



COMPTE RENDU DU CONSEIL D'AGENCE DU 13/02/2018

Etaient présents :

M. TRICOT, Agent comptable, Mme GILET, Fondée de pouvoir, M. KERMEN, Proviseur du Lycée Pasteur, Mme DELEPIERRE, Gestionnaire du Lycée Valentine Labbé, M. FAYE, Proviseur du Lycée Valentine Labbé, Mme GUYOMARC'H, Gestionnaire du Lycée Kernanec, M. FAUQUETTE, Proviseur du Lycée Kernanec, M. BAY, Gestionnaire du collège Carnot, Mme LAMOURET, Principale du collège Carnot, Mme LESTANG Gestionnaire du collège Flandre, Mme VERNEZ, Gestionnaire du collège Lazaro, Mme GIVERT, Principale du collège Lazaro, Mme MORGNY, Gestionnaire du collège Rouges Barres.

Les points suivants ont été abordés :

1. Contrôle interne budgétaire
2. Paiements avant service fait
3. Nouvelle convention de groupement

1. CONTROLE INTERNE BUDGETAIRE

M. TRICOT fait un point sur le contrôle interne budgétaire. Il rappelle que le contrôle interne comptable étant désormais intégré dans la grande majorité des agences comptables, le contrôle interne budgétaire devient la nouvelle orientation du ministère. Les agents comptables étant chargés d'impulser et d'accompagner les ordonnateurs dans cette démarche.

M. TRICOT présente un exemple du tableur "ODICE ordonnateur" réalisé de manière autonome par le Lycée Valentine Labbé. Il précise qu'une fois les risques identifiés, le travail de l'ordonnateur et de l'adjoint gestionnaire sera d'avoir une réflexion périodique sur la maîtrise de ces risques en s'interrogeant notamment sur la qualité de l'exécution des missions de l'ordonnateur et sur l'organisation des services ordonnateurs de l'établissement. Une démarche de qualité entreprise dans un établissement sera également gage de sérieux et pourra permettre un dialogue de gestion plus pertinent avec les financeurs.

Concernant l'accès des ordonnateurs au système d'information GFC, il est vrai que presque aucun ordonnateur ne dispose de GFC sur son propre poste informatique et se contente de demander des informations au gestionnaire ou à la personne concernée au sein du service intendance. Cependant, cette pratique peut être vue comme génératrice de risque au sens du contrôle interne budgétaire. L'accès de l'ordonnateur à la comptabilité de l'établissement doit être mise en place, avec la précaution qui est la suivante : il faut que l'information saisie dans le système d'information (c'est à dire GFC) soit la plus fiable possible (toutes les dépenses certaines doivent être engagées, toutes les modifications d'ouvertures de lignes doivent être réalisées, etc.). Pour l'instant, seul le gestionnaire a une vision fiable de la comptabilité : "l'info est dans une seule tête". L'accès, par de nouvelles personnes au système d'information (ordonnateur, bailleurs de fonds...), notamment par la mise en ligne de la future application Opale, devra nécessairement passer par une fiabilisation des informations saisies dans ce système d'information.

L'ordonnateur doit revenir au centre de la fonction financière.

Sur la question des services facturiers, le travail des services ordonnateurs sera concentré sur ce qui est le plus important : les engagements et l'attestation du service fait (et dans les conditions prévues). D'où, là aussi, la nécessité d'avoir un SI fiable et complet.

M. TRICOT montre ensuite un exemple de plan d'action, réalisé au collège Rouges Barres en 2017. Les plans d'action sont la suite logique de l'évaluation des risques via ODICE Ordo. Ils permettent de rappeler les principales pistes d'évolution et le calendrier estimatif de leur mise en place. Il semble certain qu'une remontée des plans d'actions au niveau académique soit instituée dans les années à venir, c'est pour cela qu'une attention toute particulière y sera portée.

2. LES DEPENSES AVANT SERVICE FAIT

Un arrêté du 22/12/2017 est venu modifier le champ d'application de l'autorisation de paiement avant service fait.

M. TRICOT revient sur deux points de cet arrêté :

- la billetterie : il n'est désormais plus nécessaire d'attendre d'être en possession des billets/tickets pour pouvoir payer les dépenses de billetterie (musées, théâtre, spectacles...)

- les voyages scolaires : auparavant, il était possible de payer avant service fait, dans la limite de 70% du total du voyage et la totalité si l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation de la prestation étaient en possession de l'établissement. Désormais, un voyage scolaire peut être payé en totalité avant la date du voyage. Une convention et un budget exécutoire sont néanmoins nécessaires à la prise en charge de ces dépenses.

3. CONVENTION DE GROUPEMENT COMPTABLE

M. TRICOT présente la nouvelle convention de groupement comptable (voir annexe 1, 2, 3, 4, 5).

Il reprend point par point les nouveautés de cette nouvelle convention. Il précise notamment :

- qu'il n'y aura désormais plus qu'une seule convention unique pour l'ensemble du groupement et non une convention par établissement.

- que le conseil d'agence sera élargi aux ordonnateurs une fois par an et élargi aux personnels du service intendance, également une fois par an.

- que les frais de fonctionnement du groupement évolueront. M. TRICOT présente les trois scénarios envisagés et précise que la proposition que nous avons choisie couvre globalement les coûts de fonctionnement du groupement sans être trop excessive pour les établissements (voir annexe 6).

- que les ordonnateurs vont reprendre une place plus centrale dans les liens entre l'agence comptable et les établissements rattachés, notamment en ce qui concerne la transmission de l'information (PV des conseils d'agence, informations régulière sur la trésorerie de l'établissement, transmission des mains courante pour signature, transmission des demandes de mandatement des intérêts moratoires...). Pour cela, il est demandé aux ordonnateurs de nous communiquer une adresse mail qui leur est destinée (boite "ce.", boîte académique ou autre).

4. QUESTIONS DIVERSES

Mme Vernez demande si les annotations faites en retour sur mains courantes sont vues par l'agent comptable. M. TRICOT répond que oui si celles-ci ont un intérêt comptable.