



CONVENTION DE CONTROLE ALLEGE DE DEPENSES EN PARTENARIAT ENTRE L'ORDONNATEUR ET LE COMPTABLE PUBLIC

Le Département du Haut-Rhin, représenté par Mme Brigitte KLINKERT, Présidente, ci-après dénommé "l'ordonnateur",

Et

La Paierie départementale du Haut-Rhin, représentée par M. Dominique WASSONG, ci-après dénommé le "comptable",

Vu l'[article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963](#) portant loi de finances pour 1963 ;

Vu les articles [L1617-3](#) , [D1617-19](#) et [l'annexe I](#) du code général des collectivités territoriales ;

Vu le [décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu [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 (NOR BCRE1113038A – JO du 20 mai 2011) ;

Vu la lettre de mission conjointe de diagnostic d'une chaîne de dépenses préalable à la mise en place d'un dispositif de contrôle allégé en partenariat en date du 11 juin 2018 ;

Vu la délibération de la Commission Permanente n°CP-2019- du 17 mai 2019 relative à la mise en place d'une convention de contrôle allégée en partenariat,

Concluent la présente convention instaurant le contrôle allégé en partenariat des dépenses dont ils ont diagnostiqué et, le cas échéant, adapté les procédures afin d'assurer une maîtrise satisfaisante et durable des risques qu'elles comportent.

ARTICLE 1^{ER} - CHAMP DE LA CONVENTION :

Le contrôle allégé en partenariat, résultant de la présente convention, porte sur les dépenses de remboursement de frais de déplacement du budget principal, ci-après dénommées les "dépenses", ayant fait l'objet d'un diagnostic conjoint par les signataires.

L'annexe n°1 de la présente convention énumère l'ensemble des imputations budgétaires concernées.

ARTICLE 2- MODALITES DE CONTROLE DES DEPENSES

Afin de vérifier que les contrôles énumérés par les articles 19 et 20 du [décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012](#) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique sont assurés au mieux sur toute la chaîne de traitement des dépenses, un diagnostic partenarial a été mené conjointement par les responsables.

Cette mission de diagnostic partenarial, menée du 9 octobre 2018 au 27 mars 2019, a évalué les risques de cette chaîne de traitement des dépenses. Le niveau des risques relatifs à la fiabilité des procédures d'engagement, de liquidation, de mandatement et de paiement a été évalué, tout comme l'efficacité des contrôles opérés à chaque étape de traitement de cette dépense.

Un rapport conjoint dresse les conclusions de ce diagnostic, synthétisé en annexe n°2 de la présente convention. Il décrit également les mesures d'adaptation des contrôles que le comptable et l'ordonnateur ont décidées, sur la base de ce diagnostic, afin de garantir une maîtrise suffisante des risques identifiés et évalués des dépenses diagnostiquées. La synthèse de ces mesures est décrite en annexe n°3.

A compter de l'entrée en vigueur de la présente convention, le comptable public procède à des contrôles allégés des dépenses mandatées par l'ordonnateur.

ARTICLE 3- SEUIL DE DISPENSE DE PIÈCES JUSTIFICATIVES

L'ordonnateur est dispensé de produire les pièces justificatives des dépenses, prévues à l'annexe I du code général des collectivités territoriales, à l'appui des mandats concernant les dépenses dont le montant est inférieur au seuil de 1 000 euros par bénéficiaire.

ARTICLE 4- DISPOSITIFS DE CONTROLE INTERNE MIS EN PLACE

Le dispositif est synthétisé en annexe n°3

ARTICLE 5- OBLIGATIONS RECIPROQUES DES SIGNATAIRES

L'ordonnateur s'engage à :

- ◆ Informer le comptable de tout changement significatif dans l'organisation du contrôle interne défini à l'article 4, du contrôle de gestion, de l'audit interne et dans la formalisation de l'organisation, et à notifier toute évolution susceptible de modifier les constatations initiales du diagnostic défini à l'article 2.
 - ◆ Mettre en œuvre tout plan d'action qui pourrait être défini suite à la détection de risques dans la procédure de mandatement par le comptable public.
 - ◆ Transmettre les pièces justificatives manquantes.
 - ◆ Répondre dans les meilleurs délais aux demandes de régularisations et/ou d'annulations du comptable en cas de détection par ce dernier d'anomalies lors de l'exercice de son visa.
 - ◆ Du fait de l'option pour une dispense de pièces justificatives :
 - ne pas fractionner le mandatement des dépenses dans le seul but d'émettre des mandats dont le montant unitaire est inférieur au seuil fixé à l'article 3.
 - mentionner sur les mandats dont le montant unitaire est inférieur au seuil fixé à l'article 3, les références des pièces justificatives qu'il est dispensé de produire ainsi que la nature précise de la dépense.
 - transmettre au comptable public à sa demande, gratuitement et dans un délai maximal de vingt jours à compter de sa demande, les pièces justificatives pour les mandats dont le montant unitaire est inférieur au seuil fixé à l'article 3.
 - archiver les pièces justificatives des dépenses dont le montant unitaire est inférieur au seuil fixé à l'article 3.
 - assurer les modalités suivantes d'archivage des pièces justificatives des dépenses dont le montant unitaire est inférieur au seuil fixé à l'article 3 :
 - permettre au comptable public ou ses collaborateurs d'accéder à tout moment au local d'archivage des pièces justificatives des dépenses dont le montant unitaire est inférieur au seuil fixé à l'article 3.
- Modalités de consultation des pièces : conservation à la DRH durant 10 ans
- ◆ Conformément à l'Annexe 1 du CGCT, les pièces justificatives d'un montant supérieur au seuil fixé à l'article 3 seront conservées dans des conditions de droit commun.

Le comptable s'engage à :

- ◆ Informer l'ordonnateur de tout changement significatif dans l'organisation du contrôle interne défini à l'article 4, et notifier toute évolution susceptible de modifier les constatations initiales du diagnostic défini à l'article 2.
- ◆ Viser, valider et payer les mandats *dans un délai maximal de 8 jours à compter de leur réception ou dans un délai déterminé en concertation avec l'ordonnateur.*
- ◆ Apporter son concours, le cas échéant, pour assurer des formations aux règles de la comptabilité publique à destination des agents de l'ordonnateur, gestionnaires des dépenses.
- ◆ Restituer à l'ordonnateur, à chaque fin d'exercice, un bilan quantitatif et qualitatif de l'exécution des mandats.
- ◆ Informer l'ordonnateur si, dans le cadre de ses contrôles a posteriori, le comptable constate des anomalies, afin de lui permettre d'y remédier dans les meilleurs délais.

ARTICLE 6- DUREE DE LA CONVENTION

Cette convention est conclue à compter du 1^{er} mai 2019 pour une période de 3 ans avec tacite reconduction.

ARTICLE 7- RESILIATION DE LA CONVENTION

Les parties peuvent à tout moment résilier, d'un commun accord, la présente convention.

L'ordonnateur a la possibilité, s'il constate une perte d'efficacité au sein de ses services et/ou une perte de maîtrise satisfaisante et durable des risques de la chaîne de dépenses, résilier la présente convention.

Le comptable public peut, à tout moment, résilier la présente convention et/ou suspendre immédiatement et unilatéralement la dispense de transmission des pièces justificatives prévue à l'article 3, si ses contrôles démontrent une perte de maîtrise satisfaisante et durable des risques de la chaîne de traitement des dépenses.

Il s'engage toutefois à en informer l'ordonnateur en justifiant précisément et formellement les éléments qui le conduisent à résilier la convention.

ARTICLE 8 – CHANGEMENT DE COMPTABLE OU D'ORDONNATEUR EN COURS D'EXECUTION

En cas de changement de comptable ou d'ordonnateur au cours de l'exécution de la présente convention, le comptable entrant ou le nouvel ordonnateur a la possibilité de confirmer son adhésion au dispositif conventionnel déjà en vigueur par simple courrier informant l'autre signataire (sans nécessité d'accord de ce dernier). Dans ce cas, le nouveau signataire doit apposer sa signature indiquant qu'il continue l'exécution de la présente convention en l'état pour le reste de la durée d'exécution.

Si le nouvel entrant ne souhaite pas continuer l'exécution de la convention, celle-ci sera abrogée de fait.

A Colmar, le 7 juin 2019

L'ordonnateur

Le comptable public

ANNEXE 1 DE LA CONVENTION DE CONTROLE ALLEGE EN PARTENARIAT

LISTE DES IMPUTATIONS BUDGETAIRES FAISANT L'OBJET DE CONTROLES ALLEGES DU COMPTABLE

N°	Libellé	Observations
6251	Voyages, déplacements et missions	Budget principal en M52

ANNEXE 2 DE LA CONVENTION DE CONTROLE ALLEGE EN PARTENARIAT

BILAN POINTS FORTS POINTS FAIBLES

POINTS FORTS	POINTS FAIBLES
<p>Organisation financière sécurisée</p> <p>Séparation effective entre les fonctions d'engagement, et d'émission de mandats</p>	<p>Absence, suite à une erreur matérielle, de délibération pour la prise en charge des frais de déplacement pour les concours et examens professionnels</p>
<p>Séparation des rôles entre les agents en charge de la gestion des dossiers personnels des agents du CD 68 et ceux en charge des déplacements</p>	<p>Imputation comptable erronée</p> <p>A l'occasion d'un contrôle d'un échantillon de mandats, il est apparu que divers services émargent sur la ligne budgétaire 6251 « voyages, déplacements et missions » pour rembourser des frais qui ne concernent pas des agents titulaires ou non, stagiaires et contractuels. Des frais liés à des prestations de transport sont également imputés sur cette ligne.</p>
<p>Réalisation du travail des agents de la DRH avec conscience et rigueur. Bonne connaissance de la réglementation par les agents de la DRH</p>	<p>Pièces justificatives</p> <p>La situation au regard de la production des pièces justificatives est assez hétérogène tant du point de leur exhaustivité, que du point de vue des modalités de transmission. Ainsi, il a été constaté :</p> <ul style="list-style-type: none">- des mandats sans pièces justificatives dématérialisées- des mandats avec pièces justificatives dématérialisées prévues par la réglementation- des mandats partiellement avec des pièces justificatives prévues par la réglementation- des mandats avec pièces dématérialisées qui n'ont pas de valeur probante

	<p>Visa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans l'échantillon de corroboration, certains mandats étaient marqués CHD. Absence de délibération et de convention autorisant la prise en charge des frais de déplacement pour les voyages d'étude à l'étranger. • L'ordre de mission lorsqu'il est permanent n'est pas joint (sauf à quelques exceptions près) et aucun contrôle a posteriori n'est organisé. • Les mandats dits « globaux » qui comportent plusieurs états de frais sont payés avec le train de paye. Les PJ ne sont pas dématérialisées.
--	---

NIVEAU DE RISQUE IDENTIFIE LORS DU DIAGNOSTIC

Risque(s) faibles : La couverture des risques identifiés lors du diagnostic est suffisante pour pouvoir mettre en place dans les meilleurs délais une convention de contrôle allégé en partenariat (même en cas d'élaboration d'un plan d'action).

Risque(s) modéré(s) : La couverture des risques identifiés lors du diagnostic nécessite la mise en place d'un plan d'action qui devra faire l'objet d'un suivi par les responsables de mission.

La mise en place de la convention ne sera effective qu'après application vérifiée du plan d'action. En attendant, le contrôle hiérarchisé de la dépense continue de s'appliquer en l'état.

Niveau de risque identifié :

ANNEXE 3 DE LA CONVENTION DE CONTROLE ALLEGE EN PARTENARIAT

PLAN D'ACTION

Suite aux conclusions du rapport de diagnostic partenarial, les parties s'engagent à :

Responsable(s) de l'action (nom et qualité)	Action	Date de mise en place
	Délibération prise le 19 octobre 2018 pour corriger l'erreur matérielle de retranscription dans la délibération de 2013 autorisant la prise en charge des frais de déplacement au-delà de la limite d'un aller-retour par année civile lorsque l'agent est amené à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration	Délibération du 19 octobre 2018
	Régularisation des imputations comptables concernées : création de nouvelles imputations budgétaires pour les frais de transport, les frais de missions et les remboursements de frais. Création de lignes budgétaires spécifiques sur les natures suivantes (6248, 62878, 62268) au BP 2019.	A compter du BP 2019 ouverture de lignes budgétaires spécifiques sur les natures 6248, 62878, 62268 et transfert des crédits en provenance de la ligne 6251
	Rappel de la nomenclature des pièces justificatives	Note interne du 1 ^{er} janvier 2019
	Instauration d'un ordre de mission permanent pour les agents de la collectivité au 1 ^{er} janvier 2019	Note DRH 04-19 du 25 février 2019
	Mise en place d'un tableau de contrôle à la paierie départementale pour garder la trace des opérations de contrôle effectuées	
	Déconcentration de la saisie des frais de déplacement via l'application CIVITAS selon la procédure jointe en annexe	A compter d'avril 2019
	Elaboration d'un plan de contrôle en lien avec la déconcentration de la saisie des frais de déplacement.	

La correcte application de ce plan d'action sera certifiée par une mission partenariale complémentaire dont les parties s'accordent pour la réaliser selon les conditions suivantes :

Cette mission composée de :

-
-

aura lieu le .././....

Et permettra de s'assurer du respect du plan d'action.