



RAPPORT D'OBSERVATIONS DEFINITIVES

Commune de Strasbourg

Monsieur Roland RIES, maire de Strasbourg

Les observations définitives présentées dans ce rapport
ont été arrêtées par la Chambre régionale des comptes Grand Est,
lors de sa séance du 7 février 2017.

CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES
GRAND EST

VILLE DE STRASBOURG

EXAMEN DE LA GESTION
(Exercice 2015)

RAPPORT D'OBSERVATIONS DEFINITIVES

SOMMAIRE

1. METHODOLOGIE	2
2. PROCEDURE	2
3. LA FIABILITE DES COMPTES ET L'ANALYSE FINANCIERE	2
3.1 Les principales observations issues du rapport d'observations définitives du 25 octobre 2012	2
3.2 Les suites apportées aux observations de la chambre	3
3.2.1 Les mesures mises en œuvre	3
3.2.2 Les mesures partiellement mises en œuvre	3
3.2.3 Les mesures non mises en œuvre	5
4. LA GESTION DU PERSONNEL	5
4.1 Les principales observations issues du rapport d'observations définitives du 5 février 2013	5
4.2 Les suites apportées aux observations de la chambre	6
4.2.1 Les mesures mises en œuvre	6
4.2.2 Les mesures partiellement mises en œuvre	7
4.2.3 Les mesures non mises en œuvre	8
5. LES AUTRES OBSERVATIONS	8
5.1 Les principales autres observations issues du rapport d'observations définitives du 5 février 2013	8
5.2 Les suites apportées	8
ANNEXE : Le suivi des observations de la chambre	9

1. METHODOLOGIE

Les rapports d'observations définitives des 25 octobre 2012 et 5 février 2013 rendus par la chambre régionale des comptes d'Alsace traitaient, notamment, de la situation financière de la ville de Strasbourg et de la gestion de ses personnels.

Dès réception desdits rapports, le maire de Strasbourg a chargé la direction générale des services et la direction de l'audit interne d'identifier les suites que la collectivité entendait donner à ces observations. L'objectif assigné était double : d'une part, mettre en œuvre des mesures correctives, d'autre part, renseigner les élus et les citoyens sur le degré de réalisation des plans d'actions, constitués à cet effet avec l'appui des directions des finances et des ressources humaines. Les actions engagées ont été, selon leur degré d'avancement, qualifiées de « réalisées », « en cours », « à faire » ou « non suivies ». Chaque année, depuis 2014, un état d'avancement de ces mesures est annexé au compte administratif de la commune.

La chambre régionale des comptes d'Alsace a ouvert l'examen de la gestion de la commune de Strasbourg pour 2015 afin de procéder à l'analyse des suites réservées à ses précédentes observations. Suite à la réforme territoriale, la procédure a été poursuivie par la chambre d'Alsace, Champagne-Ardenne, Lorraine devenue le 1^{er} janvier 2017 la chambre régionale des comptes Grand Est. Elle a apprécié, au cas par cas, si les mesures engagées lui permettaient d'avoir l'assurance raisonnable que ses observations avaient été prises en compte. Les tableaux présentés en annexe du présent rapport retracent sa position (mesures mises en œuvre, partiellement mises en œuvre ou qui restent à mettre en œuvre).

2. PROCEDURE

La lettre portant engagement de la procédure d'examen de la gestion de la commune de Strasbourg a été adressée le 10 novembre 2015 à l'ordonnateur. Le 12 septembre 2016, le rapport d'observations provisoires lui a été transmis, auquel il a répondu par un courrier daté du 28 octobre 2016. Une audition, à sa demande, s'est tenue à la chambre, le 31 janvier 2017, à laquelle il s'est fait représenter par son directeur général des services.

Après examen des réponses, la chambre a adopté, dans sa séance du 7 février 2017, le présent rapport d'observations définitives.

3. LA FIABILITE DES COMPTES ET L'ANALYSE FINANCIERE

3.1 Les principales observations issues du rapport d'observations définitives du 25 octobre 2012

Lors d'un précédent contrôle, en 2007, la chambre avait examiné les rapports entretenus par la ville avec la communauté urbaine de Strasbourg (CUS) pour la gestion de leur administration commune. Notamment, la CUS, employeur des personnels, refacturait à la commune la partie des charges de personnel correspondant aux compétences municipales et aux frais généraux y afférents, sur la base d'une convention de 1972 et sous l'égide d'une "commission mixte paritaire". Ces refacturations avaient fait l'objet d'observations. Lors du contrôle suivant, en 2012, la chambre a noté des améliorations mais préconisé d'actualiser le guide méthodologique visant à assurer la traçabilité de la méthode de remboursement des frais et de revoir la rédaction de la convention, pour la mettre à jour sur différents aspects.

La tenue des comptes, en l'absence de tout règlement financier, ne respectait pas certaines prescriptions d'ordre comptable et budgétaire. Ainsi, les comptes retraçaient de manière insuffisante ou imprécise le patrimoine communal (inventaire et amortissements), la

fiabilité du résultat se trouvait altérée (insuffisance du rattachement à l'exercice, non-respect des règles d'affectation) et la qualité de l'information apportée aux élus (annexes des documents budgétaires, budget annexe, gestion des assurances) devait être améliorée.

Le montant exact de la dette n'apparaissait pas dans les annexes des documents budgétaires ; par ailleurs la délégation donnée à l'exécutif en matière de recours à l'emprunt et la restitution à l'assemblée délibérante des choix opérés n'étaient pas suffisamment précises.

Les biens donnés ou légués ne faisaient pas l'objet d'un inventaire précis et les charges afférentes aux legs étaient insuffisamment respectées. La chambre invitait l'ordonnateur à solliciter du juge civil une révision des conditions et charges grevant les donations et legs quand, en raison d'un changement des circonstances, celles-ci n'apparaissent plus adaptées.

L'accueil des parlementaires européens nécessitait, ce qui avait déjà été signalé, que diverses conventions soient établies, avec le Conseil général, l'office du tourisme de Strasbourg et de sa région (OSTR) ou encore le Parlement européen.

Enfin, l'ordonnateur était invité à déterminer des priorités dans la tenue, perfectible, des inventaires de certaines collections des musées.

3.2 Les suites apportées aux observations de la chambre

3.2.1 Les mesures mises en œuvre

La majorité des observations relatives à la gestion budgétaire et comptable a été prise en compte par la commune, qui a mis en œuvre les mesures nécessaires. Ainsi, un règlement financier a été établi en 2012 et mis à jour en 2015 et des dispositions ont été prises pour améliorer le rattachement à l'exercice des charges et des produits¹. La programmation des autorisations de programme et crédits de paiement est gérée suivant les priorités décidées par les élus, dont l'information, en vue des débats d'orientation budgétaire, a été améliorée. Les comptes de l'œuvre Notre-Dame sont distincts de ceux de la commune. Les annexes des documents budgétaires du budget principal, relatives aux recettes grevées d'une affectation spéciale, sont complétées. Des imputations comptables erronées sont désormais conformes aux prescriptions.

Les modalités de recours aux emprunts sont clairement définies, l'ordonnateur ayant reçu une délégation précise de l'assemblée délibérante.

La convention avec l'OSTR pour l'accueil des élus européens, approuvée par le conseil municipal en février 2016, comporte des dispositions relatives à la mise à disposition de l'agent de l'office à la commune. Une autre convention établie en 2013, fixe les modalités de remboursement au conseil départemental d'une partie des dépenses payées au titre de cet accueil.

Enfin, s'agissant des musées, des priorités ont été définies dans la réalisation des inventaires des collections du Cabinet des Estampes et des Dessins.

3.2.2 Les mesures partiellement mises en œuvre

Une partie des observations de la chambre a fait l'objet d'un commencement de mise en œuvre, qu'il appartient désormais à la commune de poursuivre.

¹ Si une liste des produits et charges a pu être consultée, il n'y a pas eu de sondage sur les pièces comptables elles-mêmes.

Le remboursement par la ville à l'Eurométropole des frais du personnel commun aux deux entités

Si les ordonnateurs ont souhaité conserver en l'état la convention de 1972, un guide méthodologique a été élaboré en 2008 pour préciser le remboursement des frais du personnel commun aux deux entités. La chambre demandait qu'il soit actualisé, qu'il assure la traçabilité de la méthode retenue et qu'il soit approuvé par l'assemblée délibérante.

Désormais modifié tous les ans, pour prendre en compte des modalités de refacturation et de fonctionnement qui évoluent, le guide garantit la pérennité de la méthode utilisée. A ce stade, il est validé par une commission mixte paritaire composée d'élus des deux entités et présidée par la vice-présidente de l'Eurométropole. Son approbation par les assemblées délibérantes, une fois acquise, permettra de considérer la recommandation mise en œuvre.

Les dispositions relatives à la gestion budgétaire et comptable

Si la complexité technique et/ou la charge de travail à mobiliser ont décalé la mise en œuvre de certaines opérations d'ordre budgétaire et comptable, l'actualisation de l'inventaire des biens, dont ceux acquis avant 1997, a été engagée. Le patrimoine de l'œuvre Notre Dame a été traité en priorité afin de dégager une méthode transposable à la commune et à l'Eurométropole, ce qui est de bonne pratique.

Les modalités d'amortissement des biens immeubles productifs de revenus ont été précisées par une délibération du 22 juin 2015, les amortissements de l'exercice 2015 et le ratrappage des exercices antérieurs n'ayant toutefois pas encore été constatés.

L'apurement des comptes d'avances et acomptes versés sur commandes d'immobilisation incorporelles et des comptes d'immobilisations financières a été engagé mais certaines opérations très anciennes nécessitent des recherches supplémentaires.

Enfin, si l'état de la dette annexé au compte administratif n'est pas encore en cohérence avec les soldes des comptes de bilan correspondants, conformément aux contrats de prêt, les écarts ont été identifiés et les corrections engagées, tant chez l'ordonnateur que chez le comptable.

La gestion des legs

L'identification et l'inventaire des éléments de patrimoine mobilier et immobilier légués ont été engagés, le Musée des Beaux-Arts ayant notamment procédé à l'identification des œuvres du legs Trübner. Toutefois les autres opérations d'inventaire n'ont pas encore été réalisées.

L'examen des conditions juridiques dans lesquelles pourrait être sollicitée du juge civil une révision des conditions et charges grevant les donations et legs quand, en raison d'un changement des circonstances, celles-ci n'apparaissent plus adaptées, n'est pas systématique. Ainsi, si un cabinet d'avocats a été chargé d'apprécier les conséquences du projet de vente d'un bien légué, alors que le donateur s'y était opposé, aucune demande en révision n'a été opérée à ce jour et cette intervention ponctuelle constitue, au mieux, un préalable à la saisine du juge.

Les musées de la ville

Le récolement des possessions non encore inventoriées du musée alsacien, parmi lesquelles le « cagibi d'Ammerschwihr » est en cours de réalisation.

3.2.3 Les mesures non mises en œuvre

Si la commune a pris des dispositions pour mettre en œuvre un suivi des observations de la chambre, certaines mesures ne sont pas réellement engagées à ce jour.

Ainsi, les délibérations d'affectation du résultat ne respectent pas les règles définies à l'article R. 2311-12 du code général des collectivités territoriales (CGCT). En effet, les restes à réaliser² correspondent à l'ensemble des dépenses engagées non mandatées, sans limitation, que les crédits de paiement soient établis annuellement ou dans le cadre d'une gestion pluriannuelle en autorisation de programme/crédits de paiements (AP/CP). La définition d'un seuil en deçà duquel aucun reste à réaliser n'est pris en compte est contraire à la réglementation et peut nuire à la sincérité du résultat.

Les outils de suivi des garanties offertes par les assurances en fonction des enjeux financiers associés, notamment pour apprécier le niveau d'indemnisation au regard des charges supportées, n'ont pas été mis en œuvre.

Le placement des ressources issues des legs, pour faire face aux charges afférentes, n'a pas été réalisé au motif que les rendements des différents types de placements autorisés ne le justifiaient pas. Par ailleurs la commune, qui n'exerce pas le contrôle du respect des charges liées aux dons et legs, a précisé que cela serait prochainement initié.

Enfin, les démarches avec le Parlement européen pour préciser, dans une convention, les modalités de mise en œuvre des prestations assurées au profit des députés européens n'ont pas abouti. Un projet, incluant non seulement les aspects logistiques mais aussi les projets menés autour d'objectifs communs, (Prix Sakharov, European Youth Event, Fête de l'Europe...), devrait être conclu au plus tard en 2017.

4. LA GESTION DU PERSONNEL

Le personnel, employé par la commune, travaille aussi pour le compte de l'Eurométropole de Strasbourg qui, chaque année, est remboursée du coût de ces prestations. Les constats mis en évidence ci-après sont donc communs aux deux entités.

4.1 Les principales observations issues du rapport d'observations définitives du 5 février 2013

Des irrégularités de gestion, dont certaines étaient onéreuses pour les deux entités, avaient été relevées.

L'insuffisance des instruments de pilotage

La chambre avait relevé l'absence de suivi des dépenses de personnel, l'imprécision ou l'inexactitude des bilans sociaux. Cette situation était pour partie liée aux dysfonctionnements des systèmes d'information et de gestion des ressources humaines. L'absence d'instruments de pilotage de la masse salariale rendait incertain le respect des objectifs de maîtrise affichés par ailleurs.

Une gestion onéreuse du personnel

Les rémunérations, le régime indemnitaire, l'évolution des effectifs, de l'absentéisme ou des heures supplémentaires, les congés et autorisations d'absence supplémentaires, les promotions et les frais de recrutement participaient à une gestion coûteuse, les charges de personnel ayant augmenté de 17,9 % au cours de la période sous revue. L'effectif progressait

² Article R. 2311-11 du CGCT.

de 7,4 % entre 2005 et 2011, passant de 7 705 à 8 279 emplois (+ 574 emplois), dans des conditions parfois non conformes au droit de la fonction publique.

Concomitamment à la baisse du nombre d'agents titulaires de 1 %, le maintien de contractuels sur des emplois permanents avait généré une hausse significative de leur nombre de 28,2 % de 2005 à 2011. Cette pratique non conforme aux règles statutaires s'avérait également coûteuse, en raison d'un mécanisme d'avancement des agents contractuels et d'un régime indemnitaire individualisé très favorables.

Les fonctions exercées par les personnels vacataires étaient majoritairement destinées à répondre à un besoin permanent. La chambre prenait acte du recensement entamé et de l'engagement de requalifier ces emplois dès lors qu'ils correspondaient à un tel besoin.

Afin de remédier à son opacité, l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) s'était engagé, dans la perspective de la mise en place de la prime de fonctions et de résultats (PFR), à régulariser le régime indemnitaire et complémentaire. Il devait mettre un terme à l'attribution de compléments de rémunération à des agents dont l'activité était déjà rémunérée au plafond réglementaire au titre de leur emploi principal.

Le temps de travail : des règles dérogatoires au droit commun

L'octroi de jours de congés supplémentaires, accordés en 1998 par délibération du conseil communautaire à raison de 5 jours pour chaque agent, représentait l'équivalent de 143 agents manquants en 2007 et 147 en 2010. En outre, le nombre de jours d'absences pour événements familiaux autorisés en 2010 s'élevait à 27 jours, soit plus que ce qui est réglementairement imparti à la fonction publique d'État, qui sert de référence en la matière.

Concomitamment à la hausse des heures supplémentaires travaillées de 2007 (170) à 2010 (205), des heures relevant du cycle normal du temps de travail étaient rémunérées en heures supplémentaires. Hormis ces heures dites « spécifiques », le montant annuel des heures supplémentaires « réelles » avait augmenté de 34 % entre 2006 et 2010, alors même que l'effectif total, non-titulaires inclus, avait enregistré une hausse de 5 %.

Plusieurs agents effectuaient régulièrement un nombre d'heures supplémentaires supérieur au plafond mensuel de 25 heures, les insuffisances du logiciel de gestion ne permettant pas à la collectivité de disposer de décomptes satisfaisants sur le respect de la durée du temps de travail.

Enfin, le taux d'absentéisme de 12 % en 2010 était supérieur d'environ 16 % à la moyenne nationale (10,4 %).

4.2 Les suites apportées aux observations de la chambre

4.2.1 Les mesures mises en œuvre

Les informations à insérer dans le bilan social

Le rapport sur l'état de la collectivité, communément dénommé "bilan social", a été enrichi de données supplémentaires, conformément aux prescriptions réglementaires applicables. Ainsi, les effectifs sont présentés en équivalent temps plein, les contrats à durée déterminée des contractuels sont recensés, le nombre de collaborateurs de cabinet est mentionné, tout comme le nombre d'heures supplémentaires réalisées, avec leur coût. Le bilan consacre un développement à la cellule de reclassement et à ses actions.

Le suivi du temps de travail

Les mesures destinées à assurer le suivi des congés, récupérations et heures supplémentaires ont été mises en place.

Trois jours de congés exceptionnels ont été supprimés dès 2013, tout comme les autorisations d'absence accordées aux agents pour se rendre à la foire européenne ou aux bénéficiaires d'une médaille. En outre, il a été mis un terme aux absences pour maladie sans justificatifs. Les conditions d'intervention des agents dispensant des formations en informatique aux membres de l'amicale du personnel ont été précisées dans le cadre d'une convention signée en décembre 2012. La dotation horaire au titre des absences syndicales a également été revue.

La délibération du 12 juillet 2013 a diminué le nombre des autorisations d'absence pour événements familiaux, désormais en adéquation avec ce qui est constaté pour la fonction publique d'Etat.

Les recrutements

La collectivité assure désormais une publicité suffisante des vacances d'emploi et réserve le recrutement des contractuels aux cas prévus par la loi. En outre, des dispositions ont été prises pour favoriser la résorption de l'emploi précaire, par exemple en régularisant la situation de contractuels de catégorie C.

Le régime indemnitaire

Le régime indemnitaire de certains personnels a été modifié pour faire disparaître les attributions au titre de régimes spécifiques ou complémentaires, non règlementaires. La collectivité n'accorde, au titre du régime indemnitaire, que les mesures ayant fait l'objet d'une délibération qui définisse des critères d'attribution précis.

4.2.2 Les mesures partiellement mises en œuvre

Le suivi du temps de travail

Pour améliorer l'articulation des informations produites par les différents logiciels de gestion des ressources humaines et assurer leur cohérence, des anomalies ont été corrigées et des pénalités exigées du fournisseur, les services s'impliquant davantage dans le suivi des données. Toutefois la chambre n'a pas été en mesure de vérifier la concordance des informations relatives au temps de travail réalisé avec celles afférentes au temps de travail rémunéré, qui émanent de logiciels non interfacés.

La détermination des causes de l'absentéisme était présentée comme prioritaire, pour mettre en œuvre une politique de prévention. Si des pistes de travail ont été identifiées, à l'instar du projet « avenir du service public local » sur la promotion de la santé et des conditions de travail, elles n'ont pas encore fait l'objet de mesures concrètes.

Pour respecter le plafond d'heures supplémentaires, une délibération du 21 février 2014 a autorisé l'alimentation du compte épargne temps par le report d'une partie des jours de repos compensateurs issus des heures supplémentaires ou « exceptionnelles » effectuées par les agents. Un tel dispositif, qui contribue à réduire le nombre d'heures supplémentaires payées, ne constitue toutefois pas un outil de contrôle du respect des plafonds. La note destinée aux directeurs et chefs de service, qui rappelle l'obligation d'effectuer une demande préalable d'autorisation de dépassement, ne répond pas à l'observation de la chambre. Toutefois, au regard des fiches de procédure établies et des outils mis en place pour contrôler le niveau des heures supplémentaires autorisées, la chambre considère qu'une démarche, visant à s'assurer de la réalité des heures supplémentaires et du respect de leur plafonnement, a été initiée.

Les recrutements

La chambre avait constaté le recours à des agents contractuels sur des emplois permanents et demandé à la collectivité d'appliquer les règles statutaires en matière de recrutement dès lors qu'un besoin permanent était identifié. Si les règles du recrutement des vacataires ont bien été rappelées aux directions, et des mesures prises en vue de favoriser la résorption de l'emploi précaire (cf. supra), les données consultées montrent que le nombre de vacataires est resté quasi stable de 2011 (972) à 2014 (925). Ainsi, les actions mises en place vont dans le sens demandé, l'objectif n'étant pas encore complètement atteint.

4.2.3 Les mesures non mises en œuvre

Le suivi du temps de travail

La dématérialisation de la gestion des congés a été reportée à 2016/2017, et de ce fait la tenue de fiches « papier » pour la gestion des demandes de congés et la saisie des informations dans l'application informatique dédiée au suivi du temps de travail n'ont pas été remises en cause.

La collectivité n'a pas mis fin aux « heures supplémentaires spécifiques », rémunérées en sus du traitement, qui sont en réalité des heures effectuées pendant le temps de travail. Les primes versées à ce titre aux agents du service de collecte et de valorisation des déchets et aux agents du service de la propreté urbaine n'ont pas été supprimées.

Le régime indemnitaire

L'absentéisme n'est toujours pas pris en compte pour l'attribution du régime indemnitaire et l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire (NBI) n'est pas réservée, comme elle le devrait, aux seuls agents qui exercent à titre principal l'accueil du public.

5. LES AUTRES OBSERVATIONS

5.1 Les principales autres observations issues du rapport d'observations définitives du 5 février 2013

La politique tarifaire des accueils périscolaires et de loisirs avait été analysée. Les tarifs avaient augmenté régulièrement, sans qu'aucune étude de coût n'ait été menée pour mesurer l'évolution de l'écart entre le coût de revient du service et le tarif pratiqué. Ceux de la restauration scolaire étaient inférieurs au coût réel des repas, évalué en 2007 et non actualisé depuis.

En conséquence, la commune était invitée à se doter d'éléments de référence en matière de coût de revient des services du périscolaire et de l'accueil de loisirs et à actualiser ceux de la restauration scolaire.

5.2 Les suites apportées

Les éléments communiqués ne permettent pas de considérer que les mesures ont été mises en œuvre, ne serait-ce que partiellement.

Ainsi, pour le périscolaire et l'accueil de loisirs, de nouvelles grilles tarifaires ont été mises en place pour la rentrée scolaire 2014, basées sur le quotient familial des familles, et l'évaluation du coût du service a été engagée à cette occasion, sans toutefois être finalisée.

Par ailleurs, le coût de revient de la restauration scolaire a bien été actualisé en 2014 sur la base des données financières des exercices 2012 et 2013, mais les données relatives à la masse salariale résultent d'une estimation dont les modalités méritent d'être clarifiées.

ANNEXE : Le suivi des observations de la chambre

Tableau 1 : Le suivi des observations relatives à la fiabilité des comptes et à l'analyse financière

Observations	Mesures mises en œuvre	Mesures partiellement mises en œuvre	Mesures non mises en œuvre
Actualiser le guide méthodologique visant à assurer la traçabilité de la méthode de remboursement des prestations entre la Ville et la CUS.		****	
Actualiser la convention de 1972 conclue entre la CUS et la Ville.			****
Etablir un règlement financier.	****		
Rattacher les charges et produits à l'exercice.	****		
Appliquer les règles d'amortissement définies à l'article L. 2321-2 27° du CGCT, en prenant une délibération déterminant la durée ainsi que le régime d'amortissement afférent aux biens immeubles productifs de revenus.		****	
Présenter en annexe des comptes administratifs l'état B3-« Etat des recettes grevées d'une affectation spéciale ».	****		
Placer les ressources tirées des legs afin de pouvoir faire face aux charges afférentes.			****
Procéder aux opérations d'inventaire, en définissant des règles transparentes et claires d'intégration et de valorisation des biens acquis avant le 1er janvier 1997 et, pour les biens acquis depuis, se conformer à l'instruction M 14.		****	
Procéder à l'apurement régulier des comptes 237 « avances et acomptes versés sur commandes d'immobilisation incorporelles » et 27 « autres immobilisations financières » de sorte que les opérations comptabilisées soient justifiées.		****	
Mettre en adéquation la programmation des AP/CP avec les priorités décidées par la ville.	****		
Respecter les règles d'affectation du résultat, définies à l'article R. 2311-12 du CGCT, en affectant prioritairement le résultat de fonctionnement à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement, après prise en compte des restes à réaliser.			****
Supprimer le budget annexe de l'Œuvre de Notre-Dame, qui est une personne morale distincte de la commune et retracer ses opérations dans un compte distinct.	****		
Renforcer l'information des élus municipaux en incluant dans le débat d'orientation budgétaire annuel, les orientations stratégiques arrêtées par la collectivité.	****		

Assurer la cohérence de l'état de la dette annexé au compte administratif et des soldes des comptes de bilan correspondants avec les contrats de prêt.		****	
Imputer au compte 6615 « intérêts des comptes courants et de dépôts créditeurs » les intérêts des lignes de trésorerie.	****		
Définir précisément les limites de la délégation donnée à l'exécutif en matière de recours à l'emprunt et les modalités de restitution à l'assemblée délibérante des choix opérés.	****		
Exercer un contrôle effectif du respect des charges afférentes aux dons et legs reçus.			****
Identifier et inventorier de manière exhaustive les éléments de patrimoine mobilier et immobilier légués.		****	
Examiner les conditions juridiques dans lesquelles pourrait être sollicitée du juge civil une révision des conditions et charges grevant les donations et legs quand en raison d'un changement des circonstances celles-ci n'apparaissent plus adaptées.		****	
Mettre en place des outils de suivi des garanties offertes par les assurances souscrites par la collectivité en fonction des enjeux financiers associés, notamment pour apprécier le niveau d'indemnisation au regard des charges supportées.			****
Définir par convention, les modalités de remboursement par le département du Bas-Rhin des charges supportées au titre de l'accueil des institutions européennes.	****		
Intégrer dans la convention avec l'office du tourisme de Strasbourg et sa région les modalités qui régissent la mise à disposition de l'agent de l'office.	****		
Entreprendre des démarches en vue de formaliser dans une convention avec le Parlement européen les modalités des prestations assurées au profit des députés européens.			****
Déterminer des priorités dans la réalisation des inventaires des collections du Cabinet des Estampes et des Dessins.	****		
Réaliser l'inventaire des possessions non encore inventoriées du musée Alsacien parmi lesquelles le « cagibi d'Ammerschwihr ».		****	

Tableau 2 : Le suivi des observations relatives à la gestion du personnel

Observations	Mesures mises en œuvre	Mesures partiellement mises en œuvre	Mesures non mises en œuvre
Retracer dans le bilan social le bilan d'actions de la cellule de reclassement.	****		
Compléter le bilan social conformément aux prescriptions réglementaires.	****		
S'assurer de la compatibilité et de la cohérence des informations produites par les différents logiciels de gestion des ressources humaines utilisés par la collectivité.		****	
Mettre en place des outils de suivi et de mesure des heures supplémentaires, des heures écrêtées, des congés, ou des récupérations.	****		
Mettre un terme à la tenue de fiches « papier » pour la gestion des demandes de congés et saisir les informations dans l'application informatique dédiée au suivi du temps de travail.			****
Etudier les causes de l'absentéisme pour mettre en œuvre une politique de prévention.		****	
Mettre fin aux jours de maladie sans certificat.	****		
Actualiser la liste des situations ouvrant la possibilité de bénéficier d'une autorisation d'absence.	****		
Formaliser, dans une convention avec l'amicale du personnel, les conditions d'intervention des agents dispensant en son sein des formations en informatique.	****		
Requalifier l'appellation « heures supplémentaires spécifiques » dès lors que ces heures sont effectuées dans le cadre du temps de travail.			****
Mettre un terme au versement d'heures supplémentaires aux agents du service de collecte et de valorisation des déchets et aux agents du service de la propreté urbaine dès lors qu'il ne s'agit pas d'heures effectuées en plus du temps de travail mais d'un versement au titre du régime indemnitaire.			****
S'assurer de la présence des pièces permettant de certifier la réalité des heures supplémentaires payées.		****	
Respecter les plafonds autorisés en matière d'heures supplémentaires.		****	
Supprimer l'autorisation d'absence pour foire européenne.	****		
Supprimer les trois jours de congés exceptionnels.	****		
Supprimer les jours d'absence pour remise de médaille.	****		

Appliquer le volume d'heures légal pour l'attribution des absences syndicales autorisées.	****		
Appliquer les règles statutaires en matière de recrutement dès lors qu'un besoin est permanent.		****	
Mettre en œuvre les mesures de nature à favoriser la résorption de l'emploi précaire.	****		
Réserver le recrutement de contractuels aux situations prévues par l'article 3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.	****		
Mettre en œuvre une publicité suffisante en matière de recrutement d'agents de catégorie A+ sur des emplois permanents.	****		
Assurer la publicité des vacances d'emploi pour l'ensemble des postes vacants.	****		
N'attribuer, au titre du régime indemnitaire, que les mesures ayant fait l'objet d'une délibération qui définisse des critères d'attribution précis.	****		
Mettre un terme à l'attribution de compléments de rémunération à des agents dont l'activité au profit de la commune et de la CUS est déjà rémunérée au plafond réglementaire au titre de leur emploi principal.	****		
Prendre en compte l'absentéisme dans les règles d'attribution du régime indemnitaire.			****
Réserver l'attribution de la NBI « accueil » aux seuls agents qui exercent à titre principal l'accueil du public.			****

Tableau 3 : Le suivi des autres observations

Observations	Mesures mises en œuvre	Mesures partiellement mises en œuvre	Mesures non mises en œuvre
Déterminer le prix de revient des accueils de loisirs et du périscolaire.			****
Déterminer le prix de revient des repas de la restauration scolaire.			****