

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES ET SA RÉPONSE

COMMUNE DE LENTILLY

(Département du Rhône)

Exercices 2019 et suivants

Le présent document, qui a fait l'objet d'une contradiction avec les destinataires concernées, a été délibéré par la chambre le 08 Avril 2024

AVANT PROPOS

La chambre régionale des comptes Auvergne-Rhône-Alpes a procédé, dans le cadre de son programme de travail, au contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Lentilly pour les exercices 2019 et suivants, en veillant à intégrer, autant que possible, les données les plus récentes.

Le contrôle a été engagé le contrôle par lettre du 24 août 2023 adressée à Mme Nathalie SORIN, maire de la commune depuis le 3 juillet 2020. Mme Nicole VAGNIER, ancien maire de 2014 à 2020 a également été informée de l'engagement du contrôle par lettre du 24 août 2023.

Les entretiens de fin de contrôle, prévus par l'article L. 243-1, al. 1 du code des juridictions financières, ont eu lieu le 19 janvier 2024 avec l'ordonnateur en fonction, Mme SORIN, et avec le précédent ordonnateur, Mme VAGNIER.

Le rapport d'observations provisoires a été délibéré par la chambre et notifié à l'ordonnateur et à l'ancien ordonnateur.

Après avoir pris connaissance des réponses reçues, la chambre a, lors de sa séance du 8 avril 2024, arrêté ses observations définitives, objet du présent rapport.

TABLE DES MATIÈRES

SYNTHÈSE	3
RECOMMANDATIONS.....	5
INTRODUCTION.....	6
1 LA GOUVERNANCE	7
1.1 Le fonctionnement du conseil municipal	7
1.2 Le régime de délégations.....	7
1.3 L'attribution des indemnités de fonctions aux élus.....	8
1.4 L'organisation de l'administration communale	9
1.5 Les concours publics versés à des organismes tiers	9
1.5.1 Petite enfance et accueil de loisirs : des prestations de services qui auraient dû faire l'objet d'une mise en concurrence.	10
1.5.2 Les associations bénéficiaires d'une délégation de service public, dont l'activité a été reprise en régie en 2023	11
1.5.3 L'attribution de subventions à des associations	12
1.6 Les frais de mission et de représentation.....	13
1.6.1 Les frais de mission des élus et de représentation du maire.....	13
1.6.2 Les frais de mission des agents	14
1.7 Les frais de réception et de restauration.....	14
1.7.1 Les frais de réception	15
1.7.2 Les dépenses relatives aux fêtes et cérémonies.....	15
2 LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	16
2.1 Organisation de la fonction de gestion des ressources humaines.....	16
2.2 Les effectifs et la masse salariale	17
2.2.1 Les effectifs	17
2.2.2 La masse salariale.....	18
2.2.3 Le recrutement de contractuels sur des emplois non permanents dans les services enfance et restauration	18
2.3 Le temps de travail	19
2.3.1 L'aménagement du temps de travail	19
2.3.2 Les autorisations d'absence.....	20
2.3.3 Le compte épargne temps.....	20
2.3.4 Les heures supplémentaires.....	20
2.4 Le régime indemnitaire	21
2.4.1 Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).....	21
2.4.2 Le versement de l'indemnité de fin de contrat dite « indemnité de précarité ».....	22
2.5 Les prestations d'action sociale.....	23
2.5.1 L'octroi de chèques déjeuner puis de tickets restaurant aux agents.....	23

2.5.2 L'octroi de bons d'achat retraite et naissance aux agents24

3 LA COMMANDE PUBLIQUE25

3.1 L'organisation générale de la fonction.....25

3.2 Publication des données essentielles depuis 2019.....26

3.3 L'archivage des marchés publics27

3.4 La vérification du respect des règles de computation des seuils.....28

3.5 Les procédures de passation des marchés publics.....29

4 LA QUALITÉ DE LA GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE.....30

4.1 L'organisation de la fonction30

4.2 La qualité de l'information financière et comptable31

4.2.1 La publicité des données financières.....31

4.2.2 La qualité des prévisions budgétaires, les taux d'exécution et les restes à réaliser31

4.2.3 La fiabilité des documents budgétaires et de leurs annexes.....33

4.3 La fiabilité des comptes.....34

4.3.1 La tenue de la comptabilité d'engagement.....34

4.3.2 La gestion patrimoniale et le suivi des immobilisations34

4.3.3 Les provisions35

4.3.4 Le rattachement à l'exercice des charges et des produits.....35

5 LA SITUATION FINANCIÈRE36

5.1 La formation de l'autofinancement36

5.1.1 L'évolution des produits de gestion36

5.1.2 L'évolution des charges de gestion38

5.1.3 La capacité d'autofinancement.....39

5.2 Le financement des investissements.....40

5.2.1 Les principaux projets d'investissement40

5.2.2 Le financement des investissements41

5.3 L'analyse bilantielle42

5.3.1 L'endettement.....42

5.3.2 Le fonds de roulement, le besoin en fonds de roulement et la trésorerie.....43

6 LA POLITIQUE SPORTIVE.....44

6.1 Gouvernance et stratégie44

6.2 Les infrastructures sportives.....45

6.3 Le soutien aux associations46

ANNEXES56

Annexe n° 1. Organigramme au 1er septembre 202357

Annexe n° 2. Les autorisations d'absence.....68

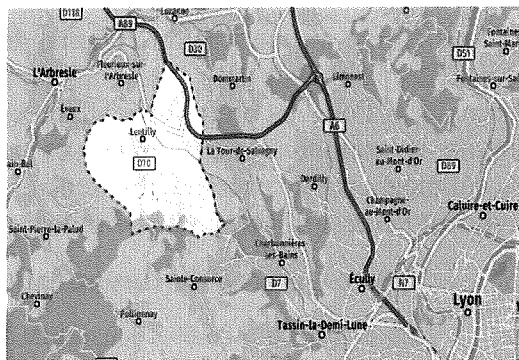
Annexe n° 3. Taux d'exécution en fonctionnement et investissement69



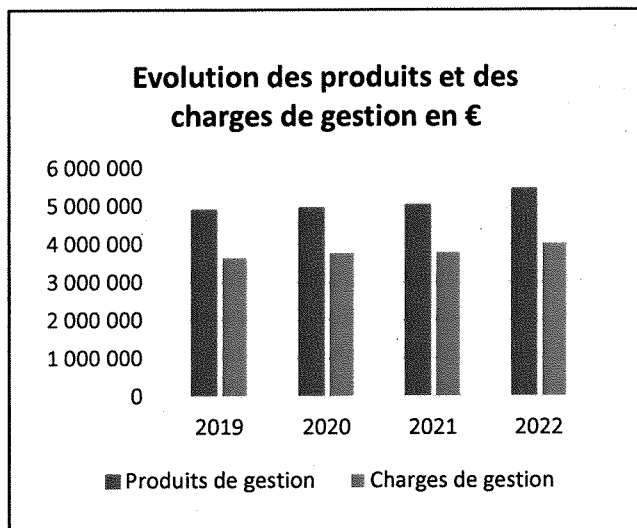
SYNTHÈSE

La chambre régionale des comptes Auvergne-Rhône-Alpes a procédé au contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Lentilly pour les exercices 2019 et suivants.

Située dans la moyenne banlieue de l'ouest lyonnais, Lentilly a connu un fort développement démographique sur la période récente, avec une croissance de sa population de 3,2 % par an entre 2015 et 2021, la plaçant au deuxième rang des communes les plus dynamiques du Rhône en la matière. La proximité de Lyon et de ses grandes voies d'accès la rend très attractive et explique une que les actifs, et notamment les cadres, représentent une part importante de ses habitants.



Une situation financière favorable



La progression démographique a certes engendré une hausse des charges de gestion (+ 10 % depuis 2019 à 4 M€), notamment celles relatives aux services à la population (accueil de loisirs, périscolaires, etc.) mais elle a aussi alimenté une évolution plus favorable de ses produits de gestion (+ 11 % depuis 2019 à 5,4 M€). Les recettes fiscales propres sont en hausse, alors même que les taux votés par la commune sont inférieurs à ceux de sa strate. Les ressources institutionnelles sont stables, notamment la dotation globale de fonctionnement qui a pourtant reculé quasiment partout ailleurs. Sa situation

financière, marquée par un endettement faible et une trésorerie abondante (3,6 M€ fin 2022), est donc saine et devrait la conduire à envisager les investissements nécessaires pour répondre à l'évolution importante de sa démographie.

Une organisation administrative comportant des fragilités

Si l'on ne peut attendre d'une commune de 6 500 habitants de disposer de services équivalents à celles d'une ville moyenne ou grande, plusieurs carences importantes ont été identifiées par la chambre, en particulier le faible niveau de formalisation des procédures internes. Le nombre limité de fiches pratiques ou de guides pour la commande publique, les ressources humaines ou encore la comptabilité fait peser un risque sur la continuité de l'activité en cas d'absence des personnes ressources et expose la collectivité à des erreurs potentiellement sources de contentieux.

Par ailleurs, les défaillances dans l'archivage des dossiers des marchés publics ou les dysfonctionnements en matière de ressources humaines (délibérations incomplètes, approximations dans les recrutements) constituent, que ce soit en termes de régularité ou de performance de la gestion, des facteurs de vulnérabilité. A plusieurs reprises, la chambre souligne la nécessité pour la commune d'évoluer vers une organisation administrative plus robuste.

Enfin, en matière de commande publique, la commune ne dispose pas de toutes les capacités juridiques pour mener à bien des procédures de passation dont la réglementation est complexe. Pour les procédures adaptées, de multiples erreurs ont été constatées. La chambre invite la commune à renforcer ses capacités en la matière, soit en interne, soit par un accompagnement extérieur. La sensibilité dans ce domaine et le risque contentieux associé rendent nécessaire une consolidation de ses capacités d'action.

Faire preuve de davantage de rigueur dans les relations avec les tiers

La chambre a relevé plusieurs dysfonctionnements dans les relations de la commune avec les organismes privés auxquels elle apporte des concours : absence de valorisation de certaines contributions en nature, absence de publicité des subventions dans les documents financiers, manquements dans les conventions de subventionnement.

En outre, la chambre recommande de mettre en concurrence et de respecter les principes de la commande publique pour les prestations liées à la petite enfance et au centre de loisirs qui bien qu'étant réalisées par des associations, ne relèvent pas du domaine des subventions. Une autre recommandation porte sur la nécessité pour les élus, membres d'association, de se déporter lors des votes sur les attributions des subventions. En l'absence de déport, un risque important de conflits d'intérêt pèse sur les intéressés.

La politique sportive : passer d'une ambition à une stratégie

La chambre s'est intéressée à la politique sportive de la commune, notamment marquée, pour le mandat en cours, par la construction d'un nouveau gymnase. Si la commune s'est engagée dans différentes démarches en faveur de la pratique sportive et de son rayonnement, elle manque d'un document stratégique, partagé avec les acteurs sportifs du territoire et présenté en conseil municipal.

Cette formalisation insuffisante, alors même que plusieurs projets existent et que la volonté politique est manifeste, s'illustre dans l'absence de critères clairs d'attribution des subventions aux associations sportives. La chambre invite la commune à décliner ses objectifs dans un document stratégique et à adopter les outils qui lui permettront de passer d'un rôle de financeur à celui d'acteur principal de la politique sportive.

RECOMMANDATIONS

Recommandation n° 1. Présenter annuellement en conseil municipal avant l'examen du budget de la commune, l'état récapitulatif des indemnités de toutes natures perçues par les élus.

Recommandation n° 2. Convertir les subventions versées aux associations d'accueil de la petite enfance et de centre de loisirs en délégations de service public, en respectant les règles de la commande publique applicables.

Recommandation n° 3. : Rappeler et appliquer les règles de déport en cas de risque de conflit d'intérêt, notamment en matière d'attribution des subventions à des organismes tiers.

Recommandation n° 4. : Poursuivre la formalisation des procédures de gestion des ressources humaines.

Recommandation n° 5. : Revoir la liste des emplois permanents et respecter la réglementation en matière de recrutement pour les pourvoir.

Recommandation n° 6. : Actualiser la délibération relative au versement du RIFSEEP pour la mettre en conformité avec la réglementation.

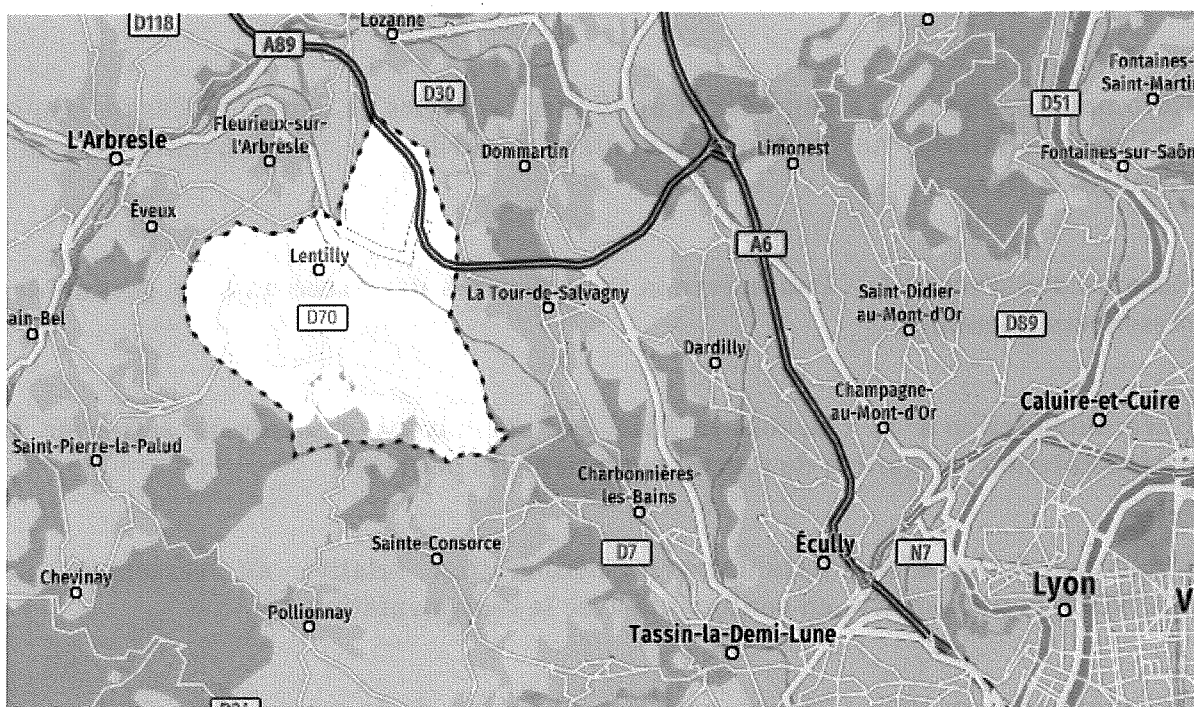
Recommandation n° 7. : Mettre en place un guide de la commande publique en s'appuyant sur les ressources officielles disponibles en ligne.

Recommandation n° 8. : Mettre en place un archivage centralisé et juridiquement sécurisé pour les dossiers de marchés publics.

Recommandation n° 9. : Se doter des outils et procédures permettant un égal accès à la commande publique et une mise en concurrence élargie afin de garantir le respect des principes de la commande publique en l'absence de marché à procédures formalisées.

INTRODUCTION

La commune de Lentilly se situe dans le département du Rhône, à 15 km au nord-ouest de Lyon, et à 4 km au sud-est de l'Arbresle. Au 1^{er} janvier 2024, on y recensait 6 508 Lentillois¹, soit une augmentation de 23,76 % depuis 2014 (Rhône : + 4,53 %, France hors Mayotte : + 1,9 %). Elle relève de la strate des communes de 5 000 à 10 000 habitants. Cette forte croissance démographique s'explique en partie par le développement de l'habitat collectif rendu nécessaire par les objectifs de la loi solidarité et renouvellement urbain (SRU), à laquelle la commune est soumise.



Située dans l'aire économique lyonnaise, la commune est traversée par l'A89 et la RN7, ce qui favorise les déplacements pendulaires mais également l'implantation de 130 entreprises et la création de trois zones d'activités, gérées par la communauté de communes du Pays de l'Arbresle (CCPA).

La commune dispose de plusieurs équipements publics : scolaires (deux écoles publiques, maternelle et élémentaire ; une école privée, maternelle et primaire ; et un collège public), de services pour l'enfance (une crèche ; un relais d'assistante maternelle ; un centre de loisirs), culturels (une médiathèque, une salle de spectacle « la passerelle », un centre d'animation) et sportifs.

¹ Les populations légales millésimées 2021 entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2024. <https://www.insee.fr/fr/statistiques/7725600geo=COM-69112>.

Elle fait partie des 17 communes de la communauté de communes du Pays de l'Arbresle (CCPA), créée le 1^{er} janvier 1995 et présidée par M. Pierre-Jean ZANNETTACCI, maire de l'Arbresle.

La part des actifs dans la commune s'établit à 78 %, en hausse de près de deux points par rapport à 2014. Les cadres et professions intellectuelles supérieures représentent plus du tiers (34,3 %) de la population. Le taux de chômage y est faible, avec 5,9 %, tout comme la part des retraités (6 %).

Tableau n° 1 : Principales données financières au 31 décembre 2022

Recettes de fonctionnement	5 661 992 €	Recettes d'investissement	1 112 055 €
Dépenses de fonctionnement	4 336 736 €	Dépenses d'investissement	1 431 683 €
<i>dont charges de personnel</i>	2 116 665 €	Trésorerie nette	3 681 220 €
Résultat de fonctionnement	1 325 256 €	Effectifs (pourvus)	41,10 ETPT

Source : *Compte de gestion 2022 (budget principal) et commune*

1 LA GOUVERNANCE

1.1 Le fonctionnement du conseil municipal

Au cours de la période sous revue, deux maires ont dirigé la commune : Mme Nicole VAGNIER jusqu'au 28 juin 2020 et Mme Nathalie SORIN depuis le 3 juillet 2020. La maire actuelle a été élue au deuxième tour avec 60,26 % des suffrages exprimés. L'élection du maire et de ses adjoints a eu lieu par délibérations du 3 juillet 2020. La composition du conseil municipal est fixée à 29 membres. Mme Nathalie SORIN est entourée de 8 adjoints, de 3 conseillers délégués de l'équipe majoritaire et de 17 conseillers.

La lecture de la charte de l' élu local prévue par l'article L. 2121-7 du CGCT, lors de la première séance du conseil municipal nouvellement élu, n'a pas été effectuée. La chambre invite la commune à y procéder lors d'un prochain conseil municipal et à en rendre compte dans son procès-verbal, ce qu'elle s'est engagée à faire.

Sur la période sous revue, le conseil municipal s'est réuni en moyenne six fois par an, Il s'est doté, en 2014, d'un règlement intérieur, modifié en 2017 et en 2020.

Dix commissions thématiques sont prévues par la délibération du 10 juillet 2020.

1.2 Le régime de délégations

En application des dispositions de l'article L. 2122-22 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le conseil municipal peut déléguer au maire une partie de ses prérogatives.

À la fin du précédent mandat, le conseil municipal a abrogé les délibérations prises en 2014 relatives aux délégations de la maire, Mme Nicole VAGNIER, au profit d'une nouvelle délibération lui donnant délégation dans la plupart des domaines prévus par la loi, à l'exception du droit d'expropriation pour cause d'utilité publique.

Au changement de majorité en 2020, la nouvelle maire, Mme Nathalie SORIN, a reçu le 22 juillet 2020 délégation du conseil municipal. En sont exclus les emprunts, les lignes de trésorerie, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique, les demandes d'autorisations d'urbanisme (démolition, transformation ou à l'édification des biens municipaux), l'admission en non-valeur des titres de recettes et l'autorisation des mandats spéciaux des élus ainsi que les remboursements de frais. En cas d'empêchement du maire, ces délégations sont confiées au premier adjoint et, en cas d'empêchement de celle-ci, aux autres adjoints, dans l'ordre du tableau.

Sur la période contrôlée, la chambre observe que le conseil municipal n'a pas été systématiquement informé des décisions du maire prise sur délégation. Elle rappelle que l'ensemble des décisions prises par le maire sur délégation du conseil doivent être présentées lors des conseils municipaux et retracé dans les comptes-rendus. Elle invite la commune à s'y conformer sans délais.

La maire a accordé des délégations de fonctions et de signature aux adjoints et aux trois conseillers délégués, dans leur domaine de compétences et une autorisation à signer les bons de commandes, devis ou tout autre document budgétaire dans la limite de 1 500 €. Une délégation de signature a été accordée au directeur général des services. Elle a été complétée d'une délégation supplémentaire en matière d'établissement des listes électorales. La directrice administrative, responsable du service population, a également reçu délégation de signature, pour la durée du mandat en cas d'absence ou empêchement des adjoints, dans leurs domaines de compétences.

1.3 L'attribution des indemnités de fonctions aux élus

Les indemnités des élus votées par le conseil municipal en 2014, modifiées en 2017 et en 2020 sont conformes aux dispositions du CGCT². Ainsi, la maire en fonction perçoit-elle une indemnité mensuelle brute individuelle de 2 093,27 € correspondant à un taux de 52 % de l'indice maximal brut, soit trois points en dessous du maximum autorisé (55 % soit 2 214 €).

Depuis la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 (codifié à l'article L. 2123-24-1-1 du CGCT), les communes doivent établir un état chiffré de l'ensemble des indemnités de toutes natures dont bénéficient les élus siégeant dans leur conseil, au titre de tout mandat ou de toutes fonctions exercées en leur sein et au sein de tout syndicat, toute société ou filiale de ces sociétés. Cet état est communiqué chaque année aux conseillers municipaux avant l'examen du budget. Cette obligation devait être mise en œuvre avant le 15 avril 2021, ce qui n'a pas été le cas.

La chambre recommande à la commune de présenter annuellement cet état en conseil municipal.

² Articles L. 2123-20 et suivants du CGCT.

Recommandation n° 1. Présenter annuellement en conseil municipal avant l'examen du budget de la commune l'état récapitulatif des indemnités de toutes natures perçues par les élus.

1.4 L'organisation de l'administration communale

La maire de Lentilly, par ailleurs présidente du centre communal d'action social (CCAS), est assistée d'un directeur général des services (DGS) qui pilote quatre directions, deux pôles et supervise l'agent de surveillance de la voie publique (ASVP) et le chargé de mission environnement (Annexe n° 1). Sur la période, deux DGS (attachés principaux titulaires, en poste par voie de mutation et de détachement) se sont succédé.

Au moment du contrôle, l'organisation des services de la commune était marquée par une rotation importante de ses effectifs constatée sur la période récente. Dans ce contexte, l'absence de formalisation des procédures, constatée par la chambre et traitée dans le cadre du présent rapport dans ses parties relatives à la commande publique, à la comptabilité ou aux ressources humaines, a mis en lumière une fragilité organisationnelle, complexifiant la continuité de service dans des conditions normales en cas d'absence d'une des personnes ressources.

En conséquence et de façon générale, la chambre appelle l'attention de la commune sur la nécessité de mieux formaliser ses procédures, en particulier en matière de comptabilité, de ressources humaines et de commande publique.

1.5 Les concours publics versés à des organismes tiers

En 2022, la commune de Lentilly versait pour plus de 500 000 € de concours publics à des organismes tiers, sous différentes formes.

Tableau n° 2 : Concours publics versés à des tiers

En €	2019	2020	2021	2022	Evol. %
<i>Subventions de fonctionnement</i>	462 714	530 734	471 974	512 198	10,7 %
<i>Dont subv. aux établissements publics rattachés : CCAS, caisse des écoles, services publics (SPA ou SPIC)</i>	7 000	7 000	12 000	9 000	28,6 %
<i>Dont subv. aux personnes de droit privé</i>	455 714	523 734	459 974	503 198	10,4 %

Source : comptes de gestion

1.5.1 Petite enfance et accueil de loisirs : des prestations de services qui auraient dû faire l'objet d'une mise en concurrence.

Deux associations sont chargées, au sein de la commune de Lentilly, de la gestion de l'accueil des jeunes enfants et de l'accueil de loisirs.

- L'association « les petits Lutins »:

Cette association a pour objet de développer et de gérer les activités d'accueil et de loisirs des enfants de 0 à 6 ans. Une convention a été signée par la commune le 15 juillet 2022. Elle a été conclue pour une durée de cinq ans et indique une contribution financière, pour l'année 2022, d'un montant de 180 000 €.

- L'association « Poly'gones »

Cette association propose diverses activités (accueil de loisirs, périscolaire, séjours, manifestations, spectacles) pour les jeunes âgés de 4 à 17 ans issus de Lentilly et des communes environnantes. Autorisée par délibération, une convention a été signée par la commune, pour une durée de cinq ans, le 6 juillet 2022, permettant notamment le versement d'une subvention de 52 200 € pour l'année 2022.

Tableau n° 3 : Subventions supérieures à 23 000 €

En €	2019	2020	2021	2022	Montant total sur la période
Les petits Lutins	154 200	155 000	180 000	180 000	669 200
Poly'gones	36 381	50 160	52 000	52 200	190 200

Source : Commune de Lentilly – Mandats

La chambre a noté des erreurs dans les conventions signées avec ces associations.

S'agissant des Petits Lutins, la délibération autorisant le maire à signer cette convention mentionne bien le nom de l'association bénéficiaire dans son intitulé (« Convention d'objectifs entre la commune et l'association Les petits Lutins ») mais fait référence à l'association Poly'gones dans le corps du texte.

S'agissant de Poly'gones, la convention signée avec l'association indique une tranche d'âge allant de 3 à 17 ans, alors que les statuts de l'association évoquent une tranche de 4 à 17 ans.

Enfin, la chambre rappelle qu'en application des dispositions de l'article L. 2313-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le compte administratif doit comporter une annexe donnant la liste des concours attribués par la commune sous la forme de prestations en nature ou de subventions. La valorisation des prestations en nature est un élément favorable à la transparence et à la sincérité des comptes. Or, les locaux mis à disposition de ces deux associations ne font pas l'objet d'une valorisation. La chambre invite la commune à faire figurer à l'avenir ce type d'informations dans ses documents financiers pour les organismes bénéficiant de telles mises à dispositions.

Plus fondamentalement, la commune a fondé le versement d'aides à ces deux structures sur des conventions justifiant l'octroi de subventions de fonctionnement. Aucune mise en concurrence préalable n'a été réalisée dans ce cadre.

La chambre rappelle que les établissements d'accueil de jeunes enfants et les centres de loisirs relèvent du domaine concurrentiel et constituent une activité économique de marché³. Par ailleurs, ils ne font pas partie des services pouvant faire l'objet d'une procédure adaptée en matière de commande publique dont la liste est prévue par l'article R. 2123-1 du code de la commande publique (et son annexe 3).

En conséquence, la chambre considère que les deux conventions passées avec Poly'gones et Les petits lutins ne constituent pas un support juridique adapté et que les liens entre la commune et les deux associations auraient dû être soumis aux principes de la commande publique et de la libre concurrence. Elle recommande à la commune de créer des délégations de service public pour les activités d'accueil de la petite enfance et du centre de loisirs.

Recommandation n° 2. : Convertir les subventions versées aux associations d'accueil de la petite enfance et de centre de loisirs en délégations de service public, en respectant les procédures prévues par le code de la commande publique.

1.5.2 Les associations bénéficiaires d'une délégation de service public, dont l'activité a été reprise en régie en 2023

Les délégataires de service public perçoivent des compensations pour obligation de service public, qui ne sont pas juridiquement des subventions. Sur le plan comptable, la commune a imputé sur le compte 6574 « Subvention » des délégations de service public concernant le périscolaire et la restauration scolaire gérés par les associations « Alfa 3A » et « Mille et un repas » au titre de délégations de service public alors que les sommes auraient dû être imputées au compte 611 « contrats de prestations de services ». La chambre invite à résoudre cette erreur à l'avenir.

- Association « Alfa 3A »

En 2017, la commune a délégué la gestion des activités périscolaires à l'association Alfa 3A à compter du 1^{er} septembre 2017 et jusqu'au 31 août 2023. Le service a été réinternalisé à la rentrée 2023.

- Association « Mille et un repas »

Concernant la restauration scolaire, la commune a signé une délégation de service public avec l'association Mille et un repas pour une durée maximale de 5 ans, à compter du 1^{er} septembre 2018. Les prestations ont été reprises en régie en septembre 2023.

La chambre n'a pas examiné la gestion de ces deux délégations de service public.

³ Cf. CAA Paris, 27 avril 2004, commune de Corbeil Essonne, n° 00PA00879.

1.5.3 L'attribution de subventions à des associations

Les collectivités et les établissements ont la possibilité d'attribuer à des tiers des subventions, en numéraire ou en nature. L'attribution d'une subvention donne obligatoirement lieu à une délibération distincte du vote du budget. Par exception, si la subvention n'est pas assortie de conditions, le conseil municipal peut décider d'établir une simple liste des bénéficiaires dans un état annexé au budget, valant décision d'attribution⁴.

La commune verse des subventions à diverses associations fonctionnant sur son territoire mais ne valorise pas les avantages en nature, comme la mise à disposition de locaux ou de matériels, qui doivent pourtant être pris en compte dans le calcul du seuil des 23 000 € obligeant à la signature d'une convention. La chambre l'invite à y remédier lors des prochaines procédures d'attribution, ce qu'elle s'est engagée à faire.

En outre, la chambre a noté que la commune ne prévoyait pas de règles de prévention des conflits d'intérêt dans les modalités d'attribution de ses subventions. Dès lors, aucun membre du conseil municipal, membre d'une association, ne se déporte au moment des votes.

La chambre rappelle que la charte de l' élu local, codifiée à l'article L. 1111-1-1 du CGCT, précise que « *dans l'exercice de son mandat, l' élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier* ». Dans ces conditions, le vote d'une délibération relative à l'attribution d'une subvention par un élu appartenant par ailleurs à l'association bénéficiaire peut entraîner l'annulation de cette délibération. La participation aux travaux préparatoires produit les mêmes effets, au titre du conflit d'intérêt qu'elle engendre.

La chambre recommande à la commune de rappeler et d'appliquer les règles en matière de déport, notamment, mais pas exclusivement, dans le cadre des attributions de subventions à des organismes tiers. La commune s'est engagée à en faire le rappel à l'occasion de la lecture de la charte de l' élu. La chambre rappelle que la commune doit s'assurer qu'aucun élu ayant un intérêt direct ou indirect dans une association ne prend part au processus d'attribution de la subvention.

Recommandation n° 3. : Rappeler et appliquer les règles de déport en cas de risque de conflit d'intérêt, notamment en matière d'attribution des subventions à des organismes tiers.

⁴ Art. L. 2311-7 du CGCT.

1.6 Les frais de mission et de représentation

1.6.1 Les frais de mission des élus et de représentation du maire

Tableau n° 4 : Frais de mission et de représentation

En €	2019	2020	2021	2022
6532 Frais de mission des élus	2 507	0	152	2 388
6536 Frais de représentation	0	0	0	0

Source : Comptes de gestion - retraitement CRC

L'article L. 2123-18 du CGCT prévoit que les fonctions de maire, d'adjoint, de conseiller municipal, de président et membre de délégation spéciale, donnent droit au remboursement des frais que nécessite l'exécution des mandats spéciaux. Il résulte par ailleurs de l'article L. 2123-18-1 du même code que les membres du conseil municipal peuvent bénéficier du remboursement des frais de transport et de séjour qu'ils ont engagés pour les missions réalisées en dehors du territoire de la commune, ne relevant pas d'un mandat spécial.

Les mandats spéciaux font l'objet soit d'une délibération au cas par cas, soit d'une délégation du conseil municipal au maire (art. L. 2122-22-31° du CGCT).

Les modalités de remboursement ont évolué entre les deux mandats. Entre 2014 et 2020, le conseil municipal avait ainsi délibéré sur un remboursement des nuitées aux frais réels, ce qui n'apparaît pas conforme à l'article R. 2123-22-2 du CGCT qui prévoit un remboursement forfaitaire. A compter de 2020, les modalités de remboursements se sont calquées sur celles des agents de l'État, conformément à la réglementation⁵.

En 2019, des billets de trains ont été réglés par la carte de paiement de la régie d'avances sans être accompagnés d'une délibération pour mandat spécial, ce qui est irrégulier. Les élus ont été remboursés, aux frais réels, pour leur frais d'hôtel sur présentation de la facture de l'établissement sans mandat spécial, ni état de frais et au-delà des modalités de remboursements des agents de l'État, ce qui est également irrégulier.

En 2022, les remboursements de frais de mission ont été effectués par le biais de la rémunération de décembre pour un montant de 1 913 €, aucune pièce justificative n'étant jointe à ces dépenses. Les dépenses liées au train ont été réglées directement par carte bancaire par la régie d'avances, ce qui est irrégulier.

La chambre note ainsi des insuffisances en matière de justificatifs. Elle attire l'attention de la commune sur la nécessité de produire systématiquement l'ensemble des pièces justificatives à l'appui des dépenses et notamment les mandats spéciaux ou à défaut les ordres de mission et état de frais, de façon à justifier formellement ces dépenses.

⁵ L'article R. 2123-13 CGCT dispose que les frais de déplacement et de séjour des élus sont pris en charge dans les conditions définies par le décret fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

1.6.2 Les frais de mission des agents

Pour bénéficier d'un remboursement de ses frais de transport et d'une prise en charge forfaitaire des frais de nourriture et de logement, l'agent en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission, signé par l'autorité territoriale ou par un fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet⁶.

Le décret du 3 juillet 2006⁷ fixe par ailleurs les conditions et les modalités de règlement des frais de mission des personnels⁸. Selon l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission, le taux maximal de remboursement des frais supplémentaires de repas est fixé à 15,25 € par repas jusqu'au 31 décembre 2019, à 17,50 € du 1^{er} janvier 2020 au 21 septembre 2023 et à 20 € après cette dernière date. Le taux maximal du remboursement des frais d'hébergement pour Paris est fixé à 80 € jusqu'au 28 février 2019, à 110 €, du 1^{er} mars 2019 au 21 septembre 2023 et à 140 € depuis le 22 septembre 2023.

La commune a délibéré en 2006 sur les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements de ses personnels. Elle a décidé d'adopter les taux maximum applicables pour les services de l'Etat.

Pour l'ensemble des frais contrôlés, les ordres de mission sont inexistantes ce qui est irrégulier et constitue un obstacle au paiement des dépenses.

Par ailleurs, les agents des services techniques utilisent la carte bancaire de la régie pour régler les frais de péage lors de leurs déplacements, sans disposer du statut de régisseur de régie d'avance. Cette utilisation est irrégulière (absence d'arrêté de nomination de mandataire de la régie), la réglementation ne permettant l'utilisation des deniers publics que par un régisseur titulaire, suppléant et toute personne nommée mandataire de la régie.

En dépit de la faiblesse des montants en jeu, et pour éviter tout risque, la chambre invite la commune à se mettre en conformité, en refusant le « prêt » d'une carte de paiement et à systématiser les ordres de mission et états de frais. Une note de service rappelant les règles applicables a été diffusée début 2024 pour y remédier.

1.7 Les frais de réception et de restauration

Selon l'instruction M 14, les dépenses engagées à l'occasion des fêtes ou cérémonies nationales et locales sont imputées au compte 6232 « Fêtes et cérémonies » ; les frais de réceptions (organisés hors du cadre de ces fêtes et cérémonies) au compte 6257.

⁶ La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois. L'ordre de mission doit préciser les éléments nécessaires au calcul des droits de l'agent et notamment : l'objet du déplacement ; le lieu de la mission ; le mode de transport ; la classe autorisée.

⁷ Fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

⁸ Selon son article 3 : « Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, d'une tournée ou d'un intérim, il peut prétendre : - à la prise en charge de ses frais de transport sur production des justificatifs de paiement ;

- et à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au :

1° Remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas,

2° Remboursement forfaitaire des frais d'hébergement et, pour l'étranger et l'outre-mer, des frais divers, sur production des justificatifs de paiement de l'hébergement auprès du seul ordonnateur ».

Toutefois, la commune a pris une délibération en 2019 et 2021 relative aux autorisations de dépenses sur les comptes 6232 « fêtes et cérémonie » et 6257 « frais de réception ».

1.7.1 Les frais de réception

Tableau n° 5 : Les montants consacrés aux frais de réception

En €	2019	2020	2021	2022
6257 Frais de réception	7 046	2 505	410	260

Source : Anafi

Le volume représenté par les frais de réception est très faible.

Les justificatifs des frais de réception produits à fins de remboursement par une collectivité doivent mentionner le nom, la qualité des convives et l'objet de la réunion ou, à tout le moins, une attestation de l'organisateur de la réception indiquant son objet⁹.

La chambre a noté que certaines factures de restaurant ne mentionnaient pas ces éléments.

La chambre invite la commune à justifier plus précisément le nom et la qualité des convives ainsi que l'objet de la réunion pour le remboursement des frais de réception, afin de s'assurer de l'intérêt public local de la dépense.

1.7.2 Les dépenses relatives aux fêtes et cérémonies

Tableau n° 6 : Montants consacrés aux fêtes et cérémonie

En €	2019	2020	2021	2022
6232 Fêtes et cérémonies	102 987	43 129	60 552	64 153

Source : Anafi

Selon la législation, les dépenses engagées au compte 6232 « fêtes et cérémonies » résultent des fêtes locales ou nationales, des jumelages entre cités et des réceptions diverses.

La chambre constate que ces dépenses ont été particulièrement élevées en 2019, année précédant les élections municipales.

À l'occasion de son contrôle, des erreurs d'imputations comptables ont été par ailleurs relevées sur ce compte pour certaines dépenses, relevant davantage de la politique culturelle.

Ainsi, sur la période de contrôle, ce sont au total 114 000 € de dépenses qui ont été imputées à tort sur le compte 6232 « fêtes et cérémonie », au lieu des comptes 604 « achats de prestations de services », 637 « autres impôts, taxes et versements », 6257 « frais de réceptions » et 6218 « rémunérations de personnels extérieurs ».

⁹ Parce qu'il incombe aux services de la collectivité et au comptable de rapporter chaque dépense à une rubrique de la nomenclature, l'identité des convives et la mention de la manifestation à l'origine de la dépense constitue une obligation (CE n° 376324 du 23 décembre 2015, Commune de Bulgnéville (88)).

La chambre invite la commune à réserver le compte 6232 aux seules manifestations afférentes à des fêtes locales ou nationales, des jumelages entre cités et des réceptions diverses, ce qu'elle s'est engagée à faire.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

La commune de Lentilly a connu un changement de majorité en 2020. Les instances de gouvernance ont été renouvelées et respectent globalement la réglementation.

En matière de concours publics, la chambre a noté plusieurs dysfonctionnements dont l'absence de valorisation des contributions en nature, le défaut de règles de déport visant à prévenir les conflits d'intérêts et la non mise en concurrence de deux prestations de service considérées par la commune comme relevant du champ des subventions.

En outre, la gestion des remboursements pour frais de mission ou de déplacements, ou frais de restauration, souffre d'un manque de rigueur.

2 LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

2.1 Organisation de la fonction de gestion des ressources humaines

La fonction de gestion des ressources humaines, rattachée à la direction générale des services, repose depuis mars 2022 sur la responsable des ressources humaines (RH), agent de catégorie C recrutée depuis février 2022, et de façon subsidiaire sur la directrice administrative et le DGS.

La commune ne dispose ni de guide, ni de fiches de procédure formalisées détaillant les opérations devant être accomplies, ni de documentation sur les points de vigilance. L'absence de la responsable RH en 2023 a conduit à la création de quelques fiches réflexes (pratiques), en particulier pour la mise en œuvre de la paye. Par ailleurs, la commune n'a pas engagé la démarche de formalisation des lignes directrices de gestion applicables à ses personnels, visant à déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage de ses ressources humaines qu'elle devait mettre en place au 1^{er} janvier 2021 en application de l'article L. 413-1 du code général de la fonction publique (CGFP) et du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019. La chambre recommande à la commune de poursuivre ses efforts afin de renforcer la robustesse de la gestion de ses ressources humaines et assurer la continuité de service en cas d'absence.

Recommandation n° 4. : Poursuivre la formalisation des procédures de gestion des ressources humaines.

2.2 Les effectifs et la masse salariale

2.2.1 Les effectifs

Au 30 septembre 2023, la commune emploie 58,68 équivalents temps plein (ETP) pour 70 agents permanents et non permanents dont 30,77 ETP titulaires (32 agents) et 27,9 ETP contractuels (38 agents). La forte augmentation des effectifs en 2023 s'explique par la reprise en régie directe des activités périscolaires (anciennement gérées par l'association Alfa 3A), soit 15 agents contractuels, et du service de restauration scolaire (anciennement gérée par une entreprise privée Mille et un repas) soit 11 agents contractuels.

Tableau n° 7 : Effectifs permanents et non permanents

au 31/12	2019		2020		2021		2022		Au 30 septembre 2023		Variation des effectifs pourvus en nombre entre 2019 et septembre 2023	
	nb	ETP	nb	ETP	nb	ETP	nb	ETP	nb	ETP	nb	ETP
Titulaires	44	42,45	41	39,75	41	39,62	39	37,92	32	30,77	- 12	- 11,68
Catégorie A	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	1	11
Catégorie B	6	5,65	5	4,8	3	2,9	3	2,9	2	1,9	- 4	- 3,75
Catégorie C	36	34,8	34	32,95	36	34,72	34	33,02	27	25,87	- 9	- 8,93
Contractuels	12	7,16	16	10,11	14	7,73	16	10,59	38	27,91	26	20,75
Catégorie A	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	11
Catégorie B	0	0	0	0	1	1	1	1	3	3	3	33
Catégorie C	12	7,16	16	10,11	13	6,73	14	8,59	34	23,91	22	16,75
TOTAL	56	49,61	57	49,86	55	47,35	55	48,51	70	58,68	14	9,07

Source : Commune.

La chambre souligne que le nombre exact d'effectifs employés par la commune a pu faire l'objet d'approximations dans les états produits par la commune. Elle invite cette dernière à consolider la connaissance de ses effectifs et à les mettre en cohérence dans les différents documents qu'elle produit.

Cette connaissance est un préalable à la tenue d'un dialogue social robuste. A ce titre, la chambre constate qu'il n'est pas fait mention, dans les deux procès-verbaux des comités techniques de 2022, des débats sur l'évolution des politiques des ressources humaines sur la base du rapport social unique ou de la création des emplois à temps non complet comme le prévoit la réglementation. Elle invite la commune à les compléter lors des prochains comités¹⁰.

¹⁰ Cf. l'article 31 du décret n° 85-565 du 30 mai 1985 remplacé par l'article 93 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021.

2.2.2 La masse salariale

Les charges de personnel, nettes des remboursements des agents que la commune met à disposition d'autres entités, ont augmenté de 14 % sur la période. Elles représentaient 39 % des charges courantes en 2022.

Au 31 décembre 2022, la rémunération totale du personnel titulaire a augmenté de façon maîtrisée : 5 % sur la période contre 53 % pour celle des non titulaires. Cette évolution s'explique par la reprise des activités périscolaires et la restauration scolaire en régie directe avec le recrutement de contractuels. Avant cette reprise, la rémunération des non titulaires était stable. Il est précisé que, du fait de cette reprise et de la fin du remboursement pour mise à disposition, le ratio entre les charges de personnel et les charges courantes, précédemment inférieur à 40 %, devrait avoisiner les 60 % à la fin de l'année 2023.

2.2.3 Le recrutement de contractuels sur des emplois non permanents dans les services enfance et restauration

Le code général de la fonction publique distingue les emplois permanents des emplois non permanents, qui emportent des conditions de recrutement différentes¹¹ :

- l'emploi permanent correspond à une activité normale et habituelle de la collectivité ;
- l'emploi non permanent permet à la collectivité de faire face à un besoin temporaire.

Selon l'organigramme du 8 novembre 2023, le pôle enfance regroupe 27 agents et est constitué principalement de contractuels (22) soit 3 contractuels pour les ATSEM, 4 pour les agents de service et 15 pour le périscolaire. La restauration scolaire comprend 9 contractuels sur 11 agents constituant le service. Le mode de gestion de ces services par des contractuels, s'explique en partie par la reprise des agents contractuels provenant de l'externalisation des secteurs du périscolaire et de la restauration, mais également par des difficultés de recrutement et de rotation des effectifs.

La baisse notable des effectifs de titulaires, entre 2019 et 2023, relève principalement d'un transfert vers les effectifs contractuels de ces deux services.

La chambre a étudié un échantillon de dossiers d'agents recrutés dans ces services dont l'analyse est jointe en annexe. La chambre constate plusieurs irrégularités pour l'établissement des contrats de travail des agents recrutés :

- les agents sont recrutés depuis plusieurs années sur des contrats non permanents pour faire face à un accroissement temporaire d'activité selon l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 et l'article L332-23-1 à partir de 2022, alors qu'il s'agit d'un besoin permanent¹² ;
- l'enchaînement de contrats sur des motifs différents contourne les règles de recrutement et comporte un risque juridique pour la commune. Sous couvert du remplacement

¹¹ Fiche-pratique-n-28-recours-aux-contractuels-2022-cgfp.pdf (cdg76.fr) page 8.

BIP : Fiche sur le recrutement des agents contractuels sur un emploi non permanent et permanent.

¹² CE n°314722 du 14/10/2009 : « l'existence, ou l'absence, du caractère permanent d'un emploi doit s'apprécier au regard de la nature du « besoin auquel répond cet emploi et ne saurait résulter de la seule durée pendant laquelle il est occupé. »

d'un agent indisponible, la commune pourvoit un besoin permanent en s'affranchissant de l'obligation de publicité du poste, et de délibération ouvrant le poste aux contractuels ;

- l'article L. 332-23-1 du CGFP dispose que : « *Les collectivités et établissements mentionnés aux articles L. 4 et L. 5 peuvent recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à : 1° Un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de douze mois ; [...]* ». Or, la chambre constate que plusieurs agents recrutés ont largement dépassé la durée maximale de douze mois sur une période de référence de 18 mois.

En résumé, la chambre rappelle à la commune qu'une délibération doit être prise pour l'ensemble des postes permanents, répondant à des besoins permanents de continuité du service public. Elle souligne que le droit commun prévoit qu'un agent contractuel ne peut être recruté sur un emploi permanent qu'à défaut de candidature de fonctionnaires titulaires, les procédures et calendriers de recrutement devant être compatibles avec cet objectif. La chambre estime enfin que la multiplication de contrats précaires porte préjudice à la fois aux agents, qui ne bénéficient ni de stabilité ni parfois des avantages qui l'accompagnent, comme le versement du complément indemnitaire annuel (CIA), mais également à la commune qui ne peut fidéliser ces derniers ni construire une politique de ressources humaines sur le moyen et le long terme.

Par conséquent, la chambre recommande à la commune de revoir la liste de ses emplois permanents et de se mettre en conformité avec la réglementation pour les pourvoir, ce qu'elle s'est engagée à faire.

Recommandation n° 5. : Revoir la liste des emplois permanents et respecter la réglementation en matière de recrutement pour les pourvoir.

2.3 Le temps de travail

2.3.1 L'aménagement du temps de travail

Le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris en application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, fixe la durée hebdomadaire du travail à 35 heures à compter du 1^{er} janvier 2002. Le décompte du temps de travail s'effectue sur la base de 1 600 heures annuelles maximum, base relevée en 2008 à 1 607 heures du fait de l'instauration du jour de solidarité institué en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées (codifiée à l'article L. 611-1 du CGFP). La jurisprudence a établi que cette base de 1 607 heures est à la fois un plancher et un plafond. L'article 47 de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, impose, à compter du 1^{er} janvier 2022, la suppression des régimes dérogatoires en vigueur dans la fonction publique territoriale et l'alignement de la durée de travail des agents territoriaux sur celle fixée par l'article L. 3121-27 du code du travail auquel l'article L. 611-2 précité du CGFP se réfère.

Pour la commune, l'aménagement et la réduction du temps de travail (ARTT) a été adoptée par délibération du 10 décembre 2001.



Deux délibérations du 7 juillet 2021 et du 17 novembre 2021 fixent la durée du temps de travail à 1 607 heures par an à compter du 1^{er} janvier 2022. Sa mise en place a entraîné la suppression de congés pour le personnel communal pouvant aller jusqu'à trois jours.

2.3.2 Les autorisations d'absence

La commune attribue également des autorisations spéciales d'absence pour certains motifs, sans avoir recours à des congés annuels. Selon la délibération du 15 juillet 2019, certaines situations sont plus favorables que pour les agents de l'État (cf. Annexe 2), ce qui est permis par la réglementation.

En revanche la commune n'a pas prévu les dernières dispositions législatives pour absence en cas de décès d'un enfant auxquelles il n'est pas possible de déroger (12 ou 14 jours selon l'article L.622-2 du CGFP).

La chambre invite la commune à bien prévoir les absences obligatoires au titre des articles L. 622-1 à L. 622-7 du code général de la fonction publique, ce qu'elle s'est engagée à faire en 2024.

2.3.3 Le compte épargne temps

Le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 prévoit les dispositions pour la mise en place du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale. L'organe délibérant peut décider de ne pas indemniser les jours CET ou de les prendre en compte au titre de la retraite additionnelle, l'agent ne pouvant les utiliser que sous forme de congés. Les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET sont fixées par délibération, après consultation du comité technique.

Par délibération en date du 2 février 2018, la commune a mis en place, 14 ans après le décret de 2004, le compte épargne temps pour l'ensemble du personnel. Il permet aux agents l'ayant ouvert, d'accumuler des droits à congés rémunérés. La délibération du 14 décembre 2022 vient compléter celle de 2018. Elle approuve la monétisation des jours de CET excédant les 15 unités et prévoit le nombre maximum de jours inscrits sur le CET à 60 jours.

2.3.4 Les heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont des heures effectuées à la demande du chef de service en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles ne peuvent concerner que des agents de catégories B et C et donnent lieu en priorité à un repos compensateur ou à défaut à une indemnisation¹³. Leur indemnisation prend la forme d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS). En application du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié, leur versement est subordonné à la mise en œuvre d'un moyen de contrôle automatisé des horaires de travail, sauf pour les personnels exerçant hors de leurs locaux de rattachement et les sites comprenant un effectif inférieur à dix agents. Dans ces cas, un décompte déclaratif est possible à condition qu'il soit contrôlable. Le décret précité limite le nombre d'heures

¹³ La circulaire du ministre délégué aux libertés locales en date du 11 octobre 2002 indique toutefois que la compensation peut être réalisée en tout ou partie sous la forme d'un repos compensateur.

supplémentaires à 25 heures par mois (300 heures par an), sauf exception.

Leur règlement est subordonné à l'approbation par l'assemblée délibérante d'une liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires¹⁴, ce que prévoit la délibération du 22 juillet 2020. Toutefois, la commune ne s'est pas dotée d'un dispositif automatisé de contrôle des heures supplémentaires.

Selon la note de service sur les heures supplémentaires de 2022, les heures sont, par principe, réalisées à la demande expresse et préalable de la hiérarchie et sont, à partir du mois d'avril 2022, prioritairement récupérées. Concernant plus spécifiquement le cas des manifestations et des événements municipaux particuliers, la commune indique que les heures devront être récupérées, ou rémunérées dans certains cas, au plus tard dans le mois suivant l'opération.

Pour chacun de ces cas, les récupérations sont validées par le responsable, qui aura à sa charge de veiller à la continuité de service.

Par ailleurs, quatre agents bénéficient d'indemnités d'astreinte.

Tableau n° 8 : Évolution des heures supplémentaires

	2019	2020	2021	2022	2023 novembre
<i>Payées (en nombre d'heures)</i>	989	671	674	789	649
<i>Payées (en €)</i>	17 933 €	11 868 €	14 009 €	15 337 €	12 588 €
<i>Récupérées (en nombre d'heures)</i>	1 071	865	858	182	385
<i>TOTAL heures supplémentaires</i>	2 060	1 536	1 532	971	1 034

Source : Fichiers de paye et commune.

2.4 Le régime indemnitaire

2.4.1 Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)

L'assemblée délibérante de la collectivité fixe les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables aux fonctionnaires dans le respect du principe de parité, le régime indemnitaire arrêté ne devant pas être plus favorable que celui dont bénéficient les fonctionnaires de l'Etat exerçant des fonctions équivalentes (articles 1 et 2 du décret n° 91-875 du 6 septembre 1991).

Le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 a créé le RIFSEEP, applicable aux cadres d'emplois équivalents de la fonction publique territoriale (FPT), en vertu du principe de parité¹⁵. Il comprend deux parts : l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle, et le complément indemnitaire annuel (CIA) versé selon l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent.

¹⁴ Décrets des 25 mars 2007 et 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé reprenant les mêmes dispositions pour le règlement d'IHTS.

¹⁵ Article 88 de la loi du 26 janvier 1984.

Lorsque les services de l'Etat servant de référence aux cadres d'emplois de la FPT bénéficient du RIFSEEP, l'organe délibérant détermine les plafonds applicables à chacune de ces deux parts et en fixe les critères d'attribution. La somme des deux parts de l'indemnité ne doit pas dépasser le plafond global des primes octroyées aux agents de l'État.

La commune de Lentilly a mis en place le RIFSEEP par délibérations du 3 février 2021 et du 5 avril 2023. Les plafonds pour les parts IFSE et CIA sont conformes à la réglementation. La commune indique que la prime de fin d'année, préalablement versée séparément, a été intégrée au RIFSEEP, ce qui a engendré une progression de l'enveloppe de ce dernier en 2021.

Tableau n° 9 : Versement du RIFSEEP (IFSE et CIA)

En €	2019	2020	2021	2022	Août 2023	Total général
IFSE	233 472	219 409	285 583	285 500	192 506	1 371 145
CIA	13 264	14 626	19 498	17 340	19 339	84 066
Total	246 737	234 035	305 080	302 840	211 845	1 455 211

Source : Fichiers de paye (Le montant global versé a également évolué en fonction des effectifs).

La chambre constate que la délibération de 2023 comporte deux irrégularités :

- elle ne prévoit pas le versement de l'IFSE et du CIA pour la directrice administrative qui est passée du grade de rédacteur à celui d'attaché territorial à compter d'avril 2019 et la chargée de mission, recrutée dans le cadre d'un contrat d'objectifs à compter du 1^{er} janvier 2022. Seule la fonction de directeur des services techniques est prévue dans la délibération de 2023.
- elle ne prévoit pas le versement du RIFSEEP à un agent contractuel sur contrat de projet alors que le contrat de ce dernier le mentionne.

La chambre recommande à la commune de modifier la délibération sur ces points.

Recommandation n° 6. : Actualiser la délibération relative au versement du RIFSEEP pour la mettre en conformité avec la réglementation.

2.4.2 Le versement de l'indemnité de fin de contrat dite « indemnité de précarité »

L'indemnité de fin de contrat, appelée indemnité de précarité, a été instituée par l'article 23 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et codifiée aux articles L. 554-3 à L. 554-4 du code général de la fonction publique. Cet article aligne le secteur privé et le secteur public en transposant aux trois versants de fonction publique une règle déjà en vigueur dans le code du travail pour les salariés du secteur privé. Le décret n° 2020-1296 du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique est venu préciser ces conditions, en créant un article 39-1-1 dans le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Le versement de cette indemnité est obligatoire et ne nécessite pas de délibération, ni de saisine préalable des instances.

Depuis le 1^{er} janvier 2021, et pour les contrats conclus uniquement à partir du 1^{er} janvier 2021, sans effet rétroactif, les agents contractuels peuvent percevoir une indemnité de fin de contrat, sous certaines conditions. L'article L. 554-3 du CGFP, prévoit que :

« Les agents contractuels bénéficiant de contrats conclus en application de la section 1 du chapitre II du titre III du livre III relative aux contrats conclus pour pourvoir des emplois de nature permanente ou de contrats conclus pour faire face à un accroissement temporaire d'activité en application de la sous-section 1 de la section 2 du chapitre II du titre III du livre III, peuvent percevoir une indemnité de fin de contrat lorsque ces contrats, le cas échéant renouvelés, sont d'une durée inférieure ou égale à un an et lorsque la rémunération brute globale prévue dans ces contrats est inférieure à un plafond¹⁶. Ces dispositions ne sont pas applicables lorsque, au terme de leur contrat ou de cette durée, les agents contractuels : 1° Soit sont nommés stagiaires ou élèves à l'issue de la réussite à un concours ; 2° Soit bénéficient du renouvellement de leur contrat ou de la conclusion d'un nouveau contrat, à durée déterminée ou indéterminée, au sein de la fonction publique au sein de laquelle ils ont été recrutés ».

40 agents ont bénéficié de l'indemnité de précarité de 2021 à 2023 (août) pour un montant de 16 000 €. Au sein de l'échantillon examiné, la chambre a relevé le versement indu d'une prime de précarité de 1 296,53 €.

La chambre invite la commune à la vigilance et à la rigueur dans l'octroi des indemnités de précarité.

2.5 Les prestations d'action sociale

L'article L. 731-1 du CGFP dispose que *« l'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles »*. Ces prestations sont distinctes de la rémunération et sont accordées indépendamment du grade de l'emploi.

L'article L. 731-4 de ce même code indique que l'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale détermine le type des actions et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations d'action sociale et les modalités de leur mise en œuvre. Les collectivités peuvent gérer directement les prestations qu'elles versent à leurs agents. Elles peuvent également confier la gestion de tout ou partie de ces prestations à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association.

2.5.1 L'octroi de chèques déjeuner puis de tickets restaurant aux agents

La commune a mis en place l'octroi de chèques repas aux agents de la commune de jusqu'en 2020 par une délibération du 23 juin 2003 qui prévoit l'attribution au personnel d'un nombre de titres égal au nombre de repas compris dans leur horaire de travail journalier, soit 22 titres par mois d'activité, d'une valeur faciale de 5 € dont 2,50 € à la charge de la commune. Celle-ci supporte en outre le coût de la prestation de service de l'entreprise émettrice des titres,

¹⁶ Plafond à ne pas dépasser pour l'année 2022 : 3 357,90 € brut mensuel.

d'un montant de 152 € par mois. L'augmentation de la valeur faciale à 7 € a été décidée par délibération du 26 mars 2012.

La commune a acheté les chèques repas à la société « Chèques déjeuner » depuis 2003, sans qu'aucune mise en concurrence n'ait été réalisée¹⁷, conduisant la commune à dépasser le seuil de 40 000 € HT chaque année. Au regard des montants attribués à cette société, la commune aurait dû réaliser une mise en concurrence et publier un avis de marché dans le BOAMP ou dans un journal habilité à recevoir des annonces légales.

Par délibération du 20 octobre 2020, la commune de Lentilly a adhéré au contrat cadre d'action sociale « titres-restaurant » du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône avec la société Edenred à compter du 1^{er} janvier 2021, ce qui met fin à l'octroi des chèques restaurant aux agents de la commune.

Tableau n° 10 : Tickets restaurant (code 192) et chèques déjeuner (code 193)

€	2019	2020	2021	2022	Total
Chèques déjeuner : code 193	54 383	48 797			103 180
Tickets restaurant : code 192	-	-	45 556	48 496	94 052

Source : Fichiers paie

L'octroi des chèques déjeuner et restaurant constitue un avantage en nature et doit donc être déclarés aux services fiscaux (article 82 du code général des impôts) et aux organismes de recouvrement des cotisations sociales (article L. 242-1 du code de la sécurité sociale), ce que la commune a fait.

2.5.2 L'octroi de bons d'achat retraite et naissance aux agents

Au regard des finalités de l'action sociale définies à l'article L. 731-1 précité du CGFP, l'attribution de chèques cadeaux ou de bons d'achat au titre de l'action sociale n'apparaît pas, par nature, contraire à ces principes.

Toutefois, l'octroi de chèques cadeaux et de bons d'achat doit répondre à certaines conditions. Dans son avis du 23 octobre 2003 relatif à la « Fondation Jean Moulin » du ministère de l'intérieur, le Conseil d'État précisait que la qualification d'action sociale ne peut être retenue que si les prestations « *présentent des caractéristiques garantissant leur vocation sociale et les distinguant des prestations à caractère marchand ; ce qui suppose notamment qu'elles ne se bornent pas à offrir des services disponibles et aisément accessibles, en termes de localisation et de prix, sur le marché et que leurs conditions d'octroi et de tarification les rendent accessibles à l'ensemble des agents, en particulier ceux à revenu modeste* ». Dans le même avis, la Haute juridiction estimait que la gestion de l'arbre de Noël figurait parmi les éléments les plus

¹⁷ Il convient de rappeler que plusieurs prestataires existent dans ce secteur économique et que le Conseil d'État (Conseil d'État, 7ème - 2ème chambres réunies, 04/03/2021, 438859) a rappelé que les prestations d'émission et de livraison de chèques déjeuners entraînent dans le champ de définition des marchés publics et que le calcul de la valeur estimée du besoin doit prendre en compte outre les frais de gestion versés par le pouvoir adjudicateur, la valeur faciale des titres susceptibles d'être émis pour son exécution, somme que le pouvoir adjudicateur doit payer à son cocontractant en contrepartie des titres mis à sa disposition. La commune doit donc réaliser une publicité et une mise en concurrence pour ce type de prestations.

traditionnels de l'action sociale de l'État. Bien que concernant la fonction publique de l'État, cet avis est transposable à la fonction publique territoriale.

Par délibération du 25 juin 2019, la commune octroie des bons d'achat pour offrir « *un cadeau de départ à la retraite* » à chaque agent pour un montant de 500 €. Six agents ont bénéficié de ces dispositions. Une délibération individuelle a été prise pour chaque agent pour l'octroi de cet avantage en nature sans toutefois les comptabiliser sur les fiches de salaire.

Par délibération du 26 avril 2021, la commune a décidé d'octroyer des bons d'achat naissance pour un agent de la commune pour un montant de 250 €.

Or, l'octroi de bons d'achat retraite et naissance des agents ne relève pas de l'action sociale dans la mesure où ces bons sont attribués indistinctement de la situation sociale des agents concernés. Ils constituent, dès lors, des avantages en nature et doivent donc être déclarés aux services fiscaux (article 82 du code général des impôts) et aux organismes de recouvrement des cotisations sociales (article L. 242-1 du code de la sécurité sociale), ce qui a été fait depuis juin 2022.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

La commune s'est récemment mise en conformité sur plusieurs aspects de la gestion des ressources humaines, notamment la mise en place du RIFSEEP ou du compte épargne temps.

La chambre relève néanmoins quelques irrégularités et marges de progressions. Ainsi devra-t-elle notamment poursuivre la formalisation des procédures de gestion des ressources humaines et fiabiliser sa connaissance des effectifs. Elle devra également se mettre en conformité avec la réglementation applicable en matière d'autorisations d'absence et de versement du RIFSEEP. Enfin, la chambre recommande à la commune de Lentilly de revoir la répartition de ses emplois permanents et non permanents et de veiller à respecter les règles en matière de recrutement des agents contractuels.

3 LA COMMANDE PUBLIQUE

3.1 L'organisation générale de la fonction

Compte tenu de sa taille, la commune ne dispose pas d'un service dédié à la commande publique, même si la création d'un service achat a été esquissée. Son suivi est assuré par la responsable de la comptabilité et des finances en lien avec la responsable administrative et le DGS. Les services techniques sont associés à la définition du besoin et à la rédaction des clauses techniques particulières, le cas échéant.

La commission d'appels d'offres a fait l'objet d'une délibération en 2020 pour la désignation de cinq membres titulaires. Cette dernière ne se réunit pas dans le cadre des marchés à procédure adaptée - MAPA (non prévu dans la délibération).

Les maires successifs ont pu prendre¹⁸, au titre de leurs délégations, « toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ».

Pour certains marchés, la commune bénéficie de l'appui de la communauté de communes du Pays de l'Arbresle, en se joignant à certains groupements de commandes comme pour l'assurance pour les dommages aux biens, la protection juridique, flotte automobile, accident et cyber risque. Elle s'appuie également sur les marchés passés par le syndicat départemental d'énergie du Rhône (SYDER) pour ses consommations électriques.

Sur le plan procédural, la commune n'a pas établi de guide de la commande publique ni formalisé de fiches de procédures rappelant les grands principes de la commande publique, les règles applicables en matière de seuils ou de partage des responsabilités sur l'ensemble de la procédure. Ce défaut de formalisation fragilise la qualité des procédures et du suivi de la commande publique et la continuité du service en cas d'absence de la responsable administrative chargée de la rédaction des documents de marché.

La chambre recommande à la commune de mettre en place un guide de la commande publique pour formaliser les pratiques de la commune, en s'appuyant sur les ressources officielles disponible en ligne, ce qu'elle s'est engagée à faire d'ici l'été 2024.

Recommandation n° 7. : Mettre en place un guide de la commande publique en s'appuyant sur les ressources officielles disponibles en ligne.

3.2 Publication des données essentielles depuis 2019

Depuis le 1^{er} octobre 2018, de nouvelles normes en matière d'ouverture des données de la commande publique s'imposent à la commune. Codifiée aux articles R. 2196-1 et R. 3131-1 du code de la commande publique, l'obligation faite aux acheteurs de publier sur leur profil d'acheteur la liste des données essentielles¹⁹ de leurs marchés publics ou contrats de concessions concerne tous les contrats supérieurs à 40 000 € HT depuis le 1^{er} janvier 2020 (25 000 € HT antérieurement).

La commune de Lentilly dispose d'un onglet dédié à la commande publique sur son site internet. Au moment du contrôle, il ne comprenait qu'un seul marché public, concernant la rénovation énergétique du centre d'animation, passé sur l'exercice 2023, avec les pièces constitutives du marché.

¹⁸ Délibération 2018 et D20-31 du 22 juillet 2020.

¹⁹ Décret n°2022-767 du 2 mai 2022 portant diverses modifications du code de la commande publique : « L'acheteur publie sur le portail national de données ouvertes les données essentielles des marchés répondant à un besoin dont la valeur est égale ou supérieure à 40 000 € hors taxes dans les deux mois suivant la notification du marché ou sa modification. ».

Selon la réglementation²⁰, les données essentielles restent disponibles sur le profil d'acheteur pendant une durée minimale de cinq ans après la fin de l'exécution du marché public ou du contrat de concession. Cette durée peut être réduite à un an si les données sont publiées sur le site internet des données publiques (<http://www.data.gouv.fr>).

En l'espèce, la commune ne publie pas les données relatives aux marchés préalablement passés et ne remplit donc pas ses obligations. La commune s'est engagée à prendre en compte l'invitation de la chambre à se mettre en conformité.

3.3 L'archivage des marchés publics

Le code de la commande publique a introduit des durées de conservation des pièces en matière de commande publique²¹. S'agissant des candidatures, des offres et des documents relatifs à la procédure de passation, la durée de conservation minimale est de cinq ans, à compter de la date de signature du marché. S'agissant des pièces constitutives du marché, la durée minimale est également de cinq ans pour les marchés de fournitures ou de services et de dix ans pour les marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique, à compter de la fin de l'exécution du marché.

Lors du contrôle, la commune a été dans l'incapacité de produire certains documents de procédure tels qu'un avis d'appel public à la concurrence ou encore un avis d'attribution, des dossiers de consultation des entreprises, des rapports d'analyse des offres de la CAO ou encore des pièces contractuelles.

Interrogée, la commune a confirmé qu'aucun archivage centralisé n'était réalisé au sein de la commune, et que les dossiers étaient conservés sur les répertoires personnels des agents concernés.

La chambre recommande à la commune de mettre en place un système d'archivage de ses données conforme aux exigences du code de la commande publique.

²⁰ Note de la direction des affaires juridiques du ministère chargé de l'économie et des finances « *Les articles R. 2196-1 et R. 3131-1 du code instaurent une obligation de publication des données essentielles des marchés publics et des contrats de concession sur le profil d'acheteur. Depuis le 1er octobre 2018, l'acheteur et l'autorité concédante doivent offrir sur leur profil d'acheteur un accès libre, direct, et complet aux données essentielles des contrats qu'ils ont conclu* ».

²¹ Art. R. 2184-12 et R. 2184-13, dispositions déjà introduites par l'article 108 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ; cf. également le référentiel de conservation en matière de marchés publics, publié par le délégué interministériel aux archives de France.

Recommandation n° 8. : Mettre en place un archivage centralisé, et juridiquement sécurisé, pour les dossiers de marchés publics.

3.4 La vérification du respect des règles de computation des seuils

L'article R. 2122-8 du code de la commande publique en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2020, prévoit que l'acheteur public peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour répondre à un besoin dont le montant est inférieur au seuil de 40 000 € HT (25 000 € HT avant 2020)²². Il doit toutefois veiller à choisir une offre pertinente et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.

Au-delà de ce seuil, en application de l'article R. 2123-1 du même code, l'acheteur doit recourir à une procédure de publicité et de mise en concurrence formalisée ou adaptée pour passer le marché couvrant les besoins dont la valeur est inférieure aux seuils européens, au-delà desquels le recours aux procédures formalisées prévues au code (appel d'offres notamment) est obligatoire, à quelques exceptions près. Le respect des seuils précités impose aux acheteurs publics de déterminer la nature et l'étendue de leurs besoins avec précision²³. Ils doivent prendre en compte la valeur totale des travaux se rapportant à une opération, et, s'agissant des fournitures et services, la valeur totale annuelle des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle. Ils ne peuvent se soustraire à l'application des procédures en scindant leurs achats.

La commune de Lentilly ne dispose ni d'une nomenclature des fournitures, travaux et services régulièrement commandés, ni d'une cartographie de ses achats par service. Elle ne s'est donc pas dotée des outils lui permettant de suivre avec précision le respect des seuils de formalisation de la commande publique.

La commune ne dispose même pas d'un tableau de suivi des achats passés sur bons de commande qui permettrait d'améliorer son approche en termes de logique de seuils, de performance et d'appréhension des dépenses homogènes. En réponse aux observations provisoires de la chambre, la commune s'est engagée à mettre en place d'ici à la fin de l'année 2024 un tableau des bons de commande.

La chambre a contrôlé la computation des seuils pour dépenses d'investissement (comptes de classe 2) et de fonctionnement (comptes de classe 6) à partir des grands livres extraits de l'outil des juridictions financières afin de vérifier les seuils de passation des marchés et n'a pas relevé d'anomalie significative. Elle invite cependant la commune à mettre en place un dispositif de suivi de ses achats reposant sur un recensement des besoins par familles d'achats.

²² Article 28 du code des marchés publics puis article 30.I.8 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et, enfin, article R. 2122-8 du code de la commande publique.

²³ Article 27 du code des marchés publics, articles 20 et suivants du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics puis articles R. 2121-1 et suivants du code de la commande publique.

3.5 Les procédures de passation des marchés publics.

La commune de Lentilly a fourni un tableau récapitulatif des marchés annuels passés par la commune. À partir de ce dernier, la chambre a procédé à un contrôle par échantillonnage (cf. annexe n°6). Elle s'est en particulier concentrée sur :

- la mise en place de la publicité avec le respect des délais entre la publication et la date limite de dépôt des offres ;
- le contrôle du rapport d'analyse des offres (RAO), avec la vérification de la cohérence des critères d'analyse des offres avec le règlement de consultation.

La procédure de publicité et de mise en concurrence des marchés public de travaux est obligatoire à partir de 100 000 € HT. Si la valeur estimée du marché est inférieure à 5 382 000 € (seuil européen de procédure formalisée), l'acheteur peut recourir à une procédure adaptée dont il détermine librement les conditions.

L'examen par la chambre de plusieurs marchés, notamment de services de nettoyage, de fourniture de photocopieurs et surtout relatifs à des travaux publics, a mis en relief plusieurs défaillances :

- limitation irrégulière du champ géographique de la publication de l'avis ;
- absence de rapport d'analyse des offres ;
- informations insuffisantes dans l'acte d'engagement ;
- faiblesse du suivi comptable des marchés ;
- incohérences entre documents de consultation ;
- choix irrégulier de passer par une procédure adaptée alors qu'une procédure formalisée était nécessaire.

En dépit des marges de manœuvre laissées à la collectivité par le cadre juridique des marchés à procédure adaptée pour organiser sa consultation, la chambre rappelle que les passations de marché sous forme adaptée doivent respecter les grands principes de la commande publique que sont l'égalité de traitement des candidats, le libre accès de toute structure à la commande publique et la transparence des procédures, énumérés par l'article L.3 du code de la commande publique. Or, les insuffisances décrites plus haut contreviennent à ces grands principes et ne permettent pas un accès libre, non faussé et traçable à la commande publique.

La chambre recommande à la commune de respecter strictement les principes de la commande publique en instaurant des outils et mécanismes garantissant la transparence des procédures et le libre accès des entreprises, tels qu'une publication large, le recours systématique aux rapports d'analyse des offres et le contrôle de cohérence entre l'appel d'offres et l'acte d'engagement.

Recommandation n° 9. : Se doter des outils et procédures permettant un égal accès à la commande publique et une mise en concurrence élargie afin de garantir le respect des principes de la commande publique en l'absence de marché à procédures formalisées.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

La commune passe peu de marchés en interne et se repose en priorité sur les services de la communauté de communes ou des syndicats auxquels elle adhère.

Elle ne s'est pas dotée des outils fondamentaux pour assurer le suivi de ses achats – et, par conséquent, respecter les seuils de formalisation – ou la traçabilité de ses marchés, notamment en matière d'analyse des offres et d'archivage.

Des atteintes aux règles de la commande publique, en particulier en matière de publicité et de mise en concurrence, constituent des irrégularités et des défaillances de gestion pour lesquelles la chambre émet deux recommandations. Elle s'est également dispensée de procédure formalisée pour un marché qui y était pourtant soumis.

Plus globalement, la commune devra renforcer ses outils et procédures en matière de commande publique, soit en consolidant son service interne, soit en externalisant la prestation.

4 LA QUALITÉ DE LA GESTION BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE

La chambre a procédé à l'examen de la gestion budgétaire et comptable. Elle a notamment examiné les taux d'exécution, les restes à réaliser, les amortissements, les cessions immobilières et les provisions, domaines qui n'appellent pas d'observations particulières.

4.1 L'organisation de la fonction

La fonction financière de la commune est assurée par le pôle administratif, composé de trois agents, sous la direction du directeur général des services. Une note de préparation budgétaire recense les opérations comptables à réaliser mensuellement.

La commune a adopté la nomenclature budgétaire et comptable M57 par délibération du 9 novembre 2022, à partir du 1^{er} janvier 2023, avant sa généralisation au 1^{er} janvier 2024 qui conditionne l'expérimentation du compte financier unique. Elle a rédigé et adopté un règlement financier et budgétaire (RBF) conformément à l'article 106 III de la loi NOTRÉ du 7 août 2015²⁴.

²⁴ Ce dernier rend obligatoire l'adoption d'un RBF pour toute collectivité locale ou groupement de plus de 3 500 habitants appliquant le cadre budgétaire et comptable des métropoles, que cette dernière utilise ou non le régime des autorisations de programme et d'engagement (AP-CP).

4.2 La qualité de l'information financière et comptable

La commune dispose d'un budget principal dont les recettes de fonctionnement ont atteint 5,68 M€ en 2022.

4.2.1 La publicité des données financières

Afin de renforcer l'information des citoyens et des élus et faciliter la compréhension du budget, l'article L. 2313-1 du CGCT prévoit, depuis le 1^{er} août 2015, que trois documents d'information financière doivent être mis en ligne sur le site internet de la collectivité :

- une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles jointe au budget primitif et au compte administratif en vue de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux ;
- le rapport sur les orientations budgétaires (art. L. 2312-1 du CGCT),
- la note explicative de synthèse adressée avec la convocation des conseillers municipaux en amont de la mise en délibéré du budget primitif et du compte administratif (art. L. 2121-12 du CGCT).

Cette mise en ligne doit intervenir dans le délai d'un mois à compter de l'adoption par le conseil municipal de la délibération à laquelle ces documents se rapportent.

Alors que la commune dispose d'un site internet régulièrement mis à jour, la rubrique consacrée aux finances n'existe pas. L'obligation de publicité n'est donc pas respectée.

La chambre invite par conséquent la commune à se conformer à la réglementation en publiant en ligne les documents financiers listés dans un souci de transparence et de meilleure information du citoyen, ce qu'elle s'est engagée à faire.

Par ailleurs, aux termes de l'article D. 2312-3 du CGCT, le rapport d'orientation budgétaire (ROB) doit permettre à l'assemblée délibérante de se prononcer : 1° sur les principales orientations budgétaires prévisionnelles en dépenses et recettes, fonctionnement et investissement ; 2° sur les engagements pluriannuels et orientations en matière d'investissement ; 3° sur la structure, la gestion et l'évolution de la dette.

Les ROB présentés sur la période contiennent la plupart des informations réglementaires mais les engagements pluriannuels et les orientations en matière d'investissement ne donnent pas de projection au-delà de l'année en cours et ne chiffrant pas les opérations pluriannuelles, même de manière approximative. La commune est invitée à compléter ses ROB avec une information plus précise.

4.2.2 La qualité des prévisions budgétaires, les taux d'exécution et les restes à réaliser

Les taux d'exécution budgétaire²⁵ permettent d'évaluer la qualité de la prévision budgétaire de la collectivité. Une prévision budgétaire aussi juste que possible participe de la

²⁵ Rapport entre les sommes effectivement engagées ou perçues au cours de l'exercice et les sommes votées par l'assemblée délibérante.

sincérité budgétaire et de l'équilibre réel du budget, conformément à l'article L. 1612-4 du CGCT.

En fonctionnement, le taux de réalisation des dépenses se situe à un niveau correct avec une moyenne de 94 % sur la période contrôlée, l'année 2020 impactée par la pandémie de COVID-19 ayant fait tomber le taux en dessous de 95 % (cf. Annexe n°7 pour l'investissement et le fonctionnement).

En investissement, les taux d'exécution budgétaire montrent des prévisions de dépenses et de recettes correctes²⁶ avec l'intégration des restes à réaliser. Sans leur comptabilisation, les taux d'exécution budgétaire restent satisfaisants en recettes et bas en dépenses.

Le décompte des restes à réaliser, est facilité par l'obligation faite aux collectivités de tenir une comptabilité d'engagement²⁷. Ces restes à réaliser correspondent aux dépenses engagées et non mises en paiement au 31 décembre de l'exercice (contrats, conventions, marchés ou bons de commande signés), ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes (arrêtés attributifs de subvention, contrats d'emprunts ou réservation de crédits)²⁸. Les restes à réaliser sont ajoutés dans le compte administratif, aux résultats d'exécution de l'exercice. Ils permettent de déterminer au plus juste le besoin de financement éventuel de la section d'investissement à la clôture de l'exercice et la part de l'excédent de fonctionnement qui doit être affecté à sa couverture²⁹. Ils donnent lieu à l'ouverture de crédits de report au budget suivant

Tableau n° 11 : Restes à réaliser

En € et en %	2019	2020	2021	2022
RAR dépenses d'équipement (c/20, 21 et 23)	3 579 083	535 476	424 396	221 417
Total dépenses réelles d'investissement	5 019 133	5 289 230	507 410	1431 683
RAR / dépenses d'investissement	71 %	10 %	84 %	15 %
RAR subventions d'investissement (c/13)	0	0	12 708	0
Total recettes réelles d'investissement	1 792 693	6 424 321	29 476	1 113 055
RAR / recettes d'investissement	0 %	0 %	43 %	0 %

Source : Documents budgétaires

En 2019, la part des restes à réaliser d'investissement est importante et correspond aux retards enregistrés sur la construction de l'école élémentaire.

²⁶ En investissement, des taux de 50 % d'exécution en dépenses et de 75 % en recettes sont courants. Cette différence est liée au caractère plus contraignant de la réalisation des projets, qui sont soumis à des procédures complexes (marchés publics), longues (autorisations), et au caractère parfois aléatoire de certains financements, même si le plan de financement d'un investissement doit être produit avec le projet. En-dessous de 50 % de taux d'exécution, des explications devront être demandées à la collectivité et la chambre pourra, le cas échéant, critiquer le caractère peu efficace du dispositif de prévision budgétaire.

²⁷ Article L. 2342-2 du CGCT.

²⁸ Article R. 2311-11 du CGCT.

²⁹ L'excédent éventuel de fonctionnement doit être affecté en priorité à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement après prise en compte des restes à réaliser.

4.2.3 La fiabilité des documents budgétaires et de leurs annexes

Les annexes règlementaires aux budgets et comptes administratifs sont prévues aux articles L. 2313-1 et R. 2313-3 du CGCT.

Les instructions budgétaires et comptables M14 puis M57³⁰ rappellent que les annexes constituent « la partie du budget qui vise à compléter l'information des élus et des tiers sur certains éléments patrimoniaux ou relatifs aux engagements de l'entité ainsi que sur les services non individualisés qu'elle gère et sur les établissements publics qui lui sont rattachés. Elle comporte enfin diverses informations relatives à certaines dépenses ou recettes de fonctionnement essentielles, telles que le personnel et le vote des taux d'imposition. La production de ces états est obligatoire.

Certains éléments sont nécessaires aux membres de l'assemblée délibérante pour éclairer et aider à la prise des décisions relatives au budget ».

Elles revêtent une importance particulière car elles constituent bien souvent la seule source d'information des élus et citoyens sur la situation financière de la collectivité. Leur caractère normalisé permet en outre de lire facilement les données de n'importe quelle collectivité.

Plusieurs anomalies ont été relevées dans les annexes du compte administratif, notamment pour la liste des concours attribués à des tiers en nature et en subvention qui ne précisent pas le montant et les prestations en nature accordés. Par exemple pour le compte administratif 2022 (annexe B1-7), le montant des subventions de 82 000 € attribué aux associations ne correspond pas au montant réellement attribué par la commune pour un montant de 503 198 €. De 2019 à 2021, cette même annexe n'a pas été remplie.

L'attention de la collectivité est attirée sur l'importance de la présence des annexes et leur correct renseignement.

L'état de la dette retracé au compte administratif permet de connaître l'état précis des emprunts contractés par la collectivité (montant, durée, taux, niveau de risque, etc.). Il doit donner une image fidèle de son endettement, information indispensable à toute décision préalable d'investissement. Les annexes A2.1 à A2.7 au BP et A2.1 à A2.9 au CA rendent ces données disponibles aux élus.

Tableau n° 12 : État de la dette entre le compte administratif et le compte de gestion

En €	2019	2020	2021	2022
Compte administratif				
1641 Emprunts en euros	310 493	277 861	243 631	207 722
165 Dépôts et cautionnement	0	0	0	0
Compte de gestion				
1641 Emprunts en euros	310 493	277 861	243 631	207 722
165 Dépôts et cautionnement	4 335	3 828	4 346	4 346
Différence	- 4 335	- 3 828	- 4 346	- 4 346

Source : Comptes administratifs (Etat A2.2 – Colonne restant dû au 31 décembre de l'année n) et comptes de gestion (colonne Solde crédit)

³⁰ Instruction comptable M57, Tome 2, paragraphe 3.2.4.

Le compte administratif ne fait apparaître aucune somme au compte 165 Dépôts et cautionnement, à l'inverse du compte de gestion.

La chambre invite la commune à se mettre en conformité avec la réglementation sur ce point, ce qu'elle s'est engagée à faire lors de la reddition des prochains comptes administratifs.

4.3 La fiabilité des comptes

La fiabilité des comptes a été examinée au regard des dispositions législatives et réglementaires du CGCT, des prescriptions des instructions budgétaires et comptables (M14 et M4) et du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, qui met en exergue les principes de régularité, de sincérité et d'image fidèle. La chambre a contrôlé la comptabilité d'engagement, la gestion du patrimoine, les amortissements, les immobilisations, les provisions et le rattachement des produits et charges.

4.3.1 La tenue de la comptabilité d'engagement

Rendue obligatoire par l'article L. 2342-2 du CGCT, la comptabilité d'engagement permet de recenser tous les engagements pris et de réserver ainsi les crédits nécessaires, sans attendre, s'agissant des dépenses, leur mise en paiement effective. Elle facilite par ailleurs certaines opérations de fin d'exercice, telles que la mise en œuvre de la procédure de rattachement des charges et des produits à l'exercice qui contribue à donner une image fidèle des comptes de la collectivité. Elle facilite également la détermination des restes à réaliser. Sa mise en œuvre nécessite une organisation permettant de rapprocher au plus près l'engagement juridique de l'engagement comptable préalable ou concomitant.

Pour l'exercice 2022, la comptabilité d'engagement transmise par la commune s'est révélée lacunaire, le montant dépensé s'élevant à 115 000 € TTC alors que les restes à réaliser à eux seuls pour l'exercice 2022 s'élèvent à 221 417 €. Par conséquent, la comptabilité d'engagement tenue par la commune n'apparaît pas exhaustive.

La chambre invite la commune à plus de rigueur dans son application.

4.3.2 La gestion patrimoniale et le suivi des immobilisations

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe conjointement à l'ordonnateur, qui tient un inventaire, en fonction des entrées et des sorties de biens du patrimoine, et au comptable public, responsable de leur enregistrement et de leur suivi à l'actif du bilan.

Ces deux documents doivent correspondre afin de renforcer la fiabilité de l'information sur le patrimoine de la collectivité, ainsi que sur sa valorisation. Ce n'est pas le cas pour la commune de Lentilly où la valeur nette de l'inventaire de l'ordonnateur n'est pas indiquée pour 2020 et 2022.

Cette situation, à laquelle il doit être remédié, traduit un échange d'information non satisfaisant entre la commune et son comptable. La chambre invite la commune à poursuivre le travail engagé entre 2020 et 2022.

Tableau n° 13 : Valorisation du patrimoine communal du budget principal

En €	2020	2022
État de l'actif brut	48 879 462	47 086 692
Valeur brute comptable de l'inventaire de l'ordonnateur	45 168 211	47 110 036
Écart	3 711 251	- 23 344
État de l'actif net	43 577 278	40 116 146
Valeur nette de l'inventaire de l'ordonnateur	NC	NC
Écart	-	-

Source : Comptable public et commune

4.3.3 Les provisions

Les dispositions combinées des articles L. 2321-2 et R. 2321-2 du CGCT prescrivent aux communes de provisionner les risques financiers encourus dans certaines situations :

- en cas de contentieux porté devant une juridiction, à concurrence du risque estimé ;
- lorsqu'une procédure collective est ouverte au sein d'un organisme envers lequel la collectivité a contracté un engagement financier ;
- lorsqu'une créance détenue sur un tiers présente un risque d'irrecouvrabilité en dépit des diligences du comptable public.

En dehors de ces cas, la commune peut décider de constituer des provisions dès l'apparition d'un risque avéré.

La chambre rappelle que l'article L. 2321-2 du CGCT donne compétence et obligation au maire, et non plus à l'assemblée délibérante, de provisionner les contentieux. La constitution de provisions dès connaissance d'un risque financier permet de respecter le principe comptable de prudence en anticipant la concrétisation du risque.

La commune a constitué une seule provision de 189 € en 2022 qu'elle a utilisé la même année.

Néanmoins, la commune ne provisionne pas les contentieux d'urbanisme. La commune est invitée à poursuivre la mise en place du provisionnement de tous les contentieux prévus par la réglementation et en fonction du risque financier afférent, ce qu'elle s'est engagée à faire à compter de 2024.

4.3.4 Le rattachement à l'exercice des charges et des produits

Réservée à la section de fonctionnement, la procédure de rattachement des charges permet, en comptabilité de droits constatés, de relier les dépenses à l'exercice durant lequel les biens ou les services ont été livrés ou réalisés, selon le principe du service fait, et non à l'exercice de facturation. Il en est de même pour les produits. La procédure de rattachement vise à faire apparaître, dans le résultat de l'exercice, les charges et les produits qui s'y rapportent.

L'article L. 2342-2 du CGCT, relatif à la tenue d'une comptabilité d'engagement des dépenses, l'arrêté du 26 avril 1996 (art. 4) et la nomenclature M57 (Titre 3, chap. 1, page 103) prévoient que les communes de plus de 3 500 habitants sont tenues de rattacher à l'exercice concerné les dépenses et produits de fonctionnement qui ont donné lieu à service fait entre le

1^{er} janvier et le 31 décembre de l'exercice, et pour lesquelles les pièces justificatives correspondantes n'ont pas encore été reçues ou émises à l'issue de la journée complémentaire.

Les rattachements des charges réelles sont relativement bas avec une moyenne de 3 % sur la période 2019-2022.

La commune a reconnu avoir omis de faire le rattachement pour le produit de la dotation de solidarité communautaire (DSC) en 2022. Aucun montant n'apparaît dans les comptes pour 2022, par contre, elle a perçu 317 163 € pour 2023 (126 693 € pour 2019, 74 914 € en 2020, 78 976 € en 2021 – Cf. Annexe 8).

La commune est invitée à s'assurer d'un meilleur suivi du rattachement des charges et des produits.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Si la majorité des documents budgétaires et financiers sont établis, leur renseignement fait parfois l'objet de manquements. C'est notamment le cas sur l'état de la dette ou le suivi des subventions.

La tenue de l'inventaire est également lacunaire et implique que la commune, dans un premier temps, se rapproche de son comptable public afin de fiabiliser ses états mais aussi, dans un second temps, mette en place les outils de suivi et de gestion de son patrimoine.

L'information financière du citoyen et la qualité de la comptabilité d'engagement constituent également des marges de progression.

5 LA SITUATION FINANCIÈRE

L'instruction a porté sur le budget principal de la commune, représentant 99,5 % de l'ensemble des dépenses de fonctionnement. Le budget autonome du CCAS, rattaché au budget communal, n'a pas fait l'objet d'un examen spécifique.

Tableau n° 14 : Dépenses et recettes de fonctionnement par budget en 2022

En €	Dépenses de fonctionnement	Recettes de fonctionnement
Budget principal	4 925 516	5 675 243
Budget annexe « CCAS »	19 621	14 990
Total	4 945 137	5 690 233

Source : Compte administratif 2022

5.1 La formation de l'autofinancement

5.1.1 L'évolution des produits de gestion

S'établissant à 5,4 M€ en 2022, les produits de gestion ont progressé de 11,1 % depuis 2019, soit une hausse de plus de 545 000 € sur la période. Cette progression s'explique

principalement par le dynamisme de la fiscalité locale et l'augmentation des ressources institutionnelles.

Tableau n° 15 : Évolution des produits de gestion

En €	2019	2020	2021	2022	Évol %
Produits de gestion	4 893 171	4 942 781	5 023 427	5 438 542	11,15 %
Dont ressources fiscales propres	3 047 586	3 258 753	3 180 134	3 446 635	13,10 %
Dont ressources d'exploitation	241 618	164 277	182 473	198 392	- 17,89 %
Dont ressources institutionnelles	547 567	523 853	666 075	880 589	60,82 %
Dont fiscalité reversée	1 056 400	995 899	994 745	912 926	- 13,58 %

Source : logiciel Anafi d'après les comptes de gestion

Les ressources fiscales propres progressent de près de 400 000 € sur la période. Elles atteignent 3,45 M€ en 2022.

En leur sein, les produits de la fiscalité directe locale sont passés de 2,49 M€ à 2,75 M€ soit une croissance annuelle moyenne de 3,4 %. Les taux communaux d'imposition sont pourtant restés inchangés depuis 2019 à l'exception du taux de la taxe sur le foncier bâti (TFB) qui est passé de 12,43 % à 23,46 % en 2021 sous l'effet du transfert de la TFB préalablement perçue par le département³¹. Cette évolution s'explique donc par la croissance des bases fiscales sur la fin de période de contrôle et par l'augmentation continue de la population de la commune.

Les taux appliqués par la commune sont inférieurs à la moyenne de la strate : - 4 points pour la taxe d'habitation sur les résidences secondaires, - 15,6 points pour la TFB et - 8,6 points pour la TFNB.

La part des droits et mutations à titres onéreux (DMTO) perçue par la commune a également été un facteur favorable pour les finances de la commune, particulièrement dans la période post-COVID du fait des nombreuses transactions immobilières enregistrée sur son territoire et de l'envolée des prix favorisée par la faiblesse des taux pour les particuliers.

Tableau n° 16 : Évolution des montants perçus par la commune au titre des droits de mutation à titre onéreux (DMTO)

Année	Montants des DMTO perçus par la commune
2019	351 936,00 €
2020	500 596,00 €
2021	499 985,00 €
2022	517 957,00 €
2023*	567 908,00 €

Source commune. * au 31/10/2023

³¹ En outre, la loi a prévu l'application d'un coefficient correcteur pour garantir la neutralité de la réforme, les communes pouvant être initialement sous-compensée ou surcompensée.

Tableau n° 17 : Évolution des taux de la fiscalité locale

En %	2019	2020	2021	2022
<i>Taxe d'habitation</i>	11,6	11,6	11,6	11,6
<i>Taxe foncier bâti</i>	12,43	12,43	23,46	23,46
<i>Taxe foncier non bâti</i>	43,68	43,68	43,68	43,68

Source : États fiscaux

Les ressources institutionnelles ont progressé de 60 % entre le début et la fin de période de contrôle, principalement du fait du mécanisme de compensation de la suppression de la TH pour un montant de 402 310 € en 2022. Le versement de la dotation globale de fonctionnement est, quant à lui, resté relativement stable sur la période passant de 250 000 € à 259 000 € entre 2019 et 2022, principalement lié à la croissance démographique de la commune.

Les ressources d'exploitation représentent environ 200 000 € en 2022, en recul de près de 18 % par rapport à 2019. La commune bénéficie, par ailleurs, de revenus locatifs qui ont augmenté en moyenne de 8,3 % par an entre 2019 (66 396 €) et 2022 (84 258 €).

Les recettes liées à la fiscalité reversée sont stables sur la période de contrôle à hauteur de plus d'1 M€ comprenant près de 960 000 € d'attribution de compensation perçue et 77 310 € de dotation de solidarité communautaire³².

Tableau n° 18 : Attribution de compensation brute³³

En milliers d'€	2019	2020	2021	2022	Évol %
Attribution de compensation brute	966 512	962 654	959 410	959 410	- 0,7 %

Source : logiciel Anafi d'après les comptes de gestion

5.1.2 L'évolution des charges de gestion

Les charges de gestion ont progressé de 3,4 %, en moyenne par an. Elles s'établissent à 4 M€ pour 2022 soit une hausse de 10,4 % depuis 2019.

La progression provient principalement, d'une part, de la hausse de 14 % (+ 260 000 €) des charges de personnel, soit + 4,5 % par an sur la période concernée, et, d'autre part, de l'augmentation de 10,7 % des subventions de fonctionnement versées.

³² En 2022, la communauté de communes du Pays de l'Arbresle a retardé son versement de la DSC, enregistrée uniquement en 2023.

³³ Les évolutions marginales observées en 2019 et 2020 relèvent d'ajustements en matière de contributions au titre de la GEMAPI et de la gestion des eaux pluviales et ont fait l'objet de délibérations d'approbation des rapports de la commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT).

Tableau n° 19 : Évolution des charges de gestion

En €	2019	2020	2021	2022	Évol. %
Charges de gestion	3 635 995	3 764 590	3 777 240	4 014 204	10,4 %
Dont charges à caractère général	978 299	983 262	938 834	1 029 331	5,2 %
Dont charges de personnel	1 857 371	1 905 408	2 014 704	2 116 665	14,0 %
Dont subventions de fonctionnement	462 714	530 734	471 974	512 198	10,7 %
Dont autres charges de gestion	337 611	345 186	351 729	356 010	5,4 %

Source : logiciel Anafi d'après les comptes de gestion

Les charges à caractère général progressent de 5,2 % sur la période contrôlée. Une hausse de 90 000 € est enregistrée entre 2021 et 2022, en partie dû à l'augmentation de 30,3 % du poste « 60612 Énergies – Électricité », traduisant l'envolée des prix sur les marchés de gaz et d'électricité.

Les charges de personnel, charges sociales incluses, s'établissent à 2,12 M€ en 2022, en hausse de 14 % par rapport à 2019. La rémunération des personnels titulaires, qui représentent 83 % des effectifs en 2022, a progressé de façon continue et maîtrisée (5,2 %) sur la période, prenant notamment en compte la hausse du point d'indice en 2022. Les rémunérations des personnels non titulaires ont, quant à elles, augmenté de 80 000 €, notamment du fait de la création d'un contrat de projet sur le développement durable.

Les subventions de fonctionnement ont progressé de 10,70 % sur la période. Elles concernent essentiellement les subventions versées aux associations en charge des activités périscolaires et de restauration scolaire, la crèche « les petits lutins » et l'école privée Jeanne d'Arc. Dans la mesure où ces subventions concernent des services à la personne, la hausse globale sur la période est cohérente avec la croissance démographique de la commune.

À noter qu'une partie de ce qui est enregistré au titre des subventions aux associations concerne en réalité les subventions d'équilibre des DSP portées par Alfa 3A et 1001 repas, reprises en régie en 2023.

5.1.3 La capacité d'autofinancement

L'excédent brut de fonctionnement (EBF) correspond à l'excédent des produits de gestion sur les charges de gestion. C'est la ressource fondamentale de la commune, indépendante des produits et charges financières et exceptionnelles³⁴

Les produits de gestion ayant progressé plus fortement que les charges de gestion sur la période contrôlée, l'EBF a connu une hausse de plus de 13 %.

³⁴ Lesquelles ne trouvent plus à s'appliquer avec la mise en place de l'instruction budgétaire et comptable M57.

Tableau n° 20 : Evolution de l'excédent brut de fonctionnement

en €	2019	2020	2021	2022
Produits de gestion	4 893 171	4 942 781	5 023 427	5 438 542
Charges de gestion	3 635 995	3 764 590	3 777 240	4 014 204
Excédent brut de fonctionnement	1 257 176	1 178 191	1 246 186	1 424 339
<i>En % des produits</i>	25,7 %	23,8 %	24,8 %	26,2 %

Source : logiciel Anafi d'après les comptes de gestion

Obtenu après déduction du résultat financier et des charges et produits exceptionnels, la CAF brute permet d'évaluer la capacité de la collectivité à financer, par son fonctionnement, ses opérations d'investissement (remboursements de dettes, dépenses d'équipement).

En 2022, la CAF brute progresse de 16 % par rapport à son niveau de 2019 et s'établit à 1,3 M€.

Après déduction du remboursement en capital de la dette, l'autofinancement net s'élevait à 765 518 € en 2022, ce qui constitue un niveau confortable au regard de la taille et des projets de la commune.

Tableau n° 21 : Évolution de la capacité d'autofinancement (CAF)

en €	2019	2020	2021	2022
Excédent brut de fonctionnement	1 257 176	1 178 191	1 246 186	1 424 339
+ Résultat financier	- 122 404	- 113 804	- 113 662	- 100 484
+ Résultat exceptionnel	7 636	0	787	1 090
= CAF brute	1 142 408	1 064 387	1 133 312	1 324 945
<i>en % des produits de gestion</i>	25,7 %	23,8 %	24,8 %	26,2 %
- Annuité en capital de la dette	405 585	416 787	556 739	559 427
= CAF nette ou disponible	736 823	647 601	576 573	765 518

Source : logiciel Anafi d'après les comptes de gestion

5.2 Le financement des investissements

5.2.1 Les principaux projets d'investissement

Les dépenses d'équipement sont importantes sur la période 2019-2022, atteignant un montant total de 10,6 M€ et notamment des dépenses d'un montant de 9 M€ pour les exercices 2019 et 2020.

La commune a engagé différents projets comme l'achat du bâtiment et des terrains dits de « l'Européenne », la réhabilitation d'une école élémentaire et l'aménagement du centre Bourg.

- L'achat de « l'Européenne » dans la perspective d'une création d'un nouveau centre technique municipal

Porté par l'équipe municipale précédente (mandat 2014-2020), l'achat du bâtiment et des terrains dits de « l'Européenne » a représenté un coût de 1,06 M€ pour l'acquisition et 0,15 M€ pour les premiers aménagements. Le site, abritant une ancienne infrastructure agricole est, en partie, situé sur la commune de Sourcieux-Les-Mines et s'étend sur cinq hectares,

comprenant 4 000 m² de bâtiments. La nouvelle équipe municipale élue en 2020 a souhaité remettre en question le projet de relocalisation et d'extension du centre technique municipal en raison de son coût élevé, estimé à 1,5 M€ supplémentaires. Elle a opté pour une réorganisation de son centre technique dans ses locaux existants et une vente du bâtiment. Cette dernière se heurte cependant à des difficultés administratives liées à la modification du PLU qui fait obstacle à son changement de destination. Au moment de l'instruction, le dossier était en cours de traitement au sein des services de l'État. La chambre souligne le coût important de ce projet et les difficultés techniques qu'il a entraîné pour la commune, la privant de ressources immédiates pour financer d'autres projets.

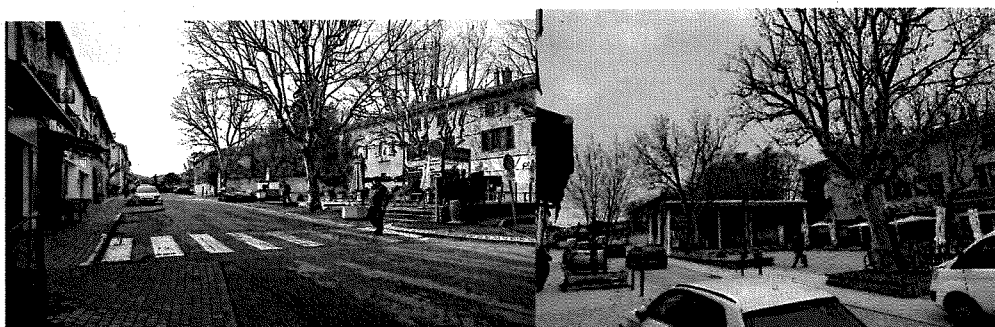
➤ La modernisation de l'école élémentaire

D'un montant de 5,6 M€, le projet de réhabilitation-extension de l'école élémentaire municipale a consisté en la création d'un nouveau bâtiment plus spacieux, accueillant 14 classes, et plus performant sur le plan énergétique. Plutôt que de la détruire, l'ancienne école a été convertie en locaux d'accueil pour les acteurs associatifs et le périscolaire. Le projet a été financé à partir de 2016, pour moitié par l'emprunt, et pour moitié par la mobilisation des réserves de la commune.

➤ L'aménagement du centre bourg

La place centrale du bourg de Lentilly a fait l'objet d'un embellissement, avec notamment la création d'un kiosque. L'opération a représenté un coût de 2,6 M€ et s'est achevée en 2021.

Photos avant et après réaménagement



➤ Le projet de création d'un nouveau gymnase

Le principal projet porté par la commune pour la période à venir est celui de la création d'un nouveau gymnase, mitoyen à celui du collège, pour répondre aux besoins des associations sportives dans un contexte de saturation des installations existantes. La commune s'est attachée les services d'un assistant à maîtrise d'ouvrage. Le montant du projet est estimé à 4,5 M€. Son financement est conditionné à la vente de l'Européenne (1,1 M€) et à celle du terrain de Laval (projet de 30 logements sociaux, 1,2 M€). Il serait complété par la mobilisation de la trésorerie et éventuellement un emprunt marginal à compter de 2025 pour la finalisation et la couverture des coûts non anticipés.

5.2.2 Le financement des investissements

La majeure partie des investissements structurants sur la période récente a été conduite par la majorité précédente, avant 2020. Sur la période de contrôle, on constate que les dépenses d'équipement ont été particulièrement importantes en 2019 et 2020, comparées à celles

engagées à compter de 2021. Ainsi, si la moyenne des dépenses d'équipements en 2019-2020 avoisinait les 4,5 M€, elle tombe à environ 0,8 M€ en 2021-2022. Ces montants importants en fin de précédent mandat ont été couverts par une mobilisation du fonds de roulement et par des emprunts antérieurs à la période de contrôle.

Au deuxième semestre 2020, la nouvelle équipe municipale a contracté un emprunt de 2,5 M€. La commune explique ce recours au crédit par la faiblesse du niveau de trésorerie escomptée à l'horizon de la fin du mois d'octobre, par la non réalisation de recettes importantes sur lesquelles la commune comptait (vente du terrain de Laval et de la maison « Regal » pour un montant total de 2,4 M€) et par les incertitudes relatives aux chantiers en cours sur l'école élémentaire et le kiosque. Toutefois la trésorerie au 31 octobre 2020 s'élevait à 3,3 M€ puis à 2,7 M€ au 31 décembre de la même année, niveau de fin d'année en dessous duquel elle n'est depuis lors jamais descendue. En dépit de la faiblesse des taux à cette période (0,54 %), la chambre n'a pu établir a posteriori l'intérêt d'avoir emprunté un montant aussi important.

Tableau n° 22 : Evolution du financement propre disponible

En milliers d'€	2019	2020	2021	2022	Cumul
CAF nette ou disponible (A)	736 823	647 601	576 573	765 518	2 726 514
TLE et taxe d'aménagement	154 389	- 101 110	157 741	166 581	377 601
+Fonds de compensation de la TVA (FCTVA)	214 570	793 591	554 040	230 974	1 793 176
+Subventions d'investissement reçues hors attributions de compensation	245 857	143 815	79 050	257 261	725 983
+Produits de cession	100	234	27 750	500	28 584
= Recettes d'inv. hors emprunt (B)	660 659	957 833	818 581	685 097	3 122 170
Financement propre disponible (A+B)	1 397 482	1 605 434	1 395 154	1 450 615	5 848 684
Financement propre dispo / Dépenses d'équipement (y c. travaux en régie)	31,6 %	35,6 %	153,3 %	187,7 %	
-Dépenses d'équipement (y compris travaux en régie)	4 422 908	4 505 666	910 168	772 856	10 611 598
- Autres dépenses d'investissement	32 090	- 96 316	- 12 190	- 95 339	- 171 755
= Besoin (-) ou capacité (+) de financement propre	- 3 057 517	- 2 996 549	472 796	582 421	- 4 998 849
Nouveaux emprunts de l'année (y compris pénalités de réaménagement)	0	2 500 000	0	0	
Mobilisation ou reconstitution du fonds de roulement	- 3 057 517	- 496 549	472 796	582 421	

Source : comptes de gestion

5.3 L'analyse bilantielle

5.3.1 L'endettement

De 2019 à 2022, l'encours de dette est passé de 4 785 950 € à 5 753 009 €. Pour 2021, l'encours de dette représentait 1 005 € par habitant, contre 775 € pour la strate.

Si la commune de Lentilly consacrait l'intégralité de sa CAF brute au seul remboursement de sa dette, déduction faite de sa trésorerie et sans recourir à de nouveaux

emprunts, il lui faudrait moins de deux ans pour se désendetter, ce qui la place très en dessous du seuil de 12 ans jugé critique³⁵. En d'autres termes, la commune, compte tenu de l'importance de sa trésorerie, est peu endettée.

Tableau n° 23 : Endettement du budget principal au 31 décembre

en €	2019	2020	2021	2022
Encours de dettes du BP au 1er janvier	4 785 950	6 868 657	6 312 436	5 753 009
- Annuité en capital de la dette (hors remboursement temporaires d'emprunt)	405 585	416 787	556 739	559 427
= Encours de dette du BP au 31 décembre	4 785 950	6 868 657	6 312 436	5 753 009
Capacité de désendettement BP, trésorerie incluse en années (dette Budget principal net de la trésorerie/CAF brute du BP)	1,4	4,0	3,1	1,6

Source : Logiciel des juridictions financières d'après les comptes de gestion

5.3.2 Le fonds de roulement, le besoin en fonds de roulement et la trésorerie

Le fonds de roulement représente le niveau des réserves accumulées au cours des exercices précédents.

Il a atteint 413 € par habitant en 2021 alors qu'il était de 388 € pour la moyenne de la strate. Il a même augmenté tout au long de la période, et représente fin 2022 un niveau élevé, équivalent à 326 jours de charges courantes.

Un niveau de trésorerie peut être jugé comme satisfaisant lorsqu'il est compris entre 30 et 90 jours de charges courantes.

Comme indiqué ci-avant le niveau de la trésorerie de Lentilly est très élevé chaque fin d'exercice depuis au moins 2019 et dépasse amplement 90 jours. Ce niveau très élevé n'apparaît pas justifié par la nécessité de financer à court terme un ou plusieurs investissements majeurs. Il s'explique en partie par la mobilisation d'un emprunt de 2,5 M€ en 2020 (cf. supra). Bien qu'une partie de la trésorerie soit destinée à financer le futur projet de nouveau gymnase, la chambre souligne que, dans un contexte d'inflation soutenue, la mobilisation de ressources aussi importantes sans emploi sur un compte non rémunéré conduit à la réduction de sa valeur réelle. Elle invite à commune, à l'avenir, à déterminer une stratégie de gestion de sa trésorerie ou, en l'absence de projet susceptible de la mobiliser à brève échéance, à réinterroger le niveau de sa collecte fiscale.

³⁵ Article 29 de la loi n° 2018-32 du 22 janvier 2018 de programmation des finances publiques pour les années 2018 à 2022.

Tableau n° 24 : Evolution de la trésorerie

En milliers d'€	2019	2020	2021	2022	VAM
Fonds de roulement net global	2 616 863	2 120 314	2 593 708	3 176 129	6,7 %
- Besoin en fonds de roulement global	- 660 024	- 553 538	- 282 337	- 505 092	- 8,5 %
=Trésorerie nette (FDR -BFR)	3 276 887	2 673 852	2 876 045	3 681 220	4,0 %
en nombre de jours de charges courantes	318,2	251,6	269,8	326,6	

Source : logiciel Anafi d'après les comptes de gestion

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

La situation financière de la commune de Lentilly est saine. Sa capacité d'autofinancement atteint des niveaux favorables, en raison du dynamisme de ses bases fiscales et de la maîtrise de ses dépenses. Après l'engagement de dépenses d'investissement importantes dans la fin du mandat précédent, le rythme des dépenses d'équipement s'est fortement ralenti, alors même que les besoins de la population augmentent, ce qui plaide pour un renforcement de la planification des dépenses d'équipement à moyen terme.

Ce travail prospectif paraît d'autant plus justifié que l'endettement faible et un haut niveau de trésorerie, permettent à la commune de mener de nouveaux investissements dans des conditions financières soutenables.

6 LA POLITIQUE SPORTIVE

Dans le cadre des travaux préparatoires à une enquête nationale sur le thème de l'accès des jeunes au sport, la chambre s'est intéressée à la politique sportive de la commune de Lentilly.

6.1 Gouvernance et stratégie

La politique sportive de la commune est pilotée par un adjoint en charge des sports et débattue au sein d'une commission thématique qui se réunit à échéances régulières. La commune, compte tenu de sa taille, ne dispose pas d'un service des sports. Son action repose donc essentiellement sur ses élus.

Le rôle de la commune en matière sportive s'articule principalement autour du soutien aux projets portés par les associations, de la mise en avant des performances des athlètes de la ville et de l'intermédiation entre les différents acteurs.

Parmi les actions engagées pour le rayonnement sportif de la commune en 2023, il convient de souligner :

- la démarche d'obtention du label national « Ville active et sportive » ;
- l'organisation d'une fête du sport, adossée au forum des associations ;

- la valorisation des 19 « champions de la commune », athlètes lentillois titrés sur le plan national ou international.

Si la commune souhaite faire du sport l'un des axes de son développement sur le mandat en cours, aucune stratégie n'a cependant été formalisée ni présentée en conseil municipal. Compte tenu du fort dynamisme démographique et de l'augmentation à venir du nombre de jeunes sur son territoire, la commune aurait intérêt à concevoir un tel document stratégique et pluriannuel, détaillant ses axes prioritaires et les moyens employés pour atteindre ses objectifs.

6.2 Les infrastructures sportives

Selon les données du recensement national des équipements sportifs³⁶, la commune de Lentilly dispose de 29 équipements, soit un taux de 44,55 équipements pour 10 000 habitants et 1,58 équipements au km², contre respectivement 29,3 et 1,7 pour le département du Rhône.

Outre les centres équestres et chemins de randonnées, la commune dispose :

- du gymnase Jacques Cœur, adossé au collège du même nom, majoritairement utilisé par les scolaires et par les sports individuels comme la gymnastique, le badminton et l'escalade. Cette salle multisports n'est pas adaptée aux sports collectifs ;

- du complexe sportif Daniel Rebillard qui comprend une salle d'arts martiaux, un gymnase multisport, un terrain de football, un city-stade, une aire de fitness et des courts de tennis.

Les créneaux de disponibilité de ces deux installations sont saturés et ne permettent pas, selon la commune, de répondre aux projets de développement des associations sportives.

Dans ce contexte, la municipalité issue des élections de 2020 a souhaité s'engager dans la réalisation d'un nouveau gymnase adossé à celui de Jacques Cœur, destiné à accueillir une partie des sports collectifs. D'un montant de 4,5 M€, le projet est, au moment de l'instruction, au stade des études. En complément, un projet de terrain de football synthétique est à l'étude et soumis à l'obtention de financements extérieurs.

Concernant la prise en compte des attentes des jeunes – entendus pour le périmètre de l'enquête précitée comme les 15-25 ans - la commune indique que le projet de nouveau gymnase répond aux attentes des associations et des scolaires, et s'adresse donc indirectement aux jeunes qui composent l'essentiel des effectifs licenciés. Aucune consultation spécifique aux jeunes de 15 à 25 ans n'a été réalisée.

Compte tenu de l'intensité de leur utilisation, les équipements d'intérieur ne sont pas laissés ouverts à la pratique libre. Un tel dispositif engendrerait des frais de fonctionnement supplémentaires (gardiennage par exemple) et emporterait des risques de dégradation que la commune ne souhaite pas supporter.

³⁶ <https://equipements.sports.gouv.fr/pages/accueil/>

6.3 Le soutien aux associations

La commune recense 23 associations sportives dont une multisport (Amicale Laïque). Le montant des subventions accordées aux associations sportives a atteint 16 700 € en 2023 dont le tiers était attribué à l'Amicale Laïque (5 500 €).

La commune indique que la répartition des subventions dépend des projets soumis par les associations. Les propositions sont examinées en commission finances et relèvent d'une analyse globale plutôt que de l'application de critères définis à l'avance et connus de tous. Les financements sont censés porter sur les équipements et non sur le fonctionnement, à l'exception des dispositifs de sécurité pour le club d'escalade. Dès lors, la commune ne prévoit pas de conditionnalités ou d'incitations stratégiques en fonction des publics (filles, jeunes en situation de handicap, jeunes éloignés du sport, séniors, etc.) ou des objectifs qu'elle poursuit, ce qui est en partie la conséquence de l'absence de plan stratégique formalisé et partagé avec les acteurs sportifs du territoire.

La chambre considère, par ailleurs, que l'absence de formalisation des critères dans l'attribution des subventions altère la transparence du processus et invite la commune à y remédier. En réponse aux observations provisoires de la chambre, la commune s'est engagée à établir une grille de critères spécifiques touchant l'ensemble des associations, sportives et non sportives.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Après un mandat 2008-14 marqué par la politique culturelle et la création de la médiathèque, puis un mandat 2014-2020 ayant vu la réalisation de l'aménagement du centre bourg, la commune de Lentilly entend consacrer une partie de son effort d'investissement pour le mandat actuel sur le sport, via notamment la construction d'un nouveau gymnase.

Cette ambition sportive, portée par les élus et les associations, souffre cependant d'un manque de formalisation. Un plan d'action, une feuille de route ou tout autre document stratégique, partagé avec les acteurs du sport sur le territoire et présenté en conseil municipal serait de nature à donner de la visibilité à l'action de la commune et à faciliter son pilotage. Il permettrait également de mieux définir les critères d'attribution des subventions, déclinaison opérationnelle du plan arrêté, et d'améliorer la transparence du processus.

Une telle réflexion permettrait également de favoriser des approches spécifiques de la politique publique, au-delà des seuls financements de projets à la demande des bénéficiaires : approche par les publics, par les territoires, par la performance, par les enjeux d'insertion ou de vivre-ensemble, etc.

Dès lors, la chambre invite la commune à décliner ses objectifs dans un document stratégique et à adopter les outils qui lui permettront de passer d'un rôle de financeur à celui d'acteur principal de sa politique sportive.

Envoyé en préfecture le 11/07/2024

Reçu en préfecture le 11/07/2024

Publié le

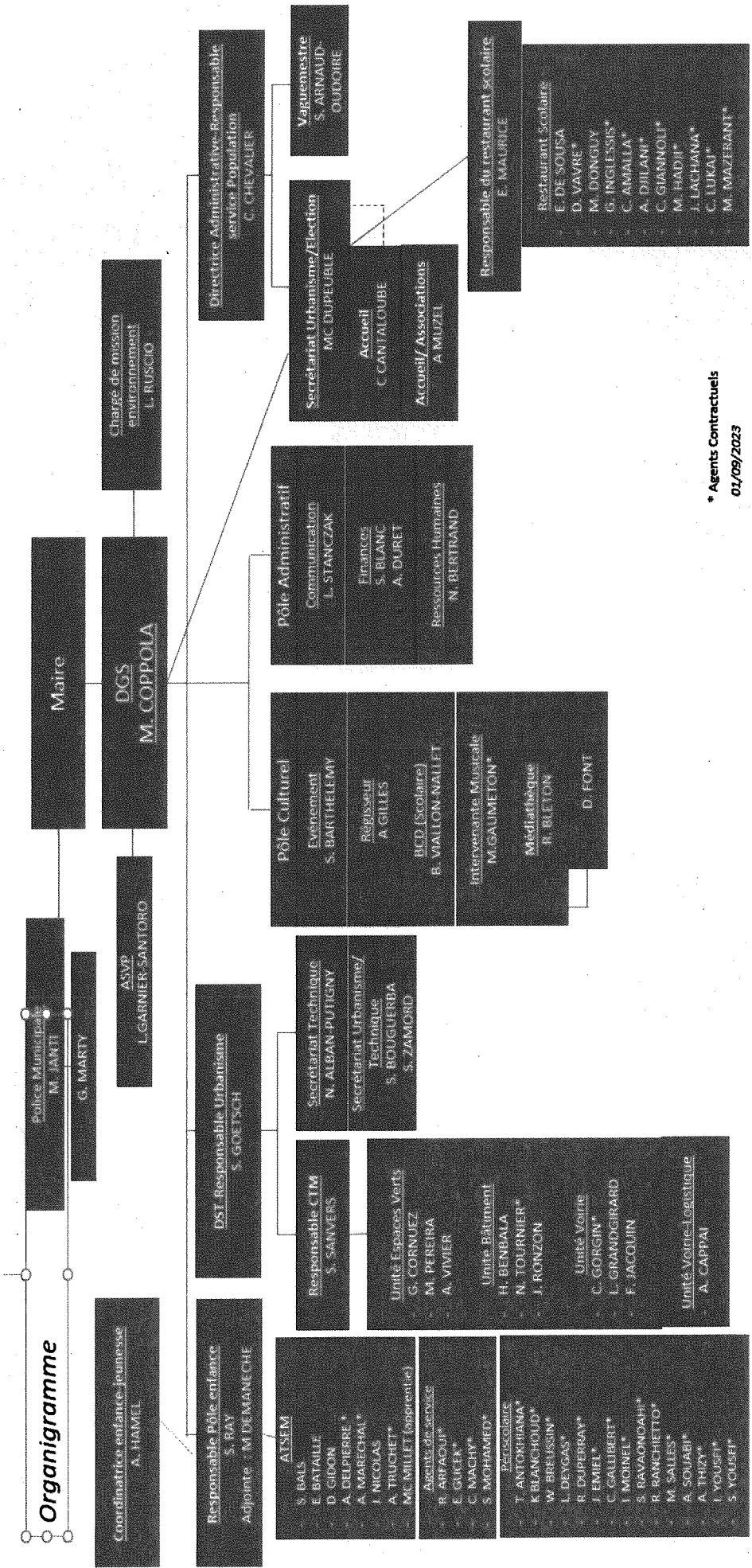


ID : 069-216901124-20240619-D24_38B-DE

ANNEXES

Annexe n° 1. Organigramme au 1er septembre 2023	57
Annexe n° 2. Les autorisations d'absence.....	68
Annexe n° 3. Taux d'exécution en fonctionnement et investissement	69

Annexe n° 1. Organigramme au 1er septembre 2023



* Agents Contractuels
01/09/2023

Annexe n° 2. Les autorisations d'absence

Evènements	Nombre de jours d'absence État	Nombre de jours d'absence commune	Écart
Naissance ou adoption	3	3	0
Mariage – PACS de l'agent	5	8	+ 3
Mariage – PACS d'un enfant	Néant	2	+ 2
Mariage – Frère, sœur, parents, petits-enfants, belle-famille, tante, oncle, neveu, beau-fils, belle-fille	Néant	1	+ 1
Décès du conjoint, père, mère	3	5	+ 2
Décès de l'enfant	12 ou 14*	12 ou 14	0
Décès du partenaire pacsé	3	3	0
Décès des frère, sœur	Néant	2	+ 2
Décès des grands-parents, beaux-parents	Néant	1	+ 1
Maladie grave/intervention chirurgicale conjoint ou du pacsé	3*	3	0
Maladie grave/intervention chirurgicale des parents et enfants de + de 16 ans	3	1	- 2
Garde d'enfant malade jusqu'à 16 ans ou handicapé sans limite d'âge	6	6	0
Dispense de formation (cumul d'emploi) : agent formateur au CNFPT	Néant	3	3

Source : délibération du 1^{er} juillet 2019 et portail de la fonction publique

* Depuis l'entrée en vigueur, le 21 juillet 2023, de la loi n° 2023-622 du 19 juillet 2023 visant à renforcer la protection des familles d'enfants atteints d'une maladie ou d'un handicap ou victimes d'un accident d'une particulière gravité. L'agent concerné peut aussi bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de 8 jours qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'un an à partir du décès.

**maladie très grave pour les agents de l'État.

Annexe n° 3. Taux d'exécution en fonctionnement et investissement

En €	2019	2020	2021	2022	Moyenne
Dépenses réelles de fonctionnement					
Budget- crédits ouverts (a)	4 174 224	4 278 566	4 325 921	4 585 928	4 341 160
Mandats émis (b)	3 968 222	3 895 774	4 118 340	4 336 736	4 079 768
Taux d'exécution (b/a)	95 %	91 %	95 %	95 %	94 %
Recettes réelles de fonctionnement					
Budget- crédits ouverts (a)	5 005 565	4 995 032	5 089 865	5 245 475	5 083 984
Titres émis (b)	5 110 730	5 146 776	5 264 050	5 661 992	5 295 887
Taux d'exécution (b/a)	102 %	103 %	103 %	108 %	104 %
Dépenses réelles d'investissement					
Budget- crédits ouverts (a)	10 073 710	7 152 335	4 018 494	4 511 755	6 439 074
Mandats émis (b)	5 019 133	5 289 230	1 543 255	1 431 683	3 320 825
Restes à réaliser (RAR) au 31/12 (c)	3 579 083	535 476	0	221 417	1 083 994
Taux d'exécution avec RAR (b+c)/a	85 %	81 %	38 %	37 %	68 %
Taux d'exécution sans RAR (b/a)	50 %	74 %	38 %	32 %	52 %
Recettes réelles d'investissement					
Budget- crédits ouverts (a)	4 541 574	6 515 265	1 669 711	1 682 896	3 602 362
Titres émis (b)	1 792 693	6 424 321	1 390 486	1 113 055	2 680 139
Restes à réaliser (RAR) au 31/12 (c)	0	0	0	0	3 177
Taux d'exécution avec RAR (b+c) /a	39 %	99 %	83 %	66 %	74 %
Taux d'exécution sans RAR (b/a)	39 %	99 %	83 %	66 %	74 %

Source : Documents budgétaires de la commune – Retraitement CRC.

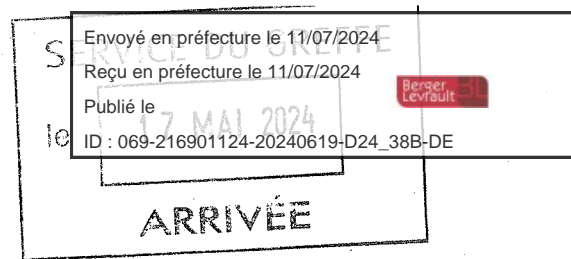
Envoyé en préfecture le 11/07/2024

Reçu en préfecture le 11/07/2024

Publié le



ID : 069-216901124-20240619-D24_38B-DE



Lentilly, le 13 mai 2024

Chambre Régionale des Comptes
M. le Président
124-126 boulevard Vivier Merle
CS 23624

69 503 LYON

DIRECTION GENERALE

Objet : réponses à la notification des observations définitives relatives au contrôle des comptes et de la gestion de la Commune de Lentilly

Vos références : votre courrier du 17.04.24

Affaire suivie par Mme Corinne Vitale-Bovet, greffière

Nos références : NS/LC

Affaire suivie par

Laurent COPPOLA

Tél :04.74.72.16.26

dgs@lenticilly@mairie-lenticilly.fr

Monsieur le Président,

Faisant suite à la notification des observations définitives relatives au contrôle des comptes et de la gestion de la Commune de Lentilly par votre organisme, j'ai le plaisir de vous communiquer ci-dessous les réponses que je souhaite apporter en complément, aux observations et recommandations de ce rapport définitif.

S'agissant des observations

1. La gouvernance

1.1 Le fonctionnement du conseil municipal

La lecture de la charte de l' élu local, remise à chaque élu municipal lors du premier conseil municipal du 7 juillet 2020 a été rappelée lors du conseil municipal du 27/03/2024 et mentionnée au Procès-Verbal.

1.2 Le régime de délégations

Afin de permettre au conseil municipal d'être informé des décisions du maire prise sur délégation, une procédure sera mise en place pour rappeler aux services la nécessité de bien transmettre les informations relatives aux décisions.

1.6 Les frais de mission des élus et de représentation du maire et 1.7 Les frais de mission des agents

La collectivité s'est mise en conformité par rapport aux points identifiés aux points 1.6 et 1.7. Les éléments justificatifs ont été transmis à la CRC.

2. La gestion des ressources humaines

2.3.2 Les autorisations d'absence

La collectivité a pris en compte les dispositions législatives pour absence en cas de décès d'un enfant.

5.2. Le financement des investissements

5.2.2 Le financement des investissements

Comme indiqué dans le rapport de la CRC, la trésorerie au 31 octobre 2020 s'élevait à 3,3 M€ puis à 2,7 M€ au 31 décembre de la même année. Cette situation de la trésorerie intègre le versement de l'emprunt de 2,5 M€ en décembre 2020.

S'agissant ensuite des recommandations

Recommandation n° 1. Présenter annuellement en conseil municipal avant l'examen du budget de la commune, l'état récapitulatif des indemnités de toutes natures perçues par les élus.

La collectivité se conforme déjà à la réglementation existante qui prévoit chaque année une communication aux élus d'un tableau récapitulatif lors de l'envoi des éléments budgétaires, mais qui n'impose pas un examen formel en séance (article 93 loi n°2019-1461).

Recommandation n° 2. Convertir les subventions versées aux associations d'accueil de la petite enfance et de centre de loisirs en délégations de service public, en respectant les règles de la commande publique applicables.

S'agissant de la petite enfance et du centre de loisirs, ces deux activités n'ont jamais fait l'objet d'une Délégation de Service Public car ces activités ont été créées dès l'origine par des associations sans que la municipalité n'en soit demandeuse. La Commune soutient ces activités qui répondent à l'attente de certains Lentillois mais ne souhaite pas agir à la place de ces associations et prendre en charge la gestion et la responsabilité de ces activités.

Le Centre de loisirs est géré depuis 2010 par l'association Poly'Gones (et antérieurement par l'association Amicale Laïque). Pour la petite enfance, celle-ci est gérée par l'association les Petits Lutins depuis sa création en 1992. La Commune n'a pas chargé ces associations d'agir en son nom.

Ces associations sont indépendantes dans leur fonctionnement et leur stratégie. Le soutien communal reste uniquement financier au même titre qu'il l'est pour d'autres associations.

Pour la Commune il ne s'agit pas d'une DSP car si elle trouve un intérêt à l'activité au même titre qu'un club sportif, elle n'en a jamais été à l'origine et n'envisage pas de municipaliser ces deux activités créées et portées dès l'origine par des associations et membres bénévoles. La situation est différente de ce qui existait pour le service restauration scolaire et périscolaire.

Recommandation n° 3. : Rappeler et appliquer les règles de déport en cas de risque de conflit d'intérêt, notamment en matière d'attribution des subventions à des organismes tiers.

Cette recommandation est désormais appliquée.

Recommandation n° 4. : Poursuivre la formalisation des procédures de gestion des ressources humaines.

La Commune de Lentilly poursuit cette formalisation.

Recommandation n° 5. : Revoir la liste des emplois permanents et respecter la réglementation en matière de recrutement pour les pourvoir.

La Commune se mettra en conformité et suivra la recommandation de la CRC dans les meilleurs délais.

Recommandation n° 6. : Actualiser la délibération relative au versement du RIFSEEP pour la mettre en conformité avec la réglementation.

Cette délibération a été actualisée pour mise en conformité.

Recommandation n° 7. : Mettre en place un guide de la commande publique en s'appuyant sur les ressources officielles disponibles en ligne.

Cette action est en cours et sera formalisée d'ici à la fin de l'été 2024.

Recommandation n° 8. : Mettre en place un archivage centralisé et juridiquement sécurisé pour les dossiers de marchés publics.

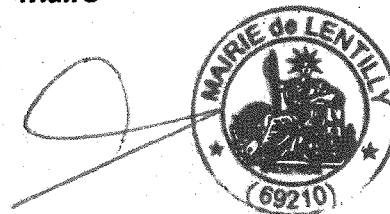
Action en cours. La Commune réfléchit à l'élaboration d'une procédure d'archivage optimisée. Nous avons bien noté les remarques relatives aux défaillances de l'archivage. Des solutions y seront apportées. Si les documents sont disponibles, la Commune doit travailler à la mise en place d'un système d'archivage centralisé et sécurisé.

Recommandation n° 9. : Se doter des outils et procédures permettant un égal accès à la commande publique et une mise en concurrence élargie afin de garantir le respect des principes de la commande publique en l'absence de marché à procédures formalisées.

Action en cours. La Commune va se rapprocher des services de la CCPA pour renforcer son fonctionnement en la matière et répondre à la recommandation de la CRC. Elle se dotera ainsi des outils et procédures nécessaires. Action qui sera réalisée au cours de l'année 2024.

Espérant que ces précisions contribueront à répondre aux divers points soulevés, je vous prie de croire, Monsieur le Président, en l'expression de ma considération distinguée.

Nathalie SORIN
Maire



Envoyé en préfecture le 11/07/2024

Reçu en préfecture le 11/07/2024

Publié le

Berger
Levrault

ID : 069-216901124-20240619-D24_38B-DE

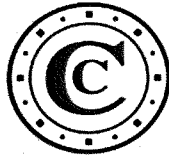
Envoyé en préfecture le 11/07/2024

Reçu en préfecture le 11/07/2024

Publié le



ID : 069-216901124-20240619-D24_38B-DE

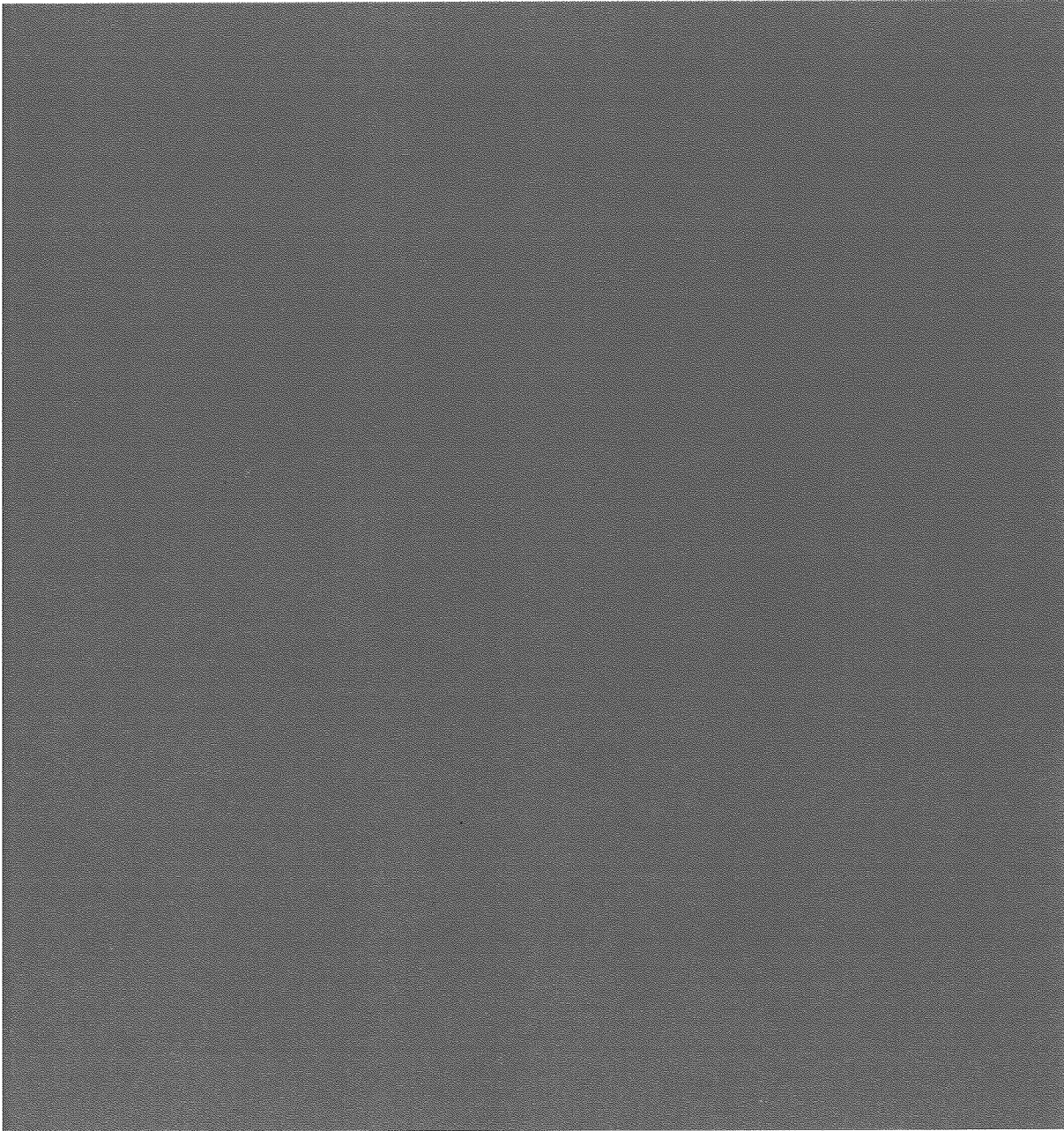


Envoyé en préfecture le 11/07/2024

Reçu en préfecture le 11/07/2024

Publié le

ID : 069-216901124-20240619-D24_38B-DE



Chambre régionale des comptes Auvergne-Rhône-Alpes

124-126 boulevard Vivier Merle

CS 23624

69 503 Lyon Cedex 03

auvergnerhonealpes@crtc.ccomptes.fr

www.ccomptes.fr/fr/crc-auvergne-rhone-alpes