

Juin 2024



BEAUFORT

— EN ANJOU —

Présentation du rapport d'observations
définitives de la Chambre régionale des
Comptes
Actions de la Collectivité

Ville de Beaufort-en-Anjou

16, rue de l'Hôtel de Ville - CS70005 - 49250 Beaufort-en-Anjou

02 41 79 74 60 - www.beaufortenanjou.fr



CONTEXTE

► L'institution

La Chambre régionale des Comptes (C.R.C.) est une juridiction financière indépendante composée d'un président, de magistrats, de vérificateurs, d'un procureur financier, d'un greffe et de services supports.

► Les missions

- Contrôle des comptes et examen de la gestion des gestionnaires publics
- Contrôle des actes budgétaires
- Evaluation des politiques publiques



CONTEXTE

La Chambre régionale des Comptes (C.R.C.) a contrôlé les comptes et la gestion de la commune de Beaufort-en-Anjou depuis l'exercice 2018 jusqu'à la période la plus récente (2023).

Modalités du contrôle :

du 7 juin au 10 novembre 2023 : 7 questionnaires et 143 questions
2 299 pièces ont été transmises à la Chambre

Le contrôle a notamment porté sur :

- la gouvernance et l'organisation,
- le contrôle interne des principaux processus,
- la fiabilité des comptes,
- la situation financière.

Ouverture du contrôle par notification de la C.R.C. : 7 juin 2023.

Entretien de début de contrôle avec l'ordonnateur : 19 juillet 2023.

Clôture du contrôle : 30 novembre 2023.

CONTEXTE



1. **Rapport d'observations provisoires reçu le 12 février 2024.** Ce rapport a été adopté collégialement par les magistrats qui composent la formation délibérante.
2. Réponses de l'ordonnateur adressées à la C.R.C. le 12 mars 2024.
3. **Rapport d'observations définitives reçu le 26 avril 2024.** Rapport arrêté lors d'un délibéré de la chambre.
4. Réponses de l'ordonnateur adressées à la C.R.C. le 24 mai 2024.

3 juin 2024 : notification du rapport d'observations définitives assorti des réponses de l'ordonnateur actuel, Alain Dozias (en date du 24 mai 2024) et de l'ancien ordonnateur, J.-Charles Taugourdeau (du 27 mai 2024).



SYNTHESE

► **12 recommandations et plusieurs dizaines de préconisations émises par la C.R.C. sur les thématiques suivantes :**

- **Gouvernance**
- **Finances**
- **Commande publique**
- **Ressources humaines**
- **Gestion du patrimoine immobilier**
- **Stratégie foncière**



Méthodologie de suivi du dossier



- **Pilotage** : Rémi Godard, 1^{er} adjoint chargé des Finances et des Ressources humaines ; Isabel Gilg, Directrice générale des Services.

- **Plan d'actions mis en place par la collectivité**

Depuis son installation et jusqu'à ce jour, la majorité municipale a engagé et finalisé un certain nombre d'actions de redressement des comptes et de structuration de son organisation. Elle poursuivra sur cette trajectoire, en suivant les 12 recommandations et les préconisations de la Chambre régionale des Comptes.

La collectivité décline son plan d'actions par grand domaine d'intervention : organisation interne, finances, ressources humaines.

- **Tableaux de suivi des actions avec échéancier**

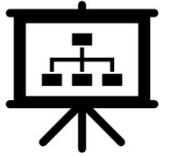
- **Présentation des tableaux de suivi en Bureau municipal tous les 4 mois**

- **Rapport des actions entreprises** avec présentation en conseil municipal dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante et communication de ce rapport à la chambre régionale des comptes.



21 actions finalisées au 30 juin 2024

Organisation interne



- 1. Assemblée délibérante** : depuis les élections de janvier 2023, la municipalité dispose d'un adjoint aux Finances et d'un conseiller délégué à cette thématique. Les cadres de la collectivité n'interviennent plus au conseil municipal, sauf demande expresse du Maire.
- 2. Référent déontologue élu** : nomination adoptée lors du conseil municipal du 22 janvier 2024.
- 3. Formation des élus** : 2 séminaires ont eu lieu, l'un le 25 février 2023 et l'autre le 3 février 2024.
- 4. Gestion du patrimoine immobilier** : diagnostic énergétique de l'hôtel de ville en septembre 2023 dans le cadre de la mise en œuvre du décret tertiaire.
- 5. Complexe aquatique Pharéo** : mise en place d'une réunion mensuelle pour le suivi de l'exploitation avec des comptes-rendus.
- 6. « Zéro artificialisation nette »** : le nombre d'hectares que la collectivité pourra artificialiser entre 2022 et 2031 a été chiffré par la Communauté de Communes (12,45ha).
- 7. Suivi budgétaire** : les agents se sont approprié le nouveau logiciel Finances, notamment pour l'édition des situations budgétaires.



8. Commission des Finances : dans le cadre de l'information financière et budgétaire aux élus, la commission s'est réunie six fois en 2023. A ce jour, trois commissions se sont déjà réunies en 2024 (5 février, 21 mars et 18 juin).

9. Engagements et bons de commande : la systématisation est appliquée depuis courant 2023. Le logiciel Financier a été paramétré pour bloquer tout bon de commande qui dépasse le montant alloué par ligne budgétaire. Un circuit a été mis en place pour la validation des bons de commande.

10. Procédure de préparation budgétaire : la collectivité diffuse auprès des élus et des services une lettre de cadrage au courant de l'été de l'exercice antérieur. A l'automne, des conférences budgétaires, réunissant élus et cadres sont organisées pour présenter et arbitrer les demandes en fonctionnement et en investissement.

11. Suivi budgétaire : depuis le 1^{er} janvier 2023, chaque service dispose d'un code gestionnaire sur le logiciel Finances. Le montant alloué par gestionnaire est affecté et bloqué pour chacun, avec des droits individuels associés. Chaque service dispose ainsi d'une vision globale et précise des crédits qu'il gère. Le nouveau logiciel déployé à l'automne 2023 a été paramétré de manière à bloquer tout dépassement des crédits. Depuis 2023, la collectivité rattache toutes les dépenses et les recettes par exercice annuel.



12. Marchés publics : le nouveau logiciel permet le suivi des marchés (vérification des paiements et rattachements au marché). La publication des données essentielles est opérée réglementairement via le PES Marché du logiciel Finances depuis janvier 2024 (référence : ministère de l'Economie et des Finances, Direction des Affaires juridiques : note sur la publication des données essentielles de la commande publique, juillet 2023).

13. Nomenclature achat : mise en place depuis le 1^{er} janvier 2024.

14. Subventions aux associations : leur attribution, par le conseil municipal, est effectuée après le vote du budget (8 avril 2024). Les services et les commissions municipales procèdent à un examen et à un contrôle des dossiers de demandes de subvention.

15. Travaux d'éclairage public SIEML : inscription des travaux à l'actif de la collectivité et dette retracée dans les comptes.

16. Régies : la collectivité a remis à plat l'ensemble de ses régies et a formé les régisseurs en deux sessions, dont la dernière, animée par un représentant de la Direction départementale des finances publiques, s'est tenue le 21 mai 2024. Elle s'est également dotée d'outils de contrôles effectués par la direction des Finances.

Ressources humaines



17. *Suivi des effectifs* : avec la mise en place du nouvel organigramme adopté au comité social territorial le 5 avril 2024, la collectivité a délibéré le 27 mai 2024 sur le tableau des emplois. Cet outil permettra de piloter la masse salariale, de contribuer à la maîtrise des charges de personnel et à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).

18. *Suivi du temps de travail* : mise en place d'un logiciel dédié depuis le 1^{er} janvier 2024. Ce logiciel inclut également un suivi par type d'activités.

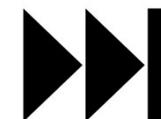
19. *Gestion des heures supplémentaires* : une communication à tous les agents a été diffusée au printemps 2023 rappelant les règles en matière des heures supplémentaires, ce qui a permis d'en réduire le nombre et le coût financier à la charge de la collectivité.

Ressources humaines



20. Fiches de poste : suite à la campagne d'entretiens annuels des collaborateurs, tous les agents disposent d'une fiche de poste. Les fiches de poste sont centralisées à la Direction des Ressources humaines.

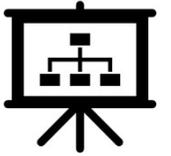
21. Référent déontologue agents : chaque agent peut saisir le référent déontologue du centre de gestion auquel la collectivité est affiliée. Une information a été effectuée auprès de tous les agents disposant d'une adresse mail et les chefs de service ont été invités à transmettre cette information à tous leurs collaborateurs (23 février 2024).



16 actions engagées au 30 juin 2024

Organisation interne

Actions programmées pour 2024



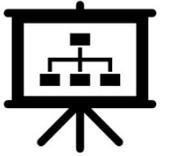
1. Pharéo : finalisation du marché de service, pour une entrée en vigueur le 1^{er} août 2024.

Recommandation n°1 - ENTENTE : Dans le cadre d'une convention pluriannuelle, sécuriser financièrement la commune de Beaufort-en-Anjou, sur le volet recettes, en cas de retrait d'une des trois autres collectivités (recommandation n°1). Echéance : 31 décembre 2024.

2. Actualiser les 2 conventions qui régissent le fonctionnement (élection d'un président, constitution d'un bureau, conférence, groupes de travail thématiques) et remettre à plat les modalités financières (règles de calcul, refacturation RH, biens et matériels).

Organisation interne

Actions programmées pour 2024



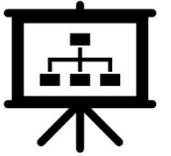
3. Formation des élus : poursuivre les formations individuelles selon les besoins des élus.

4. Règlement général sur la Protection des Données : la collectivité a engagé des démarches auprès d'un syndicat qui assure une prestation complète sur le RGPD (diagnostic, mise en conformité et suivi, délégué à la protection des données - DPO). La commune délibérera pour adhérer à ce syndicat et contractualiser sur le RGPD lors d'une séance du Conseil municipal au plus tard le 31 décembre 2024.

5. Stratégie immobilière et foncière : une présentation a été effectuée au Bureau municipal le 29 avril 2024. Concernant le site du Chanvre, des négociations sont actuellement en cours pour trouver une issue amiable à la résiliation du bail avec le locataire.

Organisation interne

Actions programmées pour 2025



6. Subventions aux associations : finaliser le règlement des subventions, incluant les critères d'attribution qui restent à définir. Echéance : 31 mars 2025.

7. Recommandation n°2 - Prévention des conflits d'intérêt : Formaliser dans le règlement intérieur de l'assemblée, les procédures de prévention de conflits d'intérêts et prendre des arrêtés déterminant les questions pour lesquelles les personnes intéressées doivent s'abstenir d'exercer les compétences conformément au décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014. Echéance : 30 juin 2025.

8. Gestion du patrimoine immobilier : dresser un état des lieux des bâtiments pour mettre en œuvre le décret tertiaire et la mise en accessibilité. Echéance : 31 décembre 2025.

9. Système d'information : mesures de sécurisation. Echéance : 31 décembre 2025.

Finances



Actions programmées pour 2024

10. Contrôle interne : formaliser et mettre en place les procédures décrivant les règles applicables au Règlement budgétaire et financier adopté en conseil municipal du 27 février 2023. Echéance : 31 décembre 2024.

11. Recettes : dans le cadre de la restauration des chapelles rayonnantes de l'église Notre-Dame, des démarches sont en cours pour percevoir les 24 000€ de la Fondation du Patrimoine. A ce jour, pour la perception des subventions émanant des financeurs publics, la collectivité a titré 216 195,74€, dispose de 80 607,23€ sur compte d'attente (à titrer) et attend un solde du Conseil régional de 36 971,67€. Solde versé : 31 décembre 2024 au plus tard.

12. Délais de paiement : poursuivre la démarche engagée pour respecter les règles en matière de délais de paiement et mettre en place un contrôle interne. Echéance : 31 décembre 2024.

Finances



Actions programmées pour 2024

13. Recommandation n°8 - *Suivi patrimonial* : achever les travaux de rapprochement des états de l'actif de l'inventaire afin de les rendre exhaustif dans le cadre du passage à la M57. Echéance : 31 décembre 2024.

14. *Provisions* : continuer, dans le budget, à constituer des provisions pour couvrir les risques potentiels, ainsi que les dépréciations d'actifs.

15. *Marchés publics* : le guide de la commande publique doit être diffusé dans les services et auprès des élus pour appropriation par leurs soins. Echéance : 31 décembre 2024.

Ressources humaines



Action programmée pour 2024

16. Recommandation n°4 - *suivi de la masse salariale* : élaborer des outils de pilotage de la masse salariale permettant d'identifier les facteurs d'évolution externes et les facteurs d'évolution propres à la Collectivité.

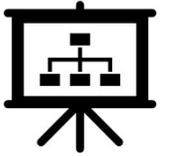
A ce jour, la collectivité a mis en place un tableau de suivi mensuel de la masse salariale intégrant des éléments de comparaison avec l'exercice 2023. Echéance : 31 décembre 2024.



36 actions à prévoir non engagées au 30 juin 2024

Organisation interne

Actions programmées pour 2024



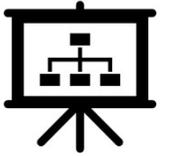
1. Formation des élus : vérifier que le montant obligatoire du budget de formation des élus est supérieur à 2 % des indemnités de fonction et au maximum ne peut être supérieur à 20 % de ces mêmes indemnités. Echéance : juillet 2024.

2. Recommandation n°7 - Pharéo : se rapprocher de la Communauté de Communes ou des communes de l'Entente Vallée pour transférer la gestion de la piscine. Echéance : automne 2024.

3. Assemblée délibérante : modifier le règlement intérieur pour mentionner la production des notes de synthèse dans le dossier du conseil municipal. Echéance : 31 décembre 2024.

Organisation interne

Actions programmées pour 2024



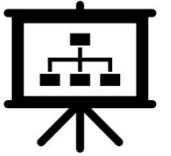
4. Recommandation n°6 – subventions aux associations : Formaliser les procédures applicables en matière d'octroi et de contrôle des subventions versées et valoriser les prestations en nature. Echéance : 31 décembre 2024.

5. Subventions aux associations : mettre en ligne les informations relatives aux subventions d'un montant supérieur à 23 000€. Valoriser les prestations en nature, afin de définir le montant global de la subvention en y ajoutant les versements en numéraires, et ainsi conventionner si le seuil des 23 000€ est atteint. Echéance : 31 décembre 2024.

6. Gestion du patrimoine immobilier : pour l'îlot Notre-Dame, s'assurer auprès de Maine-et-Loire Habitat, que la somme de 30 000€ versée par la collectivité était bien due, à défaut se faire rembourser. Echéance : 31 décembre 2024.

Organisation interne

Actions programmées pour 2025



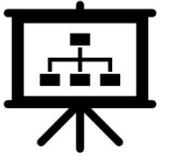
7. Délégation de signature pour l'engagement des dépenses : diminuer le nombre de personnes délégataires (élus et cadres de la collectivité). Echéance : 31 mars 2025.

8. Formation des élus : produire un tableau des actions de formation des élus financés par la commune au compte administratif 2024. Échéance : avril 2025.

9. Pharéo : exercer plus précisément le suivi et le contrôle du marché de service et y affecter des moyens pour les mener à bien. Mettre en place le pilotage financier et opérationnel de PHAREO entre la commune et le titulaire du marché. Echéance : 30 juin 2025.

Organisation interne

Actions programmées pour 2025



10. Contrôle interne : mettre en place un contrôle organisé, permanent et documenté en vue de garantir notamment ses actifs et ses ressources financières, et d'assurer l'efficacité des services publics. Echéance : 31 décembre 2025.

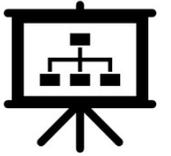
11. Gestion du patrimoine immobilier : produire un document synthétique et détaillé incluant l'état de chaque bâtiment, ainsi que le coût de rénovation des bâtiments dégradés. Etablir un document récapitulatif indiquant les informations techniques, juridiques et financières de chacun des biens immobiliers et fonciers de la Collectivité. Recenser les biens et matériels à entretenir pour mettre en place un plan de maintenance. Echéance : 31 décembre 2025.

Nouvelle école : lancer une étude de faisabilité sur la ZAC de Montbeaume et solliciter les subventions auprès de l'Etat. Echéance : 31 décembre 2025.

12. Pharéo : Dresser un état des lieux pour déterminer le besoin des travaux dans les dix ans à venir et établir un plan pluriannuel d'investissement. Echéance : 31 décembre 2025.

Organisation interne

Actions programmées pour 2026



13. Formation des élus : délibérer sur l'exercice du droit à la formation, déterminer les orientations et les crédits ouverts (juin 2026 au plus tard).

14. Gestion du patrimoine immobilier, mise en accessibilité des ERP : établir un calendrier de mise en conformité (échéance : 31 décembre 2026) et procéder, selon les finances de la collectivité, aux travaux pour les 34 ERP.

Finances



Actions programmées pour 2024

15. Recommandation n°10 - Plan pluriannuel d'investissement (PPI) : formaliser un plan pluriannuel d'investissement sur 5 ans et y associer un plan pluriannuel de fonctionnement. Echéance pour l'élaboration du PPI : 31 décembre 2024.

16. Décisions modificatives : les publier sur le site internet de la commune. La collectivité mettra également en ligne les décisions modificatives adoptées depuis l'arrivée de la majorité actuelle. Echéance : juillet 2024.

17. Marchés publics : s'assurer de la sécurité juridique des marchés (fioul domestique, fourniture et livraison des repas), notamment du respect du seuil des procédures adaptées. Echéance : 31 décembre 2024.

18. Entente : sécuriser le circuit administratif des opérations financières. Echéance : 31 décembre 2024.

19. Relations avec le comptable public : prévoir la signature d'une convention d'engagement partenarial ainsi qu'un entretien formalisé avec l'ordonnateur permettant le suivi du contrôle hiérarchisé de la dépense. Echéance : 31 décembre 2024.

Finances



Actions programmées pour 2025

20. Recommandation n°5 - *Achats publics* : recenser les besoins d'achat de manière à s'assurer du respect des principes d'égalité de traitement, de liberté d'accès et de transparence des procédures de l'article L 3 du code de la commande publique.

Recenser les familles d'achats non couvertes par des marchés et mettre en œuvre les procédures requises par les textes en conséquence. Formaliser les besoins d'achat afin de respecter les règles de la commande publique et obtenir des conditions financières plus avantageuses. Echéance : 30 juin 2025.

21. Recommandation n°9 - *schéma comptable pour les travaux du SIEML et le bail de la gendarmerie* : revoir le schéma d'imputation comptable conformément aux dispositions de l'instruction M57 pour retracer la dette due dans le cadre des travaux du SMIEL et du bail emphytéotique de la gendarmerie. Exercice 2025.

22. Recommandation n°11 - *dépenses* : réaliser une revue des dépenses de fonctionnement en réinterrogeant systématiquement le besoin et en diminuant le coût à chaque fois que cela est possible (mise en concurrence, réorganisation...). Echéance : 31 mars 2025.

Finances



Actions programmées pour 2025

- 23. *Compte administratif*** : renseigner les annexes de manière exhaustive, notamment les états du personnel. Echéance : C.A. 2024.
- 24. *Suivi budgétaire*** : mettre à disposition des élus des outils de suivi. Echéance : 30 juin 2025.
- 25. *Centre communal d'Action sociale*** : rattacher ce budget au budget principal. Exercice 2025.
- 26. *Travaux d'éclairage public SIEML*** : constater le reste à verser dans un compte de dette. Echéance : 31 décembre 2025.
- 27. *Plan pluriannuel de fonctionnement (PPF)*** : formaliser un PPF. Echéance : 31 décembre 2025.

Finances



Actions programmées pour 2026

28. Recommandation n°12 - recettes : Réaliser une revue des recettes de fonctionnement et d'investissement en sollicitant les financeurs (Région, Département, Etat, CCBV...).
Echéance : 31 décembre 2026.

29. Recettes : mettre en place une politique pour percevoir la totalité des recettes (exemples : personnel communal dédié à la restauration scolaire de l'école privée, occupation du domaine public par des opérateurs). Echéance : 31 décembre 2026.

Ressources humaines



Actions programmées pour 2024

30. *Compte épargne temps* : délibérer sur les modalités de mise en place et de fonctionnement (ouverture, gestion, fermeture ; utilisation par l'agent). Echéance : septembre 2024.

31. *Rapport social unique* : rédiger celui de l'exercice 2023. Echéance : 30 septembre 2024.

Ressources humaines



Actions programmées pour 2025

32. Recommandation n°3 - Pilotage des ressources humaines : formaliser les lignes directrices de gestion conformément aux articles L 413-1 à L 413-3 du code général de la fonction publique afin de déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Echéance : 30 juin 2025.

33. Organisation du temps de travail : formaliser les différents rythmes de travail par un règlement global, fixant notamment le nombre de jours de RTT. Echéance : 30 juin 2025.

Ressources humaines



Actions programmées pour 2025

34. Pilotage de la masse salariale : élaborer un outil de pilotage permettant d'identifier les dépenses engendrées par le glissement vieillesse technicité et par les mesures d'augmentation du point d'indice de la fonction publique. Echéance : 30 juin 2025.

35. Règlement intérieur : formaliser les différents documents en un document unique. Echéance : 30 juin 2025.

36. Personnel externe : mettre en place un tableau de suivi annuel. Exercice 2025.

**Merci pour votre
attention.**

Echanges, questions

