RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agglo du Pays de Dreux

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023
FINANCES PUBLIQUES

CONVENTION DE SERVICES COMPTABLE ET FINANCIER

(projet)

2024-2026

La Communauté d'agglomération du pays de Dreux, représentée par M. Gérard SOURISSEAU, Président

et

La Direction départementale des finances publiques d'Eure-et-Loir, représentée par M. Gradzig EL KAROUI, Directeur départemental

et

M. Lionel THOMAS, Comptable public

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

SOMMAIRE

PRÉAMBULE **3**

PILOTAGE ET SUIVI DE L'ENGAGEMENT PARTENARIAL **4**

ANNEXE N°1 ..... **5**

□ AXE 1 – INSTAURER DES ÉCHANGES RENFORCES ET OPTIMISER LE PARTAGE DE L'INFORMATION ENTRE LES SERVICES **6**

ACTION 1- 1 □ FACILITER LE RAPPROCHEMENT DES SERVICES 7
ACTION 1-2 □ OPTIMISATION DE LA CIRCULATION DE L'INFORMATION 9
ACTION 1- 3 □ ORGANISATION DE FORMATIONS COMMUNES 11

□ AXE 2 – AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES : OPTIMISER LA CHAÎNE DE DÉPENSE ET LES CONDITIONS DU RECOUVREMENT **13**

ACTION 2-1 □ OPTIMISER LA CHAÎNE DÉPENSE ET METTRE EN PLACE UN CONTRÔLE ALLÉGÉ EN PARTENARIAT 14
ACTION 2-2 □ MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE COMMUNE POUR OPTIMISER LE RECOUVREMENT DES RECETTES 16
ACTION 2-3 □ MISE EN PLACE DE L'ENCAISSEMENT PAR CARTE BANCAIRE À DISTANCE VIA INTERNET 19
ACTION 2-4 □ OPTIMISATION DU FONCTIONNEMENT DES RÉGIES 21

□ AXE 3 – RENFORCER LA QUALITÉ COMPTABLE ET LE CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE ET FINANCIER **23**

ACTION 3-1 □ PILOTER LA QUALITÉ COMPTABLE 24
ACTION 3-2 □ MISE À JOUR DE L'ACTIF 26
ACTION 3-3 □ L'INTÉGRATION DES IMMOBILISATIONS (CHAPITRES 20 ET 23) 28
ACTION 3-4 □ FIABILISER L'ÉTAT DE LA DETTE 29
ACTION 3-5 □ L'AMORTISSEMENT DES SUBVENTIONS D'ÉQUIPEMENT VERSÉES (ART. 204) 30
ACTION 3-6 □ LE SUIVI DES SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT RATTACHÉES AUX ACTIFS AMORTISSABLES (ART. 1391 ET 777) 31
ACTION 3-7 □ RENFORCER LE CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE ET FINANCIER 32

□ AXE 4 – DÉVELOPPER L'EXPERTISE COMPTABLE, FISCALE, FINANCIÈRE ET DOMANIALE AU SERVICE DES RESPONSABLES **33**

ACTION 4-1 □ RENFORCER LA NOUVELLE RELATION DE CONFIANCE ET DE PROXIMITÉ ENTRE LES ÉLUS ET LA DGFIP 34
ACTION 4-2 □ ANALYSES FINANCIÈRES 35

ANNEXE N°2 ..... **36**

FICHES TECHNIQUES QUALITÉ COMPTABLE 37
L'intégration des immobilisations (chapitre 20 et 23) 37
L'amortissement des subventions d'équipement versées (art. 204) 38
Le suivi des subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables 39

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Préambule

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale, de l'amélioration de la qualité des comptes et de la nouvelle responsabilité des gestionnaires publiques, la Communauté d'agglomération du pays de Dreux et le responsable du Service de gestion comptable (SGC) de Dreux souhaitent s'engager dans une démarche volontariste visant à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers et le service rendu aux usagers, et à renforcer la coopération privilégiée de leurs services, déjà ancrée dans les pratiques.

Un état des lieux réalisé par les partenaires et une réflexion sur l'amélioration de la qualité d'exécution des missions communes ont permis d'identifier les besoins et les attentes mutuelles et de définir conjointement les actions à engager et les domaines à prioriser.

Le Président de la Communauté d'agglomération et son comptable ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de quatre axes majeurs de progrès en matière de gestion publique locale :

 Axe 1 : Instaurer des échanges renforcés et optimiser le partage de l'information entre les services

 Axe 2 : Améliorer l'efficacité des procédures : optimiser la chaîne de dépense et les conditions du recouvrement

 Axe 3 : Renforcer la qualité comptable et le contrôle interne comptable et financier

 Axe 4 : Développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale au service des responsables.

Chaque action menée pour atteindre ces objectifs est détaillée dans une des fiches annexées à la présente convention.

Les différentes actions sont déclinées dans les fiches présentées dans l'annexe n°1 de la présente convention.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Acte certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Pilotage et suivi de l'engagement partenarial

Le présent engagement partenarial passé entre la Communauté d'agglomération du pays de Dreux et le Service de gestion comptable de Dreux est conclu pour une période de 3 ans (2024 – 2026).

Un bilan annuel réalisé par les partenaires (Directeur financier de la CA, Comptable du SGC, DDFIP 28) permettra d'évaluer la progression de chaque action et d'expertiser les mesures mises en œuvre ; le cas échéant, il permettra de réorienter les démarches entreprises. Le suivi sera réalisé au moyen d'un tableau de bord.

A Dreux, le

Le Président de la Communauté d'agglomération du pays de Dreux

Le Comptable du Service de gestion comptable de Dreux agglomération

Le Directeur départemental des finances publiques d'Eure-et-Loir

Annexe n°1

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Fiches actions

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

□ *Axe 1* – Instaurer des échanges renforcés et optimiser le partage de l'information entre les services

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
078-200067452-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Action 1- 1 Faciliter le rapprochement des services

Descriptif de l'action

La qualité d'exécution de leurs missions communes passe par le développement des contacts entre les personnels de la collectivité et ceux du SGC. La concertation régulière permet de prévenir toute difficulté et, le cas échéant, d'en accélérer la résolution.

Objectifs et avantages attendus

➔ Permettre à la collectivité et au comptable d'identifier rapidement leurs correspondants ;
➔ Optimiser la circulation de l'information ;
➔ Connaître le contenu des missions et les contraintes de chaque poste ;
➔ Anticiper les mesures à prendre pour une bonne gestion de la collectivité.

Démarche – Méthodologie

 Engagements de la collectivité
– Transmettre l'organigramme des services ;
– Communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec la collectivité (téléphone, adresse de messagerie) ;
– Mettre en place un circuit d'accueil et de présentation des nouveaux arrivants ;
– Informer le comptable des compétences des membres de l'assemblée délibérante et de tout changement d'attribution ;

 Engagements du comptable
– Transmettre l'organigramme de ses services ;
– Communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec la collectivité (téléphone, adresse de messagerie) ;
– Mettre en place un circuit d'accueil et de présentation des nouveaux arrivants ;
– Organiser un comité de pilotage selon une périodicité semestrielle, sans préjuger de la tenue de réunions classiques, pour évoquer l'état d'avancement des dossiers en cours ou en projets.

Indicateurs

- ✗ Transmission des organigrammes et annuaires respectifs ;
- ✗ Mise à jour effective des organigrammes et annuaires respectifs selon une périodicité choisie (*mensuelle, trimestrielle, semestrielle, annuelle*…) ;
- ✗ Respect du calendrier de rencontres ;
- ✗ Transmission des documents administratifs.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Calendrier de réalisation

Immédiat

Responsables de l'action

Communauté d'agglomération de Dreux	Service de gestion comptable
Le Directeur financier	Le Comptable public

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
[illegible]-2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Action 1-2 Optimisation de la circulation de l'information

Descriptif de l'action et contexte

Les échanges réciproques d'une information de qualité sont garants de la bonne exécution et de la fiabilité des opérations. L'objectif est de bénéficier d'échanges rapides et fiables.
La communauté d'agglomération de Dreux a adopté le protocole d'échanges standard 2ème version (PES V2) y compris pour la facturation et les marchés publics. Elle a également dématérialisé l'ensemble de la chaîne comptable et des pièces justificatives (y compris la validation électronique des comptes via l'application CDG-D).
La DDFiP s'engage à proposer toutes les futures améliorations des procédés d'échanges dématérialisés dès que possible.

Objectifs et avantages attendus

➔ Offrir à la collectivité (Président, élu aux Finances, DGS et DAF) un accès au tableau de bord financier de la Communauté d'agglomération.

➔ Autoriser l'accès de la collectivité à toutes les informations comptables au plus près de leur date d'enregistrement : l'application Hélios, accessible à l'ordonnateur, permet une consultation en temps réel des informations détenues dans Hélios. La qualité et la richesse des informations restituées sont en grande partie fonction des données communiquées par la collectivité et de leur « typage » ;

➔ Permettre au comptable de disposer en temps utile de toutes les informations nécessaires à la bonne exécution de ses missions ;

➔ Permettre une utilisation optimale des nouveaux outils informatiques (notamment l'API-R2P Recherche de personnes physiques) par l'identification certaine et homogène des tiers qui conditionne fortement l'efficacité du paiement et du recouvrement.

Démarche – Méthodologie

Engagements de la collectivité

– Transmettre des fichiers enrichis de toutes les informations nécessaires au fonctionnement optimal d'Hélios (références des marchés, dates relatives au DGP, …) ;
– Transmettre, pour les payes, l'ensemble des pièces justificatives (au format xml) nécessaires aux contrôles ;
– Mettre en œuvre les normes définies pour l'identification des tiers dans Hélios ;
– Transmettre sans délai au comptable les informations nouvelles dont la collectivité peut avoir connaissance (nouvelle adresse, …) ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Engagements du comptable

– Autoriser l'accès au Tableau de Bord financier aux représentants de la collectivité ;
– Autoriser l'accès des fichiers Hélios aux services de la collectivité ;
– S'assurer de la transmission de fichiers retour en fonction des souhaits et des besoins de la collectivité ;
– Mettre en œuvre et communiquer les normes définies pour la gestion des tiers ;
– Transmettre sans délai à la collectivité les informations nouvelles dont il peut avoir connaissance (nouvelle adresse,…) ;

Indicateurs

- ✗ Accès en consultation de la collectivité aux fichiers Hélios ;
- ✗ Qualité de fiabilisation des tiers

Calendrier de réalisation

Immédiat

Responsables de l'action

Communauté d'agglomération de Dreux	Service de gestion comptable
Le Directeur financier	Le Comptable public

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Action 1- 3 Organisation de formations communes

Descriptif de l'action et contexte

Les règles applicables à la gestion des collectivités sont multiples, complexes et évolutives. La maîtrise partagée de la réglementation est essentielle pour garantir la sécurité des opérations exécutées.

Objectifs et avantages attendus

➔ Recenser les thèmes susceptibles de faire l'objet d'informations ou de formations ;
➔ Permettre l'appropriation des évolutions réglementaires ;
➔ Favoriser une synergie entre les services par la mise en commun des ressources documentaires et intellectuelles (expérience).

Démarche – Méthodologie

 Engagements de la collectivité

– Transmettre au comptable la documentation mise à disposition de la collectivité ;
– Participer à l'élaboration de formations (en fonction des besoins et de l'actualité) ;
– Participer à l'animation de sessions de formations ;
– Solliciter le comptable et le conseiller aux décideurs locaux (CDL) en tant que de besoin.

 Engagements du comptable

– Communiquer à la collectivité toute information utile sur les évolutions réglementaires ;
– Élaborer des formations (en fonction des besoins et de l'actualité) ;
– Animer des sessions de formations communes.

Indicateurs

✗ Nombre de formations mises en place annuellement ;
✗ Quantité de documentation échangée.

Calendrier : immédiat et sur la durée de la convention

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Responsables de l’action

Communauté d’agglomération de Dreux	Service de gestion comptable
Le Directeur financier	Le Comptable public

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

□ *Axe 2* – Améliorer l'efficacité des procédures : optimiser la chaîne de dépense et les conditions du recouvrement

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
[illegible]
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Action 2-1 □ Optimiser la chaîne de la dépense et mettre en place un contrôle allégé en partenariat (CAP)

Descriptif de l'action et contexte

La rénovation des méthodes de contrôle des dépenses publiques est un axe essentiel de la politique de modernisation menée par la DGFIP. L'optimisation des procédures d'exécution des dépenses suppose de raisonner sur l'ensemble de la chaîne administrative associant étroitement l'ordonnateur et le comptable de la collectivité.

Objectifs et avantages attendus

➔ Réduire le délai global de paiement ;
➔ Permettre à la collectivité de respecter ses engagements vis-à-vis de ses fournisseurs et prestataires : améliorer son image, obtenir des conditions financières plus favorables et éviter le paiement d'intérêts moratoires ;
➔ Maîtriser les flux financiers ;
➔ Améliorer la qualité du mandatement ;
➔ Moduler les contrôles en fonction du risque et des enjeux réellement constatés ;
➔ Sécuriser le contrôle interne des chaînes de dépenses pour supprimer certains contrôles à priori.

Démarche – Méthodologie

✓ **Engagements de la collectivité**

Mandatement :
– Réguler les émissions de mandats :
– Mandater dès réception des éléments nécessaires et constatation du service fait ;
– S'assurer de la présence de toutes les pièces justificatives ;
– S'assurer de l'exacte identification du véritable créancier ;
– S'assurer de l'exacte imputation budgétaire ;
– Ouvrir les crédits budgétaires nécessaires ;
– S'assurer de l'existence d'une trésorerie suffisante ;
– Indiquer le délai de paiement sur lequel la collectivité s'est engagée ;
– Régulariser les mandats suspendus ou rejetés dans un délai maximum de 7 jours.

Contrôle interne :
– Améliorer la fiabilité des procédures (élaboration de fiches de procédures, mise en place de contrôles internes formalisés, formation des services si besoin) ;
– Codifier correctement les marchés et conventions au niveau des protocoles informatiques ;
– Analyser avec le comptable les difficultés rencontrées ;
– Rechercher des mesures correctives et les mettre en œuvre suite aux anomalies et problèmes rencontrés ;
– Participer activement à l'audit pour mettre en place un Contrôle allégé en partenariat.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par l'préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

✓ **Engagements du comptable**

– Informer, piloter et accompagner la collectivité dans la mise en place d'un contrôle allégé en partenariat pour certaines chaînes de dépenses ;

Le CAP : une démarche partenariale renforcée entre l'ordonnateur et le comptable :
> Un diagnostic conjoint qui analyse l'ensemble de la chaîne de la dépense aussi bien chez l'ordonnateur que chez le comptable ; Ce diagnostic donne lieu à un rapport commun évaluant les risques ;
> Si le risque est faible, le CAP peut être mis en place après avis de la DDFIP sur le projet de convention ;
> Paiement immédiat des dépenses faisant l'objet du CAP ; les contrôles perdurent *à posteriori* sur un échantillon restreint ;
> Une copie de la convention de CAP doit être communiquée au juge des comptes parmi les pièces générales du premier compte concerné.

– Restituer annuellement par écrit les résultats des contrôles effectués sur le mandatement de la dépense ;
– Analyser avec l'ordonnateur les difficultés rencontrées et rechercher les mesures propres à les faire disparaître ;
– Améliorer la fiabilité des procédures (élaboration de fiches de procédures, formation des services si besoin).

Indicateurs

- ✗ Signature effective de la convention de CAP ;
- ✗ Restitution annuelle et analyse des taux d'erreurs relevés ;
- ✗ Délai de paiement des dépenses.

Calendrier de réalisation

2024

Responsables de l'action

Communauté d'agglomération de Dreux	Service de gestion comptable
Le Directeur financier	Le Comptable public

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-[illegible]
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Action 2-2 Mise en place d'une politique commune pour optimiser le recouvrement des recettes

Descriptif de l'action et contexte

L'optimisation de la chaîne des recettes suppose de raisonner sur l'ensemble de la chaîne administrative associant étroitement l'ordonnateur et le comptable de la collectivité.
Elle est subordonnée à la qualité des titres émis ainsi qu'à la prévisibilité et à la régularité de leur émission puis à la mise en œuvre rapide d'actions de recouvrement. L'implication de l'ensemble des acteurs permet la mise en place d'une politique concertée, propre à assurer un traitement adapté aux enjeux et aux situations spécifiques.

Objectifs et avantages attendus

Permettre à la collectivité :
- ➔ d'optimiser sa gestion budgétaire ;
- ➔ de réduire les réclamations sur les titres de recettes ;
- ➔ de réduire les risques d'impayés ;
- ➔ de bénéficier d'un recouvrement plus rapide.

Permettre au comptable :
- ➔ d'augmenter le taux de recouvrement ;
- ➔ de sécuriser juridiquement les opérations de recouvrement ;
- ➔ d'effectuer au plus vite les diligences en vue du recouvrement ;
- ➔ d'adapter le recouvrement contentieux aux spécificités.

Démarche – Méthodologie

Engagements de la collectivité

L'émission des titres de recettes :
– Émettre les titres de recettes au plus près du fait générateur ;
– régulièrement tout au long de l'exercice ;
– Régulariser au plus vite les recettes perçues avant émission de titre, au plus tard en fin de M+1.

Veiller à l'identification exacte :
– des bénéficiaires de la prestation (civilité, nom, prénom, date de naissance …),
– des débiteurs (civilité, nom, prénom, éventuellement lien avec le bénéficiaire de la prestation, …) ;
– Indiquer l'adresse précise et complète des débiteurs (surveiller la mise à jour du fichier adresse) ;
– Produire le détail de la liquidation et si nécessaire les pièces justificatives ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Engagements liés à la gestion :
– Adresser sans délai toutes les délibérations de portée générale (tarifs des prestations, …);
– Instaurer un suivi particulier des débiteurs publics ;
– Assurer le traitement social des débiteurs en difficultés ;
– S'engager dans une politique d'admission en non-valeur, basée sur des seuils et des critères ; Traiter les demandes d'admissions en non-valeur selon une périodicité choisie (annuelle).
– Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer au comptable toutes les informations propres à faciliter le recouvrement (*comptes bancaires, employeurs, …)* ;

L'autorisation de poursuivre et le contentieux :
– Informer rapidement le comptable des contestations sur les titres ;
– Délivrer une autorisation générale et permanente de poursuites par voie de SATD ou de saisie ;
– Associer les services de la collectivité et du comptable pour le traitement des dossiers complexes.

 Engagements du comptable

Les échanges d'informations :
– Fiabiliser les renseignements détenus et communiquer à la collectivité tous les éléments nouveaux en sa possession (changement d'adresse, …) ;
– Examiner avec les services de la collectivité les dossiers complexes ;
– Mettre en œuvre rapidement toute action appropriée ;

Les restitutions à la collectivité :
– Suivre régulièrement les délais d'encaissement et les taux de recouvrement;
– Tenir la collectivité régulièrement informée des montants encaissés avant émission de titres, des prises en charge, des restes à recouvrer,…

Indicateurs

- ✗ Taux d'annulation des titres de recettes avec précision des motifs ;
- ✗ Taux de rejets ou suspensions de titres ;
- ✗ Taux de retours PND ;
- ✗ Taux de recouvrement en régie ;
- ✗ Taux de recouvrement spontané et contentieux ;
- ✗ Taux de contestation devant l'ordonnateur et, le cas échéant devant le juge ;
- ✗ Délivrance de l'autorisation générale et permanente de poursuites par voie de SATD ou de saisie ;
- ✗ Evolution des restes à recouvrer en nombre et montant ;
- ✗ Evolution du nombre et du montant des titres admis en non valeur ;
- ✗ Evolution du nombre de poursuites diligentées par type d'action ;
- ✗ Analyse des restes à recouvrer par nature.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Calendrier de réalisation

Immédiat et sur la durée de la convention

Responsables de l'action

Communauté d'agglomération de Dreux	Service de gestion comptable
Le Directeur financier	Le Comptable public

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Action 2-3 Mise en place de l'encaissement par carte bancaire à distance via internet

Descriptif de l'action et contexte

Nombre de collectivités se sont dotées de sites internet et proposent à leurs usagers des services en ligne. Dans le cadre d'une régie de recettes, la collectivité peut permettre à ses usagers de payer ses services par carte bancaire en ligne sur internet.

Objectifs et avantages attendus

Pour les usagers :

➔ bénéficier d'un mode de paiement adapté à la vente en ligne ;
➔ conserver l'initiative du paiement ;
➔ ne pas avoir à se déplacer et pouvoir effectuer son règlement à distance.

Pour la collectivité :

➔ répondre à la demande des usagers ;
➔ valoriser son image pour la régie ;
➔ diminuer le nombre de chèques et les espèces ;
➔ gagner du temps grâce à l'automatisation du circuit des paiements.

Démarche – Méthodologie

Engagements de la collectivité

– Définir précisément son projet (en fonction des domaines concernés) ;
– Choisir un prestataire fournisseur d'un module de paiement en ligne par carte bancaire en veillant à ce que le dispositif envisagé par la collectivité respecte les modalités réglementaires et techniques définies par la DGFiP ;
– Adhérer au système d'acceptation CB à distance ;
– Promouvoir le paiement par CB à distance auprès de ses usagers.

Engagements du comptable

Avec l'appui du correspondant départemental en charge de la monétique :
– Assister la collectivité pour la définition de son projet ;
– Accompagner la collectivité pour la mise en place du paiement par CB à distance.

Indicateurs

✗ mise en place du paiement par CB à distance;
✗ montant et taux des recettes recouvrées par CB à distance.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Calendrier de réalisation

Immédiat

Responsables de l'action

Communauté d'agglomération de Dreux	Service de gestion comptable
Le Directeur financier	Le Comptable public

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
[illegible]218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Action 2-4 □ Optimisation du fonctionnement des régies

Descriptif de l'action et contexte

L'installation de régies doit faciliter les relations avec les usagers et valoriser l'image de la collectivité tout en garantissant la sécurité des procédures et leur efficacité. Une optimisation du fonctionnement de chaque régie sera recherchée après un diagnostic individualisé.

Objectifs et avantages attendus

Permettre à la collectivité :

➔ de s'adapter aux besoins des usagers (proximité géographique et amplitude des horaires d'ouverture) ;

➔ de véhiculer une image de modernité (par une offre de moyens de paiement modernes tant en dépense qu'en recette) ;

➔ de sécuriser ses procédures ;

➔ d'effectuer un paiement plus rapide de certaines dépenses ;

➔ de favoriser la progression du taux de recouvrement.

Permettre au comptable :

➔ de s'assurer de la régularité des procédures ;

➔ de proposer une modernisation du fonctionnement des régies ;

➔ de favoriser la réduction des délais de règlement ;

➔ de favoriser la progression du taux de recouvrement.

Démarche – Méthodologie

□ Engagements de la collectivité

– Engager une réflexion avec le comptable sur l'organisation des régies, au nombre de 39 sur l'exercice 2023/ tous budgets confondus, et leur évolution (*nombre, opportunité de les maintenir, objet des régies, analyse du fonctionnement de chaque régie, cohérence avec les besoins de la population, utilisation de CB, …) ;*
– Mettre en œuvre toute mesure de nature à optimiser le fonctionnement des régies ;
– Contrôler régulièrement les opérations des régisseurs.

□ Engagements du comptable

– Engager une réflexion avec les responsables de la collectivité sur l'organisation des régies et leur évolution (*nombre de régies, opportunité de les maintenir, objet des régies, analyse du fonctionnement de chaque régie, cohérence avec les besoins de la population, utilisation de CB ou autres moyens modernes de paiement, …) ;*
– Effectuer des vérifications sur place de manière régulière et systématiquement lors de chaque changement de régisseur ;
– Assurer une formation pour chaque régisseur entrant en fonction ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Notification : 21/12/2023

– Organiser une réunion annuelle avec les régisseurs et services municipaux concernés ;
– Présenter, avec l'appui du correspondant départemental en charge de la monétique, les moyens modernes de paiement et d'encaissement qui peuvent être mis en œuvre.

Indicateurs

- ✗ Nombre de formations effectuées ;
- ✗ Nombre et montant des encaissements / paiements réalisés en régie ;
- ✗ Nombre de régies contrôlées ;
- ✗ Nombre de propositions mises en œuvre ;
- ✗ Suivi des recommandations formulées à l'issue des contrôles sur place.

Calendrier de réalisation

2024

Responsables de l'action

Communauté d'agglomération de Dreux	Service de gestion comptable
Le Directeur Général des Services	Le Comptable public

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Axe 3 – Renforcer la qualité comptable et le contrôle interne comptable et financier

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Action 3-1 □ Piloter la qualité comptable

Descriptif de l'action et contexte

Le partenariat déjà existant entre la Communauté d'agglomération et le service de gestion comptable a permis de limiter les risques et d'acquérir un niveau de qualité comptable correct. La trajectoire souhaitée consiste à optimiser la qualité comptable de la collectivité (indicateur IPC* à 83/100 sur l'exercice 2022) puis à la maintenir à un niveau élevé.

** IPC Indicateur de pilotage comptable DGFIP sur la qualité comptable*

Objectifs et avantages attendus

- ➔ Adoption de la nomenclature M57 (pour les budgets antérieurement sous M14) ;
- ➔ Adoption du compte financier unique ;
- ➔ Allègement et anticipation des travaux de fin d'exercice ;
- ➔ Correction au plus tôt des anomalies détectées ;
- ➔ Reddition rapide des comptes financiers uniques.

Démarche – Méthodologie

□ Engagements de la collectivité

– La Communauté d'agglomération s'engage à anticiper au maximum ses écritures de fin d'exercice et de les passer dès le vote du budget (amortissements, ICNE, reprises sur subventions…).

□ Engagements du comptable

– Le Comptable s'engage à exploiter tous les outils informatiques à sa disposition (CCA, IPC, ...) pour informer la Communauté d'agglomération de l'avancement de ses travaux budgétaires liés à la qualité comptable. Cette information est régulière tout au long de l'année. Elle s'accompagne, si nécessaire, de la transmission de documentation théorique sur les différentes thématiques liées à la fiabilité des comptes.

Indicateurs

- ✗ Adoption de la M57 et du Compte financier unique
- ✗ IPC (Indicateur de Pilotage Comptable) : progression de l'indice.
- ✗ CCA (Contrôles Comptables Automatiques) : nombre d'anomalies résiduelles détectées en fin d'exercice N

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Calendrier de réalisation

2024

Responsables de l'action

Communauté d'agglomération de Dreux	Service de gestion comptable
Le Directeur financier	Le Comptable public

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Action 3-2 □ Mise à jour de l'actif

Descriptif de l'action et contexte

La Communauté d'agglomération du pays de Dreux a commencé la mise à jour de son état de l'actif. Celle-ci est une obligation légale et sera une condition nécessaire à une future certification des comptes (ou dispositif alternatif).

Objectifs et avantages attendus

➔ Mettre en concordance l'état de l'actif du comptable et l'inventaire de l'ordonnateur ;
➔ Comptabilisation rapide des cessions et des amortissements de manière à améliorer la sincérité des comptes.

Démarche – Méthodologie

□ **Engagements de la collectivité**

La Communauté d'agglomération du pays de Dreux s'engage à mettre en concordance son inventaire avec sa comptabilité patrimoniale. Elle produira tous les flux d'inventaire correspondant afin de permettre au comptable d'actualiser l'état de l'actif tenu dans Hélios. Les cessions seront comptabilisées au fur et à mesure des réalisations.

□ **Engagements de la DDFiP**

Le comptable s'engage à aider la Communauté d'agglomération dans son travail d'actualisation de l'actif.

Indicateurs

➔ analyse des fiches inventaire et affectations définitives des fiches provisoires ;
➔ recensement des items IPC (Indicateur de Pilotage Comptable) et des CCA (Contrôles Comptables Automatiques) des hauts de bilan.

Calendrier de réalisation

> **biens mobiliers : à compter de 2024**
> **biens immobiliers : à compter de 2024**

Responsables de l’action

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Communauté d’agglomération de Dreux	Service de gestion comptable
Le Directeur financier	Le Comptable public

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Action 3-3 □ L'intégration des immobilisations (chapitre 20 et 23)

Objectifs et avantages attendus

➔ S'assurer que les immobilisations en cours sont régulièrement virées au compte définitif d'immobilisation afin de rendre une image fidèle de la situation patrimoniale de la collectivité. Cette règle conditionne aussi la prévision des amortissements des biens recensés à l'inventaire. De même les frais d'études et d'insertion ont vocation à être rattachés à une immobilisation définitive, où à défaut à être sortis du bilan.

Démarche – Méthodologie

Voir fiche technique en annexe 2

Indicateurs

✗ État d'anomalie comptable (CCA 10-01 et 10-02) appuyé d'un état de l'actif retraité faisant état des fiches inventaires non mouvementées depuis trois ans.

✗ Items de l'indicateur de pilotage comptable (IPC – thème immobilisation).

Calendrier de réalisation

2024

Responsables de l'action

Communauté d'agglomération de Dreux	Service de gestion comptable
Le Directeur financier	Le Comptable public

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Action 3-4 □ Fiabiliser l'état de la dette

Objectifs et avantages attendus

➔ Fiabiliser annuellement l'état de la dette par des échanges d'information, notamment en cas de transfert d'emprunt entre collectivités, ou entre les budgets de la Communauté d'agglomération.

Démarche – Méthodologie

Mise en place d'une réunion annuelle sur le passif incluant la mise en place d'un contrôle de corroboration des états de la dette avant sortie des Comptes financiers uniques (CFU).

Indicateurs

✗ Annexe du CFU sur l'endettement fiabilisé.

Calendrier de réalisation

2024

Responsables de l'action

Communauté d'agglomération de Dreux	Service de gestion comptable
Le Directeur financier	Le Comptable public

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Action 3-5 L'amortissement des subventions d'équipement versées (art. 204)

Objectifs et avantages attendus

➔ S'assurer que les subventions d'équipement versées sont amorties par la collectivité afin de rendre une image fidèle de la situation patrimoniale de la collectivité. Ces subventions n'ont en effet pas vocation à demeurer au bilan.

Démarche – Méthodologie

Voir fiche technique en annexe 2

Indicateurs

✗ État d'anomalie comptable (CCA 04-01) appuyé d'un état de l'actif retraité faisant état des fiches inventaires du compte 204 avec le montant des amortissements pratiqués.

✗ Items de l'indicateur de pilotage comptable (IPC).

Calendrier de réalisation

2024

Responsables de l'action

Communauté d'agglomération de Dreux	Service de gestion comptable
Le Directeur financier	Le Comptable public

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02[illegible]
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Action 3-6 Le suivi des subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables

Objectifs et avantages attendus

➔ Les subventions d'investissement reçues sont comptabilisées au compte 13.., mais doivent être enregistrées selon des imputations détaillées distinctes afin de retracer une réalité comptable différente. Ainsi le compte 131.. enregistre les subventions d'équipement reçues amortissables, c'est-à-dire celles reçues dans le but de financer un équipement amortissable. Ces subventions donneront lieu à amortissement dans les mêmes conditions que le bien qu'elles financent et permettront d'atténuer la charge de l'amortissement de l'immobilisation.

Démarche – Méthodologie

Voir fiche technique en annexe 2

Indicateurs

- ✗ État d'anomalie comptable (CCA 05-01).
- ✗ Items de l'indicateur de pilotage comptable (IPC).

Calendrier de réalisation

2024

Responsables de l'action

Communauté d'agglomération de Dreux	Service de gestion comptable
Le Directeur financier	Le Comptable public

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
Publié le 21/12/2023
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Action 3-7 □ Renforcer le contrôle interne comptable et financier

Objectifs et avantages attendus

➔ Pérenniser une approche partenariale entre l'ordonnateur et le comptable dans le domaine du contrôle interne comptable et financier (CICF).

Au 1er janvier 2023 est entré en vigueur le **nouveau régime de responsabilité financière des gestionnaires publics**, tel que défini par l'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022. Il met en place un régime unifié applicable à l'ensemble des agents publics, qu'ils soient ordonnateurs ou comptables. Il implique un nécessaire renforcement de la maîtrise des risques comptables et financiers.

Démarche – Méthodologie

Tout dispositif de CICF doit nécessairement intégrer une maîtrise de l'ensemble de la chaîne comptable, incluant les parties de l'ordonnateur et du comptable public. Pour garantir le succès de la démarche de renforcement, il convient d'organiser un partage d'informations et une coordination entre les deux acteurs. Le dispositif de CICF mis en place par l'ordonnateur et celui du comptable public doivent être coordonnés (identification conjointe des dysfonctionnements, formalisation d'objectifs à atteindre ensemble, articulation des contrôles de l'ordonnateur et du comptable pour éviter les redondances).

Indicateurs

- ✗ Rapport d'audit du Contrôle allégé en partenariat (CAP).
- ✗ Restitutions périodiques des anomalies sur le fonctionnement du CAP.

Calendrier de réalisation

2024

Responsables de l'action

Communauté d'agglomération de Dreux	Service de gestion comptable
Le Directeur financier	Le Comptable public

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

□ *Axe 4* – Développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale au service des responsables

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200041127-20231221-C2023-3-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Action 4-1 Renforcer la nouvelle relation de confiance et de proximité entre les élus et la DGFiP

Descriptif de l'action et contexte

La DGFiP est en mesure d'offrir des expertises de qualité et des conseils adaptés au plus près des besoins en matière de gestion financière, budgétaire, comptable, fiscal et patrimonial.

Objectifs et avantages attendus

➔ Accompagner et aider les élus dans le pilotage de la gestion financière de la collectivité.

Démarche – Méthodologie

La DGFIP, par l'intermédiaire du Conseiller aux décideurs locaux et du Service de gestion comptable (SGC), s'engage sur trois axes de conseil :
– un conseil régulier couvrant tous les volets de la gestion financière (aspects budgétaires, financiers, fiscaux et patrimoniaux) ;
– un conseil thématique ciblé en fonction de l'actualité des réformes ;
– un conseil personnalisé, en fonction des besoins de la collectivité.

Calendrier de réalisation

Immédiat

Responsables de l'action

Communauté d'agglomération de Dreux	Service de gestion comptable
Le Directeur financier	Le Conseiller aux décideurs locaux (CDL)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Action 4-2 Analyses financières

Descriptif de l'action et contexte

Dans le cadre de sa mission générale de conseil, la DGFIP assure des fonctions d'analyse et d'expertise dans le domaine budgétaire, financier, fiscal et patrimonial. Elle réalise périodiquement l'analyse financière et fiscale de la Communauté d'agglomération et de ses budgets annexes, spontanément ou à la demande de l'ordonnateur.

Objectifs et avantages attendus

➔ Apporter à la collectivité une analyse neutre et rationnelle sur les évolutions des différentes composantes des valeurs bilantielles de la collectivité.
➔ Dégager les marges de manœuvre susceptibles d'apporter des améliorations dans la gestion de la collectivité : renforcement de la capacité d'autofinancement, maîtrise des dépenses de fonctionnement, politique de programmes d'investissement, gestion fiscale des bases, des abattements et des taux en vue d'optimiser la politique fiscale.

Démarche – Méthodologie

 Engagements de la collectivité :

– Transmettre au comptable et au conseiller aux décideurs locaux les informations sur les projets en cours ou à venir, notamment dans le cadre d'analyses prospectives.

 Engagements du comptable :

– Demander au plus tôt les comptes financiers uniques définitifs de manière à disposer rapidement des bases définitives d'intégration dans les logiciels d'analyses financières ;
– S'assurer d'une bonne qualité comptable de façon à fiabiliser les données restituées.

Calendrier de réalisation

Livraison d'une analyse financière rétrospective consolidée en 2024 et en 2026.

Responsables de l'action

Communauté d'agglomération de Dreux	Service de gestion comptable
Le Directeur financier	Le Conseiller aux décideurs locaux (CDL)

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
028-200040277-20231218-CC2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Annexe n°2

Fiches techniques qualité comptable

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
[illegible]2023-311-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

L'intégration des immobilisations (chapitre 20 et 23)

Champ d'application et rappel réglementaire (Instruction comptable M57 et M4).

Ces opérations concernent :

➢ **les travaux en cours.**

Le compte 23 « Immobilisations en cours » enregistre à son débit les dépenses afférentes aux immobilisations non terminées qu'il s'agisse d'avances versées avant justification des travaux (compte 238), ou d'acomptes versés au fur et à mesure de l'exécution des travaux (comptes 231 ou 232). Il enregistre à son crédit le montant des travaux achevés.
Dans tous les cas, lorsque l'immobilisation est achevée, les dépenses portées aux comptes 231 ou 232 sont virées au compte 21... par opération d'ordre non budgétaire.
L'opération doit être réalisée par le comptable sur certificat administratif établi par l'ordonnateur.
Si la durée des travaux est inférieure à l'exercice comptable, la comptabilisation est effectuée directement sur le compte d'imputation définitif.

➢ **les frais d'études.**

Les comptes 203..(2031 et 2033) « frais d'études» ou «frais d'insertion » enregistrent à leur débit les dépenses afférentes aux frais d'études et d'insertion des annonces de Marchés Publics dans la presse en vue de la réalisation d'investissements.
Il enregistre à son crédit le montant des frais suivis de réalisation.
Ces frais sont virés à la subdivision intéressée du compte d'immobilisation en cours (compte 23) lors du lancement des travaux, par opération d'ordre budgétaire.
Si les études ne sont pas suivies de réalisation, les frais correspondants sont amortis sur une période qui ne peut dépasser cinq ans : le compte 6811 « dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles » est débité par le crédit du compte 28031 « amortissement des frais d'études ».
Les frais d'études et d'insertion entièrement amortis sont sortis du bilan.
Le comptable crédite le compte 2031 par le débit du compte 28031 à due concurrence par opération d'ordre non budgétaire (ou 2033-28033).
Les frais d'études qui ne sont pas menées en vue de la réalisation d'un investissement sont de simples charges d'exploitation imputées au compte 617 « études et recherches ».

Méthodologie

– *Les travaux en cours* : L'ordonnateur s'engage à fournir au comptable avant la clôture du compte de gestion un certificat selon le modèle ci-joint permettant de basculer les sommes du 23 au compte définitif. Pour les avances sur travaux, l'ordonnateur s'engage à émettre les opérations d'ordre budgétaire en lien avec le cadencement d'exécution du marché concerné.
Ces opérations sont accompagnées de l'envoi d'un flux d'inventaire.
– *Les frais d'études* : l'ordonnateur s'engage à informer au plus tôt le comptable des opérations d'investissement abandonnées et celles devant être intégrés à un compte définitif par un certificat administratif, et au minimum chaque année lors de la transmission de l'état de l'actif par le comptable. Il s'engage à inscrire au budget les crédits nécessaires à l'intégration des frais d'études ou à leur amortissement. Les opérations budgétaires sont accompagnées de l'envoi d'un flux d'inventaire.
Le comptable s'engage à fournir à l'ordonnateur les données issues des états d'anomalies relatives aux travaux en cours et aux frais d'études, à comptabiliser les opérations et à transmettre un état de l'actif mis à jour des opérations transmises.
L'apurement des comptes 23 et 203 doit être réalisé dans un délai moyen de 3 ans.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
[illegible]-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

L'amortissement des subventions d'équipement versées (art. 204)

Champ d'application et rappel réglementaire (Instruction comptable M57 et M4)

Le compte 204 enregistre :

– les subventions d'équipement versées aux organismes publics (compte 2041 subdivisé par type de bénéficiaire)

– les subventions d'équipement versées à des personnes de droit privé (compte 2042)

– les subventions d'équipement en nature (compte 2044).

La remise d'un bien à titre gratuit ou pour un euro symbolique s'analyse comptablement comme une subvention d'équipement à l'acquéreur et s'impute au compte 20441 ou 20442 en contrepartie du crédit du compte d'immobilisation concerné (opération d'ordre budgétaire). Dans le cadre d'une opération pour le compte de tiers réalisée en qualité de mandataire, la part de financement apportée par la commune donne lieu à la constatation d'une dépense au compte 2044 et d'une recette à la subdivision concernée du compte 45.

Les subventions d'équipement versées sont amorties sur une durée maximale de :

1. *cinq ans* lorsqu'elles financent des biens mobiliers, du matériel ou des études auxquelles sont assimilées les aides à l'investissement consenties aux entreprises, non mentionnées au 1 et 2.

2. *trente ans* lorsqu'elles financent des biens immobiliers ou des installations.

3. *quarante ans* lorsqu'elles financent des projets d'infrastructures d'intérêt national (exemples : logement social, réseaux très haut débit...).

Le compte 6811 « Dotations aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles » est débité par le crédit du compte 2804 « Subventions d'équipement versées ». Lorsqu'une subvention d'équipement est totalement amortie, elle est sortie du bilan.

Le comptable crédite le compte 204 par le débit du compte 2804 par opération d'ordre non budgétaire.

La collectivité peut décider de neutraliser l'impact budgétaire de l'amortissement des subventions versées. Ce choix peut être opéré chaque année par une option présentée dans le budget. La neutralisation peut être totale ou partielle, et donne lieu à prévisions budgétaires.

Support du diagnostic : le diagnostic s'appuie sur les résultats de l'IPC.

Méthodologie

L'ordonnateur s'engage à prévoir au budget les crédits nécessaires relatifs à l'amortissement de ces opérations en fonction de la durée d'amortissement délibérée par l'assemblée délibérante (dépense obligatoire). Il s'engage également à émettre les opérations budgétaires dès le vote du budget. Les opérations budgétaires seront accompagnées de la délibération fixant la durée d'amortissement et du flux d'inventaire.

Le comptable s'engage à fournir à l'ordonnateur les données issues des états d'anomalies relatives à l'amortissement des immobilisations du compte 204 et à apurer les subventions totalement amorties.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 21/12/2023
Notification : 21/12/2023

Le suivi des subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables

Champ d'application et rappel réglementaire (Instruction comptable M57 et M4)

Ces opérations concernent les subventions d'investissement reçues. Les collectivités appliquant l'instruction comptable M57 doivent comptabiliser les subventions d'équipement reçues pour le financement de biens faisant l'objet d'un amortissement aux comptes 131 et 133, ces subventions sont amortissables et doivent être reprises au compte de résultat en atténuation de la charge d'amortissement de l'immobilisation. Les autres subventions d'équipement reçues pour le financement de biens ne faisant pas l'objet d'un amortissement, sont inscrites aux comptes 132, 134, et 138. Elles ne font pas l'objet d'une reprise au compte de résultat.

Les subventions d'équipement amortissables doivent faire l'objet chaque année d'une reprise à la section de fonctionnement et disparaître ainsi du bilan parallèlement à l'amortissement de l'immobilisation. La reprise annuelle est réalisée par opération d'ordre budgétaire mouvementant les comptes 1391 (mandat) et 777 (titre). Les crédits doivent être inscrits au budget. Le montant de la reprise est égal au montant de la subvention rapporté à la durée de l'amortissement du bien subventionné.
Lorsque la subvention ou le fonds est totalement repris, le comptable solde à son initiative le compte 131 ou 133, à hauteur du montant de la subvention ou du fonds, en le débitant par le crédit de la subdivision intéressée du compte 139.
Si les subventions recensées correspondent à des immobilisations qui ne font pas l'objet d'un amortissement, il convient de procéder à la rectification de l'imputation budgétaire du titre de la subvention pour l'enregistrer sur un compte de subvention non-amortissable par émission d'un titre correctif et réémission du titre sur le bon compte, si l'erreur a été comptabilisée sur l'exercice en cours. Si l'erreur d'imputation a été enregistrée au cours d'un exercice antérieur : la correction est une opération neutre sur le résultat d'investissement et la réimputation s'enregistre par opération non budgétaire au vu d'un certificat administratif de l'ordonnateur.

Support du diagnostic

Le diagnostic s'appuie sur les résultats de l'IPC.

Méthodologie

L'ordonnateur s'engage à s'assurer de la nature exacte des subventions reçues (amortissable ou non). Il s'engage à prévoir les crédits nécessaires à la comptabilisation de la reprise annuelle et à émettre les opérations budgétaires dès le vote du budget (dépense obligatoire).
Les opérations budgétaires seront accompagnées de la délibération fixant la durée d'amortissement, de l'état des subventions rattachées accompagnées du numéro d'inventaire de l'immobilisation et du flux d'inventaire.
L'ordonnateur s'engage également à fournir à l'appui du titre de prise en charge d'une subvention d'investissement, l'arrêté attributif de la subvention.
Le comptable s'engage à fournir à l'ordonnateur les données issues des états d'anomalies relatives aux opérations de reprise des fonds au compte de résultat.
Il s'engage à examiner les écritures anciennes avec les services ordonnateurs afin de régulariser les éventuelles anomalies (selon le tableau de suivi des subventions joint).
Enfin le comptable s'engage à apurer les opérations de subventions cédées ou réformées signalées par l'ordonnateur, et apurer les subventions amortissables totalement amorties.