

Rapport sur les actions entreprises à la suite des observations et recommandations de la Chambre Régionale des Comptes d'Ile-de-France (article L. 243-9 du Code des juridictions financières)

Référence - Article L.243-9 du code des juridictions financières :

« 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 présent rapport présentant les actions mises en œuvre suite aux observations et recommandations définitives de la Chambre Régionale présenté ce jour au conseil municipal dans l'année suivant la communication du rapport répond à cette obligation dans la mesure où le rapport de la Chambre Régionale des Comptes a été présenté au conseil municipal lors de sa séance du jeudi 7 mars 2024.

ACTIONS ENTREPRISES A LA SUITE DES OBSERVATIONS DE LA CRC AU TITRE DU RAPPORT RELATIF AU CONTROLE ET A LA GESTION DES COMPTES DE LA VILLE DE BRY-SUR-MARNE POUR LES ANNEES 2017 ET SUIVANTES

Recommandation de régularité N° 1 : Quantifier la valeur des mises à disposition aux associations

1. Diagnostic des pratiques et analyse des mises à disposition :

Dans un premier temps, un retour d'expérience a été engagé avec les communes voisines afin de dresser un état des lieux des pratiques en matière de valorisation des avantages en nature accordés aux associations.

La réflexion a été prioritairement engagée en ce qui concerne la mise à disposition de locaux communaux qui concerne l'essentiel des mises à disposition. À partir des conventions existantes, un tableau récapitulatif a été élaboré, listant toutes les associations concernées ainsi que le nombre total d'heures d'occupation par salle.

Cette analyse a permis d'identifier des associations bénéficiant de manière pérenne et exclusive de locaux municipaux, cette valorisation pouvant entraîner le dépassement du plafond de 23 000 € qui implique la conclusion d'une convention annuelle d'objectifs et de moyens. En 2025, pour les associations concernées, les conventions annuelles sont donc modifiées afin de détailler et de valoriser les moyens et équipements mis à disposition.

2. Liste des associations concernées et valorisations estimées

Afin de débiter la mise en œuvre de la valorisation des locaux, il a été décidé, dans un premier temps, de ne prendre en compte que les mises à disposition de locaux pérennes tout au long de l'année et d'exclure les mises à dispositions ponctuelles, ces valorisations éventuelles nécessitant un travail extrêmement important sur des bases pas toujours simples à définir.

La valorisation des locaux sera réalisée de la manière suivante : la base de calcul retenue correspondant à la superficie des locaux mis à disposition x prix moyen au m² (110 € HT). Ce montant correspond au tarif relatif aux locaux d'activités communément pratiqué sur le secteur (source : service de développement économique du Territoire Paris Est Marne et Bois).

À noter également que les terrains sportifs des associations suivantes : le Football Club de Bry et le Sporting Club Athlétique, ne sont pas pris en compte dans les montants présentés ci-dessous. En effet, ces terrains sont également accessibles pour d'autres usages, tels que le sport scolaire, ou encore ouverts à la pratique sportive personnelle des habitants de Bry-sur-Marne, sous certaines conditions d'utilisation. Sur cette base, voici les montants estimés pour les associations concernées :

- Le Football Club de Bry :

- Bureau attribué au FC Bry (13,13 m²) : 1 445 € HT annuel
- Local éducateur FC Bry (27,05m²) : 2 975 HT annuel
- Local infirmerie FC Bry (17.75m²) : 1 952.5 HT annuel
- Soit une somme à valoriser de : **6 312.5€ HT** annuel

- Le Sporting Club Athlétique de Bry

- Bureau attribué au SCAB (13.83m²) : 1 521 € HT annuel
- Local stockage Athlétisme (20.40m²) : 2 244€ HT annuel
- Soit une somme à valoriser de : **3 765 € HT** annuel

- Comité d'entente des anciens combattants et victimes de guerre de Bry-sur-Marne

- Bureau : Somme à valoriser (55m²) : **6 050 € HT** annuel

- Tennis Club de Bry

- Club house, vestiaires, bulles...
- Somme à valoriser (360m²) : **39 600 € HT** annuel

Par ailleurs, plusieurs associations subventionnées par le Centre Communal d'Action Sociale, ont également des locaux mis à disposition de manière pérenne :

- Les associations : Bry services famille et le Rayon de soleil bryard se partagent le Château Lorenz.

- Bry services famille (2^e étage) – Bureaux : somme à valoriser (121 m²) : 13 310€ HT annuel
- Le Rayon de soleil Bryard (une partie rez-de-jardin, le rez-de-chaussée et le 1^{er} étage) Bureaux et salles d'activités, somme à valoriser (369 m²) : 40 590€ HT annuel

- APCE94 :

- Bureau : Somme à valoriser (16m²) : **1 760€ HT** annuel

- La Croix rouge

- Bureau et stockage : Somme à valoriser (90m²) : **9 900€ HT** annuel

- La Colibry

- Bureau, stockage, accueil public : Somme à valoriser (90m²) : **9 900€ HT** annuel

3. Associations bénéficiant de créneaux pour la mise à disposition de cars municipaux

Certaines associations se voient accorder des créneaux de cars municipaux à titre exceptionnel. Le coût de cette mise à disposition sera évalué en cohérence avec les tarifs pratiqués sur le marché du transport collectif. Les associations concernées sont notamment :

- Évasion Bryarde
- Certaines associations sportives
- Le Rayon de Soleil Bryard (RSB)
- Les Scouts de France
- Le Colibry

4. Difficultés rencontrées dans la valorisation des coûts

Plusieurs obstacles ont été rencontrés dans la détermination précise des coûts liés aux mises à disposition dans la mesure où la collectivité ne dispose pas pour le moment d'outils et/ou des moyens humains adaptés permettant de mesurer certains coûts, comme par exemple :

- la détermination globale du coût de mise à disposition des cars municipaux
- l'évaluation fine de la valeur locative des biens mis à disposition
- le calcul précis des coûts réels de gestion des fluides pour chaque salle
- le manque d'outils ou d'indicateurs précis pour estimer certains coûts de fonctionnement
- la valorisation au prorata du temps d'utilisation de l'ensemble des équipements publics qui bénéficient aux associations.

5. Actions prévues pour remédier à ces difficultés

Un contrôleur de gestion a été recruté par la Ville au 15 janvier 2025. Cette création de poste devrait permettre d'affiner le calcul des coûts de fonctionnement par salle et d'assurer une valorisation plus précise.

De plus, la Ville s'est dotée d'un outil « Manty décision » qui centralise, analyse et présente la data venant des logiciels métiers pour permettre de bénéficier d'informations précises permettant ainsi à la Ville d'être plus efficace et transparente.

6. Communication en direction des associations

Dans l'état actuel, il serait prématuré et potentiellement préjudiciable de transmettre aux associations des informations imprécises sur la valorisation de leurs avantages en nature. Une telle communication pourrait impacter leurs bilans financiers ou le calcul de leurs subventions pour l'année N+1.

7. Conclusion

Les travaux engagés constituent une première étape vers une gestion plus transparente et équitable des ressources municipales attribuées aux associations et tout ce qui sera raisonnablement possible sera mis en œuvre à l'avenir pour mettre en place des solutions pérennes et apporter davantage de visibilité sur ce sujet.

Il est précisé qu'à ce stade et pour 2025, seules les valorisations des locaux mis à disposition de manière pérenne seront intégrées dans les conventions à intervenir (Associations subventionnées par la Ville et par, par extension, par le CCAS).

Recommandation de régularité N° 2 : Produire le rapport social unique

Le Rapport Social Unique (RSU) 2023 a été réalisé.

Il a été présenté en Comité Social Territorial (CST) le 16 septembre 2024.

Il a fait l'objet d'une présentation au conseil municipal du 7 octobre 2024.

Il a été transmis au Centre Interdépartemental de Gestion de la petite couronne (CIG) avant la date limite du 31/10/2024.

Il a fait l'objet d'une publicité par le biais d'une mise en ligne sur le site internet de la ville de Bry-sur-Marne dans les deux mois suivant le CST.

Recommandation de la régularité N° 3 : Mettre en place un système de contrôle automatisé du temps de travail

L'organisation interne de la collectivité assure un suivi rigoureux, par la hiérarchie, de l'organisation et du contrôle du temps de travail des agents.

Pour autant, les enjeux légaux, stratégiques et opérationnels doivent être pris en compte.

Présentation de la réflexion et des démarches engagées suite à la présentation du rapport de la Chambre Régionale des Comptes :

1/ La situation actuelle à Bry-sur-Marne :

La collectivité est passée aux 1607 heures conformément à la réglementation.

Une délibération a arrêté l'accord-cadre en matière de temps de travail en 2021, puis l'ensemble des protocoles de service ont été présentés en 2022 devant le comité social territorial (CST) afin de déterminer les horaires applicables pour chaque service.

Concrètement, les responsables de service contrôlent directement ou à l'aide de cadres intermédiaires, le respect des horaires de travail par les agents de leur service.

En ce qui concerne les heures supplémentaires, celles-ci sont réalisées à la demande du chef de service. Les agents concernés établissent une feuille d'heures supplémentaires chaque mois et cette feuille est visée par le responsable de service et le directeur. Ces feuilles sont ensuite transmises à la direction des ressources humaines qui procède à leur traitement en mettant en paiement les heures supplémentaires à payer et en alimentant les compteurs individuels pour les heures supplémentaires à récupérer.

Ce système, même s'il peut être perfectible, fonctionne et permet de vérifier le temps de travail réalisé.

2/ Les démarches réalisées pour une gestion automatisée du temps de travail :

Suite aux recommandations formulées, 3 sociétés ont été contactées fin septembre 2024 afin de pouvoir bénéficier d'une présentation de leur solution de gestion automatisée du temps de travail et obtenir des devis afin de bénéficier d'une présentation de leurs solutions, et de devis prenant en compte, dans un premier temps, la mise en place de leurs solutions pour des services tests, notamment lorsque leurs agents sont souvent amenés à être à l'extérieur (police municipale 33 agents et centre technique municipal 28 agents par exemple), puis, en fonction des résultats de l'expérimentation, à l'échelle de la collectivité dans son ensemble (450 agents max).

Les trois sociétés qui ont été contactées sont Kelio, Horoquartz et Octime.

A l'issue des rencontres avec ces sociétés, elles ont indiqué que le devis concernerait le déploiement sur l'ensemble de la collectivité car le nombre d'agents concernés n'a pas d'incidence sur le travail à réaliser en termes de préparation, paramétrage initial et formation.

La mise en place d'un tel dispositif implique différentes réflexions.

Tout d'abord, il est nécessaire de prendre en considération le fait qu'il s'agit de mener un projet à l'échelle de la collectivité ce qui engendre une réflexion sur la totalité de la problématique concernant la gestion du temps de travail : pointage choisi, flexibilité offerte aux agents, gestion des heures supplémentaires...

Par ailleurs, la mise en place d'un système de gestion automatisée du temps de travail demande un temps important de paramétrage et déploiement de la solution qui ne pourra être inférieure à 6 mois et qui mobilisera beaucoup d'énergie.

Budgétairement enfin, cette recommandation n'est pas neutre en cela qu'elle demande un investissement de départ important. En effet, les devis communiqués s'échelonnent de 26 000€ HT à 96 300€ HT auquel s'ajoutent annuellement des coûts de maintenance et d'évolutions de la solution.

Un tel déploiement représente donc un budget conséquent dans un contexte budgétaire déjà compliqué pour la Commune de Bry-sur-Marne.

Afin de mieux mesurer le bilan coûts/avantages d'un tel système et afin de déterminer s'il est opportun de l'engager les services se sont rapprochés de certains de leurs homologues au sein de collectivités du Territoire Paris Est Marne et Bois.

Il en ressort notamment que certaines de celles qui avaient mis en place un système automatisé de gestion du temps de travail avaient finalement arrêté de l'utiliser car jugé extrêmement complexe à gérer et demandant bien trop d'interventions chronophages par rapport au service rendu.

Si la collectivité devait malgré tout décider d'initier un tel projet, un chef de projet sera en charge du suivi du déploiement et du respect du calendrier jusqu'à la livraison de la solution.

A ce jour, la décision de déployer un système de contrôle automatisé du temps de travail n'a pas été prise compte tenu du coût de déploiement de cette solution, du temps de préparation et de mise en œuvre qu'elle demanderait et de la nécessaire concertation à envisager avec les représentants du personnel.

Enfin, il est à noter également que suite au départ en retraite du directeur général des services à la fin de l'année 2024 et la nomination de sa remplaçante, un changement de l'organigramme a été opéré au 1er janvier 2025.

A ce stade, il est important de laisser le temps aux nouveaux membres de la direction de prendre leurs marques avant de se lancer dans un projet d'une telle ampleur.

Recommandation de la régularité N° 4 : Enrichir le rapport d'orientation budgétaire des données liées aux ressources humaines et aux engagements pluriannuels

Cette recommandation a été prise en compte dès le budget 2024.

En effet, dans le Rapport d'Orientation Budgétaire 2024, les orientations en matière de programmation pluriannuelle des investissements ont été clairement affichées. Elles seront éventuellement mises à jour pour 2025 en attendant le vote effectif du PPI (Plan Pluriannuel d'Investissement) en début du prochain mandat 2026/2032). Les données liées aux ressources humaines ont également été complétées avec les éléments suivants : traitement indiciaire et régime indemnitaire.

Recommandation de régularité N°5 : Compléter les annexes du compte financier unique

Cette recommandation a été prise en compte.

En effet, les annexes obligatoires du CFU 2023 ont été soigneusement complétées suivant les pistes d'amélioration évoquées par la Chambre régionale des comptes : les annexes relatives à la dette garantie sont à jour (la liste des emprunts garantis est à jour et le ratio d'endettement est correctement calculé) ainsi que l'annexe présentant l'état du personnel (bien renseignée en équivalent temps plein ETPT).

Cependant un problème persiste au niveau de l'intégration de l'annexe B.10 dans totem : les données saisies relatives aux organismes dans lesquels la collectivité a pris un engagement financier (DSP, détention d'une part de capital et subvention supérieure à 75 000€) ne s'affichent pas.

Nous espérons que le problème a été résolu dans la nouvelle version de totem pour le CFU 2024. Il nous reste aussi à renseigner les prestations en nature pour les associations dans l'annexe B8.1.1 : ce sera fait partiellement pour le CFU 2024 et le plus complètement possible au cours des exercices suivants.

Recommandation de performance N° 1 : Sécuriser les procédures d'achat public sur le logiciel de la commune pour effectuer un meilleur contrôle des achats effectués sans renseignement de la nomenclature d'achat et des dépassements potentiels des familles d'achat direct

La nomenclature des achats est systématiquement renseignée pour tous les achats qui s'effectuent hors marché (dans le cas contraire le service comptabilité invalide le bon de commande), sauf dans le cas où certains services, exceptionnellement, obtiennent l'accord écrit de la direction générale pour pouvoir passer des dépenses hors nomenclature quand celle-ci est épuisée. Dans ce cas, le service des finances ne bloque pas ces dépenses. Il y a aussi certaines dépenses comme les acquisitions d'œuvres d'art qui se font hors nomenclature. Cela explique sans doute les quelques dépassements irréguliers des seuils sur des familles homogènes d'achats constatés par la Chambre régionale des comptes.

A noter aussi que la nomenclature utilisée actuellement par la collectivité a été créée il y a plus de 20 ans, qu'elle n'a pas été révisée et qu'elle est en partie obsolète. Une démarche de révision est envisagée pour une mise en œuvre en 2026.

Enfin, la Ville, en lien avec la Comptable Publique, va mettre en place dès que possible le protocole d'échange standard (PES) pour les marchés publics.

Recommandation de performance N° 2 : Renforcer le contrôle régulier des régies, distinct de celui du comptable

Le rapport de la Chambre régionale des comptes indique que : « Depuis 2021, la création et la gestion des régies ont été décentralisées aux services concernés, la direction des finances n'en assurant pas le suivi » mais cette allégation est sans fondement. Depuis octobre 2022, une adjointe à la directrice des finances a été recrutée avec notamment pour mission principale de suivre et de mettre de l'ordre dans la gestion des régies de la commune. Sur la période précédente, le contrôle interne des régies était en effet moins structuré.

Depuis 2022, par exemple, que nous avons procédé à la rationalisation du nombre de régies de la commune et du CCAS en 2024 en lien avec le trésor public.

En effet, la commune disposait de huit régies d'avances, six régies de recettes, une régie mixte ainsi que quatre régies pour le CCAS (trois régies d'avances et une régie de recettes).

Il ne reste que deux régies au CCAS (une régie d'avance et une régie de recette), trois régies de recettes et une régie dépense unique sur le budget ville et enfin une régie mixte sur le budget annexe théâtre

Recommandation de performance N° 3 : Sécuriser les modifications concernant la base des tiers

Cette recommandation est tout à fait pertinente mais malheureusement, Il est impossible, dans notre logiciel de gestion financière et comptable (CIRIL) d'introduire des niveaux de validation concernant la modification d'un tiers comme nous l'a indiqué par courriel l'éditeur de logiciel.

Le workflow tiers sert uniquement lors de la création d'un tiers, et non pour valider une modification. Seul le service comptabilité a la main pour créer et modifier des tiers car ces options ont été bloquées pour les autres utilisateurs. Une procédure interne au service financier est en cours d'élaboration pour sécuriser totalement les modifications concernant la base des tiers.

Recommandation de la performance N° 4 : Mettre en place des outils de pilotage pluriannuel des investissements

Dès l'année 2025, un Plan Pluriannuel d'investissement sera joint au projet de budget primitif pour permettre aux élus d'avoir un regard sur les investissements prévus pour les cinq prochaines années.

Dans un second temps, les investissements pluriannuels pourront être votés en AP/CP ((autorisation de programme / crédit de paiement).