

**CONVENTION DE
DEPENSES EN
L'ORDONNATEUR ET LE COMPTABLE PUBLIC**



**CONTROLE ALLEGE DE
PARTENARIAT ENTRE**

La *Commune de Bon-Encontre*, représentée par Madame le Maire, ci-après dénommée “l’ordonnateur”,

La *Direction départementale des Finances publiques de Lot-et-Garonne*, représentée par la Directrice départementale,

Et

Le Service de Gestion Comptable d’Agen, représenté par Monsieur Michel Gransart, Inspecteur divisionnaire des Finances publiques, 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 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 fonctionnement inscrites au chapitre 011 du budget de la *Commune de Bon-Encontre*, ci-après dénommées les “dépenses”, ayant fait l’objet d’un audit 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 prévus par la réglementation en vigueur sont assurés au mieux sur toute la chaîne de traitement des dépenses, un audit partenarial a été mené conjointement par les responsables.

Cette mission d'audit partenarial, menée en janvier 2023, 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 ces dépenses.

Un rapport conjoint dresse les conclusions de cet audit, 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 cet audit, 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.

Sauf spécification contraire signalée dans l'article 3, 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 - SEUIL DE DISPENSE DE PIECES 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 de fonctionnement inscrites au chapitre 011 dont le montant est inférieur au seuil de < 1 000 > euros.

ARTICLE 4 - DISPOSITIFS DE CONTROLE INTERNE MIS EN PLACE

Ordonnateur :

Organisation du processus de la dépense avec un seul point d'entrée, le service des finances. Dispositif de contrôle interne à développer.

Comptable :

Mise en application du plan de contrôle interne validé par la Direction départementale des Finances publiques.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS RECIPROQUES DES SIGNATAIRES

L'ordonnateur s'engage à :

- ◆ Mettre en œuvre le plan d'action joint en annexe n°3 de la présente convention, résultant de l'audit.
- ◆ 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 de l'audit 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.
- ◆ Suite à 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 dispositif d'archivage des pièces justificatives des dépenses dont le montant unitaire est inférieur au seuil fixé à l'article 3.

- ◆ 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 :

- ◆ Mettre en œuvre le plan d'action joint en annexe n°3 de la présente convention, résultant de l'audit en annexe n°2.
- ◆ 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 audit défini à l'article 2.

- ◆ Viser, valider et payer les mandats dans un délai maximal de 10 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 applicable à compter du 01/04/2023 pour une durée de 2 ans.

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, de 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 nouveau maire, 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 , le 2023

Le Maire de la commune de Bon-Encontre	La Directrice Départementale des Finances publiques de Lot-et-Garonne	Le comptable du Service de Gestion Comptable d'Agen
Laurence LAMY	Caroline PERNOT	Michel GRANSART
La Directrice générale des services de la commune de Bon-Encontre		
Sandrine CURIE		

ANNEXE 1 DE LA CONVENTION DE CONTRÔLE ALLÉGÉ EN PARTENARIAT

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

Chapitre 011

6011 Achts stkés mat prem autr que terr D 042 043 011
6015 Achts stkés terr à aménager D 042 043 011
6021 Achts stkés de matières conso D BR 011
60221 Achts stkés fournit conso comb carbu D BR 011
60222 Achts stkés fournit conso produit ent D BR 011
60223 Achts stkés fournit conso atel munic D BR 011
60224 Achts stkés fournitures admin conso D BR 011
60225 Achts stkés fournit livres disques cass D BR 011
60226 Achts stkés fournit conso vêtement trav D BR 011
60227 Achts stkés fournit scol D BR 011
60228 Achts stkés autres fournit cons D BR 011
6023 Achts stkés - alimentation D BR 011
6032 Variat stcks autres approvisionnements L BRMIX 013 011
6037 Variation stocks march terrains nus L BRMIX 013 011
6041 Achts études autres que terr à aménager D BR 011
6042 Achts prest serv autre que terr à aménag D BR 011
6045 Achts études prest serv terr à aménager D 043 011
605 Achts de matériel équipts trvx D 042 043 011
60611 Achts non stkés fournit eau-assainist D BR 011
60612 Achts non stkés fournit énergie élect D BR 011
60613 Achts non stkés fournit chauf urbain D BR 011
60618 Autres fournitures non stockables D BR 011
60621 Achts non stkés combustibles D BR 011
60622 Achts non stkés carburants D BR 011
60623 Achts non stkés d aliment D BR 011
60624 Achts non stkés produits traitement D BR 011
60628 Achts autres fournit non stkées D BR 011
60631 Achts non stkés fournit entretien D BR 011
60632 Achts non stkés fournit petit équipt D BR 011
60633 Achts non stkés fournit voirie D BR 011

60636 Achts non stkés vêtements travail D BR 011
6064 Achts non stkés fournis admin D BR 011
6065 Achts non stkés livres-disques-cassettes D BR 011
6067 Achts non stkés fournis scolaires D BR 011
6068 Achts non stkés autres mat et fourn D BR 011
6071 Achts march - compteurs D BR 011
6078 Achts de march - autres D BR 011
608 Frais accessoires sur terrains en cours D 043 011
611 Contrats prestations de services D BR 011
6122 Redevance de crédit-bail mobilier D BR 011
6125 Redevances de crédit - bail immobilier D BR 011
6132 Locations immobilières D BR 011
6135 Locations mobilières D BR 011
614 Charges locatives et de copropriété D BR 011
61521 Entretien et réparations de terrains D BR 011
615221 Bâtiments publics D BR 011
615228 Autres bâtiments D BR 011
615231 Voieries D BR 011
615232 Réseaux D BR 011
61524 Entretien réparations de bois et forêts D BR 011
61551 Entretien réparations matériel roulant D BR 011
61558 Entretien réparations autres mobiliers D BR 011
6156 Maintenance D BR 011
6161 Multirisques D BR 011
6162 Assurance obligatoire dommage-constructi D BR 011
6168 Autres D BR 011
617 Etudes et recherches D BR 011
6182 Divers doc générale et technique D BR 011
6184 Divers vers à organismes formation D BR 011
6185 Divers - frais colloques et séminaires D BR 011
6188 Autres frais divers D BR 011
6225 Indemnités au comptable et régisseurs D BR 011
6226 Rému interméd honoraires D BR 011
6227 Rému interméd honoraires frais act cont D BR 011
6228 Rému interméd honoraires divers D BR 011
6231 Pub public relat publ annonces insert D BR 011
6232 Pub public relat publ fêtes cérémonies D BR 011
6233 Pub public relat publ foires expositions D BR 011
6236 Pub public relat publ catalog imprimés D BR 011
6237 Pub public relat publ publications D BR 011
6238 Pub public relat publ divers D BR 011
6241 Transports de biens D BR 011

6244 Transports administratifs D BR 011
6247 Transports collectifs D BR 011
6248 Transports-divers D BR 011
6251 Déplacts missions récep - voyage déplcts D BR 011
6255 Déplacts missions récep frais déménagt D BR 011
6256 Déplacts missions récep - missions D BR 011
6257 Déplacts missions récep - réceptions D BR 011

6261 Frais d affranchissement D BR 011
6262 Frais de télécommunications D BR 011
627 Aut serv extér servi bancaires assimil D BR 011
6281 Aut serv extér concours divers D BR 011
6282 Frais gardien églises forêts bois com D BR 011
6283 Aut serv extér frais de nettoyage locaux D BR 011
6284 Redevances pour services rendus D BR 011
62871 Rembst frais à collectivité rattachée D BR 011
62872 Rembst frais bud annex et régies males D BR 011
62873 Rembst de frais au CCAS D BR 011
62874 Rembst frais à caisse des écoles D BR 011
62875 Rembst frais aux Cnes membres GFP D BR 011
62876 Rembst frais aux GFP de rattach D BR 011
62878 Rembst frais à autres organismes D BR 011
6288 Autres serv extér D BR 011

63512 Impôts directs - taxes foncières D BR 011
63513 Impôts directs - autres impôts locaux D BR 011
6353 Impôts indirects D BR 011
6354 Droits d enregistrement et de timbre D BR 011
6355 Taxes et impôts sur les véhicules D BR 011
6358 Autres droits administration des impôts D BR 011
637 Autres impôts tax verst sur rému aut org D BR 011

ANNEXE 2 DE LA CONVENTION DE CONTRÔLE ALLÉGÉ EN PARTENARIAT

Bilan points forts points faibles

Points forts	Points faibles
<ul style="list-style-type: none">➤ Existence d'un organigramme fonctionnel pour les services du comptable➤ Compétence des équipes➤ Bonne traçabilité au niveau de l'exécution des phases administratives de la procédure de dépense➤ Existence d'un plan de contrôle hiérarchisé de la dépense validé par la direction pour les exercices 2022-2023➤ Faible taux d'erreurs patrimoniales significatives (TEPS) décelées par le comptable en 2021 et 2022➤ Absence d'anomalie majeure détectée sur le contrôle de payeur sur un échantillon représentatif de mandats	<ul style="list-style-type: none">➤ Dispositif de contrôle interne à parachever chez l'ordonnateur➤ Qualité perfectible des imputations budgétaires servies par l'ordonnateur➤ Délégation de fonctions à formaliser chez l'ordonnateur➤ Protocole de signature des devis à améliorer

Niveau de risque identifié lors du audit

Risque(s) faibles : La couverture des risques identifiés lors du audit 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 audit 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 : risque faible ;

le rapport d'audit indique un taux de rejet de lignes de mandat de 0,30 % en 2022 et 0 % en 2021, ce qui est l'indice d'une bonne qualité du mandatement.

Par ailleurs, il ne relève pas d'anomalie majeure qui s'opposerait à la mise en place prochaine d'un contrôle allégé en partenariat. Les services sont bien organisés, tant chez l'ordonnateur que le comptable. Afin d'assurer une couverture du risque optimale et pérenne, l'ordonnateur doit toutefois s'engager dans le développement d'un dispositif de contrôle interne.

ANNEXE 3 DE LA ALLÉGÉ EN



CONVENTION DE CONTRÔLE PARTENARIAT

Plan d'action

Suite aux conclusions du rapport de l'audit partenarial, les parties s'engagent à

N°	Action	Date de mise en place
1	<p><u>Ordonnateur</u> : Constituer la cartographie des risques, détailler l'organigramme fonctionnel des titulaires et suppléants, pour chaque tâche inhérente à la chaîne de la dépense et formaliser le contrôle interne ;</p> <p><u>Comptable</u> : Revue des habilitations Hélios régulière.</p>	<p><i>A engager dès la signature de la présente convention</i></p> <p><i>automne 2023</i></p>
2	<p><u>Ordonnateur</u> : Veiller à la bonne imputation comptable lors de la détermination des comptes au moment de l'engagement de la dépense (référentiel M57).</p>	<p><i>Avril 2023</i></p>
3	<p><u>Ordonnateur</u> : Veiller à la conformité de la signature des devis pour lesquels la qualité et le nom du signataire doivent clairement apparaître. Les devis ne se justifient que pour des montants à engager, significatifs.</p>	<p><i>Avril 2023</i></p>
4	<p><u>Ordonnateur et comptable</u> : action conjointe, fiabiliser le référentiel tiers.</p>	<p><i>A engager dès la signature de la présente convention</i></p>

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 :

Elle sera composée de :

Philippe Roos

Sandrine Curie

Michel Gransart

Elle aura lieu au mois d'avril 2023 et permettra de s'assurer du respect du plan d'actions.