ, **Conseiller municipal** (procuration à Laurent BRICE), M. Eugène BINAISSE, **Conseiller municipal** (procuration à Marine TONDELIER), M. Geoffrey GORILLOT, **Conseiller municipal** (procuration à Stéphane FILIPOVITCH), Mme Annie MAGNIEZ, **Conseillère municipale** (procuration à Maryse POULAIN).

Séance du 14 AVVRIL 2017
-:-:-
N° 2017 – 052
-:-:-

SECRETAIRE : Mme Victoria KRENEK, conseillère municipale.

La présente délibération a été affichée, par extraits, à la porte de l'Hôtel de Ville, le 21 avril 2017.

Envoyé en préfecture le 24/04/2017
Reçu en préfecture le 24/04/2017
Affiché le 24/04/2017
ID : 062-216204271-20170414-DCM2017_052-DE

DEBAT ANNUEL SUR LA FORMATION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L 2123-12 et suivants,

Vu la délibération n° 2014-047 du Conseil municipal du 9 avril 2014 sur la formation des élus,

Vu l'avis de la Commission des finances et de l'administration générale,

Considérant que le droit à la formation des élus s'est orienté sur les thèmes en lien avec les délégations et/ou l'appartenance aux différentes commissions ;

Considérant que les thèmes retenus sont notamment le développement territorial, les finances locales, le management public, les ressources humaines, les relations avec les usagers, le numérique, l'action sociale, les marchés publics, la communication, les essentiels de l'élu, la gouvernance et l'institution, les politiques publiques ;

Après avoir entendu son rapporteur,

ARTICLE 1 : PREND ACTE de la tenue d'un débat sur la formation des élus au titre de l'année 2016.

ARTICLE 2 : RAPPELLE que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de la réception par le représentant de l'Etat dans le département, et de sa publication.

Pour Extrait certifié conforme au Registre
(Publié et Affiché conformément à l'Article L. 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales)
HENIN-BEAUMONT, le 14 avril 2017
Le Maire,

Steeve BRIOIS

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

REPUBLIQUE FRANÇAISE

VILLE D'HENIN-BEAUMONT

REGISTRE AUX DELIBERATIONS

DU CONSEIL MUNICIPAL

Département du PAS-DE-CALAIS
-:-:-

L'an deux mille dix-sept, le 30 juin, à 9 heures 00, le Conseil municipal s'est réuni en mairie sous la présidence de Monsieur Steeve BRIOIS, Maire, en suite de convocations en date du 24 juin 2017, dont un exemplaire a été affiché à la porte de l'Hôtel de Ville.

Arrondissement de LENS
-:-:-

ETAIENT PRESENTS : M. Steeve BRIOIS, **Maire**, MM Laurent BRICE, Christopher SZCZUREK, Bruno BILDE, Mmes Aurélia BEIGNEUX (procuration à Victoria KRENEK à 10h32), Liliane PETIT, Annie WANNEPAIN, M. Nicolas MOREAUX, **Adjoints au maire**, Mmes Victoria KRENEK, Josette LECOCQ, Marie-Claire DURIEZ, M. André KALINARCZYK, Mmes Jeanne BARALLE, Margaret LANOY, M Jacques MARTEL, Mme Béatrice VAQUETTE, MM. Jean-Robert HAVET, Michel VILAIN, Mme Martine CROQUELOIS, M. Alain DETREZ, Mmes Angélique BERTRAM, Mélaine GUILBERT, MM. Eugène BINAISSE, Geoffrey GORILLOT, David NOEL, Mme Marine TONDELIER, MM. Stéphane FILIPOVITCH, Clément GOLKA, Mmes Annie MAGNIEZ (procuration à Josette LECOCQ à 11h04), Dounyazade MADJIDI, **Conseillers municipaux**.

Canton d' HENIN-BEAUMONT
-:-:-

ETAIENT ABSENTS ET REPRESENTES : M. Jean-Richard SULZER, **Adjoint au maire** (procuration à Laurent BRICE), Mme Maryse POULAIN, **Adjointe au maire** (procuration à Christopher SZCZUREK), M. Patrick HAUCHART, **Conseiller municipal** (procuration à Liliane PETIT), Mme Marylise BONICEL, **Conseillère municipale** (procuration à Annie WANNEPAIN), M. Rémi JACQUART, **Conseiller municipal** (procuration à Nicolas MOREAUX.

Séance du 30 JUIN 2017
-:-:-
N° 2017 – 076
-:-:-

SECRETAIRE : Mme Victoria KRENEK, conseillère municipale.

La présente délibération a été affichée, par extraits, à la porte de l'Hôtel de Ville, le 7 juillet 2017.

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

ENGAGEMENT PARTENARIAL ENTRE LA COMMUNE, LA TRÈSORERIE MUNICIPALE ET LA DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le projet de convention d'engagement partenarial et ses annexes,
Vu l'avis de la Commission Finances,

Considérant que dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l'amélioration de la qualité des comptes, la Ville d'Hénin-Beaumont et le comptable public de la Trésorerie Municipale d'Hénin-Beaumont, avec le soutien de la Direction Départementale des Finances Publiques, souhaitent s'engager dans une démarche volontariste visant à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers et le service rendu aux usagers, et à renforcer la coopération de leurs services ;

Considérant que le Maire d'Hénin-Beaumont et le comptable public ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de quatre axes majeurs de progrès en matière de gestion publique locale :

- faciliter la vie de l'ordonnateur, en développant, en enrichissant et en dématérialisant les échanges,
- améliorer le service aux usagers : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses,
- offrir une meilleure lisibilité aux décideurs en améliorant la qualité comptable,
- développer l'expertise fiscale, financière et domaniale au service des responsables ;

Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

ARTICLE 1 : DECIDE d'engager le partenariat avec la Trésorerie municipale et la Direction Départementale des Finances Publiques.

ARTICLE 2 : AUTORISE M. le Maire à signer la convention d'engagement partenarial.

ARTICLE 3 : RAPPELLE que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat dans le Département, et de sa publication.

Pour Extrait certifié conforme au Registre
(Publié et Affiché conformément à l'Article L. 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales)
HENIN-BEAUMONT, le 30 juin 2017
Le Maire,

VILLE D'HENIN-BEAUMONT 62110

Steeve BRIOIS

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062204271-20170630-DCM2017_076-DE

TRAVAIL SOLIDARITÉ JUSTICE

Hénin-Beaumont

Ville d'Hénin-Beaumont
Direction Générale des Services
Vu pour être annexé
à la délibération 2017-076
LE MAIRE, STEEVE BRIOIS

ENGAGEMENT PARTENARIAL

Ville d'Hénin-Beaumont

-

Trésorerie d'Hénin-Beaumont Municipale

2017-2020

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216200451-20170630-170630-03-DE

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l'amélioration de la qualité des comptes, le maire d'Hénin-Beaumont et le comptable public de la Trésorerie Municipale d'Hénin-Beaumont, avec le soutien de la Direction Départementale des Finances Publiques, souhaitent s'engager dans une démarche volontariste visant à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers et le service rendu aux usagers, et à renforcer la coopération de leurs services.
Par souci d'homogénéité, il a été décidé d'élargir la convention au centre d'Action Sociale d'Hénin-Beaumont et à la Caisse des Écoles dont le Maire est président de droit.

Cette initiative s'inscrit dans un contexte de modernisation de la chaîne comptable au sein des services communaux et une volonté d'optimiser la gestion locale en utilisant à plein les outils et moyens offerts par le partenariat.

Un état des lieux réalisé par les partenaires et une réflexion sur l'amélioration de la qualité d'exécution des missions communes ont permis d'identifier les besoins et les attentes mutuelles et de définir conjointement les actions à engager et les domaines prioritaires.

Le maire d'Hénin-Beaumont et le comptable public ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de quatre axes majeurs de progrès en matière de gestion publique locale :

- faciliter la vie de l'ordonnateur, en développant, en enrichissant et en dématérialisant les échanges
- améliorer le service aux usagers : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses
- offrir une meilleure lisibilité aux décideurs en améliorant la qualité comptable
- développer l'expertise fiscale, financière et domaniale au service des responsables.

Chaque action menée pour atteindre ces objectifs est détaillée dans une des fiches annexées à la présente convention, à savoir :

Axe 1
- 1-1 Rapprochement des services
- 1-2 Organisation de formations communes
- 1-3 Dématérialisation

Axe 2
- 2-1 Optimisation de la chaîne du paiement des dépenses
- 2-2 Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes
- 2-3 Mise en place de l'encaissement par carte bancaire à distance via Internet

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Axe 3

3-1 Suivi et valorisation du patrimoine
3-2 Contribution à une reddition précoce des comptes

Axe 4

4-1 Information et conseil en matière de fiscalité directe locale
4-2 Information et alerte en matière de TVA
4-3 Réalisation d'analyses financières
4-4 Optimisation de l'expertise domaniale

Le présent engagement passé entre la commune d'Hénin-Beaumont et la trésorerie d'Hénin-Beaumont Municipale est conclu pour une période de 3 ans (2017-2020)

Un bilan annuel réalisé conjointement permettra d'évaluer la progression de chaque action et d'expertiser les mesures mises en œuvre . Le cas échéant, il permettra de réorienter les démarches entreprises. Le suivi sera réalisé au moyen du tableau de bord annexé au présent engagement.

A Hénin-Beaumont, le 2017

Le Maire	**Le Directeur Départemental des Finances Publiques**	**Le Comptable Public**
Steeve BRIOIS	*Michel ROULET*	*Nicolas DEFOORT*

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Annexe n°1 Fiches-actions

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Axe 1

Faciliter la vie de l'ordonnateur, *en développant, en enrichissant et en dématérialisant les échanges*

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Action 1-1 : Rapprochement des services

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

La qualité d'exécution de leurs missions communes passe par le développement des contacts entre les personnels de la collectivité et ceux du poste comptable. La concertation régulière permet de prévenir toute difficulté et, le cas échéant, d'en accélérer la résolution. Des mouvements de personnel tant au niveau des services de la ville, que de la Trésorerie nécessite la mise en place de rencontres régulières

Objectifs

- Permettre à la collectivité et au comptable d'identifier rapidement leurs correspondants ;
- Optimiser la circulation de l'information ;
- Connaître le contenu des missions et les contraintes de chaque poste ;
- Anticiper les mesures à prendre pour une bonne gestion de la collectivité

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Transmettre l'organigramme des services ;
- Communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec la trésorerie (téléphone, adresse de messagerie) ;
- Informer le comptable des compétences des membres de l'assemblée délibérante et de tout changement d'attribution (délégations) ;

Engagements du comptable

- Transmettre l'organigramme du service ;
- Communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec la collectivité (téléphone, adresse de messagerie) ;
- Organiser des échanges réguliers pour évoquer l'état d'avancement des dossiers en cours ou en projets ;

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

- Transmission des organigrammes et annuaires respectifs et veiller à la transmission des mises à jour en cas d'évolution ;
- Formalisation des rencontres thématiques ;

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Calendrier

Bilan annuel

Responsables de l'action

Trésorerie d'Hénin-Beaumont Municipale:	Commune d'Hénin-Beaumont :
Nicolas Defoort Emilie Nichane Franck Wierzba	Cathy VOLCKCRICK Laurent MOREL

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Action 1-2 : Organisation de formations communes

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

Les règles applicables à la gestion des collectivités sont multiples, complexes et évolutives. La maîtrise partagée de la réglementation est essentielle pour garantir la sécurité des opérations exécutées.

Contexte – Etat des lieux

L'évolution des techniques et protocoles informatiques, la multiplication des moyens modernes de paiement et les mouvements de personnel nécessitent un partage fréquent de l'information mais aussi de formation.
Cette nécessité est récurrente dans le domaine des régies mais est aussi ponctuellement présente sur l'application Hélios lors de changements dans le personnel.

Objectifs

- Recenser les thèmes susceptibles de faire l'objet d'informations ou de formations ;
- Permettre l'appropriation des évolutions réglementaires ;
- Favoriser une synergie entre les services par la mise en commun des ressources documentaires et intellectuelles (expérience);

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Participer à l'élaboration de formations (en fonction des besoins et de l'actualité) ;
- Participer à l'animation de sessions de formations ;
- Solliciter le comptable en tant que de besoin ;

Engagements du comptable

- Elaborer des formations (en fonction des besoins et de l'actualité) ;
- Animer des sessions de formations communes ;
- Assurer une formation individualisée à la demande pour les régisseurs ;

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

- Nombre de modules de formations élaborés ;
- Nombre de personnes formées ;
- Evaluations (questionnaire à l'issue de la formation, *a posteriori*) ;

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Calendrier

Réunions annuelles

Responsables de l'action

Trésorerie d'Hénin-Beaumont Municipale:	Commune d'Hénin-Beaumont :
Nicolas Defoort Emilie Nichane Franck Wierzba	Cathy VOLCKCRICK

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Action 1-3 : Dématérialisation complète

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

La dématérialisation complète peut être mise en œuvre dès lors que le que le progiciel financier de la collectivité a été mis à jour pour générer des flux PESV2 (Protocole d'Echanges Standard).

La dématérialisation se décline de la manière suivante :

- Dématérialisation des mandats de dépense et des titres de recette
- Dématérialisation des bordereaux de titres et de mandats
- Dématérialisation des pièces justificatives en recette et en dépense

Cette démarche s'inscrit pleinement dans le cadre de la modernisation des services.

Contexte – Etat des lieux

La commune s'est dotée en 2016 d'un nouveau logiciel comptable plus performant et a commencé à restructurer et sécuriser le fonctionnement de la commande publique en assurant une meilleure transversalité entre les services.

Le travail préparatoire et organisationnel sera achevé au 31 décembre 2017 et la dématérialisation totale verra le jour au 1er janvier 2018.

Objectifs

- Sécuriser les données tout en assurant un accès rapide à toutes les informations ;
- Réduire les coûts liés à la gestion des volumétries importantes de documents (reproduction, classement, stockage, recherches,...) ;
- Accélérer la transmission des données ;
- .....

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Parvenir à une solution de dématérialisation conforme aux préconisations de la convention cadre nationale en vigueur.

Engagements du comptable

- Avec l'appui du correspondant départemental en charge de la dématérialisation, accompagner la collectivité dans sa démarche et lui transmettre toutes informations sur la convention cadre nationale.

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

- Date de mise en œuvre de la dématérialisation conformément à l'accord local ;

Calendrier

2018	2e trimestre 2018	2019
Passage à la dématérialisation totale	Bilan de passage	Bilan après un exercice complet de dématérialisation

Responsables de l'action

Trésorerie d'Hénin-Beaumont Municipale:	**Commune d'Hénin-Beaumont :**
Franck Wierzba Emilie Nichane Nicolas Defoort	Cathy VOLCKCRICK Laurent MOREL

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Axe 2

Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement *en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses*

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Action 2-1: Optimisation de la chaîne du paiement des dépenses

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

L'optimisation des procédures d'exécution des dépenses suppose de raisonner sur l'ensemble de la chaîne administrative associant étroitement l'ordonnateur et le comptable de la collectivité.

Objectifs

- Améliorer la qualité du mandatement et éviter les suspensions de paiement
- Permettre à la collectivité de respecter ses engagements vis à vis de ses fournisseurs et prestataires : améliorer son image, obtenir des conditions financières plus favorables et éviter le paiement d'intérêts moratoires ;
- Maîtriser les flux financiers ;
- Améliorer la qualité du mandatement ;
- Moduler les contrôles en fonction du risque et des enjeux réellement constatés grâce à la mise en place du CHD.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

Mandatement :

- Réguler les émissions de mandats :
  - mandatement dès réception des éléments nécessaires et, si besoin, constatation du service fait;
  - émission régulière des mandats ;
- Veiller à la qualité des dossiers de mandatement :
  - présence de toutes les pièces justificatives,
  - exacte identification du véritable créancier,
  - exacte imputation budgétaire,
  - ouverture des crédits budgétaires nécessaires,
  - existence de trésorerie suffisante,
  - indication du délai de paiement sur lequel la collectivité s'est engagée,

- Veiller à l'enrichissement et à la transmission des fichiers informatiques ;
- Indiquer systématiquement le point de départ du délai global de paiement ;
- Régulariser les mandats suspendus ou rejetés dans les plus brefs délais.

Dans le cadre du CHD :

- Codifier correctement les marchés et conventions à suivi exhaustif au sein de la zone marché du

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

protocole informatique ;
- Analyser avec le comptable les difficultés rencontrées ;
- Rechercher des mesures correctives et les mettre en œuvre ;
- Améliorer la fiabilité des procédures (élaboration de fiches de procédures, formation des services si besoin)

Engagements du comptable

- Restituer par écrit, avec présentation orale, le résultat des contrôles effectués selon une périodicité annuelle
- Analyser avec l'ordonnateur les difficultés rencontrées et rechercher les mesures propres à les faire disparaître ;
- Améliorer la fiabilité des procédures (élaboration de fiches de procédures, formation des services si besoin) ;

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

- Démarche d'actualisation annuelle du plan de contrôle ;
- Taux de rejet des mandats et analyse des motifs ;
- Restitution des résultats des contrôles ;
- Evolution du taux d'anomalies et de rejets ;
- Délai de paiement des dépenses ;
- Nombre et montant des intérêts moratoires réglés ;

Calendrier

2017	2018	2019
Réunion annuelle	Réunion annuelle	Réunion annuelle

Responsables de l'action

Trésorerie d'Hénin-Beaumont Municipale:	**Commune d'Hénin-Beaumont :**
Emilie Nichane Nicolas Defoort	Cathy VOLCKCRICK

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Action 2-3 : Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

L'optimisation de la chaîne des recettes suppose de raisonner sur l'ensemble de la chaîne administrative associant étroitement l'ordonnateur et le comptable de la collectivité.

Elle est subordonnée à la qualité des titres émis ainsi qu'à la prévisibilité et à la régularité de leur émission puis à la mise en œuvre rapide d'actions de recouvrement. L'implication de l'ensemble des acteurs permet la mise en place d'une politique concertée, propre à assurer un traitement adapté aux enjeux et aux situations spécifiques.

Contexte – Etat des lieux

Afin de progresser dans ce domaine, la ville et la trésorerie veilleront à équiper en terminaux de paiement électronique les secteurs d'activité qui le justifient.

Objectifs

- Permettre à la collectivité :
  - d'optimiser la gestion budgétaire ;
  - de réduire les réclamations sur les titres de recettes ;
  - de réduire les risques d'impayés ;
  - de bénéficier d'un recouvrement plus rapide.

- Permettre au comptable
  - d'augmenter le taux de recouvrement ;
  - de sécuriser juridiquement les opérations de recouvrement ;
  - d'effectuer au plus vite les diligences en vue du recouvrement

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

<u>L'émission des titres de recettes :</u>

- Emettre les titres de recettes :
  - au plus près du fait générateur,
  - régulièrement tout au long de l'exercice ;
- Régulariser au plus vite les recettes perçues avant émission de titre ;
- Veiller à l'identification exacte :
  - des bénéficiaires de la prestation (civilité, nom, prénom, date de naissance pour les soins hospitaliers…),
  - des débiteurs (civilité, nom, prénom, éventuellement lien avec le bénéficiaire de la prestation, …) ;
- Indiquer l'adresse précise et complète des débiteurs, leur employeur, etc et tous renseignements propres à faciliter le recouvrement
- Instaurer un suivi particulier des débiteurs publics ;

<u>L'autorisation de poursuivre et le contentieux :</u>

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

- Informer rapidement le comptable des contestations sur les titres ;
- Délivrer une autorisation générale et permanente de poursuites
- Fixer un seuil de dispense d'actes pour les saisies mobilières inférieures à 300 euros ;
- Traiter les demandes d'admissions en non valeur selon une périodicité semestrielle

Engagements du comptable

Les échanges d'informations :

- Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer à la collectivité tous les éléments nouveaux en sa possession (*changement d'adresse, …*) ;

Les restitutions à la collectivité :

- Suivre régulièrement les délais d'encaissement et les taux de recouvrement;
- Tenir la collectivité régulièrement informée des montants encaissés avant émission de titres, des prises en charge, des restes à recouvrer,…

Le recouvrement :

- Informer régulièrement la collectivité sur les dossiers dont le recouvrement semble compromis ;

L'irrecouvrabilité :

- Adresser selon une périodicité choisie semestre les demandes d'admission en non valeur ;

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

- Délai d'émission des titres à compter de leur fait générateur ;
- Taux d'annulation et de correction des titres de recettes avec présentation par motif ;
- Taux de rejets ou suspensions de titres ;
- Taux de recouvrement spontané et contentieux
- Evolution des restes à recouvrer en nombre et montant ;
- Evolution du nombre et du montant des titres admis en non valeur ;

Calendrier

2017 Semestriel	2018 Semestriel	2019 Semestriel

Responsables de l'action

Trésorerie d'Hénin-Beaumont Municipale:	**Commune d'Hénin-Beaumont :**
Franck Wierzba Nicolas Defoort	Cathy VOLCKCRICK Danièle BONNINGUES

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Action 2-3 : Mise en place de l'encaissement par carte bancaire à distance via Internet

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

Nombre de collectivités se sont dotées de sites Internet et proposent à leurs usagers des services en ligne.
Dans le cadre d'une régie de recettes, la collectivité peut permettre à ses usagers de payer ses services par carte bancaire en ligne sur Internet.

Objectifs

- Pour le redevable :
  - bénéficier d'un mode de paiement très adapté à la vente en ligne ;
  - conserver l'initiative du paiement ;
  - ne pas avoir à se déplacer et pouvoir effectuer son règlement à distance.

- Pour la collectivité :
  - répondre à l'attente des usagers et valoriser son image ;
- Pour la régie :
  - diminuer le nombre de chèques et les espèces ;
  - gagner du temps grâce à l'automatisation du circuit des paiements ;

- Pour le comptable :
  - gagner du temps grâce à la diminution du volume des espèces versées par les régisseurs.

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Définir précisément son projet (en fonction des domaines concernés) ;
- Choisir un prestataire fournisseur d'un module de paiement en ligne par carte bancaire en veillant à ce que le dispositif envisagé par la collectivité respecte les modalités réglementaires et techniques définies par la DGFiP ;
- Adhérer au système d'acceptation CB à distance ;
- Promouvoir le paiement par CB à distance auprès de ses usagers.

Engagements du comptable

Avec l'appui du correspondant départemental en charge de la monétique :

- Assister la collectivité pour la définition de son projet ;
- Accompagner la collectivité pour la mise en place du paiement par CB à distance.

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

- Mise en place du paiement par CB à distance ;
- Montant des recouvrements par CB à distance ;
- Taux de recouvrement par CB à distance ;
- …

Calendrier

Annuel

Responsables de l'action

Trésorerie d'Hénin-Beaumont Municipale:	Commune d'Hénin-Beaumont :
Franck Wierzba	Cathy VOLCKCRICK Laurent MOREL

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Axe 3

Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs *en améliorant la qualité comptable*

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Action 3-1: Le suivi et la valorisation du patrimoine

- **Objectifs** :

☐ Améliorer la description de la situation patrimoniale pour une meilleure lecture de la situation financière de la collectivité

- **Méthodologie** :

- **Champ**

☐ Ces opérations concernent toutes les opérations de la classe 2

- **Diagnostic** : analyse de la procédure suivie sur toute la chaîne de travail

☐ Analyser les modalités d'entrées et sorties de biens dans le patrimoine ainsi que la pertinence des amortissements et provisions.

☐ S'assurer de la précision comptable des opérations patrimoniales : acquisitions, cessions, transferts, mises à disposition, réforme…

- **Modalités pratiques de suivi**

☐ Mettre en place des schémas de procédures inter services

☐ Mettre en place des contrôles partagés périodiques entre l'ordonnateur et le comptable afin d'assurer la conformité de l'inventaire et de l'actif.

- **Indicateurs de suivi** :

☐ Contrôles réciproques périodiques : nombre et nature des anomalies

- **Calendrier** :

2017	2018	2019
Réunions trimestrielles Etablissement diagnostic Nettoyage compte 2031 Détermination des biens amortissables Révision des durées d'amortissement	Réunions semestrielles	Réunion annuelle

- **Responsable de l'action** :

Trésorerie d'Hénin-Beaumont Municipale:	**Commune d'Hénin-Beaumont :**
Emilie Nichane Olivier Bataille Nicolas Defoort	Cathy VOLCKCRICK Laurent MOREL

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Action 3-2: Contribuer à une reddition précoce des comptes

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

La rapidité de production des comptes annuels est un enjeu de bonne gestion car elle permet de disposer en temps opportun d'informations sur la situation financière de la collectivité au titre de l'exercice clos et ainsi de d'évaluer ses marges de manœuvre pour l'exercice qui commence
La DGFIP s'engage à produire les comptes des collectivités locales au 15 mars N+1

Objectifs

- Permettre une reddition plus précoce des comptes et une information sur les résultats comptables de l'exercice écoulé dès les premières semaines de l'année

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Planification des opérations avec le comptable dès le vote du budget
- Mise en place d'un calendrier préfixé à établir avec le comptable pour l'émission tout au long de l'année des titres et des mandats relatifs aux opérations d'ordre

Engagements du comptable

- Information des services financiers de la ville des résultats des contrôles comptables effectués et des opérations de régularisation à envisager

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

- Calendrier des dates de reddition des comptes de gestion avec un objectif antérieur au 1er mars de N+1

Calendrier

Annuel

Responsables de l'action

Trésorerie d'Hénin-Beaumont Municipale:	Commune d'Hénin-Beaumont :
Emilie Nichane Franck Wierzba Nicolas Defoort	Cathy VOLCKCRICK Laurent MOREL

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Action 4-1 : Information et conseil en matière de fiscalité directe locale

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

Dans le cadre de sa mission générale de conseil, le trésorier est le principal relais d'information et d'expertise dans le domaine de la fiscalité directe locale.
Le service fiscalité directe locale (SFDL) de la DDFiP apporte son appui aux comptables dans l'accomplissement de cette mission.

Objectifs

- Apporter à la collectivité une information générale sur la législation fiscale et les évolutions issues des lois de finances (évolution législative, « catalogue des délibérations » que les collectivités peuvent adopter pour instituer des abattements et exonérations autorisés par la loi) ;
- Transmettre à la collectivité les informations nécessaires à la préparation et à l'adoption du budget (bases simulées de cotisation foncière des entreprises - état 1259) ;
- Restituer les informations descriptives de la campagne de taxation (états fiscaux) ;
- Répondre aux questions posées et réaliser les simulations sollicitées par la collectivité dans des délais satisfaisants ;

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Transmettre au comptable les éléments nécessaires en vue de la réalisation des études souhaitées

Engagements du comptable

- Présenter et analyser les évolutions prévisionnelles des bases en tant que de besoin
- Produire en février l'état 1259 : bases prévisionnelles, allocations compensatrices et informations nécessaires au vote des taux ;
- Réaliser les simulations à la demande de l'ordonnateur ;

  Les restitutions de ces simulations seront effectuées le plus rapidement possible, de préférence sous forme dématérialisée ;

- Transmettre des états fiscaux récapitulant les données relatives à la campagne de taxation accompagnés d'une présentation écrite ;

- Accompagner, le cas échéant, les réformes ou modifications significatives des règles de la fiscalité directe locale d'une information particulière ;

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

- Date de transmission des états 1259 ;
- Date et production des états fiscaux ;
- Nombre de simulations réalisées ;

Calendrier

annuel

Responsables de l'action

Trésorerie d'Hénin-Beaumont Municipale:	Commune d'Hénin-Beaumont :
Nicolas Defoort	Cathy VOLCKCRICK Laurent MOREL

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Action 4-2 : Information et alerte en matière de TVA

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

La diversification croissante des activités des collectivités locales dans le domaine concurrentiel et commercial implique qu'elles soient directement concernées par la taxe à la valeur ajoutée (TVA).
Le trésorier assure des fonctions d'information et d'alerte dans le domaine de la TVA. Au delà de son rôle de contrôle, il est l'interlocuteur de proximité des collectivités pour une meilleure sécurité juridique des opérations souvent complexes et dont l'enjeu financier est important.

Objectifs

Apporter à la collectivité une aide à la gestion des obligations fiscales :

Alerter la collectivité sur toute difficulté constatée ou potentielle ;

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Etablir les déclarations d'existence, de cessation, d'option pour l'assujettissement à la TVA conformément à la réglementation et en tenir le comptable informé rapidement;
- Transmettre simultanément au comptable copie de la déclaration de TVA adressée mensuellement ou trimestriellement aux services gestionnaires ;
- Solliciter le comptable, en temps que de besoin, afin de sécuriser la situation de la collectivité sur le plan fiscal ;

Engagements du comptable

- Apporter son concours concernant l'information et le respect des règles d'assujettissement et des obligations des redevables, la détermination des bases d'imposition et des droits à déduction ;
- Prendre en charge toutes les questions relatives à la fiscalité des activités commerciales, si besoin les analyser avec l'appui du responsable du SIE, et dans la mesure où la situation le justifie, promouvoir le recours au rescrit fiscal ;
- Appeler l'attention de l'ordonnateur sur les obligations qui lui incombent ;
- S'assurer de la régularité des dépenses au regard des dispositions du CGI ;
- Contrôler l'exactitude de l'ensemble des calculs de liquidation (y compris du taux appliqué);
- Comptabiliser les opérations d'ordre ;
- S'assurer de la concordance de la liquidation effectuée par l'ordonnateur lors de l'établissement de la déclaration de TVA avec ses écritures ;
- Effectuer le paiement de la TVA selon la périodicité prévue ;
- Veiller à l'établissement en temps utile des demandes de remboursement de crédit de TVA ;

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

- Nombre et nature des interventions du comptables ;
- Taux et nature des anomalies décelées – évolution ;
- Date de transmission des déclarations de TVA ;
- Date des règlements;
- Montant des pénalités ;
- …

Calendrier

Bilan annuel.

Responsables de l'action

Trésorerie d'Hénin-Beaumont Municipale:	Commune d'Hénin-Beaumont :
Emilie Nichane Nicolas Defoort	Cathy VOLCKCRICK Laurent MOREL

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Action 4-3 : Réalisation d'analyses financières

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

Le trésorier dispose d'informations financières utiles à la collectivité pour repérer ses forces et ses faiblesses et évaluer ses marges de manœuvres.

Les études, individualisées, neutres et objectives, effectuées au bénéfice des élus locaux, doivent leur permettre de procéder aux arbitrages nécessaires en vue de la mise au point de leurs différents projets.

Contexte – Etat des lieux

La situation financière d'Hénin-Beaumont a justifié la réalisation annuelle d'analyses financières approfondies

Objectifs

- Apprécier les équilibres financiers de la collectivité ;
- Permettre à la collectivité d'estimer ses marges de manœuvres ;
- Evaluer l'impact des risques susceptibles d'être générés par ses satellites et partenaires .

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Fournir au comptable les éléments nécessaires à une analyse

Engagements du comptable

- Communiquer annuellement un certain nombre de ratios, choisis en commun, leur évolution, et notamment les ratios fiscaux avec des points de comparaison tant au niveau des communes environnantes qu'à celui départemental et national pour la moyenne de la strate.
- Présentation annuelle à l'ordonnateur d'une valorisation des résultats du compte de gestion et des fiches financières
- Réaliser et présenter oralement une analyse financière rétrospective portant sur les 3 derniers exercices clos. Dégager les marges de manœuvre et englober une étude du potentiel fiscal.
- Expertiser les projets d'investissement à enjeu à la demande de la commune

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

- Réalisation de l'analyse ;
- Relecture par les responsables du secteur public local ;
- Présentation écrite et orale de l'analyse ;

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

- Fiche de relecture remplie par la trésorerie générale ;

Calendrier

Chaque année, le plus rapidement possible après la clôture de la gestion

Responsables de l'action

Trésorerie d'Hénin-Beaumont Municipale:	Commune d'Hénin-Beaumont :
Nicolas Defoort	Cathy VOLCKCRICK Laurent MOREL

Envoyé en préfecture le 04/07/2017
Reçu en préfecture le 04/07/2017
Affiché le 04/07/2017
ID : 062-216204271-20170630-DCM2017_076-DE

Action 4-4 : Optimisation de l'expertise domaniale

Descriptif de l'action et contexte

Descriptif

Le service local du Domaine peut apporter son soutien aux collectivités territoriales pour toutes les questions relatives à l'activité domaniale. Il joue un rôle essentiel de conseil aux élus et gestionnaires locaux et de soutien dans la mise en œuvre de leurs projets.

Objectifs

- Apporter à la collectivité une expertise sur les conditions financières des opérations d'acquisition, de prise à bail et de cession ;
- Déterminer la valeur des immeubles dans l'exercice des droits de priorité et de préemption ;

Engagements de la collectivité

- Solliciter, en tant que de besoin, le service du domaine pour toute question relevant de sa mission.

Engagements du comptable

Transmettre au service du domaine toute demande de la collectivité concernant :

- l'évaluation des biens immobiliers qu'elle souhaite acquérir, céder ou prendre à bail ;
- l'analyse économique et financière d'un projet immobilier ;

Indicateurs de suivi et/ou de réalisation

- Nombre de demandes formulées ;
- Délai de réponse aux sollicitations de la collectivité.

Calendrier

Annuel.

Responsables de l'action

Trésorerie d'Hénin-Beaumont Municipale:	Commune d'Hénin-Beaumont :
Nicolas Defoort	Cathy VOLCKCRICK Laurent MOREL