

Commission Affaires générales - 25/6/2020



- Installation de la commission et point sur les thématiques abordées

FINANCES :

- Modalités de construction du budget
- Budget 2020 et ratios
- Bilan financier COVID-19

RH :

- Organisation des services
- Bilan covid-19
- Perspectives sur début de mandat

Services à la population :

- Agence postale communale

Calendrier des commissions

Commission Affaires générales - 25/6/2020

- Liste des présences :

Mme GAUQUELIN Françoise (Présidente)

M. LEVEQUE Guillaume – Désigné en qualité de vice Président par la commission

Mme BARRAULT Claire

Mme CHAPUS Josiane

M. DELAFOSSE Eric

Mme DEVAUX Carole

M. GAUFRETEAU Philippe

Mme FAVETTA Evelyne

Mme LAZE Gaëlle

M. PUYJALINET Eric

Mme ROTHEA Céline

M. THEVENARD Stéphane

Excusés : M. BUGNET Jean Marc, M. CASTELLANO Michel, M. GIRARDOT Clément

Installation de la commission



Désignation d'un VP de commission, appelé à se substituer au Maire pour les convocations, en cas d'empêchement : M. LEVEQUE Guillaume est désigné en qualité de vice président de Commission

Périmètre de la commission :

- Finances : orientations et cadrage budgétaire, préparation du budget prévisionnel, prospective financière, suivi de la consommation budgétaire.
- Services à la population : organisation des relations à l'usager, agence postale communale, relations électroniques...
- Stratégie RH : suivi des différents « repères » de la GRH (effectifs, mouvements, budget RH, Gestion prévisionnel de l'emploi et des compétences, conditions de travail, protection sociale, ...)
- Informatique et systèmes d'information : suivi du schéma informatique de la collectivité, protection des données, RGPD, dématérialisation

Budget communal



Notions de base (détails lors de la formation CCVG du 15 juillet 16h) :

Les différents documents budgétaires :

- **Le Budget Primitif (BP)** : il répercute les prévisions de recettes et de dépenses votées par les conseillers municipaux pour une année en fonctionnement et en investissement. Une fois voté, il permet aussi au Maire d'engager les dépenses, dans la limite des sommes prévues, ainsi qu'à poursuivre le recouvrement des recettes attendues. Il est précédé d'un **Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)** qui se tient dans la période des 2 mois qui procède le vote du budget, sur la base d'un **Rapport D'orientations Budgétaires (ROB)** obligatoire pour les communes de + de 3 500 habitants (éléments de contextes généraux alimentant la construction du budget, évolution des recettes / dépenses de la collectivité, évolution de l'emprunt, niveaux d'épargne, ratios...)
- **Le Compte Administratif (CA)** : il a pour but de constater comment et dans quelle mesure ces prévisions ont été concrétisées avec le relevé exhaustif des opérations financières réalisées dans l'année,
- **Le Compte de Gestion (CG)** : le compte de gestion est conçu par le comptable qui est chargé en cours d'année d'encaisser les recettes et de payer les dépenses ordonnancées par le maire. Le compte de gestion doit parfaitement concorder avec le compte administratif.

Budget communal

Il est établi du 01/01 au 31/12 (principe de l'annualité), voté en équilibre réel, avec l'affichage de toutes les recettes et dépenses.

Le budget est découpé en deux sections :

Fonctionnement :

Elle regroupe toutes les recettes et dépenses de gestion courante
Charges de personnel, électricité, produits d'entretien, intérêts des emprunts, dotation aux amortissements, subventions aux associations, syndicats ...

Taxes foncières et d'habitation, dotations de l'Etat et de la CCVG,

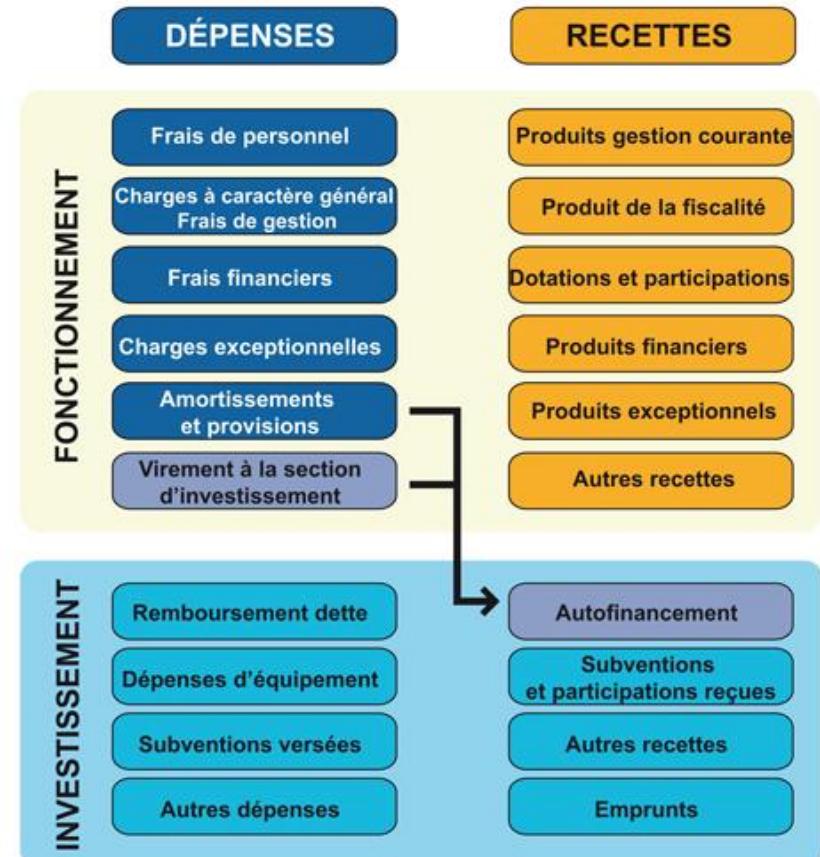
...

La section fonctionnement doit être équilibrée sans recours à l'emprunt

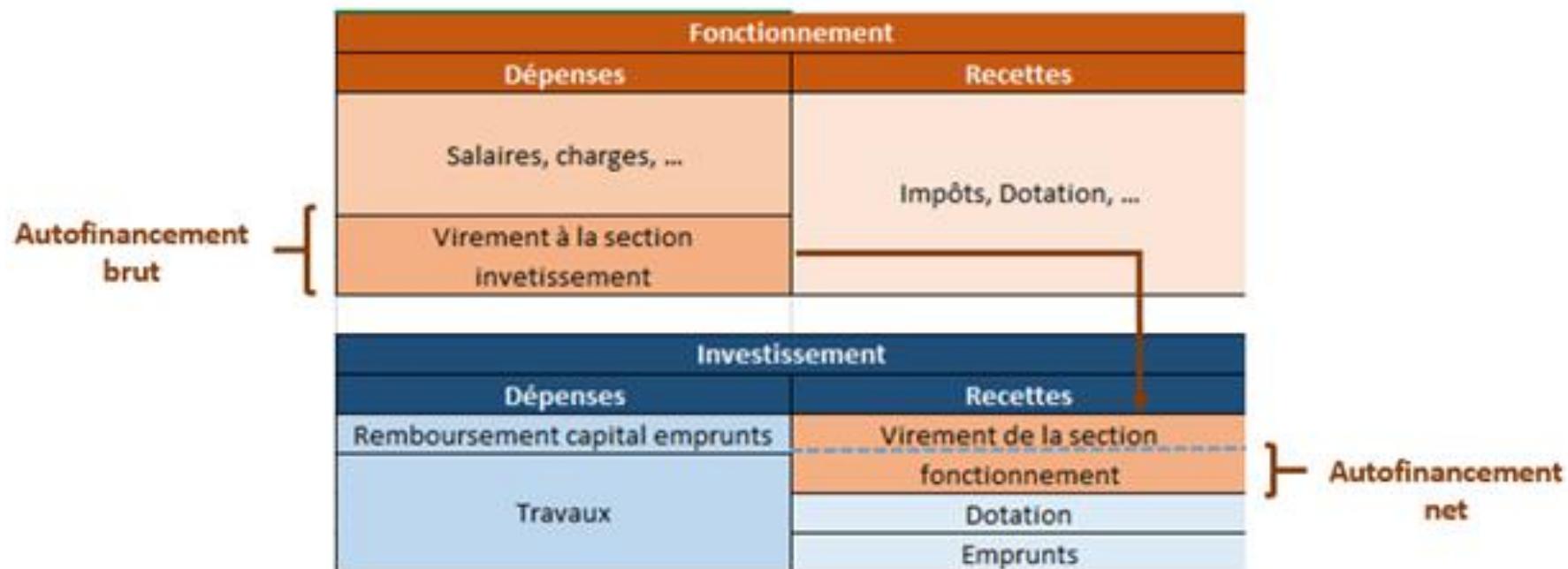
Investissement :

Etudes, travaux, acquisitions, ...

Recettes issues du fonctionnement, emprunts, remboursement



Capacité d'Autofinancement Brute (CAF) 2019



Excédent de fonctionnement	408 375 €
Dotations aux amortissements	143 134 €
Quote part subventions d'investissement	277 €
Capacité d'autofinancement brute	551 786 €

Rappel CAF 2018 : 509 132 €

Recettes de fonctionnement estimées au BP 2020



Chapitres	2018	2019	2020
Excédent de fonctionnement reporté	300 000 €		
Atténuation de charges de personnel	41 442 €	32 483 €	43 552 €
Produit des services	220 703 €	202 763 €	216 000 €
Fiscalité	2 667 474 €	2 784 366 €	2 816 976 €
Dotation et sub. de fonctionnement	437 950 €	402 467 €	379 283 €
Autres produits de gestion courante	19 439 €	17 816 €	15 136 €
Produits exceptionnels	8 477 €	21 583 €	2 500 €
Opérations d'ordre			278 €
RECETTES	3 395 483 €	3 461 479 €	3 473 724 €

Fiscalité : hypothèse intégrant un maintien des mêmes taux

Taxes	2020	Taux moyen de la strate
Habitation	9,71 %	14,20 %
Foncier bâti	13,14 %	19,27 %
Foncier non bâti	65,23 %	52,24 %

Zoom sur la réforme de la taxe d'habitation

Etalement des dernières tranches de ménages exonérées de TH sur 2021 et 2022, **pour une suppression de la TH 2023** (à l'exception de celle sur les logts vacants et résidences secondaires).

Mais dès ce budget 2020 :

La commune n'a plus de pouvoir de taux et les abattements sont figés aux valeurs de 2019 (taux 2017 pour les 80% des ménages déjà exonérés)

La revalorisation automatique des bases fiscales par l'Etat (TH + TF) est plafonnée à 0,9% en 2020 (après une augmentation de +2,5% en 2019)

La compensation sera mise en œuvre à partir de 2021, sur la base des produits fiscaux antérieurs « gelés », par allocation :

Du produit de la taxe foncière départementale;

D'une dotation de compensation (quand la récupération de la TF départementale ne permet pas de couvrir l'intégralité du produit de la TH, ce qui serait le cas pour Millery)

En 2021 et 2022, la taxe d'habitation sera donc un impôt national.

A noter que le produit fiscal représente 55% des recettes de la collectivité

Dépenses fonctionnement soumises au BP 2020



Chapitres	2018	2019	2020
Charges à caractère général	704 620 €	681 158 €	756 164 €
Charges de personnel	1 335 880 €	1 359 018 €	1 435 000 €
Dépenses imprévues de fonct			50 000 €
Loi SRU et FPIC	298 825 €	302 241 €	304 594 €
Virement à la section d'investissement	342 635 €	181 714 €	177 783 €
Autres charges de gestion courante	525 059 €	544 939 €	582 486 €
Charges financières	13 491 €	22 280 €	35 129 €
Charges exceptionnelles		611 €	1 000 €
Amortissement	136 087 €	143 135 €	133 115 €
DEPENSES	3 356 597 €	3 235 095 €	3 475 270 €

Charges de personnel :

L'estimation 2020 des charges de personnel est marquée par une progression de + 5,48% par rapport à 2019, en raison de plusieurs facteurs exceptionnels :

- Vacation des 7 agents recenseurs,
- Recrutement d'un agent administratif en renfort pour l'agence postale communale (à partir d'août 2020),
- Période de 4 mois de cumul de deux agents sur le poste de responsable des services techniques (1 mois de tuilage effectif suivi d'une période de solde de congés et de compte épargne temps du responsable actuellement en place)
- Renfort ponctuel de 2 congés maladie (dont un congé longue maladie) sur les services administratifs et les services techniques. Dans une logique d'optimisation des charges, les remplacements sont réalisés sur des amplitudes ou des périodes moindres que les durées des arrêts (remplacement à 50% d'un agent administratif à 90%, non-rempacement sur l'intégralité de la période d'arrêt sur les services techniques...), ce qui reporte la charge au sein des équipes.
- Première phase de mise en œuvre du complément indemnitaire annuel (part « engagement et manière de servir » du régime indemnitaire)
- Poursuite de la revalorisation des grilles indiciaires fixées par l'Etat dans le cadre du dispositif « parcours professionnels, carrières et rémunérations »
- A cela s'ajoute le phénomène traditionnel de « glissement vieillissement technicité (GVT) », lié à l'ancienneté et l'évolution naturelle dans les différents cadres d'emploi, qui se situe entre 1 et 1,5% par an.
- **Pour rappel, durant un congé maladie, la collectivité continue de rémunérer les agents durant leur arrêt (sauf à contracter une assurance statutaire coûteuse) – avec passage à mi traitement au bout de 3 mois sauf pour certains cas de longue maladie (le reste du salaire étant compensé par une assurance personnelle de l'agent de garantie maintien de salaire).**

Autres charges de gestion courante :

Dans ce chapitre sont à intégrer : les participations aux syndicats, les subventions aux associations (près de 330 000 € dont principalement les subventions aux structures petite enfance), les indemnités des élus, les indemnités au CCAS...

Prospective recettes d'investissement



Libellé	Proposé 2020
Excédent d'investissement	- €
Virement de la section fonctionnement	177 783 €
Amortissements	133 115 €
Excédent de fonctionnement capitalisé	408 375 €
FCTVA	477 243 €
TA	70 000 €
Subvention d'invt.	914 127 €
Emprunt	1 200 000 €
Opérations d'ordre	59 711 €
TOTAL	3 440 353 €

Prospective dépense d'investissement



Libellé	Restes à réaliser	Nouvelles opérations	Total
Acquisitions	57 040,80	109 504,00	166 544,80
Travaux	2 521 175,77	440 702,00	2 961 877,77
Etudes	36 249,80		36 249,80
Dépenses imprévues		50 000,00	50 000,00
TOTAL	2 614 466,37	600 206,00	3 214 672,37

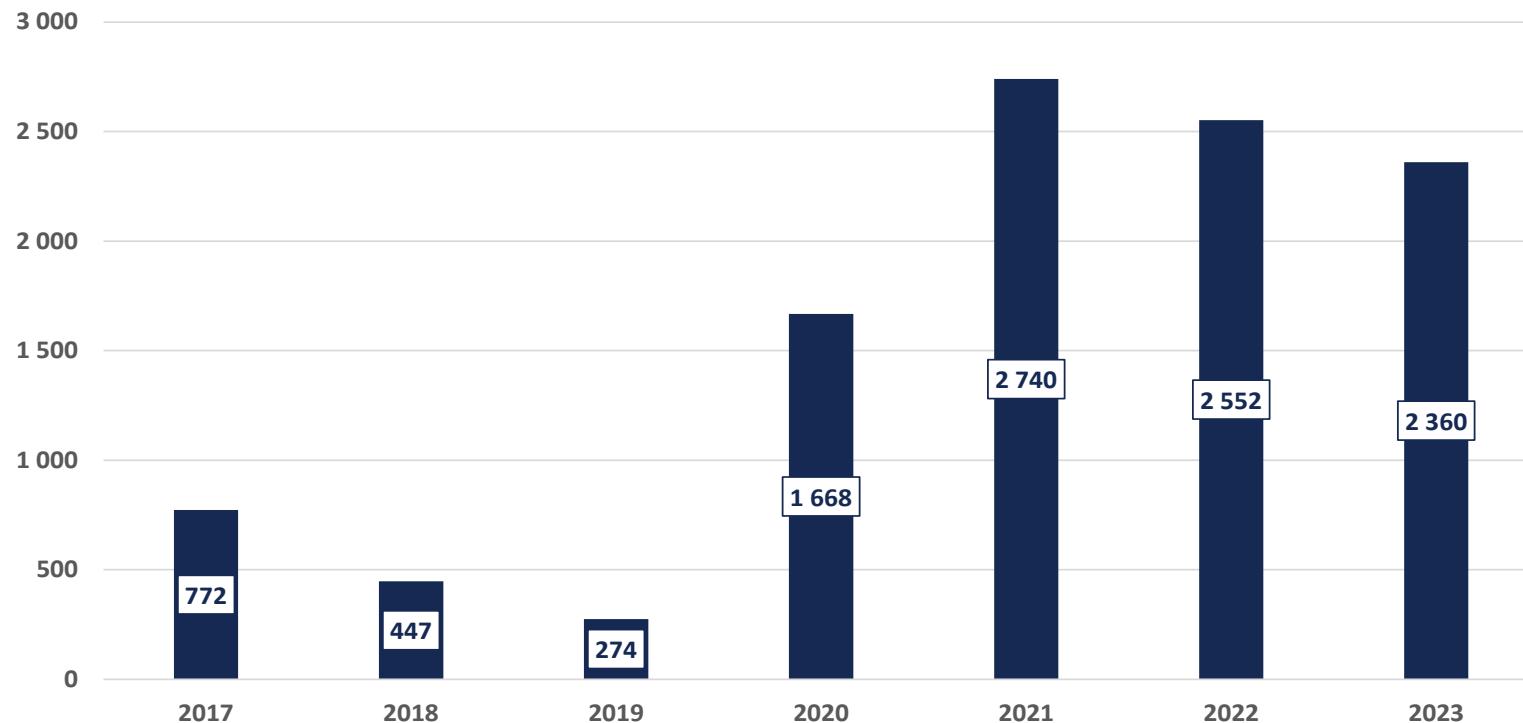
Parmi les dépenses notables, sont à identifier :

- Les crédits nouveaux au titre des travaux de l'ilot du Sentier : **198 000 € TTC** (intègre marge pour aléa de 3% sur le montant des marchés, les révisions annuelles des prix sur l'indice BTP et frais de travaux de raccordement divers – Gaz, électricité..., remise en état des sanitaires parc Bourchanin).
- A cette enveloppe travaux, s'ajoute l'équipement (mobilier de la salle partagée, équipement de ménage) et l'installation des cylindres électroniques (sur le modèle de ceux qui équipent la salle polyvalente et la salle des fêtes), pour un montant total estimé à **70 000 € env.**
- **120 000 €** liés à la première tranche de participation au projet de nouvelle caserne des pompiers,
- **40 000 €** au titre de la **dernière tranche** de mise en conformité de l'éclairage public,
- **36 000 €** de crédits complémentaires pour les travaux de réfection de l'accueil, en vue d'intégrer l'agence postale communale (remboursement pour partie par La Poste)
- **15 000 €** pour la rénovation de l'édicule (chapelle) du saint Sépulcre (subventions possible de la DRAC)
- **5 000 €** pour la dernière tranche des illuminations de fin d'année.

A cela s'ajoute le remboursement du capital de la dette (pour **128 785 €**)

Emprunt et dette

Encours de dette de la commune (en K€)



Dette au 01/01/2020 : 1 668 368 €

La prospective intègre l'emprunt de 1,2M€

Dette estimée 2 739 583 € au 01/01/2021

Cette année : ligne de trésorerie (délibérée en décembre 2020) permet d'assurer le « tampon » jusqu'au versement des subventions

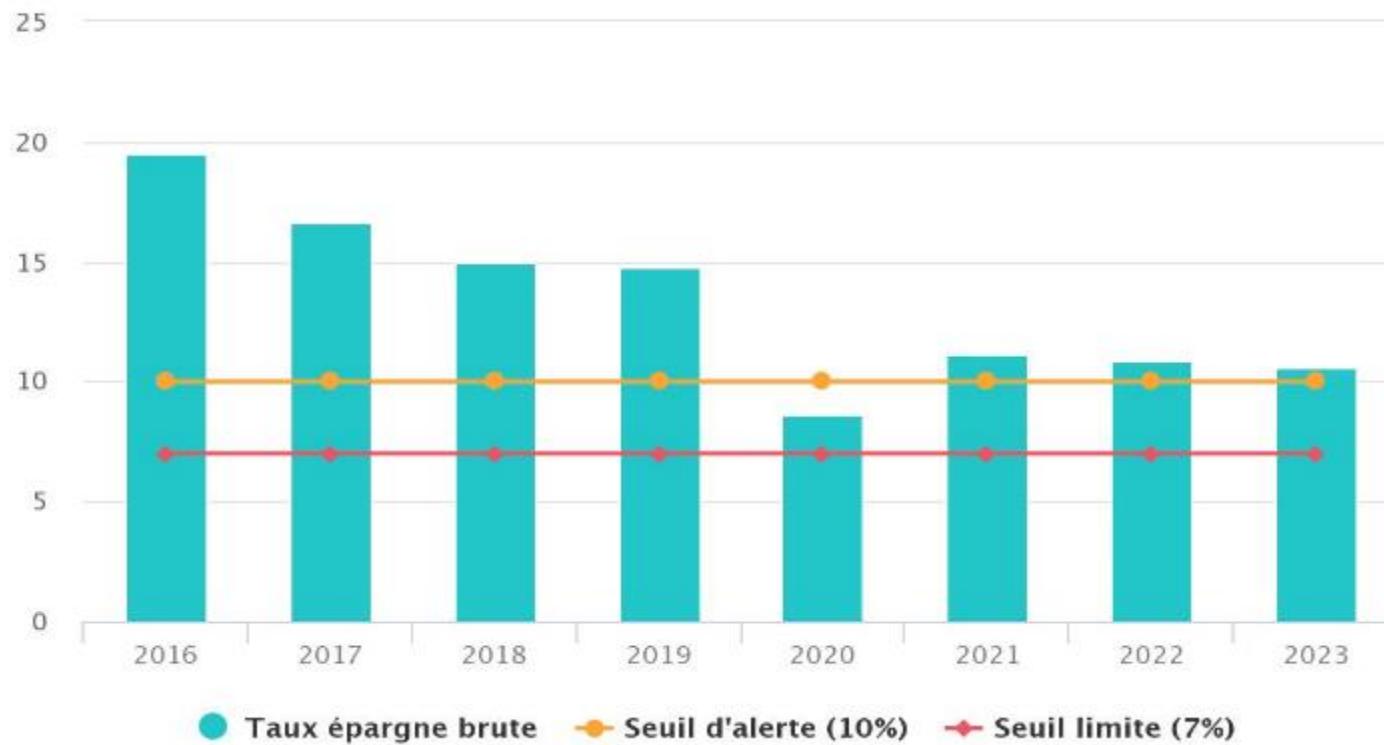
Dette prévue fin 2020 : 620 € / habitant

Moyenne des communes* : 795€ / habitant

* entre 3500 et 5000 habitants en 2019

Taux d'épargne brute

Taux d'épargne brute de la collectivité et seuils d'alerte



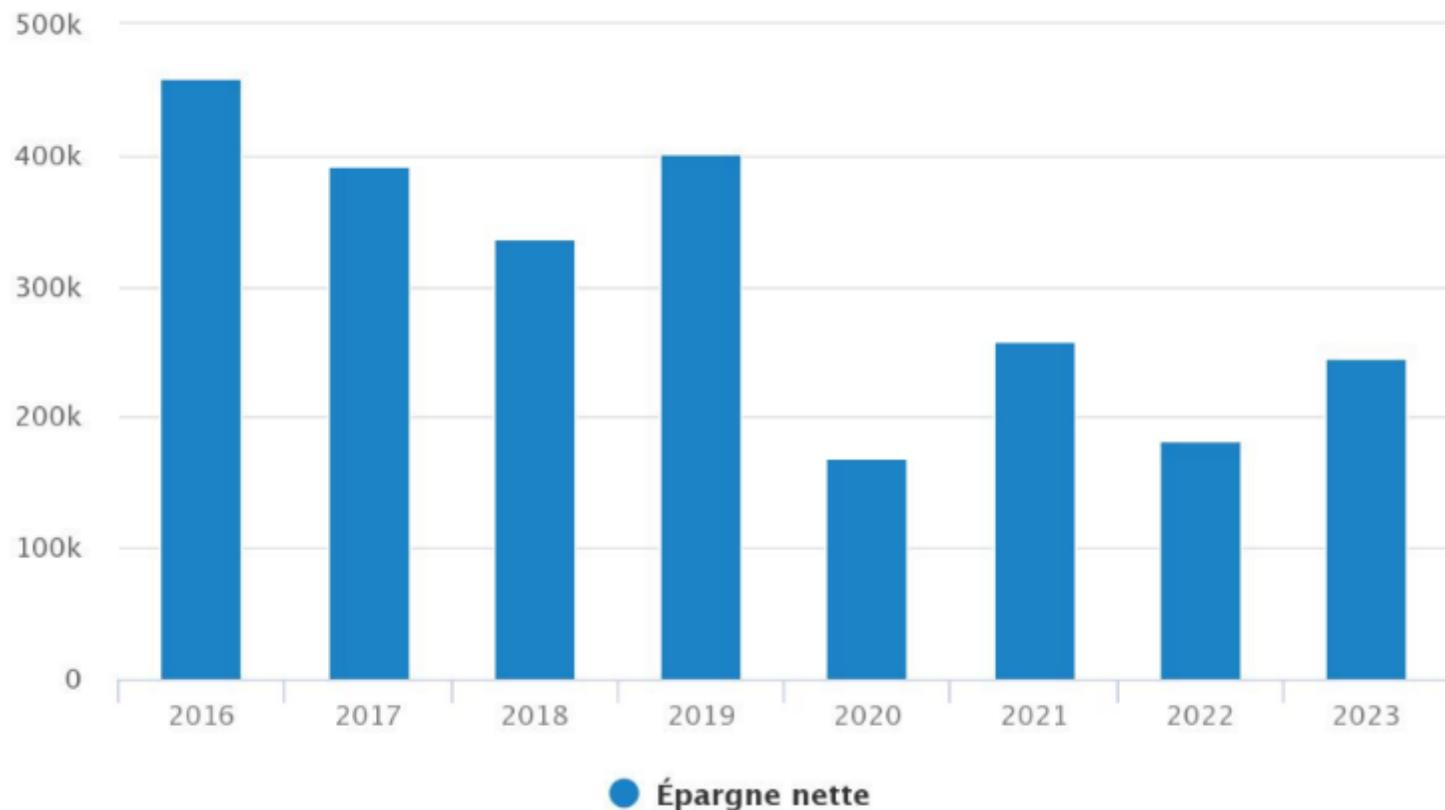
Taux épargne brute = Epargne / recettes réelles de fonctionnement

Les seuils d'alerte sont des seuils de vigilance qui déterminent la santé de la collectivité dans la mesure où ce taux correspond à la valorisation de « l'excédent » de recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement qui est indispensable pour financer les investissements et rembourser la dette existante.

Ce taux est affichés bas sur 2020 car il est habituel de minorer les recettes et surestimer les dépenses.

Evolution épargne nette

Épargne nette



● Épargne nette

Epargne nette = épargne brute - emprunts

Ratios de la collectivité



Année	2018	2019	Hyp. 2020	Moy. strate
DRF € / hab.	650,96	658,13	714,37	839
Fiscalité directe € / hab.	338,2	345,89	351,72	464
RRF € / hab.	768,04	777,71	782,23	1020
Dette / hab.	62,19	377,29	378,8	795
Dépenses de personnel / DRF	46,42 %	46,7 %	45,5 %	52,3
Encours de la dette / RRF	8,1 %	48,51 %	78,86 %	77,9

Ces ratios sont importants pour valoriser le positionnement de la collectivité par rapport aux communes de la même strate (= communes de 3 500 à 5 000 habitants). On note des marges de manœuvre importantes en matière de fiscalité. Sur ce dernier point, notamment, il a été repéré une sous valorisation des bases fiscales (positionnement / classification cadastrale des locaux d'habitation) qui génère donc des disparités, notamment pour des habitations anciennes qui ont été réhabilitées et qui restent mal valorisées malgré leurs éléments de confort.

Budget communal



Bilan financier crise covid-19

Dépenses directes supplémentaires	
Cout 2 mois de location Mobil homes école	12 117 €
Masques	3 844 €
Produits	452 €
Matériel protection	296 €
	- 16 709 €
Recettes directes	
Subvention Etat (50% des masques sur la base d'un prix plafond)	1 800 €
Solde des dépenses directes	
	- 14 909 €
Produit des services et du domaine	
Recettes non perçues facturation de la cantine et du périscolaire 2020/2019	-53 353,85
Dépenses non engagées prestataire restaurant scolaire comp. 2020/2019	35 068,56
Solde	
Coût induit par la crise (hors impacts RH)	- 18 285,29
	- 33 194 €

ORGANISATION DES SERVICES

Cf extrait [livret](#)

BILAN COVID : IMPACTS ET ORGANISATION RH

1/ Mise en place d'un *Plan de Continuité d'Activité* :

Les agents concernés par le plan de continuité sont ceux dont les activités ne peuvent être reportées, même en cas de fermeture de la mairie :

- Police municipale
- Responsabilité de service pour organisation
- Etat civil
- Comptabilité
- Urbanisme

Et particulièrement pour la crise sanitaire (note de la DGFAP) :

- Animation pour garde d'enfants des personnels mobilisés dans la gestion du COVID
- Service technique : ramassage poubelles voirie
- Action sociale pour maintenir le lien avec les personnes vulnérables

2/ Organisation du travail :

- communication aux agents : par le biais de notes ou de réunions de service, par quinzaine, pour être en adéquation avec l'évolution de la situation et maintenir le lien (6 notes à destination du personnel).

- positions statutaires : jours de congés exceptionnels pour garde d'enfants de moins de 16 ans, fermeture de service : maintien à domicile et mise en place d'un service d'accueil des enfants de personnel soignant (35 actes rédigés).
- les mesures de télétravail et permanences sur site : détermination des postes pouvant être télétravaillés et organisation technique (postes, VPN, visio...). Les permanences sur site 1/2j par semaines pendant le covid puis 2 j par semaine sur la 1^{ère} phase de déconfinement ont permis une continuité de gestion administrative pour les dossiers et documents préparés en télétravail : impressions, envois... et les RDVs ne pouvant être reportés... (43 autorisations professionnelles permanentes de déplacements rédigées).
- la veille juridique : suspension de la période de carence, gestion des certificats d'isolement, rémunération et tickets restaurants, congés déjà posés et congés imposés prévus à l'ordonnance n°2020-430 du 15/04/20...

Mme le Maire souligne la forte implication collective, à distance ou sur site (notamment pour la continuité d'accueil des enfants de personnel soignants et le ménage des sites occupés). Une forte solidarité s'est affirmée également entre les écoles.

3/ Plan de Reprise d'Activité :

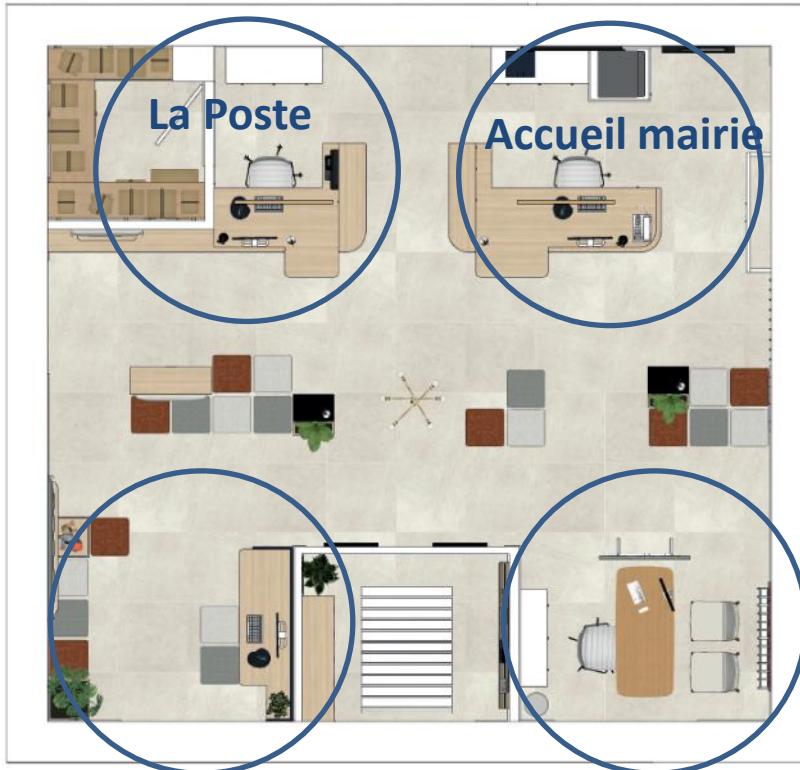
- modalités de reprise et sécurité (masques, repas de midi, ménage et distanciation (marquage, véhicule de services...),
- prime covid
- gestion différenciée jusqu'à réouverture complète des écoles

Perspectives début de mandat :

- **Bilan social (d'ici au 30/09)** > vision panoramique sur la structure du personnel,
- **Réflexion sur l'assurance statutaire** (assurance sur les absence pour maladie, accidents du travail, maternité, etc...)
- **Régime indemnitaire (particulièrement filière technique)**
- **Lignes directrices de gestion** : obligation issue de la loi de transformation de la fonction publique d'août 2019, qui vise poser la stratégie RH pluriannuelle de la collectivité (politique de formation et de recrutement, gestion des remplacement, mobilité interne, gestion prévisionnelle des emplois et compétences...) dans l'année qui suit l'installation du nouveau conseil, avec l'appui des centres de gestion

Services à la population

Agence postale communale



Ilot numérique

Bureau Etat civil



Agence postale communale - Rétroplanning

Point d'étape rétroplanning à jour (coordination moe / La Poste) :

Rétroplanning consultation :

- Lancement consultation : 3/07
- DLRO : vendredi 24/7
- Analyse semaine du 27 juillet

Rétroplanning travaux :

- Le cahier des charges prévoira une obligation de démarrage des travaux à partir de la semaine du 31 août.
- Durée estimée : 6 à 8 semaines de travaux, soit **au plus tard 19 octobre**
- Création des lignes sur début octobre (semaine du 7/10)
- Semaine du 19/10 : Travaux finaux
 - o Installation technique matériel de la poste
 - o Installation du coffre (2 codes seront créés : un code à la connaissance de l'agent, 1 code à la connaissance du convoyeur pour assurer traçabilité des usages du coffre)
- A compter de l'ouverture de l'APC (semaine du 2/11) : prévoir travaux de « remise en l'état » de l'actuel bureau de poste.

Agence postale communale - Rétroplanning

Rétroplanning RH :

- Lancement du recrutement dès que possible avec date de prise de poste indiquée : **courant semaine du 19/10** (pour prévoir une semaine de coordination sur les missions administratives connexes / binomage accueil)
- Doublure avec agence postale la semaine du 26/10 (ou quelques jours plus tôt si possible > en attente de retour de la poste). Ce binôme se ferait sur l'agence postale communale de Rontalon (distance importante mais agent reconnue pour ses grandes qualités pédagogiques et actuellement quelques soucis RH sur les agences les plus proches de nous...)
- **Installation le lundi 2/11 et ouverture officielle le mardi 3/11** (ou **ouverture officielle dès le lundi 2/11** en fonction de la formation).

Le bureau de poste actuel sera ouvert jusqu'à l'ouverture de l'APC, ouverture tous les samedis matins (9h-12) à compter du 4 juillet.

Débat :

- Quid positionnement bureau PM ? Celui-ci sera positionné dans l'espace des bureaux vitrés dans la zone actuellement fléchée « secrétariat » au rez de chaussée. Priorité au maintien sur place pour assurer la sécurité du personnel accueil. Réflexion à avoir, à terme, sur le local de la poste actuelle.

Fonctionnement commission



Rétroplanning des commissions affaires générales

- **Jeudi 10/09 :** Bilan financier du mandat, point d'étape consommation budgétaire. Bilan social de la collectivité
- **Jeudi 5/11 :** Point d'étape budgétaire et préparation cadrage budgétaire 2021, Régime indemnitaire filière technique, Point infrastructure informatique
- **Jeudi 14/01 :** Bilan financier 2021, Pré arbitrages investissement
- **Jeudi 4/02 :** Pré arbitrage fonctionnement, Discussion sur le DOB (en vue d'une présentation CM du 25 février), Etat d'avancement des lignes directrices de gestion RH
- **Jeudi 4/03 :** Budget 2021 (en vue d'un vote au CM du 25 mars)