Envoyé en préfecture le 23/02/2022
Reçu en préfecture le 23/02/2022
Affiché le
ID : 069-216902569-20220210-V_DEL_220210_29-DE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MÉTROPOLE DE LYON

COMMUNE DE VAULX-EN-VELIN

EXTRAIT DU REGISTRE

DES

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance de **10 février 2022**

Compte rendu affiché le

Date de convocation du conseil municipal le **4 février 2022**

Présidente : **Madame Hélène GEOFFROY, La Maire**

Secrétaire de séance **: Monsieur Fréderic KIZILDAG**

Membres présents à la séance **:**

Hélène GEOFFROY, **Stéphane GOMEZ**, **Kaoutar DAHOUM**, **Matthieu FISCHER**, **Muriel LECERF**, **Philippe MOINE**, **Myriam MOSTEFAOUI**, **Ahmed CHEKHAB**, **Antoinette ATTO**, **Roger BOLLIET**, **Nadia LAKEHAL**, **Michel ROCHER**, **Josette PRALY**, **Patrice GUILLERMIN - DUMAS**, **Nassima KAOUAH**, **Pierre DUSSURGEY**, **Bernard RIAS**, **Régis DUVERT**, **Yvette JANIN**, **Joëlle GIANNETTI**, **Liliane GILET-BADIOU**, **Eric BAGES-LIMOGES**, **Fréderic KIZILDAG**, **Véronique STAGNOLI**, **Dehbia DJERBIB**, **Charazède GAHROURI**, **Christine JACOB**, **Harun ARAZ**, **Abdoulaye SOW**, **Nordine GASMI**, **Carlos PEREIRA**, **David LAÏB**, **Sacha FORCA**, **Richard MARION**, **Ange VIDAL**

Membres absents excusés ayant donné pouvoir **:**

Fatma FARTAS à Nadia LAKEHAL
Pierre BARNEOUD - ROUSSET à Kaoutar DAHOUM
Yvan MARGUE à Nadia LAKEHAL
Nacera ALLEM à Carlos PEREIRA
Maoulida M'MADI à Nordine GASMI
Christine BERTIN à Sacha FORCA
Audrey WATRELOT à Sacha FORCA

Membres absents :

Mustapha USTA

Nombre de membres		
Art 2121-2 du CGCT	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
43	43	42

Objet :

Communication des actions entreprises à la suite des observations de la Chambre Régionale des Comptes Auvergne Rhône-Alpes concernant la gestion de la commune de Vaulx-en-Velin pour les exercices 2013 à 2018

V_DEL_220210_29

Envoyé en préfecture le 23/02/2022
Reçu en préfecture le 23/02/2022
Affiché le
ID : 069-216902569-20220210-V_DEL_220210_29-DE

Envoyé en préfecture le 23/02/2022
Reçu en préfecture le 23/02/2022
Affiché le
ID : 069-216902569-20220210-V_DEL_220210_29-DE

Rapport de Madame la Maire

Mesdames, Messieurs,

La Chambre Régionale des Comptes Auvergne-Rhône-Alpes a réalisé un contrôle des comptes et de la gestion de la ville de Vaulx-en-Velin pour les exercices 2013 à 2018.

Dans son rapport d'observations définitives, la Chambre Régionale des Comptes avait notamment relevé une consolidation de la situation financière communale,malgré un contexte contraint, grâce à la maîtrise des charges à caractère général et des charges de personnel. Une amélioration de l'information budgétaire données au élus et aux citoyen tout comme le caractère réaliste de la prospective budgétaire et des progrès importants réalisés en matière d'exécution budgétaires et de pilotage budgétaires avaient été également reconnus.

La Chambre avait aussi eu l'occasion de souligner la mise en œuvre d'une politique active de soutien au tissu associatif par la municipalité en veillant à l'amélioration des relations avec les associations, par la mise en place de dossiers de demande de subvention, le respect des procédures, la mise en place de conventions financières et le suivi de l'usage des subventions.

Il avait également été relevé une relance volontariste de la politique de prévention pour renforcer la protection des Vaudais que ce soit par la modernisation du centre de supervision urbaine (CSU), l'extension du système de vidéo protection, l'augmentation considérable des effectifs de la police municipale et son armement, la redynamisation du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance ainsi que le développement de la médiation.

Ce rapport, présenté au conseil municipal lors de sa séance du 11 février 2021, comprenait les recommandations suivantes :

Recommandation n° 1 : fiabiliser l'inventaire du patrimoine communal.

Recommandation n° 2 : intégrer les immobilisations en cours, au patrimoine communal et leur appliquer les règles d'amortissement en vigueur.

Recommandation n° 3 : revoir la politique de provisionnement en procédant à la passation des provisions obligatoires pour risques et charges.

Recommandation n° 4 : améliorer les relations contractuelles et la qualité des conventions passées avec les partenaires associatifs, de même que le suivi des conventions, notamment en regard de la réglementation.

Recommandation n° 5 : évaluer annuellement l'ensemble des agents conformément aux dispositions législatives.

Recommandation n° 6 : mettre en place le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

Recommandation n° 7 : mettre à jour les attributions de la NBI afin de se conformer aux textes réglementaires en vigueur.

Recommandation n° 8 : attribuer les logements de fonction conformément à la réglementation en facturant notamment les fluides aux bénéficiaires.

Recommandation n° 9 : appliquer le régime légal du temps de travail de 1607 heures.

Recommandation n° 10 : mettre en place des outils de suivi pluriannuel de l'activité de la police municipale.

Recommandation n° 11 : améliorer le suivi des formations des agents de la police municipale.

L'article L 243-9 du code des juridictions financières dispose que, dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, l'ordonnateur de la collectivité territoriale présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes.

Envoyé en préfecture le 23/02/2022
Reçu en préfecture le 23/02/2022
Affiché le
ID : 069-216902569-20220210-V_DEL_220210_29-DE

En conséquence, je vous propose :

► de prendre acte de la communication du rapport de [illegible] entreprises à la suite des observations définitives de la Chambre Chambre Régionale des Comptes Auvergne-Rhône-Alpes portant sur le contrôle des comptes et de la gestion de la ville de Vaulx-en-Velin pour les exercices 2013 à 2018.

Envoyé en préfecture le 23/02/2022
Reçu en préfecture le 23/02/2022
Affiché le
ID : 069-216902569-20220210-V_DEL_220210_29-DE

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu les articles L2121-29, L2121-1 à L2121-23, R2121-9 et R2121-10 du code général des collectivités territoriales (CGCT) qui concernent le conseil municipal et ses modalités de fonctionnement ;

Vu l'article L 243-9 du code des juridictions financières ;

Vu la délibération du 11 février 2021 portant communication du rapport d'observations définitives de la Chambre Chambre Régionale des Comptes Auvergne-Rhône-Alpes ;

Considérant que dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, l'ordonnateur de la collectivité territoriale présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des compte ;

Entendu le rapport présenté le 10 février 2022 par la Madame la Maire ;

Après avoir délibéré, décide

De prend acte de la communication du rapport de présentation des actions entreprises à la suite des observations définitives de la Chambre Chambre Régionale des Comptes Auvergne-Rhône-Alpes portant sur le contrôle des comptes et de la gestion de la ville de Vaulx-en-Velin pour les exercices 2013 à 2018.

Nombre de suffrages exprimés : 42
Votes Pour : 42
Votes Contre : 0
Abstention : 0
Sans participation : 0

Ainsi fait et délibéré le jeudi 10 février 2022.

t conforme,

Signé par : Hélène GEOFFROY
Date : 22/02/2022
Qualité : La Maire

Envoyé en préfecture le 23/02/2022
Reçu en préfecture le 23/02/2022
Affiché le
ID : 069-216902569-20220210-V_DEL_220210_29-DE

Rapport sur les actions entreprises à la suite des observations de la Chambre Régionale des Comptes Auvergne Rhône - Alpes concernant la gestion de la commune de Vaulx-en-Velin pour les exercices 2013 et suivants.

L'examen de la gestion des collectivités territoriales est l'occasion pour les chambres régionales des comptes d'identifier marges de progrès des collectivités.

Ces travaux de contrôle s'inscrivent dans une démarche générale visant à faire progresser l'efficacité et l'efficience de la gestion publique locale.

Ces rapports d'observation s'accompagnent également de recommandations et préconisations qui ont pour objectif de proposer des pistes de progrès pour la gestion des collectivités et permettre la mise en œuvre d'actions correctives.

Depuis la loi n° 2015-991 du 7 août 2015, l'article L. 243-9 du code des juridictions financières dispose que « dans un délai d'un an à compter de la présentation du rapport d'observations définitives à l'assemblée délibérante, l'ordonnateur de la collectivité territoriale ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre présente, dans un rapport devant cette même assemblée, les actions qu'il a entreprises à la suite des observations de la chambre régionale des comptes.».

Le présent rapport a donc pour objet de faire le point sur le degré de mise en œuvre des actions entreprises par la Ville pour répondre aux recommandations formulées par la Chambre Régionale des Comptes (CRC) et présentées au conseil municipal du 11 février 2021.

Ces recommandations portaient sur les thématiques suivantes :

- les opérations patrimoniales et la politique de provisionnement (recommandations n°1 à n°3),
- les relations contractuelles avec les associations (recommandation n°4),
- la gestion des ressources humaines (recommandations n°5 à n°9),
- le suivi de l'activité de la police municipale et la formation des agents (recommandations n°10 et n°11).

Les différents points sur lesquels la Chambre Régionale des Comptes a attiré l'attention de la Ville nécessitent la mobilisation de moyens à des degré divers et n'entraînent pas une réponse unique mais une mise en œuvre selon des calendriers différents. Il ressort donc de ce rapport que certaines recommandations ont, déjà, pu être totalement suivis en moins d'un an et d'autres nécessitent un travail sur le plus long terme pour être menées à bien.

1 - Sur les opérations patrimoniales et la politique de provisionnement

Ces recommandations traitent de gestion comptable.

L'intégration des immobilisations en cours au patrimoine communal et la mise en œuvre des règles d'amortissement sont des éléments à part entière des travaux de fiabilisation de l'inventaire.

Plusieurs mesures mises en œuvre par la ville de Vaulx-en-Velin concourent d'ores et déjà à cette fiabilité. Ainsi, la « fiche bien » (numéro d'inventaire, nature du bien,…) au moment du mandatement est de nature à garantir la qualité des éléments d'inventaire et à sécuriser la détermination des dotations aux amortissements.

Par ailleurs, les opérations d'intégration des frais d'études au compte d'immobilisation en cours lors du lancement des travaux est effectuée de façon régulière.

Envoyé en préfecture le 23/02/2022
Reçu en préfecture le 23/02/2022
Affiché le
ID : 069-216902569-20220210-V_DEL_220210_29-DE

Vaulx-en-Velin s'inscrit dans la recommandation de fiabilisation de l'inventaire inhérente au passage à la nomenclature M57 et poursuivra ses travaux de fiabilisation sur l'exercice 2022, dans la perspective du changement de nomenclature projeté pour le 1er janvier 2023. Il convient de relever que ce passage à la M57 dès le 1er janvier 2023 se ferait de façon anticipée pour la Ville car l'Etat n'impose sa généralisation aux collectivités locales qu'à partir du 1er janvier 2024.

Dans ce cadre, les premières actions conduites sont afférentes à l'identification des immobilisations achevées et à la planification de l'intégration des dépenses en cours correspondantes au compte 21. Ces travaux permettront de réduire drastiquement l'écart constaté entre l'état de l'actif et l'inventaire comptable, qui ne recense pas les immobilisations en cours, imputées au compte 23.

Afin de réduire à l'avenir le recours au compte 23 et par voie de conséquence le volume des opérations d'intégration au compte 21, l'inscription d'emblée en compte 21 des travaux achevés dans l'exercice pourra être travaillée en lien avec le comptable public.

Dans le cadre du passage à la M57, les actions de formation à destination des agents en charge de la gestion de l'inventaire afin de les sensibiliser aux particularités de cette nomenclature, seront l'occasion de retravailler et de sécuriser les procédures de la Ville.

La Ville projette également d'améliorer son suivi des sorties d'inventaire et procédera régulièrement au rapprochement de son inventaire et de l'état de l'actif du comptable pour préserver un inventaire le plus actualisé.

Concernant la politique de provisionnement, la Ville de Vaulx-en-Velin procède désormais au recensement des risques et charges, en vue de la constitution des provisions afférentes. Un travail d'identification est conduit entre le service financier et le service juridique à l'amont du budget primitif et de chaque décision modificative afin d'évaluer et d'actualiser les risques auxquels la Ville est susceptible d'être exposée lors de leur l'apparition, leur évolution ou leur disparition et de procéder aux inscriptions budgétaires correspondantes.

Une délibération est prévue chaque fin d'exercice afin de constituer et à terme de reprendre les provisions pour risques et charges.

Ainsi des crédits ont d'ores et déjà été prévus à hauteur de 50 000 € au budget primitif 2022 à cette fin.

2 - Sur le renforcement des relations contractuelles avec les associations et son suivi

Dans son rapport, la Chambre Régionale des Comptes avait salué la mise en place d'un dossier de demande de subvention standardisé à partir de 2016, rendu accessible sur le site internet de la Ville et intégrant les informations essentielles nécessaires à l'évaluation des besoins de l'association (projets, budget prévisionnel, compte de résultat,…) mais aussi le processus d'examen des demandes de subventions dans sa globalité.

Conformément à l'engagement de la Ville, les conventions d'objectifs et de moyens ont été déployées avec l'ensemble des associations subventionnées en 2021.

Les trois conventions type, établies selon des seuils de subventionnement (< 6 000 € ; entre 6 000 € et 23 000 € ; > 23 000 €), ont été votées lors du Conseil Municipal du 11 février 2021. La Ville a donc souhaité aller plus loin que ce que la législation prévoit en la matière (obligation de conventionner à partir de 23 000 euros de subvention).

Les conventions ont été signées avec toutes les associations concernées lors du deuxième semestre 2021.

Envoyé en préfecture le 23/02/2022
Reçu en préfecture le 23/02/2022
Affiché le
ID : 069-216902569-20220210-V_DEL_220210_29-DE

Pour les centres sociaux, des conventions tripartites avec la Ville et la CAF ont été établies. Celles-ci formalisent des objectifs partagés par tous les partenaires en fonction des projets sociaux et famille de chaque structure.

En parallèle de la mise en place des conventions d'objectifs, les modalités de versement des subventions ont été revues, puisque celles-ci prévoient que 20 % du montant est conditionné à la remise d'un bilan rendu par les associations en fin d'année. Ce bilan permet à la Ville de vérifier que les objectifs poursuivis dans le cadre des aides apportées ont bien été atteints. Ces dispositions ne concernent que les associations percevant une subvention supérieure à 23 000 €.

Pour les autres, l'analyse des comptes rendus d'activités et des comptes de résultats des associations dans le cadre des dossiers de demande déposés pour l'année n+1, permet de vérifier la bonne utilisation des subventions de l'année n.

Également, il convient de relever que les subventions attribuées par la Ville aux associations sont systématiquement publiées sur le site internet après chaque vote au Conseil Municipal.

Il convient de préciser qu'à compter de 2022 les dossiers de demande de subvention seront complétés par le Contrat d'Engagement Républicain qui devra être signé par les associations pour pouvoir bénéficier de l'octroi d'une subvention conformément aux dispositions de loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République.

Par ailleurs, la Ville développe dans Toodego, plateforme numérique de services, démarches et informations pour les habitants mise en place par la Métropole du Grand-Lyon, la mise en ligne des dossiers de demande de subvention. Cette démarche ayant pour objectif de faciliter le travail des associations et permettre à la Ville de mener une gestion encore plus précise des dossiers.

Comme le mentionne le rapport de la Chambre Régionale des Comptes, des critères sont développés pour l'attribution des subventions aux clubs sportifs.

Par ailleurs, la Ville a avancé dans cette démarche pour l'ensemble des domaines, puisque des critères sont explicitement mentionnés sur le règlement d'attribution des subventions que doit signer toute association bénéficiaire.

La Ville souhaite poursuivre la démarche de précision sur les aides apportées au monde associatif. Dans ce cadre-là, plusieurs pistes de réflexion sont ouvertes :

- améliorer la procédure relative à l'octroi de subventions pour augmenter le temps d'instruction des dossiers de demande, cultiver les temps d'échanges et de partage des informations entre les différents services et élus concernés et simplifier quand cela est possible les démarches pour les associations ;

- conventions d'objectifs pour les subventions > 23 000 € : développer l'aspect partenarial et les objectifs communs avec les associations ; prévoir un temps d'échange annuel par domaine entre chaque association et les services et élus concernés, pour faire le bilan de l'année écoulé et travailler sur les perspectives de l'année à venir ;

- se réinterroger sur le développement de nouveaux critères pour les sports, comme pour les autres domaines.

Pour ce qui concerne les remarques formulées par la Chambre Régionale des Comptes sur le comité des activités sociales et culturelles, la Ville a mené un travail de remise à plat de sa politique d'action sociale à destination du personnel communal tant pour aider les agents à faire face à des périodes difficiles qu'à conforter l'épanouissement de chacun.

Ce renouvellement de l'action sociale s'est accompagné d'une concertation avec les agents et le CASC afin de recueillir les besoins des agents propres à notre collectivité et de proposer ainsi des prestations répondant à ces attentes. Après une analyse des différentes possibilités de mise en œuvre d'une Action Sociale de qualité et répondant aux différents besoins que les personnels pourraient rencontrer,, la collectivité a fait le choix d'adhérer au CNAS, association loi 1901 à but non lucratif à compter du 1er janvier 2022.

Envoyé en préfecture le 23/02/2022
Reçu en préfecture le 23/02/2022
Affiché le
ID : 069-216902569-20220210-V_DEL_220210_29-DE

L'objet du CNAS porte sur l'action sociale des personnels de la fonction publique territoriale et de leurs familles ; son large éventail de prestations qu'il fait évoluer chaque année afin de répondre aux besoins et attentes de ses bénéficiaires correspond aux attentes de nos agents.

Cette rénovation de la politique de l'action sociale a conduit la collectivité à dénoncer les liens avec le CASC. Il a ainsi été mis fin au protocole d'accord du 24 novembre 2010 liant la Ville et le CASC par délibération du 21 septembre 2021 ainsi qu'à la convention générale du 29 mars 1995.

3- Sur la gestion des ressources humaines

La ville de Vaulx-en-Velin a poursuivi en 2020, un travail de refonte des outils et des procédures de conduite des entretiens professionnels annuels.

Le constat d'une analyse différente dans la façon de gérer les entretiens professionnels au sein de la collectivité, et le constat d'un faible taux de retour ont conduit à une réflexion menant à, dans un premier temps, redéfinir et partager les orientations stratégiques et les enjeux managériaux de l'évaluation, en favorisant une expression plus ouverte basée sur l'échange et le partage d'objectifs plus que sur la notation. A l'issue de ce travail, une nouvelle grille d'évaluation a été produite, les supports de communications actualisés. Dans un second temps un espace partagé numérique dédié aux entretiens personnels a été créé et un nouveau circuit des entretiens professionnel a été mis en œuvre.

En 2020, la direction des ressources humaines a conduit en plusieurs phases un travail de refonte de la grille des entretiens professionnels et des supports d'information.

Elle a constitué des groupes de travail pour ces phases, en associant des agents, des responsables, des évaluateurs de différents services.

En octobre 2020, une nouvelle grille d'évaluation révisée répondant aux exigences de contexte du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014, et de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a été présentée et validée au CT du 19 octobre 2020. L'évaluation répondant ainsi à la nécessité de mettre en place un instrument de management plus personnalisé que la notation, dans une logique de développement et d'adaptation des ressources humaines.

En 2021, la direction générale, la direction des ressources humaines et le service informatique ont conduit un travail complémentaire afin d'améliorer, simplifier et sécuriser le circuit des entretiens professionnels, mais également favoriser un meilleur taux de retour des entretiens.

A l'issue de ce travail, un espace numérique dédié aux entretiens professionnels a été créé dans le partage réseau interne de la ville.

Le RIFSEEP ou régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel, est le nouvel outil indemnitaire de référence qui remplace la plupart des primes et indemnités existantes dans la fonction publique de l'Etat.

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics doivent délibérer afin de mettre en œuvre le RIFSEEP pour leurs cadres d'emplois dès lors que les corps équivalents de la fonction publique de l'Etat en bénéficient.

La Chambre Régionale des Comptes note dans son rapport d'observations définitives du 15 octobre 2020 qu'une délibération doit être prise pour chaque cadre d'emplois dans un délai raisonnable à compter de la publication au Journal officiel de l'arrêté interministériel instaurant le RIFSEEP.

La Ville a initié en 2020 le travail sur la refonte du régime indemnitaire.

La mise en place du RIFSEEP a pour but de répondre aux objectifs spécifiques suivants :

- se conformer à la réglementation en vigueur concernant l'attribution du régime indemnitaire et la NBI :

- prendre en compte les sujétions liées aux missions exercées ;

Envoyé en préfecture le 23/02/2022
Reçu en préfecture le 23/02/2022
Affiché le
ID : 069-216902569-20220210-V_DEL_220210_29-DE

- mettre en place un régime indemnitaire qui soit plus attractif et cohérent au regard du territoire de la métropole ;

- étudier la possible prise en compte de l'engagement professionnel et la manière de servir des agents dans le régime indemnitaire ;

- maintenir une enveloppe de régime indemnitaire cohérente avec les contraintes budgétaires de la ville et du CCAS.

La mise en place du RIFSEEP est jalonnée par différentes phases :

- la première phase a consisté à élaborer un diagnostic quantitatif et qualitatif du dispositif actuel ;

- la deuxième phase fut de proposer des scénarii pour la mise en place du RIFSEEP ;

- la troisième phase consistera à décliner et à mettre en œuvre le RIFSEEP au sein de la collectivité.

Un diagnostic complet de la rémunération de la ville a été effectué au printemps 2021 enrichi d'une comparaison avec une douzaine d'employeurs de la Métropole et de ses environs.

Dès la rentrée de septembre, un travail a été mené sur l'élaboration d'une grille de cotation en lien avec les organisations syndicales. Celle-ci a été déployée sur les 256 postes uniques de la collectivité. Ce premier travail va être partagé avec les cadres de direction pour en assurer la pertinence.

Des réunions de concertation ont eu lieu avec les représentants du personnel les 15 juin, 9 juillet, 29 septembre et 20 octobre 2021 tout au long de ses premières phases.

S'agissant de la Nouvelle Bonification Indiciaire qui est également un élément complémentaire du traitement des agents des collectivités, la mise en place du RIFSEEP sera l'occasion d'un réexamen des modalités de son attribution, au cours duquel les potentielles inexactitudes pourront être corrigées. En effet, la Chambre Régionale des Comptes a invité la commune à mettre à jour l'attribution des NBI.

Dans son rapport d'observations, la Chambre Régionale des Comptes a mis en lumière la question des logements dits « de fonction » en soulevant, en premier lieu, la question des critères d'attribution de ces logements, en deuxième lieu, celle des frais liés à leur occupation et enfin la nécessité d'établir une liste nominative des agents bénéficiaires.

En effet, les conditions d'attributions des concessions de logement de fonction ont été modifiées par le décret n° 2012-752 du 9 mai 2012 et la date d'application du régime réformé à l'ensemble des logements de fonction a été fixée au 1er septembre 2015 par le décret n° 2013-651 du 19 juillet 2013. Ces logements doivent désormais être octroyés gratuitement pour « nécessité absolue de service » ou moyennant une redevance dans le cadre d'une « convention d'occupation précaire avec astreinte (COPA) ». En outre, la gratuité des consommations d'eau, d'électricité et de gaz n'est plus permise. Seule la gratuité du logement nu est possible (art. R2124-67 du code général de la propriété des personnes publiques).

Le conseil municipal ayant compétence pour établir la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué, en raison notamment des contraintes liées à leur exercice, en vertu de l'article 21 de la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990, le conseil municipal de la commune de Vaulx-en-Velin a pris acte de cette évolution règlementaire.

C'est ainsi que par une délibération du 2 juillet 2015, la collectivité a fixé la liste des emplois ouvrant droit aux concessions de logement par nécessité absolue de service (NAS) ou par COPA, en prévoyant en outre que les dépenses d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage, de garage, liées à l'occupation d'un logement sont désormais obligatoirement supportées par l'agent logé. La délibération retient donc 23 postes de gardiennage.

Envoyé en préfecture le 23/02/2022
Reçu en préfecture le 23/02/2022
Affiché le
ID : 069-216902569-20220210-V_DEL_220210_29-DE

Afin de se mettre en conformité avec les recommandations de la CRC, la collectivité de Vaulx-en-Velin a pris les mesures nécessaires.

S'agissant des critères d'attribution des logements, en décembre 2021, 16 agents remplissent les conditions d'attribution et deux arrêtés sont en cours de rédaction suite à des mobilités. Sur cette même période, deux recrutements de gardien ouvrant droit à des logements pour nécessité de service sont en cours. En outre, 5 agents exercent des fonctions d'astreinte sur un autre bâtiment que celui au sein duquel leur logement est basé. Leur affectation ayant été modifiée en journée, ils assurent néanmoins des missions de surveillance et d'entretien dans le quartier et sur le bâtiment dans lequel ils sont logés. Il est à préciser que la mise à jour des arrêtés d'attribution conformément au décret du 9 mai 2012 se poursuit.

S'agissant des frais liés à l'occupation des logements de fonction, le travail d'identification des coûts en vue de la refacturation aux bénéficiaires est réalisé. En effet, la ville de Vaulx-en-Velin a choisi d'évaluer l'avantage en nature constitué par les logements à partir du prix de base au mètre carré des HLM du secteur, multiplié par la surface du logement. Une facturation, non pas sur les coûts réels, mais sur la base d'un forfait est envisagée. La phase de déploiement sera mise en place.

S'agissant de l'établissement d'une délibération nominative, celle-ci fera l'objet d'un prochain conseil conformément à l'article 21 de la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990. L'attribution des logements donnera suite à un arrêté individuel.

La CRC, dans son rapport d'observations définitives, nous a rappelé les obligations annuelles du temps de travail. L'article 47 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a pour objet d'obliger les collectivités à supprimer les régimes dérogatoires à la durée légale du temps de travail antérieurs à la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001. Cela signifie de prévoir un temps de travail effectif de 1607 h par an par la suppression de tous les jours de congés supplémentaires et extra-légaux.

A noter qu'à la Ville de Vaulx-en-Velin et au CCAS, comme le précise la CRC dans son rapport, le temps de travail annuel était jusqu'à présent de 1 572 heures par an compte tenu de l'attribution des jours de mobilité et du lundi de Pentecôte.

Afin de respecter la législation en vigueur sur le temps de travail des agents dans la Fonction Publique Territoriale, une concertation a été menée au début de l'année 2021 avec les services de la commune, du CCAS ainsi qu'avec les partenaires sociaux dans le cadre d'un dialogue social soutenu afin d'aboutir à un projet qui régularise le temps de travail des agents en appliquant la réglementation, tout en veillant à contribuer à l'équilibre vie privée-vie professionnelle et la santé et la qualité de vie au travail des agents.

Ainsi les directeurs et chefs de services ont été consultés afin de réaliser un diagnostic des situations de travail et de prendre en compte leurs attentes au regard de leurs activités. En effet des réunions ont été organisées dans chaque service afin de constituer ce diagnostic de septembre 2020 à janvier 2021.

Un groupe de travail émanant du comité technique a été constitué et consulté sur chaque phase de décision. Les directeurs ont été associés aux différentes étapes du processus aux dates suivantes : 6 mai 2021, 18 et 30 novembre 2021. Les chefs de services ont également participé collectivement à des échanges.

Le Comité technique a été consulté le 22 novembre et le 7 décembre 2021 précédés et suivis par des temps de concertations avec les représentants du personnel qui ont permis des échanges au plus près des situations de travail des agents. Ils se sont déroulés aux dates suivantes : 17 mai, 9 juin, 6 octobre, 18 octobre, 10 novembre, 17 novembre, 26 novembre et 3 décembre 2021.

Sur cette base un projet de modification du temps de travail a été défini afin de répondre aux besoins de l'ensemble des services de la ville consultés régulièrement pour se faire. Ces différents allers retours avec les services ont permis de formaliser une proposition portant sur :

Envoyé en préfecture le 23/02/2022
Reçu en préfecture le 23/02/2022
Affiché le
ID : 069-216902569-20220210-V_DEL_220210_29-DE

- des cycles de temps de travail hebdomadaires adaptés aux missions des services. Quatre cycles ont pu être définis ;

- des cycles annualisés sur la base d'un planning prévisionnel annuel faisant apparaître :

- les jours et les horaires effectivement travaillés par l'agent (y compris le cas échéant, certains samedis, dimanches et jours fériés) ;

- les périodes de congés annuels fixes ou les plages durant lesquelles ces congés doivent être pris.

- des dérogations aux 1607 heures sont accordées pour les métiers comportant des cycles spécifiques liés à leurs activités : police municipale, les agents du centre de sécurité urbain et des agents du planétarium ;

- des dérogations aux 1607 heures sont octroyées pour les métiers concernés par des sujétions particulières.

Le règlement du temps de travail a ainsi été soumis à l'avis du comité technique en date du 22 novembre et 7 décembre avant approbation par l'assemblée délibérante le 16 décembre 2021. Il regroupe un ensemble de règles relatives au temps de travail dans la collectivité.

Suite à l'adoption de cette délibération, les services sont accompagnés dans la mise en œuvre de ce règlement grâce à la mise en place d'outils de suivi. Dans le courant de l'année 2022, un logiciel de gestion du temps et des activités viendra faciliter ce suivi et une évaluation sera menée en fin d'année.

4 - Sur le suivi de l'activité de la police municipal et la formation des agents

Au 1er Janvier 2017, la Police Municipale enregistrait et formalisait son activité sous au moyen de documents Word. Ainsi, l'enregistrement des écrits professionnels et judiciaires ne bénéficiaient pas d'une sécurisation élevée.

La protection des données et des écrits judicaires était de ce fait relativement faible et demandait un réajustement rapide et notable.

Dès septembre 2018, afin de redonner du cadre, répondre aux exigences de la Règlement Général sur la Protection des Données et professionnaliser les procédures et la collecte des activités de la Police Municipale un Logiciel métier a été mis en place.

Il permet jusqu'à ce jour, de collecter et enregistrer conformément à la législation l'activité de la police Municipale. C'est à dire les

- interventions sur le territoire communal ;

- dossiers fourrières ;

- chiens catégorisés ;

- objets trouvés ;

- écrits judiciaires : Procès-verbaux, Rapport de constatations, Rapport de mises à dispositions.

Cet outil informatique, permet aujourd'hui de suivre l'activité de la Police Municipale et de pouvoir exploiter des statistiques et des données chiffrées de chaque type d'activité réalisée par les agents municipaux.

Il est ainsi exploité à l'occasion des bilans annuels, à l'attention de la Direction de l'équipe Municipale et utilisé comme aide à la décision opérationnelle.

Concernant le volet suivi de formation des agents de Police Municipale.

Envoyé en préfecture le 23/02/2022
Reçu en préfecture le 23/02/2022
Affiché le
ID : 069-216902569-20220210-V_DEL_220210_29-DE

Il faut distinguer dans cette formation deux parties :

- la formation et l'entraînement aux armes qui équipent nos policiers municipaux.
- la formation complémentaire obligatoire (FCO).

La formation et l'entraînement aux armes de dotation :

Lors du rapport de la CRC, les agents municipaux venaient d'être dotés de nouvelles armes : Pistolet Automatique 9 mm, Lanceur de Balles de Défense, Pistolet à impulsion électrique, Bâton de Défense télescopique.

Sachant que toutes ces armes nécessitent pour chacune d'entre elles une formation préalable et chaque année deux entraînements spécifiques, ainsi qu'un module Juridique général, la Ville a structuré le suivi des formations. Ainsi et conformément à la réglementation, des tableaux de bords ont été mis en place dans le service ainsi qu'au niveau de la direction des ressources humaines :

- un tableau de dotation pour chaque agent, récapitulant les armes équipant chaque agent ;
- un tableau de suivi des deux entraînements annuels obligatoires par arme.

Le suivi des obligations de formation aux armes de dotation est assuré à trois niveaux :

- premier niveau, par le Chef de Service de la Police Municipale garant du respect des textes en vigueur. Les moniteurs aux maniements des armes affectés au service ont permis d'assister le Chef du service dans cette mission ;
- deuxième niveau par le CNFPT par le biais des Moniteurs au maniement des armes chargés de suivre cursus de formation et l'entrainement annuel de chaque agent ;
- troisième niveau par le Bureau Armement de la Préfecture.

Le non-respect des règles strictes de suivi formation en ce domaine, impliquant systématiquement le désarmement de l'agent concerné.

La formation complémentaire obligatoire :

Le passage d'un effectif de 8 agents en 2017 à 32 agents en 2019 a nécessité un renforcement du suivi formation complémentaire obligatoire pour chaque agent.

Cette formation complémentaire obligatoire doit être réalisée au CNFPT Région, tous les cinq ans pour les agents de catégorie C et tous les trois ans pour les agents de catégorie B.

Cette période formation sur dix jours se décompose en un tronc commun de quatre jours et de six jours pouvant être choisis dans différents thèmes sélectionnés par l'agent demandeur.

Une plateforme émanant du CNFPT permet aujourd'hui l'inscription en ligne.

Cette plateforme intitulée « IEL » permet le suivi de la formation à la fois par le service RH de la ville ainsi que le service PM. Chaque dossier des agents peut ainsi être visualisé et donner un aperçu de sa fiche signalétique ainsi que sa situation de formation exact à l'instant T.

Lorsqu'il s'agit d'une première intégration sur un poste, le parcours de formation de l'agent est initié et complété au fur et à mesure des étapes.

La difficulté réside lorsque qu'un agent titulaire arrive d'une autre commune par voie de mutation. La commune d'origine ne transmet pas systématiquement le dossier de suivi des formations de l'agent, compliquant la gestion du parcours de formation.

Afin de remédier à cette problématique, nous demandons à chaque agent de nous fournir ses diverses attestations de formations antérieures afin de pouvoir justifier des acquis professionnels durant la période de référence de cinq ou trois ans.