



FINANCES PUBLIQUES

# ENGAGEMENT PARTENARIAL

entre

**La Commune d'Audierne**

**Le Service de gestion comptable (SGC) de Douarnenez**

**La Conseiller aux décideurs locaux (CDL)**

**La Direction départementale des Finances publiques du Finistère  
(DDFiP29)**

## Sommaire

<b>Préambule .....</b>	<b>3</b>
<b>PÉRIMÈTRE D’ACTION .....</b>	<b>5</b>
<b>Liste des actions retenues.....</b>	<b>5</b>
<b>Modalités de suivi des actions .....</b>	<b>5</b>
<b>Fiches-Actions .....</b>	<b>7</b>
<i>Axe 1 : Faciliter le travail de l’ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges.....</i>	<i>8</i>
<i>Axe 2 : Améliorer l’efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses .....</i>	<i>10</i>
<i>Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable .....</i>	<i>22</i>
<i>Axe 4 : Développer l’expertise comptable, fiscale, financière et domaniale au service des responsables.....</i>	<i>24</i>
<b>Annexe : Tableau de bord .....</b>	<b>28</b>

La Commune d'Audierne, représentée par son maire, Monsieur Gurvan KERLOC'H,

Et,

La Direction départementale des Finances publiques du Finistère (DDFIP29), représentée par son Directeur départemental, Monsieur Benoît BROCARD,

Monsieur Joel GARIN, comptable public, responsable du Service de Gestion Comptable (SGC) de Douarnenez,

Monsieur Olivier DEKEIRLE, Conseiller aux décideurs locaux (CDL),

Convienent de ce qui suit :

## **PREAMBULE**

A titre liminaire, les parties indiquent expressément que cette convention traduit leur engagement d'instaurer une relation partenariale respectant les principes et conséquences de la nouvelle Responsabilité des gestionnaires publics (RGP).

Instaurée par l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics, la RGP s'inscrit dans une volonté de moderniser et optimiser le cadre de la gestion publique.

En effet, elle incite, après avoir établi et renforcé un dispositif de maîtrise des risques par le gestionnaire public, à prendre en considération les enjeux propres et les éléments de contexte en présence.

Dès lors, et sans opérer un transfert des responsabilités, la RGP offre de réelles opportunités d'assouplissement, en répartissant mieux ou en allégeant les contrôles, sur le fondement d'une analyse et d'une maîtrise partagées des risques, ou en promouvant de nouvelles organisations de la chaîne de la dépense telles que les conventions installant un contrôle allégé en partenariat (CAP).

Par ailleurs, cette démarche partenariale et cette volonté de coopération renforcée s'inscrivent dans un contexte bilatéral marqué notamment par des exemples récents qui en démontrent la pertinence et l'efficacité :

- l'implantation d'un conseiller aux décideurs locaux au bénéfice de la Communauté de communes et de l'ensemble des collectivités du territoire ;
- la présence d'un service pérenne d'accueil des usagers au sein du Service de Gestion Comptable.

D'autres considérations confirment la volonté modernisatrice des parties :

- une bascule du budget de la communauté de communes et des budgets rattachés au référentiel M57 dès le 1<sup>er</sup> janvier 2022 ;
- la poursuite de la modernisation, de la simplification et de la dématérialisation des relations entre les services de la communauté de communes et de la direction départementale en vue de l'amélioration du service rendu aux usagers (rationalisation des régies, utilisation des PES ASAP, DATAMATRIX, etc.), et d'une plus grande efficacité de l'exécution budgétaire et comptable

Cette démarche partenariale s'inscrit dans un contexte de relations de confiance étroites et renouvelées entre les services de la commune et ceux de la Direction départementale des Finances publiques.

En conséquence de quoi, un état des lieux réalisé par les partenaires et une réflexion sur l'amélioration de la qualité d'exécution des missions communes a permis d'identifier les besoins et les attentes mutuels et de définir conjointement les actions à engager et les domaines à prioriser.

Les partenaires ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de quatre axes majeurs de progrès en matière de gestion publique locale :

1. **faciliter la vie de l'ordonnateur**, en développant, en enrichissant et en poursuivant la dématérialisation des échanges ;
2. **améliorer l'efficacité des procédures**, en maîtrisant les délais de paiement, en améliorant les conditions de recouvrement, en modernisant et en sécurisant les chaînes de recettes et de dépenses ;
3. **offrir une meilleure lisibilité aux décideurs**, en renforçant la fiabilité des comptes ;
4. **développer l'expertise fiscale, financière et domaniale** au service des responsables.

## PÉRIMÈTRE D'ACTION

Le périmètre d'action de la démarche partenariale concerne tous les budgets rattachés à la commune de Pont L'abbé à savoir :

- *le budget principal (M57);*
- *le port d'Esquibien (M4)*
- *le service d'assainissement (M49)*

Les budgets qui seraient créés postérieurement à la signature de cette convention respecteront dès l'origine les principes et actions décidées.

## LISTE DES ACTIONS RETENUES

Chaque action menée pour atteindre ces objectifs est détaillée dans une des **fiches annexées à la présente convention**, à savoir :

<i>Action 1-1 : Organisation de formations communes</i> .....	8
<i>Action 2-1 : Accompagnement de la mise en place du nouveau régime de responsabilité des gestionnaires publics (RGP)</i> .....	10
<i>Action 2-2 : Conclusion d'une convention de contrôle allégé en partenariat (CAP)</i> .....	13
<i>Action 2-3 : Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes : signature d'une convention de recouvrement</i> .....	16
<i>Action 2-4 : Rationalisation et vérification des régies</i> .....	19
<i>Action 2-5 : Déploiement et mise en œuvre du PES Marché</i> .....	22
<i>Action 3-1 : Pilotage conjoint de la qualité des comptes</i> .....	25

## MODALITES DE SUIVI DES ACTIONS

Un bilan annuel réalisé par les partenaires en format Comité de Suivi (COSUI) permettra d'évaluer la progression de chaque action et d'expertiser les mesures mises en œuvre. Le cas échéant, le COSUI permettra de réorienter les démarches entreprises ou d'en préciser la portée ou l'application.

Le suivi sera réalisé au moyen du **tableau de bord annexé au présent engagement**.

Les membres du COSUI sont d'une part, pour la collectivité, le directeur général des services et la responsable du service comptabilité, et d'autre part pour la DDFIP le comptable public, le conseiller aux décideurs locaux et le responsable de la division Secteur public local ou son délégué.

Une restitution *a minima* annuelle de la réalisation est réalisée en direction de monsieur le président, de son adjoint en charge des finances, du directeur départemental des finances publiques et de son responsable du pôle gestion publique.

Cette convention est signée pour une période de trois ans courant du 1<sup>er</sup> Août 2024 au 31 juillet 2027.

Fait en un unique exemplaire,

A Audierne, le 5 *Juillet* 2024.

Le Maire d'Audierne

Le Directeur départemental  
des Finances publiques du Finistère

Gurvan KERLOC'H

Benoît BROCARD

Le responsable du SGC de Douarnenez

Le conseiller aux décideurs locaux de la  
commune d'Audierne

Joel GARIN

Olivier DEKEIRLE

# FICHES-ACTIONS

## **Axe 1 : Faciliter le travail de l'ordonnateur, en développant et en enrichissant les échanges**

### **Action 1-1 : Organisation de formations communes**

#### **Descriptif de l'action**

Les règles applicables à la gestion des collectivités sont multiples, complexes et évolutives. La maîtrise partagée de la réglementation est essentielle pour garantir la sécurité des opérations exécutées.

#### **Objectifs**

- Recenser les thèmes susceptibles de faire l'objet d'informations ou de formations ;
- Permettre l'appropriation des évolutions réglementaires ;
- Favoriser une synergie entre les services par la mise en commun des ressources documentaires et intellectuelles (expérience).

#### **Démarche méthodologique**

##### **Engagements de la collectivité**

- Solliciter le CDL et le comptable pour participer aux réunions d'information-formation au bénéfice des agents de la collectivité.

##### **Engagements du CDL et du comptable**

- Transmettre à la collectivité la documentation mise à disposition du CDL et du comptable ;
- En relation avec le service de la formation professionnelle départementale et éventuellement le CNFPT :
  - Élaborer des formations (en fonction des besoins et de l'actualité) ;
  - Animer des sessions de formations communes ;
  - Assurer une formation aux régisseurs ;

**Pilotage de l'action : indicateur de réalisation ou de suivi et cible calendrier**

Un indicateur de réalisation permet de déterminer de manière binaire si l'action ou les sous-actions ont été réalisées à l'échéance fixée :

Indicateur de réalisation :	Date d'évaluation de la réalisation de l'action :
Programme de formation adressé	30/11/2024 puis 30/06/N

Les indicateurs de suivi permettent de mesurer l'état d'avancement de la réalisation de l'action, ainsi que d'en apprécier les aspects qualitatifs, ... ) :

Indicateurs de suivi :
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de sessions de formation organisées (exprimées en nombre de jours/ agents formés) ;</li><li>• Élaboration concertée d'un plan triennal concerté de formation au sein de la commune ;</li><li>• Diffusion de la documentation ;</li><li>• Élaboration et restitution des questionnaires envoyés à l'issue de la formation ;</li></ul>

**Responsables de l'action**

- Service ordonnateur : DGS
- Comptable : responsable du SGC
- CDL

[\*\*Retour au sommaire\*\*](#)

## **Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses**

### **Action 2-1 : Accompagnement de la mise en place du nouveau régime de responsabilité des gestionnaires publics (RGP)**

#### **Descriptif de l'action**

L'ordonnance du 23 mars 2022 instaure à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 un régime de responsabilité des gestionnaires commun aux ordonnateurs et aux comptables, en remplacement du régime dual actuel.

La responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable est supprimée, et remplacée par une responsabilité de gestion partagée entre l'ordonnateur et son comptable public.

Une infraction générique est créée et conditionnée à :

- l'existence d'une faute grave,
- la matérialisation d'un préjudice financier significatif.

Cette infraction peut être constatée par la 7<sup>e</sup> Chambre de la Cour des comptes lorsqu'elle porte sur l'exécution des recettes et des dépenses et à la gestion des biens.

D'autres infractions peuvent être sanctionnées, telles :

- La faute de gestion applicable aux organismes à caractère industriel et commercial ;
- L'avantage injustifié procuré à autrui ou à soi-même, à la condition que la recherche d'un intérêt direct ou indirect puisse être démontrée ;
- les agissements ayant pour effet de faire échec à une procédure de mandatement d'office ;
- les agissements entraînant la condamnation d'une personne morale de droit public ou d'un organisme de droit privé chargé de la gestion d'un service public à une astreinte en raison de l'inexécution totale ou partielle ou de l'exécution tardive d'une décision de justice ;
- La gestion de fait, pour toute personne.

Il ne s'agit pas d'un transfert de responsabilité des comptables vers les ordonnateurs.

Le principe de séparation des ordonnateurs et des comptables est même renforcé et clarifié (cf art. L. 131-7 du code des juridictions financières) dans le sens d'un rééquilibrage des mécanismes.

Ils pourront concerner aussi bien un comptable qu'un ordonnateur, ou tout gestionnaire, selon qu'il sera ou non à l'origine des faits reprochés, et considération prise des éléments de contexte parmi lesquels figure au premier chef la maîtrise des risques.

Il convient enfin de rappeler qu'au-delà du cadre juridictionnel prévu par la réforme et décrit précédemment, la nouvelle RGP permet surtout, grâce à la mise en place d'un dispositif de maîtrise des risques partagé, d'envisager des allègements de tâches ou de nouvelles méthodes de travail, en fonction des enjeux et des risques préalablement et raisonnablement maîtrisés.

Parmi ces dispositifs figurent en première ligne le « Livret Maîtrise des risques financiers et comptables dans une petite commune », et les actions de sensibilisation aux Faux ordres de virement (FOVI).

### **Objectifs**

Cette action a pour objectif de mettre en place une démarche commune afin que chaque partenaire, acteur de la chaîne financière identifie les risques ou les situations anormales afin de pouvoir les corriger.

Pour se faire la réforme implique une adaptation du contrôle interne :

- par la maîtrise des risques et sécurisation accrue des processus, au regard des enjeux identifiés.
- par le renforcement du fonctionnement de la chaîne financière
- par la mise en place d'un Contrôle Interne Financier (CIF) plus finalisé et mieux hiérarchisé.

Les acteurs devront pouvoir s'appuyer sur des outils de diagnostic, de contrôle interne, de maîtrise des risques et d'audit interne de la chaîne financière, ainsi que sur la définition de leviers managériaux.

### **Démarche méthodologique**

Les acteurs viseront :

- à cartographier les processus existants ;
- à identifier et formaliser les risques majeurs ;
- à diagnostiquer les outils existant au sein de leur propre chaîne ;
- à élaborer des plans d'action.

Les partenaires s'engagent à présenter conjointement et réciproquement (à intervalle régulier à définir, et à chaque fois que nécessaire) les risques identifiés et les contrôles et actions mis en place afin d'en prévenir la survenance.

**Pilotage de l'action : indicateur de réalisation ou de suivi et cible calendaire**

Un indicateur de réalisation permet de déterminer de manière binaire si l'action ou les sous-actions ont été réalisées à l'échéance fixée :

Indicateur de réalisation :	Date d'évaluation de la réalisation de l'action :
Mise en place d'un Contrôle Interne Financier (CIF)	31/12/2025

Le ou les indicateurs de suivi (optionnels) permettent de l'état d'avancement de la réalisation de l'action, ainsi que d'en apprécier les aspects qualitatifs, ... ) :

Indicateurs de suivi :
<ul style="list-style-type: none"><li>• Élaboration et suivi des outils nécessaires à la réalisation et à la formalisation du CIF.</li><li>• Nombre de réunions sur ce thème, et plus particulièrement sur la prévention des FOVI.</li><li>• Diffusion et appropriation par les acteurs du Livret « Maîtrise des risques financiers et comptables dans une petite commune »</li></ul>

**Responsables de l'action**

- Service ordonnateur : DGS
- Comptable : responsable du SGC
- CDL

**[Retour au sommaire](#)**

## **Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses**

### **Action 2-2 : Conclusion d'une convention de contrôle allégé en partenariat (CAP)**

#### **Descriptif de l'action**

En vertu des dispositions de l'arrêté du 11 mai 2011 *pris en application du préambule de l'annexe I du Code général des collectivités territoriales portant fixation des modalités de justification des dépenses des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements publics de santé*, l'ordonnateur et le comptable peuvent signer une convention instaurant un contrôle allégé en partenariat (CAP) des dépenses.

Une fois le diagnostic du processus opéré conjointement par l'ordonnateur, le CDL et le comptable, les contrôles du comptable seront effectués a posteriori sur un faible échantillon de mandats, autorisant ainsi une organisation optimale.

#### **Objectifs**

Cette action a pour objectif :

- de supprimer toute redondance de contrôle sur l'ensemble de la chaîne de la dépense considérée ;
- de sécuriser le processus examiné ;
- de reconnaître les bonnes pratiques.

Elle suppose une pleine collaboration de l'ordonnateur, du CDL et du comptable à toutes les étapes : engagement de la démarche, réalisation du diagnostic, formalisation du contrôle interne, signature de la convention de CAP et exécution de cette dernière.

#### **Démarche méthodologique**

Le CAP constitue un prolongement du contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD) appliqué depuis plusieurs années par le réseau de la DGFIP en ce qu'il repose également sur une logique de maîtrise des risques.

La méthodologie nationale est la suivante :

- Identification préalable de la chaîne de dépense pouvant faire l'objet d'un contrôle partenarial ;
- Mise en œuvre d'une réunion préalable visant à déterminer si les dispositifs de contrôle interne assurent de manière efficace la prévention, la détection et la correction des erreurs et/ou irrégularités ;
- Mise en œuvre de préconisations permettant de s'assurer de la maîtrise des risques sur l'ensemble de la chaîne de traitement. Définition d'un plan d'action, le cas échéant.

- Rédaction et signature d'une convention de contrôle allégé en partenariat entre le comptable, le CDL et l'ordonnateur.

La convention de CAP peut prévoir une dispense de transmission de pièces justificatives à l'appui des mandats inférieurs au seuil défini dans la convention (sans dépasser le plafond national de 1 000 €) sur la chaîne de dépense concernée. Ces pièces sont cependant conservées par l'ordonnateur et mises à disposition du comptable ;

- Mise en place chez le comptable d'un contrôle a posteriori des mandats émis par l'ordonnateur sur la chaîne de dépense concernée afin de s'assurer de la pérennité de la qualité de mandatement de l'ordonnateur ;

#### Engagements de la collectivité

- Mener avec le CDL et le comptable une réflexion sur le choix des processus à sélectionner ;
- Respecter les termes de la convention de CAP.

#### Engagements du CDL

- Réaliser la mission d'accompagnement de l'ordonnateur et fluidifier les échanges avec le comptable, le cas échéant ;

#### Engagements du comptable

- Mettre en place un contrôle a posteriori sur les dépenses concernées par le contrôle allégé en partenariat pour s'assurer de la continuité de la maîtrise des risques et de la qualité des contrôles de l'ordonnateur ;
- Mettre en place, le cas échéant, une dispense d'envoi de pièces justificatives par l'ordonnateur pour les mandats inférieurs au seuil défini par la convention, en respectant le plafond réglementaire national de 1 000 € pour les catégories de dépenses visées dans la convention.

**Pilotage de l'action : indicateur de réalisation ou de suivi et cible calendaire**

Un indicateur de réalisation permet de déterminer de manière binaire si l'action ou les sous-actions ont été réalisées à l'échéance fixée :

Indicateur de réalisation :	Date d'évaluation de la réalisation de l'action :
Analyse du taux d'erreurs patrimoniales significatives (TEPS)	30/09/2024
Réalisation du diagnostic préalable	30/11/2024
Signature de la convention de CAP	31/12/2024

Le ou les indicateurs de suivi (optionnels) permettent de l'état d'avancement de la réalisation de l'action, ainsi que d'en apprécier les aspects qualitatifs, ... ) :

Indicateurs de suivi :
<ul style="list-style-type: none"><li>• Taux d'erreur patrimoniale significative</li><li>• Restitution des données du contrôle sélectif de la dépense</li><li>• Restitution des données du contrôle allégé en partenariat</li></ul>

**Responsables de l'action**

- Service ordonnateur : DGS
- Comptable, responsable du SGC
- CDL

**[Retour au sommaire](#)**

## **Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses**

### **Action 2-3 : Optimisation de la chaîne du recouvrement des recettes : signature d'une convention de recouvrement**

#### **Descriptif de l'action**

L'optimisation de la chaîne des recettes suppose de raisonner sur l'ensemble du processus administratif associant étroitement l'ordonnateur, le comptable et le CDL.

Elle est subordonnée :

- à la qualité des titres émis ;
- à la prévisibilité et à la régularité de leur émission ;
- à la mise en œuvre rapide d'actions de recouvrement.
- 

L'implication de l'ensemble des acteurs permet la mise en place d'une politique concertée, propre à assurer un traitement adapté aux enjeux et aux situations spécifiques.

Cette implication de tous les partenaires sera matérialisée par la signature d'une convention de recouvrement permettant une amélioration tant quantitative que qualitative du recouvrement des titres de recette émis.

#### **Objectifs**

- Permettre à la collectivité :
  - d'optimiser la gestion budgétaire et financière ;
  - de réduire les réclamations sur les titres de recettes ;
  - de réduire les risques d'impayés ;
  - de bénéficier d'un recouvrement plus rapide.
- Permettre au comptable :
  - d'augmenter le taux de recouvrement ;
  - de sécuriser juridiquement les opérations de recouvrement ;
  - d'effectuer au plus vite les diligences en vue du recouvrement ;
  - d'adapter le recouvrement contentieux aux spécificités.

#### **Démarche méthodologique**

L'efficacité du recouvrement dépend notamment de procédures légales et réglementaires ainsi que d'une sélectivité des poursuites qui s'exécutent en tenant compte de seuils fixés par la réglementation, ponctuellement ajustables en cas de besoin.

Dans ce contexte, la démarche consiste donc à établir un protocole clair et précis des actions à mener en termes de recouvrement amiable ainsi que d'engagement des poursuites contentieuses afin de fiabiliser le processus de la recette, d'accélérer les procédures de recouvrement, de garantir la pleine efficacité des poursuites contentieuses et de concentrer les efforts sur les cotes à enjeu.

Il est également utile dans ce même cadre de préciser mieux les contours de la politique d'admission en non-valeurs des titres de recettes, en convenant de critères communs conduisant à l'abandon définitif des poursuites.

Cette convention permettra de définir les procédures et engagements des deux entités quant à :

- l'émission des titres de recettes,
- la recherche et les échanges d'information,
- les régies de recettes et les moyens de paiement en ligne proposés aux débiteurs (Datamatrix, PayFip),
- l'autorisation de poursuivre et le contentieux,
- les échanges d'informations,
- les procédures de recouvrement,
- les restitutions à la collectivité en matière de délais et de taux de recouvrement,
- le traitement des titres irrécouvrables.

#### Engagements de la collectivité, du comptable et du CDL

L'ordonnateur s'engage à :

- Mettre en place un contrôle interne portant sur la qualité du titrage ;
- Proposer à l'assemblée délibérante d'adopter une convention de partenariat de recouvrement des titres de recettes ;
- Convenir avec le comptable de critères communs d'admission en non valeur ;
- Proposer, dans le cadre du décret d'application de la Loi 3DS, une délibération d'encadrement des ANV automatiques.

Le comptable s'engage à :

- Suivre régulièrement les délais d'encaissement et les taux de recouvrement.
- Assister les services ordonnateurs dans la mise en place des nouveaux moyens de paiement.
- Informer régulièrement la collectivité sur les dossiers dont le recouvrement semble compromis.
- Transmission des États de Restes à Recouvrer commentés.

#### Pilotage de l'action : indicateur de réalisation ou de suivi et cible calendaire

Un indicateur de réalisation permet de déterminer de manière binaire si l'action ou les sous-actions ont été réalisées à l'échéance fixée :

Indicateur de réalisation :	Date d'évaluation de la réalisation de l'action :
Mise en place de la convention recouvrement	31/10/2024

Le ou les indicateurs de suivi (optionnels) permettent de l'état d'avancement de la réalisation de l'action, ainsi que d'en apprécier les aspects qualitatifs, ... ) :

Indicateurs de suivi :
<ul style="list-style-type: none"><li>• Restitution de l'analyse des contrôles internes de qualité du titrage ;</li><li>• Taux de recouvrement au 31/12/N+1</li></ul>

### **Responsables de l'action**

- Service ordonnateur : DGS
- Comptable : responsable du SGC et adjoints responsables du recouvrement et du pôle recettes ;
- CDL

[Retour au sommaire](#)

## **Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses**

### **Action 2-4 : Rationalisation et vérification des régies**

#### **Descriptif de l'action**

La gestion des paiements et des encaissements par des régisseurs présente de nombreux avantages. Ceux-ci doivent néanmoins être rapportés aux coûts et aux risques inhérents à ce type d'entité, tout particulièrement dans le contexte de la généralisation de l'offre de paiement en ligne instituée par la loi de finances rectificative pour 2017.

Ainsi, lorsque le bilan apparaît défavorable, l'opportunité de la création ou du maintien d'une régie existante peut être remise en question dans une perspective de rationalisation des régies. Le diagnostic apparaît particulièrement clair lorsque les régies sont sans activité.

Comme le prévoient les dispositions de l'article R. 1617-17 du code général des collectivités territoriales et le titre 6 de l'instruction codificatrice n°06-031- A-B-M du 21 avril 2006 relative aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, les régisseurs et leurs mandataires sont soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur auprès desquels ils sont placés.

Toutes les régies doivent faire l'objet d'un contrôle sur place. Sauf circonstances particulières, le contrôle d'une régie a lieu :

sans délai en cas

- ✓ d'irrégularités ou d'anomalies significatives
  - ✓ de changement de régisseur dans les régies présentant le plus de risques et/ou enjeux ;
- tous les deux ans pour les régies présentant le plus de risques et/ou enjeux ;
- tous les six ans pour les régies présentant le moins de risques et/ou enjeux.

#### **Objectifs**

Pour l'ordonnateur et le comptable :

- optimiser les coûts et réduire les risques inhérents à la gestion des régies ;
- définir un plan de contrôle commun des différentes régies.

## **Démarche méthodologique**

### **Engagements de la collectivité**

L'ordonnateur s'engage :

- à maîtriser la création des régies en recourant à une régie déjà existante et/ou en s'orientant vers des moyens de paiement ou d'encaissement dématérialisés ; ou en externalisant grâce aux conventions de mandat ;
- à clôturer les régies sans fonctionnement ;
- à regrouper les régies existantes afin d'en diminuer les coûts de fonctionnement et d'en faciliter la gestion et les opérations de contrôle<sup>1</sup> ;
- à sécuriser le fonctionnement des régies en procédant aux contrôles réglementaires lui incombant.

### **Engagements du CDL**

- conseiller l'ordonnateur dans la définition ou la mise en œuvre des actions visant :
  - à maîtriser la création des régies ;
  - à clôturer les régies sans fonctionnement ;
  - à regrouper les régies existantes ;
  - à sécuriser le fonctionnement des régies.

### **Engagements du comptable**

- élaborer un plan de contrôle pluriannuel des dossiers administratifs ;
- procéder au contrôle sur place des régies selon la périodicité définie par les enjeux.

### **Pilotage de l'action : indicateur de réalisation ou de suivi et cible calendaire**

Un indicateur de réalisation permet de déterminer de manière binaire si l'action ou les sous-actions ont été réalisées à l'échéance fixée :

<b>Indicateur de réalisation :</b>	<b>Date d'évaluation de la réalisation de l'action :</b>
Nombre de régies modernisées, supprimées ou regroupées	30/09/2024
Réalisation de contrôles partagés	31/12/2026

<sup>1</sup> - Le regroupement des régies favorise non seulement la mutualisation des moyens humains et matériels mais aussi la conduite de projets de modernisation tels que l'informatisation et le déploiement de l'offre de paiement en ligne. Plusieurs critères de regroupement peuvent être envisagés mais la localisation et la nature de l'activité paraissent devoir être privilégiées.

Le ou les indicateurs de suivi (optionnels) permettent de l'état d'avancement de la réalisation de l'action, ainsi que d'en apprécier les aspects qualitatifs, ... ) :

Indicateur(s) de suivi :
<ul style="list-style-type: none"><li>• Signalement des anomalies constatées</li></ul>



**Responsables de l'action**

- Service ordonnateur : DGS et/ou responsable service comptabilité
- Comptable et adjoint pôle recettes ;
- CDL

**[Retour au sommaire](#)**

## **Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : maîtriser les délais de paiement et améliorer les conditions de recouvrement en modernisant et en optimisant les chaînes de recettes et de dépenses**

### **Action 2-5 : Déploiement et mise en œuvre du PES Marché**

#### **Descriptif de l'action**

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, la dématérialisation de la passation des marchés publics est devenue obligatoire pour tous les marchés supérieurs au seuil de la procédure formalisée<sup>2</sup> soit 40.000 euros hors taxe à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020<sup>3</sup>.

Pour ces marchés, l'acheteur public doit ainsi recourir au « profil d'acheteur » qui est la plateforme de dématérialisation permettant notamment aux acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires<sup>4</sup>.

La plateforme de dématérialisation permet également la publication obligatoire des « données essentielles des marchés » définie par l'annexe 15 du code de la commande publique, conformément aux dispositions de l'article R 2196-1 du même texte.

La publication des données économiques essentielles répond à un objectif de transparence et s'inscrit dans le cadre d'une politique générale d'ouverture des données sur data.gouv.fr.

Elle ne se confond pas avec le recensement économique de l'achat public (REAP) bien que la convergence des données essentielles avec celles du recensement soit projetée. Prévu par l'article R2196-4 du code de la commande publique, le recensement économique est détaillé par son annexe 17.

Pour répondre à ces exigences réglementaires, la DGFIP a élargi le périmètre du protocole d'échange standard V2 qui couvre désormais le champ des marchés publics et les concessions.

#### **Objectifs**

Le flux PES Marché permet de satisfaire trois objectifs de la commande publique, les informations transmises par les ordonnateurs étant retraitées pour être mises à disposition :

- sur la plateforme data.gouv.fr pour les données essentielles ;
- de l'Observatoire Économique de la Commande Publique (OECF) pour le REAP ;
- des comptes publics, par la création automatique de marchés dans l'application Hélios, permettant le suivi de leur exécution par le comptable.

<sup>2</sup>Article R 2132-12 du code de la commande publique

<sup>3</sup>Article R 2122-8 du code de la commande publique

<sup>4</sup>Article R 2132-3 du code de la commande publique

Depuis novembre 2019, ce flux PES marché a vocation à alimenter le module marché HELLIOS, en lieu et place de la création d'une enveloppe papier par le comptable pour l'intégration et la saisie manuelle des éléments du marché.

### **Démarche méthodologique**

Rappels :

- L'ordonnateur est seul responsable des modes de passation des marchés, et il peut être accompagné sur ce sujet par Cellule d'Information Juridique des Acheteurs Publics (CIJAP) ;
- L'exécution des marchés ne peut intervenir que dans les termes convenus entre l'acheteur public et l'opérateur économique retenu ;
- Le rôle du comptable est encadré par les dispositions des articles 18 à 20 du décret GBCP<sup>5</sup>

### **Engagements de la collectivité**

L'ordonnateur s'engage :

- à s'assurer, auprès de son prestataire informatique, que la version de son logiciel propose l'émission des flux marchés en mode PES ;
- à envoyer le flux PES Marchés avant l'émission du 1<sup>er</sup> mandat ;
- à porter des informations complètes et conformes aux éléments du contrat dans le flux, notamment :
  - numéro de marché repris sur chaque mandat ;
  - nature, objet, modalités d'exécution du marché ;
  - date de notification, correspondant à la réception des pièces par l'opérateur économique retenu ;
  - date de signature ;
  - montants HT et TVA ;
  - les éléments relatifs à la reconduction éventuelle du contrat, à l'application de pénalités de retard ;
  - opérateurs choisis : titulaires, co-traitants et sous-traitants, qui doivent tous être fiabilisés avec, notamment l'information de leur adresse, SIRET et RIB ;
  - existence d'une avance ;
  - existence d'une garantie : aucune, caution, garantie à première demande ;
  - à transmettre toutes les pièces justificatives dématérialisées : acte d'engagement, avenants, CCAP, CCTP, OS, bordereaux de prix, garanties et notifications de cessions.
- à tenir compte des observations du comptable public sur ce point ;

### **Engagements du CDL et du comptable**

Le CDL s'engage à accompagner l'ordonnateur dans le déploiement et la mise en œuvre du PES Marché, le cas échéant avec le soutien du correspondant départemental dématérialisation ;

Le comptable s'engage à informer périodiquement l'ordonnateur sur la qualité de ses flux PES Marché afin de l'aider à corriger d'éventuelles anomalies.

### **Pilotage de l'action : indicateur de réalisation ou de suivi et cible calendaire**

<sup>5</sup>Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

Un indicateur de réalisation permet de déterminer de manière binaire si l'action ou les sous-actions ont été réalisées à l'échéance fixée :

Indicateur de réalisation :	Date d'évaluation de la réalisation de l'action :
Mise en œuvre du PES Marché	31/10/2024

Le ou les indicateurs de suivi (optionnels) permettent de l'état d'avancement de la réalisation de l'action, ainsi que d'en apprécier les aspects qualitatifs, ... ) :

Indicateur(s) de suivi :
· Sans objet

**Responsables de l'action**

- Service ordonnateur : Service comptabilité
- Comptable
- CDL
- DDFiP : Cécile BERTRAND-DROGOU – DSPL correspondant dématérialisation

[Retour au sommaire](#)

## **Axe 3 : Offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable**

### **Action 3-1 : Pilotage conjoint de la qualité des comptes**

#### **Descriptif de l'action**

La qualité des comptes locaux est un indicateur figurant au projet annuel de performance du programme 156 inclus dans la loi de Finances, ce qui positionne à un niveau élevé les enjeux présentés par le respect des objectifs fixés en la matière : son renforcement est un objectif permanent de la DGFIP, en particulier dans le contexte de la certification des comptes locaux.

L'article 47-2 de la constitution fixe une exigence de qualité comptable à l'ensemble des comptes des administrations publiques et notamment des établissements publics de santé en prescrivant que « *Les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière.* »

En application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 *relatif à la gestion budgétaire et comptable publique*, le comptable public est pour sa part chargé de la tenue de la comptabilité dans le respect de ces principes.

#### **Objectifs**

La qualité comptable permet à la comptabilité de remplir sa fonction essentielle : informer les décideurs locaux et les citoyens.

#### **Démarche méthodologique**

Pour animer la qualité comptable, la DGFIP a développé plusieurs outils, mis à la disposition du comptable public, et notamment :

- l'indicateur de performance comptable (IPC) : cet outil qui se substitue à l'IQCL à compter de l'exercice 2021 permet de détecter, à partir des balances comptables de la collectivité, les mouvements sur les comptes et la conformité de ces mouvements avec la réglementation. Il s'agit notamment du contrôle de la régularité des schémas comptables pratiqués, du délai d'apurement de certains comptes transitoires ou de passation de certaines écritures, de l'ouverture et de l'utilisation des comptes prévus par la réglementation. Il donne un éclairage sur la comptabilité de chaque collectivité ou budget, en mettant en évidence un certain nombre de points forts et de points faibles, pour identifier les marges de progression et suivre les améliorations apportées. Techniquement, il repose sur les contrôles comptables automatisés d'HELIOS (CCA).
- les contrôles comptables automatisés d'HELIOS (CCA) : les contrôleurs intégrés dans HELIOS analysent les opérations et la cohérence des schémas comptables. Ils permettent un signalement d'opérations présentant une anomalie potentielle au regard de la réglementation. Cette liste des CCA est éditée en format « .csv » et peuvent faire l'objet d'une analyse précise des principales anomalies.

### Engagements de la collectivité

L'ordonnateur s'engage :

- à transmettre au CDL et au comptable, pour information ou avis, les projets de Décisions Modificatives afin de s'assurer de leur caractère exécutable ;
- à échanger avec le comptable, en amont des commissions des finances, sur les actions correctrices à déployer, en cas d'anomalies comptables.

### Engagements du comptable et du CDL

Le comptable s'engage :

- à exploiter les outils de diagnostic comptable mis à sa disposition et en particulier l'IPC et les CCA ;
- Mettre en place le PES Retour et en optimiser l'exploitation
- à mener plusieurs campagnes par an d'exploitation des CCA et à en communiquer les conclusions à l'ordonnateur en mettant en évidence les mesures correctrices nécessaires.

Le CDL s'engage à communiquer annuellement à l'ordonnateur les résultats de l'IPC en soulignant les marges de progrès identifiées.

### Pilotage de l'action : indicateur de réalisation ou de suivi et cible calendaire

Un indicateur de réalisation permet de déterminer de manière binaire si l'action ou les sous-actions ont été réalisées à l'échéance fixée :

Indicateur de réalisation :	Date d'évaluation de la réalisation de l'action :
Réalisation SQC (synthèse de la qualité des comptes)	30/06/2025

Le ou les indicateurs de suivi (optionnels) permettent de l'état d'avancement de la réalisation de l'action, ainsi que d'en apprécier les aspects qualitatifs, ... ) :

Indicateur(s) de suivi :
Indicateur de pilotage comptable (IPC)

Responsables de l'action

Service ordonnateur : DGS et service comptabilité  
comptable et adjoint pôle dépenses  
CDL

[Retour au sommaire](#)