

Délibération n° 52 du 08 Juillet 2020

RAPPORT PUBLIC-ACTIONS MISES EN ŒUVRE EN REPONSE AU CONTROLE ORGANIQUE DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES

Le 26 juin 2019, la Chambre Régionale des Comptes Ile de France a notifié à la Ville d'Aulnay-sous-Bois le rapport comportant ses observations définitives sur les comptes et la gestion par la Ville des domaines Ressources Humaines, la Commande Publique, les Associations et la Police Municipale.

L'article L243-9 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. 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 ».

Le rapport d'observations définitives ayant été présenté au conseil municipal du 10 juillet 2019, le présent rapport fait état des actions entreprises à la suite des recommandations et rappels au droit de la Chambre. Ces suites sont appuyées des pièces justificatives annexées.

La Ville tient à souligner qu'avant même l'envoi du rapport d'observations définitives de la CRC, certaines recommandations ont été immédiatement mises en œuvre. Néanmoins, d'autres n'ont pu l'être dans la mesure où certaines d'entre elles nécessitaient une réflexion approfondie et concertation préalable avant toute mise en œuvre.

L'annonce brutale, le 16 mars dernier par le Président de la République, de la mise en confinement de l'ensemble de la population française le lendemain même 17 mars à midi, a contraint la Collectivité à s'organiser dans l'urgence pour assurer la continuité du service public, à travers l'élaboration d'un Plan de Continuité d'Activité (PCA) indispensable à la gestion de crise.

Ainsi, les fonctions vitales ont été maintenues : La police administrative, le maintien du lien social et sanitaire (notamment auprès des plus fragiles), la salubrité publique, l'information et la communication avec les Aulnaysiens, ainsi que de nombreuses autres missions essentielles à la vie

collective : fonctionnement des réseaux, lutte contre la propagation du virus, accueil des enfants des personnels soignants et des personnels mobilisés par la crise, restauration, consultations médicales, logistique et fonctions ressources (informatique et Télécom, RH, télétransmission des actes administratifs, finances, Etat civil, accompagnement des entrepreneurs et commerçants en chômage technique).

Chaque jour pendant 8 semaines, ce sont entre 250 et 300 agents municipaux qui ont continué à venir travailler sur le terrain, épaulés par une centaine d'autres agents confinés qui intervenaient en télétravail (pour lesquels des outils spécifiques ont été développés).

Cette crise sanitaire sans précédent que nous avons traversé immédiatement dans le prolongement des élections municipales n'a donc pas permis de pouvoir entamer la mise en œuvre de toutes les recommandations et rappels au droit, c'est pourquoi, la Ville s'engage à présenter, à travers ce présent rapport un échéancier des mesures qui devront être prises au cours de l'année à venir.

Rappel au droit n° 1 : Payer les intérêts moratoires dus aux fournisseurs et respecter le délai global de paiement (page 16).

Actions de la municipalité :

La ville a inscrit 50 000 € dans son budget 2020 pour payer les intérêts moratoires de la collectivité. Par ailleurs, la ville a renforcé ses procédures pour fluidifier sa chaine comptable de traitement des factures et réduire les délais de paiement :

- Etablissement et envoi hebdomadaire aux cellules comptables d'un état des factures à traiter,
- Relance systématique auprès des services pour les factures liquidées ne pouvant être mandatées par manque de justification ou anomalie ne permettant pas le mandatement. Après 24 heures, la facture est déliquidée afin que la cellule comptable concernée régularise rapidement la situation. En cas de facture erronée, la facture est ainsi rejetée suspendant le délai de paiement.
- L'ensemble de ces nouvelles procédures est intégré dans un guide centralisateur (PJ1) afin de sensibiliser l'ensemble des acteurs de la chaine comptable.

Par ailleurs la ville mène une réflexion sur l'organisation des cellules comptables et sa chaine de dématérialisation. La crise du COVID-19 a cependant freiné l'avancée de ces projets.

Enfin, la ville précise que durant toute la période de confinement la direction des finances a assuré un traitement quotidien des mandatements afin de ne pas fragiliser encore plus ses prestataires.

Rappel au droit n° 2 : Rapprocher l'inventaire communal de l'état de l'actif, apurer régulièrement les immobilisations en cours, réaliser un inventaire physique et procéder aux amortissements correspondants (page 21).

Actions de la municipalité:

La ville rappelle que la Direction des Finances avait déjà entrepris un travail de rapprochement entre l'inventaire comptable tenu par l'ordonnateur et l'état de l'actif tenu par le comptable, de sorte que :

- sur l'ensemble des budgets annexes (budget assainissement, budget restauration extra-scolaire), il a été entièrement réalisé ;

- sur le budget général, il est en cours, la complexité du dossier et la gestion du budget assainissement de l'EPT Paris Terres d'Envol (depuis le 01/01/2016) ayant retardé son traitement.

Une modification de l'organisation de la Direction des Finances présentée en octobre 2018 a permis de redéfinir les missions des agents.

Cette nouvelle organisation a permis:

- De procéder à l'apurement de ses immobilisations en cours pour un montant de 37,589 M€ sur un solde de 240 M€ dans le cadre de la régularisation de son inventaire. La ville poursuit ses efforts de régularisation de son inventaire en 2020.
- De procéder à l'inscription sur le budget 2020 d'un montant de 929 279 € pour réintégrer les frais d'études (compte 2031) aux comptes de travaux (comptes 23). Il convient de souligner que, pour chaque exercice, un recensement des nouvelles dépenses aux comptes 2031 et 2033 est réalisé afin d'identifier les frais d'études et frais d'insertions devant faire l'objet d'amortissements.

Concernant les amortissements, la ville a rappelé à la CRC que son observation concernant l'amortissement du compte 2132 était sans objet, puisque la ville avait déjà procédé à la régularisation de cette situation comptable en 2011.

Sur l'amortissement du compte 2182 (matériel de transport), la valorisation de l'actif relevé par la CRC à hauteur de de 607.993,01 € correspond dans son intégralité à la période antérieure au 1er janvier 1996, soit antérieurement à l'entrée en vigueur de l'instruction M14. Or, avant cette date, l'écriture des amortissements relevait de la compétence exclusive des trésoreries.

Pour régulariser cette situation, la ville a inscrit à son budget 2020 les écritures d'un montant de 607 993,01 € permettant d'amortir totalement la valeur des véhicules mentionnés.

Concernant la mise en place d'un inventaire physique, la ville :

- Réalise un suivi physique de son matériel de transport (identification et suivi des véhicules immatriculés entre la direction de moyens mobiles et la Direction des Finances via l'applicatif CIVIL net Finances) et de son matériel informatique (gestion par code barre)
- A entamé les mises en œuvre d'un inventaire physique de son mobilier administratif sur les secteurs suivants : petite enfance, affaires générales, santé, 3^{ème} âge, moyens généraux, jeunesse, culture (PJ 2).

Rappel au droit n° 3 : Mettre le règlement intérieur en conformité avec les délibérations de la commune, notamment en matière d'autorisations spéciales d'absence (page 44).

Actions de la municipalité:

La ville a pris bonne note des observations qui lui ont été faites sur la nécessité de mettre en conformité le règlement intérieur avec le régime prévu par délibérations de la commune, en matière d'autorisations spéciales d'absence et a prévu un calendrier de mise en œuvre qui démarrera d'ici la fin de l'année 2020, pour une finalisation en 2021.

Rappel au droit n° 4 : Redéfinir sans délai le régime des heures supplémentaires par une nouvelle délibération précisant les emplois concernés ainsi que leurs conditions de réalisation et d'indemnisation. Veiller à son application en mettant fin aux forfaits d'heures, aux dépassements des plafonds légaux et à la réalisation d'heures supplémentaires par des agents ne relevant pas de ces dispositions (page 49).

Actions de la municipalité :

La Ville rappelle l'existence de trois délibérations :

- du 11 mars 2004 qui autorise le dépassement du contingent par certains agents tenant compte des sujétions particulière afférentes à leur fonction,
- du 22 juin 2006 qui étend cette autorisation de dépassement du contingent lors de certaines manifestations durant la période estivale,
- Du 11 février 2010 portant actualisation des règles de gestion des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

La ville a pris note de l'observation de la Chambre sur l'irrégularité de cette dernière ne précisant pas les emplois ouvrant droit aux heures supplémentaires et s'engage à prendre une nouvelle délibération qui recensera la liste des grades autorisant l'attribution d'heures supplémentaires par filière.

La Chambre avait souligné qu'une centaine d'agents avaient dépassé les 40 heures supplémentaires mensuelles en 2016 et 2017.

L'attribution de ces heures supplémentaires était non seulement justifiée mais elle ne concernait qu'une partie marginale des agents de la collectivité (une centaine sur un effectif global 2.500 agents).

L'année 2018 a permis d'observer les efforts des services sur cette question – et comme l'a reconnu la Chambre - avec une diminution du volume global des heures supplémentaires rémunérées.

La ville rappelle qu'en aucun cas elle ne contrevient aux règles de la comptabilité publique dès lors que ces dépassements restent exceptionnels et qu'ils sont induits par la nécessité d'assurer la continuité du service public.

Les heures supplémentaires recensées ont bien été réalisées, il s'agit donc d'un travail effectif répondant à des interventions nécessaires au bon fonctionnement de la collectivité.

Par ailleurs, le contrôle des heures supplémentaires réalisées est effectué mensuellement par les DGA, sur les dépassements effectués sur chacun de leurs secteurs à partir d'état fournis par la DRH.

La Ville poursuivra, tel qu'elle l'a fait jusqu'à présent, ses efforts, afin de limiter, autant que possible, le recours aux heures supplémentaires et veiller à ne pas dépasser les plafonds légaux.

La ville accueille la suggestion de la Chambre tendant à suivre les heures supplémentaires compensées, afin d'avoir une connaissance complète des dépassements horaires des cycles de travail des agents de la commune.

A la lumière de ce suivi, elle s'appliquera pour en contenir l'évolution, à identifier les éventuelles difficultés d'organisation de certains services, et à revoir le cas échéant, les cycles de travail qui ne seraient pas adaptés aux services à rendre à la population.

Rappel au droit n° 5 : Mettre en place un instrument automatisé de décompte du temps de travail conformément aux dispositions du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (page 49).

Actions de la municipalité :

La Ville poursuit l'automatisation du suivi et du contrôle du temps de travail grâce à l'outil INCOVAR.

Elle va mettre en place un plan de déploiement du dispositif de contrôle automatisé de décompte du temps de travail.

Elle a d'ailleurs prévu, lors de sa préparation budgétaire 2020, une enveloppe de 10 000 euros destinées à ce déploiement.

La faisabilité de ces installations sera, quant à elle, étudiée en fonction des sites retenus et à prioriser.

Rappel au droit n° 6 : Redéfinir sans délai le dispositif des astreintes par une nouvelle délibération précisant les emplois concernés conformément aux dispositions du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005. Veiller à son application en mettant fin aux astreintes correspondant à des compléments de rémunération (page 51).

Actions de la municipalité :

Chaque collectivité doit préciser par délibération, les circonstances dans lesquelles il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés. La ville qui dispose en ce sens d'une délibération n°20 du 13-12-2007 s'engage néanmoins à actualiser, dans l'année à venir, son dispositif à travers une nouvelle délibération. Ce travail qui devra être conduit en concertation avec les organisations syndicales siégeant au Comité technique, démarrera au cours du dernier trimestre 2020.

Rappel au droit n° 7 : Respecter systématiquement les dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 autorisant le recrutement d'agents contractuels, notamment de catégorie A (page 55).

Actions de la municipalité :

La commune a pris note des observations de la Chambre et continuera de conserver les éléments relatifs à la procédure de sélection des profils et du choix des candidats retenus à travers des comptes rendus de jurys.

La ville, qui ne conservait pas de synthèse des commissions de recrutement dans les dossiers des agents recrutés, a entamé depuis lors cette démarche de conservation des documents au sein du service recrutement (PJ3), pour autant elle confirme que sa procédure de recrutement reste très formalisée et respectée telle que décrite à la Chambre lors du contrôle.

Les candidats sont systématiquement reçus en entretien individuel, après sélection de leurs CV et examen de leur lettre de motivation, et un choix est opéré conjointement lors de jurys constitués par la cellule recrutement de la DRH et les services opérationnels concernés.

S'agissant des modalités de publicité des postes vacants, la commune respecte les articles 23-1 et 41 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, en communiquant les créations et vacances d'emploi au Centre de gestion territorialement compétent (Centre Interdépartemental de Gestion de la petite couronne) en décrivant le plus précisément possible les postes faisant l'objet d'annonces.

De plus, elle veille scrupuleusement, depuis le contrôle de la Chambre, à observer plus strictement un délai raisonnable de publicité auprès du CIG, avant le recrutement d'un agent non titulaire, en se fondant sur une période minimale de deux mois, conformément à la jurisprudence.

Elle procède de surcroit à des mesures de publicité larges et appropriées en diffusant les postes à pourvoir sur différents supports, en plus du CIG de la petite couronne : presse spécialisée et annonces internet.

La ville surveille, par ailleurs, les visas mentionnés à ses décisions de recrutement et procède aujourd'hui à une vérification systématique de ses actes.

Le niveau de rémunération des agents contractuels est déterminé par l'administration communale au cas par cas, en tenant notamment compte d'éléments objectifs tirés de leur technicité, expérience, cursus et diplômes et de l'ampleur des postes d'une commune de 85 000 habitants.

Rappel au droit n° 8 : Adopter une délibération définissant des modalités d'attribution des logements de fonction, conformes au décret n° 2012-752 du 9 mai 2012, et assurer la régularité des arrêtés individuels d'attribution (page 58).

Actions de la municipalité :

La Ville a, à travers plusieurs délibérations n°19 du 19/12/2018 (PJ4), n°28 du 20/02/2019 (PJ4), n°4 du 03/04/2019 (PJ4) et n°19 du 10/07/2019 (PJ4), définit les modalités d'attribution des logements de fonction, conformément au décret n°2012-752 du 09 mai 2012.

Rappel au droit n° 9 : Délibérer pour créer les emplois fonctionnels de la commune et limiter le recrutement éventuel de contractuels sur de tels emplois aux seuls postes de directeur général des services et de directeur général des services techniques (page 59).

Actions de la municipalité:

La ville qui s'y était engagée, a pris une délibération portant mise à jour du tableau des effectifs, création et fixation du nombre d'emplois fonctionnels le 19.12.2018.

De plus, elle a, par délibérations n°26 du 18/12/2019 (PJ5) et n°52 du 24/06/2020 (PJ5) créé les emplois fonctionnels conformément aux dispositions de l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984.

Enfin, la Ville se conformera strictement aux dispositions de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et du décret n°2020-257 du 13 mars 2020 relatif au recrutement direct dans les emplois de direction de la fonction publique territoriale.

Rappel au droit n° 10 : Mettre fin aux achats hors marchés en respectant les seuils applicables en matière de commande publique (page 75).

La Ville présente à ce jour les actions entreprises en réponse à ce rappel au droit et à cette recommandation de la Chambre.

A titre liminaire, il convient de rappeler succinctement que dès 2015, la Ville avait identifié la passation de certains achats « hors marchés ».

Une cartographie sommaire de ce phénomène a été réalisé et abouti à la note du Directeur Général des Services du 10 février 2015 (PJ6) qui a formalisé les procédures de passation des marchés dès le 1^{er} euro et réduit substantiellement le seuil à partir duquel la Direction des marchés publics – devenues par la suite direction de la Commande Publique – était saisie.

De 90 000 € H.T. la Direction des marchés publics a été saisie à compter de 25 000 € H.T. (désormais depuis le 1^{er} janvier 2020, à 40 000 € H.T.)

Aussi, dès le 1^{er} euro jusqu'à 15 000 € puis 25 000 € (désormais depuis le 1^{er} janvier 2020, à 40 000 € H.T.), chaque marché devait faire l'objet de trois demandes de devis et être autorisé par une décision du maire.

Afin de sécuriser davantage encore ces procédures, une réorganisation a été réalisée en fusionnant la Direction de la Commande Publique et le Secrétariat Général en 2017 et en créant les directions Administratives et Financières chargées notamment d'accompagner les services gestionnaires.

Aussi, un comité technique de la Commande Publique réunissant les Directeurs Administratifs et Financiers de chaque Pôle, la Direction des Finances, et la Direction de la Commande Publique s'est constitué afin d'assurer un pilotage optimal des marchés publics notamment ceux inférieurs au seuil de 25 000 € H.T. (désormais depuis le 1^{er} janvier 2020, à 40 000 € H.T.)

Par ailleurs, la note du Directeur Général des Services du 25 avril 2019 (PJ 7) a procédé à la mise à jour de celle de 2015.

En sus des procédures de validation des cahiers de charges, des bons de commande et des ordres de service, est évoqué pour la première fois la « computation des seuils c'est-à-dire prendre en compte l'ensemble des achats ayant le même objet sur l'ensemble des achats ayant le même objet sur l'ensemble de la Ville (...) le risque [en cas de méconnaissance de principe] étant en effet de voir nos marchés questionnés sur leur légalité notamment au regard du non-respect des seuils ».

La « nomenclature interne » jointe à la note est présentée comme un « outil permettant de déterminer le caractère homogène des besoins de la commune ».

La mise à jour et la diffusion de la nomenclature d'achat par le biais de cette note d'information est l'une des grandes évolutions opérées par la commune, d'autant plus que cette dernière est sans cesse réactualisée en fonction de l'apparition de nouveau besoin.

Cette nomenclature a pour but d'assurer au mieux la cohérence des achats et opérer des regroupements au sein de familles homogènes de produits.

L'anticipation des marchés supérieurs à 25 000 € H.T. en fonction du planning de réalisation est exigée afin de lutter contre les « achats hors marchés dus à une relance non anticipée des marchés en voie d'achèvement » de la manière suivante :

- s'agissant d'un nouveau marché, la saisine de la D.A.J.C.P. devra intervenir au minimum 6 mois avant le début de la prestation,
- s'agissant des marchés récurrents, la saisine de la D.A.J.C.P. devra intervenir au minimum 10 mois avant le début de la prestation.

Enfin, il est rappelé les procédures de validation des cahiers de charge, des ordres de service et des bons de commande.

Ces réformes ont permis de diminuer le phénomène des achats « hors marchés ».

Cela étant dit, à la suite de la présentation du rapport d'observation définitive au Conseil Municipal de juillet 2019, un plan d'action adressé à chaque Directeur Général Adjoint des Services a été élaboré dans une note du Directeur Général des Services en date du 15 juillet 2019 (PJ8).

Il a été tout d'abord rappelé « les implications concrètes de la computation des seuils » autant pour les marchés de fourniture ou de services (« caractéristiques propres », « unité fonctionnelle » que pour les marchés de travaux (notion d'« opération »).

Encore une fois, il a été évoqué que la « computation doit être opérée non seulement à l'échelle de vos Pôles mais de l'intégralité de la municipalité ».

En outre, un « calendrier de mise en œuvre du plan d'action » selon la méthode du « 3/6/9/12 » a été mis en place :

• 3 => Phase 1 : Dans un délai de <u>trois mois à compter du CM du 10 juillet 2019</u>, une cartographie basique des besoins homogènes a émergée d'une enquête menée auprès de la Direction des finances et des directeurs administratifs et financiers.

Cette première approche a servi d'assise au lancement de marchés provisoires, d'une durée d'un an (nous recourrons alors à la procédure sans publicité ni mise en concurrence préalable pour les montants inférieurs à 25 000 euros H.T.).

• 6 => Phase 2 : Dans un délai de <u>trois mois à compter du 10 octobre 2019</u>, une fois l'ensemble des besoins identifiés, ceux-ci ont été formalisés dans la procédure correspondant à leur montant.

Le service gestionnaire devra recourir à des procédures adaptées ou des appels d'offres quand le montant des besoins regroupés (donc homogènes) dépassera les 25 000 euros H.T.

- 9 => Phase 3 : Dans un délai de <u>trois mois à compter du 10 janvier 2019</u>, les marchés reconductibles sur quatre ans devront être notifiés.
- 12 => Phase 4 : Dans les <u>trois mois suivants les notifications</u>, le rapport de réponse à l'attention de la C.R.C. lui sera présenté.

Ce plan d'action s'est accompagné d' :

- une formation large (PJ9) dispensée par la D.A.J.C.P. à une soixantaine d'agents à la dernière semaine d'octobre 2019 afin de partager une culture portant sur les marchés publics et de comprendre les difficultés rencontrées par les services gestionnaires,

 une note du Directeur Général des Services du 16 janvier 2020 (PJ10) informant les services de la Ville de la modification des seuils, de la nécessité de respecter la computation des seuils, de l'importance de programmer l'achat de la collectivité en transmettant l'intégralité des marchés à passer sur l'année 2020, dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 40 000 € H.T.

Bien que ce plan d'action ait produit des résultats significatifs (plusieurs marchés ont pu être programmés (PJ11), les circonstances exceptionnelles liées à l'épidémie de Covid-19 ont pu entraver sa bonne marche.

Concernant la Commande Publique, la Ville y a réagi en déclinant dans une note du 2 avril dernier intitulé « COMMANDE PUBLIQUE ET COVID-19 » (PJ12) les dispositions liées à l'Etat d'Urgence Sanitaire de l'ordonnance n°2020-319 du 25 mars 2020 « pour faire face aux conséquences, dans la passation et l'exécution de ces contrats, de la propagation de l'épidémie de covid-19 et des mesures prises pour limiter cette propagation ».

La consécration des actions menées se traduit notamment dans l'élaboration à ce jour d'un guide interne de la commande publique qui sera mis en œuvre à compter du 1^{er} décembre 2020 et accessible par l'ensemble des services de la collectivité.

Ce guide sera approuvé par un Conseil Municipal prévu en octobre 2020.

Ce règlement interne visant une harmonisation des pratiques des services de la Ville en matière de marchés publics a pour finalité de pallier les lacunes de la collectivité en matière d'achat et à moyen terme de favoriser une réelle rationalisation de ces derniers.

Il est donc abordé:

- <u>la préparation des achats</u> déclinées notamment sur les notions de *« sourcing »* et *« benchmarking »*, nomenclature d'achat, computation des seuils, anticipation de l'achat, sur les variantes, l'allotissement et les critères de pondération,
- <u>la passation des achats</u> en mettant en exergue la traçabilité de l'achat et au contrôle et respect de la computation des seuils, l'analyse des offres, la négociation,
- <u>l'exécution des marchés publics</u> notamment sur les modifications, la sous-traitance, les pénalités, l'archivage des pièces de l'exécution.

En outre, le Conseil Municipal prévu en octobre 2020 renforcera la politique d'achat de la Ville.

Cette politique consistera à améliorer l'efficacité de l'achat, renforcer la prise en compte des aspects liés au développement durable et encourager l'accès des Très Petites Entreprises (T.P.E.) et notamment des P.M.E.-P.M.I. à la commande publique.

La mise en place de cette doctrine interne, d'une nouvelle politique d'achat, d'un recensement des besoins le plus exhaustif possible et d'une programmation sommaire des achats s'est avérée nécessaire pour lutter contre les achats « hors marchés ».

A l'avenir, en sus du guide interne de la commande publique, la Ville tendra à renforcer cette action :

- en étudiant la mise en place d'un système d'information de suivi des marchés publics,
- en créant un service dédié notamment à la programmation de l'achat.

La Ville continue donc ses efforts de formalisation et de contrôle de ses achats.

Les autres recommandations adressées par la chambre sont les suivantes :

Recommandation n° 1 : Renforcer et formaliser les dispositifs de contrôle interne des fonctions ressources (finances, commande publique) (page 11).

Actions de la municipalité :

Comme indiqué notamment au rappel au droit n°1, sur le périmètre financier, la direction des finances a réalisé un travail permettant :

- De formaliser un guide de procédure unique permettant d'améliorer la chaine de traitement comptable qui sera mis en place pour la rentrée 2020,
- La création de près de 80 requêtes BO afin de suivre l'activité du traitement comptable de la ville et de sa situation budgétaire,
- De procéder à des relances systématiques sur l'état des factures.

Par ailleurs la ville détient des outils de suivi :

- Le suivi de recouvrement des régies,
- Des garanties d'emprunt,
- De sa dette.

Ce qui permet de pouvoir assurer un suivi et une gestion des risques.

Recommandation n° 2 : Rationnaliser l'organisation comptable afin d'optimiser le processus de mandatement des factures et respecter les délais de paiement (page 16).

Actions de la municipalité :

Une réflexion est menée sur la mutualisation des services comptables qui devra aboutir fin 2021.

Recommandation n° 3 : Engager, en lien avec le comptable, une démarche de prévention des restes à recouvrer et une stratégie de recouvrement des créances (page 22).

Actions de la municipalité :

Concernant les restes à recouvrer, la ville précise qu'aucune remise gracieuse n'est consentie directement par la ville.

Par ailleurs lors des inscriptions à une activité de la ville, les services s'assurent de la situation des administrés et les invitent, avant de procéder à leur réinscription, à régulariser leur situation auprès de la trésorerie en cas d'impayés.

La ville a également mis en place une démarche projet afin de porter une réflexion globale sur sa politique et ses moyens de recouvrement.

Ce projet aborde les sujets suivants :

- Facturation unique;
- Relation avec la trésorerie ;
- Moyen de paiement et leur dématérialisation ;

- Mutualisation et création d'un service régie ;
- Professionnalisation des agents ;
- Optimisation des moyens de recouvrement et réductions des impayés.

Une première réunion avec le trésorier principal a eu lieu afin d'aborder ces points.

La crise du Covid-19 n'a pas permis de poursuivre selon le calendrier prévu cette démarche.

La ville a, par ailleurs, mis en place le prélèvement automatique afin de faciliter les moyens de paiement et respecter les dates d'échéance, mais également afin d'apporter une solution limitative quant aux autres moyens de paiement, notamment en numéraire qui reste, pour beaucoup d'usagers, le moyen de paiement privilégié.

Recommandation n° 4 : Mettre fin, comme la commune en a la possibilité, au régime dérogatoire de la durée réglementaire du travail (page 43).

Actions de la municipalité :

L'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 portant transformation de la fonction publique abroge le fondement légal ayant permis le maintien de régimes dérogatoires à la durée légale du travail (1 607 heures).

La Ville dispose d'un an à compter du renouvellement général de son assemblée pour se mettre aux normes et doit définir à nouveau, par délibération, les règles relatives au temps de travail des agents conformément à la réglementation en vigueur.

La Ville envisage d'engager cette démarche d'ampleur aux côtes des organisations syndicales, à partir de septembre 2020 afin de délibérer conformément aux échéances de mars 2021 imposées par la loi.

Recommandation n° 5 : Sécuriser au plan juridique les relations entre la commune et les associations ACSA et IADC (page 69).

Actions de la municipalité:

La Ville a toujours pris les dispositions liées à la sécurisation des relations juridiques entre la Ville et les deux associations IADC et ACSA en faisant application systématique du principe du conventionnement en matière de mise à disposition de ses personnels.

D'autre part, s'agissant du principe de remboursement des rémunérations et charges induites par de telles mises à disposition, la Chambre relève bien qu'une telle clause est prévue dans les conventions de mise à disposition signée par la Ville.

Par conséquent, la Ville a bien mis en œuvre son obligation réglementaire de répercuter les charges de personnel à l'association bénéficiaire.

Enfin, la ville entend rappeler que les subventions octroyées par l'organe délibérant de la commune ont pour seul et unique objet de permettre la survie du secteur associatif aulnaysien.

Recommandation n° 6 : Veiller à une meilleure définition des besoins en amont des procédures de commande publique et au renouvellement des prestataires (page 77).

Actions de la municipalité :

La ville a mis en place des actions visant à définir les besoins en amont des procédures de la Commande Publique :

- en privilégiant l'anticipation des procédures (10 mois minimum pour les marchés récurrents et 6 mois minimum pour les nouveaux marchés)
- en organisant une formation à l'attention des agents,
- en insistant sur le respect de la computation des seuils et l'usage de la nomenclature,
- en donnant les outils de bonne définition des besoins dans le futur Guide Interne de la Commande Publique,
- en abaissant le seuil à partir duquel la Direction de la Commande Publique est saisie (40 000 € H.T.)
- en privilégiant dans le futur du guide interne de la Commande Publique le « sourcing » et le « benchmarking »,
- en élaborant une nouvelle politique d'achat ambitieuse, approuvée en octobre 2020, consistant à améliorer l'efficacité de l'achat, renforcer la prise en compte des aspects liés au développement durable et encourager l'accès des Très Petites Entreprises (T.P.E.) et notamment des P.M.E.-P.M.I. à la Commande Publique.

La Ville poursuivra ses efforts afin d'améliorer la définition de ses besoins :

- en étudiant la mise en place d'un système d'information de suivi des marchés publics,
- en créant un service dédié notamment à la programmation de l'achat.

Quant au renouvellement des prestataires, la Ville renvoie à ses observations sur le rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes d'Ile-de-France.

La Ville ne saurait veiller « au renouvellement des prestataires », la seule exigence imposée par le Droit de la Commande Publique étant de choisir l'offre la mieux-disante conformément au critère pondéré dans le Règlement de la Consultation.