

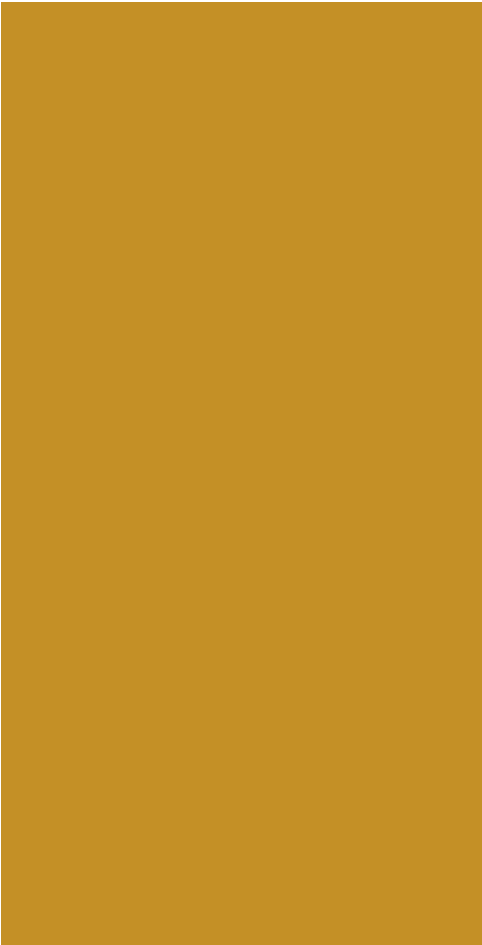
Bilan des audits EPLE 2013 et 2014 MDRA 93



SOMMAIRE



- 
1. Le dispositif de l'audit
 2. Les principaux constats



1. LE DISPOSITIF D 'AUDIT

1.1. Les objectifs de l'audit

Un cadre réglementaire d'intervention : le GBCP (article 62) et l'article R421-78 du code de l'éducation ; *le contrôle de la gestion des comptes est assuré par le ministre chargé du budget et par les instances de contrôle rattachées à ce dernier (DDFiP ou Receveur des finances)*

- **Obtenir une assurance raisonnable sur le degré de maîtrise des risques par l'EPL:**

▢ Faire un constat à un instant « T » de la gestion d'une agence comptable

▢ Mettre en exergue les points forts et les points de fragilité de la structure

- les points forts permettent de conforter l'agent comptable dans son fonctionnement
- les points de fragilité doivent aider l'agent comptable à appréhender les risques dans son organisation

1.2. Les modalités de l'audit

- **L'audit s'attache à un contrôle exhaustif de toute la structure de l'agence :**
 - l'organisation générale de l'agence comptable (pertinence du contrôle interne)
 - la régularité des opérations budgétaires et comptables
 - le recouvrement des créances et l'exécution des dépenses
 - les disponibilités et les régies
 - les procédures spécifiques (voyages scolaires, fonds sociaux, concessions de logement...)
- **Audit plus restreint : arrêté des comptes:**
 - choix fait dans certains départements :
 - type de structure concernée : faible risque détecté
 - modalités : contrôle de la classe 4, 5 et la gestion des voyages de l'agence comptable (pertinence du contrôle interne)
 - la régularité

1.2. Les modalités de l'audit (suite)

- **le choix des établissements audités**
- **contrôle inopiné**
- **sur pièces et sur place**
- **analyse des procédures par entretien, questionnaire ou observation directe,**
- **corroborations (justification des écritures et opérations)**
- **rapport contradictoire**

1.3. Les audits réalisés en 2013 et 2014

- **En Seine Saint Denis**
 - ✓ 1 audit approfondi en 2013, 3 en 2014.
 - ✓ 2 opinions globalement favorables
 - ✓ 1 situation plus mitigée



2. LES PRINCIPAUX CONSTATS

2.1. Sur l'organisation

1. Points de fragilité

☐ **Constat d'audit** : la séparation des fonctions ordonnateur comptable n'est pas systématiquement respectée

Recommandation(s) : l'agent comptable doit respecter ce principe soit par une organisation adéquate, soit par l'organisation d'un contrôle de supervision

☐ **Constat d'audit** : le groupement comptable n'est pas organisé par une convention

Recommandation (s) : compte tenu des points de fragilité constatés, la mise en place d'une telle convention peut être un outil de formalisation et d'homogénéisation des pratiques budgétaires et comptables au sein de l'agence comptable.

☐ **Constat d'audit** : absence de polyvalence sur les tâches principales fragilisant l'organisation

Recommandation(s) : l'agent comptable doit permettre la polyvalence soit par des fiches de procédures, soit par l'organisation d'une suppléance effective

2.2. Sur le contrôle interne

1. Points de fragilité

■ **Constat d'audit** : la démarche de contrôle interne est à l'état embryonnaire voire inexistante.

Recommandations :

- Les états de contrôles de GFC doivent être exploités périodiquement : les fragilités détectées doivent donner lieu à un plan d'action
- Les contrôles doivent être formalisés (absence de formalisation = absence de contrôle interne)
- Tracer toute la chaîne du contrôle interne comptable,
- Mettre en place un dispositif de contrôle de supervision des régies et des stocks (infra annuel),
- L'auto diagnostic et le rapport d'ODICE doivent être utilisés par l'agent comptable afin d'appréhender l'ensemble des risques du groupement et de mettre en place un plan de contrôle interne soit par contrôle mutuel, soit par supervision. Un calendrier peut également permettre de cadrer l'action de l'agent comptable et de ses gestionnaires. Le dit plan peut d'ailleurs être l'un des éléments de la convention du groupement comptable

2.2. Sur le contrôle interne

1. Points de fragilité

☞ **Constat d'audit** : aucun organigramme fonctionnel n'est mis en place organisé par une convention

Recommandation : Formaliser un organigramme fonctionnel, les fiches de postes, les délégations de signature et réaliser des fiches de procédures, l'outil ODICE propose des modèles d'organigramme

2.3 Sur la comptabilité budgétaire

- **Point fort:**

- ▮ Les dépassements de crédits sont exceptionnels

- **Points de fragilité:**

- ▮ **Constat d'audit** : la qualité de la comptabilité budgétaire est insuffisante

Recommandations :

- les ajustements doivent être effectués régulièrement
- l'ordonnateur doit être informé mensuellement de l'état des dépenses engagées
- les mandats et ordres de recettes doivent être émis au fil de l'eau

2.3 Sur la comptabilité budgétaire

- **Constat d'audit** : le suivi des immobilisations est inexistant ou non fiabilisé

Recommandations :

- le logiciel EGiMMO doit être servi régulièrement
- il doit être actualisé des entrées et des sorties
- les éléments obsolètes doivent être mis au rebus
- ces opérations doivent être comptabilisées dans GFC

2. 4 Sur la comptabilité générale

. Points de fragilité:

- ▮ **Constat d'audit** : la comptabilité n'est pas servie régulièrement, la saisie en mode brouillard (les opérations ne sont pas définitives) est prépondérante

Recommandations :

- La comptabilité doit être saisie au plus près du fait générateur
- Le mode brouillard est à proscrire. La validation sur GFC doit être effectuée à chaque comptabilisation afin de donner une date certaine aux opérations, de fiabiliser les informations comptables et de rendre traçable les éventuelles corrections effectuées

- ▮ **Constat d'audit** : les comptes de tiers ne sont pas suivis régulièrement

Recommandations :

- Le suivi des comptes de tiers doit être organisé mensuellement. Les gestionnaires des établissements rattachés doivent justifier la consommation des subventions au fil de l'eau
- Les EDS de GFC doivent être utilisés à cet effet

2. 5 Sur les opérations de disponibilité, recouvrement, valeurs et stocks

. Points de fragilité:

☐ **Constat d'audit** : la gestion du numéraire est perfectible

Recommandations :

- la tenue de la caisse doit être sécurisée = seuil d'encaisse fixé, contrôle régulier de l'agent comptable, dégagement régulier
- les personnes maniant les fonds doivent être habilitées

☐ **Constat d'audit** : les chèques en instance sont nombreux et conservés au delà des 48h

Recommandation : les chèques doivent être déposés dans les 48h de leur réception

☐ **Constat d'audit** : absence de diligences

Recommandations : Assurer un contrôle régulier des créances (les droits constatés mais aussi les loyers des concessions de logement et les recettes de voyages scolaires)

2. 5 Sur les opérations de disponibilité, recouvrement, valeurs et stocks

☞ **Constat d'audit** : le suivi des chèques impayés est perfectible

Recommandations :

- Le compte 5117 doit être suivi régulièrement. Pour les chèques impayés des établissements rattachés, les échanges d'information avec les gestionnaires doivent être organisés afin de mettre en place des poursuites éventuelles
- Les créances doivent être reconstituées afin de pouvoir émettre un titre à l'encontre des débiteurs et d'engager des poursuites.

☞ **Constat d'audit** : les valeurs inactives ne sont pas toutes suivies sur un compte d'emploi (ex : tickets de métro)

Recommandations :

- un compte d'emploi doit être tenu indiquant les entrées, les sorties et les bénéficiaires

2. 5 Sur les opérations de disponibilité, valeurs et stocks

📄 **Constat d'audit** : les stocks ne sont pas ajustés

Recommandations :

- le contrôle sur le stock alimentaire doit être renforcé
- des contrôles inopinés doivent être organisés tant sur l'établissement principal que sur les établissements rattachés

2.6 Sur les voyages scolaires

- **Points de fragilité**

✓ **Constat d'audit** : la gestion des voyages scolaires est fragilisée par plusieurs écueils

Sur la tenue administrative des dossiers : les dossiers ne comportent pas toutes les pièces justificatives, les fiches d'inscription peuvent être absentes, la mise en concurrence est quasi inexistante, le vote du prix définitif n'est pas effectué

Sur la tenue financière et comptable : la réception des fonds est effectuée par des personnes non habilitée à manier les fonds publics, les chèques des échéanciers sont conservés sur sa durée par le gestionnaire ou l'agent comptable, le bilan financier est rarement réalisé, la gestion des reliquats est mal maîtrisée.

2.6 Sur les voyages scolaires (suite)

Recommandations :

- Assurer une parfaite traçabilité des opérations : présentation d'un budget prévisionnel, constitution d'un dossier (contenant les pièces justificatives de dépenses, la liste des participants, les autorisations du CA...), document tarifaire mis à disposition des familles, bilan financier.
- L'agent comptable doit établir une charte des voyages scolaires afin d'édicter les règles à respecter par les professeurs notamment sur les pièces administratives à fournir à l'agence comptable
- Il convient de respecter la réglementation en matière de manipulation de fonds publics (constitution de régies temporaires, désignation de mandataires)
- Le conseil d'administration doit voter le prix définitif arrêté au vu du bilan financier que le responsable du voyage doit effectuer à la fin de la sortie
- Les modalités de calcul de la participation des familles doivent être respectées La gestion des reliquats peut être indiquée sur la fiche d'inscription afin de sensibiliser les parents sur le suivi des ces sommes. Il est par ailleurs conseillé de demander lors de l'inscription un RIB afin de faciliter le remboursement. Il peut être également envisagé de demander dès l'inscription si les parents souhaitent obtenir le remboursement de l'éventuel reliquat inférieur au seuil de 8€



Merci de votre attention