



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Compte Réunion de la réunion interne à la DIFA du 27 juin 2013

(validé le 27-09-2013)

Déploiement du référentiel de contrôle interne sur le processus « Charges / Commande publique » dans les services académiques

Rectorat de
l'Académie de Caen

DAAGE

Division de
l'Achat et des
Affaires
Générales

Dossier suivi par
Julie MOUTIER et
Florent LEYOUDEC

168, rue Caponière
B.P. 6184
14061 CAEN
CEDEX

www.ac-caen.fr

Participants :

Joël Schott, Chef de la DIFA

Florent Leyoudec, Adjoint au Chef de la DIFA

Julie Moutier, Chef du bureau DIFA 5 Achat Public, responsable du référentiel de contrôle interne « Commande Publique »

Marlène Gomes, Chef du bureau DIFA 1 CSP Chorus

Anne Laure Cerna, Adjointe au Chef du bureau DIFA 1 CSP Chorus

Nicolas Rivière, Chargé de mission qualité des procédures financières internes

Document support :

Référentiel du cycle « charges » ; processus « commande publique » ; version 1.0-novembre 2012 ; mis à jour le 10/01/2013.

Compte rendu :

1) Etude du logigramme / adaptation à l'organisation dans l'académie de Caen

L'académie de Caen comporte 1 seul responsable de BOP (le recteur) et 4 responsables d'UO (le Recteur et les 3 DASEN).

L'académie de Caen comporte de nombreux services demandeurs / prescripteurs intervenant sur le HT2 dans le périmètre du processus « commande publique » :

Au rectorat : la DE1, la DIFOR, la DSI, la DEC-AG, la DEPAP, le SAJEM et la DIFA5.

Services académiques mutualisés : le service d'action sociale académique (DSDEN14-DRH), le service académique des missions et déplacements (DSDEN61).

Dans les 3 DSDEN : un service financier par DSDEN

Le service des constructions et du patrimoine a le double rôle de demandeur / service gestionnaire des achats (réalisant des marchés publics et les saisissant sur chorus cœur, avec l'appui du bureau DIFA1 CSP Chorus).

Enfin le rectorat compte 2 plates-formes chorus, une plate-forme principale située au rectorat de Caen (DIFA1 CSP Chorus), et une plate-forme spécialisée, le Service Interdépartemental des Bourses (SIB) située dans les locaux de la DSDEN de la Manche, sous l'autorité du DASEN de la Manche, qui assure la gestion des bourses du second degré sur les programmes 0139 et 0230HT2.

a) Etape 1 « Définition du besoin »

L'étape 1 est principalement mise en œuvre par le demandeur / service prescripteur en collaboration avec le bureau DIFA 5 achat public.

Les points 1, 2, 3 et 4 sont mis en œuvre par le demandeur / service prescripteur.

Les points 5, 6 et 7 sont préparés par le bureau DIFA 5 achat public

b) Etape 2 « La commande »

L'étape 2 est principalement mise en œuvre par le bureau DIFA1 CSP Chorus, sur l'application Chorus cœur, avec les informations transmises par le bureau DIFA 5 achat public (fiche word de création de marché public, documents du marché...).

Les points 8 à 11 sont mis en œuvre par le bureau DIFA1 CSP Chorus (avec l'appui des documents fournis par le bureau DIFA5 pour le point 9).

La soumission du marché à l'autorité en charge du contrôle financier (ACCF) est mis en œuvre entre les points 10 et 11. Le visa ACCF peut être sollicité pour des marchés inférieurs aux seuils de contrôle. L'ACCF est un partenaire ayant une mission de conseil et pas uniquement de contrôle. Mme Gomes précise que lorsque l'ACCF vise le marché dans chorus, l'EJ marché passe automatiquement au statut « commandé » (problème technique chorus, pour lequel une fiche desk a été remontée).

Le bureau DIFA1 doit transmettre la copie d'écran de l'EJ chorus au bureau DIFA5 (pour effectuer la mise à jour du tableau des marchés académiques, et pour informer les services prescripteurs).

c) Etape 3 « La réception de la commande »

Les points 14 à 18 sont mis en œuvre par les demandeurs / services prescripteurs.

Le point 18 est notamment réalisé via l'application Chorus Formulaire, sur le formulaire « service fait », par tous les demandeurs / services prescripteurs.

M. Schott et Mme Gomes indiquent que le service fait devrait être constaté par les services immédiatement à réception de la marchandise, certains services attendent la réception de la facture pour valider le service fait. Cette pratique est à bannir.

Le point 19 est effectué par le bureau DIFA1 CSP Chorus sur Chorus cœur.

d) Etape 4 « Le paiement »

Concernant les points 20 et 21, une partie des factures arrive dans les services prescripteurs, et le reste arrive directement au CSP. A terme avec la mise en place d'un service facturier à la DRFIP, toutes les factures devront arriver à la DRFIP.

Le point 22 est mis en œuvre par les services prescripteurs.

Les points 23, 24, 25, 26 et 29 sont assumés par le CSP chorus, en lien avec le comptable la DRFIP (point 27).

2) Etude du référentiel national des risques et de la cartographie nationale des risques

Les 22 risques sont étudiés, dans le cadre de l'organisation actuelle dans l'académie de Caen, les responsabilités par services sont listées. Les mesures visant à maîtriser chaque risque sont listées.

3) Risques locaux identifiés dans l'académie de Caen

Marlène Gomes et Anne Laure Cerna indiquent les risques les plus fréquemment rencontrés durant le premier semestre 2013 :

- Engagements juridiques de régularisation (risque clé CDEPUB_R_005)
- Service fait constaté tardivement, voire à réception de la facture (risque clé CDEPUB_R_011)
- Erreurs d'imputations dans les FEB ou les DA, notamment erreurs dans le choix du code activité ou du PCE (risque CDEPUB_R_007)
- Enfin quand les factures arrivent directement dans les services prescripteurs, certains services conservent ces factures trop longtemps. Il est nécessaire de réduire le délai de transmission vers la DIFA1 CSP Chorus.

Concernant la pratique des EJ de régularisation, Florent Leyoudec propose qu'un reporting trimestriel par centre de coût soit réalisé et diffusé, afin d'alerter les services qui abusent de cette pratique proscrite (risque clé).

Nicolas Rivière indique que la DRFIP de Basse Normandie a diffusé le contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD) sur la période du 1^{er} janvier au 31 mai 2013 (périmètre service exécutant RECCHOR014).

Le processus « Charges / commande publique » a fait l'objet de 183 contrôles, 9 anomalies ont été détectées par le service dépense de la DRFIP au cours des 5 premiers mois de la gestion 2013 :

- 4 anomalies étaient liées à des récupérations d'avances sur marchés de travaux (SCP)
- 2 anomalies dues à des erreurs d'imputations comptables
- 1 liquidation erronée
- 1 insuffisance de pièce justificative
- 1 anomalie classée « autres » (pénalité de retard sur commande informatique à la DSDEN de la Manche).

Nicolas Rivière et Marlène Gomes indiquent qu'il faudra effectuer un point CIC spécifique avec le SCP, et notamment avec Mme Arley, afin de déterminer les risques particuliers liés aux activités du SCP (marchés publics de travaux, gestion en AE pluri annuelles, avances et récupération d'avances...) dans le champ du référentiel commande publique. Il faudrait vraisemblablement rédiger une fiche de procédure relative aux avances et récupération d'avances.

Julie Moutier indique les risques locaux relatifs aux marchés publics, pour améliorer le suivi des EJ marché locaux (15 à 20 EJ) :

- Risque dans la reconduction des marchés publics locaux, et d'absence de mise à jour des nouvelles dates dans l'EJ marché.
- Risque de dépassement du montant maximum fixé dans l'EJ initial.

Afin d'améliorer le suivi des EJ locaux marché, il faudra à terme effectuer une analyse trimestrielle de ces EJ.

Julie Moutier précise que le bureau DIFA 1 constate parfois certains problèmes concernant des marchés nationaux (dépassement du montant maximum sur un lot...). Le bureau SAAM- C3 Missions des Achats-3 (M. Vichon) est informé à chaque fois par courriel par le bureau DIFA5.

Prochains points prévus sur le processus CIC « Charge / Commande publique »

- En septembre 2013 avec le SCP (1h).
- Début octobre 2013 avec les services prescripteurs (information sur les risques locaux et les points à améliorer).

Compte rendu validé le 27 septembre 2013 en comité de travail CIC