

QUESTION ECRITE AU CONSEIL ADMINISTRATIF DE LA VILLE DE LANCY

Présentée par la conseillère municipale :
Mme Olga Villarrubia

Date de dépôt : 15 novembre 2018

Question écrite

Le conseil administratif de la Ville de Lancy est-il exemplaire en matière de frais professionnels ?

Au vu du rapport de la Cour des comptes n°142 de novembre 2018 relatif aux frais professionnels des membres du conseil administratif et de la direction de la Ville de Genève,

Au vu du vote du budget 2019 de ce soir et de l'impossibilité de l'adapter à l'évolution croissante des besoins de la population lancéenne et de la Ville de Lancy, troisième ville du canton,

Soucieuse d'une utilisation transparente, rigoureuse et à bon escient des deniers publics issus des contributions de la population genevoise et lancéenne,

Soucieuse également que les membres du Conseil administratif de Lancy fassent preuve d'exemplarité et conservent la confiance de la population lancéenne,

Nous souhaitons savoir

- ***Quels sont les règlements et/ou directives communales qui traitent des indemnités ou allocations forfaitaires, des frais professionnels, quel que soit le type de dépense, en nature ou monétaire, ainsi que des cadeaux reçus par des membres du Conseil administratif et de la direction de l'administration de la ville de Lancy ?***
- ***Le conseil administratif entend-il les rendre publics et dans quels délais ?***
- ***Dans le cas où ces règlements et/ou directives n'existent pas ou sont partiels, le conseil administratif a-t-il l'intention, et dans quels délais, de les rédiger, les adopter et les rendre publics ?***
- ***Comment le système de contrôle interne de la commune permet-il de s'assurer de la bonne application de ces règlements et/ou directives ?***

Nous remercions d'avance le Conseil administratif de la Ville de Lancy de sa réponse.



Madame Olga VILLARRUBIA
Conseillère municipale
44, square Clair-Matin
1213 PETIT-LANCY

Lancy, le 21 novembre 2018

N/réf. : OdG – 0100000.000

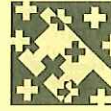
Concerne : Conseil municipal du 15 novembre 2018 – question écrite : « *le Conseil administratif de la Ville de Lancy est-il exemplaire en matière de frais professionnels ?* »

Madame la Conseillère municipale,

Nous revenons sur votre question écrite du 15 novembre 2018 concernant l'objet cité en titre et pouvons répondre de manière détaillée à vos diverses interrogations, comme suit :

Quels sont les règlements et/ou directives communales qui traitent des indemnités ou allocations forfaitaires, des frais professionnels, quel que soit le type de dépense, en nature ou monétaire, ainsi que des cadeaux reçus par des membres du Conseil administratif et de la direction de l'administration de la Ville de Lancy ? : Nous vous prions de trouver en annexe le règlement des remboursements de frais de la Ville de Lancy, adopté par le Conseil administratif le 26 mars 2013, qui précise toutes les dispositions en vigueur, que ce soit pour les collaborateurs (direction comprise) que pour les membres du Conseil administratif. En ce qui concerne les cadeaux reçus, le Conseil administratif fait sienne la teneur de l'article 27 du statut du personnel (adopté par le Conseil municipal le 12 décembre 2013, qui précise « Il est interdit au fonctionnaire, sous peine de sanction pouvant aller jusqu'à la révocation des rapports de service, de solliciter, de se faire promettre ou d'accepter, en raison de sa situation officielle, pour lui ou pour autrui, des dons, escomptes, commissions ou autres avantages ou de prendre un intérêt direct ou indirect aux soumissions, adjudications, travaux et commandes de la Ville de Lancy ». Pour le surplus, il arrive qu'à l'approche des fêtes de fin d'année, de modestes cadeaux sous forme de bouteilles, calendriers ou chocolat, soient offerts à certains collaborateurs ainsi qu'au Conseil administratif. La valeur de ces attentions doit bien évidemment être symbolique et elles ne nécessitent aucun traitement particulier.

Le Conseil administratif entend-il les rendre publics et dans quels délais ? : suite à la publication du rapport de la Cour des comptes relatif aux frais professionnels des membres du Conseil administratif et de la direction de la Ville de Genève, le règlement précité, ainsi que le récapitulatif des frais professionnels des magistrats de la Ville de Lancy ont été communiqués, sur demande, à plusieurs journalistes. Nous estimons dès lors qu'ils ont été rendus publics, de même que le détail des frais professionnels des



Madame Olga VILLARRUBIA, Conseillère municipale

2.

Conseillers administratifs, entre 2015 et 2018, qui a été remis à chaque Conseiller municipal.

Dans le cas où ces règlements et/ou directives n'existent pas ou sont partiels, le Conseil administratif a-t-il l'intention, et dans quels délais, de les rédiger, les adopter et de les rendre publics ? : la réponse à cette question n'est pas nécessaire, considérant les informations communiquées ci-avant.

Comment le système de contrôle interne de la commune permet-il de s'assurer de la bonne application de ces règlements et/ou directives ? : Comme l'indique le règlement, chaque dépense ne faisant pas partie des frais forfaitaires doit faire l'objet d'une note de frais, accompagnée des justificatifs. Pour que le remboursement puisse être effectué, il est impératif qu'elle soit visée de la manière suivante :

- pour les chefs de service, par le Conseiller administratif délégué
- pour les Conseillers administratifs, par un autre Conseiller administratif
- pour les collaboratrices et collaborateurs, par leur chef de service.

Aucun remboursement ne peut être concrétisé sans cette procédure.

Le Conseil administratif se tient à disposition pour toute information complémentaire utile.

Nous vous prions de croire, Madame la Conseillère municipale, à l'expression de nos sentiments distingués.

Au nom du Conseil administratif

Frédéric RENEVEY
Maire

Annexe mentionnée

Règlement des remboursements de frais

de la VILLE DE LANCY

1. Généralités

1.1.a. Champ d'application

Le présent règlement des remboursements de frais s'applique à l'ensemble du personnel exerçant une activité pour le compte de la Ville de Lancy.

Il constitue le règlement adapté de la Ville de Lancy par rapport au règlement-type de la fédération des entreprises romandes, Genève (FER), agréé par l'administration fiscale cantonale le 27 septembre 2006. Les articles sont définis par rapport au règlement-type.

1.1.b. Définition de la notion de frais

Sont réputées frais au sens du présent règlement les dépenses qu'engage un membre du personnel dans l'intérêt de son employeur. Les membres du personnel sont tenus de limiter autant que possible leurs frais en fonction du présent règlement. Les dépenses engagées sans nécessité professionnelle ne sont pas prises en charge par la société, mais par le personnel lui-même.

1.2. Principe du remboursement de frais effectifs

Les frais sont en principe remboursés à concurrence de leur montant effectif par occasion de débours et sur présentation des justificatifs originaux. Les remboursements forfaitaires ne sont possibles que dans les cas exceptionnels énumérés ci-après.

2. Frais de déplacements professionnels

2.1. Principe

La Ville de Lancy prend en charge les frais de déplacements professionnels.

Les déplacements entre le domicile et le lieu de travail ne sont pas considérés comme des déplacements professionnels.

Les frais de stationnement et les billets d'entrée (musées, expositions etc.) engagés en cours de déplacement professionnel sont indemnisés sur présentation du justificatif original.

2.2. Déplacements en train (frais effectifs)

Pour leurs déplacements professionnels en train en Suisse, tous les membres du personnel sont tenus d'acquérir une Flexicard/CFF par jour de déplacement, auprès du secrétariat à la Mairie. Le coût du forfait journalier de Fr. 40.- est à la charge de la Ville de Lancy.

La Ville de Lancy rembourse le prix effectif du billet de transport, sur la base du justificatif fourni, au cas où :

- le billet de transport aller-retour est inférieur à Fr. 40.-
- plus aucune Flexicard n'est disponible pour le jour du déplacement
- un déplacement à l'étranger s'avère nécessaire.

2.3. Déplacements en tram et en bus (frais effectifs)

Les frais sont remboursés à concurrence du montant effectif, sur présentation des justificatifs originaux.

La Ville de Lancy met en outre à disposition de chaque service de l'administration des cartes à prépaiement Cart@bonus, émises par les TPG et utilisables sur les lignes d'Unireso. Un décompte d'utilisation est tenu par un responsable nommé à cet effet dans chaque service.

Aucun abonnement mensuel ou annuel d'Unireso n'est mis à disposition des membres du personnel.

2.4. Avion (frais effectifs)

Les déplacements professionnels en avion sont remboursés sur la base du prix effectif du billet de transport, jusqu'à concurrence des tarifs en classe économique.

2.5, 2.6, 2.7 Déplacements de service en véhicule privé / taxi

frais effectifs :

Les déplacements professionnels se font en principe en transports publics.

Les frais d'utilisation d'un véhicule motorisé privé / d'un taxi pour un déplacement professionnel sont indemnisés uniquement si ce moyen de transport permet un gain de temps et/ou une économie substantiels ou qu'il n'existe aucune possibilité acceptable d'emprunter les transports publics :

Déplacement en véhicule privé : l'indemnité kilométrique se monte à Fr. 0,70

Déplacement en taxi/véhicule de location : remboursement des frais effectifs

indemnités forfaitaires :

Dispositions abrogées dès le 1.1.2009.

2.8 Véhicules de service et voitures de fonction

La Ville de Lancy fournit des véhicules de service aux membres de son personnel, pour les besoins requis par différents services de l'administration. Ils ne peuvent être utilisés que dans le cadre des activités professionnelles (art. 3.1. du statut du personnel). Toute utilisation à des fins privées du véhicule de service n'est pas autorisée.

Un logo distinctif, propre à l'administration, est inscrit sur les véhicules de service de la Ville de Lancy.

Dans le cadre du plan mobilité de l'administration, la Ville de Lancy met également à disposition du personnel des vélos et des scooters électriques.

3. Frais de repas pris à l'extérieur et frais d'hébergement

3.1.a. Repas pris hors du domicile pour raison d'horaire continu ou de travail nocturne :

Abrogé le 1^{er} mars 2013

3.1.b Repas lors de déplacement professionnel (frais effectifs) :

Les membres du personnel qui doivent effectuer un déplacement professionnel ou qui, pour d'autres motifs, sont obligés de prendre leurs repas hors de leur lieu de travail habituel, peuvent prétendre à l'indemnisation de leurs frais effectifs dans la limite des montants indicatifs énumérés ci-après.

- Petit déjeuner (en cas de départ avant 7h30 ou lorsque la nuit précédente a été passée à l'hôtel et que le petit déjeuner n'est pas compris dans le prix de l'hôtel) 15 CHF
- Repas de midi 35 CHF
- Repas du soir (si la nuit est passée à l'hôtel ou que le retour a lieu après 19h30) 40 CHF

3.2. Frais d'hébergement (frais effectifs)

Pour l'hébergement, on choisira en principe un hôtel de catégorie moyenne. On pourra exceptionnellement choisir un hôtel d'une catégorie supérieure pour des questions de représentation.

Les frais d'hôtel effectifs seront remboursés sur présentation de l'original de la facture, déduction faite des éventuelles dépenses personnelles (par exemple, appels téléphoniques personnels).

4. Outils de travail

La Ville de Lancy fournit aux membres du personnel, à ses frais, les outils de travail nécessaires à l'exercice de l'activité professionnelle (achat et entretien).

5. Frais de perfectionnement et frais de formation

La Ville de Lancy met à disposition des membres du personnel les moyens usuels permettant le maintien et l'amélioration de leurs connaissances professionnelles et prend en charge les frais de perfectionnement qui en découlent.

Elle peut leur fournir également, totalement ou partiellement à ses frais, la possibilité d'acquérir une formation utile liée à l'activité professionnelle.

6. Autres frais

6.1. Frais de représentation (frais effectifs)

La Ville de Lancy peut avoir intérêt à ce que les membres du Conseil administratif et le personnel dirigeant invitent des personnes ou des responsables de sociétés, associations etc. dans le cadre de leurs activités, pour assurer le suivi des dossiers et entretenir les relations propres à une administration communale.

En principe, on fera preuve de retenue face à ce genre d'invitations ; les frais ainsi engendrés devront toujours être proportionnels à l'intérêt de l'administration. Le choix de l'endroit dépendra de l'importance de la relation, de même que des usages locaux. Les frais effectifs seront indemnisés. Les renseignements suivants doivent être fournis :

- nom de toutes les personnes présentes,
- nom et localité du lieu d'invitation,
- date de l'invitation,
- but de l'invitation.

6.2. Frais de repas entre membres du personnel

Des frais de repas entre membres du personnel peuvent être pris en charge par la Ville de Lancy, exceptionnellement et dûment autorisés par le Conseiller administratif délégué, dans les limites communément admises.

6.3. Place de stationnement au lieu de travail

Les membres du personnel doivent respecter les prescriptions indiquées sur les zones de stationnement publiques.

Les places de stationnement réservées, mises à disposition sur le domaine privé communal, sont attribuées à titre onéreux.

6.4. Frais de téléphone – téléphonie mobile

frais effectifs :

La Ville de Lancy fournit à certains membres du personnel, pour les besoins de l'administration, un téléphone portable ou un smartphone, dont l'abonnement et les frais de communication sont pris en charge par elle-même. Leur usage est limité à des fins professionnelles. L'utilisation à des fins privées est tolérée sur le territoire du canton de Genève et dans sa zone limitrophe, dans les limites communément admises. Les décomptes mensuels de l'opérateur sont dûment contrôlés par les chefs de service.

indemnités forfaitaires :

Pour les membres du personnel qui ne bénéficient pas d'un téléphone portable ou d'un smartphone fourni et payé par la Ville de Lancy, mais qui est requis pour les besoins de l'administration, il est octroyé l'indemnité forfaitaire suivante :

Indemnité de téléphone, pour l'abonnement : Fr. 300.- maximum par année, soit Fr. 25.- mensuel

Cette indemnité vaut également pour les membres du personnel qui doivent être joignables en dehors des heures de travail, dans le cadre du réseau communal d'appel des alarmes.

6.5 Cotisations

La Ville de Lancy peut prendre en charge les cotisations des membres du personnel aux associations professionnelles auxquelles ils appartiennent.

6.6., 6.7., 6.8., 6.9. "FER", articles non applicables

7. Dispositions administratives

7.1. Note de frais et signature

Les notes de frais sont établies sur le formulaire ad-hoc. Elles sont en principe établies après l'occasion de débours, mais au moins une fois par mois. Elles doivent être présentées accompagnées des justificatifs correspondants (documents originaux tels que quittances, reçus de facture, tickets de caisse, justificatifs de frais de transport.).

Les notes de frais du personnel non dirigeant sont visées par le chef de service.

Les notes de frais du personnel dirigeant sont visées comme suit :

pour les cadres, par le Conseiller administratif délégué;
pour les Conseillers administratifs, par un autre Conseiller administratif.

7.2. Remboursement des frais

Se référer à la procédure d'application des notes de frais, applicable dès le 1^{er} janvier 2007.

8. Entrée en vigueur

Le présent règlement des remboursements de frais entre en vigueur rétroactivement au 1er mars 2013

Ce règlement annule et remplace le règlement du 1^{er} janvier 2007.

Approuvé par le Conseil administratif le 26 mars 2013

Règlement complémentaire pour le Conseil administratif de la Ville de Lancy

1. Principe

Sauf disposition contraire du présent règlement complémentaire, le règlement adapté des remboursements de frais de la Ville de Lancy s'applique aux membres du Conseil administratif.

2. Allocations forfaitaires pour frais

Dans le cadre de leur activité professionnelle et politique, les membres du Conseil administratif engagent des frais de représentation. Il est parfois impossible ou très difficile d'obtenir les justificatifs de ces frais de représentation et menues dépenses. Pour des raisons pratiques, le Conseil administratif reçoit une allocation forfaitaire annuelle.

L'allocation forfaitaire couvre toutes les menues dépenses n'excédant pas 50 CHF par événement, chaque dépense étant considérée comme un seul événement. Les diverses dépenses échelonnées dans le temps ne peuvent donc pas être additionnées, même si elles ont été occasionnées par une seule et même mission professionnelle (par exemple, lors d'un déplacement professionnel ; interdiction du cumul). Les bénéficiaires de l'allocation forfaitaire pour frais ne peuvent donc pas demander le remboursement des menues dépenses n'excédant pas 50 CHF.

Sont en particulier des menues dépenses au sens du présent règlement complémentaire :

- les déplacements professionnels effectués avec le véhicule privé sur le territoire cantonal,
- les invitations à de modestes repas au restaurant,
- les invitations à des repas à la maison, quel que soit le montant des frais, mais à l'exclusion d'un service traiteur,
- les cadeaux offerts à l'occasion d'invitations, tels des fleurs et des bouteilles,
- les collations (les repas pris lors de déplacements professionnels peuvent par contre faire l'objet d'une note de frais),
- les pourboires (pour que l'on puisse déterminer si l'on a affaire à une menue dépense, les pourboires peuvent être ajoutés au montant de la facture),
- les menues dépenses faites lors d'entretiens et de séances,
- les déplacements en tram, bus et taxi,
- les taxes de stationnement,
- les frais de blanchisserie.

Les frais de représentation du Conseil administratif qui ne sont pas assimilés à des menues dépenses sont remboursés sur la base des frais effectifs, selon point 5.2 du règlement des remboursements de frais de la Ville de Lancy.

3. Montant de l'allocation forfaitaire pour frais pour un degré d'occupation de 50%

Le montant annuel de l'allocation forfaitaire pour frais se monte à Fr. 8'000.- :

Le montant de l'allocation forfaitaire pour frais sera déclaré sur le certificat de salaire sous représentation, chiffre 13.2.1.

4. Frais de téléphone

Abrogé

Supprimé rétroactivement au 1.1.2007, pas admis par l'administration fiscale.

5. Cartes de crédit

Une carte de crédit établie au nom de la Ville de Lancy est fournie aux membres du Conseil administratif (carte de société). La taxe annuelle est à la charge de la Ville de Lancy. Cette carte ne peut être utilisée qu'à des fins professionnelles. Les retraits en espèces et l'utilisation de la carte pour régler des dépenses personnelles ne sont pas autorisés.

Le relevé des dépenses effectuées avec la carte de crédit est réglé après réception de la note de frais.

6. Entrée en vigueur

Le présent règlement complémentaire des remboursements de frais entre en vigueur rétroactivement le 1^{er} mars 2013.

Il annule et remplace le règlement du 1^{er} janvier 2007.

Approuvé par le Conseil administratif le 26 mars 2013