



Conseil d'Agence Comptable du jeudi 7 décembre 2017

Présents :

- Mme A, adjointe-gestionnaire du collège Canivez
- Mme B, proviseur du Lycée Edgar Morin
- M. C, adjoint-gestionnaire de l'ERPD
- M. D, proviseur du LP Rabelais
- Mme E, proviseur des lycées Labbé
- Mme F, adjointe-gestionnaire du collège Schaffner
- Mme G, fondée de pouvoir du comptable, Lycée Edmond Labbé
- Mme H, assistante de gestion, Lycée Edmond Labbé
- Mme I, adjointe du gestionnaire-comptable, Lycée Edmond Labbé
- Mme J, agence comptable, Lycée Edmond Labbé
- Mme K, principale du collège Schaffner
- Mme L, dépenses, Lycée Edmond Labbé
- Mme M, assistante de gestion, Lycée Edgar Morin
- M. N, directeur de l'ERPD
- M. O, agent comptable, Lycée Edmond Labbé
- M. P, principal du collège Canivez

Excusés :

- néant

Le conseil d'agence comptable se tient au lycée Edmond Labbé.

M. O ouvre la séance à 14h10 et présente Mme B, proviseure nouvellement nommée au lycée Edgar Morin. Un tour de table est effectué.

M. O rappelle le principe des conseils d'agence comptable pour Mme B, puis il présente l'ordre du jour.

I. Actualités

A. Convention de groupement comptable

Un nouveau modèle de convention a été diffusé le 30 novembre 2017 par le recteur.

M. O cite le noms des articles de la convention et souhaite qu'un groupe de travail se réunisse afin de l'adapter à notre groupement comptable.

Mme A demande si le contrôle des pièces par échantillonnage est prévu dans la nouvelle convention. Cela n'est pas le cas car il n'existe pas de base juridique pour ce mode de contrôle en EPLE. M. O applique l'instruction codificatrice des établissements publics nationaux (EPN).

La nouvelle convention co-construite sera présentée au conseil d'agence comptable de juin 2018. Il conviendra de la présenter au conseil d'administration de chaque établissement.

B. Outil de diagnostic ODICé

Le ministère a validé la version 2017 de l'outil de diagnostic ODICé élaborée par deux groupes de travail académiques. L'académie de Poitiers a retravaillé la partie *ordonnateur*, les académies de Lille et Amiens la partie *agent comptable*.

M. O présente les principales évolutions. Les thèmes « régie » pour la partie « ordonnateur » et « organisation » pour la partie « agent comptable » ont été renforcés. Un thème « pilotage » a été créé dans la partie « agent comptable ». Enfin, les thèmes « logements », « budget annexe » et « organigramme fonctionnel » ont été supprimés dans la partie « agent comptable ».

Ainsi, ODICé s'adapte à l'augmentation du périmètre des agences comptables en mettant l'accent sur les processus d'organisation et de pilotage de la fonction comptable avec les notions de délégation, formation, responsabilisation, priorisation des risques, et en induisant la notion d'amélioration continue dans la maîtrise des risques.

De plus, les deux parties sont rééquilibrées puisque ODICé ordonnateur passe d'un poids relatif de 40% dans la version 2014 à 48% dans la version 2017.

La partie ordonnateur comporte toujours le même nombre de thèmes, mais le nombre de questions est passé de 185 à 206.

Le nombre de thèmes de la partie agent comptable passe de quinze à treize, et le nombre de questions de 281 à 219.

Mme A demande pourquoi le nombre de questions sur la régie avait doublé. M. O a répondu qu'il comparerait les deux versions¹.

II. **Procédures : mises à jour et rappels**

A. Décision de l'Ordonnateur précisant la nature et les conditions d'emploi des dépenses payables avant service fait et/ou sans ordonnancement préalable

Le nom des ordonnateurs a été modifié à chaque fois que cela a été nécessaire.

A l'issue du conseil, le document a été remis à chaque ordonnateur pour modification éventuelle et signature.

B. Procédure de recouvrement des créances des débiteurs privés

Suite aux demandes répétées des huissiers concernant les dates et lieux de naissance des débiteurs, les fiches de renseignements "intendance" ont été modifiées dans les établissements de la cité scolaire, au lycée Edgar Morin et au collège Canivez. Cette fiche sera désormais à transmettre aux huissiers avec les documents de poursuite.

C. Procès-verbal de contrôle interne comptable

Dans le cadre d'échanges de pratiques avec un autre établissement du bassin, quatre questions ont été ajoutées. Trois concernent la partie "Trésorerie (Caisse, Trésor, Valeurs)", et notamment les rubriques "Régisseur" et "Régie de recettes", et une concerne les stocks.

D. Pièces justificatives de la dépense et Mandatement sur duplicata de facture

Les pièces à joindre aux mandats d'amortissement ont été ajoutées et harmonisées avec celles à joindre aux ordres de recettes.

Concernant les bourses de collège, le bordereau de règlement SIECLE n'est plus à joindre.

Enfin, le guide des pièces justificatives de la dépense et la procédure propre au mandatement sur duplicata ont été harmonisés.

E. Pièces justificatives des ordres de paiement

Pour les rejets de bourse, le terme SCONET a été remplacé par le terme SIECLE.

¹ Les nouvelles questions portent notamment sur l'utilisation du module régie, les valeurs inactives, la mise à disposition d'une carte bancaire, le fonctionnement, la sécurité et le contrôle de la régie.

III. Focus sur le recouvrement

En dépenses, la santé financière d'un établissement est facile à évaluer à partir du logiciel GFC, ce qui n'est pas le cas en recettes avec le recouvrement. En effet, GFC permet d'assurer le recouvrement des créances, mais il n'automatise pas les actions en fonction des échéances et il n'offre pas de garantie de traçabilité des opérations. De plus, il ne permet pas un pilotage du processus.

Or, quatre établissements du groupement totalisent plus de mille créances annuelles. Le groupement comptable a donc créé sa propre application, AGIR (Application de Gestion Intégrée du Recouvrement).

Ses objectifs sont de garantir l'exhaustivité du suivi de la procédure, y compris lorsqu'elle est complexe (échéanciers, surendettement...), d'offrir des indicateurs de suivi des phases amiable et contentieuse du recouvrement, et permettre ainsi une analyse prospective des risques financiers.

Mme G présente des exemples de cas complexes.

M. P fait remarquer qu'une partie du recouvrement au collège Canivez se fait par le fonds social car de nombreuses familles attendent une prise en charge pour ne pas payer la demi-pension ou l'internat. M. O rappelle la nécessité de provisionner les créances douteuses. Cela permet de rendre plus sincères les prévisions budgétaires (en anticipant sur les admissions en non valeur qui représenteront des charges nouvelles au cours de l'exercice), et de réduire le fonds de roulement à sa part réellement utilisable.

M. O précise que des indicateurs générés par l'application AGIR seront intégrés aux prochains dialogues de gestion.

IV. Projet de création d'un espace documentaire

Un espace documentaire, ou GED (Gestion électronique de documents) est un lieu de stockage en ligne de documents actualisés.

Quatre répondants sur onze à l'autodiagnostic² sur le plan d'action pensent ne pas disposer des documents harmonisés les plus récents, et dix répondants sur onze souhaitent la création d'un intranet commun à l'agence comptable.

L'espace documentaire du groupement pourrait contenir les éléments suivants :

- Les fiches de procédures actualisées.
- Des modèles administratifs vierges (conventions de mandat, échelonnements de paiement, courriers aux familles pour les voyages...)
- Les comptes rendus de réunions et de conseils.

Les propositions des membres du conseil seront également prises en compte. Les logos des établissements et les nouveaux textes de loi pourraient ainsi être ajoutés.

M. O présente l'espace documentaire du GRETA à titre d'exemple.

L'espace documentaire du GRETA est payant, à raison d'une cotisation annuelle de 600€. M. D pose la question de l'utilisation de la plate-forme Nuxeo qui est gratuite.

M. O fait remarquer que Nuxeo est peu fonctionnel et peu pratique, mais que le groupe de travail pourrait faire une étude comparative entre un espace payant et Nuxeo.

M. P indique que l'ENT propose désormais la création de groupes inter-établissements et demande si le groupement ne pourrait pas utiliser l'espace documentaire du GRETA. M. O répond par la négative car cet espace est spécifique aux besoins du GRETA.

Mme A souhaiterait ajouter les actes fondateurs, avec un accès restrictif. M. O indique que cette modalité ferait augmenter le montant de la cotisation et qu'elle n'a pas été mise en place au GRETA. Mme E propose la mise en place d'un mot de passe par fichier.

² Cf paragraphe V en page 4

V. Débat d'orientation sur le plan d'action 2018-2020

Le plan d'action 2018/2020 doit être adopté au conseil d'agence de juin 2018. Il fixe les objectifs et trace le chemin vers l'amélioration de la qualité comptable.

Le plan d'action est mis en place depuis 2014. Il est devenu biennal en 2016, comme la réalisation du diagnostic ODICé et les contrôles sur place du comptable. Il comporte quinze objectifs qui reposent sur des indicateurs et des actions à mettre en oeuvre.

Un questionnaire diagnostique de vingt-deux questions a été adressé à quatorze personnes : six ordonnateurs, cinq adjoints gestionnaires ou faisant fonction, la fondée de pouvoir, l'adjointe du gestionnaire-comptable et un personnel de l'agence comptable. M. O n'a pas répondu en raison de son double rôle d'agent comptable et d'adjoint-gestionnaire.

Onze personnes ont répondu. La synthèse des réponses est distribuée à l'ensemble des membres du conseil.

M. O est satisfait du fort taux de réponse et des nombreux apports et enrichissements qui ont été faits. Cela constitue autant de pistes d'amélioration du plan d'action.

A. Les tendances du diagnostic

1. L'ossature de la démarche qualité est confortée puisque l'organisation du diagnostic des risques est approuvée à 73%. Les modalités de circulation de l'information, et le contenu des conseils d'agence et des contrôles sur place font l'objet de 100% de satisfaction. Enfin, l'utilité des audits annuels est reconnue à 75% et celle des dialogues de gestion à 80%.
2. Des pistes d'amélioration sont proposées :
 - sur la fréquence du diagnostic des risques.
 - sur les modalités de préparation des conseils d'agence.
 - sur le contenu et la forme des dialogues de gestion.

Concernant la fréquence du diagnostic des risques, Mme K et Mme F proposent de ne réaliser le diagnostic qu'à l'occasion d'un changement de personnel, au lieu de tous les deux ans.

M. O rappelle que l'outil de diagnostic est révisé tous les trois ans. De 2011 à 2014, le diagnostic était réalisé de manière annuelle car le contrôle interne comptable n'en était qu'au stade de l'amorce. Depuis 2016, il est réalisé tous les deux ans³.

Mme E fait remarquer que depuis son arrivée il y a six ans, de nombreux points ont été améliorés grâce à la mise en oeuvre régulière d'ODICé. Le risque pourrait augmenter si le diagnostic n'était pas effectué tous les deux ans et que les personnes étaient en poste depuis plusieurs années.

M. D souhaite conserver une fréquence régulière, mais également que le dernier diagnostic soit présenté lors de l'arrivée d'un nouveau personnel. M. O précise que ce point fait partie des thèmes abordés lors de la prise de contact avec un nouvel ordonnateur ou un nouvel adjoint-gestionnaire.

M. D ne voit pas la réalisation du diagnostic comme un contrôle. Il trouve au contraire qu'ODICé lui apporte un regard clair et posé sur ce qui va ou non, sur les procédures et leur fonctionnement, sur la santé financière et les tendances, comme pour tout pilotage dans l'établissement.

Concernant les dialogues de gestion, Mme A trouve que la synthèse chiffrée est trop brute et non contextualisée. M. D et Mme E font remarquer que le dialogue de gestion n'est pas l'occasion de critiquer l'adjoint-gestionnaire ou son équipe, mais de travailler à l'amélioration continue des procédures.

M. P a un ressenti négatif sur le risque de son établissement. M. O rappelle que la synthèse présentée lors du dialogue de gestion indique l'évolution du risque, et que celle-ci est positive pour l'ensemble des établissements du groupement (c'est-à-dire que le risque diminue).

Mme K a l'impression d'une distribution de bons et de mauvais points, que la situation propre à chaque établissement n'est pas prise en compte, et que le personnel est remis en cause. M. P partage cette opinion.

³ Le guide auto diagnostique accompagnant le courrier du Recteur d'académie du 28/11/2017 relatif à la nouvelle version d'ODICé, préconise de réaliser a minima un diagnostic annuel.

M. O indique qu'en aucun cas le taux de risque ne repose sur une seule personne. Seuls deux établissements ont fait un retour négatif sur le dialogue de gestion, ce qui sera pris en compte dans les propositions de modification. M. O rappelle également que seuls l'ordonnateur et l'agent comptable ont une responsabilité personnelle dans la gestion financière de l'établissement, et non les autres personnels.

M. P et Mme K réaffirment leur impression de jugement et de procès. Ils demandent une forme ou une présentation différente, une lecture positive du document. M. O indique qu'il fera des propositions.

Concernant les modalités d'organisation des conseils d'agence, Mme A propose qu'à chaque séance, un adjoint-gestionnaire effectue une intervention sur un thème spécifique. Elle avait déjà réalisé une intervention de ce type en présentant les instances de son établissement. Cette proposition est approuvée.

3. Des demandes de formation / information sont formulées :

- sur les procédures en vigueur.
- sur le rôle de conseil de l'agent comptable.
- la lecture du compte financier, les écritures de comptabilité générale, les opérations de paie, l'analyse financière, l'analyse de la balance, les risques de l'ordonnateur, la gestion de fait.

M. P souhaiterait suivre une formation sur les risques pesant sur les ordonnateurs, notamment en ce qui concerne les dons et les associations.

M. O rappelle que ces risques sont limités pour l'ordonnateur. Afin de réduire au maximum les risques pesant sur la gestion de celui-ci, il conseille de soumettre toute décision au vote du conseil d'administration, qui est l'assemblée délibérante de l'établissement. L'ordonnateur exécute ses décisions. Pour toute question, celui-ci peut s'adresser à son adjoint-gestionnaire ou à l'agent comptable qui joue alors son rôle de conseil.

Cette fonction consiste également à lire la jurisprudence et à en tenir informé les établissements concernés. Ainsi, en 2011, M. O a lu le rapport de la CRC sur le lycée Gustave Eiffel d'Armentières et a fait part à Mme X, alors ordonnateur du collège Canivez, des recommandations formulées par la CRC sur les maîtres au pair. Seul cet établissement en a été informé car il était le seul concerné par ce type d'emploi.

La lecture régulière de la jurisprudence sert également de point d'appui à l'évolution des procédures de gestion.

B. Les actions à mener

(cf carte des processus en annexe)

- Adapter le modèle académique de convention de groupement
- Ecrire le plan d'action 2018/2020 du groupement
- Améliorer la trame du dialogue de gestion annuel
- Instituer un comité de pilotage des conseils d'agence
- Organiser des formations
- Créer l'espace documentaire du groupement

Ces actions sont réparties en quatre processus :

- Stratégie et organisation
- Information et conseil
- Compétences des personnels
- Maîtrise documentaire

Ces processus ont été repris parmi les dix existants pour la labellisation EDUFORM. Chacun sera mis en œuvre par un groupe de travail composé de membres du conseil d'agence. Un pilote est tout d'abord proposé pour chaque processus, puis les groupes sont composés sur la base du volontariat. Les travaux seront restitués lors du conseil d'agence de juin 2018.

M. D précise que l'autodiagnostic permet de poser les chantiers à mettre en œuvre. Mme B partage ce point de vue. L'autodiagnostic est perçu comme une réelle aide au pilotage.

L'ordre du jour étant épuisé, M. O lève la séance à 16h.

ANNEXE - Carte des processus du plan d'action de qualité comptable 2018-2020

| Processus | Objectif | Action | Equipe | Rétro planning |
|-----------------------------------|--|--|---|---|
| Stratégie et organisation | Pilotage efficient du système de management par la qualité | - Adapter le modèle académique de convention de groupement - Ecrire le plan d'action 2018/2020 - Instituer un comité de pilotage des conseils d'agence | <u>Pilote</u> : O <u>Membres</u> : E, B, G, A | <u>Echéance</u> : 20 avril 2018 <u>Stabilisation des productions</u> : 16 avril <u>2^{ème} réunion</u> : mars <u>1^{ère} réunion</u> : février |
| Information et conseil | | Améliorer la trame du dialogue de gestion annuel | <u>Pilote</u> : A <u>Membres</u> : K, J, G, P, O | <u>Echéance</u> : 31 mai 2018 <u>Stabilisation des productions</u> : 28 mai <u>2^{ème} réunion</u> : <u>1^{ère} réunion</u> : |
| Compétences des personnels | | Organiser des formations | <u>Pilote</u> : C <u>Membres</u> : I, L, G, O | <u>Echéance</u> : 31 mai 2018 <u>Stabilisation des productions</u> : 28 mai <u>2^{ème} réunion</u> : <u>1^{ère} réunion</u> : |
| Maîtrise documentaire | | Assurer la traçabilité, la diffusion et l'accessibilité des informations relatives à l'activité | Créer l'espace documentaire du groupement | <u>Pilote</u> : G <u>Membres</u> : H, N, D, O |