



Le 4 avril 2019

**Monsieur le Président**  
**Chambre régionale des comptes- Haut**  
**de France**  
**Hôtel Dubois de Fosseux**  
**14, rue du Marché au Filé**  
**62 012 Arras Cedex**

**Objet :** Rapport d'observations définitives – Ville d'Albert

**Vos références :** ROD 2018-0091

Chambre régionale des comptes  
Hauts-de-France

- 8 AVR. 2019

Enregistrement  
N° 380

Monsieur le Président,

J'accuse réception du rapport d'observations définitives relatives au contrôle des comptes et de la gestion de la commune d'Albert daté du 6 mars 2019.

Vous trouverez ci-joint les réponses que je souhaite formuler sur les observations et recommandations ainsi que les annexes.

Veillez-agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération distinguée.

**Le Maire**



**Claude Cliquet**

Pièces jointes : Réponses sur les observations et recommandations

# **Ville d'Albert – Rapport d'observations définitif**

## **Réponses sur les observations et recommandations**

### **2 LES FINANCES**

#### **2.1 Les régies d'avances et de recettes**

Le fait de vendre de la billetterie sur place pour des spectacles organisés par la commune, par un producteur ou par des associations, résulte de la volonté forte de la municipalité de maintenir un guichet de vente localement. Cela permet de toucher toutes les catégories sociales et aussi de faire venir les habitants et de leur faire découvrir éventuellement lors de l'achat de leurs billets les expositions régulières.

La vente de spectacles au profit de producteurs ou d'associations reste un service rendu à la population. Un producteur privé par exemple n'a pas besoin de la vente au guichet du Théâtre et se contente des ventes par internet. Lors de la négociation des contrats avec producteur, une clause de vente locale est ajoutée à notre demande.

Dans le futur, la vente de spectacles au profit de tiers, qu'ils soient associatifs ou producteurs de spectacles, sera systématiquement valorisée dans les contrats conclus. L'ordonnateur procédera également à un contrôle des régies en complément de ceux effectués par la trésorière municipale.

Concernant la gestion de la régie, des mesures ont déjà été prises pour assurer une gestion plus sécurisée. Ainsi, un coffre a été installé dans le local technique du Théâtre. Ce local est accessible par le hall où se situe le comptoir de billetterie. Les régisseuses ont chacune une clé et vérifient les comptes à chaque dépôts. Une copie des arrêtés de la régie est disposée dans le coffre.

#### **2.2 La fiabilité des comptes**

##### **2.2.5 Un recours non conforme aux comptes d'attente**

La tenue de ces comptes incombe au comptable public et la commune s'efforcera de répondre au mieux à ses demandes.

##### **2.2.6.1.1 Un débat sur les orientations budgétaires**

La commune prend note des observations de la chambre et les appliquera lors de l'élaboration du DOB 2020 et du CA 2018.

## **2.3 La situation financière de la commune**

### **2.3.1 Analyse financière rétrospective**

#### **2.3.1.1.2 Des dépenses de fonctionnement en forte baisse**

La chambre note la forte baisse des dépenses de fonctionnement sur la période 2013 -2017. Un élément non négligeable dans la baisse de charges n'a pas été cité. Il provient d'une meilleure organisation de la commande publique au sein de la collectivité mise en place courant 2014. Une meilleure rédaction des cahiers des charges (plus précise), un recours plus systématique aux marchés publics pour les fournitures courantes et le recours aux groupements de commandes.

Des baisses de prix significatives ont été réalisées dans les marchés suivants :

2014 : Travaux de reprises de concessions, Fourniture de produits phytosanitaires et divers produits d'espaces verts, Fournitures de peintures, Matériels et fournitures électriques, Fourniture de plantes pour le fleurissement, Fourniture et maintenance des installations d'éclairage public, Divers travaux de voirie.

2015 : Fourniture et acheminement d'énergie électrique, Location et maintenance de photocopieurs.

2016 : Travaux maintenance et entretien de l'éclairage public, Assurances véhicules, dommages aux biens et responsabilité civile, Magazine municipal, Journal culturel et carte de vœux, Restauration scolaire et ALSH, Exploitation des installations de chauffage.

2017 : Fourniture et acheminement d'énergie électrique (relance), Gestion de crèche d'Albert (concession).

2018 : Entretien des voiries communales par balayage mécanique, Maintenance et entretien des installations d'éclairage des voies et établissements publics, illuminations et feux tricolores (relance).

## **3 LA GESTION DU PERSONNEL ET DE LA MASSE SALARIALE**

### **3.1 Les effectifs de la commune**

La chambre compare les chiffres du dernier rapport 2015 sur l'état de la collectivité qui regroupe la Ville et le CCAS. En effet, le Comité Technique est commun aux deux structures et le rapport présenté en 2013 et 2015 était également commun. Cela explique l'écart de 75 emplois avec le compte administratif 2015 de la Ville d'Albert. Cela a été précisé à la chambre pendant l'instruction.

La chambre le note d'ailleurs dans son rapport « En outre, dans son dernier rapport, la commune décompte à tort dans son effectif, les personnels du CCAS, organisme qui jouit d'une personnalité morale distincte ».

Pour information, le dernier bilan social 2017, validé par le comité technique le 21 juin 2018, a été réalisé séparément pour la ville et le CCAS et transmis à la chambre.

## **3.2 Le temps de travail**

### **3.2.1 La durée minimale de temps de travail non respectée**

A ce jour, sont en vigueur au sein des services de la ville d'Albert plusieurs types de jours de congés et d'autorisation d'absence mis en place antérieurement aux lois de décentralisation de 1982.

La commune, d'Albert comme la majorité des communes, n'est pas totalement conforme à la législation sur la durée du temps de travail. Lors des négociations sur le passage des 35h, les avantages acquis ont été conservés comme dans plupart des collectivités territoriales sans observation du contrôle de légalité ou de la chambre régionale dans ses missions successives de contrôle.

### **3.2.2 Un compte épargne-temps monétisé**

Le suivi du temps de travail réellement effectué et le temps de présence sont vérifiés au quotidien par les différents responsables de service comme dans toutes organisations publiques ou privées. Il n'y a pas de problème relevé à ce jour dans la collectivité.

La gestion centralisée du temps de présence nécessiterait la mise en place d'un système de badgeuse. Le coût serait prohibitif compte tenu du nombre de sites à équiper (Mairie, CCAS, Ateliers, Serres municipales, restaurant scolaire, Vélodrome, Jardins Publics, Piscine Municipale, Gymnases, écoles maternelles et élémentaires...).

### **3.2.3 L'absentéisme**

Afin de résumer, la chambre prend acte de la baisse continue de l'absentéisme depuis 2013 et constate en 2017 que la commune a un taux d'absentéisme de 10,3% en dessous de la moyenne de 11,5%.

## **4 LA COMMANDE PUBLIQUE**

### **4.1 L'organisation de la commande publique**

Les cahiers des charges et l'analyse des offres sont réalisés par les services opérationnels. La rédaction des pièces juridiques est assurée par la direction générale ainsi que la publication du DCE et les notifications. L'ensemble de ces pièces est par conséquent harmonisé pour les différents marchés publics des différents services.

Cette organisation qui a été mise en place courant de l'année 2014, a permis d'augmenter le nombre de marchés publics et les économies générées (cf 2.3.1.1.2).

Il n'est pas nécessaire de mettre en place un règlement de la commande publique interne, sachant que d'une part les textes législatifs sont déjà très nombreux et suffisants, d'autre part des procédures de contrôle interne existent au sein de la commune et évoluent comme par exemple :

- la saisie des marchés publics dans le logiciel de finances « Sedit » (Berger Levrault) pour assurer un meilleur autocontrôle de l'exécution financière (mis en place en 2017)
- le recours à un logiciel de rédaction des marchés publics « e-redac » (achatpublic.com) mis à jour régulièrement par des juristes (en cours de déploiement avec le nouveau code de la commande publique 2019).

## **4.2 Le respect des principes de la commande publique à approfondir**

### **4.2.4 La reprise de concessions funéraires**

Lorsque la commune reprend une concession dans le cimetière dans le cadre d'une procédure de reprise de concession, elle ne connaît pas la consistance des sous-sols. Ces concessions ont entre 50 ans et 150 ans et il n'y avait pas d'inventaire réalisé concernant leur conception souterraine. Par exemple, sur une concession, il peut très bien avoir un monument en surface et de la pleine terre en dessous. Seul le démontage du monument permettra de connaître la nature des travaux à réalisés en sous-sol et les postes de dépenses de travaux à retenir dans le bordereau de prix du marché.

En 2014, lors de la signature du marché public de reprise de concession, le bordereau de prix prévoyait 17 postes de travaux différents avec des quantités prévisionnelles réalisées par les services.

Sur un poste de travaux intitulé « 6 à 11 m<sup>2</sup> caveau simple avec stèle et dalle », il y a avait une prévision de 6 chantiers au lieu de 25 réalisés comme relevé par la chambre. En contrepartie, d'autres postes de dépenses ont été moins sollicités et au global ce marché a permis de réaliser des économies comme cela a été constaté par la chambre.

Les écarts d'estimation relevés par la chambre n'ont donc aucune incidence juridique ou budgétaire.