



RAPPORT D'OBSERVATIONS DEFINITIVES

COMMUNE DE MARIPA-SOULA **(Collectivité territoriale de Guyane)**

Exercices 2019 et suivants

Le présent document a été délibéré par la chambre le 2 octobre 2025

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
SYNTHÈSE	5
RECOMMANDATIONS	7
PROCÉDURE	8
1 ENVIRONNEMENT ET GOUVERNANCE	9
1.1 Éléments de gouvernance locale	10
1.1.1 Une configuration territoriale fragmentée : un centre-bourg et ses « écarts » autour du fleuve Maroni.....	10
1.1.2 Les instances de gouvernance	11
1.1.2.1 Un conseil municipal confronté à une assiduité variable des élus.....	11
1.1.2.2 Des commissions locales peu mobilisées	12
1.1.2.3 Le pouvoir coutumier : une place importante dans le corps social.....	12
1.1.3 Absence de délégation générale accordée au maire par le conseil municipal.....	13
1.1.4 L'organisation des services communaux	13
1.1.4.1 Une organisation administrative démunie de chefs de service depuis 2023.....	13
1.1.4.2 Des locaux du service d'état civil non adaptés à sa mission	15
1.1.4.3 Désorganisation du service technique	15
1.1.4.4 Externalisation du service des ressources humaines.....	16
1.1.4.5 Externalisation de la gestion financière.....	18
1.1.4.6 Matoury, une mairie annexe consacrée à la gestion administrative au lieu de la gestion de services de proximité.....	20
1.1.4.7 Le cabinet, rôle central dans l'accompagnement du maire, est pourtant positionné à Matoury.....	21
1.2 Les défis complexes de l'enclavement.....	22
1.2.1 La contrainte des surcoûts	23
1.2.2 Les projets structurants en faveur du désenclavement de la commune	24
1.2.2.1 Le contrat de progrès.....	24
1.2.2.2 Développement agricole.....	28
1.2.2.3 Plan de revitalisation du centre bourg	29
1.2.3 Les déplacements des élus et des personnels communaux au cœur d'une politique d'ouverture	30
1.2.3.1 Le projet de volontariat international en partenariat avec la commune de Zé au Bénin ³¹	34
1.2.3.2 Le déplacement d'un élu au concours Miss France 2024.....	34
1.2.3.3 Le déplacement des élus et agents communaux en Nouvelle-Calédonie.....	34
1.2.3.4 Le déplacement des élus et agents communaux aux congrès 2022 de l'Association nationale des élus en charge du sport	35
1.2.3.5 Des déplacements et des missions effectués en dépassement du plafond autorisé par le conseil municipal	36
1.2.4 Le soutien apporté au secteur associatif.....	36
1.3 Les relations avec la communauté de communes de l'ouest guyanais.....	38

1.3.1	La recherche de mutualisation.....	38
1.3.2	La gestion des déchets.....	39
1.3.3	Le transfert de la compétence eau et assainissement	41
2	LA SITUATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE.....	42
2.1	Une organisation financière fragile et un circuit financier complexe non sécurisé.....	43
2.1.1	Un circuit financier complexe et non sécurisé	43
2.1.2	Une régie « marché » non sécurisée.....	44
2.2	La commande publique	45
2.2.1	Une organisation non structurée de la commande publique	45
2.2.2	Des dépenses de fonctionnement échappent aux règles de passation de la commande publique.....	46
2.2.2.1	Des catégories homogènes de dépenses effectuées hors marchés à procédure adaptée 46	
2.2.2.2	Le recours aux prestations de plusieurs entreprises d'un même dirigeant sans mise en concurrence ou allotissement	47
2.3	Qualité et fiabilité des comptes	48
2.3.1	Une information financière insuffisante.....	48
2.3.1.1	Des rapports d'orientations budgétaires peu lisibles sur les engagements pluriannuels d'investissement	48
2.3.1.2	Un défaut de publication des informations financières	49
2.3.1.3	Des documents budgétaires incomplets.....	50
2.3.2	Un règlement budgétaire et financier généraliste, peu opérationnel	50
2.3.3	Une comptabilité patrimoniale lacunaire	51
2.3.3.1	Absence d'inventaire des biens communaux.....	51
2.3.3.2	Amortissements des immobilisations : une dépense obligatoire peu budgétée	51
2.3.3.3	Apurement des immobilisations non pratiqué.....	52
2.3.4	Les provisions	53
2.3.5	Des anomalies touchant à l'exécution budgétaire et aux opérations de fin d'exercice susceptibles d'entacher la sincérité du budget principal.....	54
2.3.5.1	Des taux d'exécution qui soulignent les difficultés en investissement.....	54
2.3.5.2	Les restes à réaliser.....	55
2.3.5.3	Les rattachements de charge restent exceptionnels	56
2.4	Analyse financière	56
2.4.1	La soutenabilité financière des budgets annexes.....	57
2.4.2	Évolution des produits de gestion du budget principal	58
2.4.3	Evolution des charges de gestion du budget principal	59
2.4.4	Autofinancement	61
2.4.5	Les investissements et leur financement	62
2.4.5.1	Les équipements sportifs du quartier Djakarta	63
2.4.6	Une situation bilancielle en apparence confortable mais délicate.....	64
3	ÉVOLUTION DES DÉPENSES DE RÉMUNÉRATION	66
3.1	Le service ressources humaines	66
3.1.1	L'absence de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	66

3.1.2 Des lignes directrices de gestion adoptées mais incomplètes	67
3.2 Evolution des effectifs	68
3.2.1 Pilotage des effectifs en équivalent temps plein travaillé	68
3.2.1.1 Les déterminants de l'évolution des effectifs	69
3.2.1.2 La structure des effectifs marquée par un sous encadrement et une représentativité significative de la catégorie C	70
3.2.1.3 La filière technique en forte augmentation sur la période	70
3.2.2 L'évolution des emplois par rapport aux postes permanents	71
3.2.3 Cycle de travail et durée	72
3.2.3.1 La délibération sur le temps du travail est incomplète	73
3.2.3.2 La durée légale des 1 607 heures appliquée en apparence	73
3.2.3.3 Le temps de travail effectif difficilement contrôlable	74
3.2.3.4 Des heures supplémentaires versées indûment jusqu'en 2023	74
3.2.4 Absentéisme	76
3.2.4.1 L'absentéisme des agents sur emplois permanents (titulaires et non titulaires)	76
3.2.4.2 L'absentéisme des agents sur emplois permanents titulaires	77
3.2.4.3 L'absentéisme des agents sur emplois permanents contractuels	78
3.2.4.4 Le coût de l'absentéisme	78
3.2.5 Les avantages en nature	79
3.2.5.1 L'attribution irrégulière de véhicules de fonction et de service	79
3.2.5.2 Les nouvelles technologies de l'information et de la communication	81
3.2.5.3 Des abonnements téléphoniques illicites en l'absence de délibération	83
3.3 Evolution des rémunérations	84
3.3.1 La rémunération brute moyenne	84
3.3.1.1 La rémunération brute moyenne des agents permanents titulaires	84
3.3.1.2 La rémunération brute moyenne des agents contractuels	86
3.3.2 Mesures nationales	87
3.3.3 Régimes indemnitaires	88
3.3.3.1 Un déploiement tardif du RIFSEEP au sein de la collectivité	88
3.3.3.2 La mise en place tardive du régime indemnitaire de fonctions, sujétions, expertises et engagement professionnel	89
3.3.3.3 Des disparités importantes dans l'attribution de l'IFSE en 2024	90
3.3.3.4 L'absence du complément indemnitaire annuel (CIA) au sein de la collectivité	91
3.3.4 Action sociale	91
3.3.4.1 Une participation au Comité national d'action sociale très peu sollicitée par le personnel	92
3.3.4.2 Le déploiement de la protection complémentaire en phase de mise en œuvre	93

SYNTHÈSE

Maripa-Soula, qui signifie littéralement le « *saut des Maripas* », est une commune (9 316 habitants) du sud-ouest de la collectivité territoriale de Guyane, frontalière avec le Brésil au sud et le Suriname à l'ouest. Accessible seulement par voie aérienne depuis Cayenne ou Saint-Laurent-du-Maroni ou après quatre jours de pirogue, la commune se caractérise par son fort enclavement.

Une commune enclavée

Afin de relever les défis qui y sont liés, la commune a pris annuellement en charge des coûts d'accessibilité et de transport de biens jusqu'à 0,800 M€ sur son budget annuel de fonctionnement de 12,5 M€. Bénéficiaire de financements extérieurs, la commune a entrepris de multiples projets communaux en termes de redynamisation du centre bourg, de développement agricole en réalisant, depuis 2019, plus de 28 M€ de dépenses d'équipement.

Cependant, l'organisation lacunaire des services, sans directeur général des services, sans directeur des finances, sans directeur des services techniques engendre des carences dans la gestion administrative et perturbe l'exercice des pouvoirs de police en matière environnementale. Le défaut de pilotage et d'expertise nécessaire à la conduite de dossiers complexes, la commune étant sous-dotée en fonctionnaires de catégories A et B, retarde la mise en œuvre des projets structurants.

Cela conduit à une omniprésence du maire avec l'aide de cabinet de consultants dans les rouages de la gestion communale. Cela a également pour conséquence de fragiliser la gestion communale au risque de méconnaître les règles et principes de bonne gestion financière et comptable et de la commande publique dans la mesure où l'absence de délégation accordée au maire par le conseil municipal pour signer tout marché, convention engageant la commune est susceptible d'entraîner l'irrégularité de ces derniers sans autorisation expresse du conseil municipal.

La situation financière

L'organisation financière, fragmentée entre Matoury et Maripa-Soula, ne permet pas à la commune de sécuriser son circuit financier et comptable, puis de fiabiliser ses comptes. La commune ne procède pas à la bonne gestion patrimoniale de ses biens car elle ne dispose d'aucun inventaire fiable ni ne provisionne les risques juridiques et financiers alors qu'elle a l'obligation de le faire.

Les charges augmentant plus rapidement que les produits (6,2 % contre 4,6 % de croissance annuelle moyenne entre 2019 et 2024), depuis 2023, la commune n'est pas en mesure de dégager une capacité d'autofinancement (CAF) nette (-1,27 M€ en 2024) nécessaire au financement de ses futurs investissements sur lesquels le conseil municipal n'a aucune vision.

Les services publics de l'eau et de l'assainissement ne bénéficient d'aucune recette de tarification mettant en péril leur soutenabilité financière à court terme alors qu'ils doivent s'équilibrer par eux-mêmes, sans subvention, prohibée, du budget principal, situation en cours à Maripa-Soula. En réponse aux observations provisoires, l'ordonnateur indique que la stratégie

d'investissements prioritaires s'appuiera notamment sur des tableaux de bord de suivi « *budget-chantier-subventions* ».

La situation bilancielle met en exergue une trésorerie pléthorique (12,5 M€) générée par la sous-réalisation des opérations d'investissement.

Face à l'ampleur des défis liés à son enclavement et pour répondre au nécessaire développement de services et d'infrastructures publics, la commune doit privilégier une administration communale renforcée et structurée pour une gestion administrative et financière conforme aux principes budgétaires et comptables et aux règles de la commande publique. La commune doit également pouvoir s'appuyer sur les piliers institutionnels internes (un conseil municipal éclairé et impliqué, un exécutif relayé par une direction générale des services, un comité social territorial consulté) garants d'une organisation administrative opérationnelle dotée d'un projet de service, des lignes directrices de gestion et de compétences renforcées. La mobilisation des leviers intercommunaux tels que le transfert de compétences et la mutualisation de bonnes pratiques d'ingénierie de projets concourront à la bonne gestion des investissements structurants de Maripa-Soula, tout en préservant la santé financière de la commune.

RECOMMANDATIONS

(classées dans l'ordre de citation dans le rapport)

Recommandations (régularité)

	Mise en œuvre complète	Mise en œuvre partielle	Non mis en œuvre	Page
Recommandation n° 1 : <i>délibérer sur le remboursement des frais de déplacement des agents communaux, élus et personnes extérieures conformément aux dispositions de l'arrêté du 06 juillet 2006 en application du décret n° 2006-781 du 6 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'État.</i>			X	31
Recommandation n°2 : <i>mettre fin au dépôt sauvage de déchets sur le site de l'unité de traitement de la CCOG, en vertu de pouvoir de police (L. 2212-1 et 2 du code général des collectivités territoriales et du pouvoir spécial « déchets » confié par le code de l'environnement (article L. 541-2).</i>		X		40
Recommandation n° 3 : <i>organiser la liquidation de la dépense conformément aux dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.</i>		X		44
Recommandation n° 4 : <i>respecter les obligations de publicité et de mise en concurrence encadrées par le code de la commande publique (articles R. 2123-1, R. 2124-1 et suivants).</i>			X	48
Recommandation n° 5 : <i>respecter le droit à l'information des citoyens sur les actes municipaux conformément aux dispositions des articles L. 2121-25 et R. 2131-1 du code général des collectivités territoriales.</i>			X	50
Recommandation n° 6 : <i>produire en lien avec le comptable public, l'inventaire physique des immobilisations communales en concordance avec l'état de l'actif en application du principe de sincérité prévu à l'article 53 du décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable.</i>			X	53
Recommandation n° 7 : <i>présenter à l'assemblée délibérante une programmation pluriannuelle d'investissement correspondant aux capacités financières de la commune, conformément à l'article L. 2312-1 du code général des collectivités territoriales.</i>			X	55
Recommandation n° 8 : <i>mettre en place un dispositif de contrôle automatisé du temps de travail.</i>			X	74

PROCÉDURE

Le contrôle des comptes et de la gestion de la commune de Maripa-Soula, portant sur la période 2019 à 2025, est inscrit au programme 2025 de la chambre régionale des comptes de Guyane fixé par arrêté n° 2025-02 du 26 novembre 2024.

Ce contrôle a été ouvert par courrier du 2 janvier 2025 adressé à l'ordonnateur en fonctions, M. Serge ANELLI, qui en a accusé réception le 13 janvier 2025.

L'entretien de début de contrôle a eu lieu le 10 février 2025 en mairie avec l'ordonnateur.

L'entretien de fin d'instruction s'est tenu le 16 mai 2025 avec M. Serge ANELLI.

Les investigations de la chambre portent sur les principaux actes de gestion et sont plus particulièrement traités les déterminants de la masse salariale, thème retenu par la formation inter juridiction « *Finances publiques locales* » (FIJ FIPULO), et la gestion des contractuels, thème retenu par la FIJ « *Fonction publique* ».

Les observations provisoires de la chambre ci-après ont été délibérées le 10 juin 2025 puis notifiées à l'ordonnateur le 11 juillet 2025. Sa réponse est parvenue le 23 septembre 2025.

Douze extraits des observations provisoires et une communication ont été notifiés aux tiers mis en cause et huit réponses ont été enregistrées au greffe de la chambre courant août 2025. Deux auditions ont également été faites.

Les observations suivantes ont été délibérées le 02 octobre 2025.

1 ENVIRONNEMENT ET GOUVERNANCE

Maripa-Soula, qui signifie littéralement le « *saut des Maripas* » est une commune du sud-ouest de la collectivité territoriale de Guyane, frontalière avec le Brésil au sud et le Suriname à l'ouest. Reconnue pour être la plus grande commune de France en termes de superficie, elle s'étend sur 18 360 km² soit l'équivalent de la Nouvelle-Calédonie ou une fois et demie la taille de la région Ile-de-France.

La commune compte 9 177 habitants¹ pour une densité moyenne de 0,6 habitant/km². Si entre 2015 et 2021, sa population a reculé au regard de la variation annuelle moyenne de -4,2 %, il est à relever que la population a été multipliée par six en 25 ans². Avec ce *boom* démographique, sa population reste jeune car les moins de 30 ans représentent 63,5 % de la population totale.

La commune fait partie de la communauté de communes de l'Ouest Guyanais (CCOG). Elle est également une commune du parc amazonien de Guyane. La part des ouvriers (40,5 %) et des personnes sans activité professionnelle (45,5 %) souligne une spécificité peu commune s'agissant des catégories socioprofessionnelles³.

L'économie de Maripa-Soula est historiquement liée à l'orpillage qui lui a valu le nom de « *Far West* » au cours des années 1990-2000. La production locale de fruits et légumes s'appuie sur une agriculture familiale importante.

Avec une forêt amazonienne qui occupe la quasi-totalité de son territoire (99,9 %), Maripa-Soula est au cœur des enjeux de protection de la biodiversité. Le déclenchement du plan Orsec « *eau* », le 29 octobre 2024 par le préfet, en raison du niveau historiquement bas des fleuves Maroni à l'ouest et l'Oyapock à l'est, illustre toute la vulnérabilité de ce territoire enclavé, uniquement desservi par pirogue et par voie aérienne depuis Cayenne ou Saint-Laurent-du-Maroni.

De création récente en 1969 à la fin du territoire de l'Inini⁴, Maripa-Soula demeure également un carrefour d'échanges culturels au sein duquel cohabitent diverses communautés, des Aluku⁵ (ou Boni) à titre principal, des Amérindiens, des Créoles et désormais des Surinamais, des Brésiliens et des Européens.

¹ Selon les données 2024 de l'Insee.

² Source AFD <https://www.afd.fr/fr/carte-des-projets/faire-face-au-boom-demographique-de-Maripa-Soula>.

³ Source Insee.

⁴ Affluent du fleuve Maroni.

⁵ Bushinengés (Noirs marrons) ou « hommes de la forêt ».

1.1 Éléments de gouvernance locale

1.1.1 Une configuration territoriale fragmentée : un centre-bourg et ses « écarts » autour du fleuve Maroni

Le bourg de Maripa-Soula est situé à 205 km de Saint-Laurent-du-Maroni, ville du littoral la plus proche, soit entre 12 heures et plusieurs jours de pirogue en fonction de la motorisation et du débit du fleuve soumis aux aléas climatiques.

Le bourg et ses alentours jusqu'à une heure de pirogue constitue le premier espace de proximité concentrant les ressources, les abattis⁶ familiaux, les flux réguliers vers le lieu-dit Albina 2 de la rive surinamaïse et vers la commune de Papaïchton.

En l'absence de routes, le fleuve sert de voie de transport principale entre le bourg et les « écarts » constitutifs de villages amérindiens⁷ : Elahé (Elaé), Taluen-Twenké, Kayodé, Antecum-Pata, Pedima (Pidima). Situé entre une heure et trois heures de pirogue à moteur au départ du bourg, ce second espace amérindien forme une entité sociale et ethnique affirmée.

Enfin, existe un troisième espace hors du droit commun, à l'accessibilité longue et coûteuse, zone de gisements aurifères, sujette à la clandestinité et au trafic et autres espaces lointains du milieu naturel amazonien.

Le fleuve Maroni alimente l'économie locale au regard des mouvements quotidiens de pirogues fileuses pour le transport de passagers et des pirogues de fret. Les flux sont principalement constitués de services de taxi pour les chalands, de transports scolaires, de tournées des postiers, médecins et gendarmes.

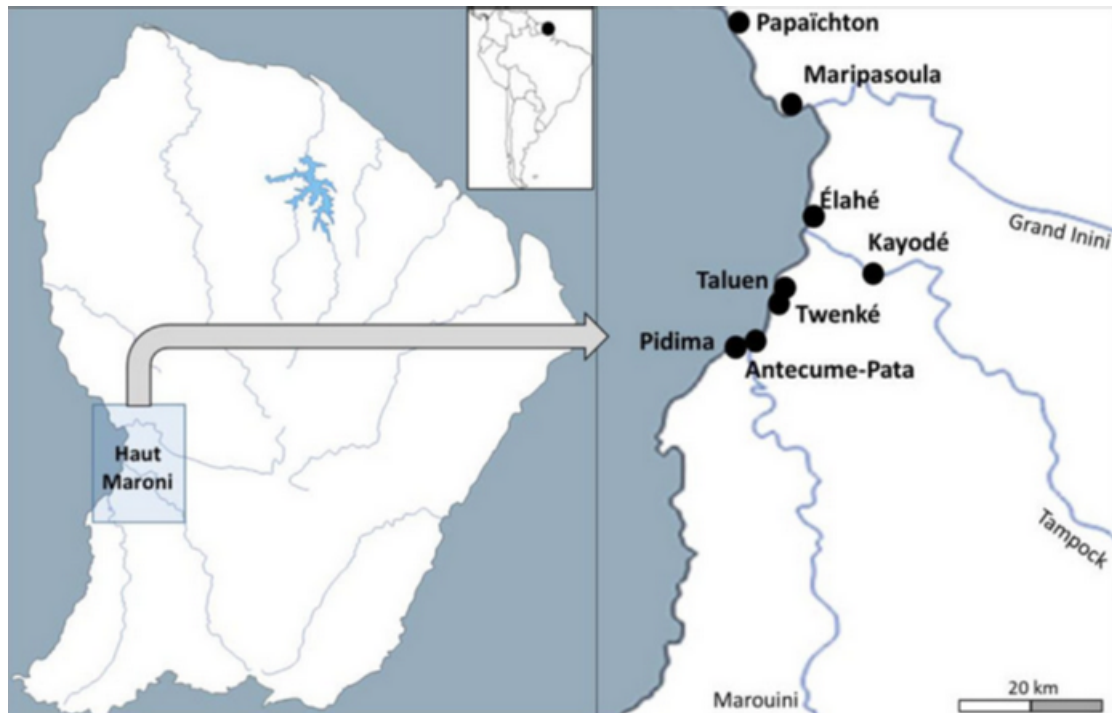
Il en résulte que la conduite de l'action publique se consacre prioritairement aux zones habitées et à la protection du parc national amazonien. Cette configuration territoriale fragmentée, dans un contexte de changements démographique, climatique puis d'enclavement routier et numérique, expose la commune de Maripa-Soula à des enjeux d'accessibilité aux services publics et de cohésion sociale. Au sein de ses bassins de vie, le bourg et ses « écarts », la collectivité est appelée à fournir *a minima* des services essentiels tels que l'eau, l'assainissement, l'éducation des enfants, la santé, le transport, l'organisation de la continuité territoriale des services publics et des approvisionnements en gestion de crise, la formation et l'emploi.

Cette configuration territoriale des espaces communaux requiert une agilité de tous les instants dans l'exercice du pouvoir de police administrative générale et spéciale du maire de Maripa-Soula.

⁶ Parcelle de la forêt transformée en espace agricole à l'issue d'un brûlis. Initialement, à vocation itinérante, cette pratique agricole ancestrale des Amérindiens vivant en forêt s'est généralisée aux autres communautés (Noirs Marrons, Créoles, Haïtiens, Brésiliens, etc...) pour préserver leur équilibre alimentaire. La sédentarisation des populations et la croissance démographique font évoluer cette pratique en soulevant des enjeux écologiques.

⁷ Taluen (300 habitants), Antecum Pata (400 habitants) et Pidima (50 habitants).

Carte n° 1 : Maripa-Soula et ses écarts



Source : carte issue de l'étude *Imprégnation mercurielle des femmes enceintes de Guyane*, mars 2019, R.Pignoux, P-Y Gourves, M. Sow, R. Mary-Brachet

1.1.2 Les instances de gouvernance

1.1.2.1 Un conseil municipal confronté à une assiduité variable des élus

En application des dispositions de l'article L. 2121-7 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le conseil municipal doit se réunir régulièrement au moins une fois par trimestre. Si cette obligation est bien remplie au cours de la période sous revue, la chambre constate que sur un échantillon de 44 délibérations adoptées⁸ au cours de cette période, le taux de présence des conseillers municipaux est inférieur à 60 %, passant de 63 % (2019) à 50 % en 2024. Le taux de présence le plus élevé, soit 64 % est observé en 2020. L'examen des taux de participation aux votes permet d'observer la même tendance. Ce taux atteint son niveau le plus élevé, soit 72 % en 2020, année du renouvellement du conseil municipal, pour atteindre le taux de participation de 56 % en 2023.

Interrogé sur le faible taux de participation des conseillers, l'ordonnateur n'a pas fourni d'éléments qui viendraient contredire ce constat.

⁸ Au 26 février 2025, le conseil municipal a adopté 81 délibérations au cours de 39 conseils municipaux depuis janvier 2019. L'échantillon de la chambre porte sur 54,3 % des délibérations.

En l'absence d'obligation légale d'assister aux séances du conseil municipal, une assiduité est attendue de la part des 33 conseillers municipaux dont 25 de la majorité pour la bonne gestion des affaires communales compte tenu des enjeux de la commune, ne serait-ce que pour constituer le quorum nécessaire pour entériner les délibérations proposées à son vote⁹.

1.1.2.2 Des commissions locales peu mobilisées

Par délibération n° 30/2020 du 8 juin 2020, 22 commissions d'études composées exclusivement d'élus ont été créées par le conseil municipal. Facultatives, démunies de pouvoir propre, leur rôle consultatif en amont des conseils municipaux permet d'émettre un avis sur les affaires de la commune et de préparer les délibérations.

Ce dispositif est peu mobilisé. En effet, hormis pour les marchés publics, la collectivité n'a pas été en mesure de produire les comptes rendus de ces commissions, ce qui reflèterait leur faible mobilisation ou l'absence de suivi de leurs travaux.

1.1.2.3 Le pouvoir coutumier : une place importante dans le corps social

Instauré par décret d'avril 2018, le Grand Conseil Coutumier de la Guyane est un organe consultatif réunissant les autorités coutumières et traditionnelles des communautés amérindiennes et bushinengues, autorités publiques (services de l'État et collectivités territoriales) au sujet de la défense des intérêts des peuples autochtones.

En novembre 2019, une réunion des chefs coutumiers s'est tenue, pour la première fois, à Maripa-Soula en présence de la ministre des Outre-mer, du préfet, du président de la collectivité territoriale de Guyane (CTG), du président du Grand Conseil Coutumier, des services de l'État et des représentants associatifs. Parmi les sujets inscrits à l'ordre du jour figurent la rétrocession des terres, la reconnaissance des peuples autochtones, l'évolution du Grand Conseil Coutumier. Pour sa part, le conseil municipal a instauré en 2020¹⁰, une commission affaires coutumières.

À Maripa-Soula, le pouvoir coutumier occupe une place importante au sein de la culture locale. Les chefs coutumiers sont des figures d'autorité traditionnelle qui veillent à ce que les coutumes soient respectées et appliquées. Les « capitaines » sont des représentants locaux du village, garants de l'ordre social, et servant de relais entre les communautés et le maire. Les « *Gran Man* » demeurent une figure traditionnelle et spirituelle dépositaire des connaissances sacrées.

Ce rôle de médiation, de représentation des communautés isolées et de relai a été particulièrement manifeste au cours de la période d'intense sécheresse d'août à novembre 2024 qui a entraîné des pénuries d'eau, de nourriture et de carburant dans les communes isolées. La répartition des abattis, l'organisation de la collecte des déchets dans les écarts sont des domaines d'intervention qui illustrent leur pleine implication dans la vie locale.

⁹ L'absence de quorum est relevée notamment en 2024, à deux reprises, dans les délibérations n° 66/2024 du 14 juin 2024 et n° 140/2024 du 13 décembre 2024.

¹⁰ Délibération n° 30/2020 du 8 juin 2020.

1.1.3 Absence de délégation générale accordée au maire par le conseil municipal

En application de l'article L. 2122-22 du CGCT, « *le maire peut en outre par délégation du conseil municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat : ...4° de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget...* ».

La chambre observe que la délibération n° 26/2020 du 8 juin 2020, adoptée à la suite du renouvellement du conseil municipal, fixe les délégations accordées au maire pour la durée de son mandat sans qu'il soit fait mention d'attributions confiées au maire en matière de marchés publics et de signature de contrats et de conventions.

En l'état actuel de la rédaction, cela signifie que le conseil municipal ne s'est pas dessaisi de cette compétence qu'il pouvait déléguer en tout ou partie en application de l'article précité. De ce fait, les marchés publics, contrats et conventions signés par le maire sans délibération spécifique du conseil municipal prévue à l'article L. 2122-21-1¹¹ du CGCT, sont entachés d'irrégularité. Si l'ordonnateur indique dans sa réponse aux observations provisoires qu'il disposait d'une autorisation expresse du conseil municipal avant d'engager la commune, la chambre a constaté que la signature de marchés publics par le maire avant que le conseil municipal n'ait délibéré en ce sens, ce qui constitue une irrégularité. L'existence de délibérations de régularisation confirme cette irrégularité.

La chambre rappelle qu'en l'absence de délégation, le maire doit obtenir l'autorisation expresse du conseil municipal de signer tout contrat, convention ou marché public préalablement avant d'engager la collectivité. Leur simple présentation au conseil municipal est insuffisante.

1.1.4 L'organisation des services communaux

1.1.4.1 Une organisation administrative démunie de chefs de service depuis 2023

Validée en comité technique, l'organisation des services communaux a été arrêtée par une délibération de décembre 2019 retenant un principe d'organisation en quatre pôles, reflet des missions et d'objectifs communs et rattachés à la direction générale des services¹². Par ailleurs, le cabinet et la police municipale demeurent directement rattachés au maire.

Il en est résulté un organigramme comprenant le pôle « *ressources et annexes* » consacré à la performance collective interne et les pôles métiers répondant aux différents enjeux du territoire au regard de l'évolution démographique de la commune : « *citoyenneté, culture et vie* », « *éducation, jeunesse et sport* », « *aménagement et développement du territoire* ». Dans leur composition, chaque pôle intègre la création de nouveaux projets ou services destinés au

¹¹ Lorsqu'il n'est pas fait application du 4° de l'article L. 2122-22, la délibération du conseil municipal chargeant le maire de souscrire un marché ou accord-cadre déterminé peut être prise avant l'engagement de la procédure de passation de ce marché ou cet accord-cadre. Elle comporte obligatoirement la définition de l'étendue du besoin à satisfaire et le montant prévisionnel du marché ou de l'accord-cadre.

¹² Le service des affaires générales rattaché à la DGS a été supprimé le 31 décembre 2020.

public tels que la crèche municipale, le pôle agricole, le marché municipal, la maison des cultures, la morgue funéraire, le stade Djakarta et la maison des associations.

Cette ambition a été fragilisée par le phénomène de vacance de postes qui touche les services essentiels au bon fonctionnement de l'administration communale. La collectivité peine à recruter des agents encadrants, notamment un directeur général des services (DGS) qui occupe une fonction stratégique et centrale dans l'organigramme de celle-ci. Ce poste a été pourvu entre 2021 et 2023.

Il en est de même des postes de directeur financier, de responsable de formation, de chargé de la commande publique, encore vacants sur la période sous revue, à savoir entre 2019 et 2024. S'agissant des postes de coordonnateur de la maison des initiatives locales (MIL) et de responsable de la maison des associations, ils ont été pourvus respectivement en 2020 et 2023.

Tableau n° 1 : les postes sans agents

Postes sans agent au 31/12*	2019	2020	2021	2022	2023	2024
DGS	Vacant	vacant	DGS	DGS	DGS	vacant
Chargé de la commande publique	Vacant	vacant	vacant	vacant	vacant	vacant
Directeur financier	Vacant	vacant	vacant	vacant	vacant	vacant
Responsable formation	Vacant	vacant	vacant	vacant	vacant	vacant
Technicien eau et assainissement	Vacant	Technicien eau et assainissement	Technicien eau et assainissement	Technicien eau et assainissement	Technicien eau et assainissement	Technicien eau et assainissement
Coordonnateur MIL	Vacant	Coordonnateur MIL	vacant	vacant	vacant	vacant
Responsable maison association	Vacant	vacant	vacant	vacant	Responsable maison association	vacant
DRH	DRH	DRH	vacant	vacant	DRH	DRH

Source : commune de Maripa-Soula

En conséquence, l'administration communale ne dispose d'aucun projet de service et l'absence de cadres depuis deux ans bouleverse l'organisation communale et la gestion des ressources humaines. La chambre observe que l'ordonnateur n'a pas été en mesure de produire de tableaux de bord de la direction générale, ni de comptes rendus du comité de direction.

Le morcellement des suivis opérés par service (mairie annexe à Matoury, urbanisme, agricole) ne permet pas d'obtenir une vision d'ensemble de la gestion communale. En effet, à défaut de chef de service, les personnels chargés de dossier (urbanisme et aménagement, pôle agricole, état civil, régie, investissement, comptabilité, redynamisation du centre-bourg) ne disposent que d'une vision partielle des missions de leur pôle de rattachement.

Par contrecoup, la chambre observe l'omniprésence du maire et son rôle centralisateur en tant qu'interlocuteur principal des services communaux et des consultants intervenant en gestion des ressources humaines et en élaboration et suivi budgétaire. Dans ces conditions, la commune se trouve exposée aux risques de perte de sens de l'action publique et de rupture de la continuité administrative entraînant une démotivation de ses personnels. Le recrutement d'un

DGS doit être une priorité communale pour assurer la coordination générale des services et la mise en œuvre des projets communaux.

1.1.4.2 Des locaux du service d'état civil non adaptés à sa mission

Conformément aux dispositions de l'article L. 2122-32 du CGCT, le maire est officier d'état civil sur le territoire communal. Outre les attributions traditionnelles de tenue des registres et de délivrance des actes, le maire est chargé de la conservation des registres. En application des dispositions des articles 51 et suivants du code civil, le maire est civilement responsable des registres. À ce titre, il doit donc veiller aux conditions matérielles de leur conservation.

Le service d'état civil communal est situé dans un espace partagé, offrant moins de 10 m² par personne, où trois agents communaux disposent d'un seul ordinateur en état de fonctionnement. Les conditions d'installation, observées par la chambre, ne permettent pas de satisfaire les dispositions de l'article L. 4121-2-4 du code du travail et du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Par ailleurs, les registres sont conservés dans une armoire non sécurisée. Sur ce point, une équipe de la sous-préfecture de Saint-Laurent-du-Maroni effectue périodiquement en mairie les remises de titres d'identité ainsi que l'enregistrement des nouvelles demandes de titres d'identité. Aussi, compte tenu du défaut d'un local sécurisé, le dispositif de recueil et les titres sécurisés non remis sont mis en dépôt dans les locaux de la brigade de gendarmerie. En réponse, la commune avait envisagé, en 2023¹³, l'achat de conteneur aménagé pour la mise en place de bureaux notamment pour le service d'état civil. Désormais, l'ordonnateur indique compter sur l'achèvement de la maison « *France services* » afin de proposer un service d'état civil sécurisé à ses administrés.

La chambre prend acte du projet de l'ordonnateur d'installer le service d'état civil dans des locaux adaptés à sa mission et sécurisés.

1.1.4.3 Désorganisation du service technique

La chambre s'est rendue au sein du service technique (136,64 agents en équivalent temps plein travaillé ou ETPT) du centre bourg. L'entrée présente un amoncellement d'engins et de matériels hors service. Le passage obligé du personnel par cette zone de stockage non organisée et non sécurisée interpelle sur le respect des règles de sécurité pour limiter les risques de blessures et d'accidents.

La chambre a sollicité l'inventaire des biens. Au regard des éléments produits, celui-ci n'est pas constitué. Outre la méconnaissance de la constitution de son parc d'engins, la collectivité ne semble pas être en mesure de se conformer à la réglementation en vigueur sur la conformité et la sécurité des biens et de procéder aux vérifications régulières voire obligatoires de ces équipements.

¹³ Voir rapport d'orientations budgétaires 2023 (page 35).

Au regard de l'effectif du service, la chambre a consulté les documents de planification des activités des personnels auprès de l'agent assurant l'intérim de direction et du secrétariat du service. Les feuilles de présence ne sont pas renseignées ni signées par les personnels en service, laissant le supérieur hiérarchique dans l'impossibilité de connaître précisément qui sont les personnels en situation de travail sur site ou sur chantiers.

Le service technique, sans directeur, présente des lacunes touchant à l'organisation du travail et à la gestion réglementaire des équipements susceptibles de compromettre la sécurité des agents du service et d'altérer le bon fonctionnement, la sécurité et l'entretien du domaine public.

Photo n° 1 : local du service technique



Source : chambre régionale des comptes (CRC) de Guyane

1.1.4.4 Externalisation du service des ressources humaines

La commune recourt depuis 2019 aux prestations de gestion de ressources humaines (RH) dispensées par le centre de gestion (CDG) de la fonction publique territoriale et particulièrement par deux cabinets de consultants.

En cas de besoin, conformément à l'article L. 452-40 du code général de la fonction publique (CGFP), une commune peut solliciter son CDG pour assurer toute tâche administrative complémentaire ainsi que des conseils en organisation, notamment en matière d'emploi et de gestion des ressources humaines, de conseils juridiques, d'archivage et de numérisation.

Rencontrant des difficultés pour recruter des personnels compétents afin d'assurer la gestion de ses ressources humaines, l'ordonnateur a sollicité par courrier du 24 avril 2019 une demande de gestion de son service RH par le CDG. Toutefois, alors que l'article L. 2121-29 du CGCT dispose que « *le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune...* », le conseil municipal n'a pas délibéré sur ce point.

Le 4 juin 2019, la collectivité et le CDG ont signé une convention d'aide et de conseil en matière comptable et ressources humaines pour une durée de six mois renouvelables. Son exécution prévoit la gestion de la paye de tous les agents, la gestion des carrières (avancement d'échelon, de grade, de promotion interne ...), ainsi que des missions d'accompagnement au

montage des dossiers, notamment des commissions administratives paritaires et d'une assistance au recrutement. En contrepartie, la collectivité doit s'acquitter d'un montant forfaitaire mensuel de 1 500 €, soit 18 000 € par an, et, en sus, prendre en charge, à hauteur de 6 € par agent, l'édition des fiches de paie.

Au cours de l'exécution de la convention avec le CDG, l'ordonnateur a proposé, le 21 décembre 2022, en conseil municipal, les missions d'assistance, d'appui et d'accompagnement en ressources humaines du cabinet de conseil A. La chambre observe que le conseil municipal a approuvé une convention qui avait été déjà signée le 9 décembre 2022 entre le maire et la présidente du cabinet pour un montant de 39 000 €. L'ordonnateur a procédé à la résiliation unilatérale de la relation contractuelle avec le CDG par lettre du 11 septembre 2023, avec effet au 1^{er} janvier 2024. Il en résulte que la collectivité avait simultanément deux conventions en vigueur jusqu'au 31 décembre 2023, celles signées avec le CDG et le cabinet de conseils A, pour réaliser les mêmes missions.

Si cette validation rétroactive n'entache pas la convention de nullité, sous réserve de l'appréciation du juge du contrat, le conventionnement de la prestation avec le cabinet A et son renouvellement par délibération n° 121/2024 du 13 novembre 2024 conduit à un montant cumulé de 57 000 € en 2023.

Par ailleurs, par délibération n° 206/2023 du 19 octobre 2023, le conseil municipal a approuvé la convention relative à la gestion de la paie, conclue pour l'exercice 2024 pour un montant total de 20 000 € TTC avec le cabinet C. Ce dernier intervient dans l'élaboration globale du cycle de paie allant de l'ouverture à la clôture, mais également dans la gestion et le suivi des arrêts de travail liés à la maladie pour les agents contractuels de la fonction publique.

À l'issue de la convention de 19 450 € TTC conclue en 2022, pour une durée de six mois, avec le consultant D mobilisé pour reconstituer la carrière des agents, la commune a changé de prestataire en retenant le cabinet de conseils B en avril 2023 pour traiter les dossiers retraite. Cette prestation-d'un montant total de 38 000 € TTC, renouvelée en 2024, prévoit, en application des conditions financières et de facturation, une contrepartie de 28 500 € TTC en 2024 puis 9 500 € TTC en 2025. Dans ces conditions, le renouvellement des prestations s'est effectué sans prise en compte des seuils de passation de la commande publique tels que fixés par le code de la commande publique en son article R. 2121-1.

Le budget communal a pris en charge en 2024 trois prestations d'externalisation de la gestion des ressources humaines s'élevant à 87 500 € TTC¹⁴ à rajouter aux salaires versés (122 027,52 €) aux agents du service RH, censés effectuer les mêmes tâches. Ce faisant, les seuils de passation de la commande publique n'ont pas été respectés. Ces dépassements sont susceptibles d'être considérés comme des irrégularités pouvant engager la responsabilité de l'acheteur public.

¹⁴ Soit Sacevma 39000 + EB Conseils 28500 + MP Conseils 20000.

Tableau n° 2 : salaires versés aux agents du service RH – en €

Matricule agent	Salaire moyen mensuel brut	Salaire moyen annuel brut
00440	4 312,00	51 744,00
05124	2 886,85	34 642,20
02066	2 970,11	35 641,32
Total	10 168,96	122 027,52

Source : CRC de Guyane

Les délibérations prises en 2022, 2023 et 2024 portant sur l’approbation et le renouvellement des missions RH confiées aux prestataires précités n’ont pas fait l’objet, au préalable, d’une consultation du comité social territorial.

Or, conformément à l’article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le comité social doit être consulté sur l’organisation de l’administration.

La consultation de celui-ci étant obligatoire, les délibérations prises pourraient être entachées d’irrégularités en cas de saisie du tribunal administratif par un tiers.

1.1.4.5 Externalisation de la gestion financière

Depuis au moins 2019, la commune recourt à une assistance à maîtrise d’ouvrage pour élaborer et suivre son budget.

Dans l’exercice de sa mission fixée par convention du 13 février 2019 d’un montant de 15 360 €, prorogée par avenant du 20 avril 2020 pour une durée de 6 mois, le cabinet M a assisté la commune en matière de :

- élaboration du document d’orientations budgétaires, des budgets primitifs et supplémentaires des budgets principaux et annexes, décisions modificatives et des comptes administratifs ;
- formation budgétaire des personnels et des élus ;
- suivi budgétaire ainsi qu’au suivi de trésorerie ;
- réalisation de la programmation pluriannuelle des investissements.

Par délibération du 20 novembre 2020, le conseil municipal a décidé d’attribuer le marché d’assistance à maîtrise d’ouvrage pour l’élaboration et le suivi du budget communal à ce même prestataire, pour une durée de 24 mois renouvelable deux fois, par tacite reconduction, soit une durée maximale de 72 mois. La prestation d’un montant total de 70 798 € est composée d’un lot 1 consacré au budget comprenant l’élaboration des documents budgétaires, le suivi du budget et de la trésorerie, qui se dissocie du lot 2 entièrement consacré à la programmation pluriannuelle des investissements.

Hormis la gestion des marchés publics, l’intervention du consultant couvre un spectre large des missions généralement exercées par le service financier d’une commune. Démunie de directeur financier, d’un organigramme et d’une organisation lisible et opérationnelle, l’équipe de cinq agents constituant le service financier de la commune est chargée de la gestion du

mandatement des dépenses (le chef comptable et deux agents respectivement pour le fonctionnement et le cabinet), de l'encaissement des recettes (un agent de Matoury) et du suivi de certaines opérations d'investissement (un agent).

Tableau n° 3 : répartition des missions de la gestion budgétaire et financière

<i>Domaines</i>	<i>Tâches principales</i>	<i>Consultant</i>	<i>Agents communaux</i>
Élaboration et suivi budgétaire	- Préparation du budget communal (fonctionnement et investissement).	x	
	- Élaboration du Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB).	x	
	- Suivi de l'exécution budgétaire et ajustements nécessaires.	x	
	- Mise en place de la planification pluriannuelle des investissements (PPI).	x	
Gestion comptable	- Vérification et validation des bons de commande.		x
	- Mandatement des dépenses et encaissement des recettes.		x
	- Gestion des régies municipales (suivi comptable avec les régisseurs).		x
	- Contrôle et liquidation des factures après les engagements pris par les services municipaux.		x
Gestion financière	- Suivi et optimisation de la dette (gestion des emprunts, garanties d'emprunts).	x	
	- Analyse financière rétrospective et prospective pour orienter les décisions stratégiques.	x	
	- Recherche de financements externes (État, Région, Europe, etc.) pour soutenir les projets d'investissement.		x
Gestion des marchés publics	- Suivi financier des marchés publics (intégration comptable et contrôle des opérations financières liées).		x
Fiscalité locale et subventions	- Suivi des ressources fiscales locales et optimisation des recettes fiscales.	x	
	- Instruction, suivi et versement des subventions aux associations locales.		x
Conseil et aide à la décision	- Production d'analyses financières pour éclairer les élus sur les orientations budgétaires et financières.	x	
	- Élaboration de tableaux de bord financiers pour le pilotage stratégique.	x	

<i>Domaines</i>	<i>Tâches principales</i>	<i>Consultant</i>	<i>Agents communaux</i>
<i>Relations avec les partenaires institutionnels</i>	- Collaboration avec le comptable public pour respecter les règles de comptabilité publique.		x
	- Relations avec la Préfecture, la direction des finances publiques, les organismes prêteurs, etc.	x	x
<i>Encadrement et coordination interne</i>	- Organisation et supervision du service financier : planification des activités, encadrement du personnel.	-	-
	- Coordination avec les autres services municipaux pour une gestion cohérente des finances communales.	x	x

Source : CRC de Guyane

De plus, éclatée entre Maripa-Soula et Matoury (cf. supra), l'organisation du service rend difficile l'exécution des missions, d'autant plus qu'aucune procédure détaillant les opérations à réaliser et les contrôles à opérer n'est formalisée. Il est relevé que la fiche de poste du responsable de la gestion comptable situé à Maripa-Soula n'indique pas les liens hiérarchiques avec les agents situés à la mairie annexe de Matoury.

En conclusion sur ces externalisations de l'action administrative communale, la chambre relève que la commune confie à des prestataires des missions administratives à caractère permanent dévolues par principe à des agents communaux, en application des dispositions des articles L. 311-1 et suivants du CGFP. Or, au regard de la jurisprudence (Cour administrative d'appel Nantes 4^{ème} chambre, 29/10/2021, 20NT02088), confier de façon permanente des missions relevant d'un emploi permanent à une société par le biais d'un marché public est illicite. Il appartient à la commune de se prémunir de ce risque en procédant au recrutement des personnels encadrant manquants.

L'ordonnateur reconnaît l'irrégularité de ces externalisations en soulignant le contexte local. La chambre prend acte des engagements. À ce titre, il annonce « l'arrivée d'un nouveau directeur général des services au 1^{er} octobre 2025, la ré-internalisation progressive des fonctions cœur (finances, commande publique, coordination générale), la limitation des assistances à la maîtrise d'ouvrage, une politique active d'attractivité-fidélisation des cadres... ».

1.1.4.6 Matoury, une mairie annexe consacrée à la gestion administrative au lieu de la gestion de services de proximité

À l'instar d'autres communes de l'intérieur¹⁵, Maripa-Soula dispose d'une mairie annexe sur le « littoral ». Antérieurement située à Cayenne puis localisée, depuis 2021, à Matoury au quartier Cogneau Lamirande, cette mairie annexe est située, depuis l'approbation

¹⁵ Camopi, Saül, Saint-Elie.

du conseil municipal du 11 mars 2023, dans ses nouveaux locaux de 180 m² dans un quartier pavillonnaire de cette commune.

La commission foncière communale du 19 avril 2023 a retenu¹⁶ une maison sise sur un terrain de 939 m² dans le bourg de Matoury au coût d'acquisition de 367 500 € hors frais d'enregistrement et frais d'acte notarié. Outre les dépenses d'investissement concourant à l'aménagement du bien indiqué à 33 500 €, les frais de fonctionnement sont estimés à 23 100 € par an.

En incluant les coûts liés à l'assistance à la maîtrise d'ouvrage, la maîtrise d'œuvre, les travaux d'aménagement, le coût total de cette opération s'établit à environ 0,72 M€ soit un montant légèrement supérieur au coût prévisionnel (0,68 M€) arrêté par délibération n° 152/2023 du 19 juin 2023.

Une mairie annexe a pour fonction de fournir principalement des services administratifs de proximité aux habitants en complément de la mairie tels que la délivrance d'actes d'état civil (naissance, mariage, décès), gestion des démarches liées aux titres d'identité, l'assistance aux démarches d'urbanisme, réponse aux besoins spécifiques des habitants. C'est le cas de la mairie annexe située à Taluhen (écart de la commune) qui facilite, par son positionnement, l'accès aux services publics des habitants éloignés du bourg.

En revanche, pour celle de Matoury, la réalité d'une mission de proximité au service du public au profit des administrés de Maripa-Soula n'est pas démontrée. En effet, les personnels qui y sont affectés exercent, chacun en ce qui les concerne, des missions de gestion administrative (gestion des flottes, suivi des contrats) et financière (suivi des fournisseurs et bons de commande, liquidation), de suivi de projet d'investissement et autres projets structurants puis des missions de cabinet, toutes missions n'ayant pas besoin d'être délocalisées. En outre, l'absence de DGS, comme de direction des services financiers, conduit à ce que ces personnels aient le maire pour seul interlocuteur.

En réponse aux observations provisoires, l'ordonnateur compare la situation de l'annexe de Matoury à celle de Taluhen. Pour la chambre, si celle de Taluhen facilite, par sa localisation, l'accès aux services publics des habitants éloignés, tel n'est pas le cas de celle de Matoury qui ne peut, compte tenu de sa distance géographique avec la commune, remplir les missions de proximité dévolues aux mairies annexes.

1.1.4.7 Le cabinet, rôle central dans l'accompagnement du maire, est pourtant positionné à Matoury

En pratique, le cabinet du maire l'assiste dans ses responsabilités politiques et relationnelles. Au regard de sa strate (inférieure à 20 000 habitants), la commune de Maripa-Soula peut recruter un emploi non permanent de collaborateur de cabinet.

Par délibération du 16 octobre 2018, le conseil municipal a créé un emploi de collaborateur, poste confié à Mme X, sans contrat officiel *ad hoc*, agent contractuel de la commune du 1^{er} août 2015 au 31 août 2018, puis du 1^{er} octobre 2018 au 30 septembre 2019 et enfin du 1^{er} août 2018 au 31 juillet 2021. Son dernier contrat a été interrompu avant son échéance car Mme X a été titularisée par arrêté du 1^{er} octobre 2020 sur un emploi permanent

¹⁶ Voir procès-verbal du conseil municipal du 2 juin 2023.

en qualité d'adjoint administratif dans le cadre du plan de résorption de l'emploi précaire, tout en étant maintenu au cabinet.

Mme X ne dispose donc pas de la base juridique pour exercer sa fonction de collaboratrice de cabinet.

En l'espèce, dans sa note du 24 avril 2025 portant sur les missions extérieures, l'ordonnateur indique, s'agissant de Mme X, positionnée au cabinet en mairie annexe de Matoury, que « *cet agent occupe la fonction d'assistante directe du Maire et des élus depuis 2015. Elle remplit en réalité la fonction de directrice de cabinet. Sa présence aux côtés du Maire dans les déplacements importants comme celui au Bénin et en Nouvelle-Calédonie est essentielle. Sa fonction est d'optimiser le déplacement du maire et des élus et d'entretenir les liens noués avec les élus des pays et territoires visités. Mme X organise les relations entre le maire en déplacement et l'élu qui assure l'intérim.* ».

En étant fonctionnaire en position statutaire d'activité sur un emploi de cabinet, pour remplir les fonctions de « *directrice de cabinet* » comme le souligne l'ordonnateur, Mme X se trouve dans une situation administrative irrégulière.

En effet, en application des dispositions de l'article 2 du décret n° 87-1004 du 16 décembre 1987 modifié relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales, la qualité de collaborateur de cabinet est incompatible avec l'affectation à un emploi permanent d'une collectivité territoriale. Dans ces conditions, un fonctionnaire faisant déjà partie des effectifs peut être recruté comme collaborateur de cabinet à la condition de demander un détachement sur l'emploi de cabinet. Par conséquent, l'intéressée aurait dû être placée en position de détachement sur contrat pour occuper un emploi de collaborateur de cabinet en qualité de « *directrice de cabinet* ». En effet, la jurisprudence du Conseil d'État¹⁷ confirme la qualification juridique bien distincte des emplois de cabinet.

Il en résulte que l'ordonnateur utilise un emploi administratif permanent pour exercer un « *emploi de cabinet* » relevant de la catégorie des emplois non permanents et place cet emploi administratif dans une finalité autre que celle prévue par la loi.

L'ordonnateur doit régulariser la position administrative de Mme X, fonctionnaire titulaire, dans les meilleurs délais.

1.2 Les défis complexes de l'enclavement

Au troisième rang par sa population après Cayenne et Saint-Laurent-du-Maroni, Maripa-Soula ne dispose d'aucune liaison routière directe depuis les communes du littoral guyanais. L'interruption de la liaison aérienne et l'épisode de sécheresse du Maroni (août à novembre 2024) ont constitué des circonstances aggravantes exposant la population à l'isolement et à des pénuries. Le projet de « *Route du Fleuve* » reliant Maripa-Soula au littoral, en réponse à l'enclavement routier, restant au cœur des discussions des collectifs de citoyens et d'élus locaux depuis plusieurs années, est estimée à, au moins, un milliard d'euros.

¹⁷ CE, 26 janvier 2011, décision n° 329237.

1.2.1 La contrainte des surcoûts

Plusieurs facteurs peuvent exposer le territoire communal à des surcoûts ou à l'inflation des prix à la consommation :

- l'isolement géographique et l'absence d'infrastructures routières génèrent des coûts de transport liés à l'acheminement par voie aérienne et fluviale. Le transport aérien offre l'option la plus rapide mais avec des délais variables en raison des aléas techniques (piste fermée par la Direction générale de l'aviation civile en novembre 2022 car non praticable, mise en œuvre d'un service de transport aérien par la collectivité territoriale de Guyane (CTG) soit 20 jours d'affrètement de vols en urgence vers Maripa-Soula, Saül Grand-Santi, Saint Laurent du Maroni, Camopi) ;
- le transport par pirogue est subordonné aux conditions climatiques liées à la sécheresse (difficultés logistiques affectant les prix des produits alimentaires, le prix du sac de riz de 5 kg s'affichant à 30 €, le pack d'eau à 18 €, en novembre 2024¹⁸) ;
- les pénuries alimentaires qui en résultent concourent à la flambée des prix à la consommation. Les rares bouteilles de gaz étaient vendues, à la même époque, à 100 € pièce.

La chambre estime que la commune est exposée à des coûts d'accessibilité et d'acheminement d'un montant annuel moyen de 0,653 M€ (cf. tableau n° 4). Le budget communal finance, en plus, le service de transferts de personnes et de biens fourni par les piroguiers communaux, l'achat de carburant pour un coût annuel de 0,146 M€ ainsi que des prestations d'acheminement de biens en provenance du littoral (0,188 M€ par an en moyenne).

En outre, les opérations d'équipement de la commune ne peuvent pas échapper à la répercussion des surcoûts et au transfert d'inflation pratiqués par les opérateurs économiques. À ce titre, les coûts directs (matière première, main d'œuvre, outils...) et indirects (frais de déplacement, assurance...) sont majorés par des coûts d'accessibilité, d'acheminement. De plus, le marché, peu attractif et peu concurrentiel, permet à l'opérateur de maximiser son offre. En l'occurrence, la commune est confrontée à un nombre réduit d'acteurs économiques en matière d'étude, d'assistance à la maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre.

À Maripa-Soula, le financement des opérations d'équipement inclurait un surcoût de l'ordre de 30 % à 40 % comparativement à celles conduites sur le littoral. En outre, en raison de l'étroitesse du marché, la commune sera plus encline à renoncer aux contentieux (exemple : chambre funéraire) ou à modifier les contrats en cours au risque d'un surcoût.

¹⁸ Voir <https://la1ere.francetvinfo.fr/guyane/secheresse-en-guyane-des-rayons-vides-difficile-de-se-nourrir-a-Maripa-Soula-1534783.html>.

Tableau n° 4 : coûts d'accessibilité et d'acheminement des biens

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Transport de biens (c/6241)</i>	134 565	64 651	246 642	172 970	234 672	278 952
<i>Transport de personnes extérieures à la collectivité (c/6245)</i>	-	-	-	-	6 720	11 552
<i>Transport divers (c/6248)</i>	-	10 000	3 000	-	-	-
<i>Carburant (c/60622)</i>	127 289	117 732	168 034	197 107	269 710	120 220
<i>Piroguiers (c/641)</i>	293 000	293 000	293 000	293 000	293 000	293 000
TOTAL	554 854	485 383	710 676	663 077	804 102	703 724

Source : comptes de gestion 2019 à 2024

1.2.2 Les projets structurants en faveur du désenclavement de la commune

Outre l'inflation et les problématiques du transport et de l'approvisionnement, la population reste confrontée aux difficultés d'accès aux services publics (eau potable, assainissement, santé, éducation, funéraire) mettant en lumière les défis structurels auxquels la commune doit faire face en mobilisant divers leviers institutionnels.

1.2.2.1 Le contrat de progrès

La commune a conclu, en décembre 2020, avec l'État et les partenaires institutionnels¹⁹ un contrat de progrès des services publics de l'eau potable et de l'assainissement 2021-2025 destiné à fédérer les co-financeurs autour d'une stratégie commune de développement du territoire. À partir d'un diagnostic technique, financier, organisationnel, cet outil de contractualisation a déterminé les orientations stratégiques assorties de diligences constitutives du plan d'actions ainsi que d'une programmation²⁰ pluriannuelle des investissements (PPI) de 16,9 M€ pour l'eau potable et 3,5 M€ pour l'assainissement.

Eau potable

En matière d'eau potable, la priorité stratégique a porté sur la « *continuité du service de l'eau* » (15,4 M€) mobilisant 92 % des 16,9 M€ de financement notamment dédié aux projets structurants suivants :

- création d'une nouvelle station de traitement de l'eau brute d'une capacité de 100 m³ (estimation des travaux 4,83 M€ - financement prévisionnel : 4,35 M€) ;

¹⁹ Les partenaires institutionnels : État, collectivité territoriale de Guyane, Office français de la biodiversité, Comité de l'eau et de la biodiversité, Agence régionale de santé, Office de l'eau, Agence française de développement de Guyane, Caisse des dépôts et consignations.

²⁰ PPI présentée en pages 24 et 25 du contrat de progrès.

- création d'une nouvelle prise d'eau de 200 m³/heure sur le Maroni en amont de l'Inini (estimation des travaux 2,96 M€ - financement prévisionnel : 2,66 M€) ;
- pose de canalisation de refoulement/distribution de la station de traitement jusqu'au réservoir du bourg (estimation des travaux 2,87 M€ - financement prévisionnel : 2,58 M€)
- études et travaux pour le renforcement des systèmes d'adduction d'eau potable dans les villages du Haut Maroni (estimation des travaux 1,36 M€ - financement prévisionnel : 1,22 M€).

À cet effet, la commune a lancé l'actualisation de son schéma directeur d'alimentation eau potable (SDAEP) permettant un montant cumulé de travaux estimé à 7,52 M€ selon le rapport d'orientations budgétaires 2024²¹ comprenant : l'actualisation du SDAEP, l'extension du réseau d'eau potable du bourg et sa sécurisation, la station de traitement et stockage, le raccordement de villages.

En l'absence de tableau de suivi de l'exécution de la PPI du contrat de progrès produit par l'ordonnateur, l'examen des documents de travail, notamment des tableaux de suivi des opérations liées au SDAEP permet de constater que la commune a engagé 7,57 M€ d'opérations. Seuls 804 429 € de travaux ont été mandatés conduisant à constater des restes à réaliser (RAR) de 6,63 M€. Le constat est fait que la commune peine à réaliser 44 % du plan de financement de 16,9 M€.

Cette situation est préoccupante puisque le diagnostic technique soulignait les limites des capacités des ouvrages de production, de stockage et des conduites d'adduction et de distribution dans les villages du Haut Maroni. À cela s'ajoute, la fragilité financière et budgétaire de la gestion de l'eau marquée par l'absence de recettes d'exploitation (aucune facturation n'est réalisée sur les villages du Haut Maroni, cf. supra) et de gestion patrimoniale (défaut d'amortissement des immobilisations, cf. supra). La chambre prend acte des mesures engagées, selon l'ordonnateur en réponse aux observations de la chambre, à savoir l'établissement d'un plan de tirage accéléré des financements (recettes d'exploitation, participations, subventions), la priorisation des opérations critiques et la mise en place d'un tableau de bord « *budget-chantier-subventions* » permettant une revue mensuelle de l'exécution et de la soutenabilité du plan de financement.

Par délibération n° 87/2019 du 16 mai 2019, le conseil municipal a rejeté le transfert à la CCOG de l'exercice des compétences « eau » et « assainissement ». La chambre observe qu'en l'espèce la commune peine à répondre aux responsabilités qui lui incombent en qualité d'autorité organisatrice dont le plein exercice doit permettre d'assurer la continuité du service de l'eau.

²¹ Page 29 du ROB 2024.

Tableau n° 5 : montant des opérations dédiées à la continuité du service de l'eau – en €

n°	Opérations Eau	Prévision	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	TOTAL période	RAR	TOTAL
2016 1A001	schéma directeur alimentation en eau potable	367 340	12 711	15 253	20 743	0	0	49 339		98 046	269 293	367 339
2020 1A003	Mise en œuvre du SDAEP- Etude/Travaux urgent-BW1a- Antecum, recherche de nouvelles ressources en eaux souterraines et extension du réseau	1 300 000			152 380	12 700	21 441	32 889		219 410	1 116 127	1 335 538
2020 1A004	Mise en œuvre du Schéma Directeur d'Alimentation EP (SDAEP)- Etudes/Travaux BW1b TF "Tranche Ferme"	2 964 798			7 800		22 716	13 100		43 616	2 923 933	2 967 549
2020 1A005	Mise en œuvre du Schéma Directeur d'Alimentation EP (SDAEP)- Etudes/Travaux BW1b TC "Tranche Conditionnelle"	2 427 941					211 163	105 005		316 168	2 123 475	2 439 643
2021 1A007	Mise en œuvre SDAEP - Action BW2 A+B (Bache stockage...)	191 900					680	44 858		45 538		45 538
2021 1A008	Mise en œuvre SDAEP - Action BW2 C + BW3	116 700					81 650	0	0	81 650		81 650
2024 1A010	Inspection caméra des forages	57 960								0	57 960	57 960
2024 1A011	Renforcement AEP Taluhen Baboon Holo	147 240								0	147 240	147 240
	TOTAUX	7 573 879	12 711	15 253	180 923	12 700	337 650	245 191	0	804 429	6 638 028	7 442 457

Source : CRC de Guyane à partir des fiches de suivi V2025 de la commune

Assainissement

En matière d'assainissement, l'objectif stratégique retenu par le contrat de progrès est de « *mettre en place les services d'assainissement collectif et non collectif* » pour lequel 3,45 M€ sont prévus par la PPI contractualisée. Au titre des opérations figurent :

- la mise à jour du schéma directeur d'assainissement (SDA) et la conduite de plusieurs études (mise en place du service public d'assainissement collectif, définition d'une stratégie de raccordement au réseau collectif, extension du service public d'assainissement non collectif sur les « écarts » ; estimation des travaux 0,210 M€ - financement prévisionnel : 0,189 M€) ;
- les travaux des tranches 2 et 4 des travaux du SDA (estimation des travaux 1,9 M€ - financement prévisionnel : 0,503 M€) ;
- les travaux des tranches 5 et 6 des travaux du SDA (estimation des travaux 2,850 M€ - financement prévisionnel : 2,56 M€).

La plupart des opérations de la PPI précitée sont en cours de lancement. En l'espèce, 2,93 M€ de travaux ont été réalisés par la commune contre 2,22 M€ restant à réaliser. Outre la mise à jour du SDA, la commune dispose de plusieurs schémas directeurs essentiels à son développement ainsi qu'à l'aménagement du territoire.

La révision du SDA des eaux usées envisagée dès 2020 au coût prévisionnel de 210 000 €²² demeure toujours en cours, seuls 87 470 € de prestations ont été réalisés par le maître d'œuvre à compter de 2023. Depuis 2020, la commune a réalisé ses travaux, par le biais

²² Somme de 150 000 € prévue au ROB 2020 (page 37) corrigée à 210 000 € par la fiche de suivi de janvier 2025.

de la maîtrise d'œuvre, pour un montant de 1,88 M€ (phase 2) et de 350 843,74 € (phase 3) sur leur enveloppe prévisionnelle respective de 1,9 M€ et 2,95 M€.

Tableau n° 6 : montant des opérations en cours consacrées à l'assainissement – en €

n°	Opérations Assainissement	Prévision	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	TOTAL période*	RAR	TOTAL
400	Station expérimentale de traitement des eaux usées par lagunage à macrophyte	640 000	96 515	567	30 000	173 602	320	22 540		652 248	22 158	674 406
2017 1B002	Réseau Eaux usées tranche 2 et 4 Phase 2	1 900 000	40 771	1 394 967	230 631		15 400	126 547		1 886 767	1 318	1 888 085
2019 1B003	Réseau AEU Tr 5&6 - Phase 3	2 950 000	16 241	38 362		25 561	16 605	254 075		350 844	2 116 859	2 467 703
2021 1B001	Révision du schéma départemental d'assainissement (SDA)	210 000				680	48 515			49 195	87 470	136 665
	TOTAUX	5 700 000	153 527	1 433 895	260 631	199 843	80 840	403 162	0	2 939 054	2 227 805	5 166 859

*total période mentionne le montant cumulé pour les opérations n°400 et n°20171B002

Source : CRC de Guyane à partir des fiches de suivi V2025 de la commune

La chambre relève le caractère innovant de la lagune à macrophytes d'une capacité de 240 équivalents habitants (EH) réalisée pour le lotissement du quartier Abdallah pour un montant total de 0,675 M€. Unique en Guyane, cette station d'épuration phytosanitaire vise à relâcher les eaux usées dans la rivière avec un faible impact sur l'environnement.

Photo n° 2 : station d'épuration du quartier Abdallah



Source : CRC de Guyane

Par ailleurs, la chambre relève deux difficultés majeures dont l'impact financier est non négligeable pour les finances communales.

La commune a réalisé, pour un montant total de 2,89 M€, une lagune naturelle d'une capacité nominale de 4 000 équivalents habitants (EH) mais seuls 40 logements y sont raccordés contre 622 raccordables. Pour remédier à cette sous-utilisation, la commune a également

mobilisé une étude de 50 000 € consacrée à l'identification des leviers d'incitation des habitants à raccorder leur logement au réseau d'assainissement collectif.

Photo n° 3 : Grande lagune



Source : CRC de Guyane

La commune a consacré 0,232 M€ pour son service public d'assainissement non collectif qui reste inopérant faute de personnel dédié à ce service qui ne fait pas non plus l'objet d'une tarification établie. Cette absence d'exploitation est source de risques sanitaires et de dégradation du milieu naturel.

En réponse aux observations provisoires de la chambre, l'ordonnateur précise qu'une stratégie de raccordement a été formalisée dans un rapport d'étape 3 d'avril 2025. Celui-ci prévoit une mise en œuvre sur le bourg à l'appui d'une cartographie des réseaux, une mission de sensibilisation conduite auprès des habitants engagée depuis février 2025 et des solutions d'incitation avant la mise en place de mesures répressives.

Dans un souci de bonne gestion des deniers publics et pour répondre aux enjeux sanitaires et environnementaux de la commune, la chambre l'invite à poursuivre la mise en œuvre du contrat de progrès pour remédier aux problématiques de gestion et de tarification et conforter le développement des services d'assainissement collectif et non collectif.

1.2.2.2 Développement agricole

La commune dispose d'un schéma directeur de développement agricole pour répondre aux enjeux d'approvisionnement de son marché local via la structuration de filières agricoles, l'accompagnement de la création d'activités et d'emplois agricoles. Ce schéma, dont le coût financier de sa mise en œuvre s'établit 3,43 M€, est piloté par le pôle agricole en ce qui concerne les projets suivants : construction de la maison agriculture (0,524 M€), aménagement et animation du marché municipal (0,710 M€) et atelier d'agro-transformation (0,562 M€).

Alors que la commune souhaitait contribuer au développement de la filière agro-alimentaire sur son territoire, elle a été confrontée pendant deux ans à une absence de porteur de projet proposant des prestations conformes et fiables. En conséquence, le conseil municipal a suspendu le projet d'atelier agroalimentaire par délibération n° 173/2023 du 24 août 2023.

La chambre relève que cette opération suspendue a coûté à ce stade 41 326,80 € pour couvrir les études de faisabilité, le recours aux prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage et les diagnostics.

En outre, le rapport d'orientations budgétaires (ROB) pour 2023 prévoyait des travaux de construction d'une piste de desserte du pôle agricole, l'aménagement du pôle agroécologique (0,703 M€), le bassin d'irrigation (0,300 M€) et la construction de la pépinière.

1.2.2.3 Plan de revitalisation du centre bourg

Lauréate 2014 de l'appel à manifestation d'intérêt pour la revitalisation des centres-bourgs, Maripa-Soula a lancé son projet de revitalisation du centre-bourg (PRCB) impliquant un programme d'aménagements urbains et paysagers du centre-bourg. La stratégie globale de revitalisation de la commune poursuit la réorganisation du bourg qui s'était développé et urbanisé sans planification.

Elle intègre tout d'abord une démarche de régularisation foncière, démarche innovante que la commune a confiée à l'Établissement public foncier d'aménagement (EPFA) de Guyane, permettant la cession de parcelles aux occupants sans titre et de délimiter les espaces publics et privés afin de déployer la politique d'aménagement et de développement des équipements publics.

Au titre des priorités d'aménagement des espaces publics, la commune a retenu la berge du Lawa ainsi que les zones et cheminements verts pour améliorer l'image et l'attractivité de la ville et le développement d'une activité touristique.

La matrice de programmation des priorités municipales retient un montant total de 3,12 M€ dont 1,7 M€ d'opérations de renforcement de la berge du Lawa complétées par des opérations indépendantes soit 0,587 M€ d'opérations d'urbanisme (place de fêtes 2,5 M€, parking, établissements scolaires), 0,510 M€ de construction (route Sophie). Ensuite, sans préciser les sommes en jeu, le ROB pour 2022 rattache également au PRCB : l'aménagement du parc Atika, l'aménagement de la maison France Services, la chambre funéraire 0,912 M€, la passerelle mairie et la maison des cultures.

Enfin, le projet de PPI 2022-2026 rattache des opérations au PRCB en précisant leur coût prévisionnel : maison des cultures (5,590 M€), chambre funéraire (0,912 M€), maison des entrepreneurs (0,524 M€), passerelle mairie (0,020 M€), programme d'habitat (1,17 M€), maison des associations (0,387 M€), construction de 10 plateaux multisports (3,05 M€), rénovation de la maison des services au public (0,386 M€), accueil petite enfance (8,05 M€).

La chambre observe que des opérations indépendantes ont été progressivement rattachées au PRCB sans faire de lien avec la stratégie initiale de 2018, définie et retenue par le conseil municipal au cours de la période sous revue. De ce fait, le conseil municipal n'a pas été en mesure d'y inscrire des projets prioritaires structurants et adaptés aux capacités de pilotage de la commune. Ainsi, des réorientations de la stratégie liées à l'absence d'ingénierie, de porteur

de projets, de pilotage technique et de financement, n'ont pas été concertées et explicitées en conseil municipal. C'est le maire qui informe de la faisabilité du projet. En conséquence, cette stratégie s'assimile plus à une vision du maire plutôt qu'à une approche concertée de développement retenue par le conseil municipal.

1.2.3 Les déplacements des élus et des personnels communaux au cœur d'une politique d'ouverture

L'ordonnateur a souligné à la chambre que, du fait de l'enclavement fort de la commune, « ...nous tâchons de conduire une politique d'ouverture vers d'autres communes dans l'Hexagone, dans les Territoires d'Outre-Mer et à l'étranger afin de développer des intérêts communs et des synergies communes autour de projets ».

Au cours de la période sous revue, la commune a cumulé 521 465 € de frais de déplacement consacrés aux voyages officiels, missions et réunions institutionnelles. L'exercice 2021, plus particulièrement marqué par le déplacement d'élus dans le cadre de missions menées dans l'Hexagone (119 000 € selon le ROB 2023), comptabilise un tiers des dépenses totales, soit 173 464 €.

Tableau n° 7 : coût d'accessibilité et d'acheminement des biens – en €

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>c/6251 voyages officiels</i>	36 946	38 474	44 202	4 424	104 692	60 407
<i>c/6256 mission</i>	19 635	23 180	105 061	18 369	-	-
<i>c/6257 réunion</i>	20 063	16 690	24 201	5 121	-	-
<i>TOTAL</i>	76 644	78 344	173 464	27 914	104 692	60 407

Source : comptes de gestion dont compte de gestion 2024

La politique de prise en charge a été définie par les délibérations n° 30/2022 et n° 139/2022 des conseils municipaux du 1^{er} avril et du 27 juillet 2022. Elles autorisent, pour le bon fonctionnement des affaires communales et la gestion des situations d'urgence, la prise en charge des frais de déplacement d'agents communaux et d'élus en dépassement des taux interministériels²³ de remboursement forfaitaire (hébergement, repas) applicables en Outre-mer par arrêté du 3 juillet 2006 modifié.

Ainsi, en application de ces délibérations, les frais d'hébergement sont remboursés à hauteur de 200 € pour la Guyane et de 350 € hors département (alors que le plafond interministériel est de 140 € dans la ville de Paris). Les frais de repas pour le Haut Maroni sont fixés à 50 € (plafond interministériel 20 €).

Or, en application de la réglementation en vigueur, la collectivité doit respecter les plafonds interministériels de remboursement de frais de mission. Tout dépassement doit être

²³ Arrêté du 3 juillet 2006 fixant les des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'État.

temporaire et exceptionnel et par ailleurs autorisé et motivé sur décision expresse du conseil municipal, dans la limite des frais engagés. En généralisant les remboursements forfaitaires, la délibération n° 139/2022 est donc irrégulière. La chambre rappelle qu'en application des dispositions de l'article L. 243-2 du code des relations entre le public et l'administration (CRPA), la collectivité est tenue d'abroger expressément un acte illégal ou dépourvu d'objet, depuis sa création ou en présence de circonstances de droit ou de fait postérieures, sauf à ce que l'illégalité ait cessé.

Recommandation n° 1. (régularité) : délibérer sur le remboursement des frais de déplacement des agents communaux, élus et personnes extérieures conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 juillet 2006 en application du décret n° 2006-781 du 6 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'État.

1.2.3.1 Le projet de volontariat international en partenariat avec la commune de Zé au Bénin

Une convention de partenariat de coopération décentralisée

La commune de Maripa-Soula a rejoint, début 2024, le consortium des communes de Mana, Sinnamary et Macouria formé pour répondre à une proposition de services du cabinet H portant sur des actions de coopération internationale.

Validée par délibération du 8 décembre 2023, cette coopération décentralisée avec une commune béninoise offre, selon l'ordonnateur, à Maripa-Soula une ouverture vers l'extérieur au regard des possibilités de collaboration en matière d'agriculture tropicale, de gestion des ressources naturelles. Les échanges interculturels et économiques concourront au développement et au rayonnement international de la commune. L'ordonnateur a, en outre, précisé par note du 24 avril 2025 à l'attention de la chambre que « *en raison des origines de la plus grande partie de la population de notre commune, il était naturel de nous tourner vers l'Afrique pour construire un projet solidaire et humanitaire...Il s'agit aussi d'observer et d'apprendre comment des communes dépourvues de moyens arrivent à répondre aux besoins essentiels de leur population...C'est dans ce contexte que notre commune a organisé des déplacements vers le Bénin, la Nouvelle-Calédonie...* ».

À cet effet, le maire a signé, le 1^{er} mars 2024, une convention cadre de coopération décentralisée 2024-2026 avec la commune béninoise de Zé afin de « *consolider et approfondir les échanges entre les responsables politiques et administratifs à des fins d'apprentissage mutuel* » et « *de développer des projets... (jeunesse, tourisme, culture, art et sport, agriculture, eau et assainissement...)* » et « *sans exclusive, tout projet visant à l'atteinte des objectifs de développement durable* ».

Une convention d'assistance à la maîtrise d'ouvrage (AMO) d'un montant total de 29 500 €, a été préalablement conclue le 26 novembre 2023 avec le cabinet H afin de disposer d'une expertise en matière de coopération décentralisée et de développement local pour la conception et la mise en œuvre des projets identifiés.

Dans le cadre de l'exécution de cette convention, le cabinet était chargé d'accompagner la signature de la convention et d'apporter le soutien technique pour la mise en place d'une coopération décentralisée réussie et pérenne avec une commune partenaire.

La mission au Bénin : pour quoi faire ?

Par mandat spécial du 12 mars 2024 signé par l'ordonnateur, le conseil municipal a autorisé le déplacement au Bénin, commune de Zé, d'une délégation de sept personnes constituée du maire, de trois élus et de trois agents municipaux du 19 au 30 avril 2024. De ce fait, les membres de la délégation bénéficiaient de la prise en charge des frais d'hébergement, de transport aérien et terrestre (3 020 € par personne) et de restauration.

La chambre observe, d'une part, que les ordres de mission des agents et élus missionnés ont été signés le 28 février 2024 par l'ordonnateur soit antérieurement à l'obtention du mandat spécial précité et, d'autre part, que la délibération du 8 décembre 2023 n'avait pas pour objet contrairement aux mentions dudit mandat spécial d'autoriser la prise en charge des frais de déplacement liés au voyage. En effet, cette délibération approuve la proposition d'échange de coopération décentralisée et autorise l'ordonnateur à « *définir la coopération décentralisée comme axe de développement...* », « *conclure une convention d'accompagnement...* », « *rechercher une commune Béninoise partenaire...* » et à « *adhérer à des associations pertinentes...* ».

Les ordres de mission comportent la mention « *Mission de service civique international au Bénin* » comme motif de déplacement au Bénin. La mission consisterait à mobiliser le volontariat de solidarité internationale (VSI). Ce dispositif est soutenu par le ministère de l'Europe et des affaires étrangères et encadré par la loi du 23 avril 2005. Il a pour objet l'accomplissement d'une mission d'intérêt général à l'étranger dans les domaines de la coopération au développement de l'action humanitaire. Au pied de la lettre, cela signifie que ce déplacement a pour but le recrutement de Béninois pour ce faire et qu'ainsi les personnels disposent de compétences en matière de recrutement dans les domaines ciblés par ce recrutement, non spécifiés d'ailleurs par l'ordre de mission ni par la délibération précitée. Or, il est observé que ces agents exercent des responsabilités²⁴ d'assistant comptable et d'assistant de direction, sans avoir un profil avéré de recruteurs pour les domaines du service civique international. Surtout, les collectivités territoriales, comme les communes, ne figurent pas parmi les structures habilitées (associations agréées, groupements d'intérêt public agréés) à recruter un VSI. Une mairie ne peut pas recruter directement un VSI mais peut accueillir d'autres types de volontaires via le service civique.

Interrogé sur les missions confiées aux trois agents communaux au cours du voyage au Bénin, l'ordonnateur a indiqué que l'assistant comptable était « *chargé du suivi budgétaire et financier de la convention, le contrôle des dépenses, la collecte des pièces justificatives et la préparation des éléments nécessaires au compte-rendu financier. Sa présence a garanti la traçabilité des engagements financiers pris sur place* ». Il rajoute que l'intéressé était chargé « *d'assurer la mission d'intendance* ». S'agissant de la chargée de mission, l'ordonnateur précise que l'intéressée « *a assuré la coordination technique du partenariat. Elle est intermédiaire et facilite le dialogue entre les parties et le cabinet d'AMO. Elle a ainsi assuré la continuité administrative et le suivi opérationnel* ». Enfin pour ce qui concerne l'assistante

²⁴ Chaque agent a respectivement présenté ses missions à l'équipe d'instruction le 13 février 2025 à Matoury.

de direction, l'ordonnateur précise qu'elle a « *apporté un appui logistique et secrétariat : coordination avec l'AMO, co-organisation du programme, gestion de l'agenda, prises de note...* ». En guise de conclusion, l'ordonnateur indique que « *cela a permis une mission fluide et bien documentée* ». Il est à souligner que l'ordonnateur n'a pas produit de document émanant du ministère des affaires étrangères confirmant la prise en charge financière de l'accueil des deux volontaires de solidarité internationale (VSI) à hauteur de 93 % comme il le prétendait en séance du conseil municipal du 13 novembre 2024 mentionné dans la délibération n° 131/2024. Il n'a pas non plus produit le projet communal consacré à l'économie sociale et solidaire qui s'inscrivait selon lui dans ce partenariat.

Aussi, selon la jurisprudence du Conseil d'État²⁵, la participation d'agents communaux à un voyage à l'étranger peut être justifiée par un intérêt communal en tenant compte de la situation d'isolement de la commune, la dimension culturelle et la nécessité « *d'échanger directement avec les futurs volontaires sur leurs motivations et leurs compétences* ».

En l'espèce, la chambre estime, outre que les moyens consacrés au recrutement de deux VSI apparaissent disproportionnés (un maire, trois élus et trois adjoints administratifs), que cette mission n'avait pas de but régulier, Maripa-Soula ne pouvant recruter des VSI.

Si l'ordonnateur conteste toute irrégularité dans l'exécution de cette convention, la chambre rappelle qu'il n'y a pas eu d'ordres de mission réguliers. S'agissant du portage du VSI par une autre entité que la commune, aucun document public présentant la mission n'en fait mention.

Une mission qui a échoué

La chambre observe que l'essentiel de la mission n'a pas été réalisée. En effet, la mission confiée à la délégation d'avril 2024 ne semble pas avoir porté ses fruits. Ainsi, dans l'exposé des motifs figurant dans la délibération du 13 novembre 2024, il est indiqué qu'une seconde délégation, constituée du maire et d'un élu, se rendra du 28 novembre au 8 décembre 2024 dans la commune de Zé afin de « *...rencontrer les candidats retenus* », « *échanger directement avec les futurs volontaires sur leurs motivations et compétences* », « *renforcer le lien avec la commune de Zé...* ». Cette délibération indique que le projet de volontariat international est le premier à découler du partenariat avec la commune de Zé.

Cela a conduit le conseil municipal de Maripa-Soula à dénoncer le 13 décembre 2024 la convention cadre de coopération décentralisée avec la commune de Zé. En effet, l'ordonnateur a mis en avant « *un manquement grave à la coopération établie* » lors des visites officielles des 26 avril²⁶ et 2 décembre 2024²⁷, se traduisant par un « *déficit de communication et un manque de sincérité dans les engagements mutuels* ».

Mais une nouvelle convention avec le même cabinet

En sa qualité de facilitateur de la coopération, le cabinet devait s'assurer de l'engagement réciproque des parties pour la pérennité du projet de coopération. Dans ces conditions, une action correctrice de sa part aurait éventuellement permis de poursuivre le projet et d'éviter la dénonciation de la coopération. Au surplus, il n'est pas démontré que des actions

²⁵ Conseil d'État, 7 juillet 2004, commune de Celoux.

²⁶ Autorisée par mandat spécial du 12 mars 2024.

²⁷ Autorisée par mandat spécial du 8 décembre 2024.

concrètes aient été identifiées par le cabinet pour donner corps à ce partenariat tel que prévu par les dispositions de l'article 4 de la convention d'AMO.

Enfin, en dépit de l'échec constaté, la chambre déplore l'absence de renégociation sous forme d'avenant de la convention d'AMO, voire même la remise en cause par l'ordonnateur de l'exécution des missions d'AMO. Au contraire, une nouvelle mission d'AMO a été conclue, pour un montant de 32 500 € avec le même cabinet en vue d'une coopération avec la commune béninoise de Sô-Ava, sans qu'il soit fait appel aux règles de la commande publique.

1.2.3.2 Le déplacement d'un élu au concours Miss France 2024

Par délibération n° 215/2023, un mandat spécial a été accordé à Monsieur P, conseiller municipal pour participer à l'élection de Miss France 2024 à Dijon. Au titre des motifs de la prise en charge de ce déplacement, l'ordonnateur explique qu'en sa qualité de référent de la délégation Miss Guyane 2023, l'intéressé a été invité par l'organisation « Miss Guyane » à assister à cet événement tenu le 16 décembre 2023 à Dijon. Il est précisé qu'il y a représenté la commune. L'ordonnateur précise que la délégation qui lui avait été confiée « *inclut les relations avec les comités Miss France et Miss France Guyane...* ». Or, la délibération n° 217/2023 consacrée au rôle de la commission Patrimoine n'indique pas d'attributions spécifiques à Monsieur P s'agissant des comités de miss précités.

La commune a pris en charge les frais de déplacement (avion, hébergement, transport) de l'intéressé du 10 au 19 décembre 2023 pour un montant total facturé de 2 458,64 € et payé le 14 décembre 2023 par mandat n° 2297 (bordereau n° 939).

Cette prise en charge couvre une période de neuf jours incluant une arrivée cinq jours avant l'évènement et un retour trois jours plus tard. Par ailleurs, l'organisation « *Miss Guyane* » n'a pas pris en charge les frais de déplacement de son propre référent. Enfin, le rayonnement de Maripa-Soula via la présence de ce conseiller municipal n'est pas démontré. Il résulte de ses éléments que l'intérêt communal de cette prise en charge financière peine à se justifier.

1.2.3.3 Le déplacement des élus et agents communaux en Nouvelle-Calédonie

Le conseil municipal a autorisé par délibération n° 93/2023 du 19 mai 2023 remplacée par la délibération n° 214/2023 du 19 octobre 2023, sous la forme d'un mandat spécial, le déplacement d'une délégation de huit membres dont trois personnels communaux au congrès de l'association des communes et collectivités d'Outre-mer (ACCD'OM). Ce mandat spécial prévoit la prise en charge financière. Le coût total du déplacement s'établit à 65 390,86 €.

Tableau n° 8 : coût du déplacement – en €

N° de mandat	Bordereau	Date	Montant
2214	914	01/12/2023	11 450,00
2024	863	02/11/2023	5 627,80
2018	861	20/11/2023	31 708,56
1610	756	20/10/2023	5 370
1647	775	30/10/2023	6 241,50
2025	864	20/11/2023	4 993
Total			65 390,86

Source : CRC de Guyane

Interrogé sur le contenu de la mission confiée à chaque agent, l'ordonnateur précise que « Mme S adjointe administrative était la cheville ouvrière de la délégation notamment pour collecter les documents et assister le maire sur le volet administratif et juridique ». Le déplacement d'une collaboratrice de cabinet et d'une secrétaire du service administration général peut soulever le questionnement du lien entre leur mission et un intérêt communal. La chambre estime que l'intérêt communal du voyage de deux adjoints administratifs n'est pas démontré, eu égard aux tâches qui leur ont été confiées.

1.2.3.4 Le déplacement des élus et agents communaux aux congrès 2022 de l'Association nationale des élus en charge du sport

Une délégation de quatre représentants de la commune (2 élus et 2 agents municipaux) s'est rendue à Paris du 7 au 17 mai 2022 afin de participer au congrès annuel de l'Association nationale des élus en charge du sport (ANDES). Le coût de la mission s'est élevé à 8 638 € au regard de la facture produite, le 5 mai 2022, par l'agence de voyage.

L'ordre de paiement émis par l'ordonnateur a été fait par mandat n° 1455 du bordereau n° 496 du 8 novembre 2022 pour ce montant. Il ne comportait pas les pièces justificatives requises par l'instruction du 27 avril 2015, permettant au comptable public de contrôler la validité de la créance. Aussi, par correspondance du 26 avril 2023 adressée à l'ordonnateur, le comptable public a procédé à la suspension du paiement, en l'absence de production de la délibération autorisant la prise en charge des frais de déplacement de ces élus et agents communaux.

En réponse, l'ordonnateur a demandé, par arrêtés de réquisition n° 14/2022 et n° 05/2023, au comptable public d'exécuter le paiement de la facture mandatée, le service étant fait. À ce titre, l'ordonnateur a produit une délibération n° 75/2022 du 19 mai 2022 postérieure à la date de la facture du prestataire. Cette dernière approuve le déplacement de la délégation au congrès annuel de l'ANDES 2022. Compte tenu de la confirmation de l'attestation du service fait par arrêté précité, le comptable a donné suite à l'ordre de réquisition et procédé au paiement par mandat n° 722 (bordereau n° 263).

La chambre observe que l'usage de la réquisition du comptable public est une mesure dérogatoire au principe de la séparation des ordonnateurs et des comptables et que le recours à ce procédé engage la responsabilité de l'ordonnateur et décharge celle du comptable public.

1.2.3.5 Des déplacements et des missions effectués en dépassement du plafond autorisé par le conseil municipal

L'ordonnateur a été confronté au rejet du paiement des mandats n° 1392 à 1394 relatifs à la facturation de nuitées par le prestataire de voyages en raison du dépassement du plafond autorisé par la délibération n° 26/2019 du 15 mars 2019.

Le dépassement du plafond concernait une série de factures d'un montant total de 12 503 €, émises par le même prestataire et intervenues entre 2020 et la délibération n° 139/2022 du 27 juillet 2022 portant revalorisation du montant des nuitées. Dans ces conditions, confirmant le service fait, l'ordonnateur a réquisitionné le comptable public, par arrêté n° 13/2022 du 7 novembre 2022, en vue du paiement de toutes ces factures.

Par ce procédé dérogatoire au principe de la séparation des ordonnateurs et des comptables, l'ordonnateur engage sa responsabilité.

1.2.4 Le soutien apporté au secteur associatif

La commune a versé 1,52 M€ de subventions aux associations au cours de la période sous revue. Les exercices 2019 et 2023 se démarquent par leur niveau d'attribution en atteignant respectivement 0,425 M€ et 0,524 M€.

Les subventions versées sont le témoignage d'une politique active de soutien au développement local couvrant une large gamme de projets portant, notamment en 2022 et 2023, sur les événements communautaires²⁸ (0,391 M€), les activités sportives (0,077 M€), la culture²⁹ (0,047 M€), l'éducation (0,025 M€).

Tableau n° 9 : montant des subventions versées au secteur associatif – en €

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Montants versés</i>	425 552	58 256	161 710	239 540	524 740	119 435

Source : comptes de gestion

Pour les neuf associations bénéficiaires d'une subvention d'un montant supérieur à 23 000 €, seuil à partir duquel une convention est obligatoire, la commune dispose bien d'une convention signée associée à l'avis de la commission jeunesse et vie associative ainsi que l'existence d'une délibération fixant le montant attribué.

La commune a versé, au cours des exercices³⁰ 2022 et 2023, une subvention de 100 000 € à l'association SOULA³¹ créée en août 2021, labellisée « *régie de quartier* ». À la

²⁸ Evénements communautaires : kermesses, podium de vacances, Festival Pangi Oyapock.

²⁹ Projets culturels : ateliers danse, création musicale, traditions locales Aluku, courts-métrages.

³⁰ Versement de 80 000 € le 4 mars 2022 (pièce 187 du bordereau 46) et 20 000 € le 17 mars 2023 (pièce 480 du bordereau 148).

³¹ N°SIRET : 904 895 059 00015.

lecture de la délibération n° 182/2021 du 10 décembre 2021, cette association répond selon l'ordonnateur à trois enjeux tels que la récréation et le renforcement du lien social, l'amélioration du cadre de vie des habitants et l'insertion sociale et professionnelle des personnes éloignées de l'emploi. Le soutien financier communal de 100 000 €, accordé par convention du 3 mars 2022 d'une durée de 18 mois, permet le portage d'ateliers et chantiers d'insertion de « ... *gestion, recyclage, valorisation des déchets (GRVD)*... ».

La chambre relève plusieurs liens de proximité entre la commune et l'association dont le siège social est établi à la Promenade du Lawa, adresse de la mairie de Maripa-Soula.

À la lecture de son procès-verbal du 9 août 2021, il apparaît que l'assemblée générale constitutive de 12 personnes, réunissait membres fondateurs et experts, dont onze membres de la commune, à savoir le maire, quatre adjoints, deux conseillers municipaux, la directrice générale des services ainsi que trois agents municipaux. Ce procès-verbal comporte les signatures du maire, en qualité de président de séance et de la 4^{ème} adjointe au maire en qualité de secrétaire de séance. Ayant été nommé président de séance par l'assemblée générale constitutive, le maire a présenté l'ordre du jour, explicité l'objet de l'association, ouvert le débat et procédé au vote des statuts et à l'élection des membres du conseil d'administration.

Le bilan 2023 de l'association³² confirme que la 4^{ème} adjointe, par ailleurs vice-présidente³³ de la commission municipale jeunesse et vie associative, en est la présidente. Cette dernière avait signé en qualité de présidente la convention du 3 mars 2022 conclue avec la mairie. Ensuite, il apparaît également qu'un conseiller municipal de Maripa-Soula exerce la fonction de trésorier de l'association et que ce dernier a pris part au vote lors du conseil municipal du 10 décembre 2021 octroyant la subvention de 100 000 € à l'association.

Outre la mission de propreté urbaine confiée par convention à l'association Soula à l'appui des ateliers chantiers d'insertion (ACI), huit prestations de nettoyage des berges, espaces verts (quartier So, Mil et Offi, pôle agricole, écoles) et des accotements du bourg ont également été payées par la commune à cette même association pour un montant total de 94 450 €³⁴. Il est relevé que la commune n'a pas mobilisé son équipe « *espaces verts* » au sein de son service technique³⁵ afin de réaliser ces prestations en régie.

Il en résulte que l'effort financier communal est porté à 194 450 € au cours des exercices 2022 et 2023, correspondant à 22 % du budget prévisionnel de 868 500 € de l'association. En l'absence de compte-rendu financier ou d'état financier figurant au bilan 2023, la commune est dans l'incapacité de vérifier l'usage de la subvention communale ainsi que la confirmation de l'attribution des autres ressources publiques.

La chambre observe que ces liens de proximité, eu égard aux prestations de services régulièrement réalisées pour la commune, sont facteurs de risques juridiques susceptibles d'engager la responsabilité des élus comme des dirigeants de la personne morale.

³² Page 12 du bilan 2023.

³³ Selon la délibération n° 30/2020 du 8 juin 2020. En outre, la page 17 du procès-verbal du conseil municipal du 19 décembre 2021 précise que le PV de la commission jeunesse et vie associative du 06 décembre 2021 a émis un avis favorable à l'attribution d'une subvention de 100 000 € à l'association Soula.

³⁴ Voir Grand livre 2023.

³⁵ 160 agents sur un effectif total de 211 agents communaux relèvent de la filière technique.

Tableau n° 10 : montant des prestations confiées à l'association SOULA

Article	Pièce	Pièce (Objet)	° Borderea	Date Mand	Mt Mandaté	Tiers (Nom)
61521	960	ENTRETIEN DES ESPACES VERTS QUARTIER	387	14/06/2023	10 000,00	SOULA (REGIE DE QUARTIER)
61521	959	NETTOYAGE DES ACCOTEMENTS DU BOURC	387	14/06/2023	7 600,00	SOULA (REGIE DE QUARTIER)
61521	502	NETTOYAGE DES BERGES DE LA COMMUNE	153	17/03/2023	7 000,00	SOULA (REGIE DE QUARTIER)
61521	961	NETTOYAGES DES ESPACES VERS DES ECC	387	14/06/2023	14 850,00	SOULA (REGIE DE QUARTIER)
61521	962	NETTOYAGES DES BERGES	387	14/06/2023	7 000,00	SOULA (REGIE DE QUARTIER)
61521	1453	ENTRETIEN ESPACE VERTS PÔLE AGRICOLE	679	04/09/2023	37 400,00	SOULA (REGIE DE QUARTIER)
61521	500	ENTRETIEN DES ESPACES VERTS QUARTIER	153	17/03/2023	10 000,00	SOULA (REGIE DE QUARTIER)
61521	501	ENTRETIEN DES ESPACES VERTS MIL ET OF	153	17/03/2023	600,00	SOULA (REGIE DE QUARTIER)
				sous-total	94 450,00	
6574	187	SUBVENTION CHANTIER INSERTION GRVD	46	04/03/2022	80 000,00	SOULA (REGIE DE QUARTIER)
65748	480	SUBVENTION CHANTIER INSERTION GRVD	148	17/03/2023	20 000,00	SOULA (REGIE DE QUARTIER)
				sous-total	100 000,00	
				TOTAL	194 450,00	

Source : commune de Maripa-Soula, grands livres 2022 et 2023

1.3 Les relations avec la communauté de communes de l'ouest guyanais

La commune est membre de la communauté de communes de l'ouest guyanais (CCOG) au sein de laquelle elle dispose de six sièges de conseiller communautaire. Le montant annuel de la contribution communale s'établit à 99 596,01 € depuis 2019.

1.3.1 La recherche de mutualisation

La mutualisation des ressources est au cœur d'une étude de faisabilité lancée par la CCOG en mai 2023. Cette étude³⁶ prévoyait de conduire la réflexion sur deux axes, d'une part, les fonctions supports (ressources humaines, finances, système d'information et télécommunication) et, d'autre part, sur l'ingénierie de projet (montage, recherche et demande de financement).

Aucun dispositif, même expérimental, de mutualisation de ressources avec la CCOG n'a été sollicité par l'ordonnateur au moment où la commune est confrontée à la problématique d'attractivité de ces postes (DGS, responsable des finances, directeur de service technique). Aussi, au regard de la rareté de la ressource, mobilisable en matière d'assistance à la maîtrise d'ouvrage, du fait de l'enclavement de la commune, une réflexion commune offrirait d'intéressantes perspectives pour la conduite de l'ingénierie technique et la sécurisation de la commande publique indispensables à la conduite des opérations d'investissement.

En réponses aux observations provisoires, la CCOG précise qu'elle propose aux communes membres une mise à disposition partielle de la direction des affaires juridiques ainsi qu'une mutualisation du service des risques majeurs afin d'assister les communes dans l'élaboration de leur plan communal de sauvegarde.

³⁶ Lancement en mai 2023 par la CCOG d'une étude de faisabilité s'agissant de la mutualisation des ressources.

La chambre invite l'ordonnateur à s'inscrire dans la démarche intercommunale au regard de la communauté d'intérêts sur le Maroni comme de la création de possibles synergies et des marges de manœuvre pour les projets structurants.

1.3.2 La gestion des déchets

En application de la loi relative à la nouvelle organisation territoriale de la République NOTRe du 7 août 2015, le transfert de la compétence « *gestion des déchets ménagers* » est devenu obligatoire à partir du 1^{er} janvier 2016 pour les communautés de communes.

À ce titre, la collecte et le traitement des déchets des ménages et déchets assimilés figure au titre des compétences obligatoires exercées par la CCOG et fixées par arrêté préfectoral du 21 octobre 2020. Confrontée à la forte croissance démographique et à l'évolution des modes de consommation, l'organisation de ce service public soulève deux questions à Maripa-Soula.

S'agissant de la collecte des ordures ménagères au sein des « *écarts* » du Haut Maroni³⁷, un projet de mutualisation du service technique de la commune de Maripa-Soula au profit de la CCOG a été produit. La délibération d'octobre 2024 de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI)³⁸ précise que l'exercice de cette compétence se confronte à une logistique complexe liée à l'enclavement. L'accès aux villages nécessite une parfaite connaissance des lieux ainsi qu'une maîtrise de la navigation fluviale, expertises aux seules mains des piroguiers originaires de ces territoires.

Dans ces conditions, le principe est acté d'une mise à disposition à la CCOG de 19 agents municipaux à raison de 2 agents par village et de 3 heures par semaine pour évacuer un volume hebdomadaire de 29 760 m³, soit 5,95 tonnes. En contrepartie, la CCOG procédera au remboursement des frais de fonctionnement liés à cette mise à disposition estimés à 83 472 €. En incluant, le transport des déchets des « *écarts* » vers l'unité de traitement du bourg et la collecte des déchets dans le bourg, le coût total du service est estimé à 2,5 M€ par an.

La convention a été signée par l'ordonnateur le 17 mars 2025 en vue d'une présentation au conseil communautaire de l'EPCI de fin mars 2025. Comme cela a été relevé précédemment, la chambre rappelle que l'ordonnateur ne disposait pas des pouvoirs pour la signer, non confiés par le conseil municipal.

S'agissant, par ailleurs, du stockage des déchets, la chambre a constaté l'existence d'un dépôt d'ordures adossé à la décharge communautaire. Contrairement à l'espace communautaire aménagé, réglementé et dédié au stockage extérieur des bottes de détritiques sous emballage plastique blanc, la chambre a constaté le dépôt sauvage de déchets récoltés qui proviennent en partie du ramassage de déchets laissés sur la voie publique collectés par les chantiers d'insertion de l'association Soula et déchets ménagers et assimilés des « *écarts* ». Sur ce point, l'ordonnateur précise que d'autres collecteurs y effectuent des dépôts, ce qui n'exonère pas l'association de respecter la législation *ad hoc* et la municipalité de la verbaliser en cas d'infraction constatée.

³⁷ Antécum-Pata, Cayodé, Elahé, Pidima et Talhuen.

³⁸ Délibération n° 2024-122/CCOG-RH relative à la convention de mutualisation du service technique de la commune de Maripa-Soula au profit de la CCOG pour la collecte des ordures ménagères sur le Haut Maroni.

La chambre souligne que la décharge de Maripa-Soula soulève de graves préoccupations environnementales et sanitaires et ce depuis 2016. Au titre de ses pouvoirs de police, le maire exerce des responsabilités importantes contre les décharges sauvages sur le territoire de sa commune. En cas d'inaction du maire face au dépôt sauvage, la commune peut voir sa responsabilité engagée pour faute lourde.

La chambre prend acte des actions envisagées par l'ordonnateur afin de mettre fin au dépôt sauvage des déchets. Il s'agit d'une part d'un rapprochement avec la CCOG en vue de la mise en place d'un lieu de stockage réglementé et sécurisé au point kilométrique 6 (PK6) à Maripa-Soula, en attente de validation par délibération prévue en octobre 2025, d'autre part d'un prochain arrêté municipal portant interdiction de tout dépôt hors PK6 et verbalisation des contrevenants.

Recommandation n° 2. (régularité) : mettre fin au dépôt sauvage de déchets sur le site de l'unité de traitement de la CCOG, en vertu de pouvoir de police (L. 2212-1 et 2 du code général des collectivités territoriales et du pouvoir spécial « déchets » confié par le code de l'environnement (article L. 541-2).

Photo n° 4 : vue aérienne de la décharge et de l'unité de traitement des déchets



Source : <https://robindesbois.org/decharge-de-maripa-soula/>



Source : CRC de Guyane



Source : CRC de Guyane

1.3.3 Le transfert de la compétence eau et assainissement

La loi NOTRe précitée imposait le transfert des compétences « *eau et assainissement* » aux EPCI au plus tard le 1^{er} janvier 2026, en l'état du droit. Cette échéance se justifiait par l'hétérogénéité des modes communaux de gestion des services eau et assainissement au sein du territoire de la CCOG. Les récents assouplissements du législateur (loi n° 2025-327 du 11 avril 2025) s'agissant de l'effectivité de ce transfert redonnent la main à la commune pour se prononcer sur l'avenir de l'exercice de cette compétence.

En l'espèce, le territoire communal en développement concentre les problématiques liées à l'eau potable, l'assainissement collectif et non collectif ainsi que celles liées aux eaux pluviales du centre bourg.

Face à ces problématiques, un contrat de progrès du service de l'eau potable et de l'assainissement 2021-2025 a été conclu pour Maripa-Soula dans le cadre du plan Eau Dom³⁹. À l'appui d'un diagnostic sur l'accès et la gestion des services eau et assainissement, ce contrat vise à fédérer les cofinancements des investissements via une PPI ainsi qu'un plan de financement du plan d'actions retenu pour la commune.

La commune n'a pas été en mesure de produire un suivi financier des projets ni une stratégie d'amortissement des biens nécessaire au transfert de la compétence eau et assainissement (cf. partie 2.4.1 relative à la soutenabilité financière des budgets annexes eau et assainissement).

³⁹ Le plan eau DOM (PEDOM) est un plan d'action lancé en 2016 pour accompagner les collectivités ultramarines, dont la Guyane, dans l'amélioration de la gestion de l'eau (renforcer la gouvernance, développer les capacités techniques et financières...ce plan a été actualisé par l'instruction interministérielle du 12 juillet 2024.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Le développement des services et des infrastructures publics locaux reste au cœur des défis à relever par la commune de Maripa-Soula et ses « écarts » en raison de son enclavement et de son défaut d'attractivité.

En l'absence de directeur général des services et de chefs de plusieurs services importants, la gestion communale repose sur l'omniprésence du maire dont les actes de gestion peuvent comporter d'importants points de fragilité juridique. L'absence de délégation accordée au maire nécessite avant la signature de tout contrat ou convention, une autorisation expresse du conseil municipal, ce qui n'a pas toujours été le cas.

Le développement d'une décharge sauvage soulève la question de la responsabilité communale au regard des risques environnementaux, en cours de traitement par l'ordonnateur en liaison avec la CCOG. Le recours aux prestataires privés pour réaliser des missions permanentes en lieu et place d'agents communaux payés pour ce faire expose la commune à une dépendance accrue, une perte de compétences internes et à un risque juridique. L'ordonnateur va initier courant octobre une démarche de régularisation et de renforcement des ressources internes.

Afin de renforcer sa gestion publique locale, la commune doit mobiliser les leviers de l'intercommunalité utiles à la planification et au pilotage des projets de développement du centre bourg et de ses « écarts ». La commune doit pouvoir compter sur une meilleure implication du conseil municipal mieux éclairé, une organisation interne renforcée afin de recentrer l'ordonnateur sur les politiques communales et l'exécution des priorités retenues par l'assemblée délibérante.

2 LA SITUATION FINANCIÈRE DE LA COMMUNE

La commune dispose d'un budget principal soumis à l'instruction budgétaire et comptable M14 puis, depuis le 1^{er} janvier 2023, à la M57 ainsi que trois budgets annexes des services publics industriels et commerciaux ou SPIC (assainissement, eau potable, service public d'assainissement non collectif ou SPANC) qui relèvent de l'instruction budgétaire et comptable M49.

Subsistent également deux satellites, un centre communal d'action sociale (CCAS) et une caisse des écoles ayant leur personnalité juridique et leur budget propre. Exclue du champ de contrôle, ils ne seront pas évoqués dans le cadre de cet examen de gestion.

Comme la chambre le soulignait en amont, l'organisation éclatée entre Maripa-Soula et Matoury, au demeurant sans directeur financier, s'expose à des risques de mauvaise gestion. La conduite du changement souhaité lors de l'acquisition d'un nouveau logiciel de gestion comptable, sans accompagnement ni de formation des personnels concernés, a exposé la commune à des risques de fragilité touchant à l'organisation de la chaîne budgétaire et comptable, à la qualité de l'information et à la fiabilité des comptes.

2.1 Une organisation financière fragile et un circuit financier complexe non sécurisé

2.1.1 Un circuit financier complexe et non sécurisé

S'agissant des engagements juridiques et comptables, l'article L. 2342-2 du CGCT dispose que l'ordonnateur tient la comptabilité d'engagement des dépenses. Si elle n'est pas obligatoire en recettes, la pratique de l'engagement est nécessaire au suivi de l'exécution budgétaire.

La chambre a examiné sur place la pratique de gestion comptable. L'analyse des engagements de la commune montre que chaque année le service financier effectue en nombre des engagements de régularisation. En effet, de nombreux engagements sont enregistrés après réception des factures et des livraisons afin de permettre leur mandatement et leur règlement.

Au sein de l'organisation communale, aucun agent municipal ne dispose d'une délégation de signature pour la validation des engagements juridiques. En l'occurrence, en l'absence de DGS au sein de la commune, seul le maire et, en cas d'absence de ce dernier, son premier adjoint dispose de cette délégation, ce qui concentre la décision et concourt à nourrir les régularisations susmentionnées.

Dans le circuit de la dépense, après validation des devis papiers par le maire, un bon de commande est enregistré dans l'outil de gestion financière et soumis une deuxième fois au maire pour validation et ensuite redirigé au service à l'initiative de la commande pour transmission au fournisseur. Ce mode opératoire intervient à contresens de la dématérialisation prévue par l'acquisition du logiciel de gestion comptable. Il est par ailleurs générateur de délais supplémentaires.

S'agissant des mandatements, ils sont réalisés, en section de fonctionnement, pour la plupart sans preuve matérielle du service fait. Les mêmes agents du service comptable procèdent à l'engagement, au service fait et au mandatement des factures, ce qui constitue un risque au sein de la collectivité d'autant plus qu'ils procèdent également à la création des tiers sans qu'aucune procédure de sécurisation particulière ne soit en vigueur.

Pourtant, la commune utilise depuis 2022 l'application de gestion financière (E.SEDIT) qui permet la dématérialisation et l'archivage des bons de commande, services faits et factures. L'outil n'est pas correctement exploité et la chambre n'a relevé, lors de son exploration, aucune pièce justificative permettant de confirmer la réalité des services faits pouvant garantir un paiement.

L'usage actuel de l'outil ne permet pas à la commune de tirer tous les bénéfices escomptés en termes de pilotage agile et de vision partagée entre les services et les budgets. Plusieurs freins sont ainsi relevés :

- un besoin de formations des utilisateurs en vue d'une meilleure maîtrise de l'outil ;
- une limitation des habilitations ou autorisation génératrice de contraintes pour les services à l'initiative de la commande ;
- l'absence de dématérialisation des procédures comptables qui ne permet pas de sécuriser la chaîne de la dépense ;

- l'absence de déconcentration des activités financières ayant pour effet de permettre aux gestionnaires financiers de mandater une facture, de valider le service sans avoir la certitude de la réalisation de la prestation ;
- l'absence de contrôle interne.

Il en résulte que la commune aurait dû prioritairement structurer son organisation et ses processus internes avant l'acquisition de cet outil.

Le circuit financier de la dépense est complexe et ne favorise pas une réduction des délais de commande, de mandatement et de paiement. Les missions et le périmètre de chacun des agents du service financier sont difficiles à percevoir.

La commune doit revoir et sécuriser son organisation financière, mettre en place une dématérialisation de ses procédures comptables et des mesures rendues nécessaires avec sa nouvelle application de gestion comptable. En outre, un contrôle interne doit être mise en œuvre afin de sécuriser et fiabiliser les opérations financières. La chambre prend acte de la poursuite de la modernisation des circuits financiers envisagée en octobre 2025, selon l'ordonnateur. Il précise, par ailleurs, que la dématérialisation de la gestion patrimoniale interviendra en 2026.

Recommandation n° 3. (régularité) : organiser la liquidation de la dépense conformément aux dispositions de l'article 31 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

2.1.2 Une régie « marché » non sécurisée

Par délibération du 21 décembre 2022, une régie de recettes dite « *régie R3405 Marché Malavate* » a été créée en vue de l'encaissement des droits de place du marché couvert communal située à proximité de la mairie.

Les dispositions de l'arrêté du 30 mai 2023 fixent les modalités de fonctionnement de cette régie. À ce titre, les droits de place du marché sont constitués des droits d'emplacement des stands de produits agricoles et artisanaux locaux, de produits manufacturés par les commerçants et de restauration.

En précisant la nature et les modalités d'encaissement des recettes autorisées, l'acte constitutif de la régie est conforme. Cependant le mode opératoire mis en œuvre par le régisseur⁴⁰ soulève la question de la sécurisation de l'encaisse.

Un agent communal (responsable du pôle agricole) n'ayant pas la qualité de mandataire ou de régisseur intervient depuis janvier 2024 dans le processus de versement des recettes. En effet, l'exactitude du décompte de liquidation, la mise en sac scellé et l'établissement du bordereau de versement s'effectue dans son bureau avec le régisseur. Cet agent communal opère le dépôt numérique sur le compte de dépôts de fonds au Trésor (DFT) avec les identifiants du régisseur, ce dernier précisant, par ailleurs, conserver chez lui avant dépôt les fonds récoltés à hauteur de 1 800 € et non dans le coffre-fort situé dans la bibliothèque municipale. En outre, il

⁴⁰ Le régisseur et le mandataire suppléant ont été nommés par arrêté n° 1/2023 du 12 janvier 2023.

apparaît que pendant six mois, soit d'avril à septembre 2024, correspondant à la période d'absence de l'agent communal précité, aucun dépôt n'a été effectué.

La chambre observe deux défaillances, à savoir, en premier lieu, l'intervention irrégulière d'un agent non habilité ni autorisé par le comptable public dans le processus de versement des fonds sur le compte DFT et, en second lieu, l'obligation de sécuriser l'encaisse de la régie municipale n'est respectée ni par l'ordonnateur, ni par le comptable public. Il est observé que l'ordonnateur n'a pas relevé l'absence pendant six mois de dépôt de fonds tirés des droits de place. L'intervention d'un tiers serait justifiée par la maîtrise insuffisante de l'outil informatique par le régisseur. Pour sa part, dans le cadre d'un partenariat avec l'ordonnateur, le comptable aurait dû s'assurer du mode opératoire retenu par le régisseur. L'exécution des obligations respectives de l'ordonnateur comme du comptable, fixées par l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B6M du 21 avril 2006⁴¹, permettraient d'éviter les anomalies constatées et de réduire significativement le risque de perte ou de fraude.

2.2 La commande publique

La chambre a examiné la gestion communale de la commande publique. Depuis le projet d'organisation en pôles figurant dans l'organigramme de 2019, le service « *commande publique* » demeure en cours de création. Outre l'absence de directeur financier et de responsable de la commande publique, la chambre a relevé des failles juridiques (absence de délégation générale accordée au maire par le conseil municipal à l'effet de signer des marchés) et des carences touchant à l'organisation.

2.2.1 Une organisation non structurée de la commande publique

La commune de Maripa-Soula ne dispose pas d'un service de la commande publique, ni d'une réflexion visant à sa création dans la mesure où aucune délibération ou note de service ne l'aborde. Par ailleurs, aucun agent n'est identifié comme chargé d'assurer et de centraliser la fonction « achat » et aucun guide de procédure n'a été réalisé. Le poste de chargé de la commande publique créé en 2019 demeure vacant.

Il en résulte que cette fonction est déconcentrée dans tous les services. Chacun procède de son côté à la réalisation de ses marchés en fonction de ses besoins restant non soumis à une procédure de recensement centralisée. Cette organisation ne permet pas de s'assurer du respect des règles de passation et de bonne exécution des marchés et de garantir la continuité des procédures d'achat. La chambre relève la bonne pratique communale de mobilisation de la commission d'appel d'offres concernant les projets structurant d'aménagement et de développement territorial. Néanmoins, le défaut de contrôle et de suivi centralisé, expose la commune à des risques juridiques notamment en matière de prévention des conflits d'intérêts.

⁴¹ Actualisée par la circulaire 2013-05611118 du 05 juin 2013 relative aux consignes actualisées de contrôle des régies de recettes et/ou d'avance du secteur public local et hospitalier.

Dans l'attente de la création du service de la commande publique, les agents devraient avoir à leur disposition des documents types et modèles (fiches navettes, formulaires, rapports d'analyse des offres, ordre de service, procès-verbaux, avenant et courriers) afin de permettre la formalisation et l'harmonisation des pratiques.

2.2.2 Des dépenses de fonctionnement échappent aux règles de passation de la commande publique

Si la plupart des dépenses liées aux opérations d'investissement font l'objet de marchés publics, la chambre a constaté qu'un nombre limité de dépenses de fonctionnement a fait l'objet d'une mise en concurrence, s'agissant par exemple des achats de carburant et des prestations de transport de marchandises. En outre, il n'existe pas de marché global pour les prestations récurrentes tel que les prestations de voyage, l'achat de matériels et de petits équipements.

Les frais d'obsèques pris en charge par la commune à la suite du décès des ressortissants de Maripa-Soula résidant à l'extérieur de la commune ne relèvent d'aucun marché. Sur ce point, la chambre relève que la prise en charge des frais d'obsèques par une commune est encadrée par les dispositions des articles L. 2213-7 et L. 2223-27 du CGCT la limitant aux situations d'indigence ou d'absence de ressources suffisantes ou sans proches pouvant subvenir à cette dépense. En l'espèce, les prises en charge ne s'inscrivent pas dans ces cas de figure. Il est demandé à la commune de se conformer aux règles posées par ces deux articles.

2.2.2.1 Des catégories homogènes de dépenses effectuées hors marchés à procédure adaptée

En application de l'article R. 2121-1 du code de la commande publique (CCP), les acheteurs, pour estimer le montant de leurs besoins, doivent tenir compte des dépenses qu'ils seront amenés à effectuer au cours d'une même année civile pour un ensemble homogène⁴² de fournitures ou de services.

La chambre relève que ces catégories homogènes devaient relever d'une procédure adaptée avec des obligations de publicité et de mise en concurrence adéquates.

⁴² Il s'agit d'un groupe de biens ou de prestations qui partagent des caractéristiques similaires ou qui concourent à un même objectif et qui doivent être considérés globalement lors de l'évaluation des besoins et du choix de la procédure de passation.

Tableau n° 11 : types de dépenses effectués hors marchés au-dessus des seuils de publication en € HT

	2020	2021	2022	2023	2024
Petit équipement	83 062	304 855	73 361	250 097	119 767
Agence de voyage	92 333	40 186	81 609	143 096	68 957
Frais d'obsèques	19 799	42 031	43 598	108 608	46 635

Source : commune, grands livres comptables

Par ailleurs, même pour les achats de faible montant, la commune contrevient aux dispositions de l'article R. 2122-8 du CCP portant sur les besoins dont la valeur estimée est inférieure à 40 000 € HT (depuis le 1^{er} janvier 2020) ou 25 000 € HT (avant le 1^{er} janvier 2020). À ce titre, si l'acheteur public est dispensé de mise en concurrence préalable, il doit veiller au respect des principes de la commande publique et de ce fait « *choisir une offre pertinente, ...faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec un même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin* ».

L'examen des engagements juridiques et de l'outil de gestion n'a pas permis d'identifier l'existence de plusieurs devis et de justifier d'une mise en concurrence. La quasi-totalité des achats a été effectué au vu d'un seul devis et pour une même prestation souvent auprès des mêmes fournisseurs, caractérisant des entraves aux principes fondamentaux de la commande publique visés par l'article L. 3 du CCP.

2.2.2.2 Le recours aux prestations de plusieurs entreprises d'un même dirigeant sans mise en concurrence ou allotissement

La chambre a relevé que Madame G, ancienne agente communale sous contrat en qualité de chargée de mission RH, est dirigeante d'entreprises. Elle exerce pour la commune, par le truchement de deux entités juridiques, des missions d'assistance dans les domaines ressources humaines et finances :

- l'entreprise A (créée le 14 avril 2022) qui exerce des missions d'assistance, d'appui, d'accompagnement en ressources humaines pour un montant annuel de 39 000 € ;
- l'entreprise B (créée en mars 2023) qui prépare les dossiers de retraite des agents pour un montant annuel de 38 000 € TTC (par convention d'avril 2023) et assure, par ailleurs, l'assistance et le renfort pour le suivi et les mandatements des factures pour un montant annuel de 10 000 € ;

La chambre observe en outre que Madame O, associée de Madame G au sein de l'entreprise A effectuée, par le truchement de l'entreprise C (créée en septembre 2023), la gestion de la paie des agents communaux pour un montant annuel de 20 000 € TTC (par convention d'octobre 2023).

En premier lieu, la chambre observe la proximité des dates de création des entités juridiques effectuant des prestations pour la commune depuis la prestation initiale d'assistance et d'appui RH délivrée en 2022. Cette première mission semble lui avoir permis d'identifier d'autres prestations répondant à un besoin communal et délivrées à compter de 2023 par des

entreprises de création récente appartenant au même dirigeant. En réponse aux observations provisoires, les représentants légaux des entreprises précitées indiquent avoir délivré leurs prestations en réponse aux demandes urgentes de l'ordonnateur et annoncent, par ailleurs, y mettre un terme, reconnaissant l'absence de procédure régulière de la commande publique.

En tenant compte de l'ensemble des prestations délivrées et de leur renouvellement, le montant cumulé de 194 000 € a échappé aux règles de publicité et de mise en concurrence. La chambre observe que le coût annuel des prestations se situe systématiquement en-deçà du seuil de passation de 39 000 € et que les prestations délivrées auraient pu faire par exemple l'objet d'allotissement à la suite d'une évaluation du besoin.

Or, en procédant au fractionnement des prestations ainsi qu'à leur renouvellement, la pratique retenue s'apparente au « *saucissonnage* » interdit par les dispositions de l'article R. 2121-4 du CCP, en l'absence des cas particuliers prévus par le CCP (urgence impérieuse, procédure infructueuse). En fractionnant artificiellement le besoin global en plusieurs prestations sans publicité ni mise en concurrence, l'acheteur public contourne les seuils réglementaires. En effet, le CCP impose de recenser et d'additionner l'ensemble des besoins similaires afin de déterminer la procédure adéquate.

Recommandation n° 4. (régularité) : respecter les obligations de publicité et de mise en concurrence encadrées par le code de la commande publique (articles R. 2123-1, R. 2124-1 et suivants).

2.3 Qualité et fiabilité des comptes

2.3.1 Une information financière insuffisante

2.3.1.1 Des rapports d'orientations budgétaires peu lisibles sur les engagements pluriannuels d'investissement

Conformément à l'article L. 2312-1 du CGCT, la commune organise chaque année dans un délai de deux mois précédant le vote du budget, un débat d'orientation budgétaire (DOB) du conseil municipal sur la base d'une présentation d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB).

Ce ROB est présenté chaque année au conseil municipal de Maripa-Soula et voté. Il retrace l'état de la situation financière de la commune et des budgets annexes.

Le ROB doit comporter « *La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant les orientations en matière d'autorisation de programme* » conformément à l'article D. 2312-3 du CGCT.

La chambre constate que si le conseil municipal dispose d'informations sur les dépenses à inscrire pour les projets et opérations d'investissement, il ne dispose pas d'une parfaite information sur les prévisions de recettes qui les financeront. En effet, les ROB présentés n'offrent ni une approche complète des projets liées aux budgets annexes, ni une vision

pluriannuelle. Ce défaut de transparence ne permet pas d'évaluer l'impact des décisions sur les finances en tenant compte des avancées des projets.

À titre d'exemple, les investissements programmés ne font pas l'objet d'une gestion en autorisation de programme et crédits de paiement (AP-CP). La collectivité recourt peu au suivi en opérations et procède au fil de l'eau à l'imputation de dépenses d'équipement au chapitre 21 « *immobilisation corporelles* » et de recettes au chapitre 13 « *subvention d'investissement* » sans qu'il ne soit possible d'identifier dans les documents budgétaires les dépenses et recettes prévues et exécutées par opération d'équipement.

Pourtant, la commune dispose en interne des documents précis de suivi de l'exécution de ses opérations s'articulant avec un projet de PPI réalisé par le consultant qui ne sont pas portés à la connaissance du conseil municipal et du citoyen pour sa parfaite information.

En application du principe de transparence, la chambre demande de mettre fin à cette asymétrie d'informations entre l'exécutif et l'assemblée délibérante afin de permettre conformément aux dispositions de l'article L. 2311-2 du CGCT au conseil municipal de « déterminer l'ordre de priorité des travaux à effectuer... » et que « *la délibération intervenue comporte une évaluation de la dépense globale entraînée par l'exécution de ces travaux, ainsi qu'une répartition de cette dépense par exercice si la durée des travaux doit excéder une année, et l'indication des ressources envisagées pour y faire face.* ».

2.3.1.2 Un défaut de publication des informations financières

En application des dispositions des articles L. 2121-25 et R. 2131-1 du CGCT, la commune doit informer le public par tout moyen des décisions qu'elle prend afin de respecter le droit à l'information de ses habitants et garantir la publicité des actes.

Les dispositions de l'article L. 2313-1 du CGCT précisent les modalités de mise à disposition du public des documents et informations budgétaires.

Cette mise à disposition est obligatoirement prévue par affichage et, le cas échéant, sur un site internet, si la commune en dispose.

La commune ne dispose pas de site internet et la chambre n'a pas observé en mairie l'affichage du texte intégral de délibérations du conseil municipal, à la vue du public.

Il en résulte que le citoyen de Maripa-Soula ne bénéficie d'aucun élément d'informations financières, comme générales, accessibles lui permettant de prendre connaissance des décisions et de mesurer leurs impacts financiers sur le budget de sa commune.

La commune de Maripa-Soula pourrait mettre en œuvre les dispositions de l'article R. 2131-1 II bis du même code qui prévoient que « *si une commune de moins de 3 500 habitants ne dispose pas d'un site internet, la délibération par laquelle elle choisit un des modes de publicité prévus au 1° ou au 2° du IV de l'article L. 2131-1 est publiée sur le site de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre. La commune informe le public, par tout moyen, de l'adresse du site internet sur lequel est publiée cette délibération* ». À tout le moins, elle pourrait publier ces informations obligatoires sur son site officiel Facebook.

Recommandation n° 5. (régularité) : respecter le droit à l'information des citoyens sur les actes municipaux conformément aux dispositions des articles L. 2121-25 et R. 2131-1 du code général des collectivités territoriales.

2.3.1.3 Des documents budgétaires incomplets

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, la production des annexes budgétaires du budget primitif (BP) et du compte administratif (CA) est obligatoire, sous peine d'entacher d'irrégularité le budget ou le compte administratif.

Au cours de la période sous revue, les annexes obligatoires au BP et au CA demeurent incomplètes ou non renseignées. De nombreuses annexes sont absentes, aussi bien au budget primitif qu'au compte administratif. C'est le cas, par exemple, des annexes patrimoniales comme les états de la dette, l'état du personnel ou les variations du patrimoine.

La commune doit respecter ses obligations en matière de présentation des comptes pour informer de manière complète et satisfaisante les membres du conseil municipal et les citoyens en complétant correctement et de manière exhaustive, les annexes conformes du CA et du BP.

2.3.2 **Un règlement budgétaire et financier généraliste, peu opérationnel**

Le règlement budgétaire et financier (RBF) a pour objectif de regrouper dans un document unique l'ensemble des procédures en vigueur au sein de la commune, relatives à la préparation, au vote, et à l'exécution du budget. Constituant un référentiel commun, son contenu a notamment vocation à retracer des sujets techniques, les méthodes comptables et les procédures retenues portant sur les opérations de fin d'exercice, le rattachement des charges et produits, les restes à réaliser, les provisions et les amortissements.

La commune s'est dotée d'un tel règlement depuis 2022 présenté en conseil municipal le 5 juillet 2022 et s'est conformée à l'obligation liée au passage à la nomenclature M57. Cependant, ce RBF ne retrace en rien le fonctionnement propre des services communaux en matière financière. Le document rappelle la réglementation des finances locales mais ne donne aucune information sur les règles et procédures en vigueur à Maripa-Soula.

La commune gagnerait à personnaliser ce RBF afin de déterminer ses spécificités organisationnelles, telles que le rôle et les actions de chaque acteur de la chaîne budgétaire et comptable pour mieux organiser sa fonction finance et améliorer la qualité et la fiabilité de ses comptes. La chambre prend acte du fait que l'ordonnateur envisage d'amender le RBF en précisant notamment l'organisation de la chaîne budgétaire et comptable et les modalités du contrôle interne comptable

2.3.3 Une comptabilité patrimoniale lacunaire

2.3.3.1 Absence d'inventaire des biens communaux

Aux termes des instructions budgétaires et comptables M14 (tome II, titre 4, chapitre 2, point 7.3.2.3 et chapitre 3) et M57 (tome I, titre 3, chapitre 1 et chapitre 4 et tome II, titre 3 chapitre 2, point 7)⁴³, « *la responsabilité du suivi des immobilisations incombe, de manière conjointe, à l'ordonnateur et au comptable. L'ordonnateur est chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification : il tient l'inventaire physique, registre justifiant la réalité physique des biens et l'inventaire comptable, volet financier des biens inventoriés. Le comptable est responsable de leur enregistrement et de leur suivi à l'actif du bilan. À ce titre, il tient l'état de l'actif ainsi que le fichier des immobilisations, documents comptables justifiant les soldes des comptes apparaissant à la balance générale des comptes et au bilan* ».

Sollicitée lors de l'instruction sur la production d'un état d'inventaire concordant avec un état de l'actif comptable, la commune n'a pas été en mesure de communiquer ces éléments. Reconnaisant l'absence d'inventaire comptable et physique, la commune précise par ailleurs ne pas disposer de schéma directeur de l'immobilier. L'inventaire du parc d'engins du service technique constitué au cours de l'instruction témoigne d'un nombre significatif d'engins hors d'usage et/ou présentant une vétusté importante. Sans se soucier de l'état de ses acquisitions et de leur localisation, la commune a poursuivi une politique d'achat au détriment d'une politique de renouvellement de ses immobilisations.

En l'état actuel, la fiabilité de la comptabilité patrimoniale et sa cohérence avec l'état de l'actif tenu par le comptable ne peut être faite.

2.3.3.2 Amortissements des immobilisations : une dépense obligatoire peu budgétée

L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de constater la dépréciation d'un bien et de dégager une ressource destinée à le renouveler. Par ce procédé, la commune étale dans le temps la charge liée à son remplacement.

La commune n'a défini qu'à partir de sa délibération n° 115/2022 du 5 juillet 2022, sa politique d'amortissement des biens destinés à rester durablement dans le patrimoine communal.

À la lecture des montants annuels d'amortissement, il est observé que l'effort annuel d'amortissement est nul en 2023 et 2024 sinon dérisoire entre 2019 et 2022 au regard du montant des dotations constituées. Cette défaillance concerne le budget principal et les budgets annexes « eau » et « assainissement » portant sur les compétences susceptibles d'un transfert à l'intercommunalité à compter du 1^{er} janvier 2026. Les amortissements non constatés compromettent le renouvellement des équipements tout en faussant l'analyse du résultat de la collectivité du fait de la sous-évaluation des charges de fonctionnement qui en résulte.

Tableau n° 12 : amortissements pratiqués entre 2019 et 2024 – en €

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Dotation aux amortissements des immobilisations (charge)</i>	634 147	387 328	184 067	134 116	0	0
<i>Amortissement des immobilisations (compte de bilan)</i>	634 147	387 328	184 067	134 116	0	0
<i>Effort annuel d'amortissement des immobilisations reçues (dot. Amortissements immo propres / immo. Propres)</i>	4,0%	2,3%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%

Source : comptes de gestion

En application des dispositions de l'article L. 2321-2-27° du CGCT, les amortissements constituent des dépenses obligatoires pour les services publics industriels et commerciaux (SPIC).

La chambre souligne que la constitution des dotations doit s'inscrire dans un cadre plus large de consolidation de la situation patrimoniale. En conséquence, la constitution des dotations devra être réalisée en concomitance avec l'établissement de l'inventaire physique et l'état de l'actif en liaison avec le comptable public et la commune.

2.3.3.3 Apurement des immobilisations non pratiqué

Les instructions budgétaires et comptables M14 et M57, prévoient que les immobilisations, lorsqu'elles ne sont pas achevées, sont comptabilisées sur les subdivisions des comptes 23 « immobilisations en cours ». Lorsqu'elles sont achevées, elles sont transférées, par opération d'ordre non-budgétaire sur les comptes d'imputation définitifs d'immobilisations corporelles (subdivisions des comptes 21).

Tableau n° 13 : défaut d'apurement des immobilisations en cours – en €

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>immobilisations en cours C.23</i>	10 483 584	13 523 444	16 601 919	19 047 747	22 881 302	26 628 537
<i>immobilisations corporelle C.21</i>	51 607 392	52 617 928	53 395 025	53 704 686	54 819 093	56 013 547
ratio des immobilisations en cours / immobilisations corporelles	20 %	26 %	31 %	35 %	42 %	48 %

Source : comptes de gestion

La chambre relève d'une part que le montant des immobilisations en cours a plus que doublé depuis 2019 et représentent près de la moitié des immobilisations corporelles, et d'autre

part, que la commune n'a apuré que 45 250 € depuis 2019 soit 26 050 € en 2023 et 19 200 € en 2024.

Ce défaut d'apurement, en cours d'accentuation, engendre un défaut de fiabilité des états financiers. Les immobilisations en cours non transférées faussent la représentation du patrimoine. Outre un bilan et un état de l'actif erronés, il en résulte une sous-évaluation des amortissements (voir infra) et un résultat comptable biaisé en raison de l'absence de dotations d'amortissement sur les biens non apurés.

Au regard des lacunes portant sur la situation patrimoniale et le risque d'insincérité des comptes, l'ordonnateur doit procéder à l'inventaire de l'ensemble de ses biens en concordance avec l'état de l'actif comptable.

Recommandation n° 6. (régularité) : produire en lien avec le comptable public, l'inventaire physique des immobilisations communales en concordance avec l'état de l'actif en application du principe de sincérité prévu à l'article 53 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable.

2.3.4 Les provisions

Tous budgets confondus, la commune n'a inscrit aucune provision pour risques et charges ou pour dépréciation de compte de tiers au cours de la période sous revue.

Or, l'examen des opérations d'équipement permet de constater des cas de litige avec un tiers ou un fournisseur ou des restes à recouvrer contestés.

La chambre rappelle que les articles L. 2321-2 et R. 2321-2 du CGCT précisent qu'une provision doit obligatoirement être constituée, dès l'ouverture d'un contentieux en première instance. Le maire peut également décider de constituer une provision en cas de litige avec un tiers lorsqu'un risque est avéré. À titre d'exemple, le litige avec la société Point Bois SAS au sujet d'un impayé de la commune de 45 977,34 € pour des travaux de l'office de tourisme aurait dû faire l'objet d'une telle provision.

S'agissant par ailleurs, des provisions pour dépréciation de compte de tiers, les dispositions précitées soulignent l'obligation qui est faite à l'ordonnateur de constituer une provision lorsque le recouvrement des créances est compromis malgré les diligences du comptable public. Par exemple, le reste à recouvrer de 55 424,25 € contesté par la collectivité territoriale de Guyane mais non provisionnés par la commune, illustre que la collectivité contrevient au principe comptable de prudence.

En conséquence, la chambre demande à l'ordonnateur de passer en revue les situations litigieuses, les pertes de valeur d'actifs ou charges importantes à venir afin de constituer les provisions obligatoires pour la conformité du budget communal aux règles du CGCT.

2.3.5 Des anomalies touchant à l'exécution budgétaire et aux opérations de fin d'exercice susceptibles d'entacher la sincérité du budget principal

2.3.5.1 Des taux d'exécution qui soulignent les difficultés en investissement

Hors restes à réaliser (RAR), les taux d'exécution en dépenses de fonctionnement de la commune sont moyens, environ 73 % et bons en recettes 106 %.

En tenant compte des RAR, les taux d'exécution en dépense de fonctionnement sont de 74 % en moyenne. Le montant des RAR votés en dépenses de fonctionnement reste faible au regard des crédits ouverts en début d'exercice.

Tableau n° 14 : taux d'exécution des dépenses de fonctionnement – en €

Dépenses et Recettes Réelles de Fonctionnement en millions d'€								
	DEPENSES				RECETTES			
	Prévisions	Réalisé	RAR	Taux R/P	Prévisions	Réalisé	RAR	Taux R/P
2019	16,03	10,6	1,4	66 %	9,9	10,3	0	104 %
2020	15,5	10,5	1,8	68 %	11,4	14,6	0	128 %
2021	21,9	11,7	0,8	53 %	13,7	13	0	95 %
2022	17,3	12,7	0	73 %	13,1	13,8	0	105 %
2023	17,2	14	0,8	81 %	17,2	16,9	0	98 %
2024	13,8	13,6	1,2	99 %	14,9	16,1	0	108 %
MOYENNE				73 %	MOYENNE			106 %

Source : comptes administratifs

Le constat est plus alarmant en investissement car les taux d'exécution sont très faibles en dépenses et en recettes hors RAR et traduisent une incapacité de la commune à exécuter ses projets.

Tableau n° 15 : taux d'exécution des dépenses d'investissement – en €

Recettes et Dépenses d'Equipement en Millions d'€								
	DEPENSES				RECETTES			
	Prévisions	Réalisé	RAR	Taux R/P	Prévisions	Réalisés	RAR	Taux R/P
2019	21,1	5,4	13,7	26 %	13,4	3,4	6,1	25 %
2020	20,5	4,4	11,6	21 %	14,7	6,1	6,9	41 %
2021	25,4	4,7	18,4	19 %	18,8	2,3	8,7	12 %
2022	23,6	3,5	18,5	15 %	18,5	9,7	7,2	52 %
2023	24,4	5,8	16,4	24 %	24,8	16,1	7,8	65 %
2024	20,8	5,9	12,2	28 %	21,3	14,5	5,20	68 %
Moyenne				22 %	Moyenne			44 %

Source : comptes administratifs

En dépenses d'investissement, le taux moyen d'exécution sur la période 2019 à 2024 est de 22 % et en recettes de 44 %. Ces taux d'exécution budgétaire faibles de la section d'investissement questionnent la sincérité des budgets votés et reflètent une marge de progression dans l'établissement des prévisions et le pilotage des investissements.

La faiblesse des taux d'exécution témoigne également d'une surestimation par la commune de sa capacité à mener à terme ses projets malgré des financements externes nombreux.

La commune n'éprouve pas de difficulté à solliciter et bénéficier des financements (Europe, État, CTG) pour ses projets. Cependant, le fait de ne pas les terminer l'expose à terme, à une possible suppression des financements voire dans certains cas à un remboursement des sommes perçues, faute de réalisation selon les échéances conventionnelles. La tendance est meilleure en tenant compte des RAR en dépenses (88 %) et en recettes (83 %).

La préparation budgétaire est assurée depuis 2015 par un cabinet de conseil extérieur. Celui-ci assure l'élaboration du ROB et la réalisation de tous les documents (le budget primitif, le cas échéant les budgets supplémentaires, le compte administratif et les décisions modificatives).

En outre, le suivi plus spécifique, depuis la mairie annexe de Matoury, n'est réservé qu'aux dépenses et recettes liées qu'à une partie des opérations d'investissement. La commune est donc dépourvue de pilotage interne et de vision globale et stratégique de l'évolution de ses finances.

Recommandation n° 7. (régularité) : présenter à l'assemblée délibérante une programmation pluriannuelle d'investissement correspondant aux capacités financières de la commune, conformément à l'article L. 2312-1 du code général des collectivités territoriales.

2.3.5.2 Les restes à réaliser

Les RAR en dépenses correspondent aux engagements juridiques non encore mandatés au 31 décembre de l'exercice. Pour les recettes, il s'agit de recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31 décembre de l'année considérée.

Le montant des RAR s'élève en moyenne pour les dépenses de fonctionnement à 0,96 M€ sur la période 2019 à 2024 ce qui représente 1 % de la moyenne des crédits ouverts sur la période.

En 2022 la commune n'a enregistré ni rattachement ni RAR, ce qui interroge sur les travaux réalisés en fin d'année, d'autant plus qu'aucune procédure de l'ordonnateur n'est formalisée concernant les travaux de fin de gestion.

La tendance est différente en investissement, malgré une sous-consommation des crédits. En effet, la commune procède régulièrement à l'inscription des RAR. L'état des RAR du budget principal constate 16,35 M€ en dépenses d'investissement contre 7,76 M€ en recettes d'investissement. Ce niveau élevé de RAR en dépense d'investissement témoigne d'une difficulté à conduire les opérations d'équipements et des retards d'exécution. En dépassant

désormais le montant moyen de la trésorerie (15 M€), un tel niveau risque d'accentuer le besoin de financement et favoriser le recours à l'endettement.

La chambre invite la commune d'une part, à formaliser une procédure et des notes de fin de gestion à destination des services et procéder aux opérations de fin d'exercice en fonctionnement et d'autre part, redéfinir les priorités s'agissant de l'exécution des opérations d'équipement.

2.3.5.3 Les rattachements de charge restent exceptionnels

Par ailleurs, conformément aux instructions budgétaire et comptable M14 et M57, le rattachement des charges et des produits à l'exercice pour les collectivités de plus de 3 500 habitants s'impose pour garantir la sincérité des comptes. Ce rattachement vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent. Cette procédure concerne uniquement la section de fonctionnement.

Sur la période de contrôle la commune n'a procédé qu'une seule fois au rattachement des charges de l'exercice 2020 à l'exercice 2021. En dehors de l'année 2020, l'absence de rattachement des charges et des produits est clairement persistant au sein de la collectivité.

Les charges non rattachées faussent le résultat comptable de l'exercice concerné du fait de la sous-évaluation des dépenses réelles. À cet effet, la chambre a exploré les données de gestion du logiciel E.SEDIT et relevé un stock de 3 665 694 € de factures à traiter au 24 mars 2025 dont les plus anciennes dataient de 2019.

L'ordonnateur a indiqué qu'il s'agit d'une difficulté technique persistante depuis le changement de logiciel de gestion financière opéré en 2023 et la mise à jour. Aussi, il a été procédé dès le 31 mars 2025 à l'apurement du stock en lien avec son consultant finances. Au 3 avril 2025, le montant à traiter s'établissait selon l'ordonnateur à moins de 160 000 € qui seront intégrés au plan de trésorerie de l'exercice 2025, selon l'ordonnateur, en réponse aux observations provisoires de la chambre.

La chambre prend acte du travail d'apurement en cours de finalisation et demande à l'ordonnateur d'appliquer rigoureusement les règles de rattachement afin de respecter le principe de sincérité des comptes.

2.4 Analyse financière

Depuis 2019, la gestion communale repose sur un budget moyen de fonctionnement de 12,3 M€. La commune a été en mesure de réaliser 29,6 M€ d'investissements cumulés. La commune a présenté, tous budgets confondus, un résultat de clôture excédentaire en moyenne de 14,6 M€ principalement porté par le budget principal. Ce dernier représente 93 % du résultat de clôture consolidé et 99 % du total des dépenses et des recettes réelles de fonctionnement.

En conséquence, l'analyse de la situation financière portera principalement sur le budget principal en traitant préalablement la soutenabilité des budgets annexes.

Tableau n° 16 : résultats de clôture consolidés – en €

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Résultats de clôture de l'exercice	11 402 041	15 189 265	16 104 705	19 011 728	15 014 089	11 346 343
<i>dont</i> Budget principal	11 664 865	15 741 814	13 954 805	16 679 243	13 183 151	10 239 602
<i>dont</i> Budget SPIC SPANC	80 555	78 970	-20 130	100 537	100 537	100 537
<i>dont</i> Budget SPIC Eau potable	1 934 074	115 639	2 149 901	2 355 101	1 934 074	1 576 904
<i>dont</i> Budget SPIC Assainissement	-521 906	-747 218	-163 726	-123 153	-203 674	-570 700

Source : comptes de gestion

2.4.1 La soutenabilité financière des budgets annexes

Outre l'examen de la fiabilité des comptes effectuée supra, l'analyse des principaux indicateurs financiers des budgets annexes eau potable, assainissement et SPANC permet de mettre en exergue leur performance financière et leur situation bilancielle.

La bonne gestion d'un SPIC repose sur son équilibre budgétaire (couverture des charges par les recettes, capacité d'autofinancement dégagée) et sur le respect des règles de gestion (son autonomie financière et notamment l'interdiction de prise en charge par le budget principal).

Tableau n° 17 : situation financière consolidée des budgets annexes – en €

en €	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Ressources d'exploitation	0	0	0	0	0	0
- Consommations intermédiaires	1 851	141 337	68 148	34 386	123 410	217 128
- Impôts taxes et versements assimilés (sauf personnel)	0	0	0	0	0	0
= Valeur ajoutée	-1 851	-141 337	-68 148	-34 386	-123 410	-217 128
- Charges de personnel	0	0	0	0	0	0
+ Subventions d'exploitation perçues	82 406	34 647	0	0	0	0
- Subventions d'exploitation versées (M43)	0	0	0	0	0	0
= Excédent brut d'exploitation (avant subventions d'équipement versées - M43)	80 555	-106 690	-68 148	-34 386	-123 410	-217 128
+ Résultat financier	0	0	0	0	0	0
<i>dont fonds de soutien - sortie des emprunts à risques</i>	0	0	0	0	0	0
+ Résultat exceptionnel (réel, hors cessions)	0	0	159 880	0	0	0
= CAF brute avant impôts sur les bénéfices (M4) (M43)	80 555	-106 690	91 732	-34 386	-123 410	-217 128
- Impôts sur les bénéfices et assimilés (M4) (M42) (M41) (M43) (M44)	0	0	0	0	0	0
= CAF brute	80 555	-106 690	91 732	-34 386	-123 410	-217 128
- Dotations nettes aux amortissements	0	0	0	0	0	0
- Annuité en capital de la dette (hors autres dettes)	0	0	0	0	0	0
<i>dont remboursement des emprunts obligataires exigibles in</i>	0	0	0	0	0	0
= Capacité d'autofinancement nette ou disponible (C)	80 555	-106 690	91 732	-34 386	-123 410	-217 128
Fonds de compensation de la TVA	0	0	0	95 099	0	0
+ Subventions d'investissement	823 000	1 366 907	3 297 068	178 196	0	309 253
= Recettes d'inv. hors emprunt (D)	823 000	1 366 907	3 297 068	273 294	0	309 253
= Financement propre disponible (C+D)	903 555	1 260 218	3 388 800	238 909	-123 410	92 126
- Dépenses d'équipement (y c. travaux en régie et dons en nature)	350 450	1 630 559	686 290	56 325	378 137	816 322
= Besoin (-) ou capacité (+) de financement propre	553 105	-370 341	2 702 510	182 584	-501 547	-724 196

Source : CRC de Guyane d'après Anafl logiciel d'analyse financière des juridictions financières

L'examen de la situation financière consolidée des trois budgets annexes permet d'observer que ces derniers n'enregistrent aucune ressource d'exploitation généralement constituées des recettes de tarification perçues sur les usagers. *A contrario*, les dépenses

d'exploitation (charges d'entretien et réparations, études et recherches) modiques en 2019 (1 851 €) atteignent 217 128 € en 2024, alors qu'elles n'incluent ni dépenses de personnel, ni dotations aux amortissements des immobilisations concourant à la mise en place de ces services.

Les subventions exceptionnelles et autres résultats, à l'exception du début de période (2019-2021), ne permettent pas à ces budgets de dégager une capacité d'autofinancement nécessaire à la réalisation des futurs investissements.

Compte tenu de l'absence de recours à l'emprunt au cours de la période, le financement des 3,91 M€ de dépenses d'équipement s'est principalement appuyé sur 5,97 M€ de subventions d'investissement et de 95 099 € de FCTVA. Le différentiel qui en résulte est venu conforter le fonds de roulement.

La situation bilancielle présente une trésorerie abondante atteignant 2,13 M€ en 2022 et 0,982 M€ en 2024, grâce au fonds de roulement et aux apports de trésorerie émanant du budget principal.

Sans ces apports extérieurs, la situation budgétaire et bilancielle des budgets annexes menace leur soutenabilité voire la viabilité des services publics eau et assainissement. La commune doit développer leur autonomie financière et préserver leur équilibre financier afin d'atteindre les objectifs de structuration des services d'eau et d'assainissement fixés dans le contrat de progrès.

La chambre rappelle que, conformément aux dispositions des articles L. 2224-1 et 2 du CGCT, sauf dérogations, les SPIC doivent être équilibrés en recettes et en dépenses. Ils doivent donc s'autofinancer grâce à leurs ressources d'exploitation sans subvention d'équilibre du budget principal de la collectivité. Par conséquent, les apports de trésorerie et les subventions versées par le budget principal sont irréguliers et doivent donc cesser.

2.4.2 Évolution des produits de gestion du budget principal

Entre 2019 et 2024, les produits de gestion ont connu une évolution erratique passant de 10,2 M€ (2019) à 12,87 M€ (2024) enregistrant un pic à 14,3 M€ en 2020. Les produits de gestion ont connu une croissance de 4,6 % entre 2019 et 2024.

Tableau n° 18 : évolution des produits de gestion – en €

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	TCAM
<i>Ressources fiscales propres</i>	5 500 621	7 633 398	6 811 797	6 616 613	5 528 718	5 683 003	0,7 %
+ <i>Fiscalité reversée</i>	63 005	1 162 204	406 130	351 504	214 982	360 132	41,7 %
= Fiscalité totale (nette)	5 563 626	8 795 602	7 217 927	6 968 117	5 743 700	6 043 135	1,7 %
+ <i>Ressources d'exploitation</i>	9 215	61 777	26 609	501 171	28 201	217 782	88,2 %
+ <i>Ressources institutionnelles</i>	4 703 877	5 448 282	5 586 587	6 170 314	5 607 392	6 618 653	40,7 %
+ <i>Production immobilisée, travaux en régie</i>	0	0	0	0	0	0	0 %
= Produits de gestion	10 276 718	14 305 661	12 831 123	13 639 602	11 379 292	12 879 570	4,6 %

Source : comptes de gestion – TCAM : taux de croissance annuel moyen

Les recettes fiscales liées à l'octroi de mer qui représentent 54 % de l'ensemble des produits de gestion s'établissent en moyenne à 6,72 M€. En représentant 92 % des recettes de fiscalité, l'octroi de mer reste la principale ressource fiscale de la commune, même si elle s'inscrit dans une tendance baissière depuis 2020, passant de 6,51 M€ à 5,26 M€ en 2024 soit une perte nette de ressources de 1,25 M€. Hormis un pic en 2020 à 0,756 M€, les recettes de fiscalité locale sont en moyenne de 0,350 M€ en raison du faible nombre de foyers fiscaux.

La dotation globale de fonctionnement (DGF), incluse dans les ressources institutionnelles⁴⁴, est le second poste de recettes et représente 45 % des produits de gestion. Uniquement constituée en 2019 et 2020 de la dotation forfaitaire d'un montant moyen de 4,95 M€, la DGF d'un montant annuel moyen de 4,95 M€, a été abondée à compter de 2021 d'une dotation d'aménagement d'un montant annuel moyen de 2,03 M€. Passant de 5,81 M€ (2021) à 5,35 M€ (2024), la DGF attribuée à la commune s'inscrit dans une tendance baissière corrélativement à la baisse de la population comptabilisée⁴⁵ à 9 316 habitants en 2024 contre 11 967 habitants en 2022.

Les ressources d'exploitation de la commune sont inférieures à 20 000 € en moyenne, hormis l'année 2022, où la commune a bénéficié de 501 171 € de ressources d'exploitation, essentiellement dues à des subventions exceptionnelles. En effet, la collectivité effectue très peu de prestations de service et ne procède pas à la location d'immeuble, hormis les locaux loués à l'agence postale pour le bâtiment de TALUHEN. À titre d'exemple, les logements des enseignants sont mis gratuitement à la disposition des agents dans les « écarts » compte tenu de l'offre de logement à disposition limitée.

2.4.3 Evolution des charges de gestion du budget principal

Au cours de la période 2019 à 2024, l'ensemble des charges de gestion augmentent au rythme d'une croissance annuelle moyenne de 6,2 %, passant de 9,86 M€ en 2019 à 13,34 M€ en 2024.

Tableau n° 19 : évolution des charges de gestion – en €

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	TCAM
Charges de gestion	9 862 959	9 809 060	11 978 843	10 647 391	13 729 638	13 346 745	6,2 %
<i>Dont charges à caractère général</i>	1 672 937	1 421 443	2 699 103	1 459 091	2 835 350	2 121 201	4,9 %
<i>Dont charges de personnel</i>	6 872 515	7 445 636	8 068 951	8 682 263	9 620 989	9 937 729	7,7 %
<i>Dont subvention de fonctionnement</i>	946 358	445 341	747 696	247 040	545 940	737 027	-4,9 %
<i>Dont autres charges de gestion</i>	371 149	496 640	463 092	258 997	727 359	550 788	8,2 %

Source : comptes de gestion

⁴⁴ Voir Synthèse régionale *La situation financière des collectivités territoriales et de leurs établissements en Guadeloupe, Guyane et Martinique, exercices 2017 et suivants*, décembre 2024.

⁴⁵ Voir mentions figurant sur les budgets primitifs 2022 et 2024.

D'un montant annuel moyen de 8,43 M€, les charges de personnel ont suivi un taux de croissance annuel moyen de 7 %, partant de 6,87 M€ (2019) pour se situer à 9,93 M€ (2024). Leur part prépondérante (73 %) au sein de l'ensemble des charges de gestion reflète le phénomène de rigidité structurelle mettant en évidence la faible marge de manœuvre dont dispose le budget communal pour financer de nouveaux projets. C'est principalement la rémunération des personnels (+10,4 % de croissance annuelle moyenne) qui y contribue avec des augmentations de 18 % des personnels titulaires et 4 % des non titulaires sur la même période. Sur la période 2020 à 2024 la rémunération des non titulaires a doublé.

Les charges à caractère général connaissent une évolution en dents de scie. De 2020 à 2021, la consommation moyenne des crédits est de 1,54 M€ suivie d'une accélération des dépenses sur la séquence 2021-2023. Cette évolution s'explique par la gestion lacunaire des opérations de fin d'exercice entraînant des reports de charge. À cela s'ajoutent l'absence de comptabilité d'engagements fiable ainsi qu'un stock de factures en attente à la suite du changement de logiciel.

Entre 2019 et 2021, la commune a versé des subventions à la caisse des écoles et au CCAS. Ces subventions représentaient en moyenne 68 % des subventions de fonctionnement, les autres subventions concernent celles versées irrégulièrement aux services de l'eau et de l'assainissement. À compter de 2022, la commune a désormais consacré 96 % du total des subventions aux associations. En 2023, la commune a versé 524 740 € de subventions aux associations alors qu'en 2020, elle n'en avait versé presque dix fois moins, soit 58 256 €.

Tableau n° 20 : évolution des subventions de fonctionnement – en €

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Subventions de fonctionnement	946 358	445 341	747 696	247 040	545 940	737 027
<i>Dont subv. aux établissements et services publics rattachés</i>	282 406	34 647	159 880	0	0	397 593
<i>Dont subv. aux établissements et services publics rattachés SPA</i>	218 400	352 438	216 106	0	0	220 000
<i>Dont subv. autres organismes publics</i>	20 000	0	210 000	7 500	21 200	0
Dont subv. aux personnes de droit privé	425 552	58 256	161 710	239 540	524 740	119 435

Source : comptes de gestion

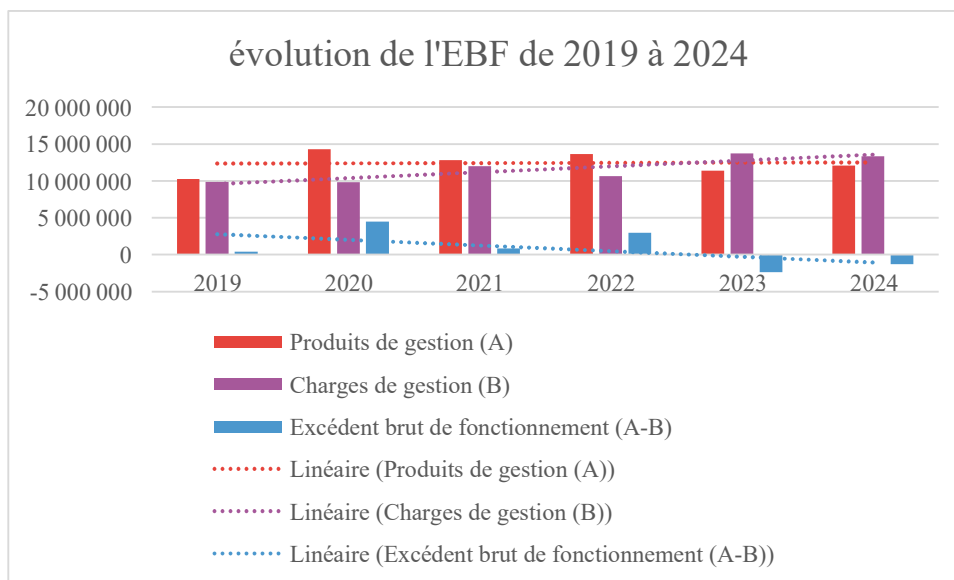
Les attributions de compensation, que la commune verse à la CCOG, d'un montant de 99 596 € comptabilisées en recettes d'exploitation négatives demeurent stables au cours de la période sous revue. Cependant, ce montant est amené à évoluer en raison des transferts en cours ou à venir en matière de tourisme, d'eau et d'assainissement. Les attributions de compensation atteindraient 299 590 € uniquement du fait de la compétence tourisme. En réponse aux observations provisoires de la chambre, la CCOG précise que, pour tenir compte du transfert de la compétence « tourisme » en 2020, le montant des attributions de compensation versées par la commune s'établit désormais à 378 233,68 € depuis la délibération communale n° 64/2025 approuvant le rapport de la CLECT du 13 mars 2025.

2.4.4 Autofinancement

La capacité d'autofinancement (CAF) est un indicateur financier qui témoigne de la capacité d'une collectivité à rembourser sa dette et à financer ses investissements à partir de ses ressources propres. La CAF brute est calculée à partir de l'excédent brut d'exploitation (EBE) et la prise en compte des résultats financiers, du solde des opérations d'aménagement et cessions ainsi que la régularisation de titres ou de mandats. La CAF nette est obtenue après prise en compte du remboursement en capital de la dette.

Depuis 2023, la commune ne dégagne plus d'EBE car les charges de gestion deviennent supérieures aux produits de gestion. Positif en 2022 (2,99 M€), l'EBE chute à -2,3 M€ en 2023 et -0,471 M€ en 2024.

Graphique n° 1 : évolution de l'excédent brut d'exploitation – en €



Source : CRC de Guyane

La CAF brute connaît une évolution similaire. La régularisation, en 2022, de mandats sur exercices antérieurs d'une valeur de 1,76 M€ associée à un bond de + 1 M€ des charges de personnel entre 2022 et 2023 marquent un point de bascule vers une CAF brute négative de -2,36 M€ en 2023 puis -0,471 M€ en 2024.

La CAF nette a évolué dans les mêmes conditions. À partir de 2023, la commune ne génère plus les ressources suffisantes pour couvrir l'annuité en capital de sa dette. En effet, la commune dispose d'un seul emprunt de 3 M€ contracté en 2015 auprès de l'Agence française de développement (AFD) pour lequel le remboursement annuel est en moyenne de 215 000 €. La CAF nette est de -2,57 M€ en 2023 et de -0,685 M€ en 2024 ne permettent pas de financer ce remboursement.

Tableau n° 21 : capacité d'autofinancement brute (CAF) – en €

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>CAF brute</i>	400 807	4 487 458	826 281	1 200 191	-2 363 069	-471 091
<i>En % des produits de gestion</i>	3,9 %	31,4 %	6,4 %	8,8 %	-20,8 %	-4 %
<i>-Annuité en capital de la dette</i>	211 483	212 144	212 675	227 816	213 740	214 275
=CAF nette ou disponible	189 324	4 275 314	613 607	972 375	-2 576 809	-685 366

Source : compte de gestion

2.4.5 Les investissements et leur financement

Le financement propre disponible représente la marge de manœuvre dégagée par la collectivité pour faire face à ses dépenses d'équipement sans recourir à l'emprunt, en s'appuyant sur sa CAF nette et ses autres ressources propres d'investissement.

Jusqu'en 2022, avec une CAF nette suffisante, la commune de Maripa-Soula a financé 28,2 M€ de dépenses d'équipement cumulées grâce aux subventions d'investissement.

Au cours de la période sous revue, la commune est en capacité de financer annuellement entre 3 et 4 M€ de dépenses d'équipement. Au-delà de ce montant, elle a été systématiquement confrontée à un besoin de financement (BF) en raison de l'insuffisance de ses financements propres disponibles, qu'elle a financé grâce à son fonds de roulement, soit :

- 2021 : BF de 1,78 M€ pour 4,47 M€ de dépenses d'équipement ;
- 2023 : BF de 3,49 M€ pour 5,52 M€ de dépenses d'équipement ;
- 2024 : BF de 2,14 M€ pour 5,64 M€ de dépenses d'équipement.

Pour les années à venir, la commune court le risque d'être confrontée à des subventions d'investissement caduques faute de réalisation d'opérations, ce qui conduirait à dégrader d'avantage sa capacité de financement.

Tableau n° 22 : les dépenses d'investissement et leur financement – en €

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
CAF brute	400 807	4 487 458	826 281	1 200 191	-2 363 069	-471 091
- Annuité en capital de la dette	211 483	212 144	212 675	227 816	213 740	214 275
= CAF nette ou disponible (C)	189 324	4 275 314	613 607	972 375	-2 576 809	-685 366
Taxe d'aménagement	1 367	10 924	8 701	7 411	22 794	12 125
+ Fonds de compensation de la TVA (FCTVA)	0	270 588	0	620 147	2 770 096	876 114
+ Subventions d'investissement reçues hors attributions de compensation	2 782 788	3 249 952	1 015 109	2 862 196	484 062	1 957 268
+ Fonds affectés à l'équipement (amendes de police en particulier)	351	663	922	2 317	1 363 487	1 343 274
+ Produits de cession	0	30 332	10 891	7 680	6 755	0
+ Autres recettes ⁴⁶	0	302 966	1 035 358	1 502 071	0	0
= Recettes d'inv. hors emprunt (D)	2 784 506	3 865 425	2 070 981	5 001 821	4 647 194	4 188 780
= Financement propre disponible (C+D)	2 973 830	8 140 738	2 684 588	5 974 196	2 070 385	3 503 414
- Dépenses d'équipement (y compris travaux en régie)	5 141 714	4 191 377	4 471 658	3 249 758	5 528 863	5 645 394
- Subventions d'équipement (y compris subventions en nature) hors attributions de compensation	0	0	0	0	37 614	0
- Participations et inv. financiers nets	850	0	0	0	0	0
= Besoin (-) ou capacité (+) de financement propre	-2 168 734	3 949 361	-1 787 070	2 724 438	-3 496 092	-2 141 979

Source : compte de gestion

2.4.5.1 Les équipements sportifs du quartier Djakarta

L'inauguration en octobre 2024 du complexe sportif Firmin Vancouver marque l'aboutissement d'un projet communal envisagé en 2011. Il comprenait notamment la réfection du terrain de football du quartier Djakarta, la création d'une piste d'athlétisme, la construction de vestiaire et de nouvelles tribunes, la construction et la réfection du terrain d'entraînement au centre-bourg puis la construction d'une piscine ou d'un centre aquatique.

⁴⁶ Recettes comptabilisées suite à l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57.

Eu égard à l'envergure du projet, priorité a été donnée à la réfection du terrain de football et à la création d'une piste d'athlétisme dans le cadre d'un plan de financement prévisionnel de 2,1 M€. Etabli *in fine* à 3 M€, en intégrant les aléas liés au transport et au raccordement aux réseaux, ce projet a bénéficié d'0,8 M€ de l'État, de 0,240 M€ de la Commission nationale pour le développement du sport. En ayant mobilisé 1,7 M€ d'autofinancement, la commune espère recevoir le solde 0,260 M€ de crédits des financeurs précités compte tenu des durées de validité des conventions de financement.

Pour réaliser ces équipements sportifs, la commune a eu recours à un marché de travaux comportant trois lots : terrassement et revêtement (lot n° 1 : 2,24 M€), clôture (lot n° 2 : 0,99 M€) et éclairage (lot n° 3 : 0,235 M€). Si le mode de passation retenu par la commune pour la réalisation de ces deux infrastructures n'appelle pas d'observation de la chambre, le bilan global de 3,319 M€⁴⁷ des dépenses présente un surcoût de 10,63 % par rapport au budget prévisionnel, expliqué par des révisions de prix et la défaillance d'une entreprise nécessitant une nouvelle consultation. Il reste à prévoir le financement de 1,15 M€ correspondant à la phase 2 prévoyant la construction de vestiaires et de tribunes dont 0,870 M€ seront pris en charge par la commune.

2.4.6 Une situation bilancielle en apparence confortable mais délicate

Le fonds de roulement est calculé par la différence entre les ressources stables (dotations, réserves, subventions et dette financières) et les actifs immobilisés. Il a pour vocation d'offrir une sécurité financière à la commune pour financer le cycle d'exploitation et concourir à une trésorerie permettant à la commune de faire face à ses obligations sans délai.

La commune dispose d'un fonds de roulement confortable, en moyenne 13,7 M€ sur la période de contrôle, ce qui lui permet d'avoir une sécurité financière suffisante pour financer le cycle d'exploitation.

Le besoin en fonds de roulement (BFR), constitué par la différence entre les créances et les dettes à court terme, est en moyenne négatif sur la période (-2 M€) ce qui témoigne d'une sous-utilisation des ressources disponibles. Ce BFR négatif vient alimenter la trésorerie nette qui reste positive et supérieure à 13,5 M€ sur toute la période soit l'équivalent d'environ 500 jours de charges courantes.

Cependant, le montant de cette trésorerie est trompeur car il s'explique en partie par la faiblesse des réalisations des travaux d'investissement prévus. En effet, si la commune procédait à l'exécution de l'ensemble des projets d'investissement dans lesquels elle est engagée, sa trésorerie s'avèrerait insuffisante.

Depuis 2022, le montant de la trésorerie diminue car la commune procède également au règlement de factures anciennes, ce qui constitue un report de charges sur les exercices en cours. En 2025, le stock de factures antérieures à 2024 (environ 3,5 M€) risque de faire fortement diminuer la trésorerie de l'exercice 2025.

⁴⁷ Donnée arrêtée au 15 janvier 2025 et issue de la fiche de suivi de l'opération n° 20166A001 fournie par la commune.

Tableau n° 23 : évolution de la structure du bilan – en €

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
<i>Fonds de roulement net global</i>	11 664 865	15 741 875	13 954 805	16 679 243	13 183 151	11 041 172
<i>- Besoin en fonds de roulement global</i>	-2 504 287	2 207 509	-1 612 768	-2 329 560	-2 428 163	-1 468 090
=Trésorerie nette	14 169 152	13 534 366	15 567 573	19 008 803	15 611 314	12 509 261
en nombre de jours de charges courantes	524,0	503,3	474,1	651,3	414,9	342,0

Source : CRC de Guyane, d'après les comptes de gestion

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Dépendante d'un consultant externe, l'organisation financière de la commune n'est pas sécurisée compte tenu du défaut de pilotage et de contrôle interne en l'absence de directeur financier.

La mise en conformité de la chaîne de la dépense publique et l'organisation de la commande publique respectueuse des règles et des principes de l'achat public doivent être réalisés en priorité par la commune. Il en est de même s'agissant des carences importantes relevées en matière de fiabilité des comptes et de gestion patrimoniale qui faussent les résultats budgétaires et comptables. Pour sa part, la situation bilancielle de la commune présente une trésorerie abondante de 12,5 M€ en trompe l'œil en raison de la sous-utilisation des financements disponibles.

La commune doit mettre fin au versement de subventions prohibées aux services publics industriels et commerciaux (eau et assainissement) qui doivent être financés par des recettes de tarification. Une vigilance doit être portée sur la réduction de la capacité d'autofinancement négatives depuis 2023. En outre, la réalisation de ses équipements structurants doit être soumis à la validation du conseil municipal dans le cadre d'une programmation pluriannuelle qui, au regard des financements disponibles, paraît soutenable jusqu'à 4 M€ par an.

3 ÉVOLUTION DES DÉPENSES DE RÉMUNÉRATION

La chambre a analysé, au cours de la période 2019 à ce jour, la gestion des ressources humaines (RH) de la commune, en se consacrant plus particulièrement aux dépenses de rémunération et à la gestion des contractuels, thèmes des enquêtes respectives des formations inter juridictions (FIJ) « *Finances publiques locales* » et « *Fonction publique* » de la Cour des comptes.

Face aux défis liés à son enclavement, niveau d'étude très bas⁴⁸ et manque d'attractivité, il est difficile pour la commune de recruter notamment des cadres d'emplois appartenant aux catégories A et B.

Si les points sus évoqués constituent des freins au recrutement des personnels qualifiés, l'absence d'organisation, de politique et de stratégie RH au sein de la commune dépourvue de directeur général des services (DGS) généralement en responsabilité sur ces sujets, crée des dysfonctionnements, notamment au sein du service RH.

3.1 Le service ressources humaines

Confrontée à une vacance de poste depuis juillet 2023⁴⁹, la commune a accueilli début 2024 l'arrivée d'une directrice des ressources humaines (DRH). Avec une DRH et deux gestionnaires pour 193,40 ETPT⁵⁰, en moyenne entre 2019 et 2024, la commune présente un ratio gérant/gérés de 1,55 % situé en-deçà du ratio moyen de 2 % pour la fonction publique territoriale⁵¹. La pertinence de ce ratio doit toutefois s'analyser en fonction des particularités locales et des leviers mobilisés par l'ordonnateur pour la gestion des ressources tels que les outils organisationnel, stratégique, technologique, numérique et/ou le recours à l'externalisation.

3.1.1 L'absence de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

La commune n'a pas formalisé de politique de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC), démarche de gestion prospective des RH visant à adapter, à court et moyen termes, les emplois, les effectifs et les compétences aux exigences de la stratégie de la commune et aux modifications de son environnement (économique, social, juridique...).

⁴⁸ Seuls 11,3 % de la population de 15 ans et plus était titulaire d'un diplôme de l'enseignement supérieur en 2021, selon l'INSEE, alors qu'il était de 20,4 % à Cayenne, soit presque le double. Quant à la population de 15 ans et plus sans diplôme ou ayant un certificat d'études primaires, il était de 64 %, en 2021 à Maripa-Soula et de 40,8 % à Cayenne.

⁴⁹ Arrêté n° 2023-133/CGFPTG relatif à la publicité des créations et vacances d'emplois.

⁵⁰ Equivalent temps plein travaillé.

⁵¹ Source : page 131 de la Revue de dépenses 2017, *Actes de gestion en matière de ressources humaines des collectivités territoriales*,

De ce fait, la commune se prive d'un outil de pilotage nécessaire dans un cadre budgétaire contraint, d'un moyen de favoriser des déroulements de carrière optimisés pour les agents et d'informer les élus et les citoyens sur l'état de ses ressources humaines.

3.1.2 Des lignes directrices de gestion adoptées mais incomplètes

Les lignes directrices de gestion (LDG) sont un outil de pilotage de la gestion des ressources humaines instauré par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, dont l'adoption devait intervenir avant le 1^{er} janvier 2021. Celles-ci sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années conformément à l'article 3 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019.

La formalisation des LDG n'est pas figée, car la collectivité peut l'adapter en fonction de sa stratégie, à condition de ne pas s'écarter des trois thématiques suivantes, à savoir l'état des lieux (ressources humaines, effectifs, emplois et compétences), la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et la promotion et la valorisation

La commune de Maripa-Soula a formalisé, dans un rapport du 29 octobre 2021 ses LDG, pour une durée de six ans, en respectant les thématiques sus énoncés, mais le caractère incomplet de ses lignes appelle les observations suivantes.

Premièrement, pour dresser son état des lieux, la collectivité s'est appuyée sur le rapport social unique (RSU) de 2020, notamment l'organigramme fonctionnel, le tableau des effectifs, la délibération relative au compte épargne temps et le régime indemnitaire. La collectivité aurait pu étendre le périmètre de son état des lieux aux points suivants, sans être exhaustifs : le taux de travailleurs handicapés, la projection des départs en retraite par service, les métiers et compétences, la formation et l'organisation des services.

Ensuite, s'agissant de sa stratégie pluriannuelle de pilotage des RH, la collectivité souhaite s'adapter aux mutations structurelles (besoins d'expertise et de pilotage), anticiper les évolutions conjoncturelles (contraintes budgétaires au regard du poids de la masse salariale) et remédier aux problématiques de RH (difficultés de recrutement, démographie des effectifs, attractivité et gestion des départs en retraite). Elle envisage également de mettre l'accent sur la formation des agents permettant une montée en compétences et favoriser l'évolution des carrières en interne et externe.

En outre, elle compte mettre en place des actions en matière de condition et d'organisation du travail (en ajustant l'organigramme aux besoins actuels), de mouvements de personnel (en identifiant les départs à la retraite et les anticiper), de rémunération (en mettant en place le RIFSEEP), de formation (en établissant un plan de formation), d'absences (en assurant le risque statutaire), de protection et action sociale (en engageant une réflexion sur l'action sociale), d'égalité professionnelle (en réalisant un état des lieux de la collectivité sur l'égalité professionnelle) et de bénéficiaires de l'obligation d'emplois de travailleurs handicapés (en sensibilisant et en formant les agents à la thématique du handicap).

Il en résulte que le contenu des actions que compte mettre en œuvre la collectivité est très général et manque de précisions. Pour se conformer aux textes précités, sa stratégie pluriannuelle de pilotage des RH devrait idéalement porter sur 3 axes :

- les objectifs stratégiques qui donneront plus de lisibilité et de cohérence à la gestion des compétences, aux conditions de travail et à la qualité de vie ainsi qu'au recrutement, à la mobilité et à la valorisation des parcours professionnels ;
- un plan d'actions regroupant l'ensemble des mesures proposées et amenées à être mises en œuvre. Le plan d'actions doit définir des propositions concrètes dont l'efficacité de mise en œuvre sera mesurable. Par exemple sur le recrutement, la mobilité et la valorisation des parcours professionnels, l'objectif stratégique pourrait porter sur « *la promotion d'un recrutement dynamique et inclusif* » et l'action retenue concernerait « *le développement de la lisibilité et de l'attractivité de la commune : se faire connaître en créant une identité, se positionner sur les réseaux sociaux professionnels* » ;
- le suivi et l'évaluation des LDG qui donneraient lieu à la mise en place d'un comité de pilotage présidé par l'autorité territoriale dont la composition serait arrêtée en comité social territorial. L'objectif est de suivre les travaux d'avancement des actions arrêtées par la commune.

Enfin, s'agissant de la promotion et la valorisation des parcours, l'ordonnateur a fixé le taux de promotion aux avancements de grade à 100 % pour ses agents, toutes catégories confondues. L'ordonnateur précise que ce taux n'entraînera pas des avancements systématiques. Ce taux a été fixé par délibération du 26 janvier 2023 sans avis préalable du comité social territorial, conformément à l'article 49 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 devenu l'article L. 522-27 du code général de la fonction publique (CGFP).

Par ailleurs, la collectivité a dressé un bilan classique et général de l'avancement de grade, de la promotion interne et de la nomination après concours. Sur ces trois aspects, seule la question des critères définis par la collectivité est retenue. La commune n'a pas formalisé de procédure à suivre pour la promotion interne et l'avancement de grade ni préciser les informations utiles sur la valeur professionnelle de l'agent notamment sa manière de servir, son ancienneté, le fait qu'il ait déjà bénéficié d'une promotion interne ou son inscription à un concours ou à un examen professionnel.

3.2 Evolution des effectifs

3.2.1 Pilotage des effectifs en équivalent temps plein travaillé

L'effectif global de la commune est passé de 172,08 équivalents temps plein travaillé (ETPT) en 2019 à 203,20 ETPT en 2024, soit une augmentation de 18 % sur la période. L'effectif se rapportant aux titulaires et stagiaires (70,83) en 2019, a augmenté de manière significative en 2024 (130,51), soit une hausse de 84,26 %. Cette augmentation s'explique par la titularisation d'agents contractuels et par la transformation de contrats aidés en contrat de droit public.

À l'inverse, en 2019, le nombre d'agents non titulaires est passé de 101,25 ETPT à 72,69 ETPT en 2024, soit une diminution annuelle moyenne de 6,4 %. Cette diminution s'explique par la titularisation de 28,56 agents contractuels.

Cette diminution du nombre d'agents contractuels, amorcée en 2020 (51,34 ETPT), n'a pas été pérenne puisqu'elle est passée à 60,66 ETPT, en 2021, puis s'est stabilisée autour de 71,66 ETPT, en moyenne, entre 2022 et 2024.

Les agents non titulaires représentaient 58,84 % des effectifs en 2019, ils représentent 35,77 % en 2024. Alors que le taux moyen dans les communes de 100 à 249 agents s'élève à 28 % à la fin 2021. Maripa-Soula dépasse ce taux de plus de sept points.

Tableau n° 24 : évolution des effectifs en ETPT entre 2019 et 2024

<i>En ETPT sur l'année</i>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	<i>Evolution 2019-2024 en %</i>	<i>TCAM 2019- 2024 en %</i>
Effectif sur emplois permanents	172,08	180,25	197,91	203,58	203,39	203,20	18,08	3,4
<i>Dont titulaires et stagiaires</i>	70,83	128,91	137,25	132,49	132,17	130,51	84,26	13
<i>Dont contractuels (332-8 et 332-14 CGFP)</i>	101,25	51,34	60,66	71,09	71,22	72,69	-28,21	-6,4
Effectif sur emplois non permanents	0	0	0	0	0	0		0
<i>Dont collaborateurs de cabinet</i>	0	0	0	0	0	0		0
<i>Dont collaborateurs de groupes</i>	0	0	0	0	0	0		0
<i>Dont assistants maternels / familiaux</i>	0	0	0	0	0	0		0

Source : CRC de Guyane - Fiches de paie

3.2.1.1 Les déterminants de l'évolution des effectifs

La période 2019-2021 est marquée par une évolution significative des effectifs (+18 %), passant de 172,08 ETPT (2019) à 197,91 ETPT (2020) suivie d'une période de stabilité de 203 ETPT de 2022 à 2024.

L'adoption d'un plan de résorption de l'emploi précaire 2019-2020 explique globalement cette tendance haussière. Ce plan a été initié consécutivement aux lettres d'observations de la préfecture rappelant à la collectivité les limites du recours en termes de délais des contrats à durée déterminée établis sur le fondement de l'article 3-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

En effet, conformément à la délibération n° 121/2019 du 9 juillet 2019, le conseil municipal a adopté le plan précité en vue du recrutement directe (stagiairisation) d'agents, leur cédésation et le renouvellement de contrat en conformité avec la réglementation.

Au 1^{er} octobre 2019, la commune avait prévu d'ouvrir ce dispositif à une cinquantaine d'agents au cours du dernier trimestre 2019. La collectivité a mis en œuvre le plan proposé. En effet, le nombre d'agents contractuels a diminué entre 2019 et 2020, de 101,25 ETPT à 51,34 ETPT, soit un différentiel de 49,91 ETPT. À l'inverse, il est constaté une augmentation des agents titulaires entre 2019 (70,83 ETPT) et 2020 (128,91 ETPT), soit +58,08 titulaires. Par rapport au plan précité, la collectivité a embauché 8 agents titulaires supplémentaires, en 2020.

Par ailleurs, la commune a été concernée par trois mesures susceptibles d'influer sur ses effectifs communaux mais restées sans conséquences en termes de baisse de ses effectifs. La

réorganisation⁵² des services communaux en quatre pôles en 2020 répondait principalement à la volonté d'améliorer la qualité du service rendu aux usagers. Ensuite, le recours à l'externalisation à compter de 2023 en matière de GRH et de gestion financière reste sans influence sur les effectifs communaux au regard de la stabilité des ETPT de 2022 à 2024. Enfin, l'impact RH des projets de mise à disposition de personnels, d'une part à la CCOG dans le cadre de l'exercice de la compétence collective des déchets, d'autre part à la maison France services ne se sont pas traduites dans une revue des effectifs.

3.2.1.2 La structure des effectifs marquée par un sous encadrement et une représentativité significative de la catégorie C

L'examen de l'évolution de la structure des effectifs, selon l'association nationale des directeurs et directeurs-adjoints des centres de gestion de la fonction publique territoriale (ANDDACDG) et la fédération nationale des centres de gestion de la fonction publique territoriale (FNCDG), la part de l'encadrement supérieur et intermédiaire des catégories A et B est de 19 %⁵³, en 2021 au niveau national. À Maripa-Soula, les agents des catégories A et B représentent 5 % des effectifs en 2019 et 7 % en 2024. Ce taux témoigne d'une carence significative en personnel encadrant. La commune est d'ailleurs démunie de DGS, de directeur financier et d'un directeur du service technique depuis 2023.

Tableau n° 25 : évolution de la structure des effectifs entre 2019 et 2024

En ETPT sur l'année	2019			2024			Évolution en %		
	A	B	C	A	B	C	A	B	C
Effectif sur emplois	3,84	5,5	162,74	8,75	4,58	189,87	127,86	-16,73	-16,67
<i>Dont titulaires et stagiaires</i>	0,5	3	67,33	1	3	126,51	100	0,00	87,90
<i>Dont contractuels</i>	3,34	2,5	95,41	7,75	1,67	63,27	132,04	-33,20	-33,69

Source : CRC de Guyane - Fiches de paie

Par ailleurs, selon l'Insee, les agents de catégorie C représentaient 72,3 %⁵⁴ des effectifs dans la fonction publique territoriale en 2022. Avec 94,57 % et 93,44 % respectivement pour les années 2019 et 2024, cette catégorie est hypertrophiée à Maripa-Soula⁵⁵.

3.2.1.3 La filière technique en forte augmentation sur la période

L'analyse des effectifs par filière n'a pas été aisée car il n'a pas été possible d'y associer un certain nombre d'agents référencés sous la rubrique « *grade non statutaire et CDD catégorie*

⁵² Délibération n° 162/2019 du 19 décembre 2019.

⁵³ Source : 10 groupes d'indicateurs « repères » pour le pilotage des ressources humaines par l'ANDDACDG et la FNCDG.

⁵⁴ Source : INSEE, *l'emploi dans la fonction publique en 2022*.

⁵⁵ Outil informatique développé par la Direction générale des finances publiques permettant la dématérialisation des échanges financiers, notamment des états de paie des collectivités.

C ». Ces derniers ont été classés dans la catégorie « *Autres* » du tableau ci-après. Cela représente ainsi 59,43 ETPT en 2019 et 14,95 ETPT en 2024.

L'état des effectifs présenté par la collectivité est quasiment en concordance avec ceux de l'applicatif Xémélios d'analyse des fiches de paie des juridictions financières. Néanmoins, ses données ont été privilégiées, dans un souci de cohérence et d'analyse, car la collectivité n'a pas été en mesure de communiquer les effectifs entre 2019 et 2021, à cause d'un changement de logiciel.

Sur l'évolution de la structure des effectifs par filière, la collectivité emploie un nombre important d'agents appartenant à la filière technique, 136,64 ETPT en 2024 contre 80,41 ETPT en 2019, soit une augmentation annuelle moyenne de 11,2 %. L'évolution annuelle moyenne est également conséquente pour la filière administrative, (+12,5 %), la filière animation (+19,9 %) et la filière sécurité (+29,7 %). Au niveau national, les trois principales filières se répartissent comme suit : 46 % (technique), 23 % (administrative), 9 à 14 % (médico-social).

Tableau n° 26 : évolution de la structure des effectifs par filière entre 2019 et 2024

<i>En ETPT sur l'année</i>	2019	2024	<i>Évolution en %</i>	<i>TCAM en %</i>
Technique	80,41	136,64	69,93	11,2
Administrative	17,50	31,50	80,00	12,5
Sociale	9,00	11,00	22,22	4,1
Animation	0,58	1,44	148,28	19,9
Médico-sociale	0,00	0,00	0,00	0
Culturelle	2,91	3,00	3,09	0,6
Incendie-secours	0,00	0,00	0,00	0
Sécurité	1,00	3,67	267,00	29,7
Sportive	1,25	1,00	-20,00	-4,4
Médico-technique	0,00	0,00	0,00	0
Autres (grades non statutaires et CCD catégorie C)	59,43	14,95	-74,84	24,1
Ensemble	172,08	203,20	18,08	3,4

Source : CRC de Guyane - Fiches de paie

3.2.2 L'évolution des emplois par rapport aux postes permanents

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale est compétente pour créer des emplois conformément à l'article L. 313-1 du CGFP. En l'espèce, le conseil municipal a créé 73 emplois permanents sur la période examinée.

Tableau n° 27 : évolution des emplois permanents

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Total
	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	
Emplois libérés dans l'année*	0	0	0	0	0	1	1
Emplois créés dans l'année**	7	9	10	18	20	9	73
<i>Dont emplois effectivement occupés</i>							
<i>Filière administrative</i>	1	2	2	11	1	0	17
<i>Filière technique</i>	1	0	1	1	15	0	18
<i>Filière animation</i>	0	0	1	0	0	0	1
<i>Filière médico-sociale</i>	0	0	1	0	0	0	1
<i>Filière Sécurité</i>	0	3	0	0	0	3	6
<i>Filière sportive</i>	0	0	0	1	0	0	1
<i>Filière culturelle</i>	0	0	0	0	0	1	1
<i>Dont emplois non occupés</i>							
<i>Administratif</i>	5	4	5	5	4	5	28
<i>Technique</i>	0	0	0	0	0	0	0

Source : délibérations relatives aux créations de postes

Sur ces 73 emplois créés, 45 sont effectivement occupés dont 18 au sein de la filière technique et 17 au sein de la filière administrative. Ces créations répondent d'une part, aux avancements de grade opérés et qui concernent 15 adjoints techniques et 1 adjoint administratif, d'autre part, à l'affectation de 2 autres emplois à France Services, dès son ouverture. Les 10 emplois restants se répartissent en majorité sur la filière sécurité (6) et pour chacune des autres filières (animation, médico-sociale, sportive et culturelle), il y a eu 1 création d'emploi.

Les 28 emplois non occupés concernent la filière administrative.

3.2.3 Cycle de travail et durée

Le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris en application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, fixe la durée hebdomadaire du travail à 35 heures à compter du 1^{er} janvier 2002. Le décompte du temps de travail s'effectue sur la base de 1 600 heures annuelles maximum, base relevée en 2008 à 1 607 heures du fait de l'instauration du jour de solidarité institué en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées. La jurisprudence a établi que cette base de 1 607 heures est à la fois un plancher et un plafond.

L'article 47 de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 a imposé, à compter du 1^{er} janvier 2022, la suppression des régimes dérogatoires en vigueur dans la fonction publique territoriale et l'alignement de la durée de travail des agents territoriaux sur celle fixée par l'article L. 3121-27 du code du travail, soit 1 607 heures.

3.2.3.1 La délibération sur le temps du travail est incomplète

La commune de Maripa-Soula a délibéré le 8 décembre 2023 sur le temps de travail. Cette délibération appelle les observations suivantes.

La chambre relève que le conseil municipal n'a pas consulté le comité social territorial, formalité obligatoire en vertu de l'article L. 253-5 du CGFP.

La collectivité n'a pas précisé les garanties minimales fixées par la directive européenne n° 95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, portant notamment sur :

- la durée maximale hebdomadaire ;
- la durée maximale quotidienne ;
- l'amplitude maximale de la journée de travail ;
- le repos minimum journalier et hebdomadaire ;
- la pause après une période de 6 heures de travail effectif ;
- le travail de nuit.

Au demeurant, si la délibération du 19 octobre 2023 adoptant le logiciel de gestion du temps de travail rappelle ces garanties minimales, elle ne les approuve pas.

Elle n'a pas déterminé le cycle de travail dans le respect du cadre légal et réglementaire au temps de travail en précisant l'organisation retenue. Par exemple, le cycle de travail peut se décliner :

- par cycles hebdomadaires et/ou annualisés ;
- par service (exemple service administratif, technique etc.) en indiquant les jours travaillés, les plages horaires et la pause méridienne obligatoire.

3.2.3.2 La durée légale des 1 607 heures appliquée en apparence

La collectivité applique les 1 607 heures conformément à loi modifiée n° 84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 précités.

Dans sa note d'information n° 2-2024 portant sur les jours fériés, datée du 19 mars 2024, l'autorité territoriale a arrêté le nombre de jours fériés à douze dont un jour dédié à l'abolition de l'esclavage et un jour chômé relatif à la fête du travail du 1^{er} mai, en application des articles L. 3133-1 et L. 3422-2 du code du travail.

Cette même note comporte une rubrique s'intitulant « *les ponts et autres jours du maire* », laquelle indique que « *Depuis la loi relative à la réduction du temps de travail, les ponts et autres « jours du maire » ne reposent sur aucun texte réglementaire* ». L'autorité territoriale a identifié sept jours chômés en 2024 (3 jours gras, vendredi Saint, pont du 10 mai et 16 août et absence autorisée le 26 décembre).

Pour ces derniers, le maire précise que « *L'agent qui souhaite s'absenter doit déposer une demande de congés (CA, RTT, récupération d'heures, CET) via le logiciel EURECIA* ».

La collectivité souhaite respecter la durée légale de 1 607 heures, mais en pratique, l'absence de système de badgeage automatique, compensée par un pointage manuel aléatoire,

ne permet pas un suivi exhaustif et fiable par la direction RH des données émanant des différents services municipaux.

3.2.3.3 Le temps de travail effectif difficilement contrôlable

Les agents de la ville de Maripa-Soula travaillent 35 heures par semaine, sauf ceux exerçant dans certaines écoles accomplissant 30 heures hebdomadaire (7h30 – 13h00).

Les services administratifs et l'annexe de la mairie travaillent en journée continue le mardi, mercredi et jeudi, de 7h30 à 13h30, et le lundi et mardi de 7h30 à 13h00 puis de 15h00 à 18h00. Le service technique travaille uniquement en journée continue de 6h30 à 13h30.

Les agents de la collectivité, notamment ceux du service technique n'ont pas de badgeuse automatique, mais ils émargent chaque jour sur feuille simple précisant l'heure d'arrivée et de départ. Cette pratique ne permet pas le contrôle de la présence de l'agent, car basée sur leur déclaration. L'échantillon de feuille de présence analysé par la chambre montre que l'émargement n'est pas régulier, montrant les limites d'un tel dispositif.

La commune ne dispose pas de moyens de contrôle automatisé prévus par l'article 2 du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, car elle déclare ne pas en attribuer à ses agents, mais cette information est fautive (Cf. point développé infra).

Elle dispose néanmoins d'un logiciel nommé « *EURECIA* », dont l'abonnement annuel coûte 13 827,60 €, qui permet l'accès aux données, informations et documents des agents via le portail RH. La gestion des congés et des absences sur mobile ou ordinateur ainsi que la gestion des plannings sur mobile par les responsables sont également prises en charge par ce logiciel.

Ce logiciel peut aussi selon la délibération du 19 octobre 2023 précitée planifier les horaires de leurs équipes, communiquer les emplois du temps sur mobile et envoyer les heures réalisées en paie.

Donner la possibilité aux agents de badger à partir de leur téléphone portable est une option que propose ce logiciel. Sa mise en place n'est pas encore effective. Si cette option devait être activée, la présence effective des agents ne serait pas, pour autant, garantie sur leur lieu d'affectation.

Il convient de mettre en place un dispositif de contrôle automatisé sur chaque lieu d'affectation pour contrôler le temps effectivement travaillé, protégeant ainsi les intérêts de la commune et de ses agents.

Recommandation n° 8. (régularité) : mettre en place un dispositif de contrôle automatisé du temps de travail.

3.2.3.4 Des heures supplémentaires versées indûment jusqu'en 2023

L'attribution d'indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) est encadrée par le décret du 14 janvier 2002. Leur règlement est subordonné à l'approbation de l'assemblée

délibérante d'une liste des emplois dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires et à la mise en œuvre de moyens de contrôle automatisé permettant de comptabiliser de façon exacte les heures accomplies. Le décret précité prévoit la récupération des heures supplémentaires ou, à défaut, leur indemnisation.

La collectivité a versé 95 920 € au titre des heures supplémentaires à dix agents entre 2019 et 2023 en l'absence de délibération. Les informations recueillies, à partir de l'applicatif Xémélios et des états des IHTS 2020 et 2021 transmis par la commune, ne permettent pas de recenser le nombre d'heures précises réalisées par mois, sauf pour l'année 2022 et 2023, soit respectivement 2 111 et 115 heures.

Tableau n° 28 : évolution des heures supplémentaires entre 2019 et 2024

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Évolution 2019 – 2023 en %
Nombre d'heures supplémentaires réalisées	Non précisé	Non précisé	Non précisé	2 111	115	0	
<i>Dont nombre d'heures supplémentaires récupérées</i>	0	0	0	0	0	0	
<i>Dont nombre d'heures supplémentaires stockées</i>	0	0	0	0	0	0	
<i>Dont nombre d'heures supplémentaires rémunérées (IHTS)</i>	Non précisé	Non précisé	Non précisé	2 111	115	0	
Montant total des IHTS en €	17 970	19 991	26 483	29 203	2 272	0	-87,35

Source : CRC Guyane - Fiches de paie

Bien que le montant des heures supplémentaires versées soit en forte baisse (-87,35 %) entre 2019 et 2023, la période 2019-2022 est marquée par une hausse de 11 233 €, soit + 62,5 %.

La collectivité a mis fin au versement de l'IHTS, sauf pour un agent en 2023. Les éléments de paie confirment l'arrêt de cette pratique irrégulière, en 2024.

La régularité de ces versements mensuels, pour les agents indiqués ci-après, sur la période en question montre que cette pratique n'était pas qu'une simple erreur de gestion au niveau de la paie des agents concernés. En réponse aux observations provisoires, l'ordonnateur indique, sans en apporter la preuve, que ses versements résultent d'une erreur de paramétrage et de liquidation imputable à son ancien gestionnaire de paie de la période 2019-2023.

Tableau n° 29 : montant des IHTS versées entre 2019 et 2023

Matricule agent	2019	2020	2021	2022	2023	Total
00304	1 335	1 335	1 224	645	0	4 538
01526	2 127	2 127	2 127	2 379	0	8 759
01884	4 805	4 805	4 805	5 275	2 272	21 963
00824	2 604	2 604	2 841	1 924	0	9 973
01704	265	1 591	1 591	1 778	0	5 224
00044	4 100	5 462	6 792	7 458	0	23 812
1304	2 734	0	0	0	0	2 734
00370	0	742	4 452	5 059	0	10 253
00012	0	1 326	2 652	3 289	0	7 267
00358	0	0	0	1 397	0	1 397
TOTAL	17 970	19 991	26 483	29 203	2 272	95 920

Source : CRC Guyane - Fiches de paie

Parmi ces dix agents, deux d'entre eux ont perçu des heures supplémentaires dépassant le contingent mensuel de 25 heures, pour tous les mois de l'année 2022. L'un a perçu 34,70 heures et l'autre 27,44 heures, soit respectivement 9 heures et 2,44 heures en plus du contingent mensuel de référence.

Le dépassement du nombre d'heures maximum, en raison des circonstances exceptionnelles justifiées pour une période limitée et pour certaines fonctions, requiert l'avis préalable du comité social territorial. En conséquence, il convient de constater que l'ordonnateur n'a pas été en mesure de contrôler, comptabiliser et vérifier la réalisation des heures supplémentaires des agents.

3.2.4 Absentéisme

Les données figurant, ci-après, sont non exhaustives en raison des défaillances liées au contrôle du temps de travail (absence de contrôle automatisé, feuilles de présence non renseignées).

3.2.4.1 L'absentéisme des agents sur emplois permanents (titulaires et non titulaires)

L'absentéisme des agents permanents au sein de la collectivité a triplé entre 2019 et 2024, soit respectivement 521 et 1 728 jours. Son augmentation repose essentiellement sur les maladies ordinaires (+ 149 %). Les absences pour longues maladies, non renseignées jusqu'en 2022, s'établissent à 365 jours en 2023.

Quant aux accidents de travail, la collectivité n'a pas communiqué de chiffres pour les exercices 2019 et 2023, 2024 compte 61 jours d'absence.

Tableau n° 30 : taux d'absentéisme des agents permanents (titulaires et non titulaires)

	2019	2023	2024	Évolution 2019-2024 en %
Nombre total de jours d'absence maladie dont :	521	1367	1728	231,67
<i>dont maladie ordinaire (MO)</i>	521	1002	1301	149,71
<i>dont longue maladie, longue durée ou maladie grave</i>	0	365	366	0,00
<i>dont accidents de travail</i>	0	0	61	0,00
<i>dont maladies professionnelles</i>	0	0	0	0,00
Effectifs ETPT agents permanents au 31/12	172,08	203,39	203,2	18,08
Nombre de jours ouvrés	228	228	228	0,00
Taux d'absentéisme	0,83	1,84	2,33	180,87

Source : commune de Maripa-Soula

En outre, le taux d'absentéisme⁵⁶ global déclaré par la collectivité est de 2,33 % en 2024, se situant en-dessous de la moyenne du secteur public territorial⁵⁷ (9,7 %).

3.2.4.2 L'absentéisme des agents sur emplois permanents titulaires

En 2024, les agents titulaires représentent, avec 1 407 jours d'arrêts maladies, une part prépondérante dans l'absentéisme des agents permanents, soit près de 82 % du total.

Tableau n° 31 : taux d'absentéisme des agents permanents titulaires

	2019	2023	2024	Évolution 2019-2024 en %
Nombre total de jours d'absence maladie dont :	350	858	1407	302,00
<i>dont maladie ordinaire (MO)</i>	350	493	1041	197,43
<i>dont longue maladie, longue durée ou maladie grave</i>	0	365	366	0,00
<i>dont accidents de travail</i>	0	0	0	0,00
<i>dont maladies professionnelles</i>	0	0	0	0,00
Effectifs ETPT agents permanents au 31/12	70,83	132,17	130,51	84,26
Nombre de jours ouvrés	228	228	228	0,00
Taux d'absentéisme	1,35	1,78	2,95	118,17

Source : commune Maripa-Soula

⁵⁶ Ce taux est le rapport entre le nombre de jours d'absence maladie/nombre d'ETP sur emploi permanent.

⁵⁷ Etude Relyens (anciennement Sofaxis) – source site de la caisse des dépôts et des consignations.

S'agissant des absences liées aux longues maladies, seuls les agents permanents titulaires sont concernés, avec 365 et 366 jours respectivement en 2023 et 2024.

Avec un taux d'absentéisme des agents permanents titulaires de 2,95 % en 2024, la collectivité reste en dessous du seuil précité.

3.2.4.3 L'absentéisme des agents sur emplois permanents contractuels

En 2024, les agents permanents non titulaires ont cumulé 321 jours d'arrêts maladies représentent une part moindre dans l'absentéisme des agents permanents, soit un peu plus de 18 %.

Tableau n° 32 : taux d'absentéisme des agents permanents contractuels

	2019	2023	2024	Évolution 2019-2024 en %
Nombre total de jours d'absence maladie dont :	171	144	321	87,72
<i>Dont maladie ordinaire (MO)</i>	171	144	260	52,05
<i>dont longue maladie, longue durée ou maladie grave</i>	0	0	0	0,00
<i>Dont accidents de travail</i>	0	0	61	0,00
<i>dont maladies professionnelles</i>	0	0	0	0,00
Effectifs ETPT agents permanents au 31/12	70,83	71,22	72,69	2,63
Nombre de jours ouvrés	228	228	228	0,00
Taux d'absentéisme	0,66	0,55	1,21	82,92

Source : commune Maripa-Soula

Par ailleurs, seuls les agents permanents contractuels ont connu des absences en raison d'accidents de travail avec 61 jours en 2024.

S'agissant du taux d'absentéisme, il se situe autour de 1,21 %, soit nettement en deçà du taux national.

3.2.4.4 Le coût de l'absentéisme

En 2024, le coût financier théorique de l'absentéisme supporté par la commune peut être estimé à 370 657 €, pour un nombre de jours d'arrêt convertis à 7,58 ETPT.

Tableau n° 33 : estimation du coût de l'absentéisme pour raison de santé des agents permanents – en €

	2019	2023	2024	Évolution 2019-2024 en %
ETPT rémunérés (a)	172,08	203,39	203,2	18,08
Nombre de jours d'absence (compressible) (b)	521	1367	1728	231,67
Conversion en ETP sur une base de 228 jours travaillés (b/228= c)	2,29	6,00	7,58	231,67
Charges de personnel nettes (d)	6 872 515	9 620 989	9 937 729	44,60
Coût moyen d'un agent (d/a) = e	39 938	47 303	48 906	22,46
Coût global de l'absence (c x e)	91 262	283 611	370 657	306,15
Coût de l'absence pour maladie ordinaire	91 262	207 885	279 065	205,78

Sources : commune Maripa-Soula pour les jours d'absence. Calcul effectué par la CRC de Guyane

Représentant 75 % de l'absentéisme total, les absences pour maladie ordinaire représentent un coût de 279 065 € en 2024, en hausse de 34 % par rapport à 2023.

Par ailleurs, cette approche n'intègre pas les coûts des agents recrutés pour remplacements d'agents en arrêt maladie, de l'assurance statutaire et des mesures de prévention mises en place par la collectivité. La collectivité n'a pas été en mesure de communiquer les éléments qui s'y rapportent.

3.2.5 Les avantages en nature

Les avantages en nature résultent de la fourniture par l'employeur d'un bien ou d'un service gratuitement ou moyennant une participation du salarié inférieure à leur valeur réelle. Ces avantages sont des éléments indirects de rémunération et doivent être déclarés.

Les modalités d'octroi de ces avantages sont encadrées par la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique (article 34) dont les dispositions ont été codifiées pour les communes à l'article L. 2123-18-1-1 du CGCT. Ces dispositions précisent que : « Selon des conditions fixées par une délibération annuelle, le conseil municipal peut mettre un véhicule à disposition de ses membres ou des agents de la commune lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie. Tout autre avantage en nature fait l'objet d'une délibération nominative, qui en précise les modalités d'usage ».

3.2.5.1 L'attribution irrégulière de véhicules de fonction et de service

La collectivité dispose d'un parc automobile constitué de neuf véhicules de fonction et de service, selon l'état transmis à la chambre. L'analyse du grand livre de l'exercice de 2021 révèle l'acquisition d'un véhicule non comptabilisé dans le parc. Ainsi, le parc automobile est composé de dix véhicules de fonction ou de service, comme indiqué ci-après.

L'article L. 2123-18-1-1 du CGCT fixe les règles de base relatives à la mise à disposition d'un véhicule à des élus ou à des agents. Il concerne les véhicules de service.

Tableau n° 34 : parc automobiles de fonction et de service de Maripa-Soula

Immatriculation	Marque	Modèle	Date de mise en circulation	Service rattaché	Véhicule fonction (F) ou service (S)	Coût d'achat en €	Mandat n°
FV-093-AG	Renault	Kadjar	09/11/2020	Cabinet du littoral	F	34 310,00	1458
GA-099-HR	Ford	Kuga	28/06/2021	Cabinet du littoral	F	39 864,00	1425
GD314XW	Ford	Ranger	30/12/2021	Mairie littoral	F	48 166,00	2041
GQ-400-JS	Dacia	Duster	25/07/2023	Mairie littoral (Stan Ayangma)	F	25 248,76	1319
ER-801-JY	Renault	Zoé	19/10/2017	Annexe littoral	S		
GC-647-WY	Renault	Duster	09/11/2021	Agents sur le littoral	S	22 050,00	1982
EA-128-KX	Renault	Master	14/03/2016	TEC	S		
GQ-986-JX	Citroën	Jumper	25/07/2023	TEC	S	33 500,00	1402
GT-880-NT	Toyota	Hilux	11/01/2024	SPANC	s	36 107,60	594
GC-387-TM	Toyota	Hilux	2021	Inconnu	S	33 805,00	2039
TOTAL						273 051,36	

Source : commune Maripa-Soula

Le coût d'achat total des véhicules s'élève à 273 051 € sur la période 2019 à 2024.

S'agissant des véhicules de fonction, leur attribution est fixée par une délibération annuelle lorsque les mandats ou les fonctions des agents qui peuvent en bénéficier le justifient conformément à l'article L. 721-3 du CGFP qui dispose que : « (...), un véhicule et des frais de représentation peuvent être attribués par délibération, dans les conditions fixées à l'article L. 721-1 aux agents territoriaux occupant un emploi fonctionnel ou collaborateurs de cabinet mentionnés sur une liste fixée par décret ». C'est l'article 6 du décret n° 2022-250 du 25 février 2022 portant diverses dispositions d'application du CGFP qui arrête cette liste.

Il en résulte que seul le DGS peut bénéficier d'un véhicule de fonction. L'attribution d'un véhicule à tout autre agent serait par conséquent irrégulière. Au regard du nombre de véhicules positionnés à la mairie annexe à Matoury, il apparaît que les personnels qui y travaillent seraient les bénéficiaires, constituant ainsi un avantage injustifié. Un seul agent a été clairement identifié dans la liste transmise par la commune. Il s'agit de M. Stanislas AYANGMA, chargé de mission PRCB, qui est attributaire d'une Dacia Duster.

Aussi, à la lecture de cette liste, il est également possible de considérer que Mme Carine AMAYOTA, adjoint administratif assistante au cabinet du maire, bénéficie d'un des deux véhicules de fonction mis à la disposition du « cabinet du littoral », comme indiqué supra.

Concernant les véhicules de service, ils sont destinés aux seuls besoins de service et ne doivent pas faire l'objet d'un usage à des fins personnelles. Leur utilisation est possible pour un trajet domicile/travail à condition de bénéficier d'une autorisation de remisage de l'autorité territoriale, ce qui constitue un avantage en nature qui doit figurer sur la fiche de paye.

Maripa-Soula a fait l'acquisition de six voitures de service dont une Renault Zoé électrique et une Renault Duster, localisées au service annexe à Matoury. Au total, ce service compte quatre voitures de fonction et deux voitures de service. Les quatre autres véhicules restants (deux au service technique, un au service SPANC et un à un service inconnu) sont à Maripa-Soula. La chambre s'interroge sur l'acquisition d'une Ford Ranger de 213 CH et l'intérêt que représente la mobilisation de deux véhicules de service à la mairie annexe.

En application des textes en vigueur, la collectivité doit se conformer aux textes susmentionnés en supprimant l'attribution des véhicules de fonctions en l'absence de DGS et de collaborateur de cabinet régulièrement nommé.

Quant aux véhicules de service, ceux destinés au service technique et au SPANC n'appellent pas d'observations, mais l'utilisation de deux véhicules de service à l'annexe de Matoury doit être approuvée par une délibération.

3.2.5.2 Les nouvelles technologies de l'information et de la communication

Les nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) portent sur des biens tels un ordinateur, une tablette tactile, un logiciel, un accès à internet ou encore un téléphone mobile. Il peut s'agir d'outils achetés ou d'abonnements. Ils constituent des avantages en nature soumis à cotisations selon que ces avantages sont utilisés pour un usage à la fois professionnel et privé ou uniquement privé.

La réalité de l'usage privé doit être caractérisée par un document écrit : délibération, arrêté, contrat de travail, courrier ou règlement intérieur. Si la collectivité souhaite accorder de tels avantages, elle doit se conformer à l'article 34 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique.

La collectivité a délibéré le 13 mai 2022 sur la dématérialisation de la procédure de convocation et d'envoi des dossiers aux élus et responsables de services pour le conseil municipal, par l'approbation de la convention de mise à disposition de tablettes. Cette délibération prévoyait l'achat de 52 tablettes pour les élus et les responsables de service au prix unitaire de 169 €, soit 8 788 € au total.

La proposition financière précitée portant sur l'acquisition des tablettes avait fait l'objet d'une étude financière et technique, qui n'a pas été respectée au vu des factures d'achats, lesquelles ne donnent aucune information sur les élus et responsables de service en question.

Ainsi, la commune a fait l'acquisition de ces tablettes, au prix unitaire de 299 € et de quatre IPAD au prix unitaire de 699 €, soit pour un coût total de 18 344 €, représentant un différentiel de 9 556 €, soit 76,92 % plus cher que le prix initial. Interrogé sur la qualité des bénéficiaires et les justifications de leur attribution, l'ordonnateur n'a pas répondu.

Pour le fonctionnement de ces tablettes, le conseil municipal a pris un abonnement de 52 forfaits avec une connectivité 4G au prix unitaire de 29,90 €, soit 1 554,80 € par mois.

Tableau n° 35 : détails des factures sur l'achat de tablettes en 2024 – en €

Désignation de l'objet	N° de facture	Prix unitaire	N° de Mandat	Montant en €	Quantité
Samsung Galaxy Tab A8 4G 32 Go	F24029015004	299	364	4 485	15
Samsung Galaxy Tab A8 4G 32 Go	F24029015005	299	365	4 485	15
Samsung Galaxy Tab A8 4G 32 Go	F24029015006	299	366	4 485	15
Samsung Galaxy Tab A8 4G 32 Go	F24029015007	299	367	2 093	7
SOUS-TOTAL				15 548	52
IPAD 10.2 wifi cell pack ctm	F24031015001	699	363	2 796	4
TOTAL				18 344	56

Source : factures transmises par la collectivité

Par ailleurs, le conseil municipal de Maripa-Soula compte 33 élus dont 7 font partie de l'opposition, et treize responsables de service, en 2024, selon les éléments figurant ci-après :

Tableau n° 36 : liste des agents ayant des fonctions de responsables de service

Nom	STATUT	Libellé Cadre Emploi	Service	Fonction	Responsabilité
00440	Contractuel	Attachés Territoriaux	Ressources Humaines	Directrice	Responsable
01884	Titulaire	Chef de service de Police Municipale	Police Municipale	Chef de service	Responsable
00372	Contractuel	Ingénieurs territoriaux	Direction générale	Chargé de mission	Responsable
00192	Contractuel	Ingénieurs territoriaux	Urbanisme	Responsable du service UFAD	Responsable
00451	Contractuel	Techniciens territoriaux	Service Technique	Responsable adjoint	Responsable
03107	Contractuel	Attachés Territoriaux	Affaires scolaires	Responsable de service	Responsable
00366	Contractuel	Attachés Territoriaux	Service des sports	Responsable	Responsable
05344	Titulaire	Attachés Territoriaux	CCAS	Directrice	Responsable
00336	Titulaire	Assistant de conservatoire	Bibliothèque	Responsable	Responsable
00665	Contractuel	Agents de maîtrise Territoriaux	Service Technique	Responsable	Responsable
00443	Contractuel	Attachés Territoriaux	Urbanisme	Chargé de mission	Responsable
00447	Contractuel	Attachés Territoriaux	Affaires scolaires	Directeur de la caisse des écoles	Responsable
00399	Titulaire	Rédacteurs Territoriaux	Direction générale	Responsable Annexe Mairie Cayenne	Responsable

Source : commune Maripa-Soula – Sacevma RH

Au total, la collectivité aurait acheté 10 tablettes de plus que le besoin initial de 46 bénéficiaires.

En conclusion, la collectivité doit respecter les termes de sa délibération qui attribue uniquement les tablettes aux élus et responsables de service. Les agents non responsables de service devront restituer le matériel perçu, et les forfait 4G associé devront être résiliés.

3.2.5.3 Des abonnements téléphoniques illicites en l'absence de délibération

Le conseil municipal est dans l'obligation de délibérer lorsqu'il met à la disposition de ses agents des outils issus des NTIC, notamment des téléphones mobiles avec ou sans forfait conformément à l'article 34 de la loi n° 2013-907 précitée. Ce qui n'a pas été fait.

La collectivité a sollicité deux opérateurs de téléphonie mobile. Avec le premier, elle a souscrit quarante-six abonnements, avec des tarifs compris entre 6,90 € et 54,90 €.

Sur ces quarante-six forfaits, vingt-sept agents sont clairement identifiés comme bénéficiaires, avec des fonctions de responsabilité ou non (par exemple : responsable mairie annexe, agent service technique, agent ATSEM ou directrice CCAS...), alors que l'attribution de forfait téléphonique est accordée en fonction des missions et des responsabilités. Sur les dix-neuf autres forfaits aucun utilisateur n'a été précisé, mais ils ont été attribués principalement aux écoles, services état civil, ressources humaines, police municipale etc. Les quarante-six forfaits coûtent 1 297,40 € par mois à la collectivité, soit 15 568,80 € par an.

S'agissant du deuxième opérateur, la commune a souscrit quatorze forfaits dont quatre forfaits internet pour la police de 10Go et dix forfaits pros allant du pro 5h-10 Go avec mobile bloqué au forfait pro 100Go sans mobile bloqué. Comme pour le premier opérateur, seuls trois agents sont clairement identifiés comme utilisateurs parmi ces quatorze forfaits, dont deux n'ayant aucune fonction de responsabilité. À noter qu'un des deux agents possède un forfait mensuel de 79 € (matricule agent : 01526), soit le plus cher de l'ensemble des opérateurs. Ces quatorze forfaits reviennent à 481 € par mois à la collectivité, soit 5 772 € par an.

Le maire a fait le choix de ne pas doter la mairie annexe de Matoury de lignes téléphoniques classiques, mais les six agents qui y travaillent ont bénéficié des forfaits avec ou sans mobile.

Or, le conseil municipal n'a pas approuvé par une délibération l'attribution de forfaits mobiles avec ou sans mobile aux agents ou services recensés sur le site de Matoury. Par conséquent, les abonnements souscrits auprès de ces deux opérateurs demeurent irréguliers et peuvent constituer des avantages en nature injustifiés.

Enfin, aucun avantage en nature n'est mentionné sur les bulletins de paie, ce qui contrevient aux dispositions de l'article L. 242-1 du code de la Sécurité sociale. En effet, les éléments de rémunération au même titre que le salaire proprement dit, sont inclus dans l'assiette des cotisations à la charge des employeurs et des salariés. Ils doivent donner lieu à des cotisations. Le non-respect de cette obligation entraîne des pénalités et des majorations en cas de redressement. La commune doit donc les inscrire au plus vite sur les fiches de paie des personnels concernés.

3.3 Evolution des rémunérations

Les dépenses de personnel ont connu une augmentation annuelle moyenne de 7,7 % sur la période sous revue, passant de 6,87 M€ en 2019 à 9,93 M€ en 2024. Cette hausse a été plus marquée entre 2022 et 2023, soit +1 M€ supplémentaire.

Tableau n° 37 : évolution de la masse salariale de 2019 à 2024 – en €

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Evolution 2019- 2024 en %	TCAM
Rémunérations du personnel	5 043 823	5 766 578	5 987 337	7 239 794	7 899 023	8 272 298	64,01	10,4 %
+ Charges sociales	1 618 950	1 495 168	1 879 713	1 266 454	1 419 844	1 467 860	-9,33	-1,9 %
+ Impôts et taxes sur rémunérations	154 063	143 769	161 301	174 671	214 837	197 571	28,24	5,1 %
+ <i>Autres charges de personnel</i>	55 680	40 120	40 600	1 343	87 285	0	-100,00	-
= Charges de personnel interne	6 872 515	7 445 636	8 068 951	8 682 263	9 620 989	9 937 729	44,60	7,7 %
+ Charges de personnel externe	0	0	0	0	0	0	0,00	
Charges totales de personnel	6 872 515	7 445 636	8 068 951	8 682 263	9 620 989	9 937 729	44,60	7,7 %
<i>Evolution d'une année sur l'autre</i>		8 %	8 %	7 %	10 %	3 %		

Source : CRC de Guyane, d'après les comptes de gestion

3.3.1 La rémunération brute moyenne

3.3.1.1 La rémunération brute moyenne des agents permanents titulaires

La collectivité a versé une rémunération brute à ses agents de 2 093 338 € en 2019 et de 3 413 093 € en 2024, soit une rémunération en augmentation annuelle moyenne de 10,3 %. Pour mémoire, cette rémunération brute intègre l'indemnité de vie chère outre-mer⁵⁸.

⁵⁸ Voir référé de la Cour des comptes du 8 juin 2023.

Tableau n° 38 : évolution de la rémunération brute moyenne des agents permanents titulaires – en €

		2019	2020	2021	2022	2023	2024	Évolution 2019-2024 en %	TCAM en %
Catégorie A	Rémunération brute totale	28 099	75 685	93 960	54 197	41 877	56 754	101,98	15,1
	Nombre d'ETPT	0,5	1,5	1,58	1	1,16	1	100,00	
	Montant moyen par ETPT	56 198	50 457	59 468	54 197	36 101	56 754	0,99	0,2
Catégorie B	Rémunération brute totale	141 944	135 756	137 223	124 718	149 827	121 719	-14,25	-3
	Nombre d'ETPT	3	3,83	3	3,25	3,75	3	0,00	
	Montant moyen par ETPT	47 315	35 445	45 741	38 375	39 954	40 573	-14,25	-3
Catégorie C	Rémunération brute totale	1 923 295	3 484 909	3 774 386	2 910 382	3 268 404	3 234 620	68,18	11
	Nombre d'ETPT	67,33	123,58	132,51	127,15	127,41	126,42	87,76	
	Montant moyen par ETPT	28 565	28 200	28 484	22 889	25 653	25 586	-10,43	0,0

Source : commune Maripa-Soula

La rémunération brute moyenne des agents permanents titulaires de catégorie A est quasi similaire en 2019 et 2024. Elle est respectivement de 56 198 € et 56 754 €, soit des montants au-dessus de celui d'une commune de la même strate⁵⁹ (44 567 €), en 2023. Sur l'année 2021, cette rémunération brute moyenne a été plus significative, puisqu'elle était de 59 468 € avant de connaître une légère baisse en 2022 (54 197 €) et une autre encore plus marquée en 2023 (36 101 €). La commune n'a pas transmis de rapport social unique (RSU) pour les années 2019, 2021 et 2024. Ceux qui ont été communiqués (2020, 2022 et 2023) ne donnent pas d'informations sur la rémunération brute moyenne des agents titulaires de catégorie A.

Quant aux agents de catégorie B, leur rémunération brute moyenne présente une diminution annuelle moyenne de 3 %, entre 2019 (47 315 €) et 2024 (40 573 €). Les montants moyens sont en 2020 de 35 445 €, en 2021 de 45 741 €, 2022 de 38 375 € et 2023 de 39 954 €. Mais la rémunération reste supérieure à celle d'une commune de la même strate (35 647 €) en 2023, sauf pour l'année 2020 (35 445 €).

Les dépenses de rémunération brute des agents de catégorie C ont connu une hausse très significative entre 2019 (1 923 295 €) et 2024 (3 234 620 €), soit une augmentation annuelle moyenne de 11 %. À l'inverse, leur rémunération moyenne brute annuelle a diminué de 2,2 % entre 2019 (28 565 €) et 2024 (25 586 €). Celle-ci affiche des montants moyens quasiment identiques en 2020 (28 200 €) et 2021 (28 484 €), avant d'amorcer une légère baisse en 2022 (22 889 €) et 2023 (25 653 €), plaçant les exercices 2019 à 2021 au-dessus de la moyenne (26 755 €) pour la strate retenue.

⁵⁹ Synthèse du rapport social unique 2023 des collectivités rattachées au CDG 45 (commune Ingré : 9 777 hab. en 2023 selon l'INSEE).

3.3.1.2 La rémunération brute moyenne des agents contractuels

La collectivité a versé une rémunération brute aux contractuels de 2 854 123 € en 2019 et de 1 864 909 € en 2024, soit une rémunération en diminution annuelle de 8,2 %.

Tableau n° 39 : évolution de la rémunération brute moyenne des agents contractuels – en €

		2019	2020	2021	2022	2023	2024	Évolution 2019-2024 en %	TCAM en %
Catégorie A	Rémunération brute totale	218 346	134 733	174 213	188 647	278 140	358 587	64,23	10,4
	Nombre d'ETPT	3,34	1,83	0,91	3,32	4,25	7,75	132,04	
	Montant moyen par ETPT	65 373	73 625	191 443	56 821	65 445	46 269	-29,22	-6,7
Catégorie B	Rémunération brute totale	136 677	100 402	150 192	86 508	89 122	80 134	-41,37	-10,1
	Nombre d'ETPT	2,5	1	1	1	1	1,66	-33,60	
	Montant moyen par ETPT	54 671	100 402	150 192	86 508	89 122	48 273	-11,70	-2,5
Catégorie C	Rémunération brute totale	2 499 100	1 781 375	1 740 911	1 265 677	1 426 237	1 426 188	-42,93	-10,6
	Nombre d'ETPT	95,41	48,51	58,91	67,86	65,82	63,37	-33,58	
	Montant moyen par ETPT	26 193	36 722	29 552	18 651	21 669	22 506	-14,08	-3

Source : commune Maripa-Soula

La rémunération brute moyenne des agents contractuels de catégorie A a connu une baisse entre 2019 (65 373 €) et 2024 (46 269 €), soit une diminution annuelle moyenne de 6,7 %, ce qui représente des montants au-dessus de celui d'une commune de la même strate⁶⁰ (38 774 €), en 2023. Au demeurant, cette rémunération a connu une légère hausse en 2020 (73 625 €), puis un pic en 2021 (191 443 €), avant de décroître en 2022 (56 821 €) et 2023 (65 445 €).

La tendance baissière est la même pour les agents de catégorie B. En effet, leur rémunération brute moyenne a diminué annuelle de 2,5 %, en moyenne, entre 2019 (54 671 €) et 2024 (48 273€). Il faut toutefois noter une augmentation importante en 2020 (100 402 €) et 2021 (150 192 €), puis une diminution quasi identique en 2022 (86 508 €) et 2023 (89 122 €).

La catégorie C connaît une rémunération brute moyenne également en baisse annuelle moyenne de 3 % entre 2019 (26 193 €) et 2024 (22 506 €). Hormis 2020 (36 722 €) et 2021 (29 552 €) qui affichent une rémunération plus élevée, la tendance pour 2022 (18 651 €) et 2023 (21 669 €) est plutôt stable.

⁶⁰ Synthèse du rapport social unique 2023 des collectivités rattachées au CDG 45 (commune Ingré : 9 777 hab. en 2023 selon l'INSEE).

3.3.2 Mesures nationales

Diverses mesures nationales à caractère général sont survenues entre 2019 et 2025 pour la rémunération des personnels titulaires et contractuels. Elles concernent notamment l'augmentation du point d'indice, le relèvement du minimum de traitement, et l'attribution de points d'indice majorés.

Pour les exercices 2021 à 2024, l'impact financier des mesures nationales sur la masse salariale est chiffré à 2 152 € en 2021, 120 208 € en 2022, 163 853 € en 2023 et 48 083 € en 2024.

Les mesures nationales les plus significatives ont porté sur l'augmentation du point d'indice en 2022 (71 219 €) et 2023 (108 601 €) et l'attribution de points d'indice majorés en 2024 (39 852 €).

Rappelant qu'au 1^{er} juillet 2023 une nouvelle valorisation du point d'indice à 4,92228 est venue interférer sur le traitement de base, ramenant celui-ci à 1776,12 €, la commune indique que cette revalorisation représente « 182,88 € par mois supplémentaire soit 2 194,56 € par année et par agent ayant un traitement minimum en 2023 ». En conséquence, « pour la commune qui emploie près de 200 agents, c'est plus de 400 000 € supplémentaires ». La commune rajoute que « depuis janvier 2024, une attribution de 5 points d'indice supplémentaires à tous les fonctionnaires est prévue » en soulignant que « 136 agents titulaires sont concernés ».

Le relèvement du minimum de traitement représente 47 433 € en 2022 et 52 583 € en 2023. Selon la commune, « depuis 2024, le minimum est de 1 801,74 € soit une augmentation de 25,52 € par mois et par agent à compter de juillet 2023 ».

La mesure portant sur l'attribution du SMIC au contrat aidé ne représenterait qu'une partie infime, soit en moyenne 2 742 € par an.

En conclusion, au regard des données fournies, la part des mesures nationales générales dans les charges totales de personnel représenterait une moyenne annuelle avoisinant les 1 %.

Tableau n° 40 : impact des mesures nationales générales – en €

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Augmentation du point d'indice	0	0	0	71 219	108 601	0
Relèvement du minimum de traitement	0	0	432	47 433	52 583	3 207
Attribution de points d'indice majorés	0	0	0	0	0	39 852
SMIC (contrat aidé)	0	0	1 720	1 557	2 669	5 025
Total	0	0	2 152	120 208	163 853	48 083
Charges totales de personnel	6 872 515	7 445 636	8 068 951	8 682 263	9 620 989	8 268 935
Part des mesures nationales générales dans les charges totales de personnel			0,03	1,38	1,70	0,58

Source : commune Maripa-Soula

3.3.3 Régimes indemnitaires

De 2019 à 2022, avant la mise en place de l'IFSE (cf. point suivant), la commune a versé un montant total de 801 578 € de primes et indemnités, passant de 0,186 M€ en 2019 à 0,216 M€ en 2022 soit une croissance annuelle moyenne de 3,1 %.

3.3.3.1 Un déploiement tardif du RIFSEEP au sein de la collectivité

Le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014⁶¹ a créé le régime indemnitaire de fonctions, sujétion expertise et engagement professionnel (RIFSEEP) qui a vocation à se substituer aux anciennes primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir aux agents de la fonction publique.

Le déploiement de celui-ci devait intervenir dans un délai raisonnable à compter de la publication au Journal officiel des arrêtés interministériels relatifs aux corps de la fonction publique de l'État (FPE). Même si la notion de délai raisonnable est appréciée au cas par cas par le juge administratif, il est préconisé « *de ne pas attendre que tous les corps équivalents de la FPE soient passés au RIFSEEP, mais plutôt de prendre des délibérations pour les cadres d'emplois concernés au fur et à mesure, compte tenu de l'échelonnement dans le temps du passage au RIFSEEP des corps de la FPE* » (site gouvernemental).

Ce nouveau régime indemnitaire se compose de deux parts :

- une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), fixée selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions ;
- un complément indemnitaire annuel (CIA), lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

En application des dispositions de l'article L. 714-5 du CGFP⁶², anciennement codifiées à l'article 88 de la loi modifiée du 26 janvier 1984, les collectivités territoriales sont tenues de mettre en place les deux composantes précitées du RIFSEEP pour chacun des cadres d'emplois concernés.

La collectivité a transposé le RIFSEEP à son personnel par délibération n° 08/2023 du 6 janvier 2023. Celle-ci a été formalisée sur les bulletins de paye à compter du 1^{er} janvier 2023.

Cette délibération revêt, toutefois, un caractère incomplet car certaines dispositions n'y figurent pas, notamment l'absence :

- du visa de l'avis préalable du comité technique qui est compétent sur les questions relatives aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire, conformément à l'article L. 253-5 du CGCFP ;

⁶¹ Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État.

⁶² Article L. 714-5 du CGFP : « *Les régimes indemnitaires peuvent tenir compte des conditions d'exercice des fonctions, de l'engagement professionnel et, le cas échéant, des résultats collectifs du service. Lorsque les services de l'État servant de référence bénéficient d'une indemnité servie en deux parts, l'organe délibérant détermine les plafonds applicables à chacune de ces parts et en fixe les critères, sans que la somme des deux parts dépasse le plafond global des primes octroyées aux agents de l'État* ».

- des décrets n° 2015-661 du 10 juin 2015 modifiant le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 et n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale, en ce qui concerne les visas ;
- de précision s'agissant des cadres d'emplois bénéficiaires du RIFSEEP, à l'article 1 ;
- le cas échéant, des groupes de fonctions complémentaires s'agissant des cadres d'emplois bénéficiant d'une concession de logement pour nécessité absolue de service. En effet, les montants de l'IFSE diminuent en l'espèce ;
- du montant maximal du CIA qui ne doit pas excéder un certain pourcentage du plafond global du RIFSEEP, selon la circulaire du 5 décembre 2014. À titre d'exemple, il est de 15 % pour les corps et cadres d'emplois de la catégorie A.

3.3.3.2 La mise en place tardive du régime indemnitaire de fonctions, sujétions, expertises et engagement professionnel

Les primes et indemnités perçues par les fonctionnaires territoriaux auraient dû être remplacées par le RIFSEEP à compter 2016.

À Maripa-Soula, l'ancien régime indemnitaire, notamment l'indemnité d'administration et de technicité, l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaire (sauf pour certains agents de la filière culturelle), l'indemnité d'exercice de missions des préfectures (abrogée par décret n° 2017-829 du 5 mai 2017), l'indemnité spécifique de service et la prime de service et de rendement (abrogées par décret du n° 2021-1681 du 16 décembre 2021), ont pourtant été versées aux agents entre 2019 et 2022, soit plus de 800 000 € de primes et indemnités à ses agents, comme indiqué ci-après :

Tableau n° 41 : primes et indemnités versées entre 2019 et 2022 – en €

Année	2019	2020	2021	2022	TOTAL
Agents ayant perçu l'IAT	33	32	32	32	96
Agents ayant perçu l'IEMP	27	32	29	28	89
Agents ayant perçu l'IFTS	12	13	8	11	32
Agents ayant perçu l'ISS	1	1	3	2	6
Agents ayant perçu la PSR	2	2	2	2	6
IAT perçue	65 422	73 721	69 604	75 797	284 544
IEMP perçue	66 935	68 248	71 005	75 798	281 986
IFTS perçue	37 597	38 644	36 154	46 360	158 755
ISS perçue	7 557	7 557	11 345	6 062	32 521
PSR perçue	9 074	10 762	10 971	12 965	43 772
TOTAL GENERAL	186 585	198 932	199 079	216 982	801 578

Source : CRC de Guyane – fiches de paie

3.3.3.3 Des disparités importantes dans l'attribution de l'IFSE en 2024

L'attribution de l'IFSE est fixée en tenant compte des fonctions exercées, de l'expérience professionnelle acquise par l'agent et des groupes de fonctions établis. À l'intérieur de ces différents groupes de fonctions, ils existent trois types de critères professionnels portant notamment sur l'encadrement, la coordination, la technicité l'expertise et les sujétions particulières.

À Maripa-Soula, l'autorité territoriale a respecté le plafond maximal annuel appliqué à chaque agent. Ainsi, le montant minimal mensuel perçu est de 72,74 € et le montant maximal mensuel est de 1 770,86 €, ce qui est conforme au plafond annuel institué par la délibération précitée et les textes réglementaires.

En prenant en considération les difficultés de la collectivité pour trouver des profils inhérents aux fonctions d'encadrement et les critères susmentionnés permettant de moduler l'attribution de l'IFSE, il convient de constater que certains agents ont perçu une IFSE trop élevée par rapport à leur catégorie, niveau de responsabilité et missions. Mensuellement en 2024, la collectivité a versé 34 550,07 € d'IFSE, comme indiqué ci-après.

Tableau n° 42 : IFSE versée par collectivité en 2024 – en €

IFSE répartie par tranche	Répartition par agent et catégorie			IFSE mensuelle	IFSE moyenne par mois
	C	B	A		
Inférieure à 100 €	97	0	0	7 055,78	72,74
Entre 131,65 et 493 €	28	1	1	9 429,72	314,32
Entre 500 et 1 770,86 €	8	5	8	18 064,57	860,22
TOTAL	133	6	9	34 550,07	1 247,28

Source : CRC de Guyane, fiches de paie

Son attribution pose question dans sa répartition. En effet, l'ordonnateur a octroyé à une majorité d'agents (97), soit 65,54 % de l'effectif total appartenant à la catégorie C, une IFSE mensuelle moyenne par agent de 72,74 €, soit 7 055,78 € au total, représentant 20,42 % du montant total mensuel.

Une autre partie du personnel comprenant en majorité des personnels de catégorie C (28), B (1) et A (1), a perçu 9 429,72 €, soit 27,29 % du montant total servi et une moyenne de 314,32 € par agent.

Enfin, l'autorité territoriale a accordé à la dernière tranche 18 064,57 € d'IFSE, soit 52,29% de la somme totale à 21 agents toutes catégories confondues, représentant 14,19 % de l'effectif global, avec une moyenne de 860,22 € par agent.

L'analyse de ce qui précède met en lumière de fortes disparités dans l'attribution de l'IFSE, notamment aux 97 agents de catégorie C qui ont perçu 72,74 € d'IFSE mensuelle, en 2024, alors que 8 agents, appartenant à la même catégorie, ont touché entre 562,81 € et 932,78 €.

Sur ces 8 agents, la situation de deux adjoints administratifs basés à la mairie annexe amène à s'interroger sur leur niveau d'IFSE perçue au vu des responsabilités et des fonctions qu'ils exercent.

Le premier s'occupe d'une partie du mandatement en fonctionnement et quelquefois en investissement. Il édite les bons de commandes et aide au paramétrage du logiciel finance. À ce titre, il perçoit 700 € d'IFSE en qualité de stagiaire.

La deuxième est assistante du maire. Elle gère et organise tous les événements se rapportant aux fêtes et cérémonies ainsi que la gestion des déplacements du maire et des élus. À ce titre, elle perçoit 932,78 €.

En termes de comparaison, leur IFSE est supérieure à celle de certains cadres de catégorie A exerçant des fonctions de responsabilités. Ainsi, cinq attachés ont perçu une IFSE comprise entre 452,16 € et 800 €.

En conséquence, l'ordonnateur doit faire valider le principe d'une attribution différencié de l'IFSE par le conseil municipal tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions et des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste, et de la manière de servir.

3.3.3.4 L'absence du complément indemnitaire annuel (CIA) au sein de la collectivité

Le CIA est un dispositif qui permet à la collectivité de reconnaître l'investissement de son personnel, notamment sur la manière de servir et la réalisation de ses objectifs. C'est l'évaluation annuelle de l'agent qui détermine le montant de cette indemnité.

Le conseil municipal de Maripa-Soula a instauré un CIA par délibération n° 08/2023 précitée, mais l'analyse des fiches de paie montre, à ce stade, qu'il n'a pas été servi aux agents.

Or, si le versement du CIA est facultatif à titre individuel, sa mise en œuvre, à titre collectif, par la collectivité est obligatoire.

La chambre observe que l'ordonnateur n'a pas produit de délibération fixant le montant annuel du CIA à zéro euro.

Dans ces conditions, l'ordonnateur doit se conformer aux règles en vigueur en fixant un montant, éventuellement à 0, au CIA selon les conditions fixées par les textes précités.

3.3.4 Action sociale

La commune de Maripa-Soula n'a pas mis en œuvre la protection sociale complémentaire sur la période contrôlée, mais un déploiement du dispositif est prévu en 2025 et 2026. Ses agents ne bénéficient pas de l'aide à la restauration ni de subventions et avantages en nature de l'amicale du personnel. Seule son adhésion au Comité national de l'action sociale (CNAS) est effective, depuis 2021.

Ce comité propose aux agents un large éventail de prestations portant notamment sur des aides, secours, prêts sociaux, vacances, loisirs, culture, etc...

Tableau n° 43 : action sociale au sein de la ville de Maripa-Soula – en €

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Évolution 2019 - 2024
Nombre d'agents physiques permanents	213	199	249	268	246	220	3
Prise en charge partielle de la protection sociale complémentaire	0	0	0	0	0	0	0
<i>Soit, en moyenne par agent</i>	0	0	0	0	0	0	0
Aide à la restauration quotidienne des agents (préciser si tickets restaurant ou restaurant administratif)	0	0	0	0	0	0	0
<i>Soit, en moyenne par agent</i>	0	0	0	0	0	0	0
Subvention et avantages en nature (personnel mis à disposition) de l'amicale du personnel	0	0	0	0	0	0	0
<i>Soit, en moyenne par agent</i>	0	0	0	0	0	0	0
Participation CNAS	0	0	15 830	47 276	45 156	45 353	100
<i>Soit, en moyenne par agent</i>	0	0	64	176	184	206	100
Autres (préciser)	0	0	0	0	0	0	0
<i>Soit, en moyenne par agent</i>	0	0	64	176	184	206	100
Total de l'action sociale	0	0	15 830	47 276	45 156	45 353	100
<i>Soit, en moyenne par agent</i>	0	0	64	176	184	206	100
Charges totales de personnel	6 872 515	7 445 636	8 068 951	8 682 263	9 620 989	8 268 935	17
Poids de l'action sociale au regard des charges totales de personnel	0	0	0,20	0,54	0,47	0,55	100

Source : commune Maripa-Soula

Entre 2021 et 2024, le coût total de l'action sociale a augmenté de 65 % ; en passant de 15 830 € en 2021 et à 45 353 € en 2024.

Concernant la participation moyenne par agent, elle est passée de 64 € en 2021 à 206 € en 2024, soit une augmentation de 69 %.

Enfin, le poids de l'action sociale au regard des charges totales de personnel est de 0,20 % en 2019 et 0,55 % en 2024.

3.3.4.1 Une participation au Comité national d'action sociale très peu sollicitée par le personnel

L'action sociale de la collectivité se limite à sa participation au CNAS. Les éléments transmis, à savoir la délibération n° 82/2019 du 16 mai 2019 relative à la mise en place de prestations sociales destinées au personnel de la collectivité et la convention conclue entre la commune et le CNAS, n'appellent pas d'observation, sauf à relever que le comité social territorial n'a pas été consulté au préalable, pourtant une formalité obligatoire.

Par ailleurs, par courrier du 12 novembre 2024, le maire de la collectivité a décidé de mettre un terme au contrat avec le CNAS, sur les conseils d'un prestataire RH. En effet, la

participation du personnel aux œuvres sociales proposées par le CNAS n'intéresse qu'un nombre restreint d'agents. Selon la collectivité, cinq agents sont concernés, pour une dépense annuelle de 200 € par agent, soit un coût total annuel de 1 000 €. En parallèle, la collectivité verse 38 400 € en moyenne de cotisations, par an au CNAS. Sur les quatre années considérées, le coût total dépasse 150 000 €, soit une dépense élevée au regard des objectifs fixés par la commune.

La chambre relève qu'en l'absence de pouvoirs confiés par le conseil municipal, l'ordonnateur ne pouvait, par sa seule intervention, mettre un terme au contrat avec le CNAS. Cette résiliation est donc irrégulière.

3.3.4.2 Le déploiement de la protection complémentaire en phase de mise en œuvre

Antérieurement à 2025, ce dispositif n'était que facultatif conformément à l'article 4 du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents.

Désormais, le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement est en vigueur, à partir de l'année 2025.

À ce titre, par délibération du 26 septembre 2024 le conseil municipal a décidé de mettre en place, d'une part, la complémentaire santé, à compter du 1^{er} janvier 2025, et d'autre part, la complémentaire prévoyance à partir du 1^{er} janvier 2026. La participation de la commune s'élève à 15 € pour la complémentaire santé, soit la moitié d'un montant de référence fixé à 30 €, et celle portant sur la prévoyance doit représenter 20 % d'un montant de référence fixé à 35 €, soit 7 €, en vertu des articles 2 et 6 du décret précité.

Cette délibération n'est pas applicable car elle n'a pas fait l'objet d'une transmission au contrôle de légalité.

Ensuite, le comité social territorial n'a pas été consulté préalablement à la formalisation de la délibération en question, ici encore une formalité pourtant obligatoire.

CONCLUSION INTERMÉDIAIRE

Avec un effectif de 203 ETP en hausse de 18 % au cours de la période sous revue, la commune a fonctionné avec 3 % de contractuels. Le recours à des consultants externes depuis 2023 pour la gestion des ressources humaines a eu pour conséquence de restreindre l'étendue des responsabilités de pilotage et de gestion incombant à la direction des ressources humaines.

Les carences observées dans la maîtrise de l'évolution des effectifs (203 ETPT en 2024), le contrôle du temps de travail, la modulation des primes et des indemnités et l'octroi d'avantages indus n'ont pas permis de contenir les dépenses de personnel dépassant les 8 M€ depuis 2021. La filière technique qui représente 66 % des effectifs souffre, en l'absence de directeur en poste, d'un défaut d'organisation qui pourrait se révéler coûteux. L'absence de cadres (DGS, directeur financier) produit les mêmes effets.

La commune doit repositionner le comité social territorial pour conforter son organisation future pouvant compter sur des lignes de gestion plus précises.

Annexe n° 1 : Situation financière du budget principal

en €	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Var. annuelle moyenne
Ressources fiscales propres (nettes des restitutions)	5 500 621	7 633 398	6 811 797	6 616 613	5 528 718	5 683 003	0,7%
+ Fiscalité reversée	63 005	1 162 204	406 130	351 504	214 982	360 132	41,7%
= Fiscalité totale (nette)	5 563 626	8 795 602	7 217 927	6 968 117	5 743 700	6 043 135	1,7%
+ Ressources d'exploitation (dont produits exceptionnels réels*)	9 215	61 777	26 609	501 171	28 201	217 782	88,2%
Ressources institutionnelles (dotations et participations)	4 703 877	5 448 282	5 586 587	6 170 314	5 607 392	6 618 653	7,1%
Production immobilisée, travaux en régie	0	0	0	0	0	0	
= Produits de gestion (A)	10 276 718	14 305 661	12 831 123	13 639 602	11 379 292	12 879 570	4,6%
Charges à caractère général	1 672 937	1 421 443	2 699 103	1 459 091	2 835 350	2 121 201	4,9%
+ Charges de personnel	6 872 515	7 445 636	8 068 951	8 682 263	9 620 989	9 937 729	7,7%
+ Subventions de fonctionnement (dont subventions exceptionnelles*)	946 358	445 341	747 696	247 040	545 940	737 027	-4,9%
+ Autres charges de gestion (dont charges exceptionnelles réelles*)	371 149	496 640	463 092	258 997	727 359	550 788	8,2%
= Charges de gestion (B)	9 862 959	9 809 060	11 978 843	10 647 391	13 729 638	13 346 745	6,2%
Excédent brut de fonctionnement (A-B)	413 758	4 496 600	852 280	2 992 211	-2 350 345	-467 175	
en % des produits de gestion	4,0%	31,4%	6,6%	21,9%	-20,7%	-3,6%	
+/- Résultat financier	-6 709	-6 047	-5 517	-4 985	-4 451	-3 917	-10,2%
dont fonds de soutien - sortie des emprunts à risques	0	0	0	0	0	0	
+/- Solde des opérations d'aménagements de terrains (ou +/- values de cession de stocks)	-8 466	-3 095	-16 567	-24 229	-8 273	0	-100,0%
+/- Titres et mandats annulés sur exercices antérieurs	2 223	0	-3 915	-1 762 806	0	0	-100,0%
= CAF brute	400 807	4 487 458	826 281	1 200 191	-2 363 069	-471 091	
en % des produits de gestion	3,9%	31,4%	6,4%	8,8%	-20,8%	-3,7%	
en €	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Cumul sur les années
CAF brute	400 807	4 487 458	826 281	1 200 191	-2 363 069	-471 091	4 080 577
- Annuité en capital de la dette	211 483	212 144	212 675	227 816	213 740	214 275	1 292 133
dont remboursement des emprunts obligataires exigibles in fine	0	0	0	0	0	0	0
= CAF nette ou disponible (C)	189 324	4 275 314	613 607	972 375	-2 576 809	-685 366	2 788 444
Taxe d'aménagement	1 367	10 924	8 701	7 411	22 794	12 125	63 320
+ Fonds de compensation de la TVA (FCTVA)	0	270 588	0	620 147	2 770 096	876 114	4 536 944
+ Subventions d'investissement reçues hors attributions de compensation	2 782 788	3 249 952	1 015 109	2 862 196	484 062	1 957 268	12 351 376
+ Attributions de compensation reçues en investissement	0	0	0	0	0	0	0
+ Fonds affectés à l'équipement (amendes de police en particulier)	351	663	922	2 317	1 363 487	1 343 274	2 711 014
+ Produits de cession	0	30 332	10 891	7 680	6 755	0	55 658
+ Autres recettes	0	302 966	1 035 358	1 502 071	0	0	2 840 395
= Recettes d'inv. hors emprunt (D)	2 784 506	3 865 425	2 070 981	5 001 821	4 647 194	4 188 780	22 558 707
= Financement propre disponible (C+D)	2 973 830	8 140 738	2 684 588	5 974 196	2 070 385	3 503 414	25 347 152
Financement propre dispo / Dépenses d'équipement (y c. tvx en régie)	57,8%	194,2%	60,0%	183,8%	37,4%	62,1%	6
- Dépenses d'équipement (y compris travaux en régie)	5 141 714	4 191 377	4 471 658	3 249 758	5 528 863	5 645 394	28 228 763
- Subventions d'équipement (y compris subventions en nature) hors attributions de compensation	0	0	0	0	37 614	0	37 614
- Subventions d'équipement versées au titre des attributions de compensation	0	0	0	0	0	0	0
+/- Dons, subventions et prises de participation en nature, reçus ou donnés	0	0	0	0	0	0	0
- Participations et inv. financiers nets	850	0	0	0	0	0	850
+/- Variation de stocks de terrains, biens et produits	0	0	0	0	0	0	0
- Charges à répartir	0	0	0	0	0	0	0
+/- Variation autres dettes et cautionnements	0	0	0	0	0	0	0
= Besoin (-) ou capacité (+) de financement propre	-2 168 734	3 949 361	-1 787 070	2 724 438	-3 496 092	-2 141 979	-2 920 076
+/- Solde des affectations d'immobilisations	0	0	0	0	0	0	0
+/- Solde des opérations pour compte de tiers	0	0	0	0	0	0	0
- Reprise sur excédents capitalisés	0	0	0	0	0	0	0
= Besoin (-) ou capacité (+) de financement	-2 168 734	3 949 361	-1 787 070	2 724 438	-3 496 092	-2 141 979	-2 920 076
Nouveaux emprunts de l'année (y compris pénalités de réaménagement)	0	0	0	0	0	0	0
Mobilisation (-) ou reconstitution (+) du fonds de roulement net global	-2 168 734	3 949 361	-1 787 070	2 724 438	-3 496 092	-2 141 979	-2 920 076
en €	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Var. annuelle moyenne
= Encours de dette du BP au 31 décembre	2 486 694	2 274 550	2 061 875	1 834 059	1 620 319	1 406 044	-10,8%
Principaux ratios d'alerte	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Var. annuelle moyenne
Charge d'intérêts et pertes nettes de change	6 709	6 047	5 517	4 985	4 451	3 917	-10,2%
Taux d'intérêt apparent du budget principal (BP)	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	0,3%	
Capacité de désendettement BP en années (dette / CAF brute du BP)	6,2	0,5	2,5	1,5	-0,7	-3,0	
au 31 décembre en €	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Var. annuelle moyenne
= Fonds de roulement net global (E-F)	11 664 865	15 741 875	13 954 805	16 679 243	13 183 151	11 041 172	-1,1%
en nombre de jours de charges courantes	431,4	585,4	425,0	571,5	350,4	301,9	
Ratios par habitants en €	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Var. annuelle moyenne
Nbre d'habitants au 1er janvier	12 919	13 351	12 119	11 967	9 904	9 316	-6,3%
CAF brute / habitant	31	336	68	100	-239	-51	
CAF nette / habitant	15	320	51	81	-260	-74	
Dépenses d'équipement / habitant	398	314	369	272	558	606	8,8%
Taux d'équipement / habitant	4 089	4 015	4 521	4 634	5 769	6 337	9,2%
Encours de dette agrégé / habitant 31 déc.	#VALEUR!						
Encours de dette BP / habitant 31 déc.	192	170	170	153	164	151	-4,7%

Source : CRC de Guyane d'après le logiciel d'analyse financière des juridictions financières

Annexe n° 2 : Evolution de la masse salariale

en €	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Var. annuelle moyenne
Rémunération principale	1 988 675	3 485 338	3 789 372	3 975 391	4 317 116	4 249 529	16,4%
+ Régime indemnitaire voté par l'assemblée, y compris indemnités horaires pour heures supplémentaires	9 486	10 762	11 968	183 804	270 509	299 644	99,5%
+ Autres indemnités	105 077	210 073	213 198	207 463	218 575	202 853	14,1%
= Rémunérations du personnel titulaire (a)	2 103 239	3 706 174	4 014 538	4 366 659	4 806 200	4 752 026	17,7%
<i>en % des rémunérations du personnel**</i>	41,7%	64,3%	66,2%	60,1%	59,6%	56,8%	
Rémunération principale	0	0	0	0	0	0	
+ Indemnités votées par l'assemblée, y compris indemnités horaires pour heures supplémentaires	0	0	0	0	0	0	
+ Autres indemnités	0	0	0	0	0	0	
= Sous-total assistantes maternelles (b)	0	0	0	0	0	0	
<i>en % des rémunérations du personnel**</i>	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	
Rémunérations et indemnités (dont HS)	2 735 002	1 391 221	1 565 307	2 727 626	2 343 636	2 381 468	-2,7%
+ Autres indemnités	0	0	0	54 986	788 585	880 336	
+ Indemnités de préavis et de licenciement	0	0	0	0	0	0	
= Rémunérations du personnel non titulaire (c)	2 735 002	1 391 221	1 565 307	2 782 612	3 132 221	3 261 804	3,6%
<i>en % des rémunérations du personnel**</i>	54,2%	24,1%	25,8%	38,3%	38,8%	39,0%	
Autres rémunérations (d)	205 583	669 184	486 636	110 524	127 905	347 044	11,0%
= Rémunérations du personnel hors atténuations de charges (a+b+c+d)	5 043 823	5 766 578	6 066 481	7 259 794	8 066 326	8 360 874	10,6%
- Atténuations de charges	0	0	79 144	20 000	167 303	88 576	
= Rémunérations du personnel	5 043 823	5 766 578	5 987 337	7 239 794	7 899 023	8 272 298	10,4%

** Hors atténuations de charges

Source : CRC de Guyane d'après le logiciel d'analyse financière des juridictions financières

<i>Part des indemnités dans la rémunération du personnel</i>	2,37%	4,33%	4,04%	6,24%	16,09%	17,26%
<i>dont personnel titulaire</i>	5,45%	5,96%	5,61%	8,96%	10,18%	10,57%
<i>dont assistantes maternelles (M57)</i>	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
<i>dont personnel non titulaire</i>	0,00%	0,00%	0,00%	1,98%	25,18%	26,99%

Source : CRC de Guyane d'après le logiciel d'analyse financière des juridictions financières

<i>en €</i>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	<i>Var. annuelle moyenne</i>
<i>Rémunérations du personnel</i>	5 043 823	5 766 578	5 987 337	7 239 794	7 899 023	8 272 298	10,4%
+ <i>Charges sociales</i>	1 618 950	1 495 168	1 879 713	1 266 454	1 419 844	1 467 860	-1,9%
+ <i>Impôts et taxes sur rémunérations</i>	154 063	143 769	161 301	174 671	214 837	197 571	5,1%
+ <i>Autres charges de personnel</i>	55 680	40 120	40 600	1 343	87 285	0	-100,0%
= <i>Charges de personnel interne</i>	6 872 515	7 445 636	8 068 951	8 682 263	9 620 989	9 937 729	7,7%
<i>Charges sociales en % des CP interne</i>	23,6%	20,1%	23,3%	14,6%	14,8%	14,8%	
+ <i>Charges de personnel externe</i>	0	0	0	0	0	0	
= <i>Charges totales de personnel</i>	6 872 515	7 445 636	8 068 951	8 682 263	9 620 989	9 937 729	7,7%
<i>CP externe en % des CP total</i>	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	

Source : CRC de Guyane d'après le logiciel d'analyse financière des juridictions financières

<i>en €</i>	2019	2020	2021	2022	2023	2024	<i>Var. annuelle moyenne</i>
<i>Charges totales de personnel</i>	6 872 515	7 445 636	8 068 951	8 682 263	9 620 989	9 937 729	7,7%
<i>- Remboursement de personnel mis à disposition</i>	0	0	0	0	0	0	
= Charges totales de personnel nettes des remboursements pour MAD	6 872 515	7 445 636	8 068 951	8 682 263	9 620 989	9 937 729	7,7%
<i>en % des produits de gestion</i>	66,9%	52,0%	62,9%	63,7%	84,5%	77,2%	

Source : CRC de Guyane d'après le logiciel d'analyse financière des juridictions financières



Chambre régionale des comptes de Guyane

Parc d'activités La Providence – Kann'Opé – Bâtiment D BP 157

97181 LES ABYMES CEDEX

Adresse mél. : antillesguyane@crtc.ccomptes.fr

www.ccomptes.fr/antilles-guyane