

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

La Métropole de Bordeaux, représentée par son Président, Monsieur Alain ANZIANI, autorisé aux fins des présentes par délibération n°2021-..... du Conseil Métropolitain en date du 29 janvier 2021, en sa qualité d'ordonnateur, ci-après dénommé "l'ordonnateur",

Et

Le Centre des finances publiques de Bordeaux Métropole, représenté par Mme Danielle MOLIA, Administrateur des Finances Publiques, désignée par arrêté du ....., 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 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) et modifié par l'arrêté du 6 janvier 2014;

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

Une première convention a été conclue du 01/01/2019 au 31/12/2020.

### **ARTICLE 1<sup>ER</sup> - CHAMP DE LA CONVENTION :**

Le contrôle allégé en partenariat, défini par les arrêtés du ministre du budget du 11 mai 2011 et du 6 janvier 2014, vise à fiabiliser les procédures d'exécution de la dépense chez l'ordonnateur et le comptable et à mieux coordonner les contrôles respectifs de ces derniers dans le cadre d'un partenariat assurant en commun la maîtrise des risques de cette activité.

La convention de contrôle allégé en partenariat entre l'ordonnateur et le comptable a également pour objectif d'améliorer la fluidité des procédures en accélérant les délais de paiement via la mise en place d'un contrôle a posteriori chez le comptable des dépenses concernées.

Ce contrôle allégé en partenariat, résultant de la présente convention, porte sur les dépenses de subventions de fonctionnement, 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 18 et 19 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 préalablement à la mise en œuvre de la première convention.

Cette mission de diagnostic partenarial, menée du 16/07/2018 au 17/10/2018, dans le cadre de la première convention avait 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 (ou ces) dépense(s).

La couverture des risques identifiés lors du diagnostic a été jugée suffisante pour autoriser la mise en œuvre dès 2019 d’une convention de contrôle allégé en partenariat.

Le bilan présenté par le Comptable Public sur la première convention (2019/2020) est très positif avec un dispositif de contrôle allégé en partenariat sécurisé garantissant la maîtrise des risques sur toute la chaîne de dépense concernée.

Les contrôles effectués a posteriori ont relevé un très faible taux d’erreur et mettent en évidence les différents intérêts de ce dispositif :

- Rapidité de traitement et de paiement pour le poste comptable ;
- Très bonne maîtrise des services ordonnateurs au regard du taux d’erreur relevé ;
- Réactivité des services ordonnateurs sur les régularisations à apporter.

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.

Les pièces justificatives des dépenses, prévues à l’annexe I du code général des collectivités territoriales, demeurent transmises au comptable public à l’appui du mandat.

## **ARTICLE 3- DISPOSITIFS DE CONTROLE INTERNE MIS EN PLACE**

### **Chez l’ordonnateur :**

Le dispositif de contrôle interne existe mais reste perfectible.

L’organisation repose sur une séparation des tâches entre :

- Les services dits « instructeurs » chargés du traitement des demandes d'octroi de subvention (instruction des demandes, rédaction des délibérations et des conventions, liquidation des paiements, relations avec les opérateurs),
- Et le service des aides versées-guichet unique (SAVGU), point d'entrée unique des demandes de subventions<sup>1</sup>, puis service en charge du contrôle et de la validation des opérations initiées par les services instructeurs.

La suppléance est réelle au sein de chaque service.

Chargé de piloter et d'animer les « campagnes de subvention » (préparation budgétaire, octroi des subventions, exécution financière), le SAVGU a procédé à la formalisation de son organisation et de ses procédures et met à disposition de tous sur le site intranet de la collectivité la documentation nécessaire au traitement des subventions (exemples : information réglementaire, points de vigilance et modèles d'actes sur le site « aides publiques »). Ce rôle est notamment renforcé par la mise en place d'une démarche Qualité ayant pour but d'améliorer le service rendu et d'optimiser l'utilisation des deniers publics. Elle se traduit notamment par la mise en place d'indicateurs (exemples : taux de dossiers traités avec un délai de paiement du premier acompte inférieur à deux mois, taux de liquidations conformes), un suivi plus fin des subventions en cours (paiement du solde en attente) et la rédaction d'un référentiel des processus.

En revanche, l'organisation et les procédures apparaissent moins formalisées au niveau des services instructeurs et aboutissent parfois à des contrôles redondants (multiples vérifications de la présence des pièces justificatives ou des références bancaires). L'audit fait également apparaître un manque d'unicité des pratiques au sein des services instructeurs dépendant de directions différentes, en partie justifié par une diversité des domaines d'intervention et autant de règlements d'intervention distincts.

Dans le cadre de l'audit mené préalablement à la signature de la première convention, le référentiel de contrôle interne relatif aux interventions économiques des collectivités locales a été déroulé. Il apparaît que les procédures sont globalement sécurisées mais que certains risques de nature juridique sont néanmoins insuffisamment couverts : à ce titre, même si la Direction Générale des Finances et de la Commande Publique vise exhaustivement les délibérations se rapportant à des aides publiques, il convient de rappeler aux services instructeurs qu'ils doivent systématiquement s'assurer en amont de la correcte qualification juridique des subventions.

Sur le plan informatique, la gestion des subventions repose sur l'utilisation d'un logiciel spécifique GDAides, module intégré au logiciel financier. Ce logiciel, basé sur l'octroi de profils différenciés garantit la traçabilité des opérations et des contrôles. La sécurité informatique est assurée par deux services dédiés : le service Administration Fonctionnelle (SAF) de la DG Finances et Commande Publique et la Direction Générale du Numérique et des systèmes d'information (DGNSI).

---

<sup>1</sup>Hors appels à projet pour lesquels les demandes de subventions sont préalablement reçues par les services instructeurs ; le SAVGU n'est alors destinataire que des demandes de subvention validées par les services instructeurs.

### **Chez le comptable :**

Le dispositif de contrôle interne est organisé, structuré et permanent. Il repose sur l'existence d'un organigramme fonctionnel à jour et la réalisation de multiples contrôles retracés au sein d'un plan local de contrôles internes.

La sécurité informatique est gérée au niveau départemental voire national. Le poste comptable regrette néanmoins certaines carences du logiciel de gestion Hélios (aide en ligne peu performante, manque de traçabilité par utilisateur des opérations réalisées, conditions d'archivage contraignantes, impossibilité de formaliser des contrôles internes -Module Contrôle Interne).

### **ARTICLE 4- 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 3, 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.
- ◆ Regrouper au sein de bordereaux spécifiques les mandats inclus dans le périmètre du contrôle allégé en partenariat et seulement ceux-là.
- ◆ Joindre systématiquement aux mandats l'intégralité des pièces justificatives exigibles
- ◆ 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.
- ◆ Conformément à l'Annexe 1 du CGCT, les pièces justificatives 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 3, 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 1 jour à compter de leur réception.
- ◆ 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.
- ◆ Assurer un suivi des dépenses soumises au contrôle allégé en partenariat qui se positionneront directement dans la transaction de mise en paiement Hélios dès lors que l'ordonnateur les aura regroupées sur un bordereau spécifique.

- ◆ Assurer une restitution annuelle à l'ordonnateur, à chaque fin d'exercice, en fournissant 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 5- DUREE DE LA CONVENTION

Cette convention est conclue à compter du 01/01/2021 pour une durée de 2 ans. Cette convention sera renouvelable tacitement si le bilan reste positif.

#### ARTICLE 6- 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, de résilier la présente convention.

Le comptable public peut, à tout moment, résilier la présente convention, 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 7- 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 nouveau président élu 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.....(lieu de signature), le .....(date de signature)

L'ordonnateur

Le comptable public

## ANNEXE 1 DE LA CONVENTION DE CONTROLE ALLEGE EN PARTENARIAT

### Liste des imputations budgétaires faisant l'objet de contrôles allégés du comptable

| Numéro | Libellé   | Observations  |
|--------|---|---|
| 657341 | Subventions de fonctionnement aux communes membres du G.F.P       | Hors « transports scolaires » qui seront requalifiés en « contributions » |
| 65738  | Subventions de fonctionnement aux autres établissements publics   |   |
| 65742  | Subventions de fonctionnement aux entreprises                     |   |
| 65748  | Subventions de fonctionnement aux autres personnes de droit privé |   |