



SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE
ET DE SECOURS DES ALPES-MARITIMES

Extrait des délibérations
du bureau du conseil d'administration

Séance du 25 novembre 2019

Présents : Monsieur Gérard MANFREDI, président de séance,

Membres : Monsieur Michel ROSSI, Monsieur Jean THAON

Absent(s) excusé(s) : Monsieur Charles-Ange GINESY, Monsieur Philippe PRADAL

**RAPPORT N° 19-B44 - PRESTATIONS SOCIALES - RENOUELEMENT DE LA
CONVENTION DE CONTRÔLE ALLÉGÉ**

Depuis 2003, les agents du service départemental d'incendie et de secours et de secours des Alpes-Maritimes bénéficient du versement de prestations sociales sous réserve de conditions d'éligibilité.

Dans le cadre du processus de dématérialisation des pièces comptables entrepris par le SDIS, la délibération du 29 septembre 2016 a autorisé la signature d'une convention ayant pour objectif d'éviter la reproduction et la transmission des pièces comptables relatives aux dossiers de prestations d'action sociale par les services en charge de ces dépenses au sein du SDIS et de la paierie départementale. Un contrôle aléatoire périodique est effectué par le comptable public afin de vérifier que les procédures appliquées sont conformes aux délibérations en vigueur.

La convention arrivant à échéance, il convient de prévoir son renouvellement.

Le dispositif de gestion des dépenses sociales (bureau de l'action sociale et bureau des engagements) a fait l'objet, en septembre 2019, d'une nouvelle évaluation de la part de la direction générale des finances publiques visant à établir un diagnostic de fiabilité et d'efficacité de l'organisation et des procédures de contrôle au sein des bureaux en charge de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses sociales.

A l'issue de ce contrôle, les recommandations visant à sécuriser l'acquit libératoire ont été suivies.

En conséquence, il vous est proposé de m'autoriser à signer, avec le comptable public de l'établissement, la nouvelle convention de contrôle allégé en partenariat portant sur les dépenses d'action sociale en faveur des agents du SDIS.

Après en avoir délibéré, le bureau du conseil d'administration, à l'unanimité, décide :

- d'autoriser M. le président du conseil d'administration à signer, avec le comptable public, la nouvelle convention de contrôle allégé en partenariat portant sur les dépenses d'action sociale en faveur des agents du SDIS.

*Le président du conseil d'administration
du service départemental d'incendie et de secours
des Alpes-Maritimes*



Charles-Ange GINESY



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

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS), représenté par Monsieur Charles-Ange GINESY, Député, Président du Département des Alpes-Maritimes et Président du conseil d'administration, ci-après dénommé "l'ordonnateur",

Et

La Paierie Départementale des Alpes-Maritimes, représentée par Madame Mireille KOUBI, Chef de service comptable, 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 L.1617-3, D.1617-19 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 ;

Vu l'avis favorable pour la mise en œuvre du Contrôle allégé en partenariat du Directeur des Finances publiques des Alpes-Maritimes en date du 15/10/2019 ;

Concluent la présente convention renouvelant 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 d'actions sociales du SDIS en faveur de ses personnels, 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- MODALITÉS DE CONTRÔLE DES DÉPENSES

Afin de vérifier que les contrôles énumérés par le décret du 07 novembre 2012 sont assurés au mieux sur toute la chaîne de traitement des dépenses, un diagnostic partenarial a été mené conjointement par les responsables.

Cette mission de diagnostic partenarial, menée le 26 septembre 2019, 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 cette dépense.

Ce rapport conjoint dresse le bilan de la convention en fonctionnement depuis près de trois ans, 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 de suivi, 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.

À compter de l'entrée en vigueur de la présente convention, le comptable public continuera à procéder à des contrôles allégés des dépenses mandatées par l'ordonnateur.

L'ordonnateur continue d'être dispensé de produire au comptable les pièces justificatives des dépenses, prévues à l'annexe I du code général des collectivités territoriales, concernant les mandats dont le montant unitaire est inférieur ou égal à 1 000 €. Ces pièces justificatives sont conservées par l'ordonnateur.

ARTICLE 3- DISPOSITIFS DE CONTRÔLE INTERNE MIS EN PLACE

Ordonnateur :

Chez l'ordonnateur, un organigramme hiérarchique répertorie les différentes sous-directions et groupements, mais il ne mentionne pas les services et bureaux, ni la répartition des fonctions.

Des fiches de procédure formalisent les différentes opérations liées aux dépenses sociales : le contrôle des demandes d'allocation, la prise en charge de ces demandes, les contrôles de liquidation et de mandatement.

Des contrôles mutuels existent au sein des deux bureaux concernés. Les contrôles de supervision réalisés de manière non exhaustive par la cheffe de service des rémunérations, absences et action sociale et les délégués ne sont toutefois pas tracés.

Comptable :

Chez le comptable, un dispositif de contrôle interne est formalisé au travers d'un organigramme fonctionnel qui décrit l'ensemble de la chaîne de dépenses et les applications informatiques utilisées.

Sur la chaîne auditée, compte tenu de la mise en place de la convention, la paierie constitue chaque trimestre un échantillon de onze mandats pour lesquels elle

demande à l'ordonnateur de lui fournir les pièces justificatives. Ces contrôles sont parfaitement tracés.

Durant la période d'application de la convention, les contrôles trimestriels réalisés n'ont révélé aucune anomalie.

ARTICLE 4- OBLIGATIONS RÉCIPROQUES 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 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.
- ◆ Transmettre les pièces justificatives sur demande du comptable dans le cadre des contrôles a posteriori dans un délai maximal de 15 jours.
- ◆ 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.
- ◆ Archiver les pièces justificatives des dépenses, prévues à l'annexe I du code général des collectivités territoriales, concernant les mandats dont le montant unitaire est inférieur ou égal à 1 000 €.

Le comptable s'engage à :

- ◆ Réaliser des contrôles trimestriels dont le taux de sondage cible est de 1 % sur un échantillon comportant au moins 30 mandats.
- ◆ 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 6 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 5- DURÉE DE LA CONVENTION

Cette convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2020.

ARTICLE 6- RÉSILIATION 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, 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 7- CHANGEMENT DE COMPTABLE OU D'ORDONNATEUR EN COURS D'EXÉCUTION

En cas de changement de comptable ou d'ordonnateur au cours de l'exécution de la présente convention, le comptable entrant ou le nouveau directeur nommé 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 Nice, le

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

N°	Libellé	Observations
64881	Autres charges - Dépenses d'actions sociales en faveur des personnels du SDIS	Ces dépenses sont traitées dans le cadre des demandes d'allocation par le personnel du SDIS.

ANNEXE 2 DE LA CONVENTION DE CONTROLE ALLEGE EN PARTENARIAT

Bilan points forts / points faibles

POINTS FORTS	POINTS FAIBLES
<p>Durant la période d'application de la convention, les contrôles trimestriels effectués a posteriori par le comptable n'ont révélé aucune anomalie sur les échantillons vérifiés.</p> <p>Les actions à mettre en œuvre figurant en annexe 3 de la convention ont été intégralement réalisées par l'ordonnateur.</p> <p>La qualité des échanges entre les services du SDIS et la paierie est soulignée.</p>	<p>Le dispositif de contrôle interne est perfectible au sein du SDIS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il n'existe pas d'organigramme fonctionnel nominatif ; - les contrôles de supervision réalisés par la cheffe de service des rémunérations, absences et action sociale et les délégués ne sont pas formalisés ; - la traçabilité des modifications de coordonnées bancaires doit être améliorée.
<p>Des fiches procédures ont été documentées.</p> <p>Les conditions de conservation et d'archivage des pièces justificatives sont satisfaisantes.</p> <p>Le RIB du créancier est systématiquement joint au mandat.</p>	
<p>L'organisation des travaux entre le groupement des Ressources humaines et celui des Affaires financières et de la commande publique garantissent la validité de l'engagement comptable et juridique des dépenses, ainsi que la certification du service fait. Ils permettent la mise en œuvre de contrôles adéquats sur les dépenses (imputation, disponibilité des crédits) avant leur transfert pour paiement au comptable public.</p>	

Niveau de risque identifié lors du diagnostic

Risque(s) faibles : La couverture des risques identifiés lors du diagnostic 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 diagnostic 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 : FAIBLE

ANNEXE 3 DE LA CONVENTION DE CONTROLE ALLEGE EN PARTENARIAT

Plan d'action

Suite aux conclusions du rapport de diagnostic partenarial, les parties s'engagent à :

Responsable(s) de l'action <i>(nom et qualité)</i>	Action	Date de mise en place
Directeur Directeur des affaires financières Responsables de groupement (RH et affaires financières)	Améliorer le dispositif de contrôle interne : - en mettant en place un véritable organigramme fonctionnel nominatif ; - en formalisant les contrôles de supervision réalisés par la cheffe de service des rémunérations, absences et action sociale et les délégués sur les dossiers d'action sociale ; - en améliorant la traçabilité des modifications de coordonnées bancaires des personnels.	Dès que possible Immédiat Immédiat