

0.1

Accusé de réception de la préfecture : 059-225900018-20241118-329073-DE-1-1

Date de réception en préfecture le 21 novembre 2024

Publié le 21 novembre 2024

**REUNION DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU 18 NOVEMBRE 2024
SEANCE DU 18 NOVEMBRE 2024**

Suite à la convocation en date du 4 novembre 2024

LE CONSEIL DEPARTEMENTAL

Réuni à Lille, sous la présidence de Christian POIRET, Président du Conseil Départemental

Nombre de membres en exercices : 82

Étaient présents : Salim ACHIBA, Martine ARLABOSSE, Barbara BAILLEUL, Grégory BARTHOLOMEUS, Bernard BAUDOUX, Charles BEAUCHAMP, Doriane BECUE, Valentin BELLEVAL, Pierre-Michel BERNARD, Stéphanie BOCQUET, Anne-Sophie BOISSEAUX, Frédéric BRICOUT, Josyane BRIDOUX, François-Xavier CADART, Olivier CAREMELLE, Yannick CAREMELLE, Loïc CATHELAIN, Régis CAUCHE, Marie CHAMPAULT, Isabelle CHOAIN, Marie CIETERS, Sylvie CLERC, Barbara COEVOET, Valérie CONSEIL, Jean-Luc DAR COURT, Laurent DEGALLAIX, Frédéric DELANNOY, Sylvie DELRUE, Agnès DENYS, Béatrice DESCAMPS-MARQUILLY, Jean-Luc DETAVERNIER, Carole DEVOS, Stéphane DIEUSAERT, Jean-Claude DULIEU, Monique EVRARD, Soraya FAHEM, Marie-Laurence FAUCHILLE, Isabelle FERNANDEZ, Michelle GREAUME, Maël GUIZIOU, Simon JAMELIN, Nicolas LEBLANC, Vincent LEDOUX, Michel LEFEBVRE, Sébastien LEPRETRE, Maryline LUCAS, Didier MANIER, Françoise MARTIN, Elisabeth MASSE, Anne MIKOLAJCZAK, Luc MONNET, Laurent PERIN, Max-André PICK, Michel PLOUY, Christian POIRET, Eric RENAUD, Bertrand RINGOT, Marie-Paule ROUSSELLE, Caroline SANCHEZ, Céline SCAVENNEC, Frédérique SEELS, Marie TONNERRE-DESMET, Aude VAN CAUWENBERGE, Anne VANPEENE, Jean-Noël VERFAILLIE, Philippe WAYMEL, Isabelle ZAWIEJA-DENIZON.

Absent(e)(s) représenté(e)(s) : Paul CHRISTOPHE donne pouvoir à Martine ARLABOSSE, Christine DECODTS donne pouvoir à Barbara BAILLEUL, Claudine DEROEUX donne pouvoir à Eric RENAUD, Mickaël HIRAUX donne pouvoir à Carole DEVOS, Jacques HOUSSIN donne pouvoir à Marie-Laurence FAUCHILLE, Sylvie LABADENS donne pouvoir à Nicolas LEBLANC, Valérie LETARD donne pouvoir à Laurent DEGALLAIX, Charlotte PARMENTIER-LECOCQ donne pouvoir à Luc MONNET, Marie-Hélène QUATREBOEUFs donne pouvoir à Jean-Luc DETAVERNIER, Marie SANDRA donne pouvoir à Anne VANPEENE, Sébastien SEGUIN donne pouvoir à Aude VAN CAUWENBERGE, Nicolas SIEGLER donne pouvoir à Jean-Noël VERFAILLIE, Patrick VALOIS donne pouvoir à Valentin BELLEVAL, Karima ZOUGGAGH donne pouvoir à Salim ACHIBA.

Absent(e)(s) : Benjamin CAILLIERET.

OBJET : Renouvellement de la Convention de Services Comptable et Financier (CSCF) et de la Convention de Prévention Contre la Fraude (CPCF) entre le Département du Nord et la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP).

Vu le rapport DFCG/2024/268

Vu l'avis en date du 12 novembre 2024 de la Commission Finances, ressources humaines, administration générale, contrôle de gestion, qualité du service public

DECIDE à l'unanimité:

- d'autoriser Monsieur le Président à signer la Convention de Services Comptable et Financier n°3 et la Convention de Prévention contre la Fraude n°2, entre le Département du Nord, la Paierie départementale du Nord et la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) des Hauts-de-France, dans les termes des projets ci-joints en annexes 1 et 2.
-

Le quorum a été vérifié à l'appel de l'affaire à 11 h 31.

63 Conseillers départementaux étaient présents en séance. Ils étaient porteurs de 13 pouvoirs.

Ils ont été rejoints pendant la discussion par Madame BOCQUET, Messieurs DULIEU, LEBLANC (porteur du pouvoir de Madame LABADENS) et PLOUY.

Messieurs BELLEVAL (porteur du pouvoir de Monsieur VALOIS) et LEDOUX, présents à l'appel de l'affaire, avaient quitté momentanément la salle préalablement au vote. Il n'est donc pas tenu compte du pouvoir de Monsieur VALOIS pour cette affaire.

Vote intervenu à 12 h 58.

Au moment du vote, 65 Conseillers départementaux étaient présents.

Nombre de procurations : 13

Absents sans procuration : 4

N'ont pas pris part au vote : 0

Ont pris part au vote : 78 (y compris les votants par procuration)

0.1

Résultat du vote :

Abstention : 0

Total des suffrages exprimés : 78

Majorité des suffrages exprimés : 40

Pour : 78 (Groupe Union Pour le Nord ; Groupe Socialiste, Républicain et Citoyen ; Groupe Communiste et Républicain : pour l'Humain d'Abord ! ; Groupe Ecologiste Europe Ecologie Les Verts Génération.s ; Mesdames BAILLEUL, DECODTS, DEROEUX, QUATREBOEUFS et Monsieur RENAUD, non-inscrits)

Contre : 0

Signé électroniquement



Pour le Président du Conseil Départemental
et par délégation,
La Directrice des Affaires Juridiques
et de l'Achat Public,

Claude LEMOINE

CONVENTION DE SERVICES COMPTABLE ET FINANCIER

ENTRE

Le Département du Nord

REPRESENTÉ PAR

Monsieur Christian POIRET, Président du Conseil départemental

ET

**La Direction Régionale des Finances Publiques
(DRFIP)**

REPRESENTÉE PAR

*Monsieur Frank MORDACQ, Directeur Régional des Finances Publiques des
Hauts-de-France et du Département du Nord*
Monsieur Joël ESPY, Payeur départemental du Nord



Il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

La mise en œuvre des 3 premières conventions de services comptable et financier (CSCF) entre le Département du Nord, la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) des Hauts-de-France et la Paierie départementale du Nord ont permis de développer un partenariat fructueux et la réalisation de nombreux chantiers dont la mise en place d'un nouveau mode de paiement d'aides sociales avec les chèques d'accompagnement personnalisé (CAP), la mise en production du Protocole d'Echange Standard (PES) V2 MARCHE et du PES RETOUR, la rédaction du Plan de Continuité d'Activité (PCA) Finances, la résorption du compte d'attente 47138, la mise en place des documents justificatifs et du circuit pour la validation des dépenses nécessaires à la perception de financements (fonds européens) et l'amélioration de la procédure de traitement des Admission en non-valeur (ANV).

Forts de ces 9 années d'engagement commun, les partenaires souhaitent renouveler cette collaboration entre leurs services respectifs et continuer à améliorer l'efficacité des circuits comptables et financiers, avec la volonté constante de rendre un service de qualité aux usagers.

Cette nouvelle convention souligne le souhait de prolonger la collaboration dans un objectif d'efficacité, de modernisation et de performance de la gestion publique locale. Elle s'ajoute à d'autres engagements pris entre la Collectivité, la Paierie départementale du Nord et la Direction Régionale des Finances Publiques, tout en satisfaisant les obligations réglementaires et en envisageant les évolutions budgétaires, comptables et financières à venir.

OBJET DE LA CONVENTION

Les engagements réciproques sont contractualisés sur des objectifs organisés autour de cinq axes :

Axe 1 : Améliorer la relation à l'utilisateur et favoriser les échanges entre l'Ordonnateur et le Comptable (aspects organisationnels et informatiques)

Axe 2 : Optimiser la chaîne des dépenses

Axe 3 : Optimiser la chaîne des recettes

Axe 4 : Offrir une meilleure lisibilité aux décideurs en améliorant la qualité comptable et les restitutions

Axe 5 : Développer l'expertise fiscale, financière et domaniale

Ces cinq axes se déclinent en actions détaillées sous forme de fiches annexées à la présente convention. Dans chaque fiche action sont inscrits, les objectifs, le contexte, la démarche, les engagements réciproques, les modalités de pilotage et les responsables de l'action.

PILOTAGE ET SUIVI DE LA CONVENTION

Le suivi de la réalisation des actions définies dans la présente convention sera assuré par un comité de pilotage et un comité de suivi. Des groupes de travail seront mis en place pour éclairer ou conduire les travaux sur un point particulier.

Le comité de pilotage :

Il est co-présidé par le Président ou son représentant ou le Directeur Général des Services du Département du Nord, le Payeur départemental et un représentant de la Direction Régionale des Finances Publiques.

Il est chargé de fixer les grandes orientations et les choix stratégiques relatifs à la convention, de valider les points d'étape au vu des résultats présentés par le comité de suivi, de décider des protocoles et avenants qui s'avèreraient nécessaires, de décider de toute modification qui devrait être apportée au calendrier et aux indicateurs de résultat.

Il se réunit une fois par an et plus en cas de besoin à l'initiative de l'un de ses co-présidents.

Le comité de suivi :

Il est co-présidé par les représentants de la Collectivité, un représentant de la Paierie départementale et un représentant de la Direction Régionale des Finances Publiques. Il comprend en outre les responsables des groupes de travail et peut convier, le cas échéant des experts en fonction des points abordés.

Il est particulièrement chargé :

- De suivre les indicateurs de réalisation
- De faire le point sur l'avancement des actions, d'orienter et valider les travaux des groupes de travail
- De préparer les réunions du comité de pilotage et de suivre l'application de ses décisions

Il se réunit autant que de besoin.

Les groupes de travail :

L'élaboration de la convention est menée dans un cadre de gestion de projet autour de groupes de travail associant les différents acteurs, les représentants de la DRFIP, les interlocuteurs de la Paierie départementale et les responsables de services de la Direction des Finances de la Collectivité.

La durée :

La convention entre en vigueur à compter de sa signature par les trois parties, pour une durée de 3 ans.

Lille, le

2024

Le Président du Conseil départemental du Nord	Le Directeur régional des finances publiques des Hauts- de-France	Le Payeur départemental du Nord
Christian POIRET	Frank MORDACQ	Joël ESPY

PRÉSENTATION DES ACTIONS

Axe 1 - Améliorer la relation à l'utilisateur et favoriser les échanges entre l'Ordonnateur et le Comptable

Action 1.1 : Faciliter la circulation de l'information et les échanges entre les partenaires

Action 1.2 : Favoriser l'accès aux données des systèmes d'informations de chaque partenaire pour optimiser la qualité des contrôles

Action 1.3 : Convenir de la mise en œuvre, de la clarification de la réglementation en vigueur et des pratiques comptables

Action 1.4 : Renforcer les actions communes de montée en compétences en s'appuyant sur les conseils et expertise du Payeur

Action 1.5 : Mettre en place une harmonisation des procédures de contrôles en matière de responsabilité financière commune aux gestionnaires publics

Axe 2 - Optimiser la chaîne de dépenses

Action 2.1 : Poursuivre la fiabilisation et l'harmonisation des processus de dépenses de la chaîne comptable

Action 2.2 : Poursuivre la démarche de solde des marchés éteints

Action 2.3 : Préparer les conditions à la mise en place d'un contrôle allégé en partenariat pour les dépenses d'aides sociales (APA, PCH, EVA...)

Axe 3 - Optimiser la chaîne des recettes

Action 3.1 : Poursuivre et développer les démarches d'optimisation des recettes

Action 3.2 : Poursuivre la résorption du compte d'attente

Action 3.3 : Améliorer la gestion des demandes d'examen des usagers (du recouvrement amiable au recouvrement contentieux)

Action 3.4 : Formaliser et sécuriser le processus de la recette

Action 3.5 : Optimiser la gestion du processus de l'aide sociale à l'hébergement

Axe 4 - Qualité des comptes et restitutions

Action 4.1 : Etablir une vision complète et actualisée de la situation patrimoniale de la Collectivité

Action 4.2 : Continuer la préparation de la mise en place de la nomenclature comptable et budgétaire M57

Action 4.3 : S'engager vers la mise en place d'une politique de provisions

Action 4.4 : Optimiser la gestion de l'indicateur de pilotage comptable

Action 4.5 : Évaluer conjointement le dispositif de contrôle interne comptable et financier

Axe 5 - Développer l'expertise fiscale, financière et domaniale

Action 5.1 : Consolider la gestion de la TVA départementale

Action 5.2 : Apporter une expertise financière aux projets d'investissements ou aux structures bénéficiant des fonds départementaux

AXE 1 : POURSUIVRE ET RENFORCER LES ECHANGES ENTRE L'ORDONNATEUR, LE COMPTABLE ET LA DRFIP

ACTION 1.1 : FACILITER LA CIRCULATION DE L'INFORMATION ET LES ECHANGES ENTRE LES PARTENAIRES

Contexte

Le Département du Nord, la Paierie et la DRFIP des Hauts-de-France communiquent quotidiennement et se rencontrent régulièrement dans le but de solutionner les problématiques rencontrées, de débloquent des situations, de faire progresser les sujets et de partager les informations (organisation d'événements, anticipation des évolutions réglementaires, ...).

Ces échanges prennent différentes formes et sollicitent de multiples interlocuteurs (opérationnels, directionnels, ...), selon la thématique traitée et l'expertise requise.

Ces rencontres sont bénéfiques mais souvent trop espacées pour répondre à certaines situations.

La rencontre régulière des partenaires doit être maintenue et planifiée à la fois pour dégager de la valeur ajoutée dans le partage d'informations et pour renforcer l'efficacité des traitements des dossiers.

Par ailleurs, le pôle PICQ (Innovation et qualité comptable) de la DFCG a initié la démarche ITIL qui vise à l'amélioration de la qualité de gestion des sollicitations internes et externes. La DFCG propose d'inscrire les échanges avec la Paierie départementale dans cette démarche de service aux utilisateurs, de façon à satisfaire la qualité de réponse et de suivi des dossiers, dans un souci de meilleure gestion et de diminution des traitements des sollicitations. A terme, les interlocuteurs bénéficieront d'un point de contact central et unique pour un traitement et une gestion optimisés de leur sollicitation.

Objectifs

- Optimiser la circulation de l'information
- Planifier des rencontres régulières
- Partager les analyses et les pratiques lors de réunions régulières

Démarche

- Partager un organigramme actualisé
- Inscrire un calendrier de réunions régulières
- Proposer des réunions répondant aux besoins décelés à l'issue du traitement des dossiers
- Définir les règles des échanges d'information (liste de diffusion de mails, utilisation des adresses génériques, ...)

Engagements réciproques

- Livrer un organigramme actualisé semestriellement et à l'occasion d'un changement

Engagements de la Collectivité

- Proposer les sujets sur ces créneaux de réunions régulières répondant aux besoins décelés à l'issue du traitement des dossiers
- Planifier des immersions régulières aux agents de la Paierie au sein des services respectifs de la Collectivité
- Associer les agents de la Paierie pour garantir l'efficacité du système ITIL

Engagements du Comptable

- Proposer des réunions régulières répondant aux besoins décelés à l'issue du traitement des dossiers
- Proposer des immersions régulières aux agents de la Collectivité au sein des services respectifs de la Paierie
- Etre force de proposition sur les outils à développer pour favoriser les échanges et transposer les meilleurs éléments pour la démarche ITIL, en s'inspirant par exemple des outils et plateformes d'échanges mis en place par l'Etat avec ses partenaires déconcentrés (Chorus Formulaires ?).

Modalités de Pilotage

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

- Nombre de réunions
- Nombre d'immersions (Paierie ; Collectivité)

Responsable de l'action

Paierie

Joël ESPY, Payeur Départemental

Collectivité

, Responsable du Pôle Innovation et Qualité Comptable (PICQ)

AXE 1 : POURSUIVRE ET RENFORCER LES ECHANGES ENTRE L'ORDONNATEUR, LE COMPTABLE ET LA DRFIP

ACTION 1.2 : FAVORISER L'ACCES AUX DONNEES DES SYSTEMES D'INFORMATIONS DE CHAQUE PARTENAIRE POUR OPTIMISER LA QUALITE DES CONTROLES

Contexte

La DRFIP offre à l'Ordonnateur la faculté d'accéder à l'application Hélios en consultation par l'intermédiaire du « Portail Gestion Publique ». Par ailleurs, elle met également à la disposition des Collectivités des restitutions opérationnelles au travers du Tableau de Bord Financier accessible via ce portail.

Réciproquement, la mise à disposition d'un accès en consultation au logiciel de l'Ordonnateur pour les services du Comptable contribue aussi à décloisonner l'information dans l'intérêt des acteurs.

Cette offre permet d'accélérer et de faciliter l'accès aux données utiles dans l'exercice des fonctions quotidiennes afin d'obtenir les informations nécessaires à l'examen d'un dossier, la résolution d'une difficulté et la qualité des contrôles. Les trois partenaires conscients de cet enjeu ont donné en mode consultation Hélios pour certains agents de la Collectivité et Grand Angle pour quelques agents de la Paierie. Ces accès aux logiciels méritent d'être pérennisés et développés tout au long de la convention.

Objectifs

- Disposer du même niveau d'outils concernant les données comptables (partage outils et logiciels)
- Proposer un accès direct et rapide aux données comptables
- S'affranchir des sollicitations en favorisant l'autonomie dans la recherche et la vérification des données et de l'information

Démarche

- Définir les conditions de mise en œuvre (périmètre de consultations possibles, personnes habilitées...)
- Former les personnels habilités à l'utilisation de l'outil
- Elargir le périmètre d'accès aux données

Engagements réciproques

- Consulter les données de Hélios et de Grand Angle dans le respect des règles de déontologie
- Actualiser la liste des personnes habilitées une fois par an
- Définir les besoins et adapter les réponses au format approprié

Engagements de la Collectivité

- Mettre à disposition un accès en consultation du logiciel Grand Angle au profit du Comptable
- Faciliter l'appropriation de l'outil Grand Angle aux agents de la Paierie
- Respecter les formalités d'habilitations des utilisateurs d'Hélios via un contrat de service

Engagements du Comptable

- Mettre à disposition un accès personnalisé du logiciel Hélios et au tableau de bord financier
- Faciliter l'appropriation de l'outil Hélios aux agents de la Collectivité
- Formaliser l'accès au logiciel Hélios par la signature d'un contrat de service

Modalité de Pilotage

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

- Nombre de personnes habilitées (Comptable et Ordonnateur)
- Nombre de connexions (GDA/Hélios)

Responsables de l'action

Paierie

Joël ESPY, Payeur Départemental

Sébastien FERRO, Adjoint, chef du service Comptabilité et recettes

Collectivité

Anne-Karyne FOUCART, Responsable du Pôle Innovation et Qualité Comptable (PICQ)

AXE 1 : POURSUIVRE ET RENFORCER LES ECHANGES ENTRE L'ORDONNATEUR, LE COMPTABLE ET LA DRFIP

ACTION 1.3 : CONVENIR DE LA MISE EN ŒUVRE, DE LA CLARIFICATION DE LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR ET DES PRATIQUES COMPTABLES

Contexte et démarche

Le Département du Nord part d'une volonté d'amélioration constante de sa relation avec le Comptable et privilégie la démarche partenariale, notamment pour la mise en œuvre des textes règlementaires et des pratiques comptables qui y sont liées et qui peuvent donner lieu à des interprétations divergentes entre les partenaires.

Les partenaires souhaitent faire évoluer la situation et proposent de réaliser des réunions de travail afin de s'accorder sur l'interprétation des textes et des pratiques comptables dans un souhait commun de renforcer la gestion publique locale.

Dans un intérêt commun d'efficacité, il s'agit d'inscrire dans la durée les principes actés et de travailler la pérennité des décisions prises relatives aux procédures et aux contrôles des actes comptables.

Objectifs

- Partager la mise en œuvre des textes règlementaires
- S'accorder sur les pratiques comptables

Engagements réciproques

- Sensibiliser et former les agents de la Collectivité et de la Paierie sur les pratiques comptables définies en commun
- Respecter et diffuser les règles définies en commun (par exemple : le guide des Pièces Justificatives)

Engagements de la Collectivité

- Proposer les nouveaux cas de gestion en amont pour avis du Comptable

Engagements du Comptable

- Proposer des journées de partage des pratiques comptables aux agents de la Collectivité

Modalité de Pilotage

Condition finale de réalisation de l'action

- Partage des documents prescripteurs des règles pour les comptables (guide des PJ, procédures, fiches techniques, ...)

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

- Nombre de cas de gestion étudiés
- Nombre de journées de partage des pratiques

Responsables de l'action

Paierie

Adjointe principale du Payeur Départemental

Adjoint, chef du service Comptabilité et recettes

Collectivité

Responsable Service Contrôle et Qualité Comptable (SCQC)

Responsable Service Sécurisation, Appui et Modernisation (SSAM)

AXE 1 : POURSUIVRE ET RENFORCER LES ECHANGES ENTRE L'ORDONNATEUR, LE COMPTABLE ET LA DRFIP

ACTION 1.4 : RENFORCER LES ACTIONS COMMUNES DE MONTEE EN COMPETENCES EN S'APPUYANT SUR LES CONSEILS, ET EXPERTISE DU PAYEUR

Contexte

La mise en œuvre de la première convention de services comptable et financier a permis de développer une culture de gestion commune entre les partenaires.

C'est dans ce cadre que des formations aux nouveaux régisseurs de la Collectivité et des journées de la recette ont été organisées conjointement.

L'intérêt et la pertinence des actions de formation résident dans la volonté permanente de tendre vers une meilleure maîtrise de la réglementation générale applicable aux deux partenaires, celle-ci évoluant en permanence. Ce dispositif est aussi une réponse au changement de collaborateurs pouvant impacter le bon fonctionnement des structures administratives.

Enfin, l'opportunité de formaliser des procédures communes découle de la volonté de rechercher des synergies encore plus grandes, renforçant l'efficacité du traitement des dossiers et le respect des normes. Ces dispositifs méritent d'être pérennisés et étendus à d'autres domaines comme l'exemple de l'instauration d'une journée de sensibilisation contre la fraude et préfigurent une mise en place d'autres actions à terme.

Objectifs

- Partager les connaissances par la mise en place de réunions communes de partage des bonnes pratiques
- Adopter des règles communes de « bonne gestion » en les formalisant dans des procédures partagées (analyses et pratiques)

Démarche

- Recenser les thèmes de sensibilisation et de formations à retenir, en fonction des besoins déterminés en amont (selon difficultés rencontrées ou évolutions réglementaires majeures)
- Identifier les experts
- Organiser des événements de montée en compétence
- Réaliser des bilans d'information afin de faire évoluer le dispositif d'ensemble
- Recenser les procédures qui nécessitent une formalisation partagée, selon des critères de priorité et d'urgence
- Rédiger et mettre à disposition les supports
- Prévoir des conditions et une fréquence de mise à jour des informations contenues dans ces supports
- Prévoir une rencontre au moins annuelle pour échanger sur les nouveaux thèmes à traiter, la nécessité de mettre à jour l'existant et faire le bilan du dispositif (formation, support, plus-value)

Engagements réciproques

- Recenser les procédures qui nécessitent une formalisation partagée, selon des critères de priorité et d'urgence
- Prévoir les conditions et une fréquence de mise à jour des informations contenues dans les supports de formalisation
- Rédiger et diffuser les supports élaborés aux agents concernés
- Prévoir une rencontre au moins annuelle pour échanger sur les nouveaux thèmes à traiter, la nécessité de mettre à jour l'existant et faire le bilan du dispositif (formation, support, plus-value)

Engagements de la Collectivité

- Assurer un recensement des besoins auprès des services
- Proposer des modules et des sessions de sensibilisation et d'informations répondant aux besoins décelés soit à l'issue du recensement, soit à l'occasion d'une réforme majeure
- Réaliser des bilans des événements

Engagements du Comptable

- S'associer à des temps d'échanges favorisant le partage des connaissances et des bonnes pratiques
- Participer à la diffusion et à la sensibilisation des agents sur les bonnes pratiques à adopter
- Participer aux sessions de sensibilisation, de formations et d'informations proposées par la Collectivité (ex : séminaire, ...)
- Apporter des conseils et des propositions d'amélioration sur ces sessions proposées par la Collectivité

Modalité de Pilotage

Condition finale de réalisation de l'action

- Mise en place d'action d'information
- Mise en place de procédures communes

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

- Nombre d'évènements organisés par an
- Nombre d'agents informés
- Nombre de procédures élaborées et diffusées

Responsables de l'action

Paierie

Joël ESPY, Payeur Départemental

Adjointe principale du Payeur Départemental

Collectivité

Responsable du Service Contrôle et Qualité Comptable (SCQC)

Responsable Service Sécurisation, Appui et Modernisation (SSAM)

AXE 1 : POURSUIVRE ET RENFORCER LES ECHANGES ENTRE L'ORDONNATEUR, LE COMPTABLE ET LA DRFIP

ACTION 1.5 : METTRE EN PLACE UNE HARMONISATION DES PROCEDURES DE CONTROLES EN MATIERE DE RESPONSABILITE FINANCIERE COMMUN AUX GESTIONNAIRES PUBLICS

Contexte

La réforme de la responsabilité des gestionnaires publics, initiée par la loi de finances n° 2021-1900 du 30 décembre 2021 et l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics, instaure un régime de responsabilité des gestionnaires commun aux Ordonnateurs et aux Comptables, mis en place depuis le 1er janvier 2023, ce régime unifié de responsabilité dont sont justiciables tous les acteurs de la chaîne financière, qu'ils exercent des fonctions d'Ordonnateur ou de Comptable.

Ce nouveau régime vise à recentrer la responsabilité juridictionnelle des gestionnaires publics sur les seules fautes les plus graves, celles qui portent une atteinte grave à l'ordre public financier.

Dans ce contexte, les partenaires conviennent de travailler en étroite collaboration afin d'avoir une vision commune de l'impact de cette responsabilité financière unifiée, de façon à clarifier chaque processus de la chaîne comptable et les périmètres de responsabilités de chaque partenaire.

Objectifs

- Identifier les processus à risques majeurs
- Clarifier les périmètres de responsabilités financières
- Harmoniser les procédures de contrôles

Démarche

- Organiser des réunions d'information sur le régime de responsabilité des gestionnaires publics
- Revoir les processus de contrôles existants et les acteurs
- Proposer un plan d'action pour renforcer le contrôle interne financier
- Identifier les risques majeurs
- Formaliser les mesures de maîtrises des risques

Engagements de la Collectivité

- Proposer des sujets présentant des risques de confusion de responsabilités décelés à l'issue des traitements des dossiers
- Revoir les processus de contrôles existants et les acteurs
- Associer la Paierie afin de garantir l'efficacité du contrôle interne financier

Engagements du Comptable

- Organiser des formations ou séminaires aux agents de la Collectivité sur la responsabilité financière unifiée des gestionnaires publics
- Accompagner la Collectivité dans l'identification des risques et des périmètres de responsabilités
- Coordonner et proportionner les contrôles
- Proposer des réunions régulières répondant aux risques décelés à l'issue des processus de contrôles

Modalité de Pilotage

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

- Nombre de séminaires ou formations sur la nouvelle responsabilité financière des gestionnaires publics
- Nombre de processus de contrôles

Responsables de l'action

Paierie

Joël ESPY, Payeur Départemental

Adjointe principale du Payeur Départemental

Collectivité

Responsable Service Sécurisation, Appui et Modernisation (SSAM)

AXE 2 : OPTIMISER LA CHAÎNE DE DÉPENSES

ACTION 2.1 : POURSUIVRE LA FIABILISATION ET L'HARMONISATION DES PROCESSUS DE DEPENSES DE LA CHAÎNE COMPTABLE

Contexte et démarche

Depuis 2016, un travail important sur la rationalisation et la qualité des pièces justificatives a été réalisé. Les partenaires souhaitent pérenniser la démarche et continuer à optimiser et sécuriser la chaîne de dépenses. En s'appuyant sur le décret n° 2016-33 du 20 janvier 2016 fixant la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, plusieurs axes de travail sont proposés :

- Analyser en commun les causes de rejets récurrentes révélées lors des contrôles et mettre en place des mesures correctives
- Revoir les pratiques pour se conformer aux réglementations en vigueur relatives aux pièces justificatives et prendre en compte les évolutions réglementaires
- Établir en commun des fiches de procédures

Objectifs

- Optimiser et sécuriser la chaîne de dépenses

Engagements de la Collectivité

- Diagnostiquer les causes des rejets
- Mettre en place des actions correctives pour limiter les rejets
- Améliorer la qualité du mandat, du tiers
- Renforcer les procédures de contrôle sur le tiers
- Établir des fiches de procédures

Engagements du Comptable

- Analyse et proposition d'action rectificative (au-delà des PJ)
- Conseiller l'Ordonnateur pour limiter les rejets
- Accompagner la Collectivité à valider des fiches de procédures

Modalité de Pilotage

Condition finale de réalisation de l'action

Mise en place de modalités de travail (ateliers, documents partagés, ...) pour optimiser et sécuriser la chaîne de dépenses

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

- Nombre de suspensions de paiement (rejets)

Responsables de l'action

Paierie

Adjointe principale du Payeur Départemental

Adjointe, Chef de service Dépenses paye et dépenses rattachées

Adjoint, chef du service Comptabilité et recettes

Collectivité

Responsable du Service Contrôle et Qualité Comptable (SCQC)

Responsable Service Sécurisation, Appui et Modernisation (SSAM)

AXE 2 : OPTIMISER LA CHAÎNE DE DÉPENSES

ACTION 2.2 : POURSUIVRE LA DEMARCHE DE SOLDE DES MARCHES ETEINTS

Contexte et démarche

Un grand nombre de marchés ne sont pas soldés dans les outils informatiques, les partenaires souhaitent donc mettre en commun une action pour :

- Analyser en commun les causes de discordances entre la Collectivité et le Comptable à propos des marchés en fin d'exécution qui sont à solder
- Etablir en commun des fiches de procédures de solde de marchés en se conformant aux réglementations en vigueur relatives aux marchés en fin d'exécution

Les partenaires souhaitent également penser une démarche commune et pérenne de gestion des stocks de fiches marchés et de traitement de ces dernières dans le but de mettre un terme juridique à tous les marchés soldés.

Objectifs

- S'appuyer sur l'expertise du comptable pour mettre en place une procédure et un accompagnement de solde des marchés éteints

Engagements réciproques

- Lister un état des marchés en fin d'exécution non soldés
- Définir un calendrier d'action et un périmètre

Engagements de la Collectivité

- Inciter les Directions opérationnelles de la Collectivité à solder les marchés en fin d'exécution
- Mettre en place une procédure de solde de marchés

Engagements du Comptable

- Accompagner la Collectivité à l'élaboration d'une procédure de solde de marchés
- Assister la Collectivité dans la recherche des documents nécessaires aux soldes d'anciens

Modalité de Pilotage

Condition finale de réalisation de l'action

- Mettre un terme juridique à tous les marchés soldés

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

- Nombre de marchés non soldés
- Nombre de marchés en fin d'exécution non soldés en discordance (Comptable et Collectivité)

Responsables de l'action

Paierie

Adjointe principale du Payeur Départemental

Collectivité

Responsable du Service Contrôle et Qualité Comptable, (SCQC)

AXE 2 : OPTIMISER LA CHAÎNE DE DÉPENSES

ACTION 2.3 : PRÉPARER LES CONDITIONS A LA MISE EN PLACE D'UN CONTRÔLE ALLEGÉ EN PARTENARIAT POUR LES DÉPENSES D'AIDES SOCIALES (APA, PCH, EVA...)

Contexte et objectifs

L'arrêté du 6 janvier 2014 modifiant l'arrêté du 11 mai 2011 pris en application du préambule de l'annexe I du code général des collectivités territoriales et de l'article 42 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, constitue le cadre du contrôle en partenariat.

Disposant que l'Ordonnateur et le Comptable peuvent évaluer conjointement l'organisation et les procédures de leurs services en charge du traitement d'une ou plusieurs catégories de dépenses, il permet de signer une convention de Contrôle Allégé en Partenariat, si l'évaluation conclut à une maîtrise suffisante et durable des risques sur ces catégories de dépenses.

La mise en place d'un Contrôle Allégé en Partenariat (CAP) répond à un double objectif :

- Sécuriser et optimiser la régularité du mandatement et du paiement des dépenses d'aides sociales par un diagnostic préalable du fonctionnement de la chaîne comptable, la formalisation d'un contrôle interne et l'évaluation des procédures de l'Ordonnateur.
- Simplifier et rationaliser la chaîne de la dépense par un allègement des procédures : par l'instauration d'un contrôle minimal a posteriori chez le Comptable réalisé sur un échantillon de mandats et par une dispense d'envoi des pièces justificatives à l'appui des mandats.

Une réflexion sera menée, afin d'étudier la possibilité de la mise en place d'un contrôle allégé pour les dépenses d'aides sociales entre le Département du Nord et le Comptable public. Ce partenariat vise à réduire les lourdeurs administratives et à optimiser l'utilisation des ressources publiques.

Démarche

- Déterminer un périmètre de dépense
- Réaliser un diagnostic préalable sur la chaîne de dépense

Engagements de la Collectivité

- Définir, en collaboration avec le Comptable, les chaînes de dépense où pourrait être mise en œuvre une démarche de CAP et participer le cas échéant au choix d'une dépense sociale à auditer
- Réaliser la mission de diagnostic avec le Comptable

Engagements du Comptable

- Définir, en collaboration avec l'Ordonnateur, les chaînes de dépense d'aides sociales où pourrait être mise en œuvre une démarche de CAP et participer le cas échéant au choix de la chaîne de dépense à auditer
- Réaliser la mission de diagnostic avec l'Ordonnateur

Modalité de Pilotage

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

- Mise en place d'un groupe de travail
- Nombre de réunion de travail
- Compte-rendu et analyse du diagnostic

Responsables de l'action

Paierie

Joël ESPY, Payeur Départemental

Adjointe principale du Payeur Départemental

Collectivité

Responsable Service Sécurisation, Appui et Modernisation (SSAM)

AXE 3 : OPTIMISER LA CHAINE DES RECETTES

ACTION 3.1 : POURSUIVRE ET DEVELOPPER LES DEMARCHES D'OPTIMISATION DES RECETTES

Contexte

Dans un contexte financier contraint, le développement des recettes est une priorité. Différents chantiers ont été initiés et doivent être poursuivis (panneaux photovoltaïques, successions...).

Par ailleurs, de nombreuses recettes arrivent encore aujourd'hui sur le compte d'attente de la Paierie compte tenu d'un défaut de titrage en amont.

Objectifs

- Augmenter le volume des recettes perçues par le Département tout en veillant à la bonne application de la charte de recouvrement et des règles inhérentes à la comptabilité publique
- Encourager l'engagement prévisionnel des recettes et leur liquidation dès le fait générateur

Démarche

- Veiller à l'application de la charte de recouvrement dans les services et communiquer sur celle-ci (réunions d'informations, points d'étapes...)
- Identifier des pistes d'optimisation de recettes en lien avec les services par thématique (développement d'un réseau partenaire au sein de la collectivité)
- Accompagner les services dans le suivi et pilotage de leurs recettes (tableau de bord de suivi des recettes non engagées, ou non liquidées, suivi des restes à recouvrer...)
- Suivre les délibérations en recette afin d'engager dès le fait générateur
- Se rapprocher d'autres collectivités comparables pour identifier éventuellement de nouvelles pistes d'optimisation de recettes en volume

Engagements réciproques

- Suivre les restes à recouvrer dans le but de les réduire

Engagements de la Collectivité

- Veiller à l'application de la Charte de Recouvrement
- Fiabiliser les pièces justificatives à joindre aux titres de recettes
- Améliorer la qualité des titres émis
- Emettre les titres de recettes au plus près du fait générateur
- Analyser les rejets par motif et par nature
- Recenser les difficultés de recouvrement

Engagements du Comptable

- Partager les informations le plus en amont possible (versements sur compte d'attente, restes à recouvrer, ...)
- Communiquer rapidement à l'Ordonnateur les défauts constatés au niveau des pièces justificatives jointes aux titres de recettes
- Communiquer sur les taux de recouvrement
- Recenser les difficultés de recouvrement rencontrées

Modalité de Pilotage

Condition finale de réalisation de l'action

- Réduction du volume des restes à recouvrer
- Réduction du volume des rejets de prise en charge des titres de recettes
- Augmentation du volume de recettes encaissées selon les thématiques retenues pour l'optimisation

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

- Montant des restes à recouvrer et nombre de titres associés
- Nombre de titres de recettes rejetés et montant associé
- Délai moyen de prise en charge par la Paierie
- Volume des recettes encaissées par thématique et programme

Responsables de l'action

Paerie

, Adjointe, Cheffe de service Recouvrement

Adjoint, chef du service Comptabilité et recettes

Collectivité

Responsable du Service Contrôle et Qualité Comptable, (SCQC)

Responsable Service Sécurisation, Appui et Modernisation

AXE 3 : OPTIMISER LA CHAINE DES RECETTES

ACTION 3.2 : POURSUIVRE LA RESORPTION DU COMPTE D'ATTENTE

Contexte et démarche

Les encaissements sans titres de recettes sont inscrits en comptabilité sur des comptes d'attente dédiés et doivent faire l'objet de titres de régularisation à postériori par la Collectivité au vu des informations transmises.

Les régularisations sont, pour certaines, difficiles : les libellés d'encaissements et les pièces justificatives sont parfois peu aidantes pour déterminer le service concerné et, une fois ce service déterminé, pour préparer le titre.

Par ailleurs, l'instruction comptable et budgétaire M52 stipule que : « Les sommes enregistrées sur le compte 47138 « Autres » doivent être régularisées dans les deux mois suivant leur encaissement. ».

Dans ce cadre, le Comptable a mis en place un remboursement des sommes non régularisées par un titre dans les trois mois suivant leur encaissement afin de se rapprocher du délai règlementaire.

Objectifs

- Diminuer le nombre et le montant des opérations comptabilisées dans un compte d'imputation provisoire
- Réduire le délai de régularisation des encaissements pour s'approcher du délai règlementaire

Engagements de l'ordonnateur

- Travailler à l'émission des titres dans les délais règlementaires

Engagements du Comptable

- Formuler clairement les libellés des encaissements dans les relevés des encaissements avant émission de titre
- Transmettre les encaissements, les pièces jointes et émarger hebdomadairement

Modalité de Pilotage

Condition finale de réalisation de l'action

- Mise en place de modalités de suivi du rythme d'émission des titres après encaissement
- Réduire le nombre de titres émis après encaissement

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

- Montant et nombre d'encaissement du compte 47138
- Délai moyen d'apurement des opérations (entre l'encaissement et l'émission du titre)
- Montant et nombre de remboursement aux débiteurs

Responsables de l'action

Paierie

Adjoint, chef du service Comptabilité et recettes

Collectivité

Responsable du Pôle Exécution Financière (PEF)

Responsable du Service Financier Partenaire Ressources Cabinet (SF PAR-CAB)

AXE 3 : OPTIMISER LA CHAÎNE DES RECETTES

ACTION 3.3 : AMÉLIORER LA GESTION DES DEMANDES D'EXAMEN DES USAGERS (DU RECOUVREMENT AMIABLE AU RECOUVREMENT CONTENTIEUX)

Contexte

La relation avec l'utilisateur est un enjeu fondamental de la qualité du service rendu par l'Administration. L'Etat et les Collectivités publiques peuvent être saisis par voie traditionnelle ou par voie électronique dans leurs échanges avec les usagers, et doivent respecter certaines règles relatives à l'information sur la réception de la demande formulée et sur la suite donnée à cette demande.

Le Département est amené à traiter des demandes d'examen, c'est-à-dire des recours des usagers de leur titre de recette. Cette contestation du débiteur est réceptionnée par le Comptable qui se doit de la transmettre à l'Ordonnateur dans les plus brefs délais. Charge ensuite à l'Ordonnateur d'apporter les éléments de réponse au Comptable : le retrait du titre (donc annulation de la créance) ou maintien des poursuites contre l'utilisateur.

Les partenaires s'engagent à réduire les délais de traitement des demandes d'examen et à garantir la fiabilité des données liées aux restes à recouvrer.

Objectifs

- Répondre dans les meilleurs délais aux recours des usagers
- Optimiser la gestion des restes à recouvrer

Démarche

- Définir les engagements de qualité de service en termes de délai de traitement des demandes d'examen
- Mettre en place dans un premier temps une communication interne sur les engagements de services et sensibiliser les collaborateurs sur l'importance de les atteindre
- Définir les grands cas de contestations des usagers et définir des modalités de traitement adaptées

Engagements de la Collectivité

- Définir le circuit des demandes d'examen afin de les traiter dans un délai à déterminer au niveau des services de la Collectivité et selon le type de demande
- Mettre en place une communication interne sur les engagements de services et sensibiliser les collaborateurs sur l'importance de les atteindre

Engagements du Comptable

- Apporter une analyse pour clarifier les cas de gestion à la demande de la Collectivité

Modalité de Pilotage

Condition finale de réalisation de l'action

- Modéliser le processus de gestion de la demande d'examen
- Écrire la procédure de gestion de cette demande

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

- Nombre de demandes d'examen réceptionnées et traitées
- Délai moyen de traitement d'une demande d'examen

Responsables de l'action

Paierie

Adjointe, Cheffe de service Recouvrement

Collectivité

Responsable du Pôle Exécution Financière (PEF)

Responsable du Service Contrôle et Qualité Comptable (SCQC)

AXE 3 : OPTIMISER LA CHAÎNE DES RECETTES

ACTION 3.4 : FORMALISER ET SECURISER LE PROCESSUS DE LA RECETTE

Contexte

Les procédures comptables sont moins standardisées en matière de recettes qu'en matière de dépenses. La traçabilité de la recette doit être exemplaire pour faciliter son recouvrement.

Objectifs

- Améliorer les finances du Département en optimisant la trésorerie et l'équilibre financier du budget départemental
- Impulser sa mise en œuvre dans les directions

Démarche

- Affiner les prévisions budgétaires en matière de recettes départementales
- Poursuivre le dialogue de gestion
- Sécuriser l'exécution financière
- Développer la culture de la recette

Engagements de la Collectivité

- Aider les gestionnaires comptables à exécuter budgétairement les recettes : former les comptables sur les nouvelles pratiques, partager le processus de la recette (de l'identification de la recette au recouvrement du titre de recette)
- Créer un échange autour de la recherche de nouvelles recettes et sur les chantiers à ouvrir pour optimiser ces recettes
- Promouvoir la culture de la recette : mobiliser les financements sur tous les projets départementaux, titrer l'exhaustivité des recettes départementales, informer sur le circuit des engagements et liquidations de recettes

Engagements du Comptable

- Travailler à la conception, à la diffusion et à la mise en application de règles communes en matière de recette (procédures, réglementation, ...)
- Optimiser le contrôle des titres de recettes et les pièces justificatives, en lien avec les services de l'Ordonnateur

Modalité de Pilotage

Condition finale de réalisation de l'action

Formalisation et application du processus de la recette dans les services : nouvelles pratiques intégrées par les services, processus de la recette compris et maîtrisé, groupe de suivi de nouvelles recettes constitué

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

Etat d'avancement du projet « processus de la recette »

Responsables de l'action

Paierie

Joël ESPY, Payeur Départemental

Adjointe, Cheffe de service Recouvrement

Adjoint, chef du service Comptabilité et recettes

Collectivité

Responsable Service Sécurisation, Appui et Modernisation (SSAM)

AXE 3 : OPTIMISER LA CHAÎNE DES RECETTES

ACTION 3.5 : OPTIMISER LA GESTION DU PROCESSUS DE L'AIDE SOCIALE A L'HEBERGEMENT

Contexte

L'Aide Sociale à l'Hébergement (ASH) est accordée par le Département après la déduction d'une contribution financière du bénéficiaire en application du code de l'action sociale et des familles.

Depuis 2015, le Département verse l'aide sociale en déduisant la contribution déclarée sur la facture d'aide sociale. L'établissement doit en principe encaisser les contributions en conformité avec la notification d'aide sociale et en tenant compte des évolutions des ressources.

En 2018/2019, une étude sur un échantillon de bénéficiaires a mis en évidence des contributions insuffisantes pour une partie des bénéficiaires.

Une analyse de la réglementation et de la pratique du processus de l'ASH dans le département du Nord, a été réalisée par la Mission Régionale de Conseil aux Décideurs Publics (MRCDP) et des pistes d'optimisation du dispositif envisagées.

Depuis 2021, une procédure de contrôle des contributions a été mise en place par le Département.

Un nouveau document de cadrage de l'aide sociale a été élaboré et communiqué aux établissements et trésoreries (régulièrement mis à jour). Le Département échange régulièrement avec les établissements et trésoreries et communique les informations relatives à la réglementation et gestion de l'aide sociale.

Objectifs

- Améliorer le dispositif du versement de l'aide sociale à l'hébergement pour garantir la juste dépense et fluidifier le traitement

Démarche

- Mise en place d'un groupe de travail transverse Département/DRFIP/établissements (démarré en 2023) pour formaliser le processus actualisé de gestion de l'aide sociale
- Mise en œuvre d'expérimentations
- Améliorer la compréhension des modalités de gestion de l'aide sociale par les usagers et partenaires

Engagements de la Collectivité

- Mettre en œuvre une campagne d'information auprès des tuteurs
- Mettre en place des réunions avec les établissements et trésoreries
- Simplifier et clarifier l'information des usagers (fiche d'information, notification, simulateurs de calcul...)
- Formaliser le processus transverse actualisé

Engagements du Comptable

La DRFIP s'engage à participer aux travaux pilotés par le Département et apporter son expertise :

- Réaliser une analyse technique et critique des éléments issus des travaux d'étude et de réflexion du Département
- Être un vecteur et un appui pour remonter et faire connaître les propositions aux instances nationales décisionnaires

Modalité de Pilotage

Conditions finales de réalisation de l'action

Optimisation de la gestion du processus de l'aide sociale à l'hébergement.

Indicateur(s) de suivi

Evolution de la dépense d'aide sociale/fluidité du traitement

Responsables de l'action

DRFIP

Responsable de la Division Secteur hospitalier et créances non fiscales

Paierie

Joël ESPY, Payeur Départemental

Adjointe principale du Payeur Départemental

Collectivité

Responsable de Service des Prestations en Etablissement (Direction de l'Autonomie/PSP/SPE)

AXE 4 : QUALITÉ DES COMPTES ET RESTITUTIONS

ACTION 4.1 : ETABLIR UNE VISION COMPLETE ET ACTUALISEE DE LA SITUATION PATRIMONIALE DE LA COLLECTIVITE

Contexte

Les données du Compte de Gestion et de l'état de l'actif du Comptable Public doivent être en conformité avec l'état de l'inventaire de l'Ordonnateur selon l'article L2321-2 du CGCT. Le suivi et la connaissance des biens constitutifs du patrimoine de la Collectivité sont des enjeux non seulement réglementaires, mais également budgétaires et fiscaux. L'article 242 de la loi des finances pour 2019 prévoit l'expérimentation d'un « compte financier unique » (CFU), document unique qui remplacera le compte administratif et le compte de gestion. L'Ordonnateur et le Comptable conviennent de travailler en étroite relation afin d'avoir une vision actualisée de la situation patrimoniale de la Collectivité de façon à faciliter la gestion patrimoniale lors de la mise en place du compte financier unique.

Objectifs

- Anticiper la mise en place du compte financier unique
- Respecter le principe d'image fidèle
- Aboutir à une vision complète et actualisée de la situation patrimoniale de la Collectivité

Démarche

- Identifier les actions prioritaires à mener dans le domaine de l'actif immobilisé et de l'inventaire
- Identifier et analyser les comptes en discordances
- Mener une réflexion sur la sortie des éléments du patrimoine des biens mobiliers totalement amortis (sauf véhicules, et œuvres d'art)

Engagements réciproques

- Réaliser un état des lieux (comptes patrimoniaux en discordances, ...)

Engagements de la Collectivité

- Communiquer les informations nécessaires à la finalisation des opérations du patrimoine
- Intégrer tous les biens dont les travaux sont terminés
- Procéder tout au long de l'année à la prise en compte des opérations patrimoniales, des mises au rebut, cessions...

Engagements du Comptable

- Faciliter la transmission d'informations patrimoniales et fiscales (France domaine, conservation des hypothèques, ...)
- Accompagner le Département dans les opérations de transfert de patrimoine liées aux transferts de compétences
- Travailler avec la collectivité à la mise en concordance du patrimoine (travail d'identification et de traitement des écarts)

Modalité de Pilotage

Conditions finales de réalisation de l'action

- Atteinte de la concordance des comptes

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

- Nombre et montant des comptes en discordance

Responsables de l'action

Paierie

Adjoint, Chef de service Dépenses marchés et dépenses rattachées

Collectivité

Responsable de Service Prospective et Préparation Budgétaire (SPPB)

AXE 4 : QUALITÉ DES COMPTES ET RESTITUTIONS

ACTION 4.2 : CONTINUER LA PREPARATION DE LA MISE EN PLACE DE LA NOMENCLATURE COMPTABLE ET BUDGETAIRE M57

Contexte

L'article 205 de la loi n°2023-1322 de finances pour 2024 prévoit que les collectivités adoptent au plus tard au titre de l'exercice 2026 un compte financier unique (CFU), qui se substitue au compte administratif ainsi qu'au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents. (cf annexe : méthodologie pratique établie par la DGFIP)

Le IV de la loi précitée liste les prérequis nécessaires au passage au CFU :

- le passage au référentiel M57 ;
- la dématérialisation des documents budgétaires selon un format de fichier normalisé XML (tant vers le comptable public via le recours au protocole PES Budget que vers la préfecture via l'adhésion au projet Actes Budgétaires).

Dans ce cadre, le Département du Nord souhaite étudier avec la DRFIP et la Paierie départementale les différentes alternatives pour la mise en place de la nomenclature comptable et budgétaire M57.

Objectifs

- Mettre en place un groupe de travail sur les différentes conditions à la mise en place de la M57 préalable au CFU.

Démarche

- Identifier l'intégralité des alternatives techniques permettant la mise en œuvre de la M57 et envisager leur modalités d'exécution.
- Formaliser des préconisations

Engagements de la Collectivité

- Participer au groupe de travail et à la rédaction des préconisations
- Présenter ces préconisations à l'exécutif départemental

Engagements du Comptable

- Participer au groupe de travail
- Accompagner et conseiller la Collectivité

Modalité de Pilotage

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

- Création du groupe de travail
- Nombres de réunions
- Formalisation des préconisations

Responsables de l'action

Paierie

Joël ESPY, Payeur Départemental

Adjoint, chef du service Comptabilité et recettes

Collectivité

Responsable de Service Prospective et Préparation Budgétaire (SPPB)

Responsable Service Sécurisation, Appui et Modernisation (SSAM)

AXE 4 : QUALITÉ DES COMPTES ET RESTITUTIONS

ACTION 4.3 : S'ENGAGER VERS LA MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE DE PROVISIONS

Contexte

Poursuivre la dynamique partenariale entre la Paierie, la DRFIP et le Département et faire un état des lieux des provisions.

Objectifs

- Engager une réflexion sur la certification des comptes en étudiant, en fin d'exercice, les risques et charges qui pèsent sur la Collectivité, dont la réalisation est incertaine mais que des événements survenus rendent probables à moyenne ou longue échéance
- Élaborer une politique de provisions adaptée aux risques

Démarche

- Identifier les différentes catégories de charges et produits concernées
- Échanger les informations pour évaluer les risques à prendre en compte (risque incertain mais probable, ou risque certain mais non connu dans son montant exact)

Engagements de la Collectivité

- Associer le Comptable lors du contrôle exhaustif annuel des dossiers inscrits aux comptes de provisions
- Préparer avec le Comptable une liste des différentes catégories de charges et produits susceptibles d'être provisionnées et étudier leurs conséquences lors de la mise en place éventuelle de la certification des comptes

Engagements du Comptable

- Communiquer aux services ordonnateurs les évolutions réglementaires tant en matière budgétaire que comptable (opérations budgétaires ou non en fonction des nomenclatures applicables par type de collectivités)
- Préparer avec l'Ordonnateur une liste des différentes catégories de charges et produits susceptibles d'être provisionnées et étudier leurs conséquences lors de la mise en place éventuelle de la certification des comptes

Modalité de Pilotage

Conditions finales de réalisation de l'action

- Validation d'une liste de charges et produits susceptibles d'être provisionnés

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

- Nombre et montant des provisions (par an)

Responsables de l'action

Paierie

Adjoint, chef du service Comptabilité et recettes

Collectivité

Responsable de Service Prospective et Préparation Budgétaire (SPPB)

AXE 4 : QUALITÉ DES COMPTES ET RESTITUTIONS

ACTION 4.4 : OPTIMISER LA GESTION DE L'INDICATEUR DE PILOTAGE COMPTABLE

Contexte

Dans un contexte de fiabilisation des comptes locaux, la Direction des Finances Publiques a mis en place en 2021 l'indice de pilotage comptable (IPC), cet indicateur a vocation à apporter un éclairage sur la qualité comptable et permet aux décideurs locaux et aux citoyens d'être informés de la qualité des comptes locaux. L'IPC est constitué de 35 items divisés en 7 thèmes (immobilisations ; provisions et dépréciations ; fonds propres et subventions reçues ; stocks ; trésorerie ; comptes de tiers ; produits et charges).

Ces items correspondent à 35 contrôles comptables automatisés (CCA) HELIOS sélectionnés pour couvrir une part significative des opérations comptables de chaque collectivité, avec pour base la réglementation en vigueur. Une fois le compte de gestion visé par le Comptable, les résultats IPC par collectivité sont à disposition sur le tableau de bord financier (Hélios).

L'Ordonnateur et le Comptable public sont conjointement responsables de la qualité et de la fiabilité des comptes.

La valeur cible nationale de l'IPC est fixée à 81,2% en 2023, l'IPC du Département du Nord est de 62,50%. A ce titre, les partenaires conviennent de s'engager dans l'amélioration de l'IPC du Département du Nord durant cette troisième Convention de Services Comptable et Financier.

Objectifs

- Améliorer le score de l'IPC de la Collectivité
- Garantir la qualité des comptes publics
- Prioriser les items présents dans l'IPC

Démarche

Les éléments actuellement présents dans l'IPC nécessitent une collaboration entre l'Ordonnateur et le Comptable. Il convient d'identifier les éléments de la convention de services comptables et financiers, le programme d'actions correctives englobant les points suivants :

- Une procédure formalisée et pérenne d'apurement des comptes d'imputation provisoire. Cette action est décrite dans la CSCF fiche action 3.2 Poursuivre la résorption du compte d'attente ;
- La poursuite de l'ajustement de l'actif, répertoriée dans la fiche action 4.1 Etablir une vision complète et actualisée du patrimoine de la Collectivité ;
- Le suivi des dépréciations et des provisions, inscrit dans la CSCF, la fiche action 4.3 Définir une politique de provisions ;
- Procéder aux écritures de rattachements reprises dans la CSCF, fiche action 2.1 Poursuivre la fiabilisation et l'harmonisation des processus de dépenses de la chaîne comptable.

Engagements de la Collectivité

- S'engager dans l'amélioration de l'IPC en lien avec les services opérationnels ;
- Participer à l'apurement tout au long de l'année des anomalies contenues dans les CCA.

Engagements du Comptable

- Faire une présentation du dispositif avec une explication des différents libellés d'anomalies et des corrections induites ;
- Établir un calendrier partagé afin de sécuriser les différents items ;
- Diffusion annuelle de l'IPC à l'ordonnateur avec commentaires et analyses ;
- Informer la Collectivité des éventuelles évolutions des indicateurs de l'IPC.

Modalité de Pilotage

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

Progression de l'IPC.

Responsables de l'action

Paerie

Joël ESPY, Payeur Départemental

Adjointe principale du Payeur Départemental

Collectivité

Responsable du Pôle Innovation et Qualité Comptable (PICQ)

AXE 4 : QUALITÉ DES COMPTES ET RESTITUTIONS

ACTION 4.5 : Évaluer conjointement le dispositif de contrôle interne comptable et financier

Contexte

Le contrôle interne comptable et financier fait partie intégrante du contrôle interne général, lequel est constitué de dispositifs organisés, formalisés et permanents choisis et mis en œuvre à tous les niveaux de responsabilité. Son objectif est de maîtriser les activités financières et patrimoniales pour prévenir les risques comptables, garantissant ainsi la qualité et la fiabilité des comptes, de la phase initiale des opérations à leur enregistrement comptable.

Les objectifs principaux du contrôle interne comptable incluent la réalisation et l'optimisation des opérations financières, la protection des actifs et des ressources financières, la qualité des informations comptables et financières, ainsi que le respect des normes comptables. Il est crucial que le contrôle interne de l'Ordonnateur et celui du Comptable soient coordonnés pour assurer ensemble une image fidèle du patrimoine et de la situation financière de la Collectivité.

Le contrôle interne repose sur trois leviers : l'organisation, la documentation et la traçabilité. Il ne se limite pas à un ensemble de contrôles formalisés, mais constitue une démarche de management et d'organisation globale. Chaque organisation possède ainsi, intrinsèquement, un contrôle interne visant à atteindre ses objectifs tout en maîtrisant ses risques, souvent de manière informelle ou non formalisée.

Un diagnostic préalable est essentiel pour la mise en œuvre d'une démarche formalisée de maîtrise des risques, tandis que l'évaluation continue permet d'améliorer la démarche de contrôle interne en renforçant progressivement le dispositif.

La mise en place d'un contrôle interne comptable et financier au sein du Département du Nord s'inscrit dans un contexte de gestion publique rigoureuse et transparente.

Objectifs

- Évaluer et gérer les risques financiers, comptables et opérationnels auxquels la Collectivité est exposée, afin de minimiser leur impact potentiel
- Assurer la protection et la bonne gestion des actifs, incluant les biens immobiliers, les équipements et les ressources financières
- Identifier les points faibles et les inefficacités dans les processus financiers et comptables et mettre en œuvre des actions correctives pour améliorer en continu la gestion financière
- Mettre en place des mécanismes pour prévenir et détecter rapidement les fraudes, les erreurs et les irrégularités dans la gestion financière et comptable

Démarche

Dans la démarche de contrôle interne initiée par la DFCG, il est proposé de se conformer à la démarche de la CICF proposée par le Payeur départemental :

1. Diagnostic initial
2. Définition des objectifs et des priorités
3. Organisation et coordination
4. Élaboration des procédures et documentation
5. Formation et sensibilisation
6. Outils et systèmes d'information
7. Évaluation continue et amélioration

Engagements de la Collectivité

- Réaliser la cartographie des processus
- Identifier les processus clés et prioriser leur rédaction
- Partager les processus avec le Comptable

Engagements du Comptable

- Participer à l'écriture des processus impliquant les services du Comptable
- Conseiller l'ordonnateur sur la gestion des risques et l'amélioration des processus

Modalité de Pilotage

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

- Nombre de processus comptables contrôlés
- Nombre de procédures validées

Responsables de l'action

Paierie

Joël ESPY, Payeur Départemental

Adjointe principale du Payeur Départemental

Collectivité

Responsable Service Sécurisation, Appui et Modernisation (SSAM)

AXE 5 : DEVELOPPER L'EXPERTISE FISCALE, FINANCIERE ET DOMANIALE

ACTION 5.1 : CONSOLIDER LA GESTION DE LA TVA DEPARTEMENTALE

Contexte

Actuellement, le pôle fiscalité de la DRFIP et la Paierie sont des interlocuteurs de la Collectivité en matière de conseil fiscal et financier. Le Département souhaite améliorer sa gestion de la TVA, dans une dynamique de sécurisation et d'optimisation. Pour cela, il travaille avec un cabinet d'audit et continue à solliciter la DRFIP et la Paierie dans le cadre de démarches d'expertise et de conseil.

Objectifs

- Renforcer la collaboration sur le conseil fiscal, financier et juridique afin de sécuriser et optimiser la gestion de la TVA

Démarche

- Recueillir informations, conseil et expertise
- Définir une méthode ou des recommandations qui pourraient être réalisées en matière fiscale, financière et juridique
- Identifier les différents secteurs qui peuvent être assujettis

Engagements de la Collectivité

- Solliciter la DRFIP en tenant la Paierie informée de ces éventuelles démarches (rescrit fiscal...)
- Exploiter les conseils ou la méthode

Engagements du Comptable

- S'engager sur un délai de réponse adapté au type de la demande de conseil, de restitution de données, d'expertise, de simulation et d'analyse
- Réaliser des analyses détaillées de la situation fiscale, financière ou juridique et proposer des recommandations adaptées
- Effectuer les travaux d'expertises à la demande de l'Ordonnateur
- Assurer une veille juridique et financière
- Accompagner, assister par des réunions trimestrielles sur la TVA

Modalité de Pilotage

Condition finale de réalisation de l'action

- Réalisation des travaux d'expertise ou de simulation
- Réponse par écrit aux questions de la Collectivité

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

- Nombre de demandes de conseils traitées
- Nombre de réalisation d'analyses spécifiques à la demande de la Collectivité

Responsables de l'action

Paierie

Joël ESPY, Payeur départemental
Adjointe principale du Payeur Départemental

Collectivité

Responsable de Pôle Stratégie Financière (PSF)

AXE 5 : DEVELOPPER L'EXPERTISE FISCALE, FINANCIERE ET DOMANIALE

ACTION 5.2 : APPORTER UNE EXPERTISE FINANCIERE AUX PROJETS D'INVESTISSEMENTS OU AUX STRUCTURES BENEFICIANT DE FONDS DÉPARTEMENTAUX

Contexte

La Mission Régionale de Conseil aux Décideurs Publics (MRCDP) apporte aux collectivités territoriales une prestation de conseil qui s'appuie sur l'ensemble des compétences de la DGFIP (expertise comptable et financière, juridique, fiscale, domaniale).

La MRCDP, créée en mars 2016, a pour objet de renforcer et de rénover l'offre de conseil de la DGFIP sur des sujets complexes ou à fort enjeux, notamment à destination des Collectivités territoriales.

Objectifs

- Concourir aux besoins d'expertise financière de la Collectivité territoriale

Démarche

Le fonctionnement en mode projet de la MRCDP permet souplesse et réactivité dans la réponse apportée aux commanditaires.

Les modalités de saisine sont souples (simple lettre ou courriel) mais la rédaction en commun d'un cahier des charges s'impose la plupart du temps pour bien fixer la demande du commanditaire.

La restitution de l'analyse se fait par la production d'un rapport écrit et peut faire l'objet également d'une restitution orale. Le rapport d'expertise est confidentiel et fait l'objet d'une diffusion aux destinataires limitativement désignés par le commanditaire.

L'intervention de la MRCDP peut porter notamment sur l'analyse financière, juridique et/ou économique d'un projet d'investissement ou répondre à des interrogations sur le fonctionnement de structures financées par des fonds publics. La prestation fournie par la MRCDP repose sur des constats et analyses objectifs. Elle ne participe pas au montage des projets.

Expertises pouvant être réalisées par la MRCDP :

- Expertise des projets d'investissement portés ou soutenus par le Département
- Réalisation d'études d'impacts financier, économique, juridique et/ou fiscal sur toute politique publique mise en place (ex-post) ou en projet (prospective)
- Analyse du fonctionnement de structures bénéficiant de subventions publiques comme les associations
- Réalisation d'étude de soutenabilité budgétaire dans le cadre d'un marché de partenariat public-privé prévu par l'article 74 de l'ordonnance n°2015 -899 du 23 juillet 2015

Engagements de la Collectivité

- Solliciter la DRFIP et informer la Paierie de la saisie

Engagements du Comptable

- Effectuer les travaux d'expertises à la demande de l'Ordonnateur
- S'engager sur un délai de réponse adapté au type de la demande de conseil, d'expertise et d'analyse

Modalité de Pilotage

Condition finale de réalisation de l'action

- Transmission des rapports d'expertise commandités par le Département

Indicateur(s) de suivi rapportés aux valeurs cibles

- Nombre de réalisation d'expertise à la demande de la Collectivité
- Questionnaire de satisfaction à compléter par le Département à chaque réalisation d'expertise

Responsables de l'action

DRFIP

conseiller aux Décideurs Publics (CDP) de la Direction régionale des finances publiques des Hauts-de-France et du département du Nord, Responsable de la Mission Régionale de Conseil aux Décideurs Publics

Collectivité

Responsable de Pôle Stratégie Financière (PSF)

TABLEAU DE BORD DE SUIVI

Le tableau de bord a pour objectif d'une part, de suivre l'avancée de réalisation des actions de la convention et d'autre part, d'en mesurer la qualité.

Le tableau distingue donc les 2 types d'indicateurs :

a) Indicateur de réalisation de l'action

Chaque action est caractérisée par au minimum une condition de réalisation à 5 valeurs possibles :

- 0% : action non commencée
- 25% : action débutée
- 50% : action en cours
- 75% : action en cours de finalisation
- 100% : action finalisée

b) Indicateur de suivi de la qualité de réalisation de l'action selon les objectifs

Pour mesurer cette qualité, les premiers groupes de travail s'attacheront à fixer des objectifs à atteindre pour l'échéance 2027. Ces indicateurs seront valorisés annuellement en pourcentage selon leur rapport avec les valeurs cibles.

ANNEXE

Mise en place du Compte Financier Unique (CFU)

Le CFU est un compte commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion.

L'article 205 de la loi n°2023-1322 de finances pour 2024 prévoient que les collectivités adoptent au plus tard au titre de l'exercice 2026 un compte financier unique, qui se substitue au compte administratif ainsi qu'au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents.

Une fois mis en œuvre au titre d'un exercice, le compte financier unique se substitue de manière définitive au compte administratif ainsi qu'au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents.

Objectifs

Le CFU vise plusieurs objectifs :

- favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière,
- l'amélioration de la qualité des comptes,
- la simplification des processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable public, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

Démarche méthodologique

5 étapes caractérisent l'élaboration du CFU par la collectivité et son comptable public :

Étape n° 1 :

- génération du CFU « ordonnateur » depuis le progiciel financier (parties I et II),
- intégration du CFU « ordonnateur » dans TotEM.

Étape n° 2, via TotEM :

- enrichissement de la partie IV (bloc annexes),
- contrôle de la conformité du flux,
- visualisation du PDF,
- génération du ZIP CFU pour préparer l'envoi au comptable (sans scellement du flux).

Étape n° 3 :

- transmission du CFU « ordonnateur » en XML (contenant les parties I à IV) et du PDF comportant les états annexés de la partie IV vers Hélios,
- intégration des données du comptable par ce dernier.

Étape n° 4 :

- récupération du CFU définitif dans CDG-D SPL visé par les comptables supérieur et assignataire et intégration dans TotEM,
- visualisation du CFU dans TotEM avant le vote.

Étape n° 5 :

- validation de la collectivité dans CDG-D suite au vote par l'assemblée délibérante,
- récupération du flux CFU définitif dans CDG-D SPL,
- intégration du flux CFU dans TotEM, visualisation du CFU définitif,

- scellement du CFU dans TotEM, pour transmission à la Préfecture dans le cadre du contrôle budgétaire.

Engagements de la collectivité

- anticiper au plus vite les opérations de fin de gestion en vue de l'édition de CFU provisoires
- mandater et titrer avec fluidité les opérations tout au long de l'année
- pointer périodiquement, avec le comptable, les prévisions et réalisations budgétaires
- établir avec le comptable public un calendrier d'émission des opérations réelles et d'ordre.

Engagements du comptable public

- régulariser rapidement les comptes d'imputations provisoires de recettes et dépenses suite à émission des titres et mandats de l'ordonnateur
- assurer une prise en charge rapide des mandats et titres
- pointer périodiquement, avec l'ordonnateur, les prévisions et réalisations budgétaires
- établir avec l'ordonnateur un calendrier d'émission des opérations réelles et d'ordre.

Pilotage de l'action

Un indicateur :

- mise en place du CFU à compter de l'exercice X.

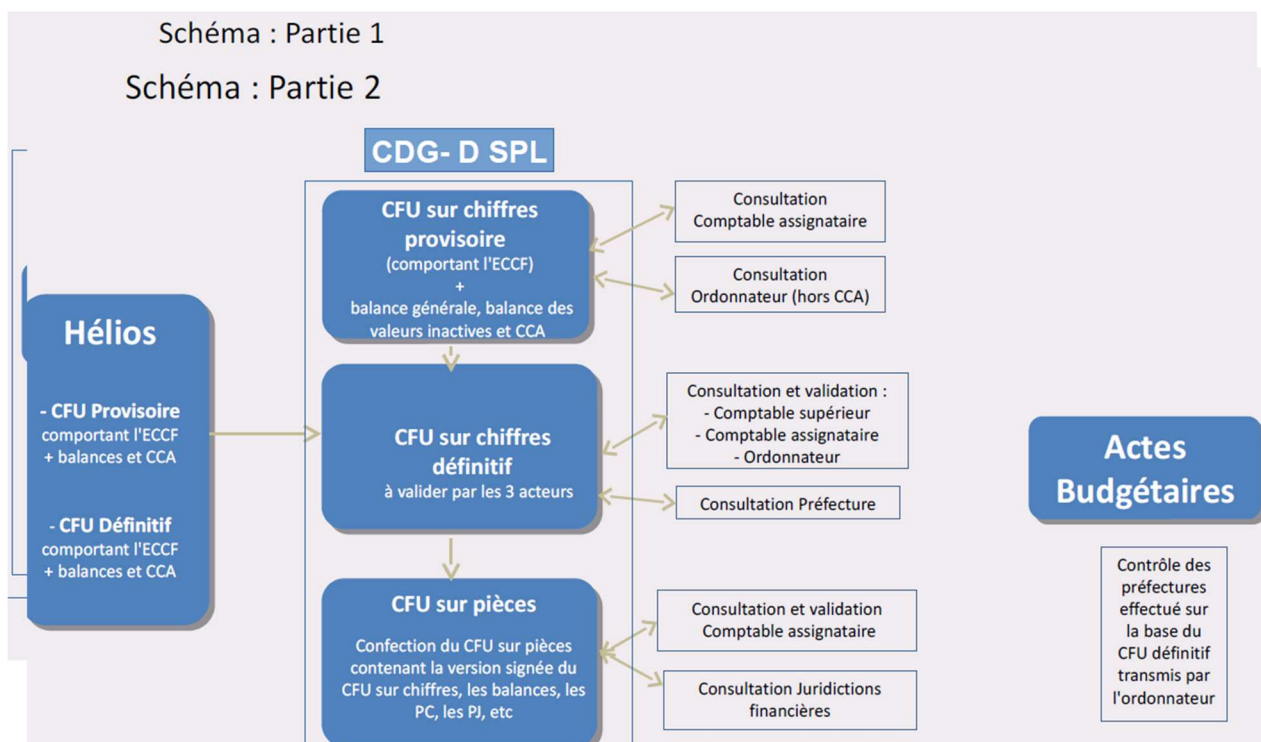
Calendrier

Sur toute la durée de l'EP

Responsables de l'action

- service ordonnateur
- comptable public
- CDL

Circuit des échanges entre la collectivité et les services de l'État :



CONVENTION DE PREVENTION CONTRE LA FRAUDE

ENTRE

Le Département du Nord

REPRÉSENTÉ PAR

Monsieur Christian POIRET, Président du Conseil départemental

ET

La Direction Régionale des Finances Publiques (DRFiP)

REPRÉSENTÉE PAR

*Monsieur Frank MORDACQ, Directeur régional des Finances publiques des
Hauts-de-France et du Département du Nord*

Monsieur Joël ESPY, Payeur départemental du Nord



Il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Victime d'une fraude aux faux ordres de virement, le Département du Nord a signé en 2021, avec la DRFIP et la Paierie départementale une convention de prévention contre la fraude (CPCF).

Les escroqueries aux faux ordres de virement (FOVI) visent à pousser un salarié ou un agent public à effectuer un virement bancaire, par usurpation d'identité du véritable créancier ou d'un autre acteur habilité à intervenir dans la chaîne du règlement.

Les escrocs recourent principalement à deux techniques :

- l'escroquerie au changement de coordonnées bancaires : l'escroc peut se faire passer pour un fournisseur ou un agent public souhaitant modifier ses coordonnées bancaires ou mettre en place un affacturage. Il s'agit de la fraude la plus commune dans le secteur public ; les IBAN frauduleux sont aujourd'hui majoritairement français et ouverts dans des néo-banques ;
- la fraude au président : l'escroc usurpe l'identité du président, du directeur ou d'un ordonnateur, et demande à un collaborateur d'effectuer un virement de toute urgence à un tiers, au prétexte d'un dossier sensible et confidentiel.

Afin de contrer le risque d'une nouvelle tentative qui pourrait prendre d'autres formes, en s'appuyant par exemple sur une éventuelle faille à exploiter dans les transferts d'informations entre les organisations, et parfois, en s'abritant dans des pays rendant inefficaces les poursuites judiciaires et les sanctions, la DRFIP des Hauts-de-France, la Paierie départementale et le Département du Nord doivent faire preuve d'une vigilance accrue.

Dans ce cadre, leurs pratiques, leurs organisations internes et leur dispositif de contrôle ont évolué pour garantir la continuité de la mise en place des actions qui permettent de sécuriser les transactions financières.

OBJET DE LA CONVENTION

Les engagements réciproques sont contractualisés sur des objectifs organisés autour de quatre axes :

Axe 1 : Prévention des fraudes

Axe 2 : Contrôles des transactions financières

Axe 3 : Gestion de crise

Axe 4 : Lutte contre la fraude au Revenu de Solidarité Active (RSA)

Ces quatre axes se déclinent en actions détaillées sous forme de fiches annexées à la présente convention. Dans chaque fiche action sont inscrits le contexte, les objectifs et la démarche.

PILOTAGE ET SUIVI DE LA CONVENTION

Le suivi de la réalisation des actions définies dans la présente convention sera assuré dans le cadre des instances réunies pour la Convention de Services Comptable et Financier (CSCF).

La durée :

La convention entre en vigueur à compter de sa signature par les trois parties, pour une durée de 3 ans.

Lille, le

2024

Le Président du Conseil départemental du Nord Christian POIRET	Le Directeur régional des finances publiques des Hauts- de-France et du département du Nord Frank MORDACQ	Le Payeur départemental du Nord Joël ESPY
---	--	--

PRÉSENTATION DES ACTIONS

Axe 1 : Prévention des fraudes

Action 1.1 – Structurer conjointement une stratégie de communication

Action 1.2 – Sensibiliser et former

Axe 2 : Contrôles des transactions financières

Action 2.1 – Partager et coordonner les plans de contrôles

Action 2.2 – Sécuriser les changements de coordonnées bancaires

Action 2.3 – Sécuriser les transactions financières dans le cadre d'un affacturage

Axe 3 : Gestion de crise

Action 3.1 – Structurer un plan de gestion de crise

Action 3.2 – Organiser des mises en situation

Axe 4 : Lutte contre la fraude au Revenu de Solidarité Active (RSA)

Action 4.1 – Optimiser les dispositifs de contrôle du RSA

AXE 1 : PREVENTION DES FRAUDES

Contexte

Le succès d'une convention de prévention contre la fraude nécessite une prise de conscience et une sensibilisation approfondie de l'ensemble des acteurs de l'organisation en matière de fraude.

Les enjeux de ce volet sont de :

- Continuer le travail effectué sur les conditions de la dissuasion et mettre en place les contrôles et les communications propices à la prévention de la fraude
- Développer les échanges d'informations favorisant la lutte anti-fraude et assurer la fluidité de ces informations auprès des agents
- Initier des actions d'information communes, de sensibilisation des agents et d'échanges des bonnes pratiques sur la prévention des fraudes.

ACTION 1.1 : Structurer conjointement une stratégie de communication

Objectifs

- Définir une stratégie de communication adaptée aux circonstances et aux acteurs
- Limiter la surinformation et ses effets pervers
- Garantir la qualité et la précision des messages délivrés

Démarche

- Lister les acteurs de la fonction finances (Ordonnateur et Comptable) à informer (en fonction du niveau d'alerte)
- Déterminer le niveau de détail transmis sur le type de fraudes et les modes opératoires précis utilisés par les fraudeurs
- Convenir du format de la communication : appel téléphonique, réunion de débrief, rapport d'alertes
- Identifier les acteurs impactés selon la communication : communication à l'ensemble des agents, aux responsables de cellules financières, top-management de la fonction finances...
- Définir la fréquence de communication (tentatives de fraudes connues, périodes de congés...)

ACTION 1.2 : Sensibiliser et former

Objectifs

- Sensibiliser et former les agents (de l'Ordonnateur et du Comptable) sur les dispositifs de gestion des risques de fraude

Démarche

- Rappeler les règles et les bonnes pratiques
- Partager les conduites à adopter
- Accroître la vigilance sur le risque de piratage des boîtes de messagerie
- Organiser des événements communs Ordonnateur/Comptable de sensibilisation
- Définir la fréquence et l'opportunité des informations à transmettre pour un niveau d'efficacité optimal
- Prendre en compte et informer sur les aspects émotionnels que peut susciter une fraude
- Accroître la vigilance en particulier pendant les périodes de congés et de fortes charges de travail

AXE 2 : CONTROLES DES TRANSACTIONS FINANCIERES

La stratégie de contrôles concernant les transactions financières a pour objectif de sécuriser les opérations en vue de déceler les tentatives de fraudes. Cette stratégie se décline au travers d'un plan de contrôles comprenant des outils, des procédures et des opérations de vérification.

L'une des conditions de réussite de cette stratégie passe par le partage des grands axes de contrôles entre l'Ordonnateur et le Comptable public afin d'éviter notamment la redondance des opérations et de clarifier les rôles et responsabilités de chacun.

La fraude dont a été victime le Département a permis de relever les opérations financières critiques. Cela a conduit le Département à améliorer ses procédures (systématisation de l'utilisation du portail Chorus...). D'autres, en revanche, nécessitent une coordination entre l'Ordonnateur et le Comptable comme la modification des références bancaires, l'affacturage et la cession de créance.

ACTION 2.1 : Partager et coordonner les plans de contrôles

Contexte

L'Ordonnateur comme le Comptable disposent de plans de contrôle élaborés sur la base d'une matrice des risques conduisant aux choix des opérations contrôlées et des types de contrôles qui sont réalisés.

Or, le Comptable n'est pas habilité à communiquer son plan de contrôle.

Cela peut toutefois conduire :

- À une mauvaise adéquation entre les besoins et le niveau de contrôle (cas de sous-contrôle ou de sur-contrôle)
- À ne pas pouvoir échanger sur la pertinence et les enjeux de tel ou tel niveau de contrôle et éventuellement de découvrir des marges de progression dans les plans de contrôle de l'Ordonnateur et du Comptable

Objectifs

- Partager les plans de contrôle afin de les rendre les plus efficaces possibles en évitant les redondances et la mobilisation de ressource sur les mêmes tâches de contrôles

Démarche

- Partager les plans de contrôle
- Élaborer un bilan annuel des grands enseignements des contrôles réalisés dans l'année

ACTION 2.2 : Sécuriser les changements de coordonnées bancaires

Contexte

La fraude au changement de coordonnées bancaires consiste à détourner les fonds d'une opération de paiement sur un compte frauduleux. L'étape de modification d'un RIB est donc une étape cruciale qui nécessite des contrôles approfondis.

Le Département réalise ces contrôles par l'intermédiaire d'une solution de sécurisation.

Les changements de coordonnées bancaires sont sécurisés via un processus élaboré qui répartit les opérations de contrôle entre l'Ordonnateur et le Comptable.

Objectifs

- Maintenir le contrôle des changements de coordonnées bancaires grâce au processus qui répartit les opérations de contrôle entre l'Ordonnateur et le Comptable
- Simplifier les productions administratives destinées à l'information du Comptable pour tracer le contrôle du moyen de paiement

Démarche

Formaliser les changements de domiciliation bancaire en fonction de critères – enjeux :

- avenant au marché si marché supérieur à 10 000 € et en cas de changement de domiciliation bancaire avec un compte hors de France ;
- certificats administratifs dans les autres cas (dépenses marchés et hors marchés).

Utilisation systématisée du portail chorus pro par les fournisseurs pour le dépôt des factures en refusant les factures arrivant par un autre canal (respect de l'obligation prescrite par l'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014, complétée par le décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016).

ACTION 2.3 : Sécuriser les transactions financières dans le cadre d'un affacturage

Contexte

L'affacturage et la cession de créance sont des opérations consistant en un transfert d'une créance commerciale du titulaire vers un tiers, qui se charge d'en opérer le recouvrement et qui en garantit la bonne fin, même en cas de défaillance momentanée ou permanente du débiteur.

Il s'agit d'une opération à risque dans la mesure où elle conduit au changement du compte de versement des fonds au titulaire du marché.

Il existe différentes modalités de financement court-terme pour les entreprises (cession, nantissement, cession Dailly, affacturage) dont les nuances sont mal connues, ce qui peut entraîner une confusion de la part des acteurs sur les procédures à suivre et les contrôles à réaliser.

Objectifs

- Former et sensibiliser les gestionnaires comptables sur les différents cas de gestion concernant l'affacturage soit dans le cadre d'une subrogation soit dans le cadre d'une cession ou d'un nantissement
- Améliorer en continu les procédures qui y sont associées
- Contrôler le respect des procédures

Démarche

- S'appuyer sur le rôle de conseil du Comptable pour assurer une montée en compétence de l'Ordonnateur sur la gestion de l'affacturage
- Définir une procédure partagée de gestion basée sur une clarification de la distinction entre cession de créance et affacturage par la DRFiP
- Définir les modalités de mention d'affacturage dans le cadre particulier des marchés gérés par décompte
- Informer et rappeler aux entreprises les règles liées à ces procédures.

AXE 3 : GESTION DE CRISE

Contexte

Il est constaté des difficultés dans la détection de la tentative de fraude et dans l'identification des parties prenantes à coordonner.

Actuellement, les organisations réagissent intuitivement aux crises en l'absence d'un plan de gestion de crise clairement documenté (rôles et responsabilités de chacun des acteurs, interpellation des parties prenantes internes et externes, actions correctives...).

Il conviendrait de déterminer les signaux et indices permettant la détection d'une tentative de fraude.

L'Ordonnateur a élaboré des actions à mener en cas de tentatives de fraude dont le dépôt de plaintes aux autorités judiciaires et suites à donner. Des procédures adéquates ont été élaborées en cas de fraude avec préjudice financier, comprenant :

- Le rappel de fonds
- Le blocage du tiers
- Les plaintes aux autorités judiciaires et suites à donner

ACTION 3.1 : Structurer un plan de gestion de crise

Objectifs

- Agir avec réactivité (sans précipitation) lors d'une suspicion de fraude
- S'appuyer sur un plan de gestion de crise identifié et partagé

Démarche

- Identifier les parties prenantes à interpellier en cas de détection

ACTION 3.2 : Organiser des mises en situation

Objectifs

- S'assurer de la solidité et de la connaissance du protocole à tenir ou à dérouler lors d'une tentative de fraude ou d'une fraude avérée

Démarche

- S'appuyer sur les actions de sensibilisation et d'informations des parties prenantes pour éprouver le plan d'action élaboré
- Assurer des exercices en situation afin de mettre à jour le plan d'action de crise construit.

AXE 4 : LUTTE CONTRE LA FRAUDE AU REVENU DE SOLIDARITÉ ACTIVE (RSA)

ACTION 4.1 : Optimiser les dispositifs de contrôle du RSA

Contexte

Le Département est chef de file dans la politique d'Action Sociale. A ce titre, il est chargé de financer le Revenu de Solidarité Active (RSA) qui représente une part importante de son budget.

Le versement de la prestation du RSA implique la mobilisation de ressources du Département du Nord, de la CAF du Nord et de la DRFIP Hauts de France/ Nord. Les indus, notamment en cas de déclaration erronée des ressources ou de fraudes, viennent considérablement alourdir le budget du Département.

De plus, face au risque de fraude, l'Ordonnateur a renforcé sa politique de contrôle.

Objectifs

- Disposer d'une visibilité sur les contrôles réalisés par la CAF dans le cadre du versement du RSA
- Établir un lien sur les processus d'instruction et de financement du RSA
- Optimiser le recouvrement des indus et des amendes en cas de fraude

Démarche

- Poursuivre l'étude tripartite (Département, CAF et DRFIP) relative à la gestion des indus du RSA
- Adapter les dispositifs de contrôle en conséquence

CONSEIL DEPARTEMENTAL **Réunion du 18 novembre 2024**

OBJET : Renouvellement de la Convention de Services Comptable et Financier (CSCF) et de la Convention de Prévention Contre la Fraude (CPCF) entre le Département du Nord et la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP).

La mise en œuvre de la deuxième Convention de Services Comptable et Financier (CSCF) ainsi que de la Convention de Prévention contre la Fraude (CPCF) a permis de réaliser plusieurs actions importantes telles que la mise en place des Protocoles d'Échange Standard en version 2 -PESv2- Retour Marché et la conclusion de la deuxième charte locale de recouvrement.

La collaboration dans la lutte contre la fraude entre le Département du Nord, la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) des Hauts-de-France et la Paierie départementale du Nord a également renforcé la sécurité des transactions financières du Département en contrecarrant de nombreuses tentatives de fraudes. Ces accomplissements ont pu être réalisés grâce à l'application efficace des conventions et aux conseils avisés en matière fiscale, financière et juridique prodigués par la DRFIP.

Dans une volonté de renforcer leurs ambitions communes, les partenaires aspirent à poursuivre leur collaboration de manière à améliorer l'efficacité des processus comptables et financiers et la qualité de service rendu aux usagers, par la signature d'une troisième Convention de Services Comptables et Financier (annexe 1) et d'une deuxième Convention de Prévention contre la Fraude (annexe 2).

Ces nouvelles conventions viennent compléter d'autres engagements pris entre les trois partenaires. Ils mettent en lumière les évolutions budgétaires, comptables et financières à venir, tout en encourageant la mise en œuvre d'actions nécessaires pour répondre aux obligations réglementaires.

Les conventions sont présentées en annexe.

PILOTAGE ET SUIVI DES CONVENTIONS

Le suivi de la réalisation des actions définies dans les conventions sera assuré par un comité de pilotage et un comité de suivi. Des groupes de travail seront mis en place pour éclairer ou conduire les travaux sur des points particuliers.

DURÉE

Les conventions entrent en vigueur à compter de leurs signatures par les trois parties, pour une durée de trois ans.

Je propose au Conseil départemental :

- de m'autoriser à signer la Convention de Services Comptable et Financier n°3 et la Convention de Prévention contre la Fraude n°2, entre le Département du Nord, la Paierie départementale du Nord et la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP) des Hauts-de-France, dans les termes des projets joints en annexes 1 et 2.

Christian POIRET
Président du Département du Nord