



A 231308

CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES AUVERGNE-RHÔNE-ALPES					
P	VP	SG	Greffé	RHF	Sec P
Date arrivée : 06 NOV. 2023					
PS1	PS2	PS3	PS4	PS5	PSA
Finance	DOC	MGX	Charge COM	Charge mission	Sec PS

**Camille BORDE**  
Directrice générale des services  
LD 04 77 50 51 95  
camille.borde@ville-st-genest-lerpt.fr

Chambre Régionale des Comptes  
Auvergne-Rhône-Alpes  
Monsieur le Président  
124-126 boulevard Vivier Merle  
CS 23624  
69 503 LYON CEDEX 03

**Nos réf. :** CJ/CB/2023-044

Saint-Genest-Lerpt, le 2 novembre 2023.

**Vos réf. :**

**Pièces jointes :** Rapport en réponse au rapport d'observations provisoires de la Chambre Régionale des Comptes + Délibérations du Conseil Municipal du 20 septembre 2023

**Objet :** Réponse au rapport d'observations définitives de la commune de Saint-Genest-Lerpt

Lettre recommandée avec accusé de réception

Monsieur le Président de la Chambre Régionale des Comptes,

Par la présente, je fais suite à la notification du rapport d'observations définitives relatif au contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Saint-Genest-Lerpt, reçu le 12 octobre dernier.

Conformément aux dispositions de l'article L. 243-5 du code des juridictions financières, et dans le respect du délai imparti, j'ai l'honneur de vous adresser une réponse écrite aux observations formulées par la Chambre Régionale des Comptes. Dans le cadre de cette procédure, et compte tenu de l'ampleur des travaux et réflexions menés pour y satisfaire le plus sérieusement possible, la commune de Saint-Genest-Lerpt entend joindre à la présente correspondance le document en réponse au rapport d'observations provisoires qu'elle avait adressé à la Chambre Régionale des Comptes lors de la précédente phase contradictoire. Ainsi, ce document vient consolider et développer les arguments exposés ci-après.

En effet, la Collectivité souhaite produire l'ensemble des pièces qui viennent éclairer, argumenter, et justifier un certain nombre de points qui importent pour la bonne compréhension de la situation de Saint-Genest-Lerpt, indépendamment des formulations qui portent parfois à équivoque.

En premier lieu, la commune tient à saluer l'appréciation globalement satisfaisante qui est portée sur sa bonne gestion. Cet élément est de nature particulièrement confortante pour l'équipe municipale en place. Elle regrette toutefois que certaines observations, n'aient pas été infléchies par l'apport de documents incontestables, tels que le Compte Administratif 2022 ou le Document de valorisation financière et fiscale 2022 de la DGFIP, notamment sur l'état de la dette, la capacité d'autofinancement ou encore la qualité des comptes (Tous ces paramètres ayant fait l'objet d'améliorations appréciables en 2022). Aussi, la Collectivité souhaiterait qu'un renvoi soit effectué vers son rapport en réponse précédent, et annexé à la présente correspondance, pour toute précision sur ces sujets.

En second lieu, la Collectivité a d'ores et déjà suivi les recommandations formulées par la Chambre Régionale des Comptes en cours de contrôle en adoptant, par anticipation, et dès le conseil municipal du mois de



VILLE DE SAINT-GENEST-LERPT

Place Charles de Gaulle 42530 Saint-Genest-Lerpt  
Tél. 04 77 50 51 80 | Fax 04 77 50 51 99 | Courriel : mairie@ville-st-genest-lerpt.fr  
www.ville-st-genest-lerpt.fr







septembre 2023, plusieurs délibérations qui amènent une conformité totale avec la réglementation en vigueur, notamment en matière de gestion des ressources humaines.

Enfin, la Collectivité s'engage à poursuivre son analyse et son étude des points qui engendreraient des modifications dans son fonctionnement telles, que l'adaptation et la pertinence de ces changements demeurent, à ce jour, interrogatives.

En conclusion, la Collectivité souligne que l'impression laissée par le rapport d'observations définitives, dans sa rédaction, ne correspond pas tout à fait à la réalité la plus proche de la commune, dans la mesure où l'année 2022 a été occultée, et où les années 2020 et 2021 ont fortement été impactées par des éléments exogènes liés à la crise de la pandémie. Elle salue toutefois les échanges qui ont pu avoir lieu avec les magistrats lors du contrôle, et qui ont permis d'exprimer verbalement la bonne évaluation de la situation de la commune, dont les justifications sont retranscrites par ailleurs.

A l'issue de cette réponse écrite qui sera jointe au rapport de la Chambre Régionale des Comptes, Saint-Genest-Lerpt retient donc la bonne appréciation globale de la gestion de la Collectivité qualifiée de satisfaisante ; tient à rappeler qu'elle a d'ores et déjà anticipé un certain nombre de recommandations en adoptant des délibérations de mise en conformité lors du conseil municipal du mois de septembre 2023 ; et indique qu'elle approfondira sa réflexion sur les autres sujets soulevés par la juridiction.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président de la Chambre Régionale des Comptes, l'expression de ma considération distinguée.



Le Maire,

  
Christian JULIEN



VILLE DE SAINT-GENEST-LERPT

Place Charles de Gaulle 42530 Saint-Genest-Lerpt

Tél. 04 77 50 51 80 | Fax 04 77 50 51 99 | Courriel : [mairie@ville-st-genest-lerpt.fr](mailto:mairie@ville-st-genest-lerpt.fr)

[www.ville-st-genest-lerpt.fr](http://www.ville-st-genest-lerpt.fr)







<b>Nombre de Conseillers :</b>	
en exercice	29
présents	23
votants	29

**OBJET :**

Mise à jour  
du tableau  
des Autorisations  
Spéciales  
d'Absence  
(ASA)

Classement ACTES	4.1
Envoyé à PREF 42 le	
Accusé réception le	
Numéro de l'acte	20230920-04-FP

Le Maire de SAINT-GENEST-LERPT

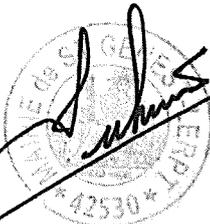
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- précise que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lyon par courrier ou sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Notifié le :

Le Maire,

C. JULIEN



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt et trois, le 20 septembre 2023 à 20 h 00,  
le Conseil Municipal de la Commune de ST-GENEST-LERPT  
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,  
à la Mairie, sous la présidence de *M. Christian JULIEN, Maire*

Date de convocation du Conseil Municipal : 14 septembre 2023

**PRESENTS**

JULIEN Christian - GIRERD Emmanuel - ~~DELIAVAL Marianne~~ - ~~SERRE André~~ - RAVEL  
Queletoume - HALLEUX Roselyne - RUARD Patrick - SZEMENDERA Jacqueline -  
GAUD Jean-François - FREYCENON Juliette - PEREZ Michèle - ~~BOUNOUAR Gilda~~  
- CISEK Xavier - DAL'MOLIN Thierry - FAUDRIN Valérie - LAURENSON Nicolas -  
RIGAUDON Christian - RASCLE Jean-Paul - ~~CHAZELLE Suzanne~~ - KUNZ Stéphane  
- ZONI Fabien - PATOILLARD Véronique - ILBOUDO Marie - CLEMENT Guillaume  
- ~~DERIBREUX Julien~~ - THEOLEYRE Emilie - ~~CAPUANO Julie~~ - TEISSIER Sarah -  
MOMEIN Robert

**PROCURATIONS**

Madame Marianne DELIAVAL à Madame Queletoume RAVEL  
Monsieur André SERRE à Monsieur Patrick RUARD  
Madame Gilda BOUNOUAR à Madame Roselyne HALLEUX  
Madame Suzanne CHAZELLE à Madame Michèle PEREZ  
Monsieur Julien DERIBREUX à Monsieur Emmanuel GIRERD  
Madame Julie CAPUANO à Monsieur Nicolas LAURENSON

**SECRETAIRE DE SEANCE**

Monsieur Stéphane KUNZ

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur

042-214202236-20230920-20230920-04-FP-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/10/2023

Affichage : 06/10/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 20 SEPTEMBRE 2023**

Objet :

**Mise à jour du tableau  
des Autorisations spéciales d'absence (ASA)**

L'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit la possibilité d'accorder aux agents des autorisations spéciales d'absence, distinctes des congés annuels.

Certaines autorisations spéciales d'absence sont réglementées par un texte législatif ou réglementaire et ne nécessitent pas d'intervention de l'organe délibérant. Il est cependant rappelé que les autres ne constituent pas un droit du fonctionnaire, mais qu'elles sont des possibilités laissées à l'appréciation de l'administration. Un décret est en attente et fixera prochainement l'ensemble des autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et aux événements familiaux pour les trois versants de la fonction publique.

Dans l'attente de celui-ci, il est proposé d'actualiser les pratiques locales de la manière suivante :

Ces absences sont décomptées en jours ouvrables (exclus dimanches et jours fériés), consécutifs, non fractionnables et toujours rattachés temporellement à l'évènement.

Il est proposé à l'assemblée d'actualiser le tableau des ASA conformément à celui donné par la chambre régionale des comptes (exception faite des demi-journées de cérémonies éventuellement accordées) :

Types d'évènements	Durée applicable à St Genest Lerpt
<b>Mariage ou pacs (discrétionnaire)</b>	
• de l'agent	5 jours
• de l'enfant	Néant
• Grands parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur)	Néant
<b>Naissance ou adoption (de droit)</b>	3 jours
<b>Décès</b>	
• du conjoint marié ou pacsé	3 jours
• des enfants (de droit -code général de la FP art L621-1 à L622-7) <i>En dessous de 25 ans</i> <i>Vous pouvez aussi bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de 8 jours, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'1 an à partir du décès.</i> <i>A partir de 25 ans</i>	7 jours
• Père, Mère	5 jours
• Parents du conjoint (y compris pacs)	3 jours
• de frères et sœurs	Néant
• des enfants du conjoint (y compris pacs)	0.5 jour pour la participation à la cérémonie
• des grands parents	Néant
• des petits enfants	0.5 jour pour la participation à la cérémonie
• des gendres et belles filles	Néant

**\*Au cas particulier, s'il est établi que le lien de parenté est particulièrement fort, une autorisation spéciale d'absence peut ponctuellement être accordée pour participer à la cérémonie**

<b>Maladie grave/intervention chirurgicale (discrétionnaire)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Du conjoint (ou pacsé ou concubin)</li> <li>• D'un enfant de + de 16 ans</li> <li>• Des pères, mère</li> </ul>	<p>3 jours</p> <p>3 jours</p> <p>3 jours</p>
<b>Evènements de la vie courante (discrétionnaire)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concours et examens en rapport avec l'administration locale</li> <li>• Don du sang de plaquettes ou de plasma</li> <li>• Rentrée scolaire</li> </ul>	<p>Le(s) jour(s) des épreuves dans l'état et veille des écrits (préparation examen)</p> <p>Durée du trajet et du don, à proximité du lieu de travail, en fonction des nécessités de service</p> <p>Facilités d'horaires qui n'ont pas la nature d'autorisation d'absence mais celle d'un simple Aménagement d'horaire</p>
<b>Maternité(discrétionnaire)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aménagement des horaires de travail</li> <li>• Séances préparatoires à l'accouchement</li> <li>• Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne</li> <li>• Allaitement</li> </ul>	<p>Dans la limite maximale d'une heure par jour</p> <p>Durée des séances</p> <p>Durée de l'examen - Maximum de 3 examens</p> <p>Dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois</p>
<b>Autorisations d'absence pour garde d'enfant ou enfant malade dans la fonction publique (si les nécessités de service le permettent)</b>	<p>Durée des obligations hebdomadaires + 1 jour. Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant et si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence soit 6 ou 12 jours.</p> <p>Le décompte des jours d'autorisation d'absence est fait par année civile : Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre</p> <p>Aucun report n'est possible d'une année sur l'autre.</p> <p>L'autorisation d'absence est accordée jusqu'au jour du 16<sup>e</sup> anniversaire de l'enfant.</p>

NB : cure thermale : aucune autorisation d'absence n'est prévue pour suivre une cure thermale. Dans cette hypothèse, si l'agent public est dans l'impossibilité de produire un certificat médical lui prescrivant la cure, il peut demander à bénéficier d'un congé annuel ou d'une disponibilité pour convenances personnelles.

Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir approuver l'actualisation du tableau des autorisations d'absence telles que définies ci-dessus.

Ce dossier a été examiné en comité social territorial du 20 juillet 2023, et le 18 août 2023, et en commission générale, lors de sa réunion du 6 septembre 2023.

Le conseil municipal, à l'unanimité, approuve l'actualisation du tableau des autorisations d'absence telles que définies ci-dessus.

Fait et délibéré à SAINT GENEST LERPT, 20 septembre 2023

Pour expédition conforme

Le Maire,

Christian JULIEN

Le secrétaire de séance

Stéphane KUNZ





Nombre de Conseillers :  
 en exercice 29  
 présents 23  
 votants 29

OBJET :

Délibération  
 instituant  
 le régime  
 des astreintes

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt et trois, le 20 septembre 2023 à 20 h 00,  
 le Conseil Municipal de la Commune de ST-GENEST-LERPT  
 dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,  
 à la Mairie, sous la présidence de M. Christian JULIEN, Maire

Date de convocation du Conseil Municipal : 14 septembre 2023

### PRESENTS

JULIEN Christian - GIRERD Emmanuel - ~~DELIAVAL Marianne~~ - ~~SERRE André~~ - RAVEL  
 Queletoume - HALLEUX Roselyne - RUARD Patrick - SZEMENDERA Jacqueline -  
 GAUD Jean-François - FREYCENON Juliette - PEREZ Michèle - ~~BOUNOUAR Gilda~~  
 - CISEK Xavier - DAL'MOLIN Thierry - FAUDRIN Valérie - LAURENSON Nicolas -  
 RIGAUDON Christian - RASCLE Jean-Paul - ~~CHAZELLE Suzanne~~ - KUNZ Stéphane  
 - ZONI Fabien - PATOUILLARD Véronique - ILBOUDO Marie - CLEMENT Guillaume  
 - ~~DERIBREUX Julien~~ - THEOLEYRE Emilie - ~~CAPUANO Julie~~ -- TEISSIER Sarah -  
 MOMEIN Robert

### PROCURATIONS

Madame Marianne DELIAVAL à Madame Queletoume RAVEL  
 Monsieur André SERRE à Monsieur Patrick RUARD  
 Madame Gilda BOUNOUAR à Madame Roselyne HALLEUX  
 Madame Suzanne CHAZELLE à Madame Michèle PEREZ  
 Monsieur Julien DERIBREUX à Monsieur Emmanuel GIRERD  
 Madame Julie CAPUANO à Monsieur Nicolas LAURENSON

### SECRETAIRE DE SEANCE

Monsieur Stéphane KUNZ

Classement ACTES	4.1
Envoyé à PREF 42 le	
Accusé réception le	
Numéro de l'acte	20230920-05-FP

Le Maire de SAINT-GENEST-LERPT  
 - certifie sous sa responsabilité le caractère  
 exécutoire de cet acte,  
 - précise que la présente délibération peut  
 faire l'objet d'un recours devant le Tribunal  
 Administratif de Lyon par courrier ou sur le  
 site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de  
 deux mois à compter de la présente  
 notification.

Notifié le :

Le Maire,

C. JULIEN

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202236-20230920-20230920-05-FP-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/10/2023

Affichage : 06/10/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 20 SEPTEMBRE 2023**

Objet :

**Délibération**

**instituant le régime des astreintes**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique,

**Vu** le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, notamment son article 5 précisant les règles d'organisation des astreintes dans les collectivités locales et leurs établissements publics,

**Vu** le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 fixant les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction Publique Territoriale,

**Considérant ce qui suit :**

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de sa collectivité.

Ainsi, seul le temps passé par l'agent à son domicile est considéré comme une période d'astreinte, la durée de l'intervention dans le service et le temps de trajet aller et retour comptant comme du temps de travail effectif et étant rémunéré comme tel.

Cette période pendant laquelle l'agent est soumis à l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité doit être indemnisée au moyen de l'indemnité d'astreinte ou, à défaut, donner lieu à un repos compensateur sous certaines conditions.

La mise en place d'un tel dispositif, susceptible de majorer les risques professionnels et les atteintes à la santé, justifie un encadrement spécifique.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions réglementaires énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation ainsi que la liste des emplois concernés.

**Il est proposé à l'assemblée de :**

- Lister les éventuels bénéficiaires des astreintes
- Lister les emplois habilités à percevoir des indemnités d'astreintes
- D'instituer selon les modalités suivantes et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat les astreintes aux agents relevant des cadres d'emplois suivants :
- D'en déterminer la rémunération et la compensation

**Article 1<sup>er</sup> : Modalité d'organisation**

Monsieur le Maire rappelle que les astreintes ont lieu du lundi matin 08h00 au lundi matin suivant 08h00 et sont spécifiques au service technique de la collectivité.

Le planning des astreintes est réalisé par le responsable des services techniques semestriellement et communiqué aux agents et aux élus par voie d'affichage et par mail.

Les agents seront informés au moins 1 mois à l'avance de leur période d'astreinte sauf situation exceptionnelle.

**Il existe différentes catégories d'astreinte :**

- **Les astreintes d'exploitation** qui sont des astreintes de droit commun et qui sont mises en œuvre quand l'agent est tenu, pour les nécessités de service, de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir,
- **Les astreintes de sécurité** qui sont mises en œuvre quand des agents sont appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu (*intempéries, déneigement, etc...*),

- **Les astreintes de décision** qui sont mise en œuvre pour le personnel d'encadrement pouvant être joint directement par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

Monsieur le Maire rappelle que l'indemnité d'astreinte n'est due qu'à la condition que celle-ci soit parfaitement réalisée. Par exemple, en cas de non réponse répétée au téléphone, l'indemnité pourra ne pas être versée.

#### Article 2 : Bénéficiaires

Agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant des cadres d'emplois de la filière technique

#### Catégorie B

Tous les grades des cadres d'emplois suivants	Emplois habilités à percevoir les indemnités d'astreintes	Missions impliquant notamment la réalisation effective d'astreintes
Technicien (Décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010 modifié)	Directeur des services techniques	Evènements climatiques ( <i>neige, verglas, inondations, etc.</i> ) ; Manifestations particulières (fête locale, concert, balisage, etc.) ; Déclenchement des alarmes diverses Fermeture et/ou ouverture et/ou sécurisation des bâtiments communaux Nettoyage (chute d'arbre, murs,) Surveillance Pavoisement Portage de repas Récupération et mise au chenil communal d'animaux Transport scolaire & personnes âgées Sécurisation et/ou nettoyage suite accident sur la voirie Dysfonctionnement dans les locaux communaux, équipements ou sur l'ensemble du territoire Autres situations d'urgence

#### Catégorie C

Tous les grades des cadres d'emplois suivants	Emplois habilités à percevoir les indemnités d'astreintes	Missions impliquant notamment la réalisation effective d'astreintes
Adjoints techniques territoriaux (Décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié)  Agent de maîtrise (Décret n°88-547 du 6 mai 1988 modifié)	Responsable du CTM Responsable cadre de vie Référént(e) Nettoyement Référént(e) Espaces Verts Référént(e) Patrimoine arboré Référént(e) Voirie Référént(e) Bâtiment Gardien du complexe sportif Agents du CTM Voirie/nettoyement/Espace verts	Evènements climatiques ( <i>neige, verglas, inondations, etc.</i> ) ; ; Manifestations particulières (fête locale, concert, balisage, etc.) ; Déclenchement des alarmes diverses Fermeture et/ou ouverture et/ou sécurisation des bâtiments communaux Nettoyage (chute d'arbre, murs,) Surveillance Pavoisement Portage de repas Récupération et mise au chenil communal d'animaux Transport scolaire & personnes âgées Sécurisation et/ou nettoyage suite accident sur la voirie Dysfonctionnement dans les locaux communaux, équipements ou sur l'ensemble du territoire Autres situations d'urgence

**Article 3 : Moyen de communication et de transport mis à disposition**

Un téléphone portable et un véhicule de service sont à disposition des agents effectuant les astreintes

**Article 4 : Indemnisation et compensation**

Le montant de l'indemnité d'astreinte est fixé par arrêté ministériel et évoluera en fonction des décrets à venir. Ci-dessous les montants d'actualité :

**FILIERE TECHNIQUE**

	PERIODE CONCERNEE	MONTANT DE L'INDEMNITE			REPOS COMPENSATEUR
		Astreinte d'exploitation	Astreinte de décision	Astreinte de sécurité	
<b>ASTREINTE</b>	par semaine complète	159,20 €	121,00 €	149,48 €	Aucune compensation
	de week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20 €	76,00 €	109,28 €	
	de nuit entre le lundi et le samedi ou la nuit suivant un jour de récupération	10,75 €	10,00 €	10,05 €	
	le samedi	37,40 €	25,00 €	34,85 €	
	le dimanche ou un jour férié	46,55 €	34,85 €	43,38 €	
	dans le cas d'une astreinte de nuit fractionnée inférieure à 10 heures	8,60 €		8,08 €	

Dans le cadre d'une astreinte, l'employeur verse aux agents concernés l'indemnité fixée par les arrêtés sus visés pour la durée considérée exclusive de tout repos compensateur.

Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir approuver le régime des astreintes selon les modalités définies ci-dessus.

Ce dossier a été examiné en comité social territorial du 20 juillet 2023 et en commission générale, lors de sa réunion du 6 septembre 2023.

**Le conseil municipal, à l'unanimité, approuve le régime des astreintes selon les modalités définies ci-dessus.**

Fait et délibéré à SAINT GENEST LERPT, 20 septembre 2023

Pour expédition conforme

Le Maire,

Christian JULIEN

Le secrétaire de séance

Stéphane KUNZ



<b>Nombre de Conseillers :</b>	
en exercice	29
présents	23
votants	29

**OBJET :**

**Délibération  
 instituant  
 l'indemnité  
 horaire  
 pour travaux  
 supplémentaires  
 (IHTS)**

Classement ACTES	4.1
Envoyé à PREF 42 le	
Accusé réception le	
Numéro de l'acte	20230920-06-FP

Le Maire de SAINT-GENEST-LERPT  
 - certifie sous sa responsabilité le caractère  
 exécutoire de cet acte,  
 - précise que la présente délibération peut  
 faire l'objet d'un recours devant le Tribunal  
 Administratif de Lyon par courrier ou sur le  
 site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de  
 deux mois à compter de la présente  
 notification.

Notifié le :  
 Le Maire,

C. JULIEN



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt et trois, le 20 septembre 2023 à 20 h 00,  
 le Conseil Municipal de la Commune de ST-GENEST-LERPT  
 dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,  
 à la Mairie, sous la présidence de *M. Christian JULIEN, Maire*

Date de convocation du Conseil Municipal : 14 septembre 2023

### PRESENTS

**JULIEN Christian - GIRERD Emmanuel - ~~DELIIVAL Marianne~~ - SERRE André - RAVEL**  
**Queletoume - HALLEUX Roselyne - RUARD Patrick - SZEMENDERA Jacqueline -**  
**GAUD Jean-François - FREYCENON Juliette - PEREZ Michèle - ~~BOUNOUAR Gilda~~**  
**- CISEK Xavier - DAL'MOLIN Thierry - FAUDRIN Valérie - LAURENSON Nicolas - -**  
**RIGAUDON Christian - RASCLE Jean-Paul - ~~CHAZELLE Suzanne~~ - KUNZ Stéphane**  
**- ZONI Fabien - PATOUILLARD Véronique - ILBOUDO Marie - CLEMENT Guillaume**  
**- ~~DERIBREUX Julien~~ - THEOLEYRE Emilie - ~~CAPUANO Julie~~ - TEISSIER Sarah -**  
**MOMEIN Robert**

### PROCURATIONS

**Madame Marianne DELIAVAL à Madame Queletoume RAVEL**  
**Monsieur André SERRE à Monsieur Patrick RUARD**  
**Madame Gilda BOUNOUAR à Madame Roselyne HALLEUX**  
**Madame Suzanne CHAZELLE à Madame Michèle PEREZ**  
**Monsieur Julien DERIBREUX à Monsieur Emmanuel GIRERD**  
**Madame Julie CAPUANO à Monsieur Nicolas LAURENSON**

### SECRETAIRE DE SEANCE

Monsieur Stéphane KUNZ

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202236-20231006-20230920-06-FP-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/10/2023

Affichage : 06/10/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 20 SEPTEMBRE 2023**

Objet :

**Délibération**  
**instituant l'indemnité horaire**  
**pour travaux supplémentaires (IHTS)**

**Vu** le code général des collectivités territoriales,

**Vu** le code général de la fonction publique,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136,

**Vu** le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat,

**Vu** le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

**Vu** le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

**Vu** le décret n° 2010-310 du 22 mars 2010 modifiant le décret 2002-528 du 25 avril 2002,

**Considérant** que conformément au décret n°2002-60 précité, la compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en tout ou partie, sous la forme d'un repos compensateur. A défaut de compensation sous forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées.

**Considérant** toutefois que Monsieur le Maire souhaite à titre subsidiaire, quand l'intérêt du service l'exige, pouvoir compenser les travaux supplémentaires moyennant une indemnité dès lors que les travaux ont été réalisés à sa demande ou à la demande du chef de service, dans la limite de 25 heures supplémentaires par mois et par agent.

**Considérant** que conformément à l'article 2 du décret 91-875, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans la limite prévue par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables au personnel de la collectivité

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée les délibérations en dates des 29 juin 2006, 19 novembre 2009 et 15 septembre 2021 instaurant, entre autres les indemnités horaires pour travaux supplémentaires et informe l'assemblée qu'il y a lieu d'apporter des précisions.

Monsieur le Maire expose que les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) peuvent être versées aux agents suivants :

- Fonctionnaires de catégorie B et agents contractuels de même niveau et exerçant des fonctions de même nature
- Fonctionnaires de catégorie C et agents contractuels de même niveau et exerçant des fonctions de même nature
- Fonctionnaires relevant de certains cadres d'emplois : Ensemble de fonctionnaires soumis à un même ensemble de règles, appelé statut particulier, fixé par décret, et ayant vocation à occuper les mêmes emplois de catégorie A de la filière sanitaire et sociale et agents contractuels de même niveau et exerçant des fonctions de même nature
- Agents de police municipale, gardes-champêtres et chefs de service de police municipale.

**Il est proposé à l'assemblée de :**

- 1- Lister les éventuels bénéficiaires de l'I.H.T.S.
- 2- Lister les emplois habilités à percevoir des I.H.T.S
- 3- D'instituer selon les modalités suivantes et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires aux agents relevant des cadres d'emplois suivants :

**Catégorie A filière médico-sociale**

Tous les grades des cadres d'emplois suivants :	Emplois habilités à percevoir les I.H.T.S	Missions impliquant notamment la réalisation effective d'heures supplémentaires
<b>Cadres de santé infirmiers</b> (Décret n° 2003-676 du 23 juillet 2003 modifié) <b>Cadres de santé paramédicaux</b> (Décret n° 2003-676 du 23 juillet 2003 modifié)	Coordonnatrice du Pôle petite Enfance	Sujétions de service Modification et accroissement d'horaires Continuité du service public Travaux urgents Sous-effectif Interventions non programmées, ou événements divers en dehors des cycles de travail

**Catégorie B**

Tous les grades des cadres d'emplois suivants	Emplois habilités à percevoir les I.H.T.S	Missions impliquant notamment la réalisation effective d'heures supplémentaires
<b>Assistant de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques</b> (Décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 modifié) <b>Assistant d'enseignement artistique</b> (Décret n° 2012-437 du 29 mars 2012 modifié) <b>Rédacteur</b> (Décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié) <b>Technicien</b> (Décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010 modifié) <b>Auxiliaires de puériculture</b> (Décret n° 92-865 du 28 août 1992 modifié)	Directeur de la Médiathèque Professeur(e) de musique Professeur(e) d'éveil musical Professeur(e) de danse Professeur(e) de théâtre Gestionnaire comptabilité Gestionnaire Ressources humaines Gestionnaire de la commande publique Gestionnaire des assemblées/informatique et des archives Gestionnaire communication et secrétariat du Maire Gestionnaire culturel Gestionnaire Etat civil et aide sociale Directeur des services techniques Auxiliaire de puériculture en crèche, jardin d'enfant ou micro crèche	Sujétions de service Modification et accroissement d'horaires Continuité du service public Travaux urgents Sous-effectif Interventions non programmées, ou événements divers en dehors des cycles de travail tels que les élections, spectacles, manifestations sportives ou culturelles, commémorations, inaugurations, interventions lors d'astreintes, événements climatiques ou autres...

**Catégorie C**

Tous les grades des cadres d'emplois suivants	Emplois habilités à percevoir les I.H.T.S	Missions impliquant notamment la réalisation effective d'heures supplémentaires
<b>Adjoint administratifs territoriaux</b> (Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié) <b>Adjoint techniques territoriaux</b> (Décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié) <b>Adjoint territoriaux d'animation</b> (Décret n° 2006-1693 du 22 décembre 2006 modifié) <b>Adjoint territoriaux du patrimoine</b> (Décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 modifié) <b>Agents de maîtrise territoriaux</b> (Décret n° 88-547 du 6 mai 1988 modifié) <b>Agents de police municipale</b> (Décret n° 2006-1391 du 17 novembre	Agent d'accueil Gestionnaire du secrétariat des services techniques Gestionnaire des salles et du restaurant scolaire Responsable du CTM Responsable cadre de vie Référent(e) Nettoyement Référent(e) Espaces Verts Référent(e) Patrimoine arboré Référent(e) Voirie Référent(e) Bâtiment Référent(e) ménage Responsable de salle Gardien du complexe sportif Agent d'entretien et de plongée Agents du CTM Voirie/nettoyement/Espace verts	Sujétions de service Surcroît d'activités, urgences Modification et accroissement d'horaires Polyvalence Continuité du service public Suppléance d'agents absents Sous-effectif Interventions non programmées, ou événements divers en dehors des cycles de travail tels que les élections, spectacles, manifestations sportives ou culturelles, commémorations, inaugurations, interventions lors d'astreintes, événements climatiques ou autres...

2006 modifié) <b>Agents sociaux territoriaux</b> (Décret n° 92-849 du 28 août 1992 modifié) <b>Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles</b> (Décret n° 92-850 du 28 août 1992 modifié)	Aide cuisinier Surveillants de cantine Gestionnaire logistique/transport/fêtes et cérémonie Cuisinier(e) ATSEM Agent portage de repas Agent de médiathèque Gardien Brigadier ASVP Gestionnaire au sport Agent d'animation en structure petite enfance	
--	---	--

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale ou le chef de service et selon les dispositions du n° 2002-60 du 14 janvier 2002.

La rémunération de ces travaux supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyen de contrôle.

Monsieur le Maire rappelle que les heures supplémentaires ne peuvent excéder 25 heures par mois pour un agent à temps complet, sauf lors de circonstances exceptionnelles, sur décision de l'autorité territoriale, le comité social territorial en étant immédiatement informé. Pour les agents de catégories A, B ou C relevant de la filière sanitaire et sociale, le plafond mensuel est fixé à 20 heures par mois.

Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe immédiatement la Directrice Générale des Services. A titre exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées après consultation du CST, pour certaines fonctions. Pour les agents à temps non complet, les IHTS sont calculées selon le taux horaire de l'agent dans la limite des 35 heures. Au-delà, elles sont calculées selon la procédure normale décrite dans le décret n° 2002-60.

Ces indemnités pourront être étendues aux agents contractuels de droit public de la collectivité sur les mêmes bases que celles applicables aux fonctionnaires des grades de référence.

Enfin Monsieur le Maire rappelle que Les IHTS peuvent être cumulées avec d'autres primes et indemnités sauf celles ayant pour objet de rémunérer également des heures supplémentaires et les frais de déplacement.

**Article 2 : Périodicité de versement**

Le paiement des indemnités fixées par la présente délibération sera effectué selon une périodicité mensuelle.

**Article 3 : Clause de revalorisation**

Les indemnités susvisées feront l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants ou taux ou les corps de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

**Article 4 : Crédits budgétaires**

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

**Article 5 :**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Ce dossier a été examiné en comité social territorial du 20 juillet 2023 et en commission générale, lors de sa réunion du 6 septembre 2023.

**Le conseil municipal, à l'unanimité, approuve le régime des astreintes selon les modalités définies ci-dessus.**

Fait et délibéré à SAINT GENEST LERPT, 20 septembre 2023

Pour expédition conforme

Le Maire,

Christian JULIEN



V:\doc\1052522.doc

Le secrétaire de séance

Stéphane KUNZ



<b>Nombre de Conseillers :</b>	
en exercice	29
présents	23
votants	29

OBJET :

**Délibération  
modifiant  
l'attribution  
des avantages  
en nature  
en matière  
de fourniture  
gratuite  
de repas**

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt et trois, le 20 septembre 2023 à 20 h 00,  
le Conseil Municipal de la Commune de ST-GENEST-LERPT  
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,  
à la Mairie, sous la présidence de *M. Christian JULIEN, Maire*  
Date de convocation du Conseil Municipal : 14 septembre 2023

### PRESENTS

JULIEN Christian - GIRERD Emmanuel - ~~DELIAVAL Marianne~~ - ~~SERRE André~~ - RAVEL Queletoume - HALLEUX Roselyne - RUARD Patrick - SZEMENDERA Jacqueline - GAUD Jean-François - FREYCENON Juliette - PEREZ Michèle - ~~BOUNOUAR Gilda~~ - CISEK Xavier - DAL'MOLIN Thierry - FAUDRIN Valérie - LAURENSON Nicolas - RIGAUDON Christian - RASCLE Jean-Paul - ~~CHAZELLE Suzanne~~ - KUNZ Stéphane - ZONI Fabien - PATOUILLARD Véronique - ILBOUDO Marie - CLEMENT Guillaume - ~~DERIBREUX Julien~~ - THEOLEYRE Emilie - ~~CAPUANO Julie~~ - TEISSIER Sarah - MOMEIN Robert

### PROCURATIONS

Madame Marianne DELIAVAL à Madame Queletoume RAVEL  
Monsieur André SERRE à Monsieur Patrick RUARD  
Madame Gilda BOUNOUAR à Madame Roselyne HALLEUX  
Madame Suzanne CHAZELLE à Madame Michèle PEREZ  
Monsieur Julien DERIBREUX à Monsieur Emmanuel GIRERD  
Madame Julie CAPUANO à Monsieur Nicolas LAURENSON

### SECRETAIRE DE SEANCE

Monsieur Stéphane KUNZ

Classement ACTES	4.1
Envoyé à PREF 42 le	
Accusé réception le	
Numéro de l'acte	20230920-07-FP

Le Maire de SAINT-GENEST-LERPT

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,

- précise que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lyon par courrier ou sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Notifié le :

Le Maire,

C. JULIEN

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-214202236-20230920-20230920-07-FP-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 06/10/2023

Affichage : 06/10/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 20 SEPTEMBRE 2023**

Objet :

**Délibération modifiant l'attribution des avantages en nature  
en matière de fourniture gratuite de repas**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu l'article L 242-1 du Code de la Sécurité Sociale,  
Vu le Code des Impôts,  
Vu l'arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations sociales,  
Vu la circulaire interministérielle DSS/DFSS/5B/2003/07 du 7 janvier 2003 relative à la mise en œuvre et à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale et des frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale,  
Vu la circulaire ministérielle du 19 août 2005,  
Vu le bulletin officiel des Impôts n°10 du 3 février 2012,  
Vu la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,  
Vu les éléments exposés,

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée la délibération en date du 16 décembre 2015 et informe l'assemblée qu'il y a lieu d'apporter des précisions au texte approuvé.

En application de l'article 34 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, le Conseil Municipal doit délibérer pour fixer les modalités d'attribution et d'usage des avantages en nature dont bénéficient les élus et le personnel.

Ainsi, le code général des collectivités territoriales est modifié avec l'insertion d'un nouvel article L.2123-18-1-1 qui précise : « *le Conseil Municipal peut mettre un véhicule à disposition de ses membres ou des agents de la commune lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie. Tout autre avantage en nature fait l'objet d'une délibération nominative, qui en précise les modalités d'usage* ».

Définition :

Les avantages en nature sont traditionnellement définis comme des biens ou des services fournis ou mis à disposition du salarié par l'employeur, soit gratuitement, soit moyennant une participation inférieure à leur valeur réelle, ce qui permet ainsi à l'intéressé de faire l'économie de tout ou partie des frais qu'il aurait dû supporter à titre privé (fourniture des repas, d'un logement, d'un véhicule ...)

Aux termes de l'article L.242-1 du Code de la Sécurité sociale, ils constituent en tant que tels des éléments de la rémunération qui, au même titre que le salaire proprement dit, sont inclus dans l'assiette des cotisations à la charge des employeurs et des salariés, et doivent donner lieu à cotisations. La réglementation des cotisations sociales sur les avantages en nature est totalement indépendante des différentes règles régissant l'octroi de ces avantages dans la fonction publique territoriale. Le non-respect de cette obligation entraîne des pénalités et des majorations de retard en cas de redressement. Les avantages en nature sont intégrés dans le revenu imposable ; leur valeur doit être réintroduite sur le bulletin de salaire.

Salariés concernés :

Tous les salariés sont concernés au même titre par cette réglementation, qu'ils soient fonctionnaires titulaires, stagiaires ou non titulaires de droit public, ou qu'ils soient de droit privé (CAE, CUI, Emploi d'Avenir, apprentis ...). Cependant, l'intégration des avantages en nature dans l'assiette de cotisations sera différente selon le statut de l'agent.

- Fonctionnaires affiliés à la CNRACL : comme tous les accessoires de traitement (indemnités, SFT ...), les avantages en nature sont soumis uniquement à CSG et CRDS et aux cotisations salariales et patronales au titre du régime de retraite additionnelle de la fonction publique ; aucune autre cotisation n'est due.

- Élus et Agents affiliés à l'IRCANTEC (fonctionnaires effectuant moins de 28 heures par semaine et agents non titulaires de droit public et de droit privé) : les avantages en nature sont soumis aux mêmes cotisations sociales, salariales et patronales, que le traitement principal et dans les mêmes conditions.
- Pour tous les agents (CNRACL et IRCANTEC), les avantages en nature sont intégrés dans le revenu imposable dans les mêmes conditions que le traitement principal.

Dans les collectivités, les prestations en nature les plus courantes sont les repas, le logement, les véhicules. La prise en compte et la valorisation des avantages définis ci-après sont déjà effectives sur les salaires des agents concernés.

### I - REPAS

La collectivité peut servir des repas à certains personnels compte tenu des missions qui leur sont confiées et des contraintes en résultant par l'intermédiaire du restaurant municipal.

Les emplois et services concernés à ce jour par ce dispositif sont le Restaurant Scolaire (production et encadrement des enfants) :

- Cuisinier
- Aide cuisinier
- Agent de cantine
- Agent de service
- Responsable de salle
- Agent de surveillance des enfants

Pour information, au 1er janvier 2023, la fourniture de repas à titre gratuit est évaluée par l'URSSAF à 5.20€ par repas, quelle que soit la rémunération perçue par le bénéficiaire.

Le montant de référence pour le calcul de cet avantage évolue conformément au montant annuel fixé par l'URSSAF.

A noter que, par tolérance ministérielle, les repas fournis aux personnels, de par leurs fonctions et missions, sont amenés, par nécessité de service, à prendre leur repas « avec les personnes dont ils ont la charge éducative, sociale ou psychologique, dès lors que leur présence au moment des repas résulte d'une obligation professionnelle figurant soit dans un projet pédagogique ou éducatif de l'établissement, soit dans un document de nature contractuelle ». Ils ne sont pas considérés comme avantage en nature et ne sont donc pas valorisés sur les salaires.

Les personnels de cantine et de service ne sont pas concernés par cette disposition qui résulte d'une tolérance ministérielle qui ne vise que le personnel ayant une charge éducative sociale ou psychologique qui l'oblige à être présent au moment des repas, en l'occurrence ceux des enfants dont il a la charge éducative.

Les emplois et services concernés par la gratuité des repas, sans que cela constitue un avantage en nature :

- Les animateurs intervenant lors du mercredi et pendant les vacances scolaires dans les accueils de loisirs de la commune,
- Les ATSEM

Ce dossier a été examiné en comité technique paritaire le 20 juillet 2023 et en commission générale, lors de sa réunion du 6 septembre 2023.

**Le conseil municipal, à l'unanimité, décide de :**

- ☞ **AUTORISER** l'attribution gratuite de repas lorsque les nécessités de services et les contraintes correspondantes, obligent les agents à rester sur leur lieu de travail, après avis favorable de la Directrice Générale des Services,
- ☞ **VALORISER** ces repas sur les salaires selon les modalités réglementaires pour l'ensemble du personnel susceptible de bénéficier de ce dispositif, à l'exception, compte tenu de leur rôle pédagogique : des agents accompagnant les enfants lors du déjeuner
- ☞ **FIXER** le montant de référence pour le calcul de cet avantage en nature conformément au montant annuel défini par l'URSSAF

Fait et délibéré à SAINT GENEST LERPT, 20 septembre 2023

Pour expédition conforme

Le Maire,

Christian JULIEN

Le secrétaire de séance

Stéphane KUNZ





Ville de Saint-Genest-Lerpt  
Place Charles de Gaulle  
42 530 SAINT GENEST LERPT

# Réponse de la commune de Saint-Genest-Lerpt au rapport d'observations provisoires de la Chambre Régionale des Comptes

Juillet 2023

AVANT PROPOS.....	4
1. Présentation de la commune.....	4
2. La gouvernance.....	4
2.1 Le fonctionnement du conseil municipal.....	4
2.2 Le régime de délégations.....	4
2.3 L’attribution des indemnités de fonctions aux élus.....	4
2.4 L’organisation communale.....	5
2.4.1 L’organisation de l’administration communale.....	5
2.4.2 L’attribution des subventions aux organismes tiers.....	5
2.5 Les frais de mission et de représentation.....	5
2.5.1 Les frais de mission des élus.....	5
2.5.2 Les frais de mission des agents.....	5
2.6 Les frais de réception et de restauration.....	6
3. La gestion des ressources humaines.....	6
3.1 L’organisation de la fonction ressources humaines.....	6
3.2 Les effectifs et la masse salariale.....	6
3.3 Le temps de travail.....	6
3.4. Les heures supplémentaires.....	7
3.5 Les astreintes.....	7
3.6 Le régime indemnitaire.....	7
3.6.1 La mise en place du RIFSEEP.....	7
3.6.2 La prime intitulée « complément de rémunération » ou 13 <sup>ème</sup> mois.....	8
3.6.3 L’impact de la crise sanitaire.....	8
3.7 Les avantages en nature.....	8
4. La commande publique.....	8
4.1 L’organisation générale et la performance de la fonction.....	8
4.2 Une publication des données essentielles depuis 2019.....	9
4.3 La vérification du respect des règles de computation des seuils.....	9
4.3.1 Une politique d’achat à améliorer.....	9
4.4. Le contrôle des marchés publics.....	9
5. La qualité de la gestion budgétaire et comptable.....	10
5.1 L’organisation de la fonction.....	10
5.2 L’organisation de la fonction.....	10
5.2.1 Les budgets de la commune.....	10
5.2.2 Le budget annexe du CCAS.....	10
5.2.3 Le calendrier budgétaire.....	11
5.2.4 La publicité des données financières.....	11

5.2.5 La qualité des prévisions budgétaires et les taux d'exécution.....	11
5.2.6 Les restes à réaliser.....	12
5.2.7 La fiabilité des documents budgétaires et de leurs annexes .....	12
5.2.7.1 L'état de la dette .....	12
5.2.7.2 L'état du personnel.....	12
5.2.8 La détermination et l'affectation des résultats.....	13
5.3 La fiabilité des comptes.....	13
5.3.1 La tenue de la comptabilité d'engagement.....	13
5.3.2 La gestion patrimoniale et le suivi des immobilisations.....	13
5.3.2.1 Le suivi du patrimoine.....	13
5.3.2.2 L'intégration des travaux aux comptes d'immobilisations.....	13
5.3.2.3 Les cessions immobilières.....	13
5.3.3 Les provisions.....	13
5.3.4 Le rattachement à l'exercice des charges et des produits .....	14
6. La situation financière .....	14
6.1 La formation de l'autofinancement .....	14
6.1.1 L'évolution des charges et des produits de gestion .....	14
6.1.1.1 L'évolution des produits de gestion.....	14
6.1.1.2 L'évolution des charges de gestion .....	14
6.1.2 La capacité d'autofinancement.....	15
6.2 Le financement des investissements.....	15
6.3 L'analyse bilantielle .....	15
6.3.1 L'endettement.....	15
6.3.2 Le fonds de roulement, le besoin en fonds de roulement et la trésorerie .....	16
SYNTHESE .....	17
ANNEXES .....	19
Annexe 2.6 – Formulaire pour les frais de restauration .....	19
Annexe 3.3 – Délibération relative aux Autorisations spéciales d'absence .....	20
Annexe 3.4 – Délibération relative aux IHTS .....	23
Annexe 3.5 – Délibération relative aux astreintes.....	28
Annexe 3.7 – Délibération relative aux avantages en nature .....	33
Annexe 4.1 – Fiches de procédures.....	36
Annexe 5.2.4 – Exemple du bulletin municipal .....	39

## **AVANT PROPOS**

La commune a bien noté que le contrôle juridictionnel portait sur les exercices 2018 et suivants, et, en tout état de cause, jusqu'à la période la plus récente. D'ailleurs, à la demande de la Chambre, la commune a fourni le compte administratif 2022 ainsi que les éléments qui s'y rapportent. Aussi, dans l'évaluation globale, il semble pertinent qu'il soit tenu compte de l'année 2022 au même titre que toutes les autres années, objets du contrôle. En effet, il paraît opportun, de manière liminaire, de rappeler que les années 2020 et 2021 ont été profondément marquées par des éléments exogènes liés :

- aux effets conjugués de la pandémie et des dépenses supplémentaires engendrées par celle-ci
- aux débuts de l'inflation, au moins pour l'année 2021.

Aussi, malgré le contexte international préoccupant, l'année 2022 a permis à la collectivité de fournir un compte administratif de meilleure facture que celui de l'année 2021.

La commune souhaite préciser que Monsieur le Maire, Christian JULIEN, est Maire depuis 2001, et non depuis 2002, comme indiqué dans le rapport d'observations provisoires.

Enfin, la commune s'attachera dans la présente réponse, à matérialiser par écrit, les observations formulées oralement lors de l'entretien de fin d'instruction le 25 avril 2023.

## **1. Présentation de la commune**

La commune de Saint-Genest-Lerpt fait partie de Saint-Etienne Métropole qui regroupe 53 communes (et non 22 comme indiqué dans le rapport). Elle appartient, par ailleurs au collège des villes portes du Parc naturel régional du Pilat.

## **2. La gouvernance**

### **2.1 Le fonctionnement du conseil municipal**

La commune n'a pas de remarque particulière à formuler sur le fonctionnement relevé. Les points sont conformes avec sa pratique depuis de nombreuses années.

### **2.2 Le régime de délégations**

La commune a pris bonne note des observations formulées. Elle projette de reprendre un arrêté de délégation beaucoup plus précis dans le sens indiqué. Ainsi, les fonctions déléguées seront systématiquement définies ainsi que les types d'actes que les élus sont habilités à signer. Un ordre de priorité sera également précisé, conformément à ce qui est demandé.

### **2.3 L'attribution des indemnités de fonctions aux élus**

La commune s'attache à respecter systématiquement le cadre légal. Aussi, elle note que « les indemnités des élus votées par le conseil municipal apparaissent conformes aux dispositions du CGCT », le montant maximal des versements n'ayant jamais été dépassé. Toutefois, en application des dispositions de l'article L. 2123-24-1, la commune tient à souligner le fait qu'elle ne parvient pas au montant maximal de 10 384, 64 euros indiqué dans le rapport provisoire, la distinction entre les

communes de plus et de moins de 100 000 habitants étant à opérer pour le calcul relatif aux conseillers municipaux.

## **2.4 L'organisation communale**

### 2.4.1 L'organisation de l'administration communale

Compte tenu de la taille de la Collectivité, l'administration communale est structurée en 14 services, regroupés au sein de quatre pôles fonctionnels : le pôle technique, le pôle administratif, le pôle social et le pôle culturel.

Lors du contrôle sur site, la Direction Générale des Services avait pris note de certaines remarques relatives à l'organisation de l'administration communale. Aussi, depuis cette date, l'organigramme de la collectivité a évolué, à deux égards notamment. Concernant le service des Sports, il est désormais rattaché aux services techniques afin de rationaliser l'organisation. Concernant la commande publique, un recrutement a été opéré au service de la comptabilité et une réorganisation a eu lieu de telle sorte qu'au sein du service des finances, un agent a désormais la charge de la comptabilité quand l'autre assure la responsabilité des procédures de la commande publique. Les ressources humaines restent exercées en binôme de sorte à assurer la continuité du service. In fine, une meilleure efficacité devrait être atteinte.

### 2.4.2 L'attribution des subventions aux organismes tiers

La commune s'attache effectivement à respecter la réglementation en vigueur en la matière.

## **2.5 Les frais de mission et de représentation**

### 2.5.1 Les frais de mission des élus

Sur l'ensemble de la période sous revue, aucune dépense n'a été imputée au compte 6532 « frais de mission des élus ». En effet, pour la période courant de 2018 à 2020, les frais imputés au compte 6251 ne concernaient que des agents de la collectivité. **Aussi, les dépenses afférentes aux élus n'ont existé qu'à partir de l'année 2021 et de façon tout à fait reliquataire.** A compter de cette date, une erreur d'imputation comptable a effectivement conduit à affecter les frais de mission des élus au compte 6251 plutôt qu'au compte 6532. La commune s'engage à veiller, dès à présent, au respect des imputations comptables et à respecter strictement la réglementation relative aux frais de mission des élus.

### 2.5.2 Les frais de mission des agents

Dès lors qu'un agent est envoyé en mission, la Collectivité veille systématiquement à ce qu'il soit muni d'un ordre de mission. Aussi, ce document est toujours rédigé par le service des Ressources Humaines. Toutefois, il est vrai que de 2018 à 2021, les ordres de missions n'ont pas été joints aux remboursements des états de frais au moment du mandatement. En 2022, avec le changement au service Ressources Humaines du gestionnaire, la procédure a été reprise et les pièces jointes obligatoires ont été intégrées aux mandats. La commune veillera à poursuivre cette pratique de façon systématique.

## 2.6 Les frais de réception et de restauration

La commune a pris acte du fait qu'elle devait se conformer à la réglementation relative aux dépenses de frais de réception et de restauration. En conséquence, un formulaire (cf. annexe 2.6) a été mis en place et sera joint à chaque mandat relatif à des frais de réception. D'ailleurs, l'intérêt public local de chaque facture de restaurant, même s'il n'a pas toujours été formalisé, est bien réel. Enfin, **les sommes considérées sont réduites à leur plus simple expression** et représentent **une part infime** de la totalité des frais de réception comme en témoigne le tableau ci-après :

	OBJET	2018	2019	2020	2021
<b>COMPTE 6232 - FETES ET CEREMONIE</b>	DEJEUNER DE TRAVAIL	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Total 6232	107 992,63 €	94 217,10 €	46 866,24 €	47 813,05 €
<b>COMPTE 6257 - RECEPTION</b>	DEJEUNER DE TRAVAIL	91,20 €	39,50 €	0,00 €	0,00 €
	Total 6257	16 527,37 €	15 292,09 €	8 301,50 €	5 723,88 €

### *Conclusion intermédiaire*

*La commune a bien noté qu'elle devait systématiquement joindre les ordres de mission rédigés aux états de frais lors du mandatement. Cette pratique a d'ailleurs été reprise dès l'année 2022. Concernant les frais de restauration, la collectivité formalisera davantage les éléments, étant entendu que ces frais, extrêmement peu nombreux, s'inscrivent toujours dans le cadre légal en vigueur et dans le respect de l'intérêt public local.*

## **3. La gestion des ressources humaines**

### **3.1 L'organisation de la fonction ressources humaines**

La commune est satisfaite de relever que cette organisation convient au contrôle juridictionnel.

### **3.2 Les effectifs et la masse salariale**

La commune a conscience que la maîtrise des dépenses de personnel est le gage de la bonne structuration budgétaire de la collectivité et de son niveau d'autofinancement. Elle constate et précise que ses taux en matière de dépenses de personnel sont largement inférieurs aux moyennes départementales, régionales et nationales.

### **3.3 Le temps de travail**

Concernant le temps de travail, la Collectivité s'est effectivement mise en conformité avec la réglementation en vigueur. Par ailleurs, conformément aux échanges, la commune envisage de mettre en place le contrôle du temps de travail.

Concernant les autorisations spéciales d'absence (ASA), la commune prendra les dispositions nécessaires pour normaliser la situation, en prenant une délibération d'ici à la fin de l'année. En effet,

la commune a pris acte de la nécessité de compléter et de réajuster sa délibération de 2020 conformément aux autorisations spéciales d'absence délivrées dans la Fonction Publique d'Etat. En conséquence, le sujet sera présenté en Comité Social Territorial le 20 juillet prochain, en vue d'une délibération du Conseil Municipal à l'automne (cf. annexe 3.3). La commune a fait le choix de se conformer aux éléments applicables à l'Etat.

### **3.4. Les heures supplémentaires**

Ayant toujours le souci du respect de la réglementation, la commune suivra la recommandation de la Chambre. Afin de se mettre rapidement en conformité avec la Recommandation n°1 relative aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, la Commune a complété sa délibération du 15 septembre 2021 et la soumettra à l'approbation du Conseil Municipal d'ici à la fin de l'année 2023. La liste des emplois habilités à percevoir ces IHTS sera présentée lors du Comité Social Territorial du 20 juillet 2023 (cf. annexe 3.4).

### **3.5 Les astreintes**

Afin de se mettre en conformité avec la Recommandation n°2, la commune prendra une délibération listant les emplois concernés par le régime des astreintes (cf. annexe 3.5). Cette délibération sera présentée en CST le 20 juillet prochain et en Conseil Municipal d'ici à la fin de l'année 2023.

### **3.6 Le régime indemnitaire**

#### **3.6.1 La mise en place du RIFSEEP**

La commune avait conscience depuis longtemps, et a fortiori au moment du contrôle par la Chambre, que la principale recommandation allait porter sur la mise en place du RIFSEEP. Il est vrai que la commune a mis un certain temps pour lancer cette réforme, mais cela s'explique par des justifications très précises et très concrètes. En effet, lorsque la circulaire de la DGCL et de la DGFIP relative à la mise en œuvre du RIFSEEP dans la fonction publique territoriale est parue en 2017, la collectivité a commencé ses premiers travaux préparatoires. En 2018, le chantier, piloté à l'époque par la première adjointe (qui n'a pas renouvelé son mandat) a conduit à la formalisation de tableaux et à la définition de critères en vue de la détermination de groupes d'agents. Toutefois, le renouvellement des Conseils Municipaux couplé à la gestion de la crise de la COVID-19 ont mis un coup d'arrêt à la mise en œuvre effective du RIFSEEP. En 2021, la gestionnaire Ressources Humaines de l'époque a sollicité une mutation, ce qui n'a pas permis d'avancer davantage sur le dossier, et ce n'est qu'avec l'arrivée de sa remplaçante en 2022 que le dossier a véritablement été repris. Le comité technique a ainsi été saisi du sujet, des tableaux de groupes ont été présentés et un groupe de travail dédié a été défini. Aussi, malgré les facteurs endogènes et exogènes qui ont conduit au retard dont la commune a bien conscience, l'objectif est de produire un RIFSEEP d'ici à la fin de l'année 2023. C'est ainsi que la collectivité travaille présentement, et donc sans délai, à la mise en œuvre du RIFSEEP. D'ailleurs, deux groupes de travail se sont réunis sur le dossier en présence des représentants du personnel en mars et en juin 2023, et un troisième est programmé en juillet.

Le retard pris n'est pas le fruit d'une absence de volonté sur le sujet, mais plutôt d'un contexte spécifique. L'objectif de la commune est d'être parfaitement en conformité avec les textes, et une délibération du conseil municipal sera prise – sans aucun élément d'objection – d'ici à la fin de l'année 2023, comme cela est demandé.

### 3.6.2 La prime intitulée « complément de rémunération » ou 13<sup>ème</sup> mois

Dans le cadre de son travail relatif à la mise en œuvre du RIFSEEP, la commune avait bien identifié la nécessité que de devoir supprimer le complément de rémunération. En conséquence, l'ensemble du travail préparatoire relatif au RIFSEEP intègre d'ores et déjà le 13<sup>ème</sup> mois à la part IFSE. Les représentants du personnel ont été informés de l'obligation réglementaire que de devoir supprimer le 13<sup>ème</sup> mois au moment de la mise en œuvre du RIFSEEP qui sera effective au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2024. Ainsi, la collectivité sera en conformité avec la réglementation sur ce point et le sujet sera totalement réglé avec l'instauration du RIFSEEP.

### 3.6.3 L'impact de la crise sanitaire

La collectivité n'a pas de remarque particulière sur ce point, si ce n'est qu'elle a subi la crise sanitaire et qu'elle en a supporté intégralement le coût.

## **3.7 Les avantages en nature**

La situation pratiquée à Saint-Genest-Lerpt concernant les avantages en nature, et notamment la fourniture de repas aux personnels travaillant au restaurant scolaire résulte d'éléments qui font suite au contrôle URSSAF qui a eu lieu il y a quelques années de cela. La commune, en se mettant en conformité avec les exigences de l'URSSAF, pensait être dans la régularité. Toutefois, il apparaît qu'il faille combiner les exigences des caisses sociales avec la réglementation administrative en la matière. C'est ce qui sera fait lors d'un prochain conseil municipal où une nouvelle délibération, conforme à la légalité sera prise (cf. annexe 3.7).

### *Conclusion intermédiaire*

*La commune a pris note d'un certain nombre de régularisations à opérer concernant la gestion des ressources humaines. Toutefois, leurs causes ne sont pas le fruit d'une volonté, mais plutôt de l'Histoire, et parfois d'exigences d'autres organismes de contrôle tel l'URSSAF. La collectivité a toujours eu à cœur d'inscrire son acte dans le respect de la réglementation. Aussi, le sujet majeur que constitue la mise en place du RIFSEEP a été travaillé depuis plusieurs années, et sera régularisé « sans délai » conformément aux recommandations de la Chambre.*

## **4. La commande publique**

### **4.1 L'organisation générale et la performance de la fonction**

Concernant la commande publique, et comme indiqué précédemment, la commune a connu une période particulière de la fin de l'année 2021 au début de l'année 2023. En effet, la personne en charge des marchés publics a muté dans une autre collectivité et la commune a rencontré de grosses difficultés de recrutement. Toutefois, la performance de la fonction n'a pas été atteinte dans la mesure où, à cette période-là, compte tenu à la fois de la pandémie de la COVID-19 et de la temporalité de début de mandat, aucun marché important n'était à publier. Par ailleurs, s'agissant d'une période d'études avant le lancement des chantiers, la commune s'est faite accompagner par des cabinets spécialisés et notamment

des assistants à maîtrise d'ouvrage, de sorte que la sécurité juridique des dossiers était assurée. Enfin, la thématique était spécifiquement suivie par la Direction générale des services et par la Directrice des finances de sorte qu'aucune carence n'a été relevée en la matière sur la période. Par la suite, et au moment de lancer les marchés de maîtrise d'œuvre en 2023, le service a été réorganisé et un recrutement a été opéré. Ainsi, la commune calibre-t-elle son organisation et ses moyens aux nécessités rencontrées sur le terrain. Avec l'arrivée de ce nouveau personnel, des fiches de procédure ont été rédigées (cf. annexe 4.1) et la collectivité poursuivra son effort pour formaliser les procédures de la commande publique, conformément à la recommandation n°4 de la Chambre.

## **4.2 Une publication des données essentielles depuis 2019**

Un onglet marchés publics existe sur le site internet actuel de la ville avec un lien renvoyant sur la plateforme de dématérialisation du département de la Loire.

Consciente de la nécessité que de revoir la mise à disposition des administrés d'informations essentielles, la collectivité a décidé de refondre entièrement le site internet de la ville. La nouvelle version devrait être accessible au public en septembre 2023. Dans la construction de ce nouveau site internet, une rubrique exclusivement dédiée aux marchés publics sera créée. Elle sera alimentée et mise à jour très régulièrement par l'agent en charge de la commande publique. Il s'agit bien, pour la collectivité, de faciliter l'accès à l'information.

## **4.3 La vérification du respect des règles de computation des seuils**

### **4.3.1 Une politique d'achat à améliorer**

L'Histoire laissant toujours des traces, la commune de Saint-Genest-Lerpt, bien que comptant près de 6 300 habitants, n'a pas l'organisation d'une collectivité de cette taille. Si elle cherche toujours à respecter la légalité, il n'en reste pas moins que sa structuration administrative ne lui permet pas de fonctionner de façon aussi optimisée qu'une collectivité de la même strate. La progression déjà opérée reste perfectible et la collectivité, soucieuse de prendre en compte les observations indiquées dans le rapport d'observations provisoires, s'attachera à donner plus de consistance aux éléments liés à la politique d'achat, qui doit, toutefois, être ramenée à la réalité de la commune. Ainsi, la collectivité prend acte de la nécessité de recourir davantage à des marchés annuels à bons de commandes mais tient à préciser certaines données :

- Tout d'abord, les chiffres indiqués dans le tableau n°9 ne correspondent pas à ceux conservés au service des finances (inadéquations entre les montants HT et les montants TTC).
- Par ailleurs, les contingences liées à l'envolée des fluides ont conduit plusieurs entreprises, notamment pour la fourniture de granulés bois, à dénoncer les contrats. Or, il ne serait pas imaginable que la commune renonce à assurer le chauffage de l'école.
- Enfin, la commune tient à réaffirmer que la maîtrise des dépenses de fonctionnement est une constante depuis 2001.

En conclusion, même si la politique d'achat de la commune reste perfectible et que cette dernière s'engage à améliorer son action, il n'en reste pas moins, que la vigilance est de mise sur ces sujets, et ce, de façon quotidienne, que ce soit au niveau des services ou au niveau des élus, afin de garantir à la collectivité le meilleur niveau d'autofinancement possible.

## **4.4. Le contrôle des marchés publics**

Le marché de fournitures de moyens informatiques et réseaux, confié à l'entreprise STIM PLUS, d'une durée de 4 ans prévoyait un montant maximum du marché par an fixé à :

- 67 000 € HT la première année et
- 47 000 € HT les années suivantes.

Sur les 4 années du marché, les factures suivantes ont été comptabilisées :

- 2018 : 33 048,38 € TTC (27 540,31 € HT - 7 bons de commande)
- 2019 : 55 034,78 € TTC (45 862,31 € HT - 10 bons de commande)
- 2020 : 715,66 € TTC (596,38 € HT - 2 bons de commande)
- 2021 : 15 940,80 € TTC (13 284 € HT - 1 bon de commande)

Aussi, sur les années civiles, les montants maximums hors taxes fixés dans le marché n'ont pas été dépassés. En conséquence, il n'y a pas été nécessaire de formaliser quelque avenant que ce soit.

La commune note que les marchés contrôlés n'appellent pas d'observations de la Chambre.

#### *Conclusion intermédiaire*

*La commune avait bien conscience qu'elle devait davantage formaliser ses procédures notamment en matière de politique d'achat. Il n'en reste pas moins que son action s'est toujours inscrite dans le cadre légal en vigueur. Elle s'astreindra toutefois à développer une vision globalisée de ses achats de sorte à optimiser les coûts et à limiter les dépenses de fonctionnement encore plus qu'elle ne le fait déjà.*

## **5. La qualité de la gestion budgétaire et comptable**

### **5.1 L'organisation de la fonction**

Depuis la mi-juin, une réorganisation du service des finances et un recrutement ont été opérés de sorte que le poste de la commande publique n'est plus vacant.

### **5.2 L'organisation de la fonction**

#### 5.2.1 Les budgets de la commune

La commune souhaite préciser que les retraitements opérés ne permettent pas d'aboutir tout à fait aux mêmes chiffres et que quelques différences sont identifiées à la marge.

#### 5.2.2 Le budget annexe du CCAS

En application de l'article L. 123-4 du code de l'action sociale et des familles, le CCAS doit être un établissement public administratif communal, qui, à ce titre, possède l'autonomie financière et la personnalité juridique.

A Saint-Genest-Lerpt, le CCAS dispose d'un conseil d'administration qui lui confère une personnalité juridique. Il a également un budget propre, même si celui-ci est un budget annexe de la commune. Concernant les personnels, seule la personne en charge du service de portage de repas à domicile est directement payée sur le budget du CCAS. Les autres personnels qui travaillent partiellement pour le CCAS font l'objet de refacturations en fin d'année. En effet, la taille du CCAS de la commune (une personne pour le portage de repas à domicile, et qui n'est pas à temps plein), fait qu'un établissement public n'a pas été formellement créé. La notion de budget annexe pour le CCAS est donc

pleinement justifiée et les mises à disposition de personnel ont toujours prévalu dans les orientations de la collectivité. Dans une approche pragmatique de bonne gestion des finances, la modalité actuelle semble ainsi être la plus adaptée.

La collectivité n'ignore en rien la réglementation sur le sujet, mais concernant le fonctionnement du CCAS de Saint-Genest-Lerpt, son orientation principale est d'assurer une aide sociale aux citoyens les plus défavorisés. Les seules recettes sont celles du portage des repas, et sont directement reversées pour l'achat de ces mêmes denrées alimentaires.

Par ailleurs, la création d'un établissement public obligerait la collectivité à avoir un compte 515 dédié au CCAS. En conséquence, les services devraient systématiquement vérifier le niveau de trésorerie disponible, notamment pour les emprunts. Cela mobiliserait également des fonds qui ne serviraient qu'une fois l'année pour payer les quelques échéances d'emprunts relatives au CCAS.

Toutefois, la collectivité a bien noté la nécessité de devoir s'inscrire dans le cadre juridique relatif aux CCAS. En conséquence, une réflexion sera engagée par la commune sur la meilleure modalité à retenir, étant entendu qu'elle ne voudrait pas vivre la contrariété que de devoir prendre une décision d'externalisation d'un service éminemment social pour un motif certes légal mais essentiellement administratif, afin d'éviter la lourdeur d'un dispositif qui ne lui apporterait socialement rien.

### 5.2.3 Le calendrier budgétaire

La commune reçoit, **avec satisfaction**, les observations formulées sur la qualité des documents fournis au titre de la situation budgétaire, et **parfera son exercice** en formalisant une délibération sur les engagements financiers pluriannuels. Bien que planifiée, la programmation d'investissement sera formalisée de sorte à faire clairement apparaître la prévision pluriannuelle des dépenses et des recettes, ainsi que les orientations en matière d'autorisations de programmes, même s'il est toutefois à noter que chaque chantier d'envergure fait l'objet d'une Autorisation de Programme avec Crédits de Paiement spécifique de sorte à pouvoir identifier précisément les montants afférents à chaque projet.

### 5.2.4 La publicité des données financières

De la même manière que pour les marchés publics, les informations financières seront rendues davantage accessibles sur le site internet de la ville avec sa refonte à l'automne 2023. Une rubrique dédiée sera consacrée à l'ensemble des documents financiers. Il est toutefois à noter qu'une présentation exhaustive des informations financières est réalisée semestriellement dans le bulletin municipal de la commune, dont un exemplaire est joint (cf. annexe 5.2.4). Les éléments figurent en toute transparence pour les Lerptiens. La pédagogie est de mise, pour la bonne compréhension de la thématique par tous.

### 5.2.5 La qualité des prévisions budgétaires et les taux d'exécution

La Chambre souligne : *« En fonctionnement, les taux d'exécution budgétaire montrent une prévision perfectible des dépenses. En investissement, l'exécution budgétaire montre un taux de réalisation plus faible pour les dépenses et les recettes ».*

En réponse, la commune souhaite préciser que la politique de maîtrise des dépenses de fonctionnement est une constante et que la volonté clairement affichée de la collectivité est de limiter le plus possible les dépenses de fonctionnement. De facto, on observe une inadéquation en matière de dépenses avec les prévisions budgétaires. Il en va de la consolidation de l'autofinancement ; et la commune considère que cela a toujours été une politique de bonne et saine gestion.

Concernant l'investissement, et, a contrario, la pratique a toujours été d'intégrer la totalité des dépenses pour autorisation. Toutefois, ces éléments se heurtent à des contingences extérieures telles que les difficultés liées à l'approvisionnement, le retard engendré par la pandémie, ou encore les décalages opérés dans le temps par certaines entreprises.

Le taux de réalisation en investissement ne revêt pas un caractère de même nature que pour le fonctionnement. En effet, concernant les recettes de fonctionnement, les taux de réalisation dépassent souvent 100% et ne sont jamais inférieurs à 99%, attestant ainsi de la réalité et de la sincérité des prévisions. Ces deux éléments sont une préoccupation majeure du Maire, de l'équipe municipale et des services. Concernant les dépenses, les inscriptions valent autorisation budgétaire. A travers les mesures de maîtrise de ces dépenses, l'autofinancement est consolidé. Si les taux de réalisation ne sont que de l'ordre de 80%, cela génère pour la commune davantage d'autofinancement conséquemment.

#### 5.2.6 Les restes à réaliser

Les restes à réaliser ne sont que la conséquence de décalages opérés dans le cadre de la réalisation de chantiers (cf. explications supra). Ils sont souvent en nombre, mais cela est parfaitement normal compte tenu du calendrier budgétaire.

Si sur le montant des restes à réaliser indiqués dans le tableau, la commune a des chiffres identiques à ceux de la Chambre, sur le sujet des dépenses et recettes réelles d'investissement, la commune note quelques discordances, sans doute dues au retraitement opéré.

#### 5.2.7 La fiabilité des documents budgétaires et de leurs annexes

##### *5.2.7.1 L'état de la dette*

Fin 2021, la Collectivité a souscrit un emprunt de 400 000 euros. Toutefois, à cette période, le service des finances se trouvait dans une situation particulière, ce qui a eu pour conséquence que l'emprunt mobilisé à la fin de l'année 2021 n'a pas pu être saisi avant février 2022. Cet état de fait explique l'écart entre l'encours de dette présenté au compte administratif et le solde des comptes 1641 et 165 à la balance des comptes.

La communication relative à l'emprunt mobilisé avait bien été faite, notamment en conseil municipal, mais il est vrai que compte tenu de circonstances exceptionnelles au niveau du service, il n'est pas apparu sur le document. La commune regrette cette présentation mais a composé, à ce moment-là, avec les ressources dont elle disposait. Le logiciel de gestion comptable faisait bien état de la dette ; celle-ci n'était donc pas ignorée.

##### *5.2.7.2 L'état du personnel*

De la même manière que pour l'état de la dette, l'état du personnel n'a pas pu être saisi correctement fin 2021, dans la mesure où la gestionnaire du service des Ressources Humaines de l'époque est partie et que sa remplaçante n'est arrivée qu'à la fin du premier trimestre de l'année 2022. Cette situation avait donc un caractère tout à fait exceptionnel et conjoncturel. Aussi, la Collectivité prend note de l'obligation (dont elle avait conscience) de devoir renseigner de manière exhaustive et sincère l'ensemble des annexes de ses documents budgétaires. Une attention particulière sera désormais portée sur cette saisie.

### 5.2.8 La détermination et l'affectation des résultats

La commune n'a pas de remarque particulière sur ce point, s'attachant à appliquer strictement la réglementation.

## **5.3 La fiabilité des comptes**

### 5.3.1 La tenue de la comptabilité d'engagement

La commune est satisfaite que la Chambre ait relevé que la comptabilité d'engagement était respectée avec maîtrise et rigueur.

### 5.3.2 La gestion patrimoniale et le suivi des immobilisations

#### *5.3.2.1 Le suivi du patrimoine*

Concernant l'écart significatif entre l'inventaire chiffré de l'ordonnateur et l'état de l'actif du comptable public, la commune a d'ores et déjà pris l'attache du comptable public afin de parvenir à des états concordants. Aussi, un travail de fond a été engagé afin de tenter de faire coïncider les deux états. Un problème dans la transmission des flux au moment du changement de trésorerie pourrait expliquer une partie des écarts. Il n'en reste pas moins que ces derniers doivent être résorbés et l'analyse complète du sujet poursuivie.

#### *5.3.2.2 L'intégration des travaux aux comptes d'immobilisations*

La commune a bien connaissance du fait que l'apurement du compte 23 est l'affaire de l'ordonnateur. Compte tenu de la situation du service des Finances en 2021, ce travail a momentanément été mis de côté, mais il sera repris sans délai.

#### *5.3.2.3 Les cessions immobilières*

La commune prend note que ce point n'appelle pas d'observation de la Chambre. En effet, elle s'attache à respecter systématiquement et scrupuleusement le cheminement réglementaire adéquat.

### 5.3.3 Les provisions

Sur le sujet particulier du contentieux NUTTIN, la commune avait bien conscience de la nécessité que de devoir provisionner le risque. Toutefois, compte tenu de l'appel, et du fait que la commune a finalement eu gain de cause en 2022 devant la juridiction, le montant lui a été restitué. Les dispositions alors en place visaient à traiter au mieux cette situation.

Par la suite, il a été fait appel, bien que la commune ait recouvré les fonds. Aussi, une provision sera constituée. La commune, sur ces risques, ne pouvant pas provisionner l'intégralité des sommes, privilégie la progressivité de la constitution de la provision. Le risque est mesuré et une réponse adaptée en fonction de ce dernier est apportée. D'ailleurs, la commune reste vigilante à toutes les procédures collectives qui pourraient intervenir et n'ignore en rien le mécanisme des provisions, qui doivent être calibrées en fonction du risque et des possibilités de la Collectivité.

### 5.3.4 Le rattachement à l'exercice des charges et des produits

La commune n'a pas de remarque particulière sur ce point. Sa pratique a bien été identifiée.

#### *Conclusion intermédiaire*

*La commune veillera à parfaire la qualité de son information budgétaire et comptable dans la direction indiquée, même si plusieurs dispositions allant dans ce sens ont déjà été prises ou sont en passe de l'être (site internet de la ville).*

*Concernant le CCAS, la Collectivité envisagera une réflexion approfondie sur la recommandation de la Chambre, sans toutefois occulter les difficultés que celle-ci implique, pour un service éminemment social qu'elle n'entend pas devoir condamner pour un motif certes réglementaire mais purement administratif.*

## **6. La situation financière**

### **6.1 La formation de l'autofinancement**

#### 6.1.1 L'évolution des charges et des produits de gestion

##### *6.1.1.1 L'évolution des produits de gestion*

La commune tient à souligner que l'exercice 2022 vient confirmer les éléments d'orientation sur l'évolution des produits de gestion, puisqu'on observe une nouvelle fois une progression.

Concernant la fiscalité, et les taux, la commune souhaite amender la présentation chiffrée faite dans le tableau n°20, en précisant que l'augmentation par la commune des taux de la taxe foncière ne revêt pas l'ampleur affichée. En effet, c'est bien le transfert de la part départementale à la part communale qui a essentiellement conduit à une augmentation du taux. La seule hausse réalisée à l'initiative de la Collectivité n'est que de 1,50% sur toute la durée, ce qui doit pouvoir être considéré comme modeste, voire d'une remarquable stabilité. Aussi, la Collectivité a-t-elle fait le choix de ne pas réviser ses taux, ni en 2022 ni en 2023, même si elle suit avec beaucoup d'attention le sujet de la fiscalité, et qu'elle ressent, comme toutes les collectivités, les impacts de la hausse de ses charges.

##### *6.1.1.2 L'évolution des charges de gestion*

Concernant les prestations de service et les interventions de la société de gardiennage, la Collectivité, consciente de la situation, a, dès 2022, pris un certain nombre de mesures afin de diminuer les coûts pour la Collectivité. En effet, un travail de pédagogie a été effectué avec les utilisateurs des différents locaux communaux et le prestataire a été rencontré afin de rappeler précisément les termes du contrat.

Concernant l'hébergement des logiciels et les contrats de maintenance afférents, la commune est particulièrement soucieuse de ce sujet et a d'ailleurs délégué un conseiller municipal à cette thématique afin d'en améliorer son suivi. Il est, par ailleurs, à noter que l'informatisation croissante des services conduit à une augmentation des coûts. Toutefois, la Collectivité s'astreint à maîtriser drastiquement ses dépenses de fonctionnement. Aussi, en 2023, le chapitre 11 du budget de fonctionnement a été réduit et l'année 2022 a démontré la capacité de la Collectivité à maîtriser l'évolution des frais de fonctionnement, dans un contexte pourtant inflationniste.

Concernant la forte augmentation des charges de gestion liées aux budgets annexes, la Collectivité tient à rappeler que le dispositif est calculé et délibéré. De cette manière, c'est le déficit de l'opération qui a été traité sur le budget AZT. Au niveau du restaurant scolaire, il s'agit d'un moyen de traiter l'investissement consenti sans trop le répercuter sur le prix du repas pour les usagers. Enfin, pour l'EMEA, il en va de la reprise en mains de l'école et de la volonté que de la faire perdurer dans le temps.

La commune prend enfin note de l'erreur d'imputation comptable réalisée en 2021. Elle ne la reproduira pas.

### 6.1.2 La capacité d'autofinancement

On observe, sur la période, une réduction de l'excédent brut de fonctionnement compte tenu du contexte particulier. Toutefois, celui-ci reste nettement supérieur à la moyenne de la strate, et à ce titre, **la situation doit pouvoir être considérée comme étant particulièrement saine**. Par ailleurs, la commune a pu conserver au titre de l'année 2022 un excédent brut de fonctionnement de même niveau. Aussi, la commune prend acte – avec satisfaction – de son bon positionnement sur le sujet, d'autant plus que la question de l'autofinancement est une constante portée par le Maire et l'équipe municipale afin de faire en sorte **d'avoir toujours une capacité d'autofinancement nette en progression**.

La commune relève une erreur de chiffre dans le rapport d'observations provisoires (p. 21) puisqu'en 2021, l'autofinancement net s'élevait à 540 000 euros et non à 5,4 millions d'euros. En 2022, il s'élève à 634 000 euros (source : DGFIP 2022, Etat de valorisation financière et fiscale), **soit une progression de 17,5%**. Cet élément d'orientation est de nature à permettre d'entrevoir avec sérénité les structurations budgétaires à venir.

## **6.2 Le financement des investissements**

Sur le sujet du financement des investissements, si certes la CAF nette ne suffit pas, elle permet toutefois d'envisager un recours à l'emprunt tout en continuant à désendetter la commune. Car, quand le recours à l'emprunt a lieu, il se fait à des meilleurs taux que ceux pour lesquels il y a sortie de dette, et pour un montant en capital inférieur. En somme, l'effet combiné de ces éléments permet à la Collectivité d'avoir une situation particulièrement saine.

Concernant la mise en place du plan pluriannuel d'investissement, la commune réitère ce que le Maire a pu indiquer au cours de l'entretien avec le magistrat le 25 avril 2023. En effet, la situation particulière de la commune (liste unique) n'a pas conduit la Municipalité à matérialiser par délibération son plan pluriannuel d'investissement. Toutefois, cela ne signifie pas que celui-ci n'existe pas. Au contraire, il est le reflet du programme municipal. Aussi, la collectivité traduira par un document délibératif sa plateforme électorale, étant entendu que la projection est bien établie depuis le début du mandat, à savoir l'année 2020.

## **6.3 L'analyse bilantielle**

### 6.3.1 L'endettement

Au 31 décembre 2022, l'encours de dette s'établit à 5,4 millions d'euros (source : DGFIP Etat de valorisation financière et fiscale). La commune a une volonté politique forte de maîtriser l'évolution de la dette. Aussi, elle a une stratégie de recours à l'emprunt, mais cela n'est pas contradictoire puisqu'elle est orientée vers le désendettement de la Collectivité (comme précédemment évoqué).

### 6.3.2 Le fonds de roulement, le besoin en fonds de roulement et la trésorerie

La commune réitère le fait qu'il s'agit d'une politique délibérée de sa part que de suivre au jour le jour la trésorerie, conformément à ce qui avait été indiqué au magistrat lors de l'entretien du 25 avril 2023. Tous les leviers offerts sont ainsi optimisés, et la Collectivité, depuis 2001, ne s'est jamais retrouvée en défaut de trésorerie. Cette dernière est maîtrisée et la comparaison en nombre de jours de charges courantes n'a que peu d'importance dans ce cadre-là. Il est, en effet, délibérément fait appel au fonds de roulement.

#### *Conclusion intermédiaire*

*La commune apprécie que sa situation financière soit qualifiée de « satisfaisante ». Comme cela a pu être évoqué au cours de l'entretien du 25 avril 2023 et comme cela a été retranscrit dans la présente réponse, la collectivité a toujours une vigilance particulière sur sa situation financière. Aussi, toutes les modalités sont prises pour positionner la Collectivité sur la voie du désendettement, tout en continuant à investir grâce à un autofinancement consolidé. Le Plan Pluriannuel d'Investissement qui témoigne du développement du territoire sera matérialisé par une délibération adaptée.*

## SYNTHESE

Au 1<sup>er</sup> janvier 2023, la commune de Saint-Genest-Lerpt compte 6252 habitants. La population, qui a connu un palier, reste toutefois en progression. La commune est, par ailleurs, dans l'attente du décompte de l'INSEE suite au recensement général effectué en janvier 2023.

Commune dynamique de la couronne stéphanoise, Saint-Genest-Lerpt jouit d'une situation financière « satisfaisante », et, si le bilan de l'année 2021 a connu un infléchissement, cela est uniquement dû au contexte inédit. Au niveau de l'administration, le service des finances a connu quelques difficultés (mouvements de personnels), quand aux niveaux national et international le contexte lié à la fois à la pandémie et à l'inflation impactait fortement la ville. Toutefois, ces éléments ont vite été corrigés par la collectivité, qui a vu son CA 2022 nettement amélioré. Aussi, un exercice ponctuel ne saurait donner la situation financière globale d'une collectivité. Plusieurs exercices sont à apprécier, et, cette analyse permet d'ailleurs de constater que la commune a aujourd'hui pleinement retrouvé ses perspectives antérieures, notamment au niveau de sa capacité d'autofinancement.

L'endettement, quant à lui, est supérieur à celui des communes de la même strate, et ce, depuis plusieurs décennies. La politique menée par la Municipalité en place depuis 2001 a permis de réduire considérablement l'endettement de la ville et cette tendance se poursuit. D'ailleurs, au 31 décembre 2022, l'encours total de la dette en montant euro par habitant pour la catégorie démographique est inférieur à celui du Département et à celui de la Région comme en atteste la fiche AEF, strate communes de 5 000 à 9 999 habitants de la DGFIP au titre de l'année 2022 :

Montant en € par habitant pour la catégorie démographique	Commune	Département	Région	National
Encours total de la dette au 31/12	880	881	882	769

La limitation du recours à l'emprunt est une volonté délibérée et affirmée de la collectivité, qui, grâce à une gestion quotidienne de sa trésorerie, ne s'est jamais retrouvée en défaut. Ces éléments sont à porter au crédit du service des finances et de l' élu en charge des finances. Dès lors que le recours à l'emprunt s'avère nécessaire, celui-ci est globalisé, dans un esprit de saine gestion, au regard de la situation en matière d'endettement de la ville, comme indiqué précédemment.

Concernant « les procédures de gestion perfectibles », la commune prend acte des recommandations et réaffirme son souci constant que de veiller toujours et parfaitement au respect de la réglementation en vigueur. Même si la taille de la collectivité n'a pas permis jusqu'alors une structuration formalisée des procédures administratives, il n'en reste pas moins que des fiches ont été et seront encore rédigées et qu'un guide des procédures d'achat sera établi. Aussi, une programmation pluriannuelle des investissements sera établie, de sorte à transposer administrativement la plateforme politique du mandat.

De la même manière, les frais de restauration des élus respectent toujours et strictement l'intérêt public local. Il n'y a que peu de matière sur le sujet, et quelques erreurs d'imputations qui seront corrigées. Là encore, le défaut de précisions afférentes à ces dépenses n'est que le fruit d'une forme de retard dans la formalisation d'éléments à caractère éminemment administratifs. L'Histoire laisse toujours des traces et ces quelques sujets témoignent simplement que, malgré ses près de 6 300 habitants, la ville de Saint-Genest-Lerpt ne connaît pas encore le même fonctionnement que les communes de même strate.

Dans la même veine, la délivrance des informations financières et celles relatives aux marchés publics sera améliorée prochainement grâce à la refonte, à l'automne, du site internet de la ville. Toutefois, le bulletin municipal semestriel, distribué dans la boîte aux lettres de chaque Lerptien, retrace de façon exhaustive et pédagogique les informations relatives au budget et aux finances. La transparence des informations et leur bonne compréhension sont une préoccupation majeure de l'équipe municipale.

Le fait d'ériger le CCAS en établissement public doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière « sans délai » questionne davantage la collectivité. Comme indiqué au cours de l'entrevue du 25 avril 2023 en présence du magistrat, la ville exprime les difficultés que causerait une telle mise en place compte tenu de la particularité de Saint-Genest-Lerpt et de son CCAS. Depuis toujours, ce dernier est essentiellement consacré au service du portage des repas à domicile qui constitue 90% des flux sur ce budget. L'autonomie financière engendrerait des problématiques nouvelles de gestion, notamment au niveau des prélèvements automatiques. Il faudrait ainsi alimenter un compte dédié et opérer des flux de trésorerie entre le budget principal et le budget du CCAS. Cette disposition, compte tenu de son poids, mérite une réflexion approfondie de la commune afin d'éviter de devoir externaliser un service à caractère éminemment social, compte tenu d'un motif certes réglementaire, mais purement administratif.

Enfin, la commune a pris note de la nécessité que de devoir mettre en place le RIFSEEP « sans délai ». Le processus d'élaboration avait d'ailleurs été entamé et le travail en cours permettra de répondre à cette recommandation par une délibération adaptée d'ici à la fin de l'année 2023. De la même manière, les délibérations relatives aux heures supplémentaires, aux avantages en nature, aux autorisations spéciales d'absence et aux astreintes seront régularisées.

En conclusion, la ville de Saint-Genest-Lerpt reçoit avec satisfaction les éléments positifs relevés notamment au niveau de la situation financière dans le rapport d'observations provisoires. Elle s'engage à régulariser les éléments pointés, notamment en matière de gestion du personnel dans les meilleurs délais. Son intervention s'inscrit et continuera à s'inscrire dans le cadre légal défini, tout en n'omettant pas le contexte local. En somme, la nécessité d'une meilleure structuration sur certains sujets a été identifiée, et sa déclinaison se fera simultanément dans le respect de la réglementation en vigueur, des spécificités de la commune, et des recommandations de la Chambre.

## **ANNEXES**

### **Annexe 2.6 – Formulaire pour les frais de restauration**

#### **ATTESTATION – DEJEUNER DE TRAVAIL**

**DATE :**

**OBJET DE LA REUNION :**

**CONVIVES (Préciser le nom et la qualité) :**

-  
-  
-  
-  
-

**LE MAIRE**

**Christian JULIEN**

### Annexe 3.3 – Délibération relative aux Autorisations spéciales d'absence

L'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit la possibilité d'accorder aux agents des autorisations spéciales d'absence, distinctes des congés annuels.

Certaines autorisations spéciales d'absence sont réglementées par un texte législatif ou réglementaire et ne nécessitent pas d'intervention de l'organe délibérant. Il est cependant rappelé que les autres ne constituent pas un droit du fonctionnaire, mais qu'elles sont des possibilités laissées à l'appréciation de l'administration. Un décret est en attente et fixera prochainement l'ensemble des autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et aux événements familiaux pour les trois versants de la fonction publique.

Dans l'attente de celui-ci, il est proposé d'actualiser les pratiques locales de la manière suivante :

Ces absences sont décomptées en jours ouvrables (exclus dimanches et jours fériés), consécutifs, non fractionnables et toujours rattachés temporellement à l'évènement

Il est proposé à l'assemblée d'actualiser le tableau des ASA conformément à celui donné par la chambre régionale des comptes :

Types d'évènements	Durée applicable à St Genest Lerpt
<b>Mariage ou pacs (discrétionnaire)</b>	
• de l'agent	5 jours
• de l'enfant	Néant
• Grands parents, arrières grands-parents, petit enfant, arrière petit-enfant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur)	Néant
<b>Naissance ou adoption (de droit)</b>	3 jours
<b>Décès</b>	
• du conjoint marié ou pacsé	3 jours
• des enfants ( <b>de droit -code général de la FP art L621-1 à L622-7</b> ) <i>En dessous de 25 ans</i>	7 jours
<i>Vous pouvez aussi bénéficier d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de 8 jours, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'1 an à partir du décès.</i>	
<i>A partir de 25 ans</i>	5 jours
• Père, Mère	3 jours
• Parents du conjoint (y compris pacs)	Néant

<ul style="list-style-type: none"> <li>• de frères et sœurs</li> <li>• des enfants du conjoint (y compris pacs)</li> </ul>	<p>0.5 jour pour la participation à la cérémonie</p> <p>Néant</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• des grands parents</li> <li>• des petits enfants</li> <li>• des gendres et belles filles</li> </ul>	<p>0.5 jour pour la participation à la cérémonie</p> <p>Néant</p>

**\*Au cas particulier, s'il est établi que le lien de parenté est particulièrement fort, une autorisation spéciale d'absence peut ponctuellement être accordée pour participer à la cérémonie**

<p><b>Maladie grave/intervention chirurgicale (discrétionnaire)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Du conjoint (ou pacsé ou concubin)</li> <li>• D'un enfant de + de 16 ans</li> <li>• Des pères, mère</li> </ul>	<p>3 jours</p> <p>3 jours</p> <p>3 jours</p>
<p><b>Evènements de la vie courante (discrétionnaire)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concours et examens en rapport avec l'administration locale</li> <li>• Don du sang de plaquettes ou de plasma</li> <li>• Rentrée scolaire</li> </ul>	<p>Le(s) jour(s) des épreuves dans l'état et veille des écrits (préparation examen)</p> <p>Durée du trajet et du don, à proximité du lieu de travail, en fonction des nécessités de service</p> <p>Facilités d'horaires qui n'ont pas la nature d'autorisation d'absence mais celle d'un simple Aménagement d'horaire</p>
<p><b>Maternité (discrétionnaire)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aménagement des horaires de travail</li> <li>• Séances préparatoires à l'accouchement</li> <li>• Permettre au conjoint, concubin ou partenaire d'un PACS d'assister aux examens prénataux de sa compagne</li> <li>• Allaitement</li> </ul>	<p>Dans la limite maximale d'une heure par jour</p> <p>Durée des séances</p> <p>Durée de l'examen Maximum de 3 examens</p> <p>Dans la limite d'une heure par jour à prendre en deux fois</p>

<p><b>Autorisations d'absence pour garde d'enfant ou enfant malade dans la fonction publique (si les nécessités de service le permettent)</b></p>	<p>Durée des obligations hebdomadaires + 1 jour. Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant et si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence soit 6 ou 12 jours.</p> <p>Le décompte des jours d'autorisation d'absence est fait par année civile : Du 1er janvier au 31 décembre</p> <p>Aucun report n'est possible d'une année sur l'autre.</p> <p>L'autorisation d'absence est accordée jusqu'au jour du 16e anniversaire de l'enfant.</p>
---	--

**NB : cure thermale : aucune autorisation d'absence n'est prévue pour suivre une cure thermale : dans cette hypothèse, si l'agent public est dans l'impossibilité de produire un certificat médical lui prescrivant la cure, il peut demander à bénéficier d'un congé annuel ou d'une disponibilité pour convenances personnelles.**

### **Annexe 3.4 – Délibération relative aux IHTS**

Le Maire de SAINT-GENEST-LERPT rappelle à l'assemblée :

**Vu** le code général des collectivités territoriales,

**Vu** le code général de la fonction publique,

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136,

**Vu** le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat,

**Vu** le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

**Vu** le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

**Vu** le décret n° 2010-310 du 22 mars 2010 modifiant le décret 2002-528 du 25 avril 2002,

**Considérant** que conformément au décret n°2002-60 précité, la compensation des heures supplémentaires peut être réalisée, en tout ou partie, sous la forme d'un repos compensateur. A défaut de compensation sous forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées.

**Considérant** toutefois que Monsieur le Maire souhaite à titre subsidiaire, quand l'intérêt du service l'exige, pouvoir compenser les travaux supplémentaires moyennant une indemnité dès lors que les travaux ont été réalisés à sa demande ou à la demande du chef de service, dans la limite de 25 heures supplémentaires par mois et par agent.

**Considérant** que conformément à l'article 2 du décret 91-875, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans la limite prévue par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables au personnel de la collectivité.

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée les délibérations en dates des 29 juin 2006, 19 novembre 2009 et 15 septembre 2021 instaurant, entre autres les indemnités horaires pour travaux supplémentaires et informe l'assemblée qu'il y a lieu d'apporter des précisions au texte approuvé.

Monsieur le Maire expose aux membres du comité social territorial que les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) peuvent être versées aux agents suivants :

- Fonctionnaires de catégorie B et agents contractuels de même niveau et exerçant des fonctions de même nature
- Fonctionnaires de catégorie C et agents contractuels de même niveau et exerçant des fonctions de même nature

- Fonctionnaires relevant de certains cadres d'emplois : Ensemble de fonctionnaires soumis à un même ensemble de règles, appelé statut particulier, fixé par décret, et ayant vocation à occuper les mêmes emplois de catégorie A de la filière sanitaire et sociale et agents contractuels de même niveau et exerçant des fonctions de même nature
- Agents de police municipale, gardes-champêtres et chefs de service de police municipale.

Il est proposé à l'assemblée de :

- 1- Lister les éventuels bénéficiaires de l'I.H.T.S.
- 2- Lister les emplois habilités à percevoir des I.H.T.S
- 3- D'instituer selon les modalités suivantes et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires aux agents relevant des cadres d'emplois suivants :

#### Catégorie A filière médico-sociale

Tous les grades des cadres d'emplois suivants :	Emplois habilités à percevoir les I.H.T.S	Missions impliquant notamment la réalisation effective d'heures supplémentaires
<p><b>Cadres de santé infirmiers</b> (Décret n° 2003-676 du 23 juillet 2003 modifié)</p> <p><b>Cadres de santé paramédicaux</b> (Décret n° 2003-676 du 23 juillet 2003 modifié)</p>	<p>Coordonnatrice du Pôle petite Enfance</p>	<p>Sujétions de service Modification et accroissement d'horaires Continuité du service public</p> <p>Travaux urgents Sous-effectif</p> <p>Interventions non programmées, ou évènements divers en dehors des cycles de travail</p>

#### Catégorie B

Tous les grades des cadres d'emplois suivants	Emplois habilités à percevoir les I.H.T.S	Missions impliquant notamment la réalisation effective d'heures supplémentaires

<p><b>Assistant de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques</b> (Décret n° 2011-1642 du 23 novembre 2011 modifié)</p> <p><b>Assistant d'enseignement artistique</b> (Décret n° 2012-437 du 29 mars 2012 modifié)</p> <p><b>Rédacteur</b> (Décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 modifié)</p> <p><b>Technicien</b> (Décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010 modifié)</p> <p><b>Auxiliaires de puériculture</b> (Décret n° 92-865 du 28 août 1992 modifié)</p>	<p><b>Directeur de la Médiathèque</b></p> <p><b>Professeur(e) de musique</b></p> <p><b>Professeur(e) d'éveil musical</b></p> <p><b>Professeur(e) de danse</b></p> <p><b>Professeur(e) de théâtre</b></p> <p><b>Gestionnaire comptabilité</b></p> <p><b>Gestionnaire Ressources humaines</b></p> <p><b>Gestionnaire de la commande publique</b></p> <p><b>Gestionnaire des assemblées/informatique et des archives</b></p> <p><b>Gestionnaire communication et secrétariat du Maire</b></p> <p><b>Gestionnaire culturel</b></p> <p><b>Gestionnaire Etat civil et aide social</b></p> <p><b>Directeur des services techniques</b></p> <p><b>Auxiliaire de puériculture en crèche, jardin d'enfant ou micro crèche</b></p>	<p><b>Sujétions de service</b> <b>Modification et accroissement d'horaires</b> <b>Continuité du service public</b></p> <p><b>Travaux urgents</b> <b>Sous-effectif</b></p> <p><b>Interventions non programmées, ou évènements divers en dehors des cycles de travail tels que les élections, spectacles, manifestations sportives ou culturelles, commémorations, inaugurations, interventions lors d'astreintes, évènements climatiques ou autres...</b></p>
--	---	--

**Catégorie C**

<p><b>Tous les grades des cadres d'emplois suivants</b></p>	<p><b>Emplois habilités à percevoir les I.H.T.S</b></p>	<p><b>Missions impliquant notamment la réalisation effective d'heures supplémentaires</b></p>
---	---	---

<b>Adjoint administratifs territoriaux</b> (Décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 modifié)	<b>Agent d'accueil</b> <b>Gestionnaire du secrétariat des services techniques</b>	<b>Sujétions de service</b> <b>Surcroît d'activités, urgences</b>
<b>Adjoint techniques territoriaux</b> (Décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié)	<b>Gestionnaire des salles et du restaurant scolaire</b> <b>Responsable du CTM</b>	<b>Modification et accroissement d'horaires</b> <b>Polyvalence</b> <b>Continuité du service public</b>
<b>Adjoint territoriaux d'animation</b> (Décret n° 2006-1693 du 22 décembre 2006 modifié)	<b>Responsable cadre de vie</b> <b>Référent(e) Nettoyement</b> <b>Référent(e) Espaces Verts</b> <b>Référent(e) Patrimoine arboré</b>	<b>Suppléance d'agents absents</b> <b>Sous-effectif</b>
<b>Adjoint territoriaux du patrimoine</b> (Décret n° 2006-1692 du 22 décembre 2006 modifié)	<b>Référent(e) Voirie</b> <b>Référent(e) Bâtiment</b> <b>Référent(e) ménage</b>	<b>Interventions non programmées, ou évènements divers en dehors des cycles de travail tels que les élections, spectacles, manifestations sportives ou culturelles, commémorations, inaugurations, interventions lors d'astreintes, évènements climatiques ou autres...</b>
<b>Agents de maîtrise territoriaux</b> (Décret n° 88-547 du 6 mai 1988 modifié)	<b>Responsable de salle</b> <b>Gardien du complexe sportif</b> <b>Agent d'entretien et de plonge</b>	
<b>Agents de police municipale</b> (Décret n° 2006-1391 du 17 novembre 2006 modifié)	<b>Agents du CTM</b> <b>Voirie/nettoyement/Espace verts</b> <b>Aide cuisinier</b> <b>Surveillants de cantine</b>	
<b>Agents sociaux territoriaux</b> (Décret n° 92-849 du 28 août 1992 modifié)	<b>Gestionnaire logistique/transport/fêtes et cérémonie</b> <b>Cuisinier(e)</b> <b>ATSEM</b> <b>Agent portage de repas</b> <b>Agent de médiathèque</b> <b>Gardien Brigadier</b> <b>ASVP</b> <b>Gestionnaire au sport</b> <b>Agent d'animation en structure petite enfance</b>	
<b>Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles</b> (Décret n° 92-850 du 28 août 1992 modifié)		

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale ou le chef de service et selon les dispositions du n° 2002-60 du 14 janvier 2002.

La rémunération de ces travaux supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyen de contrôle.

Monsieur le Maire rappelle que les heures supplémentaires ne peuvent excéder 25 heures par mois pour un agent à temps complet, sauf lors de circonstances exceptionnelles, sur décision de l'autorité territoriale, le comité social territorial en étant immédiatement informé. Pour les agents de catégories A, B ou C relevant de la filière sanitaire et sociale, le plafond mensuel est fixé à 20 heures par mois.

Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe immédiatement la Directrice Générale des Services. A titre exceptionnel, des dérogations peuvent être accordées après consultation du CST, pour certaines fonctions. Pour les agents à temps non complet, les IHTS sont calculées selon le taux horaire de l'agent dans la limite des 35 heures. Au-delà, elles sont calculées selon la procédure normale décrite dans le décret n° 2002-60.

Ces indemnités pourront être étendues aux agents contractuels de droit public de la collectivité sur les mêmes bases que celles applicables aux fonctionnaires des grades de référence.

Enfin Monsieur le Maire rappelle que Les IHTS peuvent être cumulées avec d'autres primes et indemnités sauf celles ayant pour objet de rémunérer également des heures supplémentaires et les frais de déplacement.

**Article 2 : Périodicité de versement**

Le paiement des indemnités fixées par la présente délibération sera effectué selon une périodicité mensuelle.

**Article 3 : Clause de revalorisation**

Les indemnités susvisées feront l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants ou taux ou les corps de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

**Article 4 : Crédits budgétaires**

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

**Article 5 :**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

### **Annexe 3.5 – Délibération relative aux astreintes**

Le Maire de SAINT-GENEST-LERPT rappelle à l'assemblée :

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** le Code Général de la Fonction Publique,

**Vu** le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, notamment son article 5 précisant les règles d'organisation des astreintes dans les collectivités locales et leurs établissements publics,

**Vu** le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 fixant les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction Publique Territoriale,

#### **Considérant ce qui suit :**

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de sa collectivité.

Ainsi, seul le temps passé par l'agent à son domicile est considéré comme une période d'astreinte, la durée de l'intervention dans le service et le temps de trajet aller et retour comptant comme du temps de travail effectif et étant rémunéré comme tel.

Cette période pendant laquelle l'agent est soumis à l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité doit être indemnisée au moyen de l'indemnité d'astreinte ou, à défaut, donner lieu à un repos compensateur sous certaines conditions.

La mise en place d'un tel dispositif, susceptible de majorer les risques professionnels et les atteintes à la santé, justifie un encadrement spécifique.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions réglementaires énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation ainsi que la liste des emplois concernés.

#### Il est proposé à l'assemblée de :

- **Lister les éventuels bénéficiaires des astreintes**
- **Lister les emplois habilités à percevoir des indemnités d'astreintes**
- **D'instituer selon les modalités suivantes et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat les astreintes aux agents relevant des cadres d'emplois suivants :**
- **D'en déterminer la rémunération et la compensation**

#### **Article 1<sup>er</sup> : Modalité d'organisation**

Monsieur le Maire rappelle que les astreintes ont lieu du lundi matin 08h00 au lundi matin suivant 08h00 et sont spécifiques au service technique de la collectivité.

Le planning des astreintes est réalisé par le responsable des services techniques semestriellement et communiqué aux agents et aux élus par voie d'affichage et par mail.

Les agents seront informés au moins 1 mois à l'avance de leur période d'astreinte sauf situation exceptionnelle.

**Il existe différentes catégories d'astreinte :**

- **Les astreintes d'exploitation** qui sont des astreintes de droit commun et qui sont mises en œuvre quand l'agent est tenu, pour les nécessités de service, de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir,
- **Les astreintes de sécurité** qui sont mises en œuvre quand des agents sont appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un évènement soudain ou imprévu (*intempéries, d'enneigement, etc...*),
- **Les astreintes de décision** qui sont mise en œuvre pour le personnel d'encadrement pouvant être joints directement par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

**Monsieur le Maire rappelle que l'indemnité d'astreinte n'est due qu'à la condition que celle-ci soit parfaitement réalisée. Par exemple, en cas de non réponse au téléphone répétée, l'indemnité pourra ne pas être versée.**

**Article 2 : Bénéficiaires**

Agents titulaires, stagiaires et contractuels relevant des cadres d'emplois de la filière technique

**Catégorie B**

Tous les grades des cadres d'emplois suivants	Emplois habilités à percevoir les indemnités d'astreintes	Missions impliquant notamment la réalisation effective d'astreintes
	Directeur des services techniques	Evènements climatiques ( <i>neige, verglas, inondations, etc.</i> ) ; Manifestations particulières (fête locale, concert, balisage, etc.) ; Déclenchement des alarmes diverses Fermeture et/ou ouverture et/ou sécurisation des bâtiments communaux Nettoyage (chute d'arbre, murs) Surveillance Pavoisement Portage de repas

<p style="text-align: center;"><b>Technicien</b> (Décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010 modifié)</p>		<p>Récupération et mise au chenil communal d'animaux Transport scolaire &amp; personnes âgées Sécurisation et/ou nettoyage suite accident sur la voirie</p> <p>Dysfonctionnement dans les locaux communaux, équipements ou sur l'ensemble du territoire</p> <p>Autres situations d'urgence</p>
---	--	--

### Catégorie C

Tous les grades des cadres d'emplois suivants	Emplois habilités à percevoir les indemnités d'astreintes	Missions impliquant notamment la réalisation effective d'astreintes
<p style="text-align: center;"><b>Adjointes techniques territoriales</b> (Décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié)</p> <p style="text-align: center;"><b>Agent de maîtrise</b> (Décret n°88-547 du 6 mai 1988 modifié)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Responsable du CTM</b> <b>Responsable cadre de vie</b> <b>Référent(e) Nettoyement</b> <b>Référent(e) Espaces Verts</b> <b>Référent(e) Patrimoine arboré</b> <b>Référent(e) Voirie</b> <b>Référent(e) Bâtiment</b> <b>Gardien du complexe sportif</b> <b>Agents du CTM Voirie/nettoyement/Espace verts</b></p>	<p>Evènements climatiques (<i>neige, verglas, inondations, etc.</i>) ;</p> <p>Manifestations particulières (fête locale, concert, balisage, etc.) ;</p> <p>Déclenchement des alarmes diverses</p> <p>Fermeture et/ou ouverture et/ou sécurisation des bâtiments communaux</p> <p>Nettoyage (chute d'arbre, murs,)</p> <p>Surveillance</p> <p>Pavoisement</p> <p>Portage de repas</p> <p>Récupération et mise au chenil communal d'animaux</p> <p>Transport scolaire &amp; personnes âgées</p>

		<b>Sécurisation et/ou nettoyage suite accident sur la voirie</b>  <b>Dysfonctionnement dans les locaux communaux, équipements ou sur l'ensemble du territoire</b>  <b>Autres situations d'urgence</b>
--	--	---

**Article 3 : Moyen de communication et de transport mis à disposition**

Un téléphone portable et un véhicule de service sont à disposition des agents effectuant les astreintes

**Article 4 : Indemnisation et compensation**

Le montant de l'indemnité d'astreinte est fixé par arrêté ministériel et évoluera en fonction des décrets à venir. Ci-dessous les montants d'actualité :

**FILIERE TECHNIQUE**

	PERIODE CONCERNEE	MONTANT DE L'INDEMNITÉ			REPOS COMPENSATEUR
		Astreinte d'exploitation	Astreinte de décision	Astreinte de sécurité	
<b>ASTREINTE</b>	par semaine complète	159,20€	121€	149,48€	Aucune compensation
	de week-end, du vendredi soir au lundi matin	116,20€	76€	109,28€	
	de nuit entre le lundi et le samedi ou la nuit suivant un jour de récupération	10,75€	10€	10,05€	
	le samedi	37,40€	25€	34,85€	
	le dimanche ou un jour férié	46,55€	34,85€	43,38€	

	<p>dans le cas d'une astreinte de nuit fractionnée inférieure à 10 heures</p>	8,60€		8,08€	
--	---	-------	--	-------	--

**Dans le cadre d'une astreinte, l'employeur verse aux agents concernés l'indemnité fixée par les arrêtés sus visés pour la durée considérée exclusive de tout repos compensateur.**

### **Annexe 3.7 – Délibération relative aux avantages en nature**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** l'article L 242-1 du Code de la Sécurité Sociale,

**Vu** le Code des Impôts,

**Vu** l'arrêté du 10 décembre 2002 relatif à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations sociales,

**Vu** la circulaire interministérielle DSS/DFSS/5B/2003/07 du 7 janvier 2003 relative à la mise en œuvre et à l'évaluation des avantages en nature en vue du calcul des cotisations de sécurité sociale et des frais professionnels déductibles pour le calcul des cotisations de sécurité sociale,

**Vu** la circulaire ministérielle du 19 août 2005,

**Vu** le bulletin officiel des Impôts n°10 du 3 février 2012,

**Vu** la loi n°2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique,

**Vu** les éléments exposés,

**Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée la délibération en date du 16 décembre 2015 et informe l'assemblée qu'il y a lieu d'apporter des précisions au texte approuvé.**

En application de l'article 34 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, le Conseil Municipal doit délibérer pour fixer les modalités d'attribution et d'usage des avantages en nature dont bénéficient les élus et le personnel.

Ainsi, le code général des collectivités territoriales est modifié avec l'insertion d'un nouvel article L.2123-18-1-1 qui précise : « *le Conseil Municipal peut mettre un véhicule à disposition de ses membres ou des agents de la commune lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie. Tout autre avantage en nature fait l'objet d'une délibération nominative, qui en précise les modalités d'usage* ».

#### Définition :

Les avantages en nature sont traditionnellement définis comme des biens ou des services fournis ou mis à disposition du salarié par l'employeur, soit gratuitement, soit moyennant une participation inférieure à leur valeur réelle, ce qui permet ainsi à l'intéressé de faire l'économie de tout ou partie des frais qu'il aurait dû supporter à titre privé (fourniture des repas, d'un logement, d'un véhicule ...)

Aux termes de l'article L.242-1 du Code de la Sécurité sociale, ils constituent en tant que tels des éléments de la rémunération qui, au même titre que le salaire proprement dit, sont inclus dans l'assiette des cotisations à la charge des employeurs et des salariés, et doivent donner lieu à cotisations. La réglementation des cotisations sociales sur les avantages en nature est totalement indépendante des différentes règles régissant l'octroi de ces avantages dans la fonction publique territoriale. Le non-respect de cette obligation entraîne des pénalités et des majorations de retard en cas de redressement. Les avantages en nature sont intégrés dans le revenu imposable ; leur valeur doit être réintroduite sur le bulletin de salaire.

### Salariés concernés :

Tous les salariés sont concernés au même titre par cette réglementation, qu'ils soient fonctionnaires titulaires, stagiaires ou non titulaires de droit public, ou qu'ils soient de droit privé (CAE, CUI, Emploi d'Avenir, apprentis ...). Cependant, l'intégration des avantages en nature dans l'assiette de cotisations sera différente selon le statut de l'agent.

- *Fonctionnaires affiliés à la CNRACL* : comme tous les accessoires de traitement (indemnités, SFT...), les avantages en nature sont soumis uniquement à CSG et CRDS et aux cotisations salariales et patronales au titre du régime de retraite additionnelle de la fonction publique ; aucune autre cotisation n'est due.
- *Élus et Agents affiliés à l'IRCANTEC (fonctionnaires effectuant moins de 28 heures par semaine et agents non titulaires de droit public et de droit privé)* : les avantages en nature sont soumis aux mêmes cotisations sociales, salariales et patronales, que le traitement principal et dans les mêmes conditions.
- *Pour tous les agents (CNRACL et IRCANTEC)* les avantages en nature sont intégrés dans le revenu imposable dans les mêmes conditions que le traitement principal.

Dans les collectivités, les prestations en nature les plus courantes sont les repas, le logement, les véhicules. La prise en compte et la valorisation des avantages définis ci-après sont déjà effectives sur les salaires des agents concernés.

### **I – REPAS**

La collectivité peut servir des repas à certains personnels compte tenu des missions qui leur sont confiées et des contraintes en résultant par l'intermédiaire du restaurant municipal.

Les emplois et services concernés à ce jour par ce dispositif sont le Restaurant Scolaire (production et encadrement des enfants) :

- Cuisinier
- Aide cuisinier
- Agent de cantine
- Agent de service
- Responsable de salle
- Agent de surveillance des enfants

Pour information, au 1er janvier 2023, la fourniture de repas à titre gratuit est évaluée par l'URSSAF à 5.20€ par repas, quelle que soit la rémunération perçue par le bénéficiaire.

Le montant de référence pour le calcul de cet avantage évolue conformément au montant annuel fixé par l'URSSAF.

A noter que, par tolérance ministérielle, les repas fournis aux personnels, de par leurs fonctions et missions, sont amenés, par nécessité de service, à prendre leur repas « avec les personnes dont ils ont la charge éducative, sociale ou psychologique, dès lors que leur présence au moment des repas résulte d'une obligation professionnelle figurant soit dans un projet pédagogique ou éducatif de l'établissement, soit dans un document de nature contractuelle ». Ils ne sont pas considérés comme avantage en nature et ne sont donc pas valorisés sur les salaires.

Les personnels de cantine et de service ne sont pas concernés par cette disposition qui résulte d'une tolérance ministérielle qui ne vise que le personnel ayant une charge éducative sociale ou psychologique qui l'oblige à être présent au moment des repas, en l'occurrence ceux des enfants dont il a la charge éducative.

Les emplois et services concernés par la gratuité des repas, sans que cela constitue un avantage en nature :

- Les animateurs intervenant lors du mercredi et pendant les vacances scolaires dans les accueils de loisirs de la commune,
- Les ATSEM

Il est proposé à l'assemblée de :

- d'autoriser l'attribution gratuite de repas lorsque les nécessités de services et les contraintes correspondantes, obligent les agents à rester sur leur lieu de travail, après avis favorable de la Directrice Générale des Services,
- de valoriser ces repas sur les salaires selon les modalités réglementaires pour l'ensemble du personnel susceptible de bénéficier de ce dispositif, à l'exception, compte tenu de leur rôle pédagogique : des agents accompagnant les enfants lors du déjeuner
- de fixer le montant de référence pour le calcul de cet avantage en nature conformément au montant annuel défini par l'URSSAF

## Annexe 4.1 – Fiches de procédures



### PROCEDURE DE PASSATION D'UN MARCHÉ PUBLIC

Les marchés publics répondant à un besoin dont la valeur estimée est égale ou supérieure à 25 000€ HT doivent impérativement être conclus à l'écrit.

Les différentes étapes pour conclure un marché :

#### Phase d'étude

##### 1. Définir les besoins et l'objet du marché :

Estimer le besoin et le budget maximum pour réaliser l'opération  
Définir au sein du règlement de consultation avec précision les critères de sélection des candidats pour répondre au besoin



##### 2. Choisir la procédure de passation du marché :

Cela va dépendre du montant total HT du marché et de son objet (fournitures et/ou services – travaux)



##### 2. Choisir la procédure de passation du marché :

Cela va dépendre du montant total HT du marché et de son objet (fournitures et/ou services – travaux)



##### 3. Organiser la publicité pour permettre aux entreprises de candidater :

La publicité dépendra du montant total du marché et du type de procédure mis en oeuvre



#### Phase de sélection :

##### 1. Transmettre les documents et informations aux futurs candidats :

De façon dématérialisée.  
Tout se fait sur la plateforme AWS



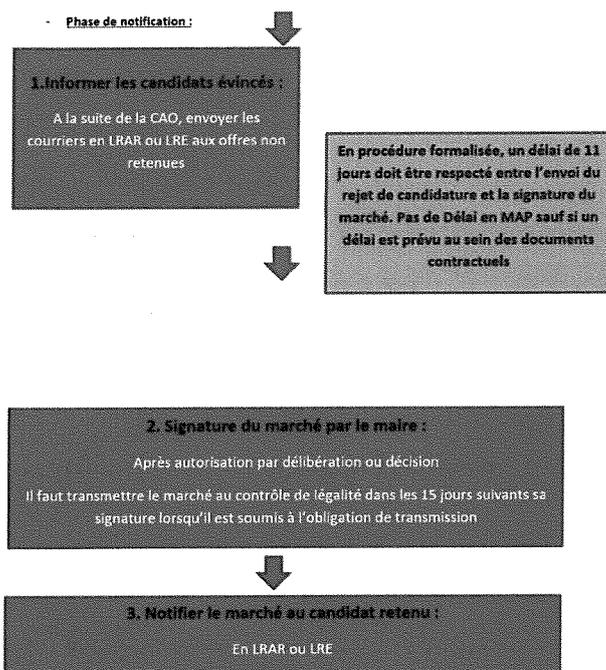
##### 2. Assurer la mise en concurrence :

Elle dépend de la procédure choisie  
Attention, la méconnaissance des règles de mise en concurrence peut entraîner l'annulation du marché



##### 3. Choisir l'offre économique la plus avantageuse :

Procéder à l'examen des candidatures et des offres (analyse administrative et financière des offres)  
Passage obligatoire en CAO pour choisir l'offre en procédure formalisée  
Choisir l'offre la mieux notée par rapport à l'ensemble des critères de choix et non la moins onéreuse



## CHOIX DE LA PROCEDURE POUR LES MARCHES PUBLICS

**Références :** Articles L.2320-1 à L.2325-1 du code de la commande publique

Le choix de la procédure à conduire est déterminé en fonction des montants suivants :

- 215 000€ HT pour les marchés de fournitures et de services
- 5 382 000€ HT pour les marchés de travaux

Si le prix du marché est inférieur, on passe le marché en procédure adaptée, si le montant est supérieur alors ce sera une procédure formalisée.

**Pour connaître le seuil du marché, il faut prendre en compte le montant total HT de l'ensemble des lots du marché.**

### Marchés publics dispensés de publicité et de mise en concurrence :

Dans certains cas, on peut passer des marchés sans publicité ni mise en concurrence :

- Jusqu'à 40 000€ HT pour les marchés de fournitures et de services
- Jusqu'à 100 000€ HT pour les marchés de travaux conclu avant le 31/12/2024

Une dispense est possible dans certaines circonstances dûment justifiées :

- Urgence impérieuse
- Absence d'offre, candidatures irrecevables ou offres inappropriées
- Prestations qui ne peuvent être fournies que par une entreprise déterminée
- Livraisons complémentaires ou achat de matières premières particulières
- Marché conclu avec le ou l'un des lauréats d'un concours
- Réalisation de prestations similaires à celles déjà confiées au titulaire d'un marché précédemment passé après mise en concurrence

Attention, même en l'absence de publicité et de mise en concurrence, il convient de :

- Choisir une offre pertinente et cohérente avec le besoin
- Respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics
- Ne pas systématiquement faire appel au même prestataire
- S'assurer de ne pas être en situation de conflit d'intérêt

### **Marchés publics à procédure adaptée (MAPA) :**

La procédure adaptée permet de déterminer librement les conditions de passation du marché public dans le respect des principes de la commande publique :

- Egalité de traitement des candidats
- Transparence des procédures
- Egalité d'accès à la commande publique

On utilise cette procédure lorsque l'achat est supérieur à 40 000€ HT et dont le montant est inférieur à :

- 215 000€ HT pour les marchés de fournitures et services
- 5 382 000€ HT pour les marchés de travaux

### **Marchés publics à procédure formalisée :**

Le recours à une procédure formalisée est obligatoire au-dessus des montants suivants :

- 215 000€ HT pour les marchés de fournitures et de services
- 5 382 000€ HT pour les marchés de travaux

Il existe trois procédures formalisées prévues par le code de la commande publique :

- **Appel d'offres :** procédure par laquelle il faut choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats.
  - o Appel d'offres ouvert : toute entreprise peut candidater
  - o Appel d'offres restreint : seuls les candidats préalablement sélectionnés peuvent candidater
- **Procédure avec négociation :** permet de négocier les conditions du marché avec une ou plusieurs entreprises. On ne peut utiliser cette procédure que dans six cas :
  - o Lorsque le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles
  - o Lorsque le besoin consiste en une solution innovante
  - o Lorsque le marché comporte des prestations de conception
  - o Lorsque le marché ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa nature, à sa complexité ou au montage juridique et financier ou en raison des risques qui s'y rattachent
  - o Lorsque nous ne sommes pas en mesure de définir les spécifications techniques avec une précision suffisante
  - o Lorsque dans le cadre d'un appel d'offres, seules des offres irrégulières ou inacceptables ont été présentées pour autant que les conditions initiales du marché ne soient pas substantiellement modifiées.
- **Dialogue compétitif :** possible lorsqu'un marché est considéré comme complexe. Cette procédure vise à améliorer et compléter les offres soumises par les candidats au terme d'un échange avec l'acheteur. Une condition doit être remplie :
  - o Ne pas être objectivement en mesure de définir seul et à l'avance les moyens techniques pour répondre à nos besoins
  - o Ne pas être objectivement en mesure d'établir le montage juridique ou financier du projet

Il faut préciser les modalités du dialogue, les critères d'attribution et un calendrier indicatif dans l'avis de marché ou dans un document de la consultation.

# LE BUDGET 2023

Le conseil municipal a adopté le 15 mars 2023, tous les budgets de la commune. C'est un acte essentiel car tout est décidé à ce moment-là. Il s'agit de définir le cadre de notre développement saine, lui permet d'avancer dans un développement tout à la fois soutenable et maîtrisé, qui place désormais notre commune dans une position remarquable.

## INSCRIT DANS LA RÉALISATION DU PLAN DE MANDAT

En effet, malgré un contexte économique marqué par une explosion des coûts de l'énergie, l'inflation et des dépenses de plus en plus élevées, la commune a pu maintenir son niveau de service public, améliorer son territoire, et continuer à offrir un cadre de vie agréable et sûr à nos citoyens. C'est grâce à la maîtrise de nos dépenses, à la réduction de nos coûts, à l'optimisation de nos ressources, et à la mise en œuvre de nombreux projets de développement durable.

## LES BUDGETS ANNEXES ET LEURS SUBVENTIONS

La commune, en plus de son budget principal, pilote quatre budgets annexes avec rigueur, ambition et responsabilité.

**51 245 €**  
**ÉCLAIRAGE PUBLIC**

**383 705 €**  
**ÉNERGIE**

**424 628 €**  
**ÉCOLE**

**75 000 €**  
**ÉVALUATION**

Le reclutement scolaire est un service public, administratif tout d'abord. La commune participe au maintien de ce service en finançant une importante partie de ses dépenses. Les dépenses sont entièrement prises en charge par la commune.

Une fois mis en place, un système de tarification sociale s'applique à l'ÉC qui permet aux plus démunis de bénéficier d'un soutien financier.

Le centre communautaire d'action sociale (CCAS) est un budget obligatoire dont la principale action est l'accompagnement et le développement social.

Façon aux difficultés transgénérationnelles de la population, le rôle du CCAS a été renforcé. Il a vu son action se développer dans de nombreux domaines, après l'ajout de nouveaux services.

L'ÉCLAIRAGE PUBLIC est un service public, administratif tout d'abord. La commune participe au maintien de ce service en finançant une importante partie de ses dépenses. Les dépenses sont entièrement prises en charge par la commune.

Le centre communautaire d'action sociale (CCAS) est un budget obligatoire dont la principale action est l'accompagnement et le développement social.

Façon aux difficultés transgénérationnelles de la population, le rôle du CCAS a été renforcé. Il a vu son action se développer dans de nombreux domaines, après l'ajout de nouveaux services.

L'ÉCLAIRAGE PUBLIC est un service public, administratif tout d'abord. La commune participe au maintien de ce service en finançant une importante partie de ses dépenses. Les dépenses sont entièrement prises en charge par la commune.

Le centre communautaire d'action sociale (CCAS) est un budget obligatoire dont la principale action est l'accompagnement et le développement social.

Façon aux difficultés transgénérationnelles de la population, le rôle du CCAS a été renforcé. Il a vu son action se développer dans de nombreux domaines, après l'ajout de nouveaux services.

L'ÉCLAIRAGE PUBLIC est un service public, administratif tout d'abord. La commune participe au maintien de ce service en finançant une importante partie de ses dépenses. Les dépenses sont entièrement prises en charge par la commune.

Le centre communautaire d'action sociale (CCAS) est un budget obligatoire dont la principale action est l'accompagnement et le développement social.

Façon aux difficultés transgénérationnelles de la population, le rôle du CCAS a été renforcé. Il a vu son action se développer dans de nombreux domaines, après l'ajout de nouveaux services.

## LES CINQ BUDGETS EN DÉTAIL

Le budget 2023 a été élaboré avec pour objectif la maîtrise des dépenses de fonctionnement tout en conservant un effectif humain adapté au maintien du service public plus efficient.

Le total du budget 2023 de 1,294 millions, répartis par modalité de calcul, est le fruit de la maîtrise des dépenses, à hauteur de 250 000 €. Cette maîtrise a été obtenue par la commune pour alléger les coûts et les frais de gestion et pour améliorer l'efficacité de l'investissement des investissements (projets 2023).

Modalité de calcul	Montant	Montant	Montant
PRINCIPAL	7 144 171 €	7 085 366 €	
AZI	303 748 €	620 552 €	
RESTAURANT SCOLAIRE	729 628 €	342 716 €	
ÉCLAIRAGE PUBLIC	94 270 €	16 656 €	
CCAS	185 715 €	40 888 €	

**TOTAL FONCTIONNEMENT**  
**9 137 742 €**

**TOTAL INVESTISSEMENT**  
**8 058 198 €**

**TOTAL BUDGET 2023**  
**17 195 940 €**

## LA CONCRÉTISATION DES PROJETS

La maîtrise des dépenses de fonctionnement en 2023 a permis de consacrer plus de 8 millions de l'épargne de la commune à la réalisation de projets. Ces projets sont financés par la commune, notamment à travers des subventions, notamment auprès de Saint-Etienne Métropole dans le cadre du plan de relance métropolitain, mais aussi de l'État, de la Région et du Département.

### LES PROJETS EN MARCHE

**51 245 €**  
**ÉCLAIRAGE PUBLIC**

**383 705 €**  
**ÉNERGIE**

**424 628 €**  
**ÉCOLE**

**75 000 €**  
**ÉVALUATION**

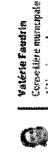
**Investissement de la commune pour la rénovation de l'éclairage public**  
 004 141 M€ 2023

**Investissement de la commune pour la rénovation de l'éclairage public**  
 004 141 M€ 2023

**Investissement de la commune pour la rénovation de l'éclairage public**  
 004 141 M€ 2023

**Investissement de la commune pour la rénovation de l'éclairage public**  
 004 141 M€ 2023

La commune de Saint-Cornély-L'Église continue à s'inscrire dans une perspective de recherche de nouveaux équipements pour maintenir ses projets d'investissements ambitieux et permet de se doter des moyens pour toujours proposer un service public de qualité et de rester au plus près des attentes de nos habitants.



**Valérie Pasolini**  
 Conseillère municipale déléguée aux finances

