

RAPPORT D'OBSERVATIONS DÉFINITIVES ET SA RÉPONSE

COMMUNE DE ROSENAU
(Département du Haut-Rhin)

Le présent document a été délibéré par la chambre le 21 février 2023.

SOMMAIRE

SYNTHÈSE.....	3
RAPPELS DU DROIT	4
RECOMMANDATIONS	4
1. PROCÉDURE	5
2. LA GOUVERNANCE	5
2.1 Introduction	5
2.2 La gouvernance de la commune	7
2.2.1 Le fonctionnement de l'organe délibérant	7
2.2.2 Les délégations au maire et aux élus.....	7
2.2.3 L'information aux élus et aux habitants.....	8
2.2.4 Le projet de mandat.....	9
2.2.5 Le soutien aux associations.....	10
3. LA FIABILITÉ DES COMPTES ET LA SITUATION FINANCIÈRE.....	10
3.1 La fiabilité des comptes.....	11
3.1.1 La situation de l'actif immobilisé	11
3.1.2 La gestion des engagements et la constatation des restes à réaliser	11
3.1.3 L'affectation du résultat.....	12
3.1.4 Les recettes non-recouvrées et les provisions	13
3.2 La situation financière	14
3.2.1 Le budget annexe de l'eau et sa clôture	14
3.2.2 Le budget principal	15
3.2.3 Conclusion sur la situation financière.....	23
4. LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	24
4.1 Les mesures d'organisation	24
4.1.1 L'organisation des services	24
4.1.2 Le temps de travail des agents.....	24
4.1.3 Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).....	25
4.2 La gestion des effectifs	27
4.2.1 L'évolution des effectifs	27
4.2.2 La procédure de recrutement des agents non-titulaires	27
4.2.3 L'absentéisme	29
4.3 Les rémunérations	30
4.3.1 Le régime indemnitaire	30
4.3.2 Le versement d'un treizième mois	30
5. LA COMMANDE PUBLIQUE.....	31
5.1 L'organisation de la commande publique	31
5.2 Les délégations de service public.....	32
5.2.1 L'information au conseil municipal sur les délégations de service public (DSP).....	32
5.2.2 La fourrière municipale	32
5.2.3 La micro-crèche.....	34
5.3 La rénovation de la mairie-médiathèque	35
5.3.1 L'origine et la construction du projet	35
5.3.2 La sélection des prestataires	36
5.3.3 L'exécution des marchés	37
6. LE SYSTÈME D'INFORMATION (SI) ET LE MATÉRIEL INFORMATIQUE.....	37

6.1	L'organisation de la fonction informatique	38
6.1.1	L'organisation interne de la commune	38
6.1.2	Les documents-cadres de pilotage de la fonction informatique.....	39
6.1.3	La relation aux prestataires	40
6.2	La sensibilisation aux risques informatiques et à la protection des données personnelles	42
6.2.1	La charte informatique.....	42
6.2.2	La revue des habilitations et la création des boîtes courriels	42
6.2.3	La fonction de délégué à la protection des données	42
7.	LES RELATIONS AVEC SAINT-LOUIS AGGLOMÉRATION (SLA)	43
7.1	Les flux financiers	43
7.2	Les mutualisations et transferts de compétences.....	44
ANNEXE 1 :	Évolution des dotations et participations reçues par la commune de Rosenau	46
ANNEXE 2 :	Compétences exercées par Saint-Louis Agglomération.....	47
ANNEXE 3 :	Modifications du marché de réaménagement de la mairie-médiathèque.....	49
ANNEXE 4 :	Grille d'audit du système d'information	50

SYNTHÈSE

Le contrôle des comptes et de la gestion de Rosenau, commune du Haut-Rhin de 2 420 habitants, a porté sur la période débutant avec l'exercice 2017.

La commune a été confrontée à une situation financière délicate au cours de la période sous contrôle, notamment durant les exercices 2019 et 2020, en raison d'une baisse rapide de son autofinancement au moment où ses dépenses d'investissement atteignaient des niveaux élevés. La commune qui ne disposait plus de réserve financière s'est alors retrouvée en situation de rupture de trésorerie, l'obligeant à mobiliser l'ensemble des leviers disponibles pour pallier cette situation.

Les dépenses d'investissement ont concerné principalement le réaménagement des locaux de la mairie et la création de la médiathèque. Ce projet structurant pour la commune l'a néanmoins conduite à emprunter des montants importants pour compenser un taux de subventionnement minime, restreignant ses capacités pour l'avenir. L'exécution du marché a été marquée par la passation de nombreux avenants qui sont venus renchérir le coût du projet.

Les effectifs et les dépenses de personnel sont en augmentation globale sur la période, notamment par le recours large à l'emploi de contractuels. Par ailleurs, la réalisation et le paiement d'heures supplémentaires sont réglementairement conditionnés à la présence d'un dispositif de contrôle automatisé du temps de travail, que l'ordonnateur s'est engagé à mettre en place en 2023.

La situation financière s'est redressée à partir de 2021, du fait du rétablissement des recettes et de la baisse des dépenses d'équipement. Néanmoins, la chambre appelle la commune à rester vigilante sur l'évolution de ses indicateurs financiers, en poursuivant le désendettement engagé ainsi que la maîtrise de ses dépenses de personnel. Elle l'invite également, outre les améliorations à apporter à la constatation des restes-à-réaliser et à son inventaire, à établir une programmation pluriannuelle de ses investissements.

En matière informatique, la commune doit renforcer la sécurité de son système d'information en se dotant d'outils de pilotage et en diffusant une sensibilisation à ce sujet auprès des agents de la collectivité.

La commune de Rosenau est membre de Saint-Louis Agglomération depuis le 1^{er} janvier 2017. Les flux financiers entre la commune et son intercommunalité sont restreints sur la période et largement en faveur de Rosenau, du fait d'un faible nombre de compétences transférées à l'intercommunalité. Dans le même temps, Rosenau a déployé des compétences et des services au public qui auraient pu relever de l'échelon communautaire.

RAPPELS DU DROIT

n° 1 : Comptabiliser les restes-à-réaliser conformément à l'article R. 2311-11 du CGCT, en ne tenant compte que des dépenses engagées non mandatées et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.	12
n° 2 : Veiller au respect des termes de la délibération du 15 avril 2021, fixant le temps de travail à hauteur de 1 607 heures annuelles.	25
n° 3 : Mettre en conformité le régime de versement des heures supplémentaires avec les dispositions du décret du 14 janvier 2002.....	27
n° 4 : Se conformer au règlement général sur la protection des données, et notamment ses articles 28 et 32 dans le cadre des relations avec les prestataires de la commune.	41

RECOMMANDATIONS

n° 1 : Établir une programmation pluriannuelle des investissements en fonction des projets d'investissement à venir de la commune.	20
n° 2 : Formaliser une politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI) qui permettrait de mieux prévenir la survenance d'un risque, à défaut de le maîtriser.....	40
n° 3 : Former les agents de la commune à la protection des données personnelles.....	43

1. PROCÉDURE

Le contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Rosenau qui porte sur la période correspondant aux exercices 2017 et suivants, a été ouvert le 6 avril 2022 par lettre du président de la chambre régionale des comptes à M. Thierry LITZLER, maire de la commune et seul ordonnateur en fonctions pendant la période examinée.

En application de l'article L. 243-1 du code des juridictions financières, l'entretien de fin de contrôle a eu lieu le 30 septembre 2022 avec l'ordonnateur en fonctions.

Les observations provisoires retenues par la chambre lors de son délibéré du 19 octobre 2022, ainsi que les extraits afférents, ont été notifiés le 17 novembre 2022.

Lors de sa séance du 21 février 2023, la chambre a arrêté les observations définitives suivantes, qui portent sur la fiabilité des comptes, la situation financière, avec une attention particulière concernant les charges de gestion et la soutenabilité des investissements engagés ; les marges de manœuvre envisageables sur les dépenses et les recettes, notamment en termes de gestion des ressources humaines, de politique d'achat ou de gestion patrimoniale ; les systèmes d'information ainsi que les relations et mutualisations possibles avec Saint-Louis Agglomération.

2. LA GOUVERNANCE

2.1 Introduction

La commune de Rosenau, qui compte 2 420 habitants en 2022¹, est en croissance démographique, avec une augmentation de 4,9 % de sa population depuis 2013. Elle enregistre une densité de population de 366,5 habitants au km², densité plus élevée que la moyenne départementale, de 218 habitants au km².

Sa population dispose d'un revenu médian par unité de consommation au sens de l'INSEE de 35 100 €, de niveau supérieur à celui du territoire de l'intercommunalité ainsi que des communes voisines.

Tableau 1 : Revenu médian par unité de consommation de Rosenau, des communes voisines et de l'agglomération de Saint-Louis en 2019

Revenus	Rosenau	Sierentz	Village-Neuf	Kembs	Huningue	Saint-Louis	Saint-Louis Agglomération
Nombre de ménages fiscaux en 2019	964	1 635	1 862	2 314	3 053	8 676	33 175
Part des ménages fiscaux imposés en 2019 (en %)	80	75	78	79	63	60	73
Médiane du revenu disponible par unité de consommation en 2019 (en euros)	35 100	32 520	34 190	31 790	23 740	22 610	30 440

Sources : Insee-DGFIP-CNAF-CNAV-CCMSA, Fichier localisé social et fiscal en géographie au 01/01/2022

Le dynamisme de ces indicateurs démographique et de revenu s'explique par la situation géographique de la commune, à la frontière naturelle avec l'Allemagne, au bord du Rhin et à

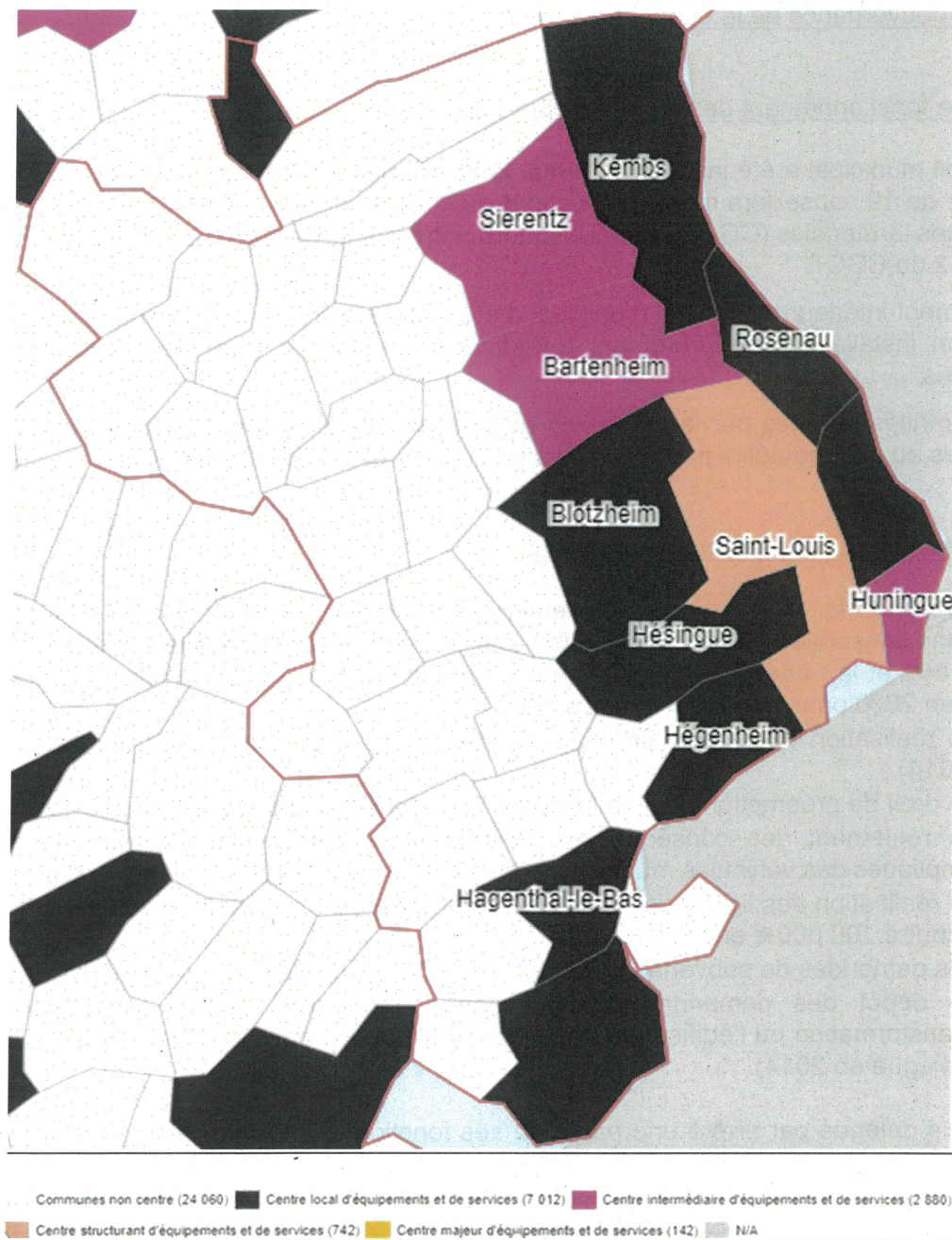
¹ Population légale totale au sens de l'INSEE en vigueur au 1^{er} janvier 2022 (décret n° 2021-1946 du 31/12/2021).

faible distance de la frontière avec la Suisse. Elle bénéficie en outre de la proximité de l'agglomération de Mulhouse et de l'aéroport international de Bâle-Mulhouse-Fribourg.

Étant donné cette situation géographique, un nombre important de résidents de la commune sont des travailleurs transfrontaliers, aux salaires généralement plus élevés qu'en France.

Rosenau n'est cependant pas un centre d'équipement structurant pour l'agglomération dont la commune-centre est Saint-Louis. Néanmoins, l'enjeu pour la commune est de pouvoir proposer des équipements et des services adaptés en réponse à une demande d'une population plutôt aisée.

Figure 1 : Niveau de centres d'équipements et de services de la commune de Rosenau



Source : Observatoire des territoires, Agence nationale de cohésion des territoires (ANCT) 2021

La commune, identifiée en tant que centre local d'équipements et de services, dispose ainsi d'une médiathèque, d'une micro-crèche, d'un accueil périscolaire, d'une maison des associations, d'une police municipale et d'équipements sportifs (complexe culturel et sportif « l'Escale » et la « plaine sportive »).

À partir de 2019, Rosenau a connu une dégradation de sa situation financière, suite à une période de fort investissement dans un contexte de crise sanitaire. Même si une amélioration est constatée en fin de période de contrôle, il convient d'identifier les moyens dont dispose la commune pour retrouver des marges de manœuvre suffisantes, notamment afin de financer ses investissements futurs.

2.2 La gouvernance de la commune

2.2.1 Le fonctionnement de l'organe délibérant

Le conseil municipal a été installé le 28 mai 2020 en même temps que l'élection du maire et se compose de 19 conseillers municipaux conformément à l'article L. 2121-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), parmi lesquels cinq adjoints ont été élus conformément à l'article L. 2122-2 du CGCT.

Le règlement intérieur du conseil municipal a été adopté le 6 juillet 2020, soit moins de six mois après son installation, conformément à l'article L. 2121-8 du code général des collectivités territoriales.

Les indemnités perçues par le maire, les adjoints et les conseillers municipaux délégués sont conformes au plafond défini par les articles L. 2123-23 et L. 2123-24 du CGCT.

2.2.2 Les délégations au maire et aux élus

Le maire bénéficie, suite aux renouvellements du conseil municipal de 2014 et de 2020, de délégations consenties par le conseil municipal, conformément à l'article L. 2122-22 du CGCT. Le périmètre et la portée des délégations accordées par le conseil municipal au maire ont été élargies en 2020 pour les matières suivantes :

- la réalisation des emprunts dans la limite de 500 000 € en 2020 (contre 50 000 € en 2014) ;
- le droit de préemption dans la limite de 500 000 € (pas de limite fixée en 2014) ;
- le règlement des conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 50 000 € (contre 10 000 € en 2014) ;
- la réalisation des lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 1 200 000 € (contre 100 000 € en 2014) ;
- les demandes de subventions jusqu'à 200 000 € (non déléguées en 2014) ;
- le dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relative à la démolition, la transformation ou l'édification des biens communaux dans la limite de 2 000 000 € (non délégué en 2014).

Le maire a délégué par arrêté une partie de ses fonctions à plusieurs de ses adjoints et à des membres du conseil municipal conformément à l'article L. 2122-18 du CGCT. Des délégations de signatures ont été accordées conformément à l'article L. 2122-19 du CGCT à la directrice générale des services (DGS) en poste jusqu'à son départ en 2021, ainsi qu'aux responsables des services techniques et de la police municipale.

2.2.3 L'information aux élus et aux habitants

2.2.3.1 L'information du conseil municipal

Des lettres mensuelles « au fil de l'Au » sont transmises aux habitants et font office de bulletin municipal. Dans ce cadre, une partie de ce bulletin est consacré à l'expression de l'unique groupe d'opposition présent au conseil municipal.

Les comptes rendus des conseils municipaux sont régulièrement mis en ligne sur le site internet de la commune et ainsi tenus à disposition des habitants conformément à l'article R. 2131-1 du CGCT.

Des débats de politique générale ont été organisés au sein du conseil municipal les 16 novembre 2020 et 22 mars 2021, conformément à l'article L. 2121-19 du CGCT. Ils permettent aux conseillers municipaux de débattre sur les orientations générales de la commune.

De la même façon, les deux conseillers communautaires ainsi que les membres du conseil municipal participant aux commissions de la structure intercommunale rendent compte à chaque conseil municipal de l'activité de la communauté d'agglomération, conformément à l'article L. 5211-39 du CGCT.

2.2.3.2 Les documents budgétaires et financiers

La commune met en ligne sur son site internet les documents financiers mentionnés à l'article L. 2313- 1 du CGCT à savoir « *une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles, jointe au budget primitif et au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux [...], mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, après l'adoption par le conseil municipal des délibérations auxquelles ils se rapportent* ». Néanmoins, les présentations mises en ligne ne sont pas actualisées depuis 2021.

Sur la période de contrôle, les comptes administratifs du budget principal et du budget annexe sont systématiquement adoptés avant l'examen du compte de gestion correspondant, contrairement à ce que prévoit l'article L. 1612-12 du CGCT et la jurisprudence administrative en la matière². L'annexe C1 des documents budgétaires concernant l'état du personnel de la collectivité est bien présente mais incorrectement remplie. En effet, dans les documents budgétaires présentés depuis 2017 (budgets primitifs et comptes administratifs), les encadrés portant sur le décompte des effectifs pourvus sur emplois budgétaires en équivalents temps-plein travaillés (ETPT) ainsi que la nature et le fondement des contrats des agents non-titulaires ne sont pas renseignés.

De la même façon, alors que la délibération du 9 juillet 2018 prévoyait la création d'un emploi permanent d'opérateur des activités physiques et sportives (APS), catégorie C de la filière sportive, ce poste n'a pas été mentionné dans les annexes budgétaires C1 du compte administratif 2018 et du budget primitif pour l'année 2019.

La chambre invite la commune à actualiser les documents financiers présents sur son site internet, à adopter les comptes de gestion avant les comptes administratifs ainsi qu'à compléter rigoureusement les annexes aux documents budgétaires, essentielles à la bonne information du conseil municipal et des citoyens.

La chambre prend note de l'engagement de l'ordonnateur d'actualiser les documents budgétaires et financiers publiés sur son site internet au premier semestre 2023 et de présenter le compte de

² Conseil d'État, 1 / 4 sous-sections réunies (SSR), du 3 novembre 1989, 65013, mentionné aux tables du recueil Lebon.

gestion au compte municipal avant l'adoption du compte administratif, dans l'attente de la mise en place du compte financier unique, prévue en 2024.

2.2.4 Le projet de mandat

Le projet de mandat de la commune, issu du programme électoral de 2020, a dû être modifié suite à l'irruption de la crise sanitaire, celle-ci ayant eu pour conséquence l'annulation ou le report de certains projets. Le programme prévoyait l'étude de la mise en place d'un centre communal d'action sociale (CCAS) si la commune atteignait les 2 500 habitants.

La commune n'en disposait pas en septembre 2022, et ce alors qu'il est obligatoire pour les communes de plus de 1 500 habitants selon l'article L. 123-4 du code de l'action sociale et des familles (CASF). La compétence « action sociale » n'étant au demeurant pas exercée à l'échelon intercommunal dans le cadre d'un centre intercommunal d'action sociale (CIAS), la chambre rappelle à la commune l'obligation de se doter d'un CCAS conformément aux dispositions précitées du CASF, nonobstant la faiblesse supposée de la demande sociale. Cependant, il appartient à la commune de déterminer librement les moyens humains et matériels à y affecter.

En octobre 2021, la municipalité a envoyé un questionnaire à la population afin de la consulter sur les priorités à mettre en œuvre dans un projet de mandat actualisé autour de quatre thématiques :

- la mairie et les services ;
- la médiathèque du Rhin ;
- les projets et investissements ;
- les suggestions.

Le questionnaire a été déposé au format papier dans les boîtes aux lettres des habitants via le bulletin municipal. Sur environ 1 000 foyers résidents, une centaine de questionnaires ont été retournés complétés, soit un taux de participation de 10 %.

La commune est engagée sur différents projets autour de la sécurité routière. Au-delà des aménagements de voirie permettant de réduire la vitesse de circulation en agglomération, la commune s'est également dotée d'équipements permettant d'identifier et de sanctionner les contrevenants, dont un radar mobile de haute précision.

Quinze caméras de vidéoprotection ont été déployées, par trois tranches successives, autour des sites principalement fréquentés (plaine sportive, centre du village, abords de la mairie, école). Les images sont enregistrées pendant quinze jours et sont consultables, notamment sur demande des forces de l'ordre. Le dispositif a représenté un budget total de 120 000 € sur la période, dont 15 % de subventionnement reçu via la dotation d'équipement aux territoires ruraux (DETR).

Elle est par ailleurs la seule commune de Saint-Louis Agglomération à avoir mis en place un dispositif de vidéo-verbalisation. Ainsi, sur des tranches horaires récurrentes et après information du procureur de la République, les agents de la police municipale consultent en direct les images fournies par les caméras et relèvent les différentes infractions au code de la route.

La commune a prévu à l'avenir de renforcer ce dispositif avec du matériel plus récent et de nouveaux modèles de caméras permettant de couvrir des zones plus larges. Au regard des investissements consentis par la commune, la chambre invite l'ordonnateur à faire état des résultats obtenus par la municipalité dans le cadre du rapport d'activité des services prévu à l'article L. 2541-21 du CGCT.

La chambre prend note de l'engagement de l'ordonnateur de mettre en place un rapport d'activité des services de la commune dès l'exercice 2023.

2.2.5 Le soutien aux associations

La commune s'est dotée d'un règlement définissant des critères de calcul du montant des subventions accordées aux associations. Quatre types d'associations sont ainsi distinguées (sportives engagées en compétition, sports-loisirs, culturelles, entités communales). Les critères pris en compte sont listés dans la délibération du 9 juillet 2018 :

- nombre d'adhérents répartis en fonction de l'âge et de la résidence ;
- nombre de bénévoles ayant participé à l'organisation et au rangement lors des manifestations organisées par l'office municipal des sports, de la culture, de l'animation et des loisirs (OMSCAL) la Roselière ;
- nombre d'équipes engagées en compétition le cas échéant ;
- résultats sportifs aux différents niveaux de compétition le cas échéant.

Tableau 2 : Montant des subventions accordés aux associations (compte 6574)

En €	2017	2018	2019	2020	2021	Total
Toutes associations	66 905	65 405	58 157	29 572	17 110	237 149
OMSCAL	14 000	18 000	15 000	1 000	2 000	50 000
% du total	21 %	28 %	26 %	3 %	12 %	21 %

Source : grands livres

Les subventions aux associations ne représentent pas un enjeu financier conséquent pour la commune, atteignant 237 149 € sur l'ensemble de la période. Les montants alloués ont sensiblement chuté suite à la crise sanitaire, avec une baisse de 74 % entre 2017 et 2021.

Avec la création du projet de médiathèque, la commune a cessé de verser à partir de 2019 la subvention à l'association portant la bibliothèque la Fontaine (10 000 € en 2017 et 5 800 € en 2018).

L'association OMSCAL la Roselière est chargée de coordonner les animations ainsi que les activités des associations de la commune. Elle est à ce titre destinataire de 50 000 € de subventions sur la période soit 21 % du budget total alloué aux associations. La présidence de l'association est assurée par le 2^{ème} adjoint au maire de la commune en charge de la vie associative, l'animation et l'organisation des « foulées de Rosenau », et les trois autres membres du bureau de l'association sont également issus du conseil municipal, conformément aux statuts modifiés de l'association en date du 20 octobre 2022.

La présence de conseillers municipaux dans les instances de l'association les empêche, conformément à l'article L. 2131-11 du CGCT, de participer aux décisions du conseil municipal relatives à l'OMSCAL. Cette obligation est respectée sur la période de contrôle.

3. LA FIABILITÉ DES COMPTES ET LA SITUATION FINANCIÈRE

La commune a disposé au cours de la période sous contrôle d'un budget principal et d'un budget annexe pour la gestion de l'eau, actif pour les exercices 2017 à 2019 durant lesquels il représentait environ 15 % du total des recettes du budget communal. Ce dernier a été clôturé au 31 décembre 2019, lorsque la compétence a été transférée à la communauté d'agglomération.

L'analyse de la situation financière de la collectivité porte sur le budget principal ainsi que sur le budget annexe de l'eau pour la période allant de 2017 à 2019 ; la gestion des quatre régies de recettes communales n'appelant pas, par ailleurs, de remarque particulière.

Enfin, la candidature de la commune a été retenue concernant l'expérimentation du compte financier unique (CFU), comme énoncé dans la délibération du 13 décembre 2021. L'un des prérequis étant l'adoption de la nomenclature M57, qui deviendra obligatoire pour toutes les

collectivités au 1^{er} janvier 2024, le conseil municipal a délibéré le 21 juillet 2022 sur le passage à cette instruction budgétaire et comptable au 1^{er} janvier 2023 pour le budget principal de la commune.

3.1 La fiabilité des comptes

3.1.1 La situation de l'actif immobilisé

D'après l'instruction budgétaire et comptable M14 (tome 2, titre 4, chapitre 3), le suivi des immobilisations de la commune incombe de manière conjointe à l'ordonnateur, au travers des inventaires physique et comptable, ainsi qu'au comptable au travers de l'état de l'actif. Ces documents doivent être concordants et retracer les valeurs des immobilisations figurant dans les soldes du compte de gestion.

L'ordonnateur ne dispose pas d'inventaire physique des biens de la collectivité. Il a néanmoins indiqué prévoir sa mise en place dans le cadre du passage à l'instruction budgétaire et comptable M57 à compter du 1^{er} janvier 2023.

L'état de l'actif au 6 mai 2022 transmis par le comptable de la collectivité fait état d'une valeur nette comptable de l'actif de 29 509 740 €. Cependant, l'inventaire comptable transmis par l'ordonnateur au 7 juin 2022 fait état d'une valeur de 22 039 599 € des immobilisations, soit un écart entre les deux documents de 7 470 141 €. Au 31 décembre 2021, le compte de gestion de la collectivité affichait une valeur nette des actifs immobilisés de la collectivité de 28 953 161 €.

La chambre invite l'ordonnateur à mettre en place un inventaire physique des biens de la collectivité et à prendre attache avec le service de gestion comptable afin de faire converger l'inventaire comptable et l'état de l'actif de la collectivité, en raison notamment de l'instauration de l'instruction comptable M57 au 1^{er} janvier 2023. La chambre prend note de l'engagement de l'ordonnateur de procéder en ce sens.

3.1.2 La gestion des engagements et la constatation des restes à réaliser

L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 dispose que « l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale [...] crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle il résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire ».

La commune tient une comptabilité d'engagement via son logiciel de gestion financière, conformément à l'article L. 2342-2 du CGCT. Une fois la commande passée, la dépense est engagée dans le logiciel. Au moment de la réception de la facture, elle est transmise au chef de service concerné qui la vise comme conforme à la commande, et certifie le service fait.

La constatation des restes à réaliser, définis réglementairement à l'article R. 2311-11 du CGCT, résulte de la comptabilité d'engagement. Les montants correspondants sont reportés au budget de l'exercice suivant. Durant la période examinée, la commune a enregistré des restes-à-réaliser en recettes et dépenses d'investissement pour les montants suivants.

Tableau 3 : Restes-à-réaliser (RAR) de la section d'investissement du budget principal au 31 décembre

En €	2017	2018	2019	2020	2021
RAR en recettes	466 112	937 884	1 128 774	809 078	576 920
RAR en dépenses	392 100	839 113	727 464	632 739	401 527
Solde des RAR	74 012	98 771	401 311	176 338	175 393

Source : états des restes-à-réaliser

Selon l'ordonnateur, les restes-à-réaliser sont déterminés en fin d'année à partir des engagements enregistrés sur le logiciel de gestion financière. Néanmoins, les RAR concernant les cessions et les acquisitions d'immobilisations sont comptabilisés de manière erronée car les montants inscrits à ce titre sont systématiquement supérieurs aux montants qui auraient dû être inscrits, au vu des pièces justificatives communiquées.

Tableau 4 : Différence entre les RAR inscrits et les RAR justifiés concernant les immobilisations

En €	2017	2018	2019	2020	2021
RAR cessions d'immobilisations (chapitre 024)	399 300	812 899	802 963	622 700	470 000
RAR cessions justifiés					460 000
Différence	399 300	812 899	802 963	622 700	10 000
RAR acquisitions (comptes 2111 et 2115)	-	147 680	170 911	307 730	225 306
RAR acquisitions justifiés		140 000	160 000		
Différence	-	7 680	10 911	307 730	225 306

Source : état des restes-à-réaliser, commune de Rosenau

Établis correctement en recettes et en dépenses, les RAR qui auraient dû être comptabilisés durant la période, auraient abouti, à l'exception de ceux de l'exercice 2021, à un solde négatif.

Tableau 5 : Soldes des restes à réaliser corrigés

En €	2017	2018	2019	2020	2021
RAR en recettes	466 112	937 884	1 128 774	809 078	576 920
RAR cessions d'immobilisations non justifiés (chapitre 024)	399 300	812 899	802 963	622 700	10 000
RAR en recettes corrigés	66 812	124 985	325 811	186 378	566 920
RAR en dépenses	392 100	839 113	727 464	632 739	401 527
RAR acquisitions (comptes 2111 et 2115) non justifiés	-	7 680	10 911	307 730	225 306
RAR en dépenses corrigés	392 100	831 433	716 553	325 010	176 221
Solde des RAR corrigé	- 325 288	- 706 449	- 390 742	- 138 632	390 699

Source : état des restes-à-réaliser, commune de Rosenau

La chambre rappelle à la commune qu'en application de l'article R. 2311-11 du CGCT, les restes-à-réaliser correspondent, à la clôture de l'exercice, aux dépenses engagées non mandatées ainsi qu'aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. La chambre prend note de l'engagement de l'ordonnateur de comptabiliser de manière régulière à l'avenir les restes-à-réaliser.

Rappel du droit n° 1 : Comptabiliser les restes-à-réaliser conformément à l'article R. 2311-11 du CGCT, en ne tenant compte que des dépenses engagées non mandatées et des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

3.1.3 L'affectation du résultat

Le besoin de financement, conformément à l'article R. 2311-11 du CGCT se compose du résultat de la section d'investissement, tenant compte du report du résultat de l'exercice n-1, et corrigé du solde des restes-à-réaliser.

Selon l'article R. 2311-12 du CCGT, l'excédent de la section de fonctionnement doit couvrir en priorité le besoin de financement de la section d'investissement apparaissant à la clôture de l'exercice précédent. Ainsi, l'assemblée délibérante est tenue d'affecter au compte 1068 le montant nécessaire à la couverture du besoin de financement constaté.

Tableau 6 : Affectation des résultats en n+1 depuis 2017

En €	2017	2018	2019	2020	2021
Résultat cumulé en investissement	- 412 229	- 965 686	- 518 345	- 754 571	84 907
Solde des RAR	74 012	98 771	401 311	176 338	175 393
Besoin de financement	- 338 217	- 866 915	- 117 034	- 578 232	-
Résultat cumulé en fonctionnement	1 199 831	1 256 742	654 537	697 667	436 580
Affectation au 1068	338 217	866 915	117 034	578 232	-
Affectation au R002 - recettes de fonctionnement	861 614	389 826	537 503	119 435	436 580

Source : délibérations d'affectation des résultats

Depuis 2017, l'affectation au compte 1068 « excédents de fonctionnement capitalisés » n'est pas conforme car elle prend en compte un solde des restes-à-réaliser pour le budget principal sous-évalué. Le besoin de financement de la section d'investissement étant en réalité supérieur à celui affiché pour les exercices 2017 à 2020, une part plus importante du résultat cumulé de la section de fonctionnement aurait dû être affectée au compte 1068 pour le couvrir.

Tableau 7 : Affectation des résultats en n+1 corrigée

En €	2017	2018	2019	2020	2021
Résultat cumulé en investissement	- 412 229	- 965 686	- 519 918	- 756 144	- 86 480
Solde des RAR corrigé	- 325 288	- 706 449	- 390 742	- 138 632	390 699
Besoin de financement	- 737 517	- 1 672 135	- 910 659	- 894 776	-
Résultat cumulé de fonctionnement	1 199 831	779 361	207 281	160 164	317 145
Affectation en 1068	737 517	779 361	207 281	160 164	-
Affectation au compte R002 - recettes en fonctionnement	462 314	-	-	-	317 145

Source : comptes de gestion, commune de Rosenau

La chambre prend note de l'engagement de l'ordonnateur de régulariser l'affectation au compte 1068 en 2023.

3.1.4 Les recettes non-recouvrées et les provisions

L'examen des restes à recouvrer au 31 janvier 2021 n'appelle pas d'observation. Les créances de plus de quatre ans représentent 61 908,31 € soit 2,5 % des recettes de fonctionnement de l'exercice. La plupart des titres à recouvrer concerne les services délivrés par la commune (périscolaire ou accueil de loisir sans hébergement) ou bien le budget annexe de l'eau pour les titres émis avant le 31 décembre 2019. Ils ont été intégrés au budget principal à sa clôture.

Deux provisions au compte 6817 « dotations aux provisions pour dépréciation d'actifs circulants » ont été enregistrées sur la période de contrôle pour 16 000 € en 2021³ et 11 800 € en 2022⁴ à la

³ Délibération du conseil municipal du 15 avril 2021

⁴ Délibération du conseil municipal du 12 avril 2022

demande du comptable. Celui-ci demande aux communes dont il a la gestion de provisionner 15 % du montant total des restes à recouvrer, afin de se prémunir des risques d'impayés.

La commune a été partie à trois contentieux depuis 2017, tous dirigés contre des décisions d'urbanisme. Ils n'ont pas donné lieu à la constitution de provisions pour risques car ceux-ci ne présentaient pas de risque financier.

La collectivité dispose d'un compte épargne temps (CET), mis en place par délibération du 24 juin 2013. Le stock de jours déposé sur le CET équivaut à 118 jours pour des agents de catégorie C, soit un montant indemnisable de 8 850 € au total au 1^{er} septembre 2022.

Tableau 8 : Indemnisation annuelle des jours de CET

	2017	2018	2019	2020	Total
Nombre de jours de CET indemnisés	7	30	30	0	67
Montant indemnisé (en €)	455	1 950	2 250	0	4 655

Source : pièces justificatives de paie

En l'absence de règlement du temps de travail de la collectivité, l'ordonnateur a indiqué que les agents avaient la possibilité de conserver ces jours sur le CET, de les récupérer ou bien de se les faire indemniser. L'indemnisation des jours de CET représente un montant de 4 655 € entre 2017 et 2020. Il n'a pas été passé de provision pour ce motif, le risque étant faible compte tenu des montants annuels concernés.

Néanmoins, depuis le passage du budget communal à l'instruction budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023, la commune est tenue de provisionner en fonction du montant indemnisable provenant du stock de jours déposés par les agents sur leur CET. La chambre prend note de l'engagement de l'ordonnateur d'inclure la provision correspondante au budget primitif pour l'exercice 2023.

3.2 La situation financière

3.2.1 Le budget annexe de l'eau et sa clôture

Le service d'eau potable a été géré en régie par la commune sur la période allant des exercices 2017 à 2019. Conséquence du transfert de la compétence « alimentation en eau potable » à Saint-Louis Agglomération au 1^{er} janvier 2020, la valeur de l'actif financier constituée notamment du réseau d'adduction et du matériel d'exploitation a été transférée à l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) par délibération en date du 17 décembre 2020 et pour un montant de 1 523 032 €.

L'excédent du budget annexe de l'eau en fin d'exercice 2019 a été repris au budget principal pour l'exercice 2020 par délibération du 13 février 2020 à hauteur de 57 429,92 € en section de fonctionnement et 1 572,68 € en section d'investissement. Ces excédents n'ont pas été transférés à Saint-Louis Agglomération, car les comptes de la commune conservaient un encours de restes à recouvrer supérieur aux excédents constatés, soit 194 883,81 € (compte 411) à la clôture de l'exercice 2019. Au regard de ce solde, le conseil municipal a, par délibération du 12 octobre 2020, décidé que la commune conserverait les excédents de clôture du budget annexe et assumerait les restes à recouvrer.

Le transfert de la compétence et la clôture du budget annexe n'ont pas entraîné de transfert de personnel de la commune vers l'intercommunalité. Le temps de travail consacré précédemment par les agents de la commune était estimé à environ 0,5 ETP annuel selon les états transmis.

Le conseil municipal a par la suite délibéré le 12 décembre 2019 sur la signature d'une convention avec Saint-Louis Agglomération concernant les prestations demeurant assurées par la commune de Rosenau en matière d'alimentation en eau potable. La convention prévoit une rémunération horaire des tâches effectuées par les agents communaux (organisation des relevés, surveillance des installations et interventions de premier niveau) à hauteur de 25 €.

Il ressort de l'examen de la situation financière du budget annexe de l'eau entre 2017 et 2019 que sa capacité d'autofinancement brute avait baissé de 16,7 % et que le résultat d'exploitation précédemment positif était quasiment nul (254 €) à la clôture de l'exercice 2019.

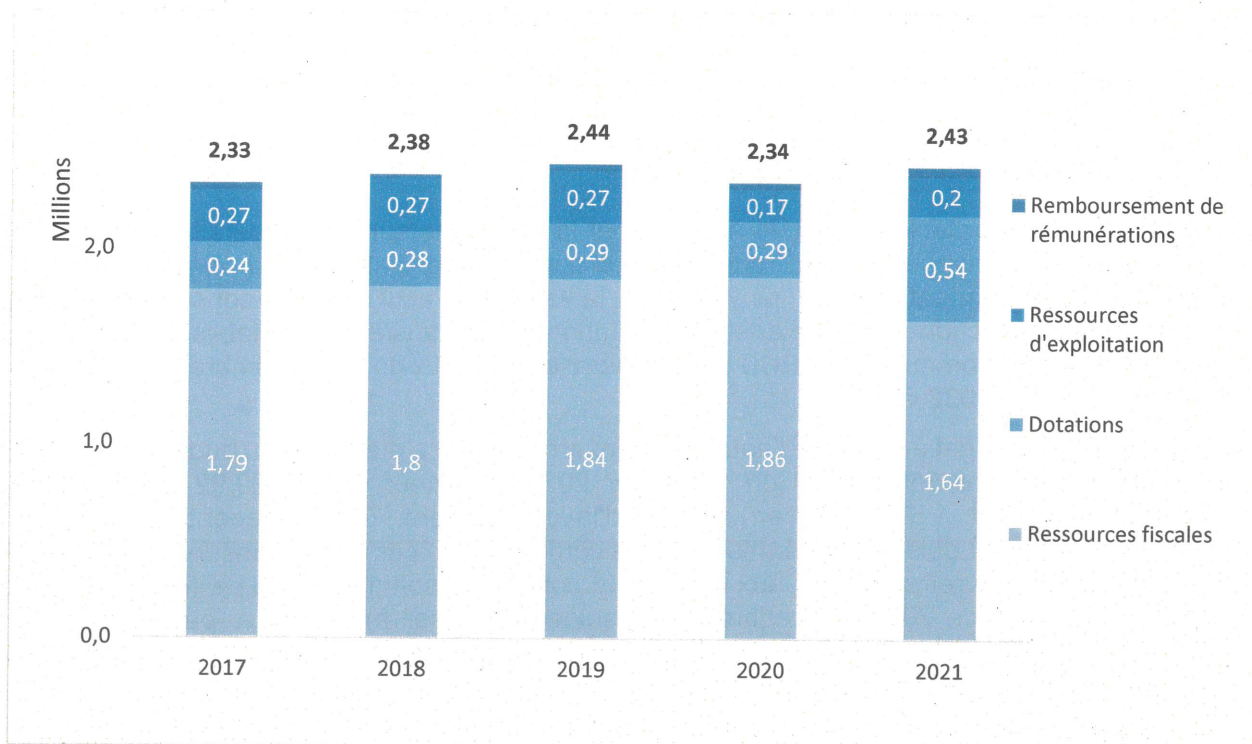
Le fonds de roulement net global (FRNG), bien qu'en augmentation de 69,6 % sur la période, était insuffisant pour couvrir le besoin en fonds de roulement constitué notamment par l'encours des titres de recettes non recouvrés. Par conséquent, la trésorerie du budget annexe, négative sur l'ensemble de la période, a été abondée par la trésorerie du budget principal, ce qui était possible s'agissant d'une commune de moins de 3 000 habitants.

3.2.2 Le budget principal

3.2.2.1 Les produits de gestion

De 2017 à 2021, les recettes de fonctionnement ont légèrement progressé (+ 4 %). Cette évolution provient pour une large part de l'augmentation des dotations⁵. En 2020, les recettes issues des produits du domaine ont diminué de 0,1 M€ en raison de la fermeture des services à la population (service périscolaire et accueil de loisirs sans hébergement notamment) liée à la crise sanitaire.

Figure 2 : Évolution des recettes réelles de fonctionnement en millions d'euros



Source : comptes de gestion

⁵ Cf. annexe 1.

Parmi les recettes de dotations, la commune ne perçoit plus depuis 2021 la part forfaitaire de la dotation globale de fonctionnement, tandis que la compensation au titre des exonérations de taxe foncière est en forte progression du fait de l'abattement de 50 % sur la valeur locative des locaux industriels, introduit par la loi de finances pour 2021. En effet, la commune est compensée à ce titre en raison notamment de la présence sur son territoire d'un site de production de volets roulants.

En 2021, les recettes fiscales s'élèvent à 1,64 M€ et représentent 67 % des recettes de fonctionnement totales. Elles sont en baisse de 8 % sur la période sous contrôle. Cette perte a été compensée par la hausse des dotations et participations perçues par la commune à hauteur de 250 000 € entre 2020 et 2021.

Par ailleurs, le périmètre des recettes fiscales de la commune a été modifié du fait de la réforme fiscale intervenue au 1^{er} janvier 2021, suite à laquelle la commune ne perçoit plus la taxe d'habitation mais récupère la part départementale de la taxe sur le foncier bâti (TFB). Néanmoins, avec l'application du coefficient correcteur, la commune est contributrice pour 51 253 € en 2021 et pour 47 511 € en 2022.

Tableau 9 : Détail des ressources fiscales de la commune

En €	2017	2018	2019	2020	2021	Variation 2017-2021
Impôts locaux nets des restitutions	1 008 240	1 019 875	1 046 556	1 060 936	848 689	- 16 %
+ Taxes sur activités industrielles	57 051	50 066	49 058	48 954	50 625	- 11 %
+ Taxes liées à l'environnement et l'urbanisation (nettes des versements)	4 631	4 730	4 850	5 080	5 196	12 %
+ Autres taxes (dont droits de mutation à titre onéreux - DMTO)	41 657	49 346	71 720	66 520	58 480	40 %
= Ressources fiscales propres (nettes des restitutions)	1 111 579	1 124 017	1 172 184	1 181 490	962 990	- 13 %
Attribution de compensation brute	694 138	694 138	694 138	694 138	683 726	- 1 %
+ Fonds de péréquation (FPIC) et de solidarité (net)	- 88 005	- 82 325	- 89 215	- 87 212	- 76 872	- 13 %
+/- Contribution nette des fonds nationaux de garantie individuelle des ressources (FNGIR)	67 697	67 624	67 676	67 676	67 676	0 %
= Fiscalité reversée	673 830	679 437	672 599	674 602	674 530	0 %
Total des ressources fiscales	1 785 409	1 803 454	1 844 783	1 856 092	1 637 520	- 8 %

Source : comptes de gestion

Le taux d'imposition sur le foncier bâti (TFB) de Rosenau est légèrement inférieur à celui des communes voisines, comptant généralement plus d'habitants, et de la moyenne des communes de Saint-Louis Agglomération en 2021. L'alignement du taux de TFB sur celui de la moyenne des communes de Saint-Louis Agglomération engendrerait un surplus de produit fiscal à hauteur de 83 000 €, à valeur constante des bases fiscales en vigueur pour l'exercice 2021.

Tableau 10 : Taux d'imposition des communes voisines

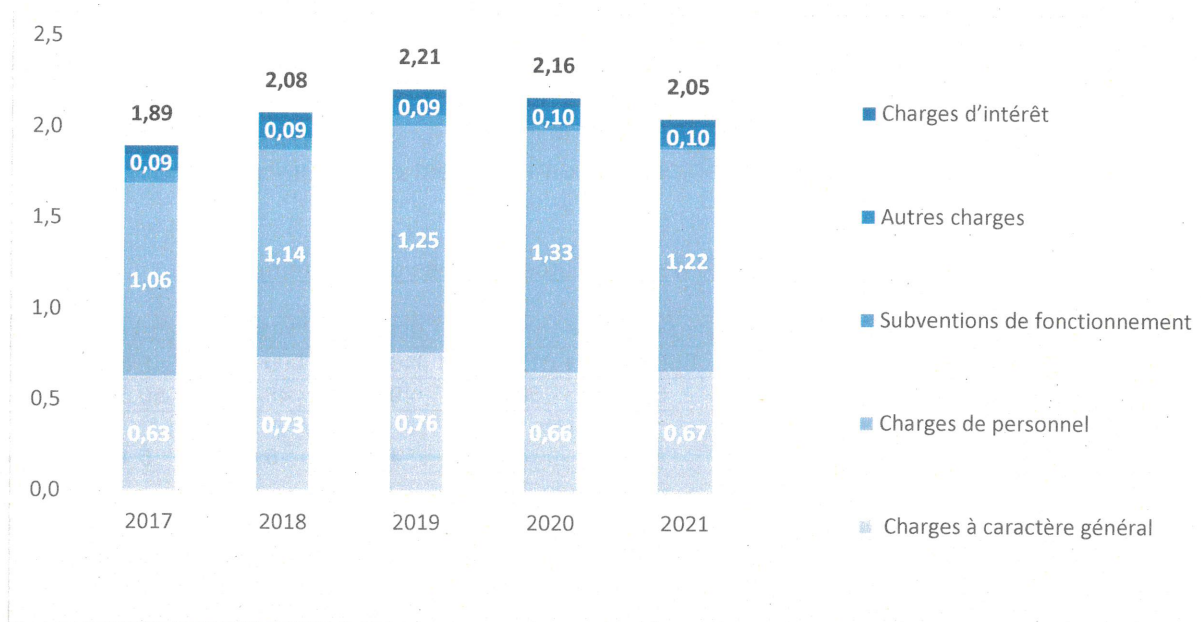
Taux 2021	Rosenau	Moyenne de Saint-Louis agglomération	Village-Neuf	Kembs	Bartenheim	Sierentz
Taxe sur le foncier bâti	25,45 %	27,81 %	23,33 %	26,01 %	28,62 %	30,48 %

Source : service de gestion comptable de Mulhouse

3.2.2.2 Les charges courantes

Les dépenses de fonctionnement ont augmenté de manière dynamique entre 2017 et 2019 (+ 17 %) avant de connaître une baisse de 7,2 % entre 2019 et 2021. Parmi les postes concernés par la réduction des dépenses, le niveau des charges à caractère général baisse de 90 000 € et les subventions de fonctionnement versées aux associations de 50 000 €. Les charges de personnel ont connu une augmentation globale sur la période.

Figure 3 : Évolution des dépenses réelles de fonctionnement en millions d'euros



Source : comptes de gestion

Les charges de personnel, nettes des remboursements, ont progressé de 15 % en cinq ans pour atteindre 1,22 M€ en 2021. Elles représentaient 60 % des dépenses de fonctionnement en 2021.

La masse salariale de la commune était majoritairement constituée de la rémunération du personnel titulaire en 2021, représentant 57 % des charges de personnel, en augmentation de 29 % sur la période. La rémunération des agents non-titulaires représentait 11 % du total des charges de personnel en 2021.

Cette hausse est notamment liée à la mise en place de nouveaux services au public proposés par la commune sur la période et à la titularisation régulière d'agents non-titulaires.

Tableau 11 : Effectifs et ETP au 31 décembre

Au 31 décembre	2017	2018	2019	2020	2021
Nombre d'agents	31	32	34	36	33
Nombre d'ETP	25,34	26,91	28,71	31,31	28,71

Source : commune de Rosenau

Entre 2020 et 2021, les dépenses de personnel ont baissé de 8 % en raison du départ d'agents, dont la directrice générale des services ainsi que l'agent en charge de la comptabilité, et de la durée de vacance des postes.

Pour autant, les dépenses de personnel s'élevaient en 2021 à 505 € par habitant, niveau plus élevé que la moyenne pour la même année de ces dépenses pour les communes de même strate démographique au niveau national, soit 377 € par habitant.

3.2.2.3 L'équilibre de la section de fonctionnement

Le résultat de la section de fonctionnement est excédentaire sur la période, il s'élève en moyenne à 285 000 € par exercice. La baisse du résultat est de 23 % entre 2019 et 2020 du fait de la crise sanitaire et de la baisse notamment de plus de 100 000 € des produits des services et des revenus locatifs entre 2019 et 2020. Il s'est néanmoins relevé en 2021 (317 145 €).

Par délibération du 8 octobre 2018, le conseil municipal a constaté le reversement au budget principal du montant de 78 080,62 € faisant suite à la dissolution de l'association foncière urbaine autorisée (AFUA⁶) « les rives du petit canal », par arrêté préfectoral en date du 2 octobre 2018.

De la même façon, à la fin de l'exercice 2019, le résultat de la section de fonctionnement du budget annexe de l'eau est reversé au budget principal pour un montant de 57 429,92 €.

Tableau 12 : Évolution du résultat de la section de fonctionnement

En euros	2017	2018	2019	2020	2021
Résultat de fonctionnement	423 773	317 047	207 281	160 164	317 145

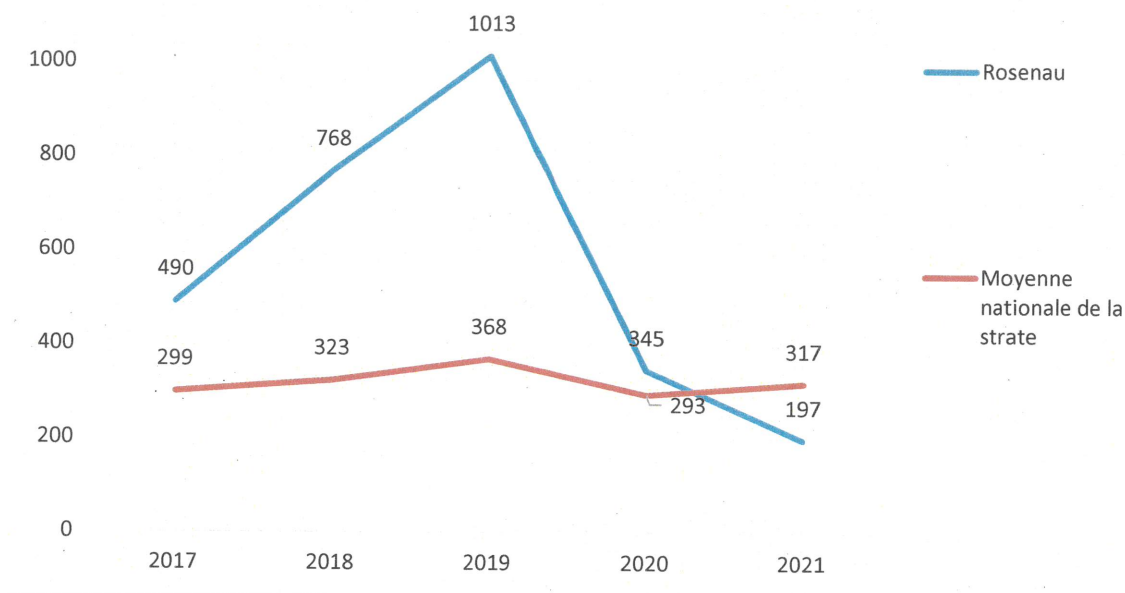
Source : comptes de gestion du budget principal

3.2.2.4 Les investissements

De 2017 à 2020, la commune a effectué en moyenne 1,85 M€ par an de dépenses d'équipement. Le niveau de dépenses d'équipement par habitant de la commune est très supérieur à celui des communes de même strate démographique, s'élevant à 1 013 € par habitant en 2019 contre 368 € en moyenne.

⁶ L'association était régie par l'ordonnance n° 2004-632 du 1^{er} juillet 2004 relative aux associations syndicales de propriétaires.

Figure 4 : Évolution des dépenses d'équipement par habitant (en euros)



Source : comptes individuels des collectivités, direction générale des finances publiques et direction générale des collectivités locales

Les principaux investissements réalisés sur la période ont été les suivants :

Tableau 13 : Principaux investissements depuis 2017

En M€	Année de réalisation	Cumul des réalisations
Travaux de voirie entrée nord et sud	2017	0,37
Aménagement du parking de la mairie	2018	0,16
Renouvellement du parc informatique	2018	0,06
Réaménagement de la rue des champs	2018	0,18
Extension de la mairie-médiathèque	2018-2021	2,9
Réhabilitation du bâtiment de la police municipale	2019	0,27
Aménagement d'un carrefour à l'angle de la rue du Rhin	2019	0,13
Aménagements de sécurité routière sur la RD21	2020	0,62
Acquisition de la maison située 16 rue de Kembs	2020	0,17
Travaux de la plaine sportive	2020-2021	0,02
Création d'une voie verte route du Sipes	2021-2022	0,09

Source : grands livres

Le projet d'investissement majeur de la période sous contrôle est consacré au réaménagement de la mairie et la création de la médiathèque pour un montant réalisé de près de 3 M€, dont la majeure partie des dépenses (57 %) a été exécutée durant l'exercice 2019. D'autres dépenses d'investissement ont été réalisées sur le même exercice, dont la réhabilitation du bâtiment de la police municipale pour un montant de 270 000 €, générant un pic de dépenses sur cet exercice.

Toutefois, les taux de réalisation des dépenses d'investissement sont restés assez faibles de 2017 à 2021 en raison notamment de décisions budgétaires modificatives venant majorer sans véritable nécessité les crédits ouverts au budget primitif.

Tableau 14 : Évolution du taux d'exécution des dépenses réelles d'investissement

En €	2017	2018	2019	2020	2021
Budget primitif	3 022 689	3 169 207	3 999 269	2 256 764	2 671 853
Décisions modificatives	-	154 553	411 541	204 789	153 426
Total prévisions	3 022 689	3 323 760	4 410 810	2 461 553	2 825 278
Dépenses réelles	1 503 202	1 809 156	2 832 375	1 257 610	835 650
Dépenses réelles / prévisions	50 %	54 %	64 %	51 %	30 %

Source : comptes de gestion, états de consommation des crédits

La chambre invite, par conséquent, la commune à améliorer la qualité de ses prévisions budgétaires et, au regard des différents équipements réalisés au cours de la période examinée, lui recommande d'établir une programmation pluriannuelle de l'investissement (PPI), en fonction des projets d'investissement à venir. Outre une meilleure appréhension des besoins budgétaires annuels, une telle démarche permet également d'anticiper les coûts de fonctionnement induits par les projets d'investissement retenus par la collectivité.

La chambre prend note de l'engagement de l'ordonnateur de préparer une programmation pluriannuelle des investissements à compter de l'exercice 2023.

Recommandation n° 1 : Établir une programmation pluriannuelle des investissements en fonction des projets d'investissement à venir de la commune.

3.2.2.5 L'autofinancement

L'excédent brut de fonctionnement (EBF) ainsi que la capacité d'autofinancement (CAF) brute, exprimés en proportion des produits de gestion ont fortement baissé en 2019 et 2020. La capacité d'autofinancement brute ne représentait que 8,8 % des produits de gestion en 2019 et 7,2 % en 2020.

À la même période, la capacité d'autofinancement nette des remboursements d'emprunt est devenue négative en raison de l'augmentation du remboursement du capital de la dette. La commune n'était plus, dans ces conditions, en mesure d'autofinancer ses dépenses d'investissement.

La CAF nette est redevenue positive en 2021, bien qu'obérée par le remboursement en capital de la dette. L'amélioration résulte notamment du rétablissement des produits des services et du domaine, suite à la normalisation progressive de la situation sanitaire, ainsi que de la baisse des dépenses de personnel.

Tableau 15 : Évolution de l'autofinancement

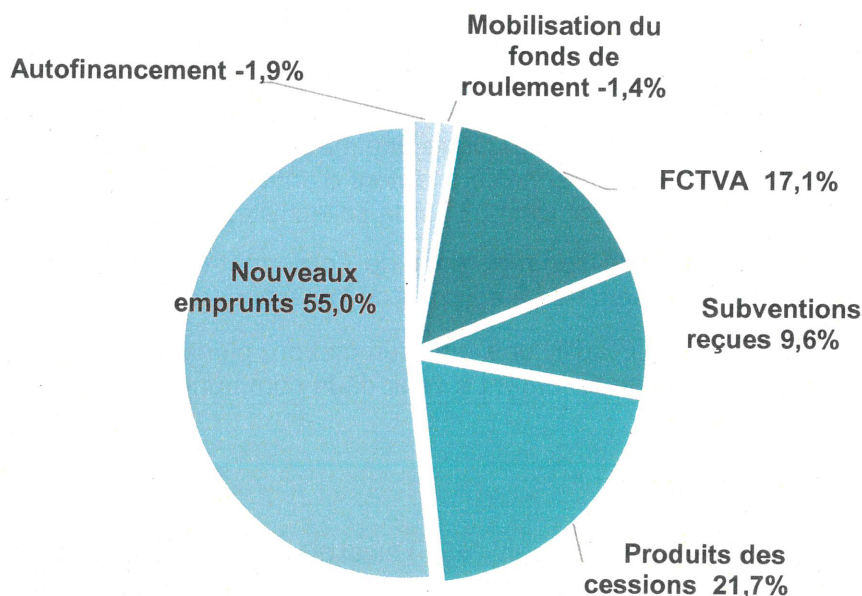
En euros	2017	2018	2019	2020	2021
Excédent brut de fonctionnement	475 011	360 849	260 972	212 968	388 591
<i>En % des produits de gestion</i>	<i>20,4 %</i>	<i>15,1 %</i>	<i>10,8 %</i>	<i>9,1 %</i>	<i>16,2 %</i>
Capacité d'autofinancement brute	431 878	320 116	211 987	167 426	344 969
<i>En % des produits de gestion</i>	<i>18,6 %</i>	<i>13,4 %</i>	<i>8,8 %</i>	<i>7,2 %</i>	<i>14,4 %</i>
Remboursements d'emprunt	254 823	291 373	340 024	390 161	308 956
Capacité d'autofinancement nette	177 055	28 743	- 128 038	- 222 736	36 013

Source : comptes de gestion

La commune a principalement financé ses investissements sur la période au moyen de nouveaux emprunts (3,1 M€ entre 2017 et 2021), des produits de cession (1,2 M€), du fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA, 1,0 M€) et des subventions reçues (0,5 M€).

En l'absence d'autofinancement disponible après remboursement des annuités en capital de la dette, la commune a puisé dans son fonds de roulement.

Figure 5 : Financements cumulés des investissements de 2017 à 2021



Source : comptes de gestion

3.2.2.6 La gestion de la dette et la capacité de désendettement

La totalité de l'encours de dette communale a été porté par le budget principal sur la période. Il s'établissait à 3,3 M€ à la clôture de l'exercice 2021.

Au 1^{er} janvier 2022, la dette de la commune est constituée de huit emprunts contractés entre 2002 et 2019 et classés sans risque de taux (catégorie 1A « taux simple et indices zone euro », selon la typologie définie par la charte de bonne conduite entre les établissements bancaires et les collectivités locales de 2009). Trois emprunts ont été contractés en 2019 afin de faire face aux importantes dépenses d'investissement et à la faiblesse du niveau d'autofinancement, dont un crédit relais.

L'encours de dette au 1^{er} janvier 2022 comprenait le capital restant dû d'un prêt relais de 700 000 € souscrit en avril 2019 par la commune dans l'attente de la cession de deux terrains. Si le contrat initial prévoyait un remboursement au 31 mars 2021, le conseil municipal a autorisé une prolongation d'un an du prêt par délibération en date du 18 février 2021. L'intégralité du montant du prêt a été remboursé le 31 mars 2022.

Tableau 16 : Caractéristiques des emprunts en cours

Date de signature	Date du premier remboursement	Montant total emprunté	Taux d'intérêt apparent	Périodicité des remboursements	Durée (en années)	Date de fin de remboursement	Capital restant dû au 31/12/2021
25/03/2002	01/01/2007	500 000 €	4,15 %	Annuel progressif	20	01/01/2027	173 348 €
17/09/2015	31/12/2015	500 000 €	1,4 %	Annuel progressif	15	30/09/2030	304 319 €
21/03/2016	31/08/2016	700 000 €	0,9 %	Annuel progressif	10	31/05/2026	322 798 €
24/05/2017	30/09/2017	1 100 000 €	1,45 %	Annuel progressif	20	30/06/2037	879 494 €
28/07/2018	30/09/2018	600 000 €	0,83 %	Annuel progressif	10	30/06/2028	395 635 €
12/04/2019	31/07/2019	500 000 €	0,77 %	Annuel progressif	10	30/04/2029	378 582 €
05/12/2019	31/01/2020	200 000 €	0,79 %	Annuel progressif	10	31/10/2029	161 253 €
09/04/2019	31/03/2022	700 000 €	0,50 %	In fine	2+1	31/03/2022	700 000 €
Total		4 800 000 €					3 315 429 €

Source : tableaux d'amortissement

Sur la période et en raison des emprunts mobilisés de 2017 à 2019 (3,1 M€), la capacité de désendettement, représentant le ratio entre le capital restant dû et la CAF brute, a dépassé le seuil d'alerte de 12 ans, défini à l'article 29 de la loi n° 2018-32 de programmation des finances publiques 2018-2022 du 22 janvier 2018, en 2019 et en 2020, avec respectivement 18 et 21,7 ans.

La capacité de désendettement de la commune s'est améliorée en 2021, redevenant inférieure, avec 9,6 ans, au seuil d'alerte précité. Le montant de dette totale par habitant au terme de l'exercice 2021 s'établissait à 1 372 €⁷, contre 662 € pour la moyenne nationale des communes de même strate. La commune de Rosenau était donc fin 2021 comparativement plus endettée que les communes similaires, situation découlant des fortes dépenses d'investissement réalisées sur la période de contrôle.

Tableau 17 : Capacité de désendettement au 31 décembre

	2017	2018	2019	2020	2021
Encours de dette du budget principal au 31 décembre	2 714 443 €	3 041 070 €	3 815 246 €	3 625 085 €	3 316 128 €
CAF brute	431 878 €	320 116 €	211 987 €	167 426 €	344 969 €
Capacité de désendettement du BP en années	6,3	9,5	18	21,7	9,6

Source : comptes de gestion

En 2021, l'annuité de remboursement en capital des emprunts a représenté 308 956 €, et la charge d'intérêt s'est élevée à 40 613 €, soit une charge totale de l'emprunt de 349 569 €. Cela représente une charge par habitant de 145 €, charge supérieure à la moyenne supportée par les communes de même strate démographique qui s'établit à 90 € par habitant en 2021.

3.2.2.7 Le fonds de roulement et la trésorerie

Le fonds de roulement net global (FRNG), égal à la différence entre les financements disponibles à plus d'un an (dotations et réserves, subventions, emprunts) et les immobilisations (investissements réalisés et en cours de réalisation), s'est réduit de 53 % entre 2017 et 2021. De la même manière, le niveau de trésorerie a baissé de 54 % sur la période de contrôle. Assez confortable en 2017, elle s'établissait à un niveau acceptable de 59 jours de charges courantes au 31 décembre 2021.

⁷ Hors prêt relais (0,7 M€), la dette par habitant s'élevait à 1 082 €.

Tableau 18 : Évolution du fonds de roulement net global et de la trésorerie

au 31 décembre en €	2017	2018	2019	2020	2021
Besoin (-) ou capacité (+) de financement	- 620 145	- 1 174 627	- 1 413 866	- 393 096	424 577
Nouveaux emprunts de l'année (y compris pénalités de réaménagement)	1 100 000	600 000	1 200 000	200 000	0
Mobilisation (-) ou reconstitution (+) du fonds de roulement net global	479 855	- 574 627	- 213 866	- 193 096	424 577
Fonds de roulement net global (FRNG)	787 602	291 056	77 189	- 56 904	367 673
<i>en nombre de jours de charges courantes</i>	151,8	51,1	12,8	NC	62,6
- Besoin en fonds de roulement global	76 370	168 975	- 136 991	86 761	37 714
=Trésorerie nette	711 232	122 080	214 180	- 143 665	329 959
<i>en nombre de jours de charges courantes</i>	137,1	21,4	35,4	NC	58,7

Source : comptes de gestion

En 2020, le FRNG et la trésorerie étant négatifs, la commune a été confrontée à une situation de rupture de trésorerie du fait du retard dans la vente de terrains, dont les recettes avaient été budgétées, et des investissements supportés à cette période. Le solde du compte au Trésor (compte 515) de la commune s'est établi à son niveau le plus bas en novembre 2020 et en janvier 2021.

3.2.2.8 L'information du conseil municipal sur le recours aux lignes de trésorerie

Du fait de la dégradation de la trésorerie du budget communal, une ligne de trésorerie a été contractée le 7 février 2019 pour un montant de 500 000 € à un taux d'intérêt de 0,59 %, autorisée par la délibération du conseil municipal en date du 4 février 2019, puis prolongée jusqu'au 7 février 2021 (délibération du 30 septembre 2019).

Le 26 avril 2021, une seconde ligne de trésorerie, pour un montant de 500 000 €, a été contractée à un taux de 0,68 %, à rembourser avant le 2 février 2022. Même si la signature de ce contrat entraine dans les compétences déléguées au maire, aucune information au conseil municipal n'est intervenue à ce sujet, en contradiction avec l'article L. 2122-23 du CGCT indiquant que « *le maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal* » des décisions prises en vertu des compétences qui lui ont été déléguées au titre de l'article L. 2122-22 du CGCT.

Le 27 janvier 2022, une nouvelle ligne de trésorerie a été mobilisée pour un montant de 500 000 € (taux de 0,75 %) à rembourser avant le 27 janvier 2023. Cette fois, l'information correspondante a été communiquée au conseil municipal lors de sa séance du 12 avril 2022.

La chambre invite, par conséquent, l'ordonnateur à veiller à informer systématiquement le conseil municipal des actes ou décisions pris dans le cadre des compétences qui lui ont été déléguées en vertu de l'article L. 2122-22 du CGCT, s'agissant notamment de la souscription de lignes de trésorerie.

3.2.3 Conclusion sur la situation financière

La qualité des comptes est perfectible sur la période compte tenu de la surévaluation systématique du solde des restes à réaliser et de ses conséquences sur l'affectation des résultats des exercices concernés. Cette pratique a conduit à majorer les excédents reportés en section

de fonctionnement et corrélativement à priver la section d'investissement, s'agissant du compte 1068, de ressources qui aurait permis de limiter le recours à l'emprunt durant une période (2018-2020) où la situation financière de la commune se dégradait.

En effet, l'augmentation des charges de fonctionnement, en particulier les dépenses de personnel, conjuguée à la faible progression des produits de fonctionnement ont conduit à un recul de l'autofinancement disponible pour les dépenses d'investissement.

Dans le même temps, les principaux projets d'investissement du mandat, dont le réaménagement des locaux de la mairie et la création de la médiathèque, étaient en pleine phase de réalisation et ont dû être financièrement couverts par des emprunts d'un montant élevé et des cessions de biens immobiliers.

En outre, n'étant pas parvenue à céder selon le calendrier escompté ces biens en raison notamment de la crise sanitaire, la commune s'est retrouvée en situation de rupture de trésorerie, l'obligeant à mobiliser l'ensemble des leviers disponibles, dont la souscription d'un crédit relais et de lignes de trésorerie successives.

La situation financière de la commune s'est toutefois améliorée en 2021 du fait du rétablissement des recettes et de la baisse des dépenses d'équipement. Le prêt relais a pu être également remboursé en mars 2022. Pour autant, la chambre appelle la commune à rester vigilante sur l'évolution de ses indicateurs financiers, en poursuivant le désendettement engagé ainsi que la maîtrise de ses dépenses de personnel.

4. LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

4.1 Les mesures d'organisation

4.1.1 L'organisation des services

Rosenau dispose d'un organigramme qui répartit les services de la commune en quatre pôles, sous la responsabilité de trois chefs de pôle et d'un chef de service pour la police municipale.

L'exercice 2021 a été marqué par le départ de la directrice générale des services ainsi que de l'agent en charge de la comptabilité. Une nouvelle directrice générale des services a été recrutée au mois de juillet 2022.

En matière de gestion des ressources humaines, certaines compétences sont assurées par le centre départemental de gestion du Haut-Rhin (CDG 68), comme la tenue des instances paritaires ou la mutualisation de la convention de participation pour le risque prévoyance. L'agent en charge des ressources humaines au sein de la collectivité dispose ainsi d'un appui technique en cas de besoin.

4.1.2 Le temps de travail des agents

La commune ne dispose pas de règlement intérieur du temps de travail. Il n'existe ainsi pas de recueil des règles applicables en matière de cycles de travail, de récupération des heures supplémentaires ou de dépôt de jours sur le compte épargne temps (CET). Si la délibération du 11 décembre 2001, relative au passage aux 35 heures, précise un certain nombre de règles, beaucoup sont désormais obsolètes.

La chambre invite ainsi la commune à se doter d'un règlement intérieur du temps de travail, rassemblant l'ensemble des délibérations en vigueur, au regard de l'effectif communal et afin de

faciliter l'organisation interne et la connaissance des règles applicables en la matière par les agents.

L'article 47 de la loi de transformation de la fonction publique du 16 août 2019 fixe une durée légale du travail à hauteur de 1 607 heures annuelles pour toutes les collectivités, dont les communes au 1^{er} janvier 2022.

Les réponses ministérielles des 18 décembre 2008 et 5 août 2021 rappellent que le temps de travail annuel est fixé indépendamment du nombre de jours fériés dans l'année. La durée de 1 607 heures qui résulte de la loi du 17 janvier 2003, reste la référence applicable quel que soit le nombre de jours fériés, de droit commun ou spécifiques à l'image de ceux dont bénéficient les agents des collectivités des départements de Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin.

Le temps de travail au sein de la collectivité est régi par la délibération du 15 avril 2021, établie en référence au modèle proposé par le CDG du Haut-Rhin aux communes affiliées. Elle fait ainsi état du calcul du nombre d'heures travaillées dans l'année en fonction du nombre de jours travaillés.

Tableau 19 : Temps de travail selon la délibération du 15 avril 2021

Nombre de jours annuels	365
Nombre de jours de week-end	104
Nombre de jours fériés légaux	8
Nombre de jours de congés annuels	25
Nombre de jours annuels travaillés	228
Nombre d'heures annuelles travaillées (x 7 heures quotidiennes)	1 596 arrondies à 1 600
Total prenant en compte la journée de solidarité	1 607

Source : procès-verbal du conseil municipal du 15 avril 2021

Néanmoins, en prenant en compte les deux jours fériés consacrés par le droit local dont bénéficient les agents des collectivités territoriales du Haut-Rhin, le temps de travail tel que pratiqué dans les services de la commune de Rosenau, à raison de journées de 7 heures et de semaines de 35 heures, ne permet pas d'atteindre concrètement la durée légale du travail, fixée à 1 607 heures.

En l'absence de dispositif de contrôle automatisé du temps de travail au cours de la période sous revue, il était en outre impossible de connaître précisément le temps de travail effectif des agents de la commune.

La chambre rappelle à la commune l'obligation de veiller au respect des termes de la délibération applicable à ses services concernant le temps de travail annuel de ses agents.

Rappel du droit n° 2 : Veiller au respect des termes de la délibération du 15 avril 2021, fixant le temps de travail à hauteur de 1 607 heures annuelles.

4.1.3 Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS)

Des heures supplémentaires sont régulièrement effectuées par les agents des services de la commune, aussi bien dans les services administratif, technique, périscolaire que de la police municipale, ainsi qu'en font mention les états déclaratifs transmis par l'ordonnateur.

Le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale énonce en son article 2 que « l'assemblée délibérante de la collectivité [...] fixe, dans les limites prévues à l'article 1^{er}, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables aux fonctionnaires de ces collectivités ou établissements. L'organe compétent fixe, notamment, la liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation

effective d'heures supplémentaires ouvrant droit aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ».

La commune ne dispose pas de délibération énonçant la liste des emplois éligibles à la réalisation et donc au versement d'heures supplémentaires. La délibération transmise par l'ordonnateur en date du 28 octobre 2002 se limite à préciser l'arrêt de la rémunération forfaitaire des travaux supplémentaires et leur indemnisation au moyen des IHTS, prenant acte du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Aussi, selon le juge administratif⁸, une délibération qui se borne à citer la réglementation sans fixer la liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires est incomplète et ne peut constituer une pièce suffisante pour fonder le versement d'IHTS.

Le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 précité fixe en son article 6 le contingent mensuel d'heures supplémentaires maximal qui peut être effectué et rémunéré à 25 heures. Les situations qui permettent de dépasser ce contingent sont prévues : *« lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent. »*.

Les états déclaratifs d'heures supplémentaires réalisées transmis par la commune font état du dépassement à trois reprises entre septembre 2019 et janvier 2021 du contingent mensuel d'heures supplémentaires, en l'absence de mise en œuvre de la procédure énoncée à l'article 6 du décret du 14 janvier 2002.

Les IHTS payées entre 2017 et 2020 représentent au total 3 285 heures réalisées, pour une moyenne de 821 heures par an. Le cumul des indemnités s'élève à 54 195 €, soit 13 549 € par an en moyenne, équivalant à 1,2 % des dépenses de personnel de la collectivité. Elles ne représentent qu'une partie des heures supplémentaires réalisées, les agents ayant la possibilité de les récupérer ou de les conserver sur leur CET.

Tableau 20 : Heures supplémentaires payées

	2017	2018	2019	2020	Total
Nombre d'heures supplémentaires payées	870	727	932	756	3 285
Montant heures supplémentaires payées	12 376 €	12 000 €	16 105 €	13 713 €	54 195 €

Source : pièces justificatives de paie

Par ailleurs, le 2° de l'article 2 du décret précité indique que *« le versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires [aux] fonctionnaires est subordonné à la mise en œuvre par leur employeur de moyens de contrôle automatisé permettant de comptabiliser de façon exacte les heures supplémentaires qu'ils auront accomplies »*.

En l'absence de dispositif de contrôle automatisé du temps de travail, les heures supplémentaires réalisées sont décomptées par les agents sur des états déclaratifs, habituellement visés par leur responsable hiérarchique ou le maire puis transmis à l'agent en charge des ressources humaines, afin de pouvoir être mis en paie à la demande de l'agent, sous la forme d'IHTS.

Outre la nécessité d'un suivi de la durée du temps de travail, il incombe à la commune de mettre en place un contrôle automatisé permettant un décompte valable des heures supplémentaires effectivement réalisées par les agents de la commune.

⁸ Conseil d'État, 3 août 2021, n° 436208.

La chambre rappelle à la commune l'obligation de mettre en conformité son régime de versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires, en se dotant d'une délibération listant les emplois impliquant la réalisation effective d'heures supplémentaires, au-delà de la mise en place d'un dispositif de contrôle automatisé du temps de travail au cours de l'exercice 2023 indiquée par l'ordonnateur, conformément à l'article 2 du décret du 14 janvier 2002.

Rappel du droit n° 3 : Mettre en conformité le régime de versement des heures supplémentaires avec les dispositions du décret du 14 janvier 2002.

4.2 La gestion des effectifs

4.2.1 L'évolution des effectifs

Les effectifs de l'ensemble des agents, titulaires et non-titulaires, ont progressé globalement entre 2017 et 2021, avec deux agents supplémentaires ; l'effectif en équivalents temps plein (ETP) augmentant de 13,3 % sur la même période. Cette évolution résulte notamment du recrutement d'agents affectés aux nouveaux services mis en place par la commune (police municipale notamment).

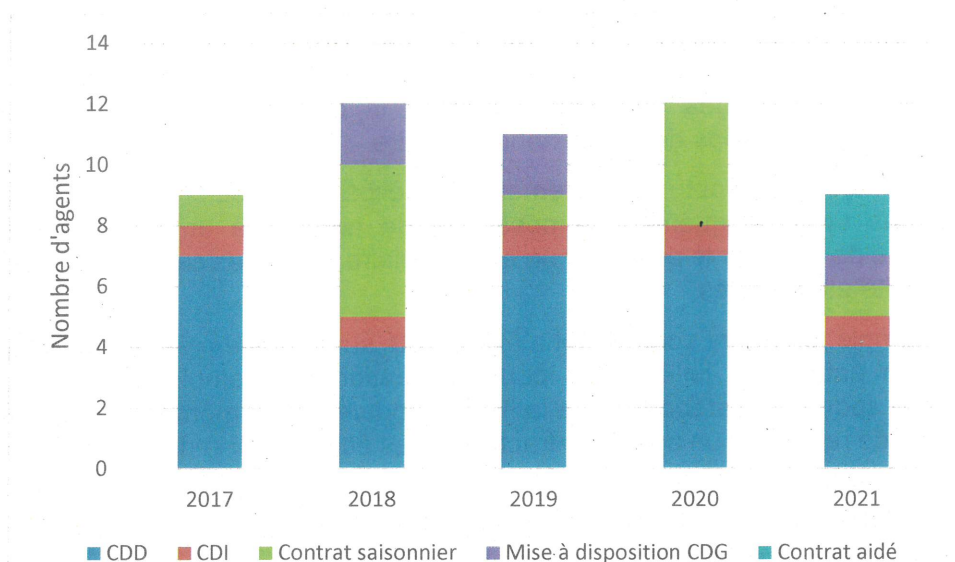
Des délibérations sont régulièrement adoptées en conseil municipal afin d'adapter le tableau des effectifs budgétaires à la réalité des effectifs pourvus, indiquant des créations et des suppressions de postes permanents. La situation ne peut néanmoins être appréciée correctement en l'absence de tenue d'un tableau des emplois et de complétude des annexes aux documents budgétaires relatives à l'état du personnel (annexes C1).

La commune a connu un seul départ en retraite depuis 2017. Un départ est prévu en 2022 et seulement trois agents atteindront l'âge minimum de départ en retraite en vigueur au cours des cinq prochaines années. Les marges de manœuvre sur les effectifs titulaires en matière de départs à la retraite sont donc restreintes.

4.2.2 La procédure de recrutement des agents non-titulaires

Sur la période examinée, la commune de Rosenau a employé entre 9 et 12 agents non-titulaires par an, soit environ un tiers des effectifs de la commune. Un agent est en contrat à durée indéterminée et la commune a eu recours en 2018, 2019 et 2021 à la mise à disposition d'agents par le centre départemental de gestion du Haut-Rhin.

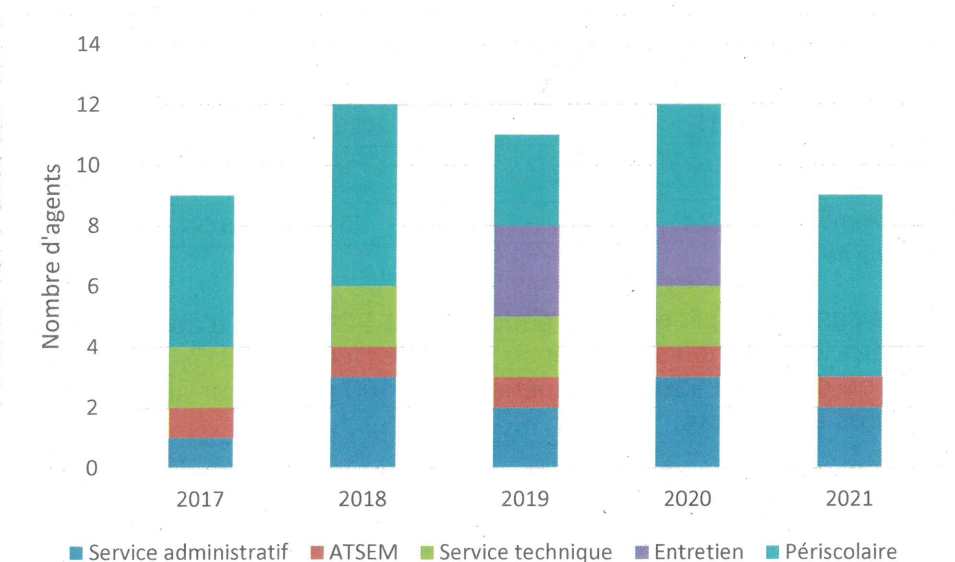
Figure 6 : Nature des contrats des agents non-titulaires au 31 décembre



Source : commune de Rosenau

L'intégralité des services de la commune, à l'exception de la police municipale, comprennent des agents non-titulaires. Le service qui en comprend le plus est celui du périscolaire, avec entre trois et six agents sur la période, sur un effectif de 13 personnes au total.

Figure 7 : Évolution du nombre d'agents non-titulaires par affectation



Source : commune de Rosenau

11 agents non-titulaires ont été nommés stagiaires de la fonction publique sur la période de contrôle. Deux étaient encore stagiaires en septembre 2022 et neuf ont été titularisés dans des grades de la fonction publique territoriale.

Le recrutement d'agents contractuels demeure dérogatoire dans la fonction publique, le principe restant celui de l'occupation des emplois par des fonctionnaires en application des dispositions de l'article L. 311-1 du code général de la fonction publique (CGFP).

Conformément à la jurisprudence administrative⁹, si les employeurs publics peuvent recourir à des agents non-titulaires dans les situations limitativement énumérées par l'article L. 332-8 du CGFP, ceux-ci doivent préalablement adopter une délibération portant création de l'emploi concerné, prévoyant le recours à un agent contractuel et précisant le motif du recours à un non-titulaire, la nature des fonctions exercées, la catégorie hiérarchique, la rémunération associée ainsi que le temps de travail hebdomadaire.

Si le conseil municipal adopte régulièrement des délibérations de créations d'emploi, celles-ci ne prévoient pas systématiquement la possibilité de recourir à un agent non-titulaire en cas d'impossibilité de pourvoir le poste par un agent titulaire, dans des cas où des agents contractuels ont par la suite été recrutés.

À titre d'exemple, un agent contractuel a été recruté sur le poste créé par délibération du conseil municipal en date du 9 juillet 2018 pour la création d'un emploi d'opérateur des activités physiques et sportives (catégorie C de la filière sportive), alors même que celle-ci ne prévoit pas la possibilité de recourir à un agent contractuel le cas échéant, ni la nature des fonctions exercées ou la rémunération associée.

La chambre rappelle à la commune la nécessité, afin de pourvoir des emplois permanents par des agents non-titulaires, d'adopter préalablement une délibération prévoyant cette possibilité et de justifier de l'impossibilité de recruter un agent titulaire sur ce poste, malgré sa publication.

4.2.3 L'absentéisme

L'absentéisme pour cause de maladie ordinaire, maladie longue durée, accident du travail ou maladie professionnelle représente un total de 3 596 jours sur la période, en augmentation de 59 % entre 2017 et 2021.

Tableau 21 : Évolution de l'absentéisme entre 2017 et 2021

	2017	2018	2019	2020	2021	Total	Évolution 2017-2021
Nombre de jours calendaires d'absence	762	403	648	573	1 210	3 596	58,8 %
Taux d'absentéisme	8,2 %	4,1 %	6,2 %	5 %	11,5 %		

Source : commune de Rosenau

L'absentéisme connaît un pic en fin de période avec 1 210 jours d'absence en 2021, soit près du tiers du nombre total de jours d'absence constatés depuis 2017. Cela est principalement la conséquence de durées d'absence supérieures à 100 jours pour quatre agents en 2021, dont deux supérieures à 300 jours.

Cinq agents sont concernés par au moins un accident du travail ou une maladie professionnelle, pouvant entraîner des absences jusqu'à 158 jours par agent sur la période. En 2019, les absences pour accident du travail entraînent 24 % des jours d'absence.

L'absentéisme au sein de la collectivité représente environ deux ETP annuels, soit, rapporté au coût moyen d'un ETP pour la collectivité, un coût de 85 000 € par an. La collectivité est en dessous de la moyenne nationale du taux d'absentéisme en collectivité territoriale, évalué à 9,5 % en 2020¹⁰, et ce jusqu'en 2021. Cette moyenne est assez largement dépassée en fin de période.

Le rapport social unique de la collectivité est établi par le centre départemental de gestion du Haut-Rhin, à partir des données communiquées par la commune. La synthèse du bilan social pour l'exercice 2019 contient un taux d'absentéisme nul pour toutes les catégories d'agents et la

⁹ Conseil d'État, 3 / 5 sous-sections réunies (SSR), du 12 juin 1996, 167514 167528 168350 168351, publié au recueil Lebon.

¹⁰ Panorama-2021 de la qualité de vie au travail et santé des agents dans les collectivités, Sofaxis.

synthèse du rapport social unique (RSU) pour l'exercice 2020, transmise par l'ordonnateur, un taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical) de 0,10 % pour les agents sur poste permanent ainsi que de 0,41 % pour les contractuels sur poste non permanent. Ces taux ne correspondent pas aux éléments recueillis par la chambre. La synthèse du RSU pour 2021 indique un taux d'absentéisme global cohérent pour les agents permanents de 9,28 %.

4.3 Les rémunérations

4.3.1 Le régime indemnitaire

Le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 a instauré un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP). Il est structuré autour de deux composantes, une part forfaitaire constituée de l'indemnité de fonction, de sujétions et d'expertise (IFSE) et une part variable constituée du complément indemnitaire annuel (CIA).

Le RIFSEEP a été instauré par le conseil municipal pour les agents de la commune par délibération en date du 11 décembre 2018 et instaure trois critères d'appréciation permettant de déterminer le montant du complément indemnitaire annuel attribué à chaque agent :

- « La valeur professionnelle de l'agent telle qu'elle est appréciée à l'issue de l'entretien professionnel (25 %) ;
- les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève (25 %) ;
- la participation des agents à des réunions de travail en soirée et/ou à des manifestations communales (50 %) ».

Le décret du 20 mai 2014 précité définit en son article 4 que le complément indemnitaire annuel « tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir » de l'agent. Il n'a cependant pas vocation à valoriser l'implication des agents en dehors de leur temps de travail, qui peut être rémunérée par les indemnités horaires pour travaux supplémentaires, prévues en ce sens. De plus, la pondération du troisième critère apparaît prépondérante, représentant la moitié de la détermination du CIA, par rapport à l'appréciation portée sur l'agent au terme de l'entretien professionnel annuel, ainsi que l'atteinte des résultats collectifs du service.

À la faveur du contrôle, le conseil municipal a délibéré le 22 septembre 2022 sur une modification des critères permettant la fixation des critères permettant de moduler le CIA de la façon suivante :

- « La valeur professionnelle de l'agent telle qu'elle est appréciée à l'issue de l'entretien professionnel (25 %) ;
- les résultats professionnels obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève (25 %) ;
- l'investissement personnel et le sens du service public (50 %) ».

Cette nouvelle délibération conforme au cadre réglementaire, n'appelle pas d'observation particulière.

4.3.2 Le versement d'un treizième mois

La collectivité a maintenu par délibération en date du 12 novembre 1997 le versement d'un treizième mois aux agents de la collectivité, sous le régime des avantages collectivement acquis défini à l'article 111 de la loi du 26 janvier 1984.

La délibération précise que « cet avantage pourra continuer à être versé, en fin d'année, directement par la collectivité, aux agents en fonction à la commune par référence au montant actualisé de leur traitement de base (traitement soumis à cotisation assis sur l'indice majoré bonifié le cas échéant) au 1^{er} novembre de l'année considérée ».

Elle prévoit « la pérennité de la gratification de fin d'année allouée jusqu'alors au personnel municipal titulaire ou non-titulaire, à l'exception des personnels vacataires, saisonniers ou de remplacement de courte durée (inférieur à 12 mois) ».

Sur la période de contrôle, cinq agents ont perçu ce treizième mois pour un montant total de 6 895 €, et ce alors qu'ils étaient en contrat pour accroissement saisonnier de l'activité avec la commune, en contradiction avec la délibération susmentionnée.

Si selon l'ordonnateur, sur les cinq agents concernés, quatre ont depuis été titularisés et un ne fait plus partie des effectifs, la chambre rappelle néanmoins à la commune que le versement du treizième mois ne pouvait intervenir que pour les catégories d'agents mentionnés par la délibération du 12 novembre 1997.

5. LA COMMANDE PUBLIQUE

5.1 L'organisation de la commande publique

Conformément aux dispositions des articles L. 1414-2 et L. 1411-5 du CGCT, la commune a mis en place une commission d'appel d'offre (CAO) ainsi qu'une commission de délégation de service public (CDSP) par délibération du 6 juillet 2020 faisant suite au renouvellement des membres de l'assemblée délibérante. Leurs compositions, fixées par le conseil municipal lors de sa séance du 20 juillet 2020, n'appellent pas de remarque.

Sur la période, la commune adhère à plusieurs groupements de commande mis en place à l'initiative de Saint-Louis Agglomération : un groupement de commande concernant l'achat d'électricité par délibération du 19 avril 2018 et un pour l'achat de gaz par délibération du 11 décembre 2018. Les deux groupements sont ensuite regroupés en un groupement de commande unique concernant l'achat de gaz et d'électricité, et la commune y adhère par délibération du 13 février 2020. L'adhésion au groupement de commande pour la réalisation de levés géoréférencés des différents réseaux est permise par la délibération du 6 juillet 2021. Le recours au groupement de commande, qui peut contribuer à des achats communaux plus efficaces, demeure néanmoins restreint sur la période de contrôle et pourrait être développé dans une logique de mise en commun des moyens, notamment avec Saint-Louis Agglomération.

Entre 2017 et 2021, la commune a majoritairement eu recours aux achats directs ainsi qu'aux marchés à procédure adaptée dont elle a organisé la procédure afin de satisfaire à ses besoins. La commune ne dispose pas d'outil informatique destiné à la rédaction des documents contractuels ou à la passation des contrats de la commande publique. Les modèles réutilisés en cas de besoin n'offrant que peu de garantie par rapport à un risque d'erreur, la chambre invite la commune à se doter d'une application dédiée en rapport avec ses besoins, dans une logique de sécurisation de ses procédures.

L'article R. 2192-10 du code de la commande publique fixe le délai de paiement maximal entre la réception de la facture d'un fournisseur et le versement de la somme pour les pouvoirs adjudicateurs à 30 jours, répartis entre l'ordonnateur (20 jours) et le comptable (10 jours).

Sur l'exercice 2021, le délai global de paiement de la commune est supérieur au délai maximal prévu au cours des six mois de l'année.

Tableau 22 : Délai global de paiement supérieur à 30 jours en 2021

	Janvier 2021	Juillet 2021	Août 2021	Septembre 2021	Octobre 2021	Décembre 2021
Délai de paiement moyen (en jours)	52	85	83	75	32	98
Nombre de lignes de mandats éligibles au DGP	98	56	3	68	7	44

Source : service de gestion comptable de Mulhouse

Conformément à l'article R. 2192-32 du code de la commande publique, les intérêts moratoires sont dus de plein droit, que le retard de paiement soit imputable à l'ordonnateur ou au comptable, et « *courent à compter du lendemain de l'expiration du délai de paiement* ». Or, le compte correspondant 6711 « intérêts moratoires et pénalités sur marchés » n'a été débité ni durant l'exercice 2021, ni sur l'ensemble de la période sous contrôle.

La chambre rappelle à la commune l'obligation de mandater systématiquement les intérêts moratoires au bénéfice des prestataires concernés en cas de délai de paiement supérieur à 30 jours.

5.2 Les délégations de service public

5.2.1 L'information au conseil municipal sur les délégations de service public (DSP)

La commune a conclu sur la période deux contrats de DSP, portant, d'une part, sur l'exploitation de la micro-crèche et, d'autre part, sur la réalisation de prestations de fourrière municipale.

Les délégataires retenus sont tenus de produire annuellement un rapport « *comportant notamment les comptes, retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services. Lorsque la gestion d'un service public est concédée [...], ce rapport permet en outre aux autorités concédantes d'apprécier les conditions d'exécution du service public.* », prévu à l'article L. 3131-5 du CGCT.

Ces rapports d'activités annuels n'ont pas été communiqués au conseil municipal sur la période de contrôle, contrairement aux dispositions de l'article L. 1411-3 du CGCT. Toutefois, à la faveur du contrôle, le rapport d'activités établi par le gestionnaire de la micro-crèche pour l'exercice 2021 a été présenté au conseil municipal lors de sa séance du 22 septembre 2022.

5.2.2 La fourrière municipale

La délibération du conseil municipal en date du 27 avril 2017 évoquait la nécessité pour la commune d'avoir recours à une société de gestion de fourrière automobile ainsi que le nom d'un éventuel prestataire. Les tarifs avaient déjà été communiqués et le maire recevait l'autorisation du conseil municipal de signer une convention de DSP au 1^{er} mai 2017.

Il ressort, en effet, de l'exposé des motifs de la délibération que « [...] *face au stationnement de longue durée (plus de 7 jours) d'un véhicule automobile à un même endroit, la commune se réserve le droit de faire enlever ledit véhicule pour le mettre en fourrière automobile. Pour ce faire et pour éviter les frais de gardiennage de la fourrière en cas de non identification du propriétaire du véhicule, il est préférable de signer une convention de délégation de service public avec une entreprise agréée. La société [...] propose un forfait d'enlèvement à 250 €/véhicule alors que les tarifs réglementaires sont : 116,81 € pour l'enlèvement, 61 € pour l'expertise, 6,19 €/jour de frais de gardiennage pour une durée maximum de 45 jours.* Par conséquent, Monsieur le Maire

propose de signer cette convention avec la société [...] pour une durée de trois ans à compter du 1^{er} mai 2017 » ; le conseil municipal autorisant le maire « [...] à signer cette convention de délégation de service public - service de fourrière automobile, avec la société [...] pour un coût de 250 €/véhicule enlevé. »

Néanmoins, par une autre délibération en date du 12 juillet 2017, le conseil municipal validait la publication d'une consultation en vue d'une DSP ayant le même objet pour une durée de quatre ans. L'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) a été publié le 25 juillet 2017 dans la presse pour une date limite de dépôt des candidatures fixée au 28 août 2017.

Compte tenu de la période à laquelle cette consultation est intervenue et de la brièveté du délai ouvert aux candidats potentiels, il est peu surprenant que seule la candidature de la société déjà contactée ait été enregistrée dans les délais. Déclarée recevable en commission de délégation de service public le 25 septembre 2017, l'offre reçue mentionnait les mêmes tarifs que ceux évoqués par la délibération du 27 avril 2017 précitée.

La CDSP ayant validé cette offre le 16 octobre 2017, le conseil municipal a, par délibération du 21 décembre 2017, entériné cette proposition. Le contrat de DSP, attribué le 15 janvier 2018, a été conclu sur une durée de quatre ans. Cette délégation n'a cependant pas été renouvelée en 2022.

Outre la singularité de la démarche retenue par la commune pour retenir l'entreprise titulaire de ce contrat, la chambre relève les incohérences ayant affecté la procédure mise en œuvre.

En effet, le règlement de consultation énonçait que « *le présent marché (serait) passé sous la forme d'une procédure adaptée (article 28-1 et 74-II al 1 du code des marchés publics)* » alors que cette procédure ne pouvait pas s'appliquer à la passation d'une DSP. De plus, les critères d'attribution de la DSP étaient discordants entre ceux figurant dans le règlement de consultation et ceux mentionnés dans le cahier des charges transmis au candidat et pris en considération par la commission de délégation de service public lors de sa réunion du 16 octobre 2017. En outre, ils n'étaient pas précisés dans l'AAPC.

Tableau 23 : Critères d'appréciation des offres de la délégation de service public pour la fourrière automobile

Type de critère	Règlement de consultation	Cahier des charges	PV de la CSP du 16 octobre 2017
Critères techniques	Délai d'intervention – 30 %	60 %	60 %
	Moyens humains et matériels mis en œuvre – 30 %		
	Continuité du service – 20 %		
Critère prix	20 %	40 %	40 %

Source : documents de la DSP

Le règlement de consultation étant le document de référence fixant les critères d'appréciation d'une offre, la CDSP s'est prononcée sur des critères dont la pondération était erronée. Les modalités de conclusion de ce contrat pouvaient par conséquent faire peser un risque juridique à la commune.

La portée pratique de ce contrat est, cependant, restée limitée, les sommes versées au prestataire par la commune s'étant, au total, limitées à 3 050 € sur l'ensemble de la période.

Tableau 24 : Montants versés au délégataire de 2018 à 2021

En €	2018	2 019	2020	2021	Total
Prestations de fourrière (compte 611)	1 000	0	1 550	500	3 050

Source : Grands livres

En conclusion, la chambre constate, outre les incohérences précitées, le défaut d'évaluation par la commune de ses besoins réels en matière de prestations de fourrière municipale en amont de la procédure d'attribution de la DSP, compte tenu notamment de la mise en place d'un service de police municipale au cours de la période sous revue.

5.2.3 La micro-crèche

La commune dispose d'une micro-crèche exploitée dans le cadre d'une DSP.

Suite à la procédure de DSP menée au cours de l'année 2016, le maire a présenté, en tant que président de la CDSP, un rapport conclusif au conseil municipal le 2 février 2017. La DSP a été attribuée au délégataire proposé pour six ans par délibération du 8 mars 2017.

Le rapport précité fait état de différentes phases de négociation avec le prestataire lors de la mise en concurrence, permettant de faire baisser le montant du versement de la commune au prestataire de 8 % entre la première proposition financière et celle finalement retenue.

Les missions de service public assumées par le prestataire sont, selon l'article 2 de la convention, « d'accueillir des enfants de 2,5 mois à la veille de leur quatrième anniversaire [...], assurer un accueil des enfants pendant toute l'année, à raison de 47 semaines sur l'année, tenant compte des 5 semaines de congés du personnel ». La structure accueille une moyenne de 18 enfants par an, selon leur nombre de jours de présence.

Le montant de la compensation des contraintes de service public imposées au délégataire, telles que prévues dans la convention de DSP, est calculé à partir d'un montant unitaire de 6 292 € par berceau, révisable annuellement selon l'indice du coût horaire du travail (ICHT). La capacité d'accueil de la structure étant de dix berceaux, les compensations versées depuis 2017 par la commune au délégataire correspondent à ces stipulations.

Tableau 25 : Compensations perçues par le gestionnaire de la micro-crèche

En €	2017 (début en septembre)	2018	2019	2020	2021
Compensations pour contraintes de service public	20 973	63 150	64 410	65 760	66 170

Source : grands livres

Le suivi de la délégation est assuré annuellement par un comité de pilotage, composé du maire de la commune, de sa première adjointe, des services (directrice générale des services ou responsable du pôle enfance-jeunesse) ainsi que des représentants de la structure. Il s'est réuni le 24 avril 2019 (pour examiner la gestion de l'exercice 2018), le 15 avril 2021 (exercice 2020) et le 28 avril 2022 (exercice 2021). Il ne s'est pas réuni en 2020 du fait de la crise sanitaire. Un rapport sur l'activité de l'année est alors présenté, sans contenir d'éléments financiers. Le dernier rapport produit a été présenté au conseil municipal en date du 22 septembre 2022.

5.3 La rénovation de la mairie-médiathèque

5.3.1 L'origine et la construction du projet

5.3.1.1 L'étude du projet

Le chantier de réaménagement de la mairie et de création de la médiathèque constitue le principal projet d'investissement de la commune lors de la période sous revue. La « médiathèque du Rhin » a été ainsi accolée aux locaux de la mairie qui ont eux-mêmes été rénovés et agrandis.

Le lancement du projet a été suivi par un comité de pilotage pour le réaménagement du centre-ville, composé d'élus, d'habitants et de commerçants. Un assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) a été sélectionné afin de rédiger le cahier des charges de la maîtrise d'œuvre du chantier.

La chambre constate néanmoins que le projet de création d'une médiathèque communale n'a été précédé d'aucune étude de marché ou d'opportunité portant sur le segment et la volumétrie d'usagers que la nouvelle structure serait amenée à accueillir ou à cibler. Aucune évaluation des coûts supplémentaires induits en fonctionnement (personnel, fluides, ou entretien) n'a été réalisée, afin de mesurer la capacité des finances communales à les absorber.

5.3.1.2 Les autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)

Pour cette opération, la commune a eu recours pour la première fois à la gestion pluriannuelle de crédits d'investissement via des autorisations de programme. Par délibération du 8 mars 2017, deux autorisations de programme ont été ouvertes concernant le chantier de réaménagement des locaux de la mairie et de création de la médiathèque, ainsi que pour le contrat de maîtrise d'œuvre afférent.

Tableau 26 : Autorisations de programme et crédits de paiement ouverts le 8 mars 2017

Libellé	Montant de l'AP	CP 2017	CP 2018	CP 2019
Réaménagement mairie / médiathèque	2 700 000 €	150 000 €	1 850 000 €	700 000 €
Maîtrise d'œuvre	410 000 €	250 000 €	120 000 €	40 000 €

Source : procès-verbal du conseil municipal du 8 mars 2017

Les autorisations de programme portent sur un coût prévisionnel total de l'opération de 3 110 000 €, réparti entre 410 000 € (13 % du coût prévisionnel) pour le cabinet d'architecte, maître d'œuvre du projet, et 2 700 000 € (87 % du coût total) pour le bâti.

Le conseil municipal a par la suite repris chaque année une délibération, au moment du vote du budget, ajustant les crédits de paiement à la réalité de l'exécution du chantier, et notamment de l'augmentation du coût du contrat de maîtrise d'œuvre.

La survenance de la crise sanitaire en 2020 a causé un allongement du chantier, nécessitant la prolongation des autorisations de programme jusqu'en 2022, exercice sur lequel la somme d'environ 86 000 € reste à verser aux prestataires pour un coût global de près de 3 M€.

Tableau 27 : Autorisations de programme et crédits de paiement modifiés au 12 avril 2022

2022	Montant AP révisé	CP cumulés au 31/12/n-1	CP 2022
Réaménagement mairie / médiathèque	2 467 691 €	2 389 311 €	78 380 €
Maîtrise d'œuvre	529 947 €	522 097 €	7 850 €

Source : procès-verbal du conseil municipal du 12 avril 2022

Il reviendra néanmoins au conseil municipal de procéder à la clôture des autorisations de programme, une fois les opérations d'investissement définitivement achevées.

5.3.1.3 Le financement du projet

Le montant prévisionnel des subventions attendues par la commune pour le projet de réaménagement des locaux de la mairie ainsi que de création de la médiathèque était de 220 510 €, soit environ 7 % du montant total du projet. En définitive, le montant des subventions réellement perçues à ce titre s'est limité à 189 863 €, soit 6 % du coût total du projet.

Tableau 28 : Montants prévisionnels de subventionnement concernant la mairie/médiathèque

Financier	Objet / Dispositif	Montant perçu
Etat	Fonds de soutien à l'investissement local (accessibilité et pompe à chaleur)	101 588 €
ADEME	Pompe à chaleur	17 116 €
Conseil Départemental du Haut-Rhin	Mobilier médiathèque	10 731 €
Saint-Louis Agglomération	Fonds de concours	60 428 €
Total		189 863 €

Source : commune de Rosenau

Malgré les recettes attendues par ailleurs au titre du FCTVA pour ces dépenses d'équipement, soit environ 475 000 €, il apparaît que la commune a, en fait, assumé en grande partie (78 %) le financement de cette opération.

5.3.2 La sélection des prestataires

La sélection du maître d'œuvre a été opérée via la procédure du jury de concours. Le marché de maîtrise d'œuvre a été attribué le 3 janvier 2017 à un cabinet d'architecture.

Les prestataires retenus pour le réaménagement de la mairie-médiathèque ont été sélectionnés via un marché de travaux découpé en 18 lots. Le marché a été passé via une procédure adaptée, le montant total prévisionnel étant inférieur au seuil de déclenchement des procédures formalisées alors en vigueur (5 548 000 € HT).

L'ensemble des lots a été publié une première fois avant que le marché ne soit déclaré sans suite au mois de janvier 2018, une erreur matérielle dans les documents publiés ayant rendu nécessaire une nouvelle publication.

Par la suite, le marché a été relancé en février 2018 et l'intégralité des lots ont été attribués le 25 mai 2018, à l'exception du lot n° 18 (échafaudages), qui a été déclaré infructueux. Il a finalement été attribué le 30 janvier 2019.

Dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre, la rédaction des cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) de l'ensemble des 18 lots ainsi que l'analyse des offres des entreprises candidates pour les différents corps d'État ont été réalisées par le cabinet d'architectes sélectionné.

Or, il revenait à la commune en tant que maître d'ouvrage de cette opération d'exercer ces prérogatives, conformément à la loi MOP du 12 juillet 1985. Confrontée à un projet de cette envergure, la commune aurait pu, à cet effet, recourir à une assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO), en mesure de l'accompagner dans la passation et l'exécution des différents contrats.

5.3.3 L'exécution des marchés

Même si l'exécution des marchés conclus pour cette opération a été perturbée par la crise sanitaire, elle témoigne également d'une insuffisante définition en amont de ses besoins par la commune.

En effet, la réalisation du chantier de la mairie-médiathèque a été marquée par de nombreuses modifications des marchés. Sur la période de contrôle, 28 avenants ont été passés pour le marché de maîtrise d'œuvre et le marché de travaux. Les modifications sont en partie dues à des prestations supplémentaires demandées par l'ordonnateur comme, à titre d'exemple, une étude pour la mise en place d'un revêtement en bois sur la porte de la médiathèque au lieu d'une menuiserie vitrée, ou une étude spécifique du mobilier du hall d'accueil non prévue au marché, intégrée par l'avenant n° 4 au contrat de maîtrise d'œuvre.

Des aléas ont également été rencontrés au cours des travaux et utilement pris en compte, comme la constitution du pôle enfance-jeunesse, amenant à modifier la répartition prévue des espaces de bureaux.

Le marché de maîtrise d'œuvre a fait l'objet de six avenants. Le premier avenant a eu pour objet la transformation du forfait initial provisoire de rémunération de la maîtrise d'œuvre en forfait définitif. Les vérifications effectuées durant la phase d'avant-projet définitif (APD) concernant le réseau de chaleur demandé par la commune ont révélé que les coûts étaient largement supérieurs aux prévisions initiales, du fait de la nécessité d'installer une pompe à chaleur distincte. Le montant total prévisionnel des travaux est alors passé de 1 869 219 € hors taxe (HT) à 1 948 089 € HT, engendrant une hausse de la rémunération de la maîtrise d'œuvre.

D'un montant initial de 385 506 €, le montant total du marché de maîtrise d'œuvre après intervention des avenants a été porté à 520 094 €, soit une augmentation de 35 %.

Certains lots de travaux ont connu une augmentation importante. Par exemple, le lot n° 6 (façades) a connu deux avenants augmentant le montant contractuel de 26 % ; le montant du lot n° 9 (cloisons, doublages et faux plafonds) a augmenté de 21 % après quatre avenants et le lot n° 8 (menuiseries intérieures) a vu son montant total augmenter de 14 % après la conclusion de trois avenants.

Le montant cumulé des marchés de maîtrise d'œuvre et de travaux conclus initialement s'élevait à 2 790 590 €. Après conclusions des différents avenants, le montant total a été porté à 2 986 346 €, soit une augmentation de 7 % (+ 195 756 €).

6. LE SYSTÈME D'INFORMATION (SI) ET LE MATÉRIEL INFORMATIQUE

La commune de Rosenau s'est engagée dans une politique numérique locale au service des citoyens reconnue comme exemplaire par le label village internet¹¹, qui lui a décerné « trois arobas » pour l'année 2021. Elle met à jour régulièrement son site internet pour informer le citoyen et lui proposer des démarches en ligne.

À titre d'exemple, la commune utilise le téléservice « OCI urbanisme »¹² qui permet d'instruire de façon dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme. Ce service est proposé de manière volontariste par la commune, la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (dite ELAN) n'imposant cette dématérialisation que pour les communes de plus de 3 500 habitants.

¹¹ Label décerné par l'association « Villes internet ».

¹² Instruction des autorisations d'urbanisme.

À l'instar de nombreuses collectivités qui mettent en place des services aux administrés, la commune de Rosenau s'est tournée vers des solutions « clé en main » externalisées. Toutefois, elle n'apparaît pas avoir porté une attention particulière au niveau de sécurité proposé.

Au même titre que les systèmes d'information (SI) de l'État, la protection des SI des collectivités territoriales fait partie des champs prioritaires définis par la revue stratégique de cyberdéfense (RSC)¹³, livre blanc de la cyberdéfense réalisé par le secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale (SGDSN), publié le 12 février 2018 afin de consolider le modèle national de cyberdéfense.

La chambre invite en conséquence la commune à consolider cette politique en formalisant une feuille de route en matière numérique, en s'appuyant le cas échéant sur la trame d'audit du système d'information figurant en annexe du présent rapport¹⁴.

6.1 L'organisation de la fonction informatique

6.1.1 L'organisation interne de la commune

Du fait de la taille de la collectivité, la fonction informatique de la commune est concentrée sur peu de personnes. La commune dispose d'un adjoint aux affaires numériques, qui a également été désigné par le conseil municipal le 6 juillet 2020 référent en matière de règlement général sur la protection des données (RGPD).

Concernant les services, l'organisation apparaît disparate. En effet, les agents d'encadrement en charge des services du périscolaire et de la police municipale sont sensibilisés aux risques en matière de sécurité des systèmes d'information (SSI) et de protection des données personnelles.

En revanche, le référent informatique pour le service administratif, identifié comme personne ressource par les agents est un agent d'exécution polyvalent non spécifiquement formé aux risques de sécurité du système d'information. Il apporte aux agents une assistance de premier niveau au cas par cas ou en mobilisant le sous-traitant informatique de la commune. Du fait de sa polyvalence sur plusieurs fonctions (animation et communication, intérim en comptabilité et finances notamment), et en l'absence de directeur général des services de décembre 2021 à juillet 2022, il n'était pas en capacité de formaliser des procédures informatiques.

Le référent informatique s'assure ainsi de la sécurité informatique *a minima* en vérifiant que les données stockées ne soient pas altérées via l'enregistrement du serveur et des réseaux internes, réalisé automatiquement deux fois par jour depuis 2021. Il veille globalement au bon fonctionnement et à la disponibilité des ressources informatiques.

La commune est par conséquent fortement dépendante des contrats qu'elle passe avec ses prestataires en matière d'entretien du matériel, de mise à jour, de maintenance, de sécurité informatique ou de gestion des habilitations numériques, situation pouvant présenter un risque. Elle s'expose aussi à des vulnérabilités, par défaut de coordination et de pilotage de la fonction informatique, et notamment de la sécurité du système d'information.

Le renforcement de la fonction informatique au sein de la commune pourrait utilement s'envisager dans un cadre mutualisé avec Saint-Louis Agglomération et d'autres communes membres. Cette structuration pourrait notamment permettre la désignation d'un référent en sécurité informatique, non identifié à ce stade au sein de la commune.

¹³ Partie 2.3.4 notamment sur la protection des collectivités territoriales.

¹⁴ Cf. annexe 4.

6.1.2 Les documents-cadres de pilotage de la fonction informatique

6.1.2.1 Le schéma directeur des systèmes d'information (SDSI)

Le budget d'investissement dédié au matériel informatique sur la période représente 83 827 €, soit 41 % du budget total dédié à l'informatique par la commune de 2017 à 2021, s'élevant à 206 645 €. Si la commune a pu communiquer le budget informatique réalisé par année, aucun bilan financier annuel n'est réalisé pour cette fonction. En pratique, les choix d'investissement numérique sont validés par le maire et l'élus au numérique sur proposition du référent informatique, dès lors qu'un besoin est constaté.

La commune ne dispose pas de lignes directrices sur l'organisation et le développement de la fonction informatique et numérique. Or, un schéma directeur des systèmes d'information a vocation à décrire le système d'information et comment celui-ci va évoluer pour répondre aux objectifs fixés et fournir les fonctionnalités attendues au cours d'une période pluriannuelle. Outre la planification des actions, ce schéma peut comporter une évaluation du budget correspondant.

L'ordonnateur a indiqué avoir procédé à un recensement des besoins en 2017 dans le cadre de la rénovation de son parc informatique communal devenu obsolète en 2018. Cette rénovation a permis d'actualiser le système d'exploitation des postes de travail et d'installer un antivirus sur chaque poste.

Toutefois, en l'absence de cadrage de la fonction informatique, le système d'information ne fait pas l'objet d'une planification stratégique, technique ou budgétaire. La chambre invite donc la commune à se doter d'un schéma directeur des systèmes d'information, adapté à sa taille et ses besoins, lui permettant de se doter d'objectifs précis à court et moyen terme dans le domaine informatique.

6.1.2.2 La politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI)

La commune n'a pas formalisé de politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI), même succincte pour être adaptée à ses besoins. Celle-ci doit aborder les thèmes portant sur l'importance de la sécurité dans l'organisation, les responsabilités des collaborateurs et des prestataires, la gestion des accès physiques aux ressources informatiques, l'accès aux applications, aux bases de données et au système d'exploitation.

Les images recueillies dans le cadre de la vidéoprotection par la police municipale sont stockées sur un serveur informatique distinct, installé dans une salle sécurisée au sein du bâtiment de la police municipale, disposant d'un accès réglementé. Les personnes y accédant sont systématiquement inscrites sur un registre dédié.

Le service du périscolaire dispose également de son propre serveur informatique installé dans le bâtiment dédié dont l'accès par clé est autorisé aux seules personnes habilitées.

Les impératifs de sécurité sont bien pris en compte s'agissant de la structuration de l'architecture de ses réseaux ainsi que dans sa politique de sauvegarde qui vise à la restauration des données en cas de sinistre. Les sauvegardes sont déposées dans une baie de serveurs informatiques située au rez-de-chaussée du bâtiment principal, doublées d'une sauvegarde qui est effectuée sur un disque dur spécifique et sur des cartouches changées quotidiennement, stockées dans une armoire ignifugée. L'administration du serveur est confiée à la société de sous-traitance informatique qui en assure l'entretien courant et intervient en cas de problème.

Cependant, ces mesures censées permettre à la commune d'assurer la continuité de son système d'information ne constituent pas un plan de continuité de l'activité (PCA) et ne garantissent pas à la commune d'éviter tout risque humain de sécurité informatique sur ce serveur.

En effet, la baie de serveurs est installée au sein d'un local photocopieur de la mairie, accessible aux personnes circulant dans les locaux et les câblages informatiques ne sont pas particulièrement protégés, la porte demeurant entrouverte afin d'aérer le serveur. Cette configuration exposant la commune à un risque de destruction accidentelle ou intentionnelle de son système d'information ainsi que des données entreposées, des consignes ont été données aux agents afin que la porte du local soit fermée à clé, à la faveur du contrôle.

Pour autant, la chambre recommande à la commune, au-delà des précautions déjà mises en œuvre, de formaliser sa politique de sécurité informatique, listant les procédures mises en œuvre en ce sens pour l'accès aux ressources, physiques ou numériques. Si la commune n'a encore jamais été victime d'une attaque informatique, ce travail pourrait être utilement complété d'un audit externe de sécurité des systèmes d'information, permettant d'alimenter ce recueil.

Recommandation n° 2 : Formaliser une politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI) qui permettrait de mieux prévenir la survenance d'un risque, à défaut de le maîtriser.

6.1.3 La relation aux prestataires

6.1.3.1 Le contrat de sous-traitance informatique

La commune a conclu en décembre 2015 un contrat de sous-traitance informatique de deux ans, afin de déléguer certaines missions à une société, de bénéficier de ses compétences dans le domaine et de se prémunir de certains risques.

Depuis lors, ce contrat est renouvelé par tacite reconduction. Intégrant un prix fixe de 2 750 € HT par an, avec un engagement de réactivité d'intervention de H+4 en cas de panne bloquante sur serveur et matériel réseau et de J+1 en cas de panne non bloquante, sans en préciser la définition ainsi que les modalités d'intervention. Le contrat apparaît succinct en termes de contenu au regard des sommes versées au prestataire sur la période de contrôle, soit environ 61 000 €.

La relation contractuelle n'apparaît pas, en outre, pleinement pilotée par la commune qui n'assure pas un suivi rapproché de l'action du prestataire. Ainsi, la liste du matériel couvert par le contrat initial ne correspond plus à l'inventaire du matériel informatique transmis par la commune à la date du 27 septembre 2022.

Le prestataire établit des fiches d'intervention, lorsque celui-ci est sollicité par la commune. Celles-ci ne sont pas recensées et exploitées afin de réaliser des bilans annuels ou de mesurer la performance de la commune et du prestataire. La satisfaction des usagers pour les interventions réalisées ne fait l'objet d'aucun indicateur régulièrement renseigné.

Par ailleurs, alors que les obligations de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 ne s'imposaient jusqu'alors qu'au responsable de traitement, à partir du 25 mai 2018, le règlement général de protection des données (RGPD) instaure en ses articles 28, 30.2 et 37 une logique de responsabilisation de l'ensemble des acteurs en fixant notamment des obligations spécifiques aux sous-traitants. Ceux-ci doivent en particulier accompagner les responsables de traitement dans leur démarche permanente de mise en conformité.

En la matière, le contrat avec le sous-traitant n'intègre pas d'obligations relatives au RGPD, entrées en vigueur postérieurement à la contractualisation initiale. En effet, aucun audit de conformité n'a été réalisé à la connaissance de l'ordonnateur. Or l'article 32 du règlement général sur la protection des données dispose que « *le responsable du traitement et le sous-traitant mettent en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque* ».

La chambre invite donc la commune à revoir le contrat de sous-traitance informatique en s'assurant du respect des obligations en matière de protection des données personnelles ainsi

que de la couverture de l'assistance informatique sur l'ensemble de son parc informatique. À titre d'exemple, la commission nationale informatique et libertés (CNIL) propose dans son guide RGPD du sous-traitant un modèle de clauses pouvant être insérées dans les contrats le cas échéant.

6.1.3.2 La protection des données accessibles aux prestataires

En l'absence de candidature sur le poste de comptable et de solutions proposées par le centre de gestion du Haut-Rhin, la commune a contracté entre juin et septembre 2022 une prestation de services auprès d'une société privée afin de renforcer les services supports de la collectivité, pour un montant de 3 000 € par mois pendant quatre mois. Les missions réalisées sont les suivantes :

- comptabilité et budget : engagement des dépenses et des recettes, émission de mandats et titres, gestion et écriture comptable des régies, mise à jour des échéances des emprunts, gestion et suivi des amortissements, préparation du budget, préparation du passage à la M57, subventions aux associations ;
- marchés publics : suivi, vérification, règlement ;
- gestion des assurances ;
- gestion de la paye ;
- contrats et conventions : gestion des loyers communaux et de leur révision.

Depuis le début du contrat, le prestataire est ainsi présent dans les locaux de la commune, à temps plein et sur les mêmes horaires que les agents, et exerçant des fonctions auparavant exercées par un agent public sur poste permanent, créé au tableau des effectifs. En l'absence de l'agent en charge des ressources humaines, le prestataire a également récupéré ces missions.

Ainsi que l'a énoncé le juge judiciaire¹⁵, la distinction entre le salariat et le recours à un prestataire externe peut se déduire d'un faisceau d'indices. Parmi ceux-ci, la notion de lien de subordination permanent avec l'employeur, ou le fait d'utiliser de manière permanente le matériel de la structure peut l'amener à requalifier le contrat de prestations.

Pour cela, la chambre invite la commune à limiter dans le temps ce recours à un prestataire externe pour des fonctions essentielles au bon fonctionnement général de la collectivité en veillant à ce qu'il demeure temporaire et exceptionnel, en cas de vacance d'emploi ou d'absence ponctuelle d'un agent.

En outre, la chambre relève des menaces sur la sécurité des données de la collectivité, en permettant à ce prestataire conformément aux articles 7 et 9 du contrat un accès sans limite à des données personnelles non publiques, notamment dans le champ de la gestion des ressources humaines, et le déchargeant de toute responsabilité.

Ces clauses contractuelles ne respectent pas les dispositions du RGPD en matière de responsabilisation des acteurs impliqués dans un traitement de données personnelles en y incluant les sous-traitants, et notamment à son article 32 précité. La chambre rappelle à la commune l'obligation de se conformer au RGPD, notamment dans le cadre des relations avec ses prestataires.

La chambre prend note de l'engagement de l'ordonnateur de se rapprocher de ses prestataires afin de mettre en conformité le contenu des différents contrats avec le RGPD.

Rappel du droit n° 4 : Se conformer au règlement général sur la protection des données, et notamment ses articles 28 et 32 dans le cadre des relations avec les prestataires de la commune.

¹⁵ Cour de Cassation, Chambre sociale, du 13 novembre 1996, 94-13.187, Publié au bulletin.

6.2 La sensibilisation aux risques informatiques et à la protection des données personnelles

6.2.1 La charte informatique

La sensibilisation des agents de la collectivité aux questions de sécurité informatique passe tout d'abord par la signature d'une charte informatique lors de la prise de poste. En septembre 2022, ce document n'existe pas et n'est pas proposé aux agents de la collectivité.

La chambre invite la commune à se doter d'une charte informatique énonçant les règles d'accès aux systèmes d'information, informant sur les droits et responsabilités des agents dans l'utilisation des matériels et logiciels mis à disposition par la collectivité. Elle pourra prévoir également le contrôle des usages ainsi que les règles de conservation des données. Un tel document permet de sensibiliser les agents sur l'importance accordée à la thématique de la sécurisation des systèmes d'information.

La chambre prend note de l'engagement de l'ordonnateur de mettre en place une charte informatique dans le courant de l'année 2023.

6.2.2 La revue des habilitations et la création des boîtes courriels

La commune s'assure bien que les agents n'aient accès qu'aux données qui les concernent. Chaque agent du service administratif a sa propre session qui lui permet d'accéder au serveur informatique. Le serveur informatique est ainsi réparti en plusieurs réseaux thématiques (tels que « ressources humaines », « finances », « direction », ou « communication ») et un réseau commun permettant le partage de données. Il en est de même pour les logiciels « métiers ».

En revanche, la création des authentifications et la gestion des arrivées et des départs sont confiées au sous-traitant informatique, qui révisé l'annuaire en fonction des informations transmises par le référent informatique du service administratif. Il s'agit ainsi du seul profil administrateur du système d'information de la collectivité.

En ne disposant pas d'une vision globale et unique de ses habilitations informatiques, la commune n'est pas en capacité de réviser périodiquement ces dernières de manière autonome en supprimant des droits afin de s'assurer de ne pas supporter des coûts inutiles ou d'éviter des utilisations frauduleuses de mots de passe et habilitations restées actives sans raison. Dans cette situation, la dépendance forte au sous-traitant présente un risque pour la commune.

Des revues des accès possibles aux répertoires partagés et logiciels installés en fonction des besoins des équipes et de l'organisation des services mise en place par l'organisme devraient être réalisées régulièrement. Lors d'un changement de poste ou lors du départ d'un agent, le suivi des accès associés est à prévoir de manière systématique, afin de s'assurer de l'absence de risque sur les données conservées.

Par ailleurs, les boîtes courriels des agents ne sont pas définies en fonction de leur nom mais de leur service d'affectation (urbanisme, comptabilité...). Cela peut poser problème lors du changement d'affectation d'un agent et ne facilite pas le suivi en cas de dysfonctionnement. La chambre invite la commune à se rapprocher de son prestataire de service afin de doter les agents de boîtes courriels individuelles liées à leurs noms.

6.2.3 La fonction de délégué à la protection des données

Le RGPD précise que le responsable du traitement de données personnelles doit désigner un délégué à la protection des données (DPD) dont la mission principale consiste à s'assurer, en toute indépendance par rapport à son employeur, que les prescriptions du règlement sont bien respectées.

La commune dispose d'une convention de mutualisation avec le centre départemental de gestion de Meurthe-et-Moselle (CDG54), dans le cadre d'une mutualisation entre centres de gestion, concernant la fonction de délégué à la protection des données. La signature de cette convention a été autorisée par délibération du 9 juillet 2018, et renouvelée par délibération du 21 juillet 2022. Cette mutualisation présente un coût de 0,057 % de la masse des rémunérations versées aux agents par la commune, soit environ 160 € par an.

La mission confiée comprend la mise à disposition de documents, la réalisation d'un questionnaire d'audit, d'une étude d'impact de la mise en conformité des procédures, l'établissement d'un plan d'actions ainsi que la réalisation d'un bilan annuel. Si la mise à disposition de documents ainsi que le questionnaire d'audit ont bien été réalisés, l'étude d'impact ainsi que le plan d'actions n'ont pas été formalisés, plus de quatre ans après le début de la mission.

Le DPD envoie régulièrement au référent informatique du service administratif des fiches relatives au respect de la réglementation en matière de protection des données personnelles. La commune gagnerait à diffuser cette information à l'ensemble de ses agents afin d'augmenter le niveau des compétences partagées en la matière et à solliciter son délégué en vue de la mise en place du plan d'actions prévu par la convention de mutualisation. La chambre prend note de l'engagement de l'ordonnateur de diffuser à tous les agents du service administratif les documents de sensibilisation transmis par le DPD dès 2023.

Dans ces conditions, si la commune respecte le RGPD s'agissant de la désignation d'un délégué à la protection de données, il lui reste à poursuivre son action en termes d'information, de sensibilisation, de formation des agents, de contrôle du respect de la réglementation en vigueur et dans ses relations avec la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Recommandation n° 3 : Former les agents de la commune à la protection des données personnelles.

7. LES RELATIONS AVEC SAINT-LOUIS AGGLOMÉRATION (SLA)

Depuis le 1^{er} janvier 2017, Rosenau est membre de Saint-Louis Agglomération, communauté d'agglomération regroupant 40 communes pour 83 200 habitants au 1^{er} janvier 2022. La commune appartenait auparavant à la communauté d'agglomération des Trois Frontières, dont la ville-centre était Saint-Louis et qui a fusionné à cette date avec les communautés de communes de la porte du Sundgau et du pays de Sierentz.

Saint-Louis Agglomération exerce 47 compétences sous le régime de la fiscalité professionnelle unique¹⁶. Elle a en charge notamment la gestion de l'eau potable (depuis le 1^{er} janvier 2020), l'assainissement collectif et non-collectif ainsi que la collecte et le traitement des ordures ménagères de l'ensemble des communes membres.

7.1 Les flux financiers

Les flux financiers entre la commune de Rosenau et Saint-Louis Agglomération illustrent le faible niveau d'intégration communautaire et le caractère restreint des compétences transférées par les communes à l'intercommunalité. En effet, ces flux sont composés à 98 % par l'attribution de compensation (AC) et les fonds de concours versés à la commune.

Les attributions de compensation versées par Saint-Louis Agglomération à Rosenau, avec un montant total de 3 460 278 € sur l'ensemble de la période, soit en moyenne 692 056 € par an, représentent à elles-seules 96 % de ces flux et environ 30 % des recettes de fonctionnement de

¹⁶ Cf. annexe 2.

la commune sur la période. Le solde est constitué de règlements de prestations réalisées par l'agglomération, de contributions de la commune au fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC) et du remboursement par l'agglomération de frais de personnel à la commune.

Le solde de ces flux financiers, en faveur de la commune de Rosenau, s'établit à 3 497 784 € sur la période, soit près de 700 000 € en moyenne par an.

Tableau 29 : Flux financiers entre Rosenau et Saint-Louis Agglomération

En €	2017	2018	2019	2020	2021	Total
Contrats de prestations de service (compte 611)	3 021	9 273	6 635	2 126	4 118	25 172
FPIC (compte 739223)¹⁷		13 720		17 442		31 162
Total charges	3 021	22 993	6 635	19 568	4 118	56 334
Fonds de concours (compte 13251)			25 000	5 307	60 428	90 735
Mise à disposition de personnel (compte 70846)	1 035	690	690	345	345	3 105
Attribution de compensation (compte 73211)	694 138	694 138	694 138	694 138	683 726	3 460 278
Total produits	695 173	694 828	719 828	699 790	744 499	3 554 118
Solde pour Rosenau	692 152	671 835	713 193	680 222	740 381	3 497 784

Source : comptes de gestion et grands livres

7.2 Les mutualisations et transferts de compétences

Sur la période de contrôle, les compétences de développement économique, de gestion de l'eau potable après le 1^{er} janvier 2020 ainsi que de création et de gestion des maisons des services au public (MSAP), par arrêté préfectoral du 28 janvier 2021, ont été attribuées à Saint-Louis Agglomération.

La commune de Rosenau a souhaité conserver sa compétence en matière d'instruction des autorisations du droit des sols (ADS) ainsi que l'agent en charge de cette mission, et ce alors que l'intercommunalité dispose d'un service dédié. De même, le conseil municipal s'est opposé à deux reprises au transfert à Saint-Louis Agglomération de la compétence en matière de plan local d'urbanisme intercommunal (PLUi), par les délibérations du 20 février 2017 et du 17 décembre 2020.

Rosenau a néanmoins développé certaines coopérations ponctuelles avec des communes voisines et également membres de Saint-Louis Agglomération. Ainsi, pour des événements limités et déterminés en amont, les polices municipales de Rosenau, Huningue et Kembs interviennent conjointement afin d'assurer la sécurité de ces manifestations. Des modalités d'accès privilégiées à la médiathèque et à l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) de Rosenau sont proposées aux habitants de Village-Neuf.

Le syndicat d'électricité et de gaz du Rhin, dont Rosenau est membre, a recruté un économe de flux dans le but de permettre son intervention dans les communes membres. Pour cela, le conseil municipal a autorisé la signature d'une convention avec SLA (qui a elle-même signé une convention avec le syndicat) et les autres communes bénéficiaires par délibération du 13 décembre 2021 définissant les actions financées, le cadre d'intervention ainsi que les

¹⁷ Le solde des contributions au fonds de péréquation intercommunal et communal (FPIC) de la commune de Rosenau est versé à l'État sur l'intégralité de la période sous revue.

modalités de participation financière. Le rapport concernant la commune est attendu au cours de l'exercice 2023.

Les mutualisations de services et les transferts de compétences dans le cadre intercommunal demeurent des leviers pour assurer un service public renforcé, bénéficiant d'un support administratif plus conséquent, et plus efficient.

La nouvelle médiathèque mobilise des moyens conséquents, tant en termes d'investissements nécessaires à sa création qu'en coût de fonctionnement induit. Celle-ci, ainsi que les nouveaux services développés dans le domaine de l'enfance (micro-crèche, service périscolaire, accueil de loisirs sans hébergement), auraient pu être intégrés à la réflexion conduite par la commune afin d'en mesurer les conséquences financières ainsi que la complémentarité ou la redondance avec les équipements ou services existant dans les communes voisines. Or, la chambre constate que Saint-Louis Agglomération dispose de la compétence en matière de gestion de crèches et assure la gestion de quatre multi-accueils sur son territoire, regroupant crèche et halte-garderie et qu'il existe par ailleurs une médiathèque intercommunale, « la Citadelle », sur le territoire de la commune de Sierentz.

De même, la vulnérabilité constatée des fonctions supports de la commune (comptabilité et gestion financière, gestion des ressources humaines, commande publique, gestion des systèmes d'information) en cas d'absence des agents responsables ou de vacances de poste, pourrait être limitée avec des services communs développés dans ces domaines avec l'intercommunalité selon le régime prévu par l'article L. 5211-4-2 du CGCT.

La commune de Rosenau gagnerait ainsi à étudier les possibilités de transferts de compétences et de constitution de services communs avec Saint-Louis Agglomération et ses communes limitrophes.

* * *

*

ANNEXE 1 : Évolution des dotations et participations reçues par la commune de Rosenau

En €	2017	2018	2019	2020	2021
Part forfaitaire de la DGF	59 510	43 620	25 524	12 609	0
DSR	19 719	21 259	22 236	22 810	23 351
FCTVA			856	1 028	2 919
Emploi d'avenir					5 340
Autres dotations Etat	110	830	974	13 088	713
Régions	1 003	2 000			
Autres organismes	6 883				
Dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle	35 596	35 596	34 171	33 428	33 428
Dotation unique des compensations spécifiques à la taxe professionnelle	489				
Fonds départemental de péréquation de la taxe professionnelle	36 196	33 034	34 377	34 858	42 444
Compensation au titre des exonérations de taxe foncières	1 461	1 268	1 315	1 332	250 164
Compensation au titre des exonérations de TH	8 878	11 034	11 429	13 840	
Autres attributions de péréquation et de compensation				117	
Dotation de recensement	4 468				
Autres attributions et participations	69 405	135 232	155 210	153 103	180 664
Total	243 719	283 873	286 092	286 213	539 023

Source : comptes de gestion

ANNEXE 2 : Compétences exercées par Saint-Louis Agglomération**Production, distribution d'énergie**

- soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie (MDE).

Environnement et cadre de vie

- eau (Traitement, Adduction, Distribution) ;
- assainissement collectif ;
- assainissement non collectif ;
- collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés ;
- lutte contre les nuisances sonores ;
- lutte contre la pollution de l'air ;
- création et entretien des infrastructures de charge nécessaires à l'usage des véhicules électriques ou hybrides rechargeables, en application de l'article L. 2224-37 du CGCT.

Sanitaire et social

- activités sanitaires d'intérêt communautaire ;
- action sociale d'intérêt communautaire ;
- crèche, Relais assistance maternelle, aide à la petite enfance ;
- maisons de santé pluridisciplinaires.

Politique de la ville / Prévention de la délinquance

- élaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville ;
- animation et coordination des dispositifs contractuels de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance ; programmes d'actions définis dans le contrat de ville.

Développement et aménagement économique

- actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L. 4251-17 ;
- création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale.

Développement et aménagement social et culturel

- construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements culturels et sportifs ;
- activités culturelles ou socioculturelles.

Aménagement de l'espace

- schéma de cohérence territoriale (SCoT) ;
- schéma de secteur ;
- plans locaux d'urbanisme ;
- création et réalisation de zone d'aménagement concertée (ZAC) ;
- constitution de réserves foncières ;
- organisation de la mobilité, au sens des articles L.1231-1 et suivants du code des transports ;
- études et programmation.

Voirie

- création, aménagement, entretien de la voirie ;
- parcs de stationnement.

Développement touristique

- promotion du tourisme dont la création d'offices de tourisme.

Logement et habitat

- programme local de l'habitat ;

- politique du logement non social ;
- politique du logement social ;
- action et aide financière en faveur du logement social ;
- action en faveur du logement des personnes défavorisées ;
- amélioration du parc immobilier bâti ;
- droit de préemption urbain (DPU) pour la mise en œuvre de la politique communautaire d'équilibre social de l'habitat ;
- actions de réhabilitation et résorption de l'habitat insalubre.

Infrastructures

- ports ;
- éclairage public ;
- pistes cyclables.

Autres

- préfiguration et fonctionnement des Pays ;
- gestion de personnel (policiers-municipaux et garde-champêtre...) ;
- acquisition en commun de matériel ;
- service public de défense extérieure contre l'incendie ;
- collecte des contributions pour le financement du service départemental d'incendie et de secours (SDIS) ;
- infrastructure de télécommunication (téléphonie mobile...) ;
- nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) (Internet, câble...) ;
- aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage ;
- création et gestion des maisons de services au public ;
- sécurité civile ;
- création, gestion, entretien d'un chenil passage ;
- mise en place d'un système d'information géographique ;
- construction, entretien et gestion d'une caserne de gendarmerie.

ANNEXE 3 : Modifications du marché de réaménagement de la mairie-médiathèque

Lot	Montant initial TTC	Montant après avenants TTC	Variation totale	Nombre d'avenants
Maîtrise d'œuvre	385 506 €	520 094 €	35 %	6
1- Gros œuvre, démolition	448 929 €	448 929 €	0 %	0
2- Charpente bois	37 184 €	35 598 €	- 4 %	1
3- Curage et démolition non structurelle	13 196 €	13 196 €	0 %	0
4- Couverture et étanchéité	109 599 €	87 230 €	- 20 %	1
5- Menuiseries extérieures	420 000 €	430 630 €	3 %	3
6- Façades	30 918 €	38 999 €	26 %	2
7- Serrurerie	32 400 €	30 222 €	- 7 %	2
8- Menuiserie intérieure	118 528 €	135 466 €	14 %	3
9- Cloisons, doublages et faux plafonds	132 000 €	159 831 €	21 %	4
10- Revêtement des sols	55 568 €	61 205 €	10 %	3
11- Revêtements de murs et de plafonds	52 364 €	52 364 €	0 %	0
12- Nettoyage de mise en service	4 265 €	4 265 €	0 %	0
13- Génie climatique et installation sanitaire	321 265 €	320 666 €	0 %	1
14- Electricité CFA CFO	196 926 €	196 926 €	0 %	0
15- Ascenseur	30 240 €	30 240 €	0 %	0
16- Signalétique	2 863 €	2 863 €	0 %	0
17- VRD et aménagements extérieurs	388 674 €	407 456 €	5 %	2
18- Echafaudage	10 164 €	10 164 €	0 %	0
Total	2 790 590 €	2 986 346 €	7 %	28

Source : commune de Rosenau

ANNEXE 4 : Grille d'audit du système d'information

Réalisé	En cours de réalisation	A réaliser
---------	-------------------------	------------

Domaine	Description	Etat d'avancement	Observations	Bonnes pratiques
Stratégie, gouvernance et organisation	Ce domaine concerne la définition de la stratégie de sécurité élaborée, le programme de sécurité associé, la gouvernance mise en place pour assurer son déploiement ainsi que le suivi et la supervision de la fonction sécurité.		La commune a un élu, informaticien de profession, dédié aux affaires numériques, parc informatique communal et communication. Le maire a désigné un référent informatique, identifié par les agents. Il assure le relais de premier niveau avec les services. Le maire a désigné des référents formés pour la police municipale. Le service périscolaire est sensibilisé aux risques de sécurité des systèmes d'information (SSI) et de protection des données personnelles. Un recensement des besoins a été effectué pour la rénovation du parc informatique communal obsolète en 2018 dans l'objectif de favoriser une migration de Windows XP vers Windows 10  Le référent informatique est un agent polyvalent non formé à la sécurité des systèmes d'information (SSI). Il n'existe pas de schéma directeur informatique (SDI). Il n'existe pas de réunions de comités stratégiques, de pilotage et de sécurité ni de supervision relative aux questions informatiques.	Définir une stratégie d'évolution du système d'information pour 3 à 5 ans sous la forme d'un schéma directeur formalisé dans un document validé et signé par le maire. Organiser des réunions dédiées à la sécurité supervisées par l'élu aux affaires numériques avec la participation du maire, de la DGS, du référent informatique et des référents numériques des différents services. Former le référent informatique administratif aux risques et aux bonnes pratiques en matière de sécurité informatique et lui attribuer des fonctions de relais d'actions de sensibilisation et de formation auprès des agents de la commune.
Politique, standards, guides	Ce thème concerne l'existence de documentation formelle, de la revue et l'approbation des politiques de sécurité,		L'administration du système est déléguée à un prestataire externe dont le numéro de contact est installé sur l'ensemble des postes téléphoniques des agents de la commune.	Formaliser une politique de sécurité du système d'information (PSSI) Réaliser un audit externe de sécurité informatique.

	standards et guides qui traitent des besoins de sécurité, des processus et des mesures à déployer pour protéger les actifs.		- La politique de sécurité du système d'information (PSSI) n'est pas formalisée. Il n'existe pas de procédures interne des mesures à déployer pour protéger les actifs ni d'audit de sécurité.	S'assurer de l'homologation du SI auprès du sous-traitant. Etablir une analyse des risques numériques. Sensibiliser le maire et les élus du conseil municipal aux risques numériques qui sont un soutien actif à la démarche de sécurisation.
Sensibilisation	La sensibilisation de tous les agents ou prestataires est essentielle pour maintenir un niveau de sécurité satisfaisant. Des erreurs humaines, imprudences ou des réactions non adaptées peuvent conduire à des incidents de sécurité importants.		+ Les services périscolaires et police municipale bénéficient d'actions de sensibilisation aux risques de sécurité informatique qui pourraient d'être étendues à l'ensemble des autres services. - Le prestataire ne dispense pas d'actions de sensibilisation et il n'existe pas d'actions de formations des agents en interne. L'information se transmet de gré à gré par le référent informatique. Les personnels ne sont pas sensibilisés aux risques d'incidents de sécurité.	Sensibiliser l'ensemble des agents aux risques liés aux courriels piégés ou d'hameçonnage (<i>phishing</i>). Organiser des formations régulières au bénéfice des agents. S'outiller sur la sécurité numérique en s'appuyant sur le guide de sécurité numérique des collectivités territoriales de l'agence nationale de sécurité des systèmes d'information (ANSSI) et sur la plateforme gouvernementale « cybermalveillance.gouv.fr », qui assurent un rôle de sensibilisation, prévention et soutien aux collectivités en matière de sécurité du numérique.
Architecture	L'architecture des solutions de sécurité retenues doit permettre à l'entité de réaliser ses objectifs métier tout en maîtrisant les domaines de risques identifiés.		+ La commune a migré de Windows XP vers Windows 10 en 2020. Les réseaux métiers sont cloisonnés et protégés par des profils métier et codes d'accès attribués par le sous-traitant informatique, administrateur du système.	
Opérations	Cette partie concerne l'exploitation du système d'information et des solutions dédiées à la sécurité : gestion des changements,		+ La commune dispose d'un système de sauvegarde automatique journalier relié au prestataire délégué qui reçoit une alerte en cas de dysfonctionnement et peut intervenir si anomalie.	Les mots de passe doivent strictement rester nominatifs et correspondre aux personnes actives sur le réseau au sein de la commune.

	configurations, gestion des communications et de l'exploitation, sauvegardes, sécurité physique, contrôles d'accès		En outre, une sauvegarde hebdomadaire sur disque dur est effectuée par le référent informatique et stockée dans une armoire ignifugée. Les services de police municipale et périscolaire mettent en œuvre de bonnes pratiques en matière de sécurité physique et accès des serveurs car un nombre restreint et identifié d'agents ont accès et détiennent la clé. Pour la police, une caméra enregistre le contrôle et l'accès au serveur, ce qui sécurise physiquement le système d'information. - Les créations, mises à jour et suppression de profils utilisateurs lors d'arrivée et départ d'agents se fait sur une base déclarative. Si le référent informatique ne déclare pas les changements, les profils demeurent actifs. En outre, lors d'absence ou de maladie d'agents, il est possible que leur profil utilisateur soit communiqué ponctuellement à un agent assurant l'intérim du poste, ce qui expose la commune à des risques d'erreurs humaines internes, à défaut de connaissance et de sensibilisation des agents sur la sécurité numérique du SI.	Lors d'un intérim, demander à l'administrateur système de créer des identifiant et mot de passe provisoires selon les besoins du poste occupé temporairement.
Sécurité réseau	La sécurité réseau concerne les politiques, processus et outils utilisés pour assurer la sécurité du réseau ; elle comprend la gestion des accès, la gestion des vulnérabilités, l'identification et la notification des incidents et la gestion des configurations des équipements réseau.		- Il n'existe pas de suivi des fiches incidents produites par le prestataire ni d'outils spécifiques portés à la connaissance du référent informatique pour la sécurité du réseau.	Suivre les fiches d'incidents réalisées par le sous-traitant informatique. Etablir des fiches de procédures de sécurité par service et métier.
Sécurité applicative	Ce domaine traite de la sécurité dans les projets mais également des dispositifs de sécurité intégrés dans les applications.		+ Des fiches de procédures de sécurité intégrées aux logiciels existent et sont connues (du service périscolaire par exemple). Chaque métier se réfère au service maintenance de son logiciel métier.	Piloter et coordonner les projets et applications informatiques à l'échelle de la commune.

			- Il n'existe pas de pilotage des projets et des applications informatiques. + Doublement du serveur de sauvegarde et mise en place d'un nouveau « <i>firewall</i> » lors de l'installation dans la nouvelle mairie. - Prévoir la fermeture à clé de l'armoire contenant la baie de serveurs ainsi que la fermeture à clé de la porte du local accueillant les serveurs, accessible à tous car intégrant en son sein une photocopieuse. La clé de l'armoire Ignifugée comprenant les sauvegardes se trouve à disposition à l'accueil de la mairie. Les agents de l'état civil et les agents polyvalents de l'accueil ont accès à l'armoire qui comprend outre les sauvegardes, des documents d'état civil. Il n'y a pas eu d'analyse des risques effectuée.	Sécuriser l'accès au serveur en fermant systématiquement l'armoire accueillant la baie de serveurs. Fermer la salle des serveurs à clé et autoriser l'entrée uniquement aux personnes autorisées.
Sécurité des serveurs	Ce thème traite des antivirus, du chiffrement des disques, des protections contre les malwares, de l'accès physique aux machines, de la gestion des patchs.		+ L'élu en charge des affaires numériques a été désigné référent RGPD. La commune conventionne avec le centre de gestion de Meurthe et Moselle afin de mutualiser la fonction de délégué à la protection des données (DPO). Son existence et ses coordonnées sont connus du référent informatique et du maire mais les contacts avec cet agent mutualisé sont très restreints. Les services métier (état civil, périscolaire, micro crèche, police municipale) utilisent des logiciels métiers qui sont supposés respecter la protection des données dans le cadre du RGPD en apportant une assistance directe au service dédié en cas de problème. - Une fois par trimestre le délégué transmet au référent informatique une lettre d'actualités (ex : la minute RGPD pour le mois d'août 2022) qui n'est pas diffusée aux agents.	Sensibiliser les agents au cadre réglementaire du RGPD et à la protection contre les fuites de données.
Protection des données	Un premier volet concerne la protection contre les fuites de données. Un deuxième volet traite des aspects sécurité réglementaires concernant la protection des données à caractère personnel.			
Gestion des identités	Ce thème concerne la gestion des identités et des accès, le cycle de vie		- Il n'existe pas de charte informatique, de politique de changement de mot de passe régulier, de revue régulière des accès aux logiciels métiers.	Se prémunir du risque d'intrusion dans le système par échange d'identifiant et mot de passe entre agents ou par des agents

	complet des identités numériques et des profils pour les personnes, les processus et la technologie.		Les boîtes mails des agents sont des boîtes mails génériques rattachées au service ne permettant pas la traçabilité des identités en cas de dysfonctionnement.	ne faisant pas partie des effectifs de la commune.
Gestion des actifs	La connaissance de l'ensemble des actifs à protéger est essentielle pour une bonne sécurité.		 L'inventaire du parc informatique est connu et tenu à jour par le référent informatique.	
Gestion des tiers	La gestion des tiers, des données qui sont échangées, des contrats et obligations des parties et des audits de conformité prévus.		 Les contrats avec les prestataires existent mais ils ne sont pas suivis précisément. A défaut de pilotage et de culture de sécurité numérique de son système d'information, la commune bénéficie d'un service restreint de la part du prestataire. Aucun audit de conformité n'a été réalisé à la connaissance de la commune.	Confier à la nouvelle DGS le suivi des contrats de prestataires informatiques et s'appuyer sur les compétences informatiques de l'élu référent RGPD pour insérer des clauses techniques aux contrats.
Continuité d'activité	Ce domaine traite la définition de plans de continuité et de reprise d'activité.		 Il n'existe pas de plan de continuité (PCA) et de reprise d'activité (PRA). La commune a fonctionné en situation dégradée pendant la crise COVID. La commune n'utilise pas de réseau privé virtuel (VPN).	Mettre en place un dispositif de gestion de crise et de continuité d'activité en cas de sinistre. Acquérir un logiciel de VPN afin de permettre des accès sécurisés à distance aux serveurs.

Source : chambre régionale des comptes Grand Es

REPUBLIQUE FRANÇAISE
Département du Haut-Rhin

COMMUNE
de



ROSENAU

ROSENAU, le 05 avril 2023

Le Maire de Rosenau

à

Monsieur Christophe STRASSEL
Président
Chambre Régionale des Comptes Grand Est
3-5 rue de la Citadelle
57000 METZ

CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES
GRAND EST
ENREGISTRÉ LE

06/04/2023

N° 23-0249

COURRIER ARRIVÉE GREFFE

Lettre recommandée avec avis de réception

Monsieur le Président,

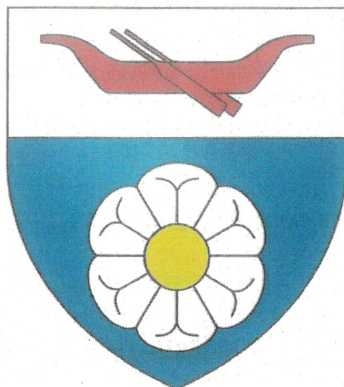
J'accuse bonne réception du « Rapport des observations définitives relatives au contrôle des comptes et de la gestion de la Commune de Rosenau pour les exercices 2017 et suivants », rapport qui a retenu toute mon attention.

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint les précisions et/ou observations de la collectivité sur ce rapport définitif.

Vous en souhaitant bonne réception, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations distinguées.

Cord. > Lt
Le Maire,

Thierry LITZLER.



Commune de Rosenau

Contrôle de la Chambre Régionale des Comptes
exercices 2017 et suivants

Observations de la Commune

PREAMBULE

La Commune tient à souligner l'écoute de nos interlocuteurs durant les entretiens et la qualité des réponses apportées à nos questions au cours de la procédure.

Vous trouverez ci-dessous les observations que la Commune tient à apporter quant aux conclusions du rapport définitif.

Les éléments non-mentionnés dans les pages suivantes n'appellent pas de remarques particulières de la part de la Collectivité.

OBSERVATIONS**2.2.4 LE PROJET DE MANDAT*****Concernant la création d'un Centre Communal d'Action Social (CCAS) :***

Nous réitérons nos écrits, à savoir que la création d'un CCAS nous obligerait à recruter un agent de catégorie A pour assurer le service, ce qui reviendrait à alourdir nos charges de personnel, alors que la Chambre Régionale des Comptes nous incite plutôt à les réduire.

Dans la pratique, l'Adjointe au Maire en charge des Affaires Sociales est aujourd'hui retraitée et reçoit en Mairie les demandeurs pour les quelques dossiers que nous avons. Elle travaille en étroite collaboration avec les associations caritatives locales et les services sociaux, afin de répondre aux besoins de nos administrés.

Il apparaît clairement que l'article L. 123-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles n'est absolument pas adapté à la réalité du terrain pour des collectivités de notre taille. Nous ne manquerons pas de faire remonter cette observation à nos parlementaires.

Concernant la mise en place de Rapport d'Activité des Services :

La Commune a d'ores et déjà mis en place un Rapport d'Activité de la Police Municipale sur l'année 2022, qui a été transmis aux élus et présenté lors de la séance du Conseil Municipal du 16 mars 2023.

Pour 2023, un rapport d'activité sera élaboré pour chaque service et présenté en 2024 au Conseil Municipal.

3.1.2 LA GESTION DES ENGAGEMENTS ET LA CONSTATATION DES RESTES A REALISER

La Commune a veillé à comptabiliser les restes à réaliser de l'exercice 2022 à reporter sur 2023 conformément à l'article R. 2311-11 du CGCT.

Ces restes à réaliser ont été présentés aux élus lors de la commission « Finances » qui s'est tenue le 30 mars 2023 et sont inclus dans le budget 2023 qui sera voté le 13 avril 2023.

4.1.3 LES INDEMNITES HORAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES (IHVS)

La Commune mettra en place progressivement à partir de 2023 un dispositif de contrôle automatisé du temps de travail service par service.

Par ailleurs, la Commune va profiter de l'occasion pour effectuer un « toilettage » complet de toutes les délibérations en la matière, afin de prendre une délibération unique dans le courant du 2nd semestre recensant tous les cas de figure dans tous les services.

4.3.2 L'ABSENTEISME

Les éléments erronés présentés dans le RSU relèvent d'une erreur matérielle de l'agent responsable des paies.

5.3.3 L'EXECUTION DES MARCHES

La Commune conteste formellement l'affirmation de la Chambre Régionale des Comptes, qui estime que « l'exécution des marchés [...] témoigne également d'une insuffisante définition en amont de ses besoins par la Commune », mais relève avec satisfaction que la Chambre Régionale prend bien en compte le fait que l'exécution de ce marché a été « perturbée par la crise sanitaire ».

En effet, le travail de préparation s'est fait sur plusieurs années entre 2012 et 2016, avec l'aide d'un Comité de Pilotage (composé de 6 élus, 6 usagers et 6 riverains) et le concours d'un Assistant à Maîtrise d'Ouvrage.

Si des avenants ont été passés, comme pour tous les chantiers de cette ampleur, cela est lié à des aléas rencontrés au cours des travaux, à la situation sanitaire donc, ainsi qu'à la prise en compte de sous-traitants, à des ajustements pratiques qui ne pouvaient être observés qu'une fois dans le bâtiment.

Ayant opté pour des travaux en deux temps, ce qui a permis d'éviter de placer les agents dans des algécos, nous avons pu intégrer la partie nouvelle du bâtiment alors que démarraient les travaux de réhabilitation de la partie ancienne. Cela a conduit à des économies pour la commune (pas de location d'algécos, l'économie réalisée est de l'ordre de 100.000€). Puis in situ de se rendre compte qu'avec l'évolution des services (à titre d'exemple, au moment de la définition des besoins, nous ne savions pas que la Commune serait dotée d'un éducateur sportif (faute de candidature par le passé) qui conduirait à la création d'un pôle « Enfance-Jeunesse » plus large, nécessitant un regroupement de ce pôle au sein du service administratif et donc du bâtiment de la Mairie), il a fallu revoir certains agencements car le bâtiment ne devait pas seulement être « esthétique », comme le souhaite les architectes, mais aussi et avant tout fonctionnel pour les agents, les élus et les usagers. Il était donc nécessaire de faire des ajustements. Plutôt que d'attendre la fin du chantier, et donc d'entamer des travaux plus tard, et plus cher, nous avons opté pour une prise en compte immédiate, d'où la survenue d'avenants pour un total de 26.000 € au niveau de la MOE. Ces travaux tenaient également compte des recommandations nouvelles ou supplémentaires de la part de SLA (arrêt de bus, accessibilité : la commune réalisant les travaux ensuite remboursés par SLA) ou par le Conseil général 68 par rapport aux aménagements sur la RD21 au droit de la mairie et de la médiathèque.

Le surcoût principal reste cependant le montant dû suite aux 13 mois de chantier supplémentaires, non pas de notre fait ou celui de la MOE mais en raison de la pandémie mondiale de covid-19, pour un montant de 60.000 € TTC, soit près de 45% des 135.000 € évoqués. (cf. délibérations du 12 octobre 2020). Ces éléments sont de nature à relativiser la hausse constatée sur le marché de la maîtrise d'œuvre (MOE).

Enfin, concernant les deux exemples que vous évoquez :

- « Une étude spécifique d'un revêtement en bois sur la porte de la Médiathèque au lieu d'une menuiserie vitrée ». Il s'agissait là de « réparer » une erreur de l'architecte puisqu'il avait expressément été demandé que la façade du bâtiment soit refaite à l'identique de l'ancienne.
- « Une étude spécifique du mobilier du hall d'accueil non-prévue au marché ». L'architecte s'était trompé lors de la préparation des travaux en prévoyant un espace de 4 m², ce qui était largement insuffisant, le bâtiment de la Mairie se devant de posséder non-pas une borne d'accueil, mais un véritable espace d'accueil au public.

6.1 L'ORGANISATION DE LA FONCTION INFORMATIQUE

Le renforcement de la fonction informatique et la mutualisation des moyens avec Saint-Louis Agglomération (SLA) n'est absolument pas possible, et pour cause, jusqu'à 2022, SLA ne disposait que d'un seul agent référent informatique, déjà en charge d'autres missions par ailleurs. Suite à son départ en retraite fin 2022, SLA a dû procéder à son remplacement et a souhaité étoffer le service en recrutant également un deuxième agent pour assurer le suivi et la maintenance du système informatique pour l'ensemble de ses services.

Dans le cadre de nos derniers échanges avec SLA, ils nous ont confirmés que le temps de travail de ces deux agents est suffisant pour répondre à leurs propres besoins mais qu'ils ne peuvent en aucun cas se permettre d'intervenir également pour l'une des communes membres.

SLA, au même titre que ses communes membres, connaît d'importants problèmes de recrutement.

6.1.3.2 LA PROTECTION DES DONNEES ACCESSIBLES AUX PRESTATAIRES

La Commune a bien pris note des remarques de la Chambre Régionale des Comptes et va prendre attache avec ses prestataires pour vérifier de la conformité au RGPD.

Une demande a déjà été effectuée en février 2023 en ce sens auprès de notre prestataire informatique.

6.2.3 LA FONCTION DE DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Suite aux recommandations de la Chambre Régionale des Comptes, la Commune diffuse à l'ensemble des services les « Minutes RGPD » transmises par le service RGPD du CDG54, et ce depuis décembre 2022.

7.2 LES MUTUALISATIONS ET TRANSFERTS DE COMPETENCES

La Collectivité s'étonne de la qualification employée en parlant de « *moyens conséquents* » mis dans la Médiathèque au sujet du personnel communal dans la mesure où, il s'agissait de deux mutations internes n'entraînant aucune charge financière nouvelle pour la Commune (par ailleurs les deux agents n'étant pas remplacés dans leurs services d'origine).

Concernant les services périscolaire et ALSH, il n'y a aucune redondance avec les services de SLA, bien au contraire puisque sur l'ensemble du territoire, les communes et l'agglomération sont en manque de places par rapport aux demandes dans le secteur.

Par ailleurs, les communes membres de l'ex Communauté d'Agglomération des 3 Frontières (CA3F) se sont mises à l'unanimité d'accord pour garder la compétence petite enfance au niveau communal, puisqu'elles avaient supporté le coût de l'investissement pour la création des structures et géraient déjà ces services dont les besoins diffèrent pour chaque commune.

Si SLA a aujourd'hui cette compétence, c'est qu'elle faisait partie des compétences des ex Communauté de Communes Porte du Sundgau et Communauté de Communes Pays de Sierentz, composées de communes de moins de 2000 habitants (à l'exception de Sierentz), qui n'étaient donc pas en capacité d'assurer ce service à l'échelle communale.

SLA a donc fait le choix de la territorialisation du service, comme la loi le prévoit et le permet, afin de garantir un service public de qualité et de proximité sur tout son territoire.

S'agissant des fonctions supports, si les communes membres éprouvent des difficultés de recrutement, il en va de même pour l'agglomération, ce qui en l'occurrence rend improbable, voire impensable dans la pratique, d'envisager une augmentation des services supports.

La Commune de Rosenau est proactive en matière de coopération intercommunale et de projets de mutualisation depuis plus d'une dizaine d'années.

- Citons ainsi :

- * La mutualisation de la commande publique en terme d'énergies (commandes groupées auprès de SLA pour l'électricité et le gaz) ;
- * A titre d'exemple, la Commune a transféré la compétence Maison de Service Au Public (MSAP) à SLA lors du Conseil Municipal du 12/10/2020 ;
- * Prêt occasionnel de matériel entre les services techniques (avec Huningue, Saint-Louis et Village-Neuf) ;
- * La mutualisation des services de Police Municipale sur des événements de type sportif ponctuellement ;
- * La coopération avec la commune de Village-Neuf en matière de périscolaire et d'ALSH ;
- * La coopération avec les communes voisines et SLA pour la programmation « jeunesse » (activités des ados) ;

* Partenariat culturel entre la commune de Rosenau (Médiathèque) et la commune de Village-Neuf (Salle de spectacles).

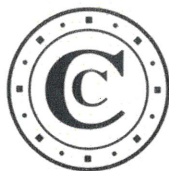
- Ajoutons à cela la participation active de Rosenau au sein de la commission de mutualisation de SLA, commission au sein de laquelle nous sommes représentés par notre 1^{ère} Adjointe au Maire. Le travail de cette commission de mutualisation a déjà porté ses fruits avec la création d'un portail de mutualisation à destination des 40 communes membres, et notamment la création d'un catalogue pour le prêt du matériel de SLA.

- Concernant la compétence ADS : l'agent actuellement en charge de cette mission au sein de la commune de Rosenau ne souhaite en aucun cas être muté au sein de SLA. Cet agent s'occupe quasiment à 100% de la mission ADS.

Lors des derniers échanges que nous avons eu avec SLA, l'agglomération nous a signalé ne pas être en mesure de traiter les dossiers d'une commune supplémentaire en l'état actuel de ses effectifs. Il s'avérerait que la charge de travail pour les agents présents est déjà très importante, et que SLA se heurte à la difficulté de recruter un nouvel agent. Ainsi, le dernier agent recruté au sein du service « Autorisations des Droits de Sois » de SLA était sans expérience en la matière et a dû être formé par ses pairs. Ce service de proximité, en Mairie de Rosenau, avec des permanences dédiées pour rencontrer, accompagner et conseiller les administrés est très fortement apprécié de la population qui en bénéficie. Pour toutes ces raisons, un transfert ne peut pas être envisagé.

La mutualisation des services entre une agglomération et une ou plusieurs de ses communes membres peut également se révéler « contre-productive » comme en attestent les difficultés rencontrées dans une intercommunalité du département. Dans le cas d'espèce, l'EPCI et la commune-centre avaient mutualisé un certain nombre de services, ce qui aujourd'hui pose des problèmes de fonctionnement et les conduit à faire machine arrière.

La Commune de Rosenau reste « moteur » pour mettre en place des partenariats avec ses communes voisines, voire de trouver des nouveaux moyens de mutualisation avec SLA au cas par cas.



« La société a le droit de demander compte
à tout agent public de son administration »
Article 15 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen

L'intégralité de ce rapport d'observations définitives
est disponible sur le site internet
de la chambre régionale des comptes Grand Est :
www.ccomptes.fr/fr/crc-grand-est

Chambre régionale des comptes Grand Est

3-5, rue de la Citadelle

57000 METZ

Tél. : 03 54 22 30 49

www.ccomptes.fr/fr/crc-grand-est