

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES
DES HAUTS-DE-SEINE
MISSION DÉPARTEMENTALE RISQUES ET AUDIT

RAPPORT D'AUDIT N° 2021-092-008

RAPPORT DÉFINITIF

COMMUNE DE GARCHES

JUILLET 2021

POUR LA CLÔTURE DE L'AUDIT

AOÛT 2021

POUR LA PRODUCTION DU RAPPORT D'AUDIT DÉFINITIF

---- § ----

Mission effectuée par :

Nicolas ARGENTIN, inspecteur principal,
auditeur.

Mission supervisée par :

Bruno MATHON DIT RICHARD, inspecteur principal
auditeur.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	3
1 – Cadre juridique de l'Audit.....	3
2 – Objet de la mission d'audit.....	3
3 - Méthodologie.....	3
4 - Auditeurs / Équipe de travail.....	4
SYNTHÈSE DU RAPPORT	5
PRINCIPAUX CONSTATS	7
RECOMMANDATIONS	10
PRÉSENTATION DE L'ENTITÉ	14
ÉVALUATION DE L'ACTIVITÉ GÉNÉRALE DE L'ENTITÉ ET DES ÉTATS FINANCIERS	15
2110. Environnement de contrôle et de gouvernance.....	15
21101. Organisation de la fonction financière.....	15
21102. Dispositif de maîtrise des risques comptable et financier.....	15
2120. Fiabilité du reporting financier.....	21
21201. La carte d'urbanisation informatique.....	21
21202. La sécurité logique (gestion des contrôles d'accès aux logiciels, habilitations).....	21
2130. Informations remontées en annexe.....	22
2150. Revue analytique des comptes.....	24
21501. Rapprochements état de l'actif / balance au 31/12/2020.....	30
21502. Rapprochements état de l'actif / inventaire comptable au 31/12/2020.....	31
PROCESSUS « IMMOBILISATIONS INCORPORELLES, CORPORELLES ET FINANCIÈRES »	32
2222. Inventaire physique des immobilisations.....	32
2223. Entrées d'immobilisations corporelles et incorporelles.....	33
2224. Sorties d'immobilisations corporelles et incorporelles.....	34
2225. Amortissements.....	35
2226. Dépréciations d'immobilisations corporelles et incorporelles.....	38
2227. Charges d'entretien.....	39
2228. Contrôle des participations.....	40
2229. Immobilisations financières.....	40
PROCESSUS « CHARGES ET DETTES »	41
2262. Revue des comptes de charges et de dettes.....	41
22621. Comptes de charges.....	41
22622. Comptes de dettes.....	44
22623. Analyse du bien fondé du recours aux transferts de charges et de la durée d'étalement.....	49
2263. Charges constatées d'avance.....	49
2264. Charges à payer (CAP).....	50
2265. Flux croisés.....	51
ANNEXE 1 - LETTRE DE MISSION	53
ANNEXE 2 – DOCUMENT DE CADRAGE	54
ANNEXE 3 – COMPARAISON BALANCE AU 31/12/2020 – ÉTAT DE L'ACTIF	60
ANNEXE 4 - OBSERVATIONS ET RÉPONSES - COMMUNE DE GARCHES	61
ANNEXE 5 – OBSERVATIONS ET RÉPONSES - TRÉSORERIE DE RUEIL-MALMAISON	61

Préambule

1 – Cadre juridique de l’Audit

La mission s'inscrit dans une démarche de partenariat entre la Direction départementale des Finances publiques des HAUTS-DE-SEINE et la ville de GARCHES en vue de porter un diagnostic sur la qualité des comptes de la collectivité (cf lettre de mission en annexe 1).

Les critères généraux de la qualité des comptes des administrations publiques sont définis à l'alinéa 2 de l'article 47-2 de la Constitution et précisés à l'article 57 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

2 – Objet de la mission d’audit

La mission d’audit a principalement pour objectif :

- de réaliser un état des lieux de la mise en œuvre du contrôle interne financier et comptable dans la collectivité (méthodologie, niveau d’appropriation et état d’avancement). À cette occasion, des recommandations sont formulées par l’auditeur afin d’aider les responsables de la collectivité et le comptable à améliorer le dispositif de contrôle interne comptable. Un plan d’action consécutif à l’audit est mis en œuvre conjointement par l’ordonnateur et le comptable ;
- d’évaluer la fidélité et la sincérité des comptes de la collectivité concernée.

Les travaux sont conduits de manière à couvrir l’ensemble des acteurs de la gouvernance et des tâches des processus audités, c’est-à-dire aussi bien celles relevant des services ordonnateurs que celles relevant du poste comptable.

3 - Méthodologie

L’approche méthodologique retenue se basera sur les étapes suivantes :

- La phase de préparation de la mission comprend une étape de compréhension générale et d’identification des risques généraux et des réponses d’audit apportées pour maîtriser les risques clés. Cette phase donne lieu à la production du document de cadrage. Dans un second temps, les éléments de compréhension généraux sont précisés par l’auditeur au cours des premiers jours de l’intervention au regard du contexte particulier de leur intervention.
- Une étape de préparation des travaux d’audit sur la base du document de cadrage : les programmes de travail sont élaborés par la Mission Risques et Audit, puis précisés par l’auditeur au terme de sa propre phase de prise de connaissance de l’entité.
- La phase finale d’audit sur place avec d’une part, l’évaluation du contrôle interne et d’autre part, la réalisation de tests détaillés.
- Au terme de cette phase de travail terrain, une restitution orale des principaux constats d’audit est effectuée auprès des responsables de la collectivité et du comptable avant qu’un rapport provisoire ne soit produit et soumis formellement à la contradiction de l’ordonnateur et du comptable.

4 - Auditeurs / Équipe de travail

La mission a été conduite par M. Nicolas ARGENTIN, inspecteur principal auditeur à la Mission Risques et Audit de la Direction Départementale des Finances Publiques des HAUTS-DE-SEINE. La supervision a été assurée par M. Bruno MATHON DIT RICHARD, inspecteur principal à la Mission Risques et Audit de la Direction Départementale des Finances Publiques des HAUTS-DE-SEINE.

Synthèse du rapport

L'audit vise à s'assurer sur pièces et sur place de la qualité des données comptables arrêtées sur l'exercice 2020, ainsi que du dispositif de contrôle interne associé, tant dans les services de la collectivité que dans ceux du comptable public. Deux cycles ont été retenus : les immobilisations et les charges et dettes.

Cycle immobilisations :

À la clôture de l'exercice 2020, il n'est pas possible de disposer d'une image à jour et régulière de l'ensemble du patrimoine de la collectivité.

La concordance entre l'inventaire physique, l'inventaire comptable de l'ordonnateur et l'état de l'actif du comptable ne peut être vérifiée, ces 3 items n'étant eux-mêmes pas fiabilisés. Aucun contrôle assurant cette concordance n'est réalisé, tant du côté de l'ordonnateur que du comptable.

Les immobilisations génériques de « reprise » datant de la bascule HELIOS représentent toujours 25 % de l'état de l'actif. De nombreuses fiches provisoires, des fiches avec des VNC nulles ou négatives sont encore présentes. Le rapprochement des amortissements entre la balance et l'état de l'actif fait apparaître de nombreux écarts.

L'entrée des immobilisations à l'actif pourrait être davantage encadrée. Certaines charges, notamment les charges d'entretiens ou de maintenance, ont par ailleurs été intégrées à tort en immobilisations.

Les sorties d'actifs ne sont que partiellement réalisées, les services opérationnels de l'ordonnateur n'informant pas les services des finances des sorties à réaliser. Certaines sorties antérieures au 1^{er} septembre 2019 n'ont par ailleurs pas été prises en compte côté comptable.

Les amortissements ne sont pas correctement traités (non respect des durées prévues dans les délibérations, absence d'amortissements sur de nombreux biens, présence de sur-amortissements, non traitement d'une partie des flux d'amortissement côté comptable).

Les procédures complexes relatives à ce cycle reposent sur des agents expérimentés mais sont insuffisamment documentées, tant du côté ordonnateur que du comptable.

Cycle charges et dettes :

Si de nombreux contrôles sont réalisés côté ordonnateur, ceux-ci sont souvent composés d'auto-contrôles, sont insuffisamment documentés, et ne reposent pas sur une analyse risques/enjeux. Côté comptable, les contrôles prévus au CHD paye ne sont pas complètement réalisés. L'organisation de la paye côté ordonnateur mériterait d'être revue, notamment dans la perspective du changement de logiciel RH.

Les soldes de nombreux comptes de charges et de dettes présentent des anomalies et ne peuvent être complètement justifiés, côté ordonnateur comme côté comptable.

Le recours au transfert de charges est limité, mais son utilisation en 2020 dans le cadre du transfert des charges liées au COVID n'a pas été suffisamment justifiée.

La procédure relative aux « charges à payer » n'est pas utilisée de façon régulière, en l'absence de service fait sur les prestations concernées.

Les flux croisés doivent être davantage suivis.

La collectivité ne dispose pas aujourd’hui d’une culture du contrôle interne, et n’a pas mis en place de dispositif de maîtrise des risques reposant sur une identification des risques comptables, financiers, et juridiques (absence d’organigramme fonctionnel, absence de cartographie des risques, documentation des procédures très imparfaite). Celle-ci s’est toutefois engagée dans une démarche pro-active pour sécuriser davantage son activité.

Elle ne dispose pas d’une cartographie de son système d’information.

Les données présentées au compte administratif doivent être complétées et davantage fiabilisées.

Au vu des constats, les principaux chantiers à mener sont les suivants :

- Mettre en place un dispositif de contrôle interne, adapté aux risques et aux enjeux ;
- Fiabiliser l’inventaire physique, l’inventaire comptable et l’état de l’actif en s’assurant de la concordance de ces 3 dispositifs ;
- Assurer un suivi plus régulier des comptes de charges et de dettes, entre l’ordonnateur et le comptable.

Fait à NANTERRE, le mardi 6 juillet 2021	
L'auditeur, Nicolas ARGENTIN	
Le superviseur, Bruno MATHON DIT RICHARD	

Principaux constats

PRINCIPAUX CONSTATS	
POINTS FORTS	POINTS FAIBLES
ORGANISATION GÉNÉRALE ET MAÎTRISE DES RISQUES	
La collectivité s'est engagée dans un processus d'amélioration de la qualité comptable (audit sollicité auprès de la DDFiP, projet de Règlement Budgétaire et financier, expérimentation du compte financier unique, passage à la M57).	À la date de l'audit, absence de dispositif de maîtrise des risques au sein des services de l'ordonnateur (absence de cartographie, d'organigramme fonctionnel, de documentation).
La trésorerie actualise une fois par an son organigramme fonctionnel (OF) et réalise les contrôles internes demandés dans le cadre du plan départemental de contrôle interne (PDCI) de la DDFiP.	Les contrôles mis en place par la Direction des finances de l'ordonnateur ne sont pas objectivés et proportionnés aux enjeux. Les informations présentes au compte administratif sont incomplètes.
MAÎTRISE DU SYSTÈME D'INFORMATION	
	Absence de cartographie du système d'information.
Réalisation d'audits de sécurité pour vérifier la robustesse du dispositif.	Attribution non centralisée des habilitations (chefs de service et service informatique).
CYCLE « IMMOBILISATIONS »	
	Absence d'inventaire physique centralisé au sein des services de l'ordonnateur.
	Aucun rapprochement réalisé entre l'inventaire physique et l'inventaire comptable.
	L'état de l'actif, géré par le comptable, n'est pas fiable (nombreuses fiches migration issues de la bascule HELIOS, nombreuses fiches provisoires, fiches avec des VNC négatives, etc.). Aucun rapprochement avec l'inventaire comptable de l'ordonnateur. Le rapprochement des amortissements entre la balance et l'état de l'actif fait apparaître de

PRINCIPAUX CONSTATS	
POINTS FORTS	POINTS FAIBLES
	nombreux écarts.
La collectivité suit ses travaux en cours récents (compte 23).	De nombreux travaux en cours « anciens » restent présents à l'état de l'actif.
Les écritures comptables des immobilisations sorties de l'actif sont pré-validées par la trésorerie.	Les sorties d'actifs réalisées par les services opérationnels ne sont pas communiquées à la DAF. Certaines sorties n'ont pas été intégrées par le comptable.
Envoi d'un flux d'amortissement, ce qui permet de ventiler les amortissements par immobilisation. Égalité entre les titres et les mandats d'ordres budgétaires.	Non respect des durées prévues dans les délibérations. Présence de biens à amortir sans amortissements. Certains biens ont fait l'objet de sur-amortissements. Certains flux d'amortissements anciens n'ont pas été traités par la trésorerie.
Conformité des dépenses imputées au compte 615 « Charges d'entretien ».	Imputation à tort de certaines charges d'entretiens en immobilisation.
Les écritures comptables des immobilisations financières sont pré-validées par la trésorerie.	Solde du compte 271 non justifié.
CYCLE « CHARGES ET DETTES »	
Existence d'un tableau partagé entre les services de l'ordonnateur pour le suivi de la prise en charge des mandats, alimentés des retours de la trésorerie. Nombreux échanges entre la DAF et la trésorerie.	
Existence d'un CHD Paye et hors Paye côté comptable. Existence d'un tableau de suivi des contrôles réalisés pour le CHD paye.	Le CHD paye n'est pas complètement appliqué.
Les mandats de paye et de charges analysés présentent peu d'anomalies. Les contrôles réalisés, tant du côté ordonnateur que du comptable, sont	L'organisation de la paye est insuffisamment encadrée côté ordonnateur, notamment dans la perspective du changement de

PRINCIPAUX CONSTATS	
POINTS FORTS	POINTS FAIBLES
tracés.	logiciel RH. L'intervention du service informatique dans le processus n'est pas justifiée.
	Les soldes des comptes de classe 4, suivis par le comptable, ne sont pas justifiés.
	Les déclarations de TVA sont réalisées par la trésorerie : ce processus doit relever exclusivement de l'ordonnateur.
	L'étalement des charges COVID, réalisé en 2020, n'a pas été suffisamment justifié.
	Utilisation irrégulière du processus de charges à payer entre 2020 et 2021.
	Les flux croisés sont insuffisamment documentés.

Recommandations

RECOMMANDATIONS ET/OU PROPOSITIONS - ORGANISATION

Recommandation n°1 :

Actions à mettre en œuvre	Acteurs et calendrier
<p><u>Créer un véritable dispositif de contrôle interne comptable et financier, c'est-à-dire un dispositif transversal de maîtrise des risques de la chaîne comptable, formalisé et documenté :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Construire une matrice des risques ;• Doter <i>a minima</i> la DAF d'un organigramme fonctionnel (OF), à défaut d'avoir des OF pour toute l'administration territoriale ;• Dans le cadre du passage à la nomenclature M57, documenter les procédures et les contrôles dans un règlement budgétaire et financier ;• Formaliser les contrôles internes et garder la trace de ces contrôles ;• Associer davantage l'ordonnateur à l'analyse et l'apurement des anomalies signalées dans les contrôles comptables automatisés ;• Construire une carte d'urbanisation informatique ;• Identifier les risques, et adopter les contrôles nécessaires pour sécuriser les flux entre applications.	<p>Direction des finances</p> <p>2021</p>

RECOMMANDATIONS ET/OU PROPOSITIONS CYCLE IMMOBILISATIONS

Recommandation n°2 :

Actions à mettre en œuvre	Acteurs et calendrier
<p><u>Faire concorder l'inventaire physique, l'inventaire comptable tenus par l'ordonnateur avec l'état de l'actif du comptable :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Mettre en place un inventaire physique centralisé, c'est-à-dire un outil de recensement du patrimoine permettant de recueillir les informations juridiques et techniques, et réaliser une mise à jour régulière ;• Rapprocher l'inventaire comptable avec l'état de l'actif du comptable, en se concentrant sur les actifs à forts enjeux ;• S'assurer que les informations comptables sont les mêmes entre le compte administratif et la comptabilité tenue par le comptable ;• Fiabiliser les données mentionnées au compte administratif ;	<p>Directions des finances et trésorerie</p> <p>2022</p>

Recommandation n°3 :

Actions à mettre en œuvre	Acteurs et calendrier
<p><u>Fiabiliser l'état de l'actif :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Nettoyer l'actif des immobilisations totalement amorties (VNC nulle) qui ne sont plus utilisées ;• Identifier les raisons pour lesquelles certaines immobilisations ont une VNC négative, et corriger les écritures ;• Mettre en place un dispositif pour identifier toutes les immobilisations amortissables, compléter les fiches inventaires des biens en attente, et procéder aux enregistrements d'amortissement nécessaires ;• Mentionner les dates de mise en service dans l'état de l'actif, compléter les dates d'acquisition qui manquent, et procéder aux corrections comptables ;• Apurer l'état de l'actif des lignes au statut « clôturé » avec un numéro d'inventaire provisoire, ainsi que celles intitulées « migration » ;• Fiabiliser les fiches inventaires ayant plusieurs imputations comptables ;• Justifier les écarts constatés sur les comptes d'amortissements entre l'état de l'actif et la balance.• Procéder aux régularisations comptables nécessaires sur le compte 271.	<p>Directions des finances et trésorerie</p> <p>Fin 2021</p>

Recommandation n°4 :

Actions à mettre en œuvre	Acteurs et calendrier
<p><u>Améliorer le traitement des flux d'immobilisations :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Cadrer les opérations de sorties des biens, en organisant un recensement régulier des opérations à effectuer, entre les directions opérationnelles et la DAF ;• Améliorer les libellés des immobilisations entrant à l'état de l'actif et veiller à la qualité des pièces justificatives produites ;• Assurer un suivi régulier des flux d'amortissement côté comptable, et effectuer un retour à l'ordonnateur une fois ceux-ci complètement traités ;• Réaliser des tests de dépréciations des immobilisations, documenter ce processus, et procéder aux enregistrements comptables nécessaires ;• S'assurer de la bonne maîtrise des règles d'imputation par les services opérationnels des dépenses d'entretien ;	<p>Directions des finances et trésorerie</p> <p>2021</p>

RECOMMANDATIONS ET/OU PROPOSITIONS CYCLE CHARGES ET DETTES

Recommandation n°5 :

Actions à mettre en œuvre	Acteurs et calendrier
Justifier les soldes des comptes de classe 6 des charges en produisant des pièces justificatives permettant de s'assurer du fait générateur, de la liquidation et de l'imputation comptable, et mettre en place un contrôle interne sur le mandatement.	Directions des finances 2021
<p><u>Renforcer la maîtrise des risques liés au processus « charges et dettes »:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Côté comptable :<ul style="list-style-type: none">◦ Réaliser l'ensemble des contrôles prévus par le CHD Paye et Hors Paye, effectuer un contrôle interne sur les modifications réalisées par les agents de la trésorerie sur les flux de paye ;◦ Effectuer un contrôle interne sur la qualité du visa des mandats ;◦ Conformément aux recommandations effectuées lors l'audit de la trésorerie de 2019, analyser les rejets de mandats et formaliser un retour aux ordonnateurs ;◦ Assurer un apurement des excédents de versement par le comptable, et effectuer un retour à la commune ;◦ Poursuivre l'apurement des retenues de garanties, en lien avec l'ordonnateur.• Côté ordonnateur :<ul style="list-style-type: none">◦ Revoir l'organisation du processus paye en supprimant le rôle du service informatique, documenter l'ensemble des travaux en lien avec ce processus dans la perspective du changement de logiciel. Renforcer les contrôles internes sur le processus paye à partir de la paye de septembre, afin de s'assurer de la qualité des payes produites ;◦ S'assurer de l'actualisation régulière des délibérations pour les avances de subventions ;◦ Mettre en place un contrôle périodique entre l'ordonnateur et le comptable pour s'assurer que les avances ont bien été régularisées ;◦ Enrichir le compte administratif des informations détaillées sur le transfert de charges « COVID » et les flux croisés ;◦ Mettre en place un processus permettant de déterminer les charges constatées d'avance ;◦ Revoir l'utilisation de la procédure « charges à payer », et justifier davantage la réalité du service fait.◦ Lister les flux réciproques et croisés entre la commune et les autres communes/groupements/entités publiques, vérifier l'imputation comptable à utiliser pour les SIVU, justifier l'ensemble des comptes de flux de dépense, et procéder à un contrôle interne.	Directions des finances et trésorerie 2022

Recommandation n°6 :

Actions à mettre en œuvre	Acteurs et calendrier
<u>Fiabiliser le traitement de la TVA :</u> <ul style="list-style-type: none">• Enrichir le compte administratif des informations sur la TVA ;• Assurer la déclaration de la TVA par les services de l'ordonnateur et non ceux du comptable ;• S'assurer de la correcte comptabilisation des reliquats de centimes, et vérifier les soldes des comptes de TVA.	Directions des finances et trésorerie 2021

Présentation de l'entité

GARCHES est une commune de la région ÎLE-DE-FRANCE, située à l'ouest de PARIS dans le département des HAUTS-DE-SEINE (92). Au 1^{er} janvier 2021, sa population était de 18 197 habitants. Depuis le 1^{er} janvier 2016, la commune est membre de la MÉTROPOLE DU GRAND PARIS et de l'établissement public territorial (EPT) n°4 « PARIS OUEST LA DÉFENSE ».

Le budget principal en dépenses et en recette pour l'exercice 2020 se compose ainsi :

	Dépenses 2020		Recettes 2020	
	Section de fonctionnement	Section d'investissement	Section de fonctionnement	Section d'investissement
Budget primitif – Source HELIOS	34 190 212,43 €	6 715 290,00 €	34 190 212,43 €	20 607 539,50 €
Mandats et Titres émis – Source Compte administratif	33 009 917,10 €	8 414 350,04 €	36 846 444,55 €	3 702 730,74 €

La commune a engagé une démarche d'amélioration de la qualité et de fiabilité de ses comptes. Afin d'accompagner la commune dans ce processus, la Direction Départementale des Finances Publiques a accepté de diligenter, le 7 mai 2021, un audit sur la qualité des comptes de la commune, sur le modèle des travaux réalisés dans le cadre de l'expérimentation des audits de fiabilité des comptes déjà diligentés dans le département en 2019.

La collectivité a également souhaité participer à l'expérimentation du Compte Financier Unique (CFU). Sa candidature a été retenue et la signature de la convention a été effectuée le 7 mai 2021.

Enfin, celle-ci s'est engagée dans l'adoption de la nomenclature comptable M57, en 2022.

Évaluation de l'activité générale de l'entité et des états financiers

2110. Environnement de contrôle et de gouvernance

21101. Organisation de la fonction financière

La fonction financière de la ville est en partie déconcentrée : les directions opérationnelles comme la direction des finances participent à la fonction comptable à travers l'application CIRIL.NET.

Les directions opérationnelles engagent la dépense dans cette application (génération du bon de commande), et certifie le service fait. La liquidation et le mandatement relèvent de la compétence exclusive de la direction des finances.

S'agissant du domaine particulier de la paye, outre le service du personnel et la direction des finances, un troisième acteur intervient dans le processus : le service informatique de la commune. Celui-ci intervient historiquement dans plusieurs étapes du processus : le transfert des fichiers de net à payer et de charges issus de l'application RH vers l'application CIRIL, la pré-génération des mandats dans CIRIL, et la réalisation du virement sur un poste de travail du service des finances.

Cette organisation de la paye multiplie les acteurs et les risques sans justification particulière. Elle a vocation à être modifiée lors du changement de logiciel RH, au cours de l'été 2021. Interrogés, les différents acteurs intervenant sur ce processus n'ont toutefois pas une vision parfaitement claire sur les changements d'organisation et de méthode de travail qui seront induits par cette évolution applicative. Une clarification des rôles de chacun est donc attendue.

De façon générale, la direction des finances a un rôle d'animation et de contrôle pour homogénéiser les pratiques de l'ensemble des acteurs. Les travaux des 4 agents de la direction sont organisés en fonction des unités budgétaires dont elles ont la gestion.

21102. Dispositif de maîtrise des risques comptable et financier

Tout organisme certificateur commence son examen de fiabilité des comptes par l'analyse des risques des activités de l'entité contrôlée et du dispositif mis en place pour couvrir ces risques.

Au jour de l'audit, l'administration de la commune n'a pas cartographié les risques financiers et comptables de la commune. Elle n'a pas identifié et hiérarchisé les risques sur la base d'une analyse de l'activité et leur impact pour la commune.

La trésorerie de RUEIL-MALMAISON dispose d'un plan annuel de contrôle interne défini conjointement par la Mission Départementale Risques et Audit (MDRA) et la Division des Collectivités Territoriales de la Direction Départementale des Finances Publiques des Hauts-de-Seine, à partir d'une cartographie départementale des risques annualisée actuellement. L'ensemble des contrôles internes sont documentés et leur réalisation effective est tracée. La trésorerie est à jour des contrôles inscrits au programme 2019 et 2020.

Recommandation :

- **Doter a minima la Direction des Finances d'un organigramme fonctionnel (OF), à défaut d'avoir des organigrammes fonctionnels pour toute l'administration de la commune.**

A partir de ce constat, trois leviers peuvent être actionnés :

- Le levier organisationnel (attribuer les tâches de manière claire et pertinente, supprimer les tâches redondantes, éliminer les incompatibilités de tâches, insérer des points de contrôle au sein des procédures, etc.). L'organigramme fonctionnel est alors le principal outil à développer) ;
- Le levier documentaire (mettre à la disposition des agents opérationnels et des encadrants une documentation complète, actualisée et facilement accessible sur l'organisation des différents services de l'entité, les procédures et les risques qui leur sont attachés, former les acteurs, etc.) ;
- Le levier traçabilité (archiver les documents et leurs pièces justificatives, conserver les justifications des corrections et des opérations à fort enjeu, etc.).

A – Le levier documentation

Les directions opérationnelles comme la direction des finances n'ont pas élaboré d'organigramme fonctionnel (OF) pour décrire leur organisation.

L'OF est le principal levier organisationnel du contrôle interne qui a pour objet de définir par missions (tâches) le rôle et les attributions de chacun (titulaires et suppléances), les délégations de signature et les niveaux d'habilitations informatiques ouverts, ainsi que de répertorier la documentation disponible, et les contrôles à effectuer décrits dans les référentiels de contrôle interne.

Recommandation :

- **Doter a minima la Direction des Finances d'un organigramme fonctionnel (OF), à défaut d'avoir des organigrammes fonctionnels pour toute l'administration de la commune.**

B – Le levier documentaire

Les procédures complexes ne sont aujourd'hui pas documentées à la direction des finances.

La ville n'a par ailleurs pas de règlement budgétaire et financier (RBF). Elle devra nécessairement en constituer un dans le cadre du passage à la nomenclature M57, en 2022.

Recommandation :

- **Dans le cadre du passage à la nomenclature M57, documenter les procédures et les contrôles dans un règlement budgétaire et financier.**

C – Le levier traçabilité

L'ensemble des contrôles effectués sur la chaîne de la dépense, de l'engagement au mandatement, sont tracés dans l'application CIRIL.NET.

L'engagement de la dépense

Les services opérationnels créent les bons de commande dans l'application. Les chefs de services valident ces bons de commande dans l'application.

Les bons de commandes sont visés une première fois par la directrice générale des services,

puis par la directrice des finances.

Ils sont ensuite reroutés automatiquement à chaque gestionnaire au sein de la DAF, en fonction de l'unité budgétaire concernée. La présence d'un devis, la correcte imputation budgétaire, l'intégration dans un marché public existant, sont vérifiés à ce stade.

Une fois validés, les bons de commandes sont transférés de nouveau au service opérationnel, pour impression et signature par les élus en fonction des délégations, puis envoyés au fournisseur.

En parallèle, un suivi des engagements, associant l'ensemble des services de la collectivité participant à ce processus, a été mis en place par la DGS.

La réception de la facture et le service fait

La direction des finances est seule destinataire de la facture (intégration des factures dans CIRIL via Chorus Pro lors de deux batchs quotidiens à 10 heures et 15 heures). Une partie des factures est encore envoyée par mail ou papier et doivent alors être ressaisies dans CIRIL par la direction des finances.

Les factures sont ensuite transmises au service opérationnel, pour visa et validation du service fait.

En fin d'année, la DAF envoie également une balance des engagements aux services opérationnels pour qu'ils certifient le service fait. Pour les bons de commande en dessous de 500 €, si la facture n'est pas arrivée et en l'absence de service fait, la DGS a donné pour consigne à la DAF d'annuler les engagements.

La liquidation et le mandatement

La liquidation et le mandatement sont exclusivement réalisés par la direction des finances. Les pièces justificatives sont ajoutées à cette étape, et la cohérence du RIB entre celui présent sur la facture et celui présent dans le référentiel des tiers est vérifiée. Un auto-contrôle par l'agent est effectué en utilisant le « brouillard » créé par l'application. Le mandat est automatiquement numéroté par l'application, ainsi que le 1^{er} libellé. Un 2nd libellé est modifié par l'agent afin que celui-ci soit plus explicite.

Les mandats sont ensuite signés électroniquement par la DGS, sur l'application FAST, avant transmission à la trésorerie via flux PES.

En cas de doute sur l'imputation budgétaire, les services de l'ordonnateur se rapprochent de ceux de la trésorerie avant mandatement. Ces échanges ont pu être constatés au cours de l'audit.

Tous les mandats émis sont également renseignés dans un tableau de suivi partagé entre les services intervenant dans le processus de la dépense, ce qui permet de garder une traçabilité des travaux engagés (présence des initiales de la personne qui a traité le mandat notamment). Il est également complété des éventuels rejets de mandats effectués par la trésorerie, avant la raison du rejet.

Le contrôle interne du cycle « immobilisations »

Lors de la prise en charge d'un mandat, l'application CIRIL propose la création d'une fiche immobilisation, avec une numérotation automatique. Le mandat et la fiche immobilisation sont ensuite transmis à la trésorerie.

Les opérations d'amortissements sont préparées via l'état de constatation des amortissements et l'état des soldes des comptes 28 suivis dans CIRIL. En complément des mandats et titres

envoyés via flux PES, le flux d'amortissement, ventilé par bien, est envoyé via flux INDIGO, une fois par an, avant le 30 juin. Afin de lisser la charge de travail il est préconisé d'envoyer ces flux au moins 2 fois par an.

Le contrôle des opérations d'inventaire est effectuée au sein de la trésorerie de RUEIL-MALMAISON par le contrôleur principal, en charge du suivi de l'état de l'actif. Celui-ci effectue un contrôle des flux d'inventaire et d'amortissement, ainsi qu'un contrôle de concordance entre l'état de l'actif et la balance avant la clôture de l'exercice. La concordance de ces éléments est vérifiée pour l'année 2020.

Les sorties des biens sont effectuées par la direction des finances, sur proposition des directions opérationnelles. Ces travaux n'étant toutefois pas organisés (périodicité, cadrage...), ceux-ci ne sont toutefois effectués qu'au fil de l'eau, en fonction des remontées des directions opérationnelles. Ces dernières n'informant pas la DAF de toutes les sorties des biens de leurs inventaires physiques, l'inventaire comptable comme l'état de l'actif ne peuvent être mis à jour.

Lorsqu'une cession est effectuée, les écritures correspondantes sont validées par la trésorerie de RUEIL-MALMAISON. Les échanges entre la commune et la trésorerie ont pu être validés au cours de l'audit.

Enfin, aucun échange n'est effectuée entre les services de l'ordonnateur et ceux du comptable pour le suivi des immobilisations en cours.

L'application HELIOS propose enfin des états de contrôles comptables automatisés (CCA), composés des résultats des contrôles automatisés (mauvais sens de comptes, opérations d'amortissement non renseignées, absence de mouvements sur certains comptes auxiliaires d'immobilisations en cours depuis plusieurs années...).

Cette analyse des CCA s'effectue selon une périodicité aléatoire, mais concentrée sur :

- une analyse obligatoire effectuée à la date du 30 juin, avec un retour vers la division collectivités territoriales de la DDFiP aux alentours du 15 juillet ;
- des analyses périodiques lors d'opérations sensibles, et en fin d'année.

La trace de l'analyse des anomalies, accompagnées des pièces justificatives attendues, a pu être vérifiée sur place à la trésorerie.

Cette analyse est toutefois effectuée uniquement par le contrôleur principal de la trésorerie, sans intervention de l'encadrement, ce qui présente des risques. La commune n'est par ailleurs que peu associée au processus (uniquement pour les comptes dont elle a la gestion directe).

Recommandations :

- **Cadrer les opérations de sorties des biens, en organisant un recensement régulier des opérations à effectuer, entre les directions opérationnelles et la DAF ;**
- **Envoyer les flux d'amortissements selon une périodicité plus régulière, afin de lisser la charge de travail tant du côté ordonnateur que du comptable ;**
- **Organiser un suivi régulier commun des immobilisations en cours entre l'ordonnateur et le comptable ;**
- **Associer davantage l'ordonnateur sur l'analyse et l'apurement des anomalies signalées dans les CCA.**

Le contrôle interne du cycle « Charges et Dettes »

Ce cycle fait l'objet d'un suivi tant du côté de l'ordonnateur que du comptable.

Le contrôle effectué par l'ordonnateur

Les différents contrôles effectués par la DAF ont été décrits supra. Ceux-ci ne sont toutefois pas associés à une cartographie des risques, et ne sont en conséquences pas proportionnés aux enjeux.

Les mandats d'annulation, qui comportent des risques particuliers, font également l'objet d'un suivi, dans un onglet dédié du fichier partagé des dépenses.

Le contrôle effectué côté comptable

Plusieurs outils sont utilisés pour effectuer le contrôle des mandats pris en charge, en fonction des risques et des enjeux.

Contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD)

Un plan de CHD paye et hors paye est mis en place par la trésorerie. Ceux-ci ont été validés par la direction. Toutefois, le plan de contrôle pour la paye, prévu pour 2021, n'a été que partiellement exécuté à la date de cet audit.

Le dernier audit de la trésorerie en 2019 prévoyait la réalisation d'un retour sur les résultats du CHD aux différents ordonnateurs.

Les principaux motifs de rejets selon la restitution HELIOS au titre de 2019 sont :

- l'absence totale ou l'invalidité des pièces justificatives (0,92%) ;
- l'incompétence du donneur d'ordre (0,81%) ;
- l'insuffisance des pièces justificatives (0,78%) ;
- la liquidation erronée (0,74%).

Aucun retour global aux ordonnateurs n'a été effectué sur ces rejets au 1^{er} juillet 2021.

Les agents de la trésorerie ont toutefois indiqué contacter systématiquement les agents de la collectivité en cas de rejet ou de mise en instance des mandats, ce que confirment les agents de la DAF interrogés.

Recommandation :

- **Conformément aux recommandations effectuées lors l'audit de la trésorerie de 2019, analyser les rejets et formaliser un retour aux ordonnateurs.**

Contrôle allégé en partenariat

Aucun contrôle allégé partenarial n'a été mis en place. Le comptable de la trésorerie n'envisage pas d'en proposer à la commune.

Contrôles effectués lors de la prise en charge de mandats hors paye

3 agents sont affectés au secteur « dépenses » au sein de la trésorerie. Aucun portefeuille n'a été mis en place : les agents traitent donc de tous les sujets, pour toutes les collectivités dont la trésorerie a la gestion.

Les mandats transmis par la collectivité sont visibles dans une « banette » dans l'application HELIOS. Ceux-ci sont traités en mode « pioche », sans attribution particulière par l'encadrement.

Les agents vérifient, pour les mandats topés par le CHD, la correcte imputation, les montants, les pièces justificatives. La disponibilité des crédits n'est pas contrôlée (anomalie forçable). En cas d'anomalie, le mandat est mis en instance ou rejetée (en cas d'anomalie certaine). Ces mandats font systématiquement l'objet d'échanges avec la collectivité. Aucun contrôle interne sur la qualité du visa des mandats n'a toutefois été mis en place.

La trésorerie effectue par ailleurs un suivi des dépenses effectuées avant mandatement : un état des dépenses à régulariser est ainsi envoyé à l'ordonnateur. Au jour de l'audit, le dernier état envoyé datait du 21 juin.

Contrôles effectués lors de la prise en charge des mandats de paye et de charges

Les agents de la trésorerie vérifient en premier lieu la concordance des montants inscrits sur les flux, les mandats et la somme des nets à payer des feuilles de paye à l'aide de Xemelios. Cette vérification est tracée dans un tableau sur le répertoire partagé de la trésorerie. Une fiche process détaille le contrôle à réaliser sur le montant et sur les oppositions. Une seconde fiche précise les contrôles à réaliser dans le cadre du CHD.

Les agents disposent de tableaux de suivi pour leur permettre de tracer l'ensemble des contrôles prévus et réalisés (entrants/sortants, modifications de RIB, variation de statut d'emplois, demandes faites aux ordonnateurs...).

Une fois ces travaux réalisés, ceux-ci génèrent les oppositions et retenues à appliquer à l'aide de l'application BOPPO. Les retenues à appliquer sont modifiées manuellement par les agents sur les flux de paye.

Si l'encadrement vérifie de façon globale les contrôles effectués par les agents et les montants principaux (net à payer global pour l'ensemble des agents de la collectivité, retenues à appliquer), celui-ci ne vérifie pas les modifications effectuées matricule par matricule par les agents de la trésorerie. Cette vérification peut pourtant être réalisée sur HELIOS.

Aucune vérification n'est par ailleurs effectuée par les agents sur les imputations ou la ventilation détaillée des mandats de charges.

Enfin, certains contrôles prévus par le CHD paye ne sont aujourd'hui pas effectués.

Recommandations :

- **Réaliser l'ensemble des contrôles prévus par le CHD ;**
- **Effectuer un contrôle interne sur les modifications réalisées par les agents de la trésorerie sur les flux de paye ;**
- **Effectuer un contrôle interne sur la qualité du visa des mandats.**

2120. Fiabilité du reporting financier

La qualité des comptes de la commune dépend de la fiabilité des informations transmises par le système d'information qui comprend les applications « métier », l'application comptable de l'ordonnateur et celle du comptable public.

La commune de GARCHES utilise le logiciel comptable CIRIL.NET depuis 2014. Si celui-ci est adapté à la gestion comptable et financière de la commune, l'environnement informatique peut être amélioré dans une optique de maîtrise des risques, certaines applications « métiers » n'étant notamment pas interfacées avec celle-ci.

21201. La carte d'urbanisation informatique

La carte du système d'information est une condition préalable à la fiabilité de l'information financière.

A la date de l'audit, aucune carte d'urbanisation n'existe au sein de la commune (liste des applications, nature des flux entre elles, utilisateurs...). Seul un fichier Excel contenant la liste des noms des applications a été fourni au cours de l'audit.

En l'absence de cette carte, la nature des interfaces entre les différentes applications (automatisées ou manuelles) ne peut être parfaitement connue, et l'identification des risques et des contrôles à mettre en place pour garantir la sécurisation des flux ne peut être réalisée.

Recommandations :

- **Construire une carte d'urbanisation informatique ;**
- **Identifier les risques, et adopter les contrôles nécessaires pour sécuriser ces flux ;**
- **Formaliser et tracer la réalisation de ces contrôles.**

21202. La sécurité logique (gestion des contrôles d'accès aux logiciels, habilitations)

Les droits d'accès aux serveurs partagés de la collectivité sont définis par le service informatique. Ceux des applications sont gérés à la fois par le service informatique et les chefs de service, en fonction du degré de maîtrise du processus par ces derniers. Ce mode de fonctionnement ne garantit pas une sécurité optimale des droits des utilisateurs.

Recommandation :

- **Assurer une gestion unique des droits par le service informatique.**

Il n'existe pas de cartographie unique des droits. La collectivité dispose toutefois depuis peu d'un outil permettant de suivre tout changement de droits des utilisateurs ou des dossiers des serveurs. Le service informatique vérifie également les habilitations à partir de la liste des sortants fournie par le service du personnel.

Afin de vérifier la robustesse des dispositifs de sécurité mis en place par la collectivité, un audit externe a été diligenté début 2020, et des corrections ont été demandées aux différents prestataires informatiques de la collectivité. Un nouvel audit est prévu en 2021.

2130. Informations remontées en annexe

Le compte administratif comporte une annexe, avec les informations prévues dans l'instruction M14. Le compte administratif, comme l'annexe, sont réalisés avec l'application de l'État TOTEM.

Sont notamment présents en annexe des informations concernant :

- l'état de la dette ;
- les méthodes utilisées pour les amortissements ;
- l'équilibre des opérations financières en recettes et en dépenses ;
- les variations du patrimoine, en entrées et en sorties ;
- les opérations liées aux cessions ;
- l'état des emprunts garantis par la commune ;
- les actions de formation des élus ;
- la liste des organismes auxquels la commune est rattachée ;
- les établissements publics créés ;
- les décisions en matière de taux de contributions directes.

Les informations mentionnées en annexe sont envoyées par les directions opérationnelles à la direction des finances pour intégration dans l'annexe. Celles-ci ne font pas l'objet d'une vérification.

S'agissant du patrimoine, l'étude des annexes 2019 et 2020 appelle les constats suivants :

- le nombre d'immobilisations entrées à l'actif de la collectivité en 2020 (plus de 600) dépasse très largement le nombre de sorties (8), ce qui tend à montrer que la collectivité ne réalise pas les sorties d'inventaires des biens qu'elle n'utilise plus ;
- certaines informations ne semblent pas avoir été vérifiées :

Annexe 2020 :

A10.2 – ETAT DES SORTIES DES BIENS D'IMMOBILISATIONS

Modalités et date de sortie	Désignation du bien	Valeur d'acquisition (coût historique)	Durée de l'amort.	Cumul des amort. antérieurs	Valeur nette comptable au jour de la cession	Prix de cession	Plus ou moins values
Mise à la réforme							
01/10/2020	TABOURETS A ROULETTES ADULTES	228,23	1	228,23	0,00	-228,23	-228,23
06/10/2020	569.41 (5693) TABOURETS A ROULETTES ADULTES [P]	228,23	1	228,23	0,00	228,23	228,23

Annexe 2019 :

14/11/2019	GARAGE MUNICIPAL (2031) [P]	1 159 578,44	0	0,00	1 147 324,54	1 267,01	-1 146 057,53
14/11/2019	GARAGE MUNICIPAL (2031) [P]	1 159 578,44	0	0,00	1 147 324,54	616,38	-1 146 708,16
14/11/2019	GARAGE MUNICIPAL (2031) [P]	1 159 578,44	0	0,00	1 147 324,54	-1 267,01	-1 148 591,55
14/11/2019	GARAGE MUNICIPAL (2031) [P]	1 159 578,44	0	0,00	1 147 324,54	-616,38	-1 147 940,92

Les durées d'amortissements ont par ailleurs été largement modifiées en 2020 (50 % des items avec une durée d'amortissement en augmentation), allant parfois au-delà des durées préconisées par la nomenclature M14 :

Immobilisations		Délibérations			Barème indicatif
Compte	Libellé	05/10/17	11/12/19	08/07/20	
21568	Autre matériel et outillage d'incendie et de défense civile	5 ans	5 ans	30 ans	
2128	Autres agencements et aménagements de terrains	15 ans	15 ans	30 ans	15 à 30 ans
2138	Autres constructions	10 ans	10 ans	20 ans	
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	10 ans	10 ans	10 ans	
2188	Autres matériels	5 ans	5 ans	10 ans	
	- Biens de faibles valeurs (inférieur à 500 €)	1 an	1 an	1 an	
2182	Camions et véhicules industriels	7 ans	7 ans	10 ans	4 à 8 ans
	- Équipements de garage	10 ans	10 ans	10 ans	10 à 15 ans
21578	Équipements de voirie	10 ans	10 ans	10 ans	
	- Équipements sportifs	10 ans	10 ans	10 ans	10 à 15 ans
2031	Frais d'études et d'insertion non suivis de réalisation	5 ans	5 ans	5 ans	5 ans max
2032	Frais de recherche et de développement	-	-	5 ans	5 ans max
202	Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme	10 ans	10 ans	10 ans	10 ans max
2132	Immeubles de rapport	25 ans	25 ans	25 ans	
2152	Installations de voirie	-	30 ans	30 ans	
21533	Installations électriques et téléphoniques	10 ans	10 ans	10 ans	
21534	Installations générales, agencement et aménagements des constructions	15 ans	15 ans	15 ans	15 à 20 ans
2135	Logiciels	2 ans	2 ans	10 ans	2 ans
2051	Matériel de bureau électrique et électronique	5 ans	5 ans	10 ans	5 à 10 ans
2183	Matériel informatique	5 ans	5 ans	7 ans	2 à 5 ans
2184	Mobilier	5 ans	5 ans	15 ans	10 à 15 ans
2121	Plantations	15 ans	15 ans	30 ans	15 à 20 ans
2042	Subventions d'équipement aux personnes de droit privé	-	-	5 ans	
204182	Subventions d'équipement aux organismes publics relatives à des biens immobiliers ou des installations	15 ans	15 ans	15 ans	30 ans max
204181	Subventions d'équipement aux organismes publics relatives à des biens mobiliers, du matériel ou des études	5 ans	5 ans	5 ans	5 ans max
2182	Voitures	5 ans	5 ans	10 ans	5 à 10 ans

S'agissant des informations sur les garanties d'emprunt, celles-ci sont suivies à l'annexe B1.1 du compte administratif 2020 mais elles ne sont pas fiables. La collectivité a fourni un tableau de suivi des caractéristiques financières des emprunts, mais celui-ci ne correspond que partiellement aux informations mentionnées dans l'annexe du compte administratif.

La DAF doit également suivre tous les ans les comptes des bénéficiaires, l'état des garanties auprès des banques et le capital restant dû auprès de chaque organisme.

Ce suivi n'est aujourd'hui pas réalisé par la commune de GARCHES. La collectivité a toutefois indiqué que ce travail sera effectué à partir de 2021.

Recommandations :

- **S'assurer que les informations renseignées dans les annexes sont vérifiées, et procéder aux corrections le cas échéant ;**
- **S'assurer de la concordance des sorties d'inventaires indiquées dans l'annexe avec les informations transmises au comptable pour mise à jour de l'état de l'actif ;**
- **Assurer un suivi des garanties d'emprunts.**

2150. Revue analytique des comptes

Cette revue a pour but de cibler, par cycle d'activité, les comptes à enjeux ou dont les variations significatives impliquent un examen.

Les variations constatées entre 2018 et 2020 sur les cycles immobilisations et charges/dettes sont expliquées partiellement par la DAF :

- comptes 192, 211, 675, 775 : vente d'un logement et de 2 parcelles en 2018 ; de 6 terrains et du bail emphytéotique CCAS en 2019 et de la bibliothèque enfant en 2020 ;
- comptes 280 et 681 : changement des durées d'amortissements en 2016 et 2018 ;
- comptes 205 : acquisitions de licences supplémentaires pour des PC portables ;
- compte 611 : baisse des contrats de prestations de service en 2020 à cause du COVID ;
- compte 665 et 739 : Diminution du fond de péréquation des ressources communales en 2020 ;
- compte 657 : cession du bail emphytéotique, fin de la subvention au CCAS.

La collectivité, comme le comptable, n'étaient toutefois pas en mesure d'expliquer les variations constatées sur les comptes de classe 211 et 218, ainsi que les comptes de classe 4.

Cycle d'activité	Comptes sélectionnés - Revue Analytique		Solde au 31/12/2020	Solde au 31/12/2019	Solde au 31/12/2018	Var. 2020/2019	Var. 2019/2018	% Var. 2020/2019	% Var. 2019/2018
	Numéro	Libellé							
Immobilisations corporelles et incorporelles	192	Plus ou moins-value sur cessions d'immobilisations	-15 630 651	-14 957 259	-2 438 771	-673 391	-12 518 488	4,50 %	513,31 %
	204	Subvention d'équipement versées	990 729	911 009	740 677	79 720	170 332	8,75 %	23,00 %
	205	Concessions et droits similaires	1 231 352	1 063 929	814 024	167 423	249 905	15,74 %	30,70 %
	211	Terrains	9 376 507	9 426 500	10 889 527	-49 993	-1 463 027	-0,53 %	-13,44 %
	218	Autres immobilisations corporelles	15 599 772	14 272 186	12 963 276	1 327 586	1 308 910	9,30 %	10,10 %
	231	Immobilisations corporelles en cours	5 779 646	4 841 730	5 062 394	937 916	-220 664	19,37 %	-4,36 %
	280	Amortissement des immobilisations incorporelles	-1 349 086	-1 080 655	-932 237	-268 432	-148 418	24,84 %	15,92 %
	281	Amortissement des immobilisations corporelles	-15 382 816	-14 396 864	-13 328 509	-985 952	-1 068 354	6,85 %	8,02 %
	675	Valeur comptable des immobilisations cédées	14 109	9 795 562	955 930	-9 781 454	8 839 632	-99,86 %	924,72 %
	676	Diff. sur réalisations (positives) transférées en investissement)	673 391	12 580 891	1 204 594	-11 907 499	11 376 296	-94,65 %	944,41 %
Charges et dettes	681	Dotations aux amortissements – charges de fonctionnement courant	1 278 072	1 247 045	858 517	31 027	388 528	2,49 %	45,26 %
	775	Produits des cessions d'immobilisations	-687 500	-22 314 050	-2 140 233	21 626 550	-20 173 817	-96,92 %	942,60 %
	401	Fournisseurs	-225 053	-518 238	-305 625	293 185	-212 613	-56,57 %	69,57 %
	445	Etat – Taxe sur le chiffre d'affaires	-4 474	-6 645	-419 008	2 171	412 362	-32,67 %	-98,41 %
	467	Autres comptes débiteurs ou créditeurs	605 926	126 791	91 327	479 135	35 464	377,89 %	38,83 %
	611	Contrats de prestations de service	1 467 298	1 643 598	1 486 826	-176 300	156 772	-10,73 %	10,54 %
	655	Contingents et participations obligatoires	4 029 901	4 453 036	5 122 171	-423 135	-669 135	-9,50 %	-13,06 %
	657	Subventions de fonctionnements versées	1 829 023	1 809 970	2 259 646	19 053	-449 676	1,05 %	-19,90 %
	739	Reversements et restitutions sur impôts et taxes	1 943 674	1 632 257	1 606 824	311 417	25 434	19,08 %	1,58 %

Les soldes des comptes sont dans le bon sens.

La revue analytique des balances peut être complétée par une vérification de la cohérence globale des informations de l'état de l'actif et entre ce dernier et la balance des comptes de classe 2.

L'état de l'actif au 31/12/2020 est composé de 7694 lignes. Les comptes 215 et 218 représentent 82,91 % de ces lignes.

Comptes	Libellé compte	Nombre de lignes d'immobilisations	En %
202	Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre	3	0,04 %
203	Frais d'études, de recherche et de développement et frais d'insertion	19	0,25 %
204	Subventions d'équipement versées	25	0,32 %
205	Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires	708	9,20 %
208	Autres immobilisations incorporelles	1	0,01 %
211	Terrains	24	0,31 %
212	Agencements et aménagements de terrains	214	2,78 %
213	Constructions	152	1,98 %
214	Constructions sur sol d'autrui	1	0,01 %
215	Installations, matériel et outillage techniques	794	10,32 %
216	Collections et œuvres d'art	7	0,09 %
217	Immobilisations corporelles reçues au titre d'une mise à disposition	1	0,01 %
218	Autres immobilisations corporelles	5585	72,59 %
231	Immobilisations corporelles en cours	156	2,03 %
242	Immobilisations mises à disposition dans le cadre du transfert de compétences	3	0,04 %
271	Titres immobilisés (droits de propriété)	1	0,01 %
Total		7694	100,00 %

Répartition des immobilisations selon strates des VNC						
Strates	≥ Limite inférieure	< Limite supérieure	Nombre d'immo.	% en nombre	Somme des VNC	% en VNC
1	-30 209,80	0,00	198	2,57	-486 154,63	
2	0,00	0,01	1 299	16,88	0,00	
3	0,01	100,00	571	7,42	36 034,64	0,03
4	100,00	10 000,00	5 235	68,04	6 766 933,72	5,70
5	10 000,00	50 000,00	273	3,55	5 528 458,85	4,66
6	50 000,00	100 000,00	32	0,42	2 193 323,04	1,85
7	100 000,00	1 000 000,00	60	0,78	19 053 320,59	16,05
8	1 000 000,00	10 000 000,00	25	0,32	68 496 556,96	57,70
9	10 000 000,00	100 000 000,00	1	0,01	17 118 095,33	14,42

Si l'état de l'actif comporte 7694 lignes, 88 % de la valeur nette comptable est concentrée sur 86 immobilisations (cf tableau ci-dessus), 72 % sur seulement 26 immobilisations. La VNC étant concentrée sur un petit nombre d'immobilisations (1%), celle-ci peut faciliter le travail de fiabilisation, celui-ci devant se concentrer sur les risques et les enjeux.

L'état de l'actif est relativement récent, 40 % ayant 3 ans d'ancienneté ou moins, et 80 % datant de la décennie 2010 :

Répartition des immobilisations par année d'acquisition								
	Absence de date	2020	Dont 3 dernières années	Années 2010	Années 2000	Années 1990	Années 1980	Total
Nb. Immo.	49	750	2340	6137	754	3	1	7694
En %	0,64 %	9,75 %	30,41 %	79,76 %	9,80 %	0,04 %	0,01 %	100,00 %

Des immobilisations totalement amorties (VNC nulle) nombreuses

17 % des immobilisations (1299) ont une VNC nulle, la plupart étant concentrées sur des immobilisations acquises dans les années 2010 (1024). Aucune immobilisation antérieure à 2000 ne présente une VNC nulle.

Répartition des immobilisations par année d'acquisition – VNC Nulle								
	Absence de date	2020	3 dernières années	Années 2010	Années 2000	Années 1990	Années 1980	Total
Nb. Immo.	0	0	469	1024	275	0	0	1299
En %	0,00 %	0,00 %	36,10 %	78,83 %	21,17 %	0,00 %	0,00 %	100,00 %

Parmi les 275 immobilisations acquises pendant les années 2000, 270 concernent des immobilisations au compte 2051 (concessions et droits similaires). Il apparaît peu probable que tous ces logiciels soient toujours utilisés parfois plus de 15 ans après leur acquisition.

10 immobilisations entrées à l'état de l'actif pendant les années 2000 ont été contrôlées dans le cadre de l'audit :

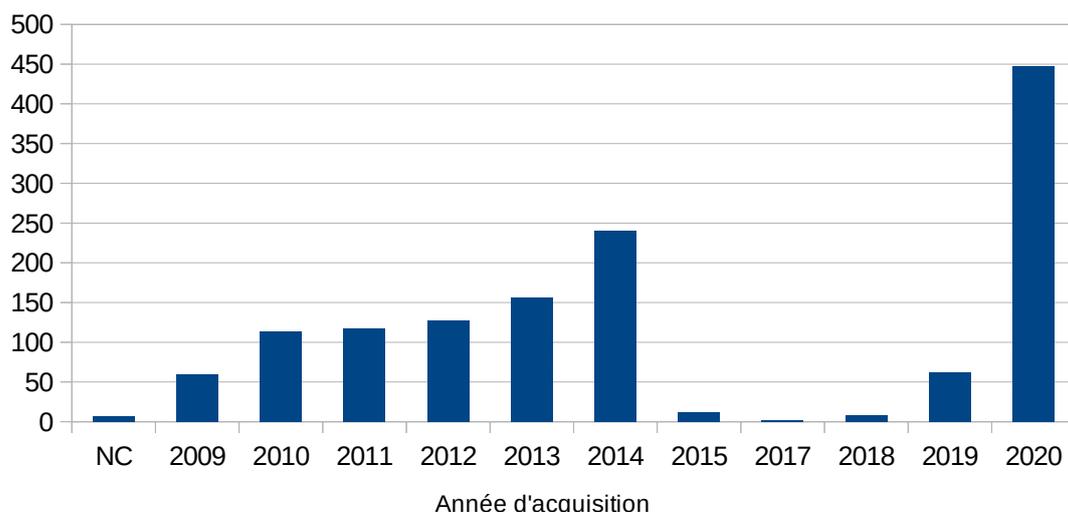
- 5 sont toujours utilisées, la collectivité a fourni les pièces justifiant cette situation ;
- 4 ont été cédées (032050202004026639, 032050202008029084, 032050202008029084 et 1437) : les certificats de cession ont été transmis à la trésorerie de Saint-Cloud (comptable à la date des opérations), mais ceux-ci n'ont pas été pris en compte ;
- 1 n'est plus active et aurait dû être sortie de l'actif (37215788212009109361).

Un nombre important de fiche inventaire reste à compléter

Si la grande majorité des fiches inventaires sont au statut « complété » (80 %), 17,59 % (soit 1353 fiches) ont un statut « en attente ».

Statut des fiches inventaires – Etat de l'actif 2020				
	En attente	Complétée	Clôturée	Total
Nb Immo	1353	6218	123	7694
En %	17,59 %	80,82 %	1,60 %	100,00 %

898 immobilisations acquises avant 2020 ont un statut « en attente ». Un important travail de mise à jour est à réaliser à partir des fiches antérieures à 2015, date du changement de logiciel comptable.



■ Nombre de fiches inventaire au statut « en attente »

Recommandations :

- **Lever le statut « en attente » des fiches inventaires, en vérifiant notamment que celles antérieures à 2015 sont toujours d'actualité.**
- **Justifier le solde des comptes « en attente ».**

Des lignes au statut « clôturé » avec un numéro d'inventaire provisoire

123 fiches inventaires ont un statut « clôturé », avec un numéro d'inventaire provisoire HELIOS (en 9000x). Parmi ces 123 fiches, 105 ont pour libellé « nc. », la quasi-totalité avec une date d'acquisition en 2013 ou 2014.

Recommandation :

- **Apurer de l'état de l'actif les lignes au statut « clôturé » avec un numéro d'inventaire provisoire.**

Des lignes « migration compte » qui représentent une part importante de l'actif de la collectivité

23 lignes comportant la mention « migration compte » sont présentes à l'état de l'actif, toutes avec une date d'entrée au 07/09/2009, et un numéro d'inventaire provisoire.

Ces 23 lignes représentent une valeur brute (et nette) de plus de 30 M€ (sur un total de 118 M€ net à l'actif de la collectivité). Aucun amortissement n'a été pratiqué sur ces lignes.

Il est impossible de déterminer, à partir de l'état de l'actif du comptable, quelles immobilisations sont en réalité rattachées derrière ces lignes.

Recommandation :

- **Fiabiliser l'état de l'actif en priorisant les travaux sur ces 23 lignes.**

Des dates d'acquisition et de mise en service non mentionnées

49 fiches inventaires ne disposent d'aucune date d'acquisition, la plupart concernant des bâtiments anciens (Hotel de ville, Ecoles, crèches...). Certaines font références à des acquisitions réalisées en 2018 et 2019 d'après le libellé du bien, avec des valeurs brutes négatives, ce qui semble indiquer que celles-ci ont été créées par erreur.

Seules 383 immobilisations disposent d'une date de mise en service, soit moins de 0,5 % de l'actif de la collectivité. Pour rappel, la date de mise en service est indispensable à l'activation des immobilisations et des amortissements au *pro rata temporis* (obligatoire pour toutes les immobilisations acquises après le passage en M57).

En l'absence de ces éléments, les soldes des comptes concernés ne peuvent être justifiés.

Recommandation :

- **Mentionner les dates de mise en service dans l'état de l'actif, compléter les dates d'acquisition manquantes, procéder aux corrections comptables le cas échéant.**

Des libellés de bien très imprécis

Un rapide balayage de l'état de l'actif montre qu'une très grande majorité de ceux-ci correspondent aux mandats transmis au comptable, mentionnant le numéro de la facture et la nature des travaux. Toutefois :

- certains mandats recouvrant plusieurs prestations, il est impossible de déterminer avec certitude à quoi correspond le bien en consultant simplement son libellé ;
- la nature des travaux est très souvent incomplète (« travaux », « gros œuvre ») ;
- cf supra, certaines fiches ont pour libellé « migration compte 2xxx » ou « nc » ;

Recommandation :

- **Améliorer la qualité des libellés des immobilisations, afin d'identifier avec précision la nature de celles-ci.**

Des fiches avec de multiples imputations comptables

64 fiches inventaires disposent de multiples imputations comptables à l'état de l'actif 2020.

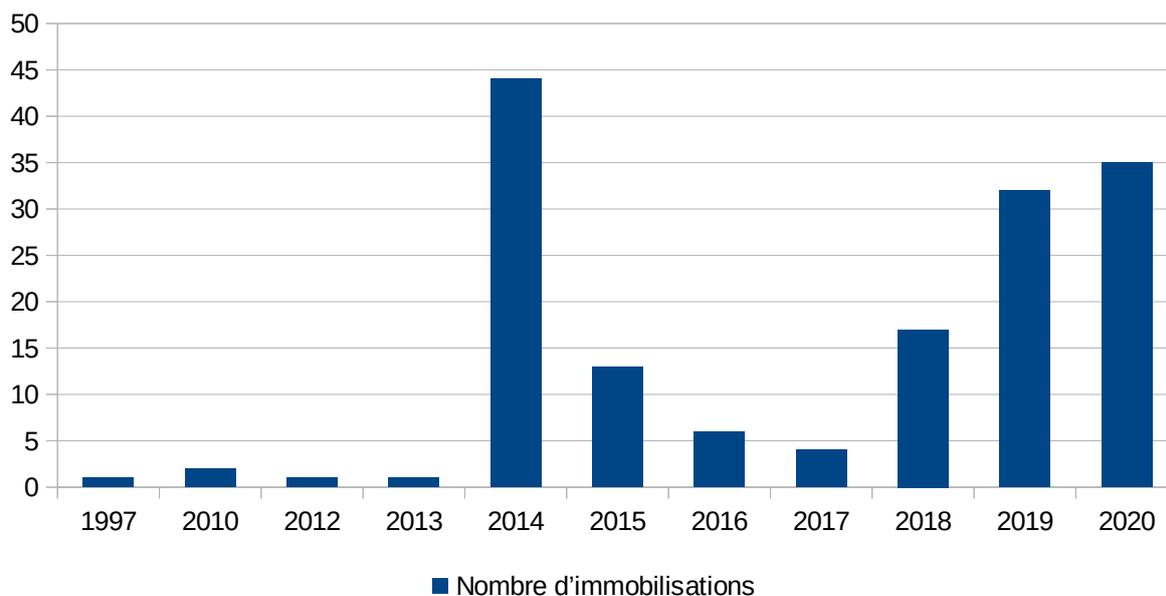
Recommandation :

- **Fiabiliser les immobilisations concernées.**

Des retards de traitement des « immobilisations en cours »

S'agissant des immobilisations en cours, l'état de l'actif arrêté au 31/12/2020 comprend 156 lignes pour les immobilisations des comptes 23X, avec une nouvelle fois un grand nombre sur la seule année 2014 :

Nombre d'immobilisations en cours (213X) par année



Ces immobilisations représentent une valeur brute de 5 747 987 ,18 €.

97 fiches inventaires sont au statut « en attente ».

Cette situation se répercute sur la prise en charge des amortissements, ceux-ci ne pouvant être lancés, et donc sur le résultat de la collectivité.

Par conséquent, le solde des comptes 23x n'est pas justifié, ainsi que ceux des comptes 21 et 28 qui ont vocation à recevoir ces immobilisations.

Il n'existe pas de procédure pour décrire le traitement des immobilisations en cours. Ce traitement est toutefois tracé dans un tableau de suivi côté ordonnateur et la commune envoie un flux d'intégration à la trésorerie une fois par an.

Recommandation :

- **Apurer les comptes de classe 23, procéder aux corrections comptables nécessaires.**

Des immobilisations présentant des valeurs brutes et nettes comptables négatives

142 immobilisations ont une valeur brute négative. La majorité d'entre elles (105) ont pour libellé « nc » et un numéro d'inventaire provisoire et une date d'acquisition en 2013/2014.

198 immobilisations ont une valeur nette négative. En excluant celles qui ont aussi une valeur brute négative, 56 immobilisations ont une VNC négative, celle-ci ont donc fait l'objet d'un sur-amortissement.

A l'exception d'une immobilisation, les autres immobilisations concernées par un sur-amortissement ont toutes été acquises en 2019.

Recommandation :

- **Identifier les raisons pour lesquelles ces immobilisations ont une VNC négative, et corriger les écritures.**

21501. Rapprochements état de l'actif / balance au 31/12/2020

Le rapprochement entre l'état de l'actif et la balance au 31/12/2020, réalisé à partir du logiciel IDEA, est correct pour les valeurs brutes (Cf annexe N°3).

Par contre, le rapprochement des amortissements entre la balance et l'état de l'actif fait apparaître de très nombreux écarts :

COMPTE AMORT.	COMPTE IMMO.	LIBELLÉ_COMPTE	Balance : TOTAL DÉBIT	Balance : TOTAL CRÉDIT	Balance : SOLDE DÉBIT	Balance : SOLDE CRÉDIT	Etat de l'actif : somme des amortissements	Ecart Balance / Etat de l'actif
2802	202	Amort frais réal doc urb et num cadastre	0,00	15954,15	0,00	15954,15	4144,00	11810,15
28041582	2041582	Bâtiments et installations	0,00	44000,00	0,00	44000,00	44000,00	0,00
2804181	204181	Biens mobiliers, matériel et études	0,00	348431,68	0,00	348431,68	348431,68	0,00
280421	20421	Biens mobiliers, matériel et études	0,00	5000,00	0,00	5000,00	5000,00	0,00
280423	20423	Projets d'infrastructures d'intérêt nati	0,00	920,00	0,00	920,00	920,00	0,00
28051	2051	Concessions et droits similaires	0,00	922886,55	0,00	922886,55	810253,12	112633,43
28088	2088	Autres immobilisations incorporelles	0,00	11893,87	0,00	11893,87	0,00	11893,87
28121	2121	Amort plantations d'arbres et d'arbustes	0,00	386778,40	0,00	386778,40	51342,49	335435,91
28128	2128	Amort autres agenc amégat terr	0,00	3195,33	0,00	3195,33	2959,65	235,68
28132	2132	Immeubles de rapport	0,00	516902,10	0,00	516902,10	130042,00	386860,10
28135	2135	Amort instal gales agenc amégat constru	0,00	21050,24	0,00	21050,24	21050,24	0,00
28138	2138	Amort autres constructions	0,00	1860,40	0,00	1860,40	1503,70	356,70
28145	2145	Amort inst gen agct amgt construct	0,00	256510,20	0,00	256510,20	0,00	256510,20
28152	2152	Installations de voirie	0,00	2891,72	0,00	2891,72	2891,72	0,00
281568	21568	Amort aut matér outil incend déf civile	0,00	134925,63	0,00	134925,63	134561,34	364,29
281578	21578	Amort autre mat outillage de voirie	0,00	913984,12	0,00	913984,12	166800,51	747183,61
28158	2158	Autres instal mat outil tech	0,00	229808,88	0,00	229808,88	191688,16	38120,72
281735	21735	Instal gales agenc amégts const	0,00	214581,87	0,00	214581,87	0,00	214581,87
28182	2182	Mat de transport	0,00	2070276,93	0,00	2070276,93	321385,52	1748891,41
28183	2183	Mat bureau mat informatique	0,00	1302995,50	0,00	1302995,50	405009,33	897986,17
28184	2184	Mobilier	230,00	2207471,54	0,00	2207241,54	355189,69	1852051,85
28188	2188	Amort autres immobilisations corporelles	569,41	7120382,20	0,00	7119812,79	13920,00	7105892,79

Recommandation :

- **Justifier les écarts constatés.**

21502. Rapprochements état de l'actif / inventaire comptable au 31/12/2020

L'inventaire comptable au 31/12/2020, issu de l'application CIRIL, a été fourni au cours de l'audit. Celui-ci comporte 14313 lignes, et sa valeur brute s'élève à 331 171 636,36€.

L'état de l'actif géré par le comptable comporte 7694 lignes. Sa valeur brute est de 121 717 665,38€. Les montants de ces deux documents doivent normalement correspondre, or la valeur constatée à l'inventaire comptable tenu par l'ordonnateur est presque trois fois plus importante que celle de l'état de l'actif tenu par le comptable.

Les 10 actifs aux montants les plus importants dans l'inventaire comptable sont les suivants :

Num. immobilisation	Num. inventaire	Libellé	Montant	Acquisition : n	Code localisat	Libellé localisation
1901-2111-0793	NB2111824VOIRIE1901-0793	AH 752 ILOT DE L'EGLISE	4 278 756 €	2111	11742	VOIRIE
2032	B21311020MAIRIE2032	MAIRIE + PARKING	6 527 010 €	2313	21366	ZZZGARCHES
2032-18	B21311020MAIRIE2032-18	MAIRIE / PARKING	6 618 487 €	2313	11497	MAIRIE
2032-19	B21311020MAIRIE2032-19	MAIRIE/PARKING	6 760 273 €	2313	11497	MAIRIE
2037	B21318413PISCINE2037	PISCINE 14, RUE DE SURESNES	4 691 594 €	2313	11544	PISCINE
2037-18	B21318413PISCINE2037-18	PISCINE	4 763 889 €	2313	11544	PISCINE
2054	NB2151822VOIRIE2054	VOIRIE	81 560 942 €	2315	21366	ZZZGARCHES
2054-18	NB2151822VOIRIE2054-18	VOIRIE	81 657 384 €	2315	11856	ZZZVOIRIE
2066	B21311020MAIRIE2066	TRAVAUX MAIRIE	5 135 244 €	2313	21366	ZZZGARCHES
777-18	B21318321MEDIATHEQ777-18	MEDIATHEQUE	4 489 151 €	2313	72094	ZZZMEDIATHEQUE

Le rapprochement par le numéro d'inventaire de ces éléments avec l'état de l'actif tenu par le comptable montre l'existence de différences notables :

COMPTE	N° INVENTAIRE	DÉSIGNATION DU BIEN	DATE ACQUISITION	VALEUR BRUTE
	NB2111824VOIRIE1901-0793	Non présent à l'état de l'actif		
21311	B21311020MAIRIE2032	MAIRIE+PARKING	09/09/2016	6124979
21311	B21311020MAIRIE2032-18	RAP 17 F17P10049 DU 12/10/17 TRAVAUX ELECTRICITE ST16018601P HOTEL DE VILLE MISE EN CONFORMITE ELECT	15/02/2018	90487
2313	B21311020MAIRIE2032-19	FAC. 19/04/263 DU 30/04/2019 REALISATION CLIMATISATION BA19009001 REALISATION CLIMATISATION	22/05/2019	141786
21318	B21318413PISCINE2037	PISCINE ESPACE AQUAFORME	16/02/2016	4577522
2313	B21318413PISCINE2037	PISCINE ESPACE AQUAFORME	16/02/2016	114072
21318	B21318413PISCINE2037-18	FAC. 1805165 DU 31/05/2018 FOURNITURE - POSE REGULATIONBA18012301 REMPLACEMENT DE LA REGULATION EXIS	15/06/2018	72295
2151	NB2151822VOIRIE2054	ECLAIRAGE VOIRIE	31/12/2010	3746487
2151	NB2151822VOIRIE2054-18	FAC. 18/030 DU 31/03/2018 CREATION OUVERTURE LOCAL ST18003501 CARROTAGE DANS LOCAL TGBT LOGT GARDIEN	25/04/2018	111231
	B21311020MAIRIE2066	Non présent à l'état de l'actif		
2031	B21318321MEDIATHEQ777-18	RAP 17 F 185/14 DU 21/12/17 GROS OEUVRE MEDIATHEQUE	16/02/2018	-540
2128	B21318321MEDIATHEQ777-18	RAP 17 F 185/14 DU 21/12/17 GROS OEUVRE MEDIATHEQUE	16/02/2018	8548
2315	B21318321MEDIATHEQ777-18	RAP 17 F 185/14 DU 21/12/17 GROS OEUVRE MEDIATHEQUE	16/02/2018	270283

La collectivité a également fourni au cours de l'audit l'inventaire des œuvres d'art. Celui-ci n'a visiblement plus été mis à jour depuis 2012 (derniers mandats pris en charge cette année-là) et ne correspond pas aux éléments renseignés au compte 2161 à l'état de l'actif (seule une œuvre d'art commune entre l'inventaire comptable et l'état de l'actif, mais avec un numéro d'inventaire différent).

Un échantillon de 10 immobilisations acquises en 2000 et toujours présentes à l'état de l'actif du comptable a par ailleurs fait l'objet d'une analyse. 4 d'entre elles ne devraient plus faire partie de l'actif (l'ordonnateur a fourni les 4 certificats de cession envoyés à la trésorerie de Saint-Cloud). Les autres immobilisations sont toujours utilisées.

Le solde du compte n'est donc pas justifié.

Recommandations :

- **Rapprocher l'inventaire comptable avec l'état de l'actif du comptable, en se concentrant sur les actifs à forts enjeux ;**
- **Mettre en place un rapprochement périodique entre l'inventaire comptable et l'état de l'actif.**

Processus « Immobilisations incorporelles, corporelles et financières »

2222. Inventaire physique des immobilisations

L'inventaire physique est un registre justifiant la réalité physique des biens et qui permet de connaître précisément les immobilisations. Pour ce faire, il doit être possible de faire le lien entre les données des inventaires physiques et comptables par le biais d'un numéro unique d'inventaire.

La collectivité ne dispose pas d'un inventaire physique centralisé. Ainsi, chaque direction opérationnelle dispose de son propre suivi.

L'inventaire physique doit permettre le recensement complet des biens et leur suivi.

Le guide des opérations d'inventaire issu des travaux du Comité national de fiabilité des comptes locaux de juin 2014 recommande que les informations sur les biens recensés doivent contenir également des informations extra-comptables relatives aux caractéristiques des biens, notamment :

- le numéro d'inventaire unique,
- la date et le mode d'acquisition,
- la surface des biens,
- leur état de vétusté,
- leur occupation,
- le coût d'entretien annuel.

La gestion du patrimoine suppose de recenser les biens mais aussi d'identifier précisément leurs régimes juridiques qui définissent les conditions d'occupation et les obligations attachées aux biens détenus et/ou occupés (propriété totale ou partielle, location, bail commercial, occupation partagée, mise à disposition gratuite, affectation, etc.).

2 inventaires physiques ont été fournis lors de l'audit :

- L'inventaire physique du parc automobile, géré sur un fichier Excel : celui-ci comporte le modèle du véhicule, l'année d'acquisition, le type d'énergie, le classement Crit'air et l'état du véhicule. En l'absence de numéro d'inventaire, le rapprochement avec l'inventaire comptable est impossible ;
- l'inventaire physique des postes informatiques, géré dans un fichier Excel : celui-ci ne comporte qu'un numéro d'inventaire et un type de PC (fixe, portable), les informations suivies sont donc insuffisantes. Le numéro d'inventaire est par ailleurs inutilisable pour le rapprocher de l'inventaire comptable.

Le service informatique dispose également d'une application GLPI pour la gestion des équipements et des logiciels. L'extraction des données de cette application n'a pas été obtenue au cours de l'audit. L'audit n'a pas permis de démontrer avec certitudes que celle-ci est réellement utilisée pour suivre l'inventaire informatique, tant physique que logiciel, ni d'évaluer la pertinence du maintien d'un fichier Excel des postes informatiques à part.

Aucun rapprochement entre les différents inventaires physiques et l'inventaire comptable n'est réalisé par la collectivité.

En l'absence d'inventaire physique complet et opérant, il est impossible au jour de l'audit de faire le rapprochement complet entre l'inventaire comptable, les différents inventaires

physiques tenus chez l'ordonnateur et l'état de l'actif immobilisé tenu par le comptable.

Par conséquent, au jour de l'audit, il n'est pas possible de s'assurer de la réalité et de l'exhaustivité des enregistrements comptables s'agissant du patrimoine.

Recommandation :

- **Mettre en place un inventaire physique centralisé unique pour toute la collectivité, c'est-à-dire un outil de recensement du patrimoine permettant de recueillir les informations juridiques et techniques, et assurer sa mise à jour régulièrement.**

2223. Entrées d'immobilisations corporelles et incorporelles

Le test a porté sur l'examen un échantillon de 49 entrées d'immobilisations, de 2019 et 2020.

Les anomalies rencontrées sont les suivantes :

- Des libellés souvent peu explicites sur les immobilisations (les libellés correspondent très souvent à l'un des mandats pris en charge au sein du bordereau relatif à l'immobilisation, ne comporte pas d'indication de lieu ou de nombre d'éléments acquis), ce qui ne permet pas de suivre ces biens à l'état de l'actif de manière sécurisée. Quelques exemples sont présentés ci-dessous :
 - 2001-2051-0112 LOGICIEL WINDOWS 10 PRO sans mentionner le nombre de licences acquises, idem 2001-2051-0446 FAC. 0096053881 DU 25/09/2020 MICROSOFT EXCHANGE 2019 STANDARD ;
 - B21318413PISCINE2037-20 - RAP 19 DMT-2020-0004 DU 07/01/2020 REPARATION 6 PIEDS DE ST19043701P REPARATION DES SIX PIEDS DE POT, alors que cela ne correspond qu'à une partie de la prestation ;
 - B21312212PB2044-19 - FAC. 19-05-004 DU 03/05/2019 FOURNITURES ET POSE DE TOLE ST19010101 ECOLE ELEMENTAIRE PASTEUR PROTEC, alors que cela ne correspond qu'à une partie de la prestation ;
 - 2001-2135-0153 MISE EN PLACE ENSEIGNE, sans indication de lieu ;
 - 1901-2135-0531 FAC. 4752 DU 13/09/2019 PANNEAUX SIGNALETIQUES+LETTRES EN TOLE+PANONCEAUX, sans indication de lieu ;
 - 2001-2183-0166 DISQUES SERVEURS HPE MIXED SSD sans mentionner le nombre de disques durs acquis ;
- Le bordereau de mandats n°466 a été pris en charge sans attribution d'un numéro définitif sur l'immobilisation concernée, ce qui n'est pas justifié pour le versement d'une subvention (90006462921833 - SUBVENTION MUNICIPALE 2020 INVESTISSEMENT). Cette même immobilisation recouvre en réalité 2 subventions de 5 000 € chacune (une pour la protection civile, une pour la croix rouge) ;
- La subvention exceptionnelle pour la cathédrale de Paris (mandat n°3500 de 2019) a été imputée au compte 20423 – Subventions d'équipement aux personnes de droit privé – Projets d'infrastructures d'intérêt national, alors que celle-ci aurait dû être imputée au compte 204113 - Subventions d'équipement aux organismes publics - Projets d'infrastructures d'intérêt national ;
- Le mandat n°3954 a été pris en charge sur le budget de la collectivité, alors que celui-ci concerne un achat de licence pour le CCAS ;
- Un mandat (n°135) a été pris en charge en immobilisation en cours pour une réparation de 6 potelets d'une piscine, alors que cette dépense s'apparente plutôt à de l'entretien (à comptabiliser en classe 6), celle-ci n'ayant pas vocation à rallonger la durée de vie

initialement prévue et ne peut être considérée comme un investissement ;

- Certains montants des immobilisations n'ont pu être rapprochés des factures des mandats, en l'absence d'une ventilation correcte des montants sur les factures (NB2151822VOIRIE2054-2019 avec le mandat 3347 de 2019, 2001-2188-0553 avec le mandat 5374 de 2020) ;
- Des dépenses de maintenance ont été comptabilisées en immobilisations alors qu'une partie doivent être comptabilisées en charges :
 - 1901-2152-0714 - FAC. 61251 DU 22/11/2019 TOTEM 75P OUTDOOR ST19022201 FOURNITURE, INSTALLATION ET MAINTENANCE AFFICH : la facture en pièce-jointe du mandat de pris en charge ne comporte par ailleurs qu'une ligne unique, ce qui ne permet pas de valider la correcte ventilation à réaliser ;
 - 1901-2051-0440 FAC. 60155 DU 28/06/2019 APPLICATION MOBILE SMARTPHONE MAINTENANCE INCLUSE. Même constat que l'immobilisation précédente ;
 - 1901-2051-0581 FAC. 180023106 DU 03/10/2019 SITE INTERNET GESTION PROJET/CONCEPTION/HEBERGEMENT : l'hébergement aurait du être comptabilisé en charges (au compte 6156) ;

Recommandations :

- **Dans la mesure des possibilités offertes par le logiciel CIRIL, établir une nomenclature pour normer les libellés des immobilisations, afin que ceux-ci soient explicites ;**
- **Rappeler les règles en termes de comptabilisation en immobilisations ou en charge, notamment pour les prestations incluant une prestation de conception et de maintenance ou pour l'entretien et la réparation (cf point 2227) ;**
- **S'assurer de la présence de pièces justificatives probantes pour les mandats, afin de pouvoir vérifier l'imputation comptable et les montants des prestations ;**
- **S'assurer que les dépenses soient imputées sur le bon budget (non prise en charge de dépense à destination du CCAS).**

2224. Sorties d'immobilisations corporelles et incorporelles

Un premier test a porté sur les cessions opérées en 2019 (7 écritures) et 2020 (1 écriture).

Toutes sont présentes aux comptes administratifs 2019 et 2020, mais les données présentes au compte administratif auraient pu être davantage fiabilisées (présence de valeurs de cession négatives pour le garage municipal cédés en 2019, cession du bail emphytéotique structuré en 15 lignes, différences de libellés entre ceux présents au compte administratif et ceux présents à l'actif du comptable...).

Si des pièces sont présentes pour chacune des cessions (avis du domaine, acte notarié, délibération...), toutes n'ont pas été accompagnées d'un certificat administratif lors de l'envoi des pièces à HELIOS (titre 1885 VENTE BIBLIOTHEQUE ENFANTS A LA SCI INVEST LUBEH).

S'agissant du processus comptable des cessions les quatre parcelles de l'îlot de l'église, celles-ci ont été sorties de l'immobilisation « générique » de reprise (90000165230522) pour 1 euro, avant d'être recrées artificiellement avec de nouveaux numéros d'inventaire (NB2111824VOIRIE1901-0793 et suivants).

Le schéma des autres cessions a été validé avec la trésorerie.

2) Un second test a porté sur les biens mis à la réforme en 2019 et 2020.

Ces biens doivent être sortis de l'état de l'actif du comptable via une opération non budgétaire effectuée par le comptable, à l'appui d'un certificat administratif transmis par l'ordonnateur.

Sur les 3 biens mentionnés comme étant réformés en 2019 sur le compte administratif, un bien (ECG CARDIFAX - 26218851120140510241) fait toujours partie de l'actif du comptable en 2020.

Sur les 7 biens mentionnés comme étant réformés en 2020 sur le compte administratif, 4 biens (3616 /AN 2002, 2421884112004054049, 2421884112002053319, AN 1998) ne faisaient déjà plus partie de l'état de l'actif en 2019.

Enfin, les sorties d'inventaire ne sont pas communiquées régulièrement au service des finances par les services opérationnels. L'inventaire comptable tenu par le service des finances et l'état de l'actif tenus par le comptable ne peuvent être fiabilisés et mis à jour des mouvements d'inventaire.

En tout état de cause, la différence significative entre le nombre d'entrée d'immobilisations mentionnées sur le compte administratif 2020 (12 pages) et le nombre de sorties (une demi-page) laissent à penser que les sorties ne sont pas toutes traitées.

Recommandations :

- **Sensibiliser les directions opérationnelles à la qualité comptable et à la nécessité d'informer la DAF des sorties d'inventaires des immobilisations ;**
- **S'assurer que les informations comptables sont les mêmes entre le compte administratif et la comptabilité tenue par le comptable ;**
- **Fiabiliser les données mentionnées au compte administratif.**

2225. Amortissements

La ville est soumise à l'obligation d'amortir ses immobilisations. La commune n'amortit pas au prorata temporis au moment de la mise en service de l'immobilisation, mais à partir du 1^{er} janvier N+1. La commune devra adopter cette règle dans le cadre du passage à la nomenclature M57, au 1^{er} janvier 2022.

Le périmètre des tests effectués dans le cadre de l'audit recouvre plusieurs délibérations relatives aux amortissements :

- Délibération du 5 octobre 2017 ;
- Délibération du 11 décembre 2019 ;
- Délibération du 08 juillet 2020.

La dernière délibération a modifié sensiblement les durées d'amortissement (comme indiqué supra).

Des durées d'amortissement qui ne respectent pas les délibérations

Une double analyse a été effectuée, par durée d'amortissement et par compte d'immobilisations, sur les biens entrés à l'actif en 2019 et 2020.

Analyse par durée d'amortissement :

Les anomalies constatées sont les suivantes :

Six biens acquis en 2019 ont une durée d'amortissement de 3 ans, ce qui ne correspond à aucune durée d'amortissement prévues par les délibérations de 2017 à 2019.

Les différentes délibérations prévoient que seuls les biens de faibles valeurs (< 500 €) sont amortis sur un an. Un test réalisé sur les biens acquis en 2020, supérieurs à cette valeur et devant être amortis sur un an montre qu'au moins bien a une valeur unitaire supérieure à ce plafond (2001-2183-0147, vérifié en consultant les pièces justificatives liées à l'acquisition) ;

Seuls les logiciels pouvaient être amortis sur 2 ans (jusqu'en 2019). 194 biens acquis en 2019 et inscrits aux comptes 2183, 2184 et 2188 sont pourtant amortis sur cette durée.

Les voitures acquises en 2019 doivent être amorties sur 5 ans, les camions et matériels industriels sur 7 ans. Trois matériels de transports (2182), acquis en 2019 sont amortis pour 10 et 15 ans (1901-2182-0305, 1901-2182-0443 et 1901-2182-0462).

Deux subventions 2019 et 2020, inscrites aux comptes 204181, ont été amorties sur 15 ans, alors que les délibérations prévoient un amortissement sur 5 ans.

Du matériel informatique imputé au compte 2183 acquis en 2019 (1901-2183-0213, 1901-2183-0421, 1901-2183-0427, 1901-2183-0695) a également été amorti sur 15 ans, alors que celui-ci devait être amorti sur 5 ans en 2019. Cette situation est également rencontrée pour 3 matériels de transport (1901-2182-0443, 1901-2182-0462, 1901-2188-0290) acquis en 2019, qui auraient dû être acquis sur 7 ans.

Toutes les plantations inscrites au compte 2121 (16 occurrences) ont été amorties sur 1 ou 5 ans, alors qu'elles auraient dû l'être sur 15 ans.

1 matériel de transport (2182) et 10 matériels informatiques (2183) acquis en 2019 ont été amortis sur 10 ans, alors qu'ils devraient l'être respectivement sur 7 et 5 ans.

Analyse par compte d'immobilisation :

Les anomalies constatées sont les suivantes :

- Compte 2158 – Autres installations : 77 biens ont été acquis en 2019. 10 sont en anomalie, ceux-ci devant être amortis sur 5 ans (ou 1 an pour les biens de faibles valeurs), soit 13 % des biens en anomalie.
- Compte 2182 – Matériel de transport : 3 biens ont été acquis en 2019. Ceux-ci devaient être amortis sur 5 ans (pour les voitures) et 7 ans (pour les camions et véhicules industriels). Tous sont en anomalie (amortis sur 10 et 15 ans).
- Compte 2183 – Matériel de bureau et matériel informatique : 165 biens ont été acquis en 2019. Ceux-ci devaient être amortis sur 5 ans. 77 biens ont été amortis sur 2, 10 ou 15 ans, soit 47 % des biens en anomalie.
- Compte 2184 – Mobilier : 145 biens ont été acquis en 2019, ceux-ci devaient être amortis sur 5 ans. 15 biens ont été amortis sur 2 ans, 52 biens n'ont pas de durée d'amortissement renseignée, soit 46 % d'anomalie.
- Compte 2188 – Autres matériels : 254 biens ont été acquis en 2019. Ces biens devaient être amortis sur 5 ans. 116 biens ont été amortis sur 2 ans, 3 biens sur 3 ans, 9 biens sur 10 ans, 1 sur 15 ans, soit 50 % des biens en anomalie.
- Compte 2121 – Plantations : 15 biens ont été acquis en 2019. Ces biens devaient être amortis sur 15 ans. Tous sont en anomalie (amortis sur 5 ans).
- Compte 2042 – Subventions d'équipement aux personnes de droit privé. Aucune durée d'amortissement n'était prévue dans la délibération de 2019. En conséquence, les 3 subventions entrées à l'actif en 2019 sont en anomalie (une sans durée d'amortissement, les 2 autres amorties sur 5 ans).

- Compte 2041 – Subventions d'équipement aux organismes de droit public. Ces subventions devaient être amorties sur 15 ans (pour les biens immobiliers) et 5 ans (pour les biens mobiliers). 2 subventions ont été intégrées en 2019 sur ce compte, dont une en anomalie (1901-204181-0065, amortie sur 5 ans alors qu'il s'agit d'une subvention sur un bien immobilier).
- Comptes 21533 et 21534 – Réseaux câblés et réseaux d'électrification. Aucun bien n'est rentré à l'actif en 2019 mais 37 biens, entrés à l'état de l'actif en juin et juillet 2020, ont une durée d'amortissement fixée à 0 (un bien) ou 30 ans (38 biens). Or ces biens doivent être amortis sur 10 ans.

Des biens amortissables qui ne sont pas amortis

1261 biens à l'état de l'actif au 31/12/2020, acquis avant le 1^{er} janvier 2019, et ayant une catégorie d'amortissement renseignée, n'ont fait l'objet d'aucun amortissement, pour une valeur brute de 7 260 666,22€.

62 biens acquis en 2019 ont par ailleurs une fiche inventaire au statut « en attente », sans catégorie d'amortissement renseignée. Leur valeur brute totale s'élève à 1 515 370,03€.

Des biens qui ont fait l'objet d'un sur-amortissement

Au 31/12/2020, 57 biens ont fait l'objet d'un sur-amortissement, pour un montant total de 20 709,57€. Les soldes de ces comptes ne sont donc pas justifiés.

Les ratios d'amortissement montrent que certains biens ne semblent faire l'objet d'aucun amortissement, alors même que ceux-ci sont prévus dans les délibérations adoptées par la commune (20422, 2151, 21533 et 21534) :

Compte #2	Compte #28	Libellé	Solde #2 au 31/12/2020	Solde #28 au 31/12/2020	Ratio
202	2802	Frais réalisation doc urb et num cadast	18923,58	15954,15	84,31 %
2031	28031	Frais d'études	6960,00	0	0,00 %
2041582	28041582	Bâtiments et installations	180000,00	44000,00	24,44 %
204181	2804181	Biens mobiliers, matériel et études	703128,83	348431,68	49,55 %
20421	280421	Biens mobiliers, matériel et études	25000,00	5000,00	20,00 %
20422	280422	Bâtiments et installations	50000,00	0	0,00 %
20423	280423	Projet d'infrastructures d'intérêt national	4600,00	920,00	20,00 %
2051	28051	Concessions et droits similaires	1231351,94	922886,55	74,95 %
2088	28088	Autres immobilisations incorporelles	11893,87	11893,87	100,00 %
2121	28121	Plantations d'arbres et d'arbustes	647640,86	386778,40	59,72 %
2128	28128	Autres agencet et aménegt terrains	245333,57	3195,33	1,30 %
21311	281311	Hôtel de ville	6290148,91	0	0,00 %
21312	281312	Batiments scolaires	13810187,49	0	0,00 %
21316	281316	Construct-batiments publics-equipt cimét	66931,53	0	0,00 %
21318	281318	Autres batiments publics	27776778,59	0	0,00 %
2132	28132	Immeubles de rapport	1605722,18	516902,1	32,19 %
2135	28135	Instal gales agencet amégts const	67924,78	21050,24	30,99 %
2138	28138	Autres constructions	1356968,92	1860,4	0,14 %
2145	28145	Const sol autrui instal agencet amégat	279554,35	256510,2	91,76 %
2151	28151	Réseaux de voirie	23642433,30	0	0,00 %
2152	28152	Installations de voirie	4640255,00	2891,72	0,06 %
21533	28153	Réseaux câblés	7500,00	0	0,00 %
21534	28154	Réseaux électrification	441274,97	0	0,00 %
21568	281568	Autre mat outil incendie déf civ	186573,10	134925,63	72,32 %
21578	281578	Autre mat et outillage de voirie	1127013,82	913984,12	81,10 %
2158	28158	Autres instal mat outil tech	520874,27	229808,88	44,12 %
2173	281735	IGAAC constructions	214581,87	214581,87	100,00 %
2182	28182	Mat de transport	2913453,66	2070276,93	71,06 %
2183	28183	Mat bureau mat informatique	2223808,48	1302995,50	58,59 %
2184	28184	Mobilier	2375049,04	2207241,54	92,93 %
2188	28188	Autres immobilisations corporelles	8087461,09	7119812,79	88,04 %

Recommandation :

- **Mettre en place un dispositif pour identifier toutes les immobilisations amortissables, compléter les fiches inventaires des biens en attente, et procéder aux enregistrements d'amortissement nécessaires.**

Des flux d'amortissements qui n'ont pas été traités par le comptable

Au 1^{er} juin 2021, environ 1,2 million d'€ de flux d'amortissements n'avaient pas encore été traités dans HELIOS par la trésorerie de RUEIL-MALMAISON, sans justification de la part de la trésorerie.

Recommandation :

- **Assurer un suivi régulier des flux d'amortissement côté comptable, et effectuer un retour à l'ordonnateur une fois celui-ci complètement traité.**

Une égalité budgétaire respectée

Enfin, il y a égalité entre les mandats d'ordre budgétaire au débit du 6811 (dotation aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles) avec les titres d'ordre budgétaire au crédit des comptes 28x (équilibre à 1 255 183,06€). La trésorerie n'a toutefois pas été en mesure de transmettre la trace du contrôle effectué pour vérifier cet équilibre.

Recommandation :

- **Tracer le contrôle.**

2226. Dépréciations d'immobilisations corporelles et incorporelles

Les dépréciations traduisent une réduction, non irréversible, de la valeur d'une immobilisation. Elles concernent en général soit des biens non amortissables (terrain, bâtiments autres qu'immeubles de rapport) ou des immobilisations financières.

Les indices de perte de valeur d'un élément de l'actif peuvent être ainsi, la baisse de valeur de marché de l'actif, la dégradation de la situation financière d'une société dans laquelle la commune détient des participations, l'obsolescence ou la dégradation physique de l'actif (inondation, pollution, amiante, etc.), ou encore un changement important dans le mode d'utilisation de l'actif.

Les comptes 29x « provisions pour dépréciations des immobilisations » ne sont pas mouvementés par la ville de GARCHES.

La DAF ne procède pas à l'enregistrement de provisions pour dépréciations des immobilisations.

La ville devra procéder à des tests de dépréciations de ses immobilisations.

Recommandation :

- **Réaliser des tests de dépréciations des immobilisations, documenter ce processus, et procéder aux enregistrements comptables nécessaires.**

2227. Charges d'entretien

Le test consiste à vérifier :

- que les éléments imputés en comptes de charges relèvent bien de la section de fonctionnement ;
- que les charges d'entretien sont correctement imputées en compte de 6152 (Entretiens et réparation des biens immobiliers) et non imputées en immobilisation (classe 2) à tort.

Selon la nomenclature M14, les frais d'entretien et de réparations s'entendent des dépenses qui n'ont d'autre objet que de maintenir un élément de l'actif en état tel que son utilisation puisse être poursuivie jusqu'à la fin de la période servant de base au calcul des annuités d'amortissement ou, en l'absence d'amortissement, sur la durée normale d'utilisation des biens de même catégorie. La circulaire n° NOR/INT/B/02/00059/C a décrit l'ensemble des règles d'imputation des dépenses du secteur public local afin d'harmoniser les critères d'imputation des dépenses en investissement.

Ne constituent pas des frais d'entretien et de réparations, mais des frais d'investissement ne pouvant donner lieu qu'à amortissement, les dépenses entraînant une augmentation de la valeur d'actif d'un bien immobilisé ou ayant pour effet de prolonger d'une manière notable la durée d'utilisation d'un élément d'actif. C'est la nature de l'opération qui est considérée et non son coût.

30 mandats ont été analysés (10 au compte 213 – Constructions, 10 au compte 215 – Installations et 10 aux comptes 615x – Entretiens et réparations). Aucune anomalie n'a été détectée en termes de comptabilisation correcte en charges ou en immobilisations sur cet échantillon (des anomalies ont toutefois été détectées dans le cadre du test relatif aux entrées d'immobilisations, cf point 2223).

Une analyse de l'état de l'actif a ensuite été effectuée à partir de différents mots clés.

- 2 immobilisations ont dans leur libellé « entretien » (1901-2188-0558 et 2001-2188-0544), pour une valeur brute de 414,48 € ;
- 2 immobilisations ont dans leur libellé « réparation » (B21318411LAGRANGE2039-19 et B21318413PISCINE2037-20), pour une valeur brute de 243 500,94 € ;
- 1 immobilisation ayant dans son libellé « dépannage » : B2131833SBECHET2036-20, pour une valeur brute de 37 522,07 € ;
- 1 immobilisation ayant dans son libellé « rénovation » : 2001-2188-0333, pour une valeur brute de 16 363,12 € ;
- 6 immobilisations ayant dans leurs libellés « refec », pour une valeur brute de 86 748,70 € ;
- 5 immobilisations ayant dans leurs libellés « maintenance », pour une valeur brute de 77 206,92 €. Interrogé, le responsable du service informatique a pourtant indiqué que la règle de comptabilisation de la maintenance informatique en charge et non en immobilisation était connue.

Au vu des enjeux financiers (1 073 723,10 € prix en charge au débit des comptes 615x en 2020), il apparaît nécessaire de rappeler les règles de comptabilisation des dépenses d'entretien.

Recommandation :

- **S'assurer de la bonne maîtrise des règles d'imputation par les services opérationnels des dépenses d'entretien.**

2228. Contrôle des participations

Au 31/12/2020, la ville ne détenait aucune participation, le compte 261 n'est donc pas alimenté. Le compte administratif ne contient en conséquence aucune information sur ce sujet.

2229. Immobilisations financières

Le compte 271 « Titres immobilisés (droits de propriété) » à un solde débiteur de 4 640 €. Il n'a pas été mouvementé depuis le 07/09/2009, date de la reprise des données dans l'application HELIOS.

Seule une immobilisation est présente à l'état de l'actif, avec pour libellé « Migration compte 271 », une fiche inventaire avec un numéro d'inventaire provisoire et un statut de fiche « en attente ».

La collectivité n'a pu préciser ce que recouvrait ce montant : le solde du compte n'est donc pas justifié.

Le compte 272 « titres immobilisés (droits de créances) » a un solde nul. Il n'a pas été mouvementé sur la période étudiée dans le cadre de l'audit. Toutefois, la collectivité va placer 5 millions d'€ en 2021 auprès de la Caisse d'Épargne, ces fonds étant issus d'une vente réalisée en 2020.

Afin de préparer les opérations comptables à réaliser pour cette opération, la collectivité s'est rapprochée de la trésorerie de RUEIL-MALMAISON, qui a déjà effectué ce type d'opération avec la commune de RUEIL-MALMAISON.

La collectivité n'a pas de valeur mobilière de placement (comptes 50x) ni de comptes de placement (516) sur la période étudiée (2018-2020).

Le solde du compte 686 « Dotations aux amortissements et aux provisions – Charges financières » était nul jusqu'en 2018.

En 2019 et 2020, celui-ci a un solde débiteur de 88 461,54 €, suite à la comptabilisation d'une charge financière à répartir sur plusieurs exercices au compte 6862 (Indemnités de renégociation de la dette, suite au remboursement anticipé d'un emprunt Dexia (Décision de refinancement du 15/11/2018 et Délibération du 7 octobre 2019).

Les écritures enregistrées par la trésorerie de RUEIL-MALMAISON n'appellent pas d'observation.

Recommandations :

- **Procéder aux régularisations comptables nécessaires sur le compte 271 – Titres immobilisés (droit de propriété).**
- **Documenter le processus d'acquisition de titres immobilisés.**

Processus « Charges et Dettes »

2262. Revue des comptes de charges et de dettes

22621. Comptes de charges

Pour chacun des comptes retenus, un échantillon représentatif de mandats a été analysé pour vérifier la qualité des pièces justificatives fournies, la correcte imputation, le caractère libératoire de la dépense.

Compte 604 – Achats d'études, prestations de services

10 mandats ont été analysés, pour un montant de 106 192,50 € (soit 25 % des dépenses de l'année).

Les anomalies suivantes ont été constatées :

- L'imputation comptable est discutable pour un mandat (n°1347 : locations de matériel de ski, qui auraient pu être imputées au 6135 - Locations) ;
- les factures de 2 mandats sont peu explicites et ne permettent pas de déterminer la réalité de la prestation (N° 782 et 3614).

Compte 606 – Achats non stockés de matière et fournitures

10 mandats ont été analysés, pour un montant de 100 936,92 €.
Aucune anomalie n'a été constatée.

Compte 611 – Contrats de prestations de service

10 mandats ont été analysés, pour un montant de 67 120,06 €.

L'anomalie suivante a été constatée :

- Mauvaise imputation budgétaire : le mandat 5468 aurait dû être pris en charge au compte 6283 – Frais de nettoyage des locaux, cette dépense correspondant au nettoyage des locaux de la mairie ;

Compte 613 – Locations

10 mandats ont été analysés, pour un montant de 67 120,06 € (soit 25% des dépenses effectuées sur ce compte en 2020).

L'anomalie suivante a été constatée :

- Mauvaise imputation budgétaire : une partie du mandat 6669 aurait dû être imputée au compte 614 (pour la partie correspondant aux charges locatives).

Compte 628 – Divers

10 mandats ont été analysés, pour un montant de 242 621,83 € (soit 84% des dépenses effectuées sur ce compte en 2020).

L'anomalie suivante a été constatée :

- Mauvaise imputation budgétaire : le mandat 4027 aurait dû être pris en charge au compte 6135 – Locations.

Compte 633, 641 et 647 (Impôts, Paye et charges)

Ces comptes ont été contrôlés en analysant :

- l'organisation adoptée par la collectivité pour la production des mandats concernés ;
- la conformité d'un échantillon de mandats de charges et de paye.

Organisation du processus paye au sein de la collectivité

Travaux réalisés par le service du personnel :

Les flux relatifs aux rémunérations et aux charges sont préparés par le service du personnel à partir de l'applicatif RH (EKSAE). A la date de l'audit, seul un agent réalise ces opérations, en raison de l'absence du second agent affecté à cette mission. Elle met à disposition les pièces justificatives attendues par la trésorerie, sur un serveur partagé avec la DAF (arrêtés d'affectation, nouveaux RIB, etc.). Le service du personnel réalise enfin des auto-contrôles à partir des états produits par l'applicatif (liste des pré-mandats »), conservés dans le service pendant 2 mois. L'encadrement direct du service du personnel n'intervient pas dans ce processus de contrôle : seule la DGS est destinataire des fiches de payes pour validation, cette dernière réalisant déjà la validation *a priori* des heures supplémentaires.

Le service du personnel produit également des totalisations sur les montants à payer, les charges et le montant du PAS et transmet ces informations au responsable du service informatique.

Travaux réalisés par le chef de service informatique :

Celui-ci réalise une extraction des fichiers (dénommés « INTER GF ») produits par l'application RH, et les copie sur le serveur de l'application CIRIL. En effet, à la date de l'audit, il n'existe pas d'interface automatisée entre l'application RH et l'application comptable. Il intègre ces fichiers dans l'application CIRIL, et réalise une série de contrôles sur les montants indiqués dans l'application, en les comparant aux informations transmises par le service du personnel. Il réalise ensuite la génération des mandats.

Il réalise enfin, sur un poste de travail du service des finances, l'envoi des virements.

La réalisation de ces travaux par le service informatique n'apparaît aujourd'hui pas justifiée :

- Elle fait intervenir un acteur supplémentaire dans un processus déjà à risques ;
- Les travaux réalisés par le service informatique ne présentent pas une technicité qui justifierait la nécessité d'être réalisés par un agent disposant de compétences « informatiques » pointues, ceux-ci pouvant être réalisés par tout agent formé ou disposant d'une fiche process suffisamment claire ;
- Elle complique la gestion du process en l'absence d'une suppléance organisée.

Travaux réalisés par le service des finances :

Le service des finances ne sert que de courroie de transmission entre le service du personnel et la trésorerie. Un agent récupère les pièces justificatives sur le serveur partagé pour les envoyer à HELIOS à l'appui des mandats, sans contrôle additionnel.

Evolution des travaux à court terme :

La collectivité s'est engagée dans le changement de logiciel de gestion du personnel, en acquérant un nouveau logiciel auprès de la société BERGER LEVRAULT. Deux mois de paye en double commande, en juillet et en août, doivent permettre de valider les payes produites par le nouveau logiciel.

Lors d'entretiens menés auprès du service du personnel et du service informatique, ceux-ci ont indiqué que ce nouveau logiciel devrait permettre de limiter les ruptures de flux constatées aujourd'hui. Des formations sont programmées début juillet. Toutefois le processus complet de création des payes avec le nouveau logiciel n'est pas connu à la date de l'audit, et les entretiens n'ont pas permis de déterminer que l'ensemble des changements induits par ce nouveau logiciel est connu (nouveaux états produits, nouvelles interfaces, nouvelles pièces justificatives...). Cette absence de visibilité fait porter un risque sur la gestion de ce processus, sur une période traditionnellement sensible au cours des congés d'été.

Recommandations :

- **Documenter l'ensemble des travaux en lien avec ce processus (« qui fait quoi ») afin d'identifier les risques, notamment dans le cadre d'un environnement applicatif modifié ;**
- **Revoir l'organisation du processus en supprimant le rôle du service informatique ;**
- **Renforcer les contrôles internes sur ce processus à partir de la paye de septembre, afin de s'assurer de la qualité des payes produites.**

Analyse des mandats de charges et de paye :

10 bordereaux de mandats de charges de 2020 ont été analysés, en les comparant avec les pièces justificatives. Les états de charges fournis sont complets et n'appellent pas d'observation.

Deux anomalies ont été détectées :

- Etat de charges de Juillet 2020 : le montant correspondant aux cotisations RAFF inscrit sur le mandat ne correspond pas au montant versé et mentionné en pièce justificative. La collectivité comme la trésorerie n'ont pas été en capacité de justifier la différence constatée. Sur ce même bordereau, la démultiplication des mandats (jusqu'à 10 mandats différents pour les cotisations versées à l'URSSAF) n'a pu être justifié par le service du personnel.
- Le mandat 4401 (cotisation URSSAF) a été pris en charge au débit du compte 437, alors que celui-ci aurait dû être pris en charge au compte 431.

L'analyse d'un mandat au compte 6336 n'appelle pas d'observations.

L'analyse de 10 fichiers de paye montre une égalité entre le montant inscrit sur le mandat et la somme des nets à payer après importation des fichiers de paye dans Xemelios. La fourniture des justificatifs à la trésorerie n'appelle pas d'observations.

Compte 653 – Indemnités et frais de mission et de formation des maires, adjoints et conseillers

10 mandats ont été analysés, pour un montant de 10 590,84 €.

Les anomalies suivantes ont été constatées :

- Mauvaise imputation budgétaire : le mandat 6192 a été pris en charge sur au compte 6531 – Indemnités alors qu'il correspond à du PAS, les mandats 438, 1788, 20 et 24 au même compte alors qu'ils correspondent à des cotisations IRCANTEC et URSSAF ;
- Absences de pièces justificatives pour les mandats 26 et 1790. Celles-ci ont été envoyées a posteriori à la trésorerie, lors du lancement du contrôle prévu au CHD.

Compte 655 – Contingents et participations obligatoires

10 mandats ont été analysés, pour un montant de 2 988 244 € (soit 59% des dépenses effectuées sur ce compte en 2020).

Aucune anomalie n'a été constatée.

Compte 657 – Subventions de fonctionnement versées

10 mandats ont été analysés, pour un montant de 830 153 € (soit 45% des dépenses effectuées sur ce compte en 2020).

L'anomalie suivante a été constatée :

- Les pièces justificatives sont insuffisantes pour 4 mandats (2837, 2, 2838 et 2801).

Lors d'un entretien, la trésorerie a indiqué avoir demandé à la collectivité d'actualiser les délibérations pour justifier les avances de subventions versées. Ces éléments ont été fournis au cours de l'audit.

Recommandations :

- **S'assurer de l'actualisation régulière des délibérations pour les avances de subventions ;**
- **Actualiser la convention avec l'OGEC de GARCHES – ECOLE SAINT-LOUIS.**

22622. Comptes de dettes

Retenues de Garanties

40 171 : Fournisseur – Retenue de Garanties

Au 31/12/2020, le compte présente un solde de 44,61 €, constitué de 5 retenues de garanties pour un même fournisseur (ROUSSEL CSF), pour des retenues de 2017 et 2018. Un apurement de ce compte est à réaliser.

40471 : Fournisseur d'immobilisation – Retenue de Garanties

Au 31/12/2020, le compte présente un solde de 12 453,01 € constitué de 122 retenues de garanties. Les retenues de garanties de 2020 ne représentent que 468,07 €.

Le solde du compte au 31/12/2020 n'est donc pas justifié.

La trésorerie comme la collectivité ont toutefois indiqué lors d'entretiens qu'un important travail d'apurement avait été réalisé, suite à action de la trésorerie. Au 24/06/2021, le compte présentait toujours un solde de 14 194,42 € (dont 11 232,29€ de retenues datant d'avant 2021).

Recommandations :

- **Poursuivre le travail d'apurement ;**
- **Mettre en place un contrôle périodique entre l'ordonnateur et la trésorerie pour procéder à un apurement régulier des retenues.**

Compte 4011 : Fournisseurs

Le test consiste à vérifier la cohérence du compte de classe 4 utilisé.
L'analyse de 10 opérations dépassant le seuil de test n'a pas révélé d'anomalie.

S'agissant du solde du compte, celui-ci a connu de forte variation entre 2018 et 2020 :

COMPTE M14	Balance 2020	Balance 2019	Balance 2018
4011	-225053,07	-518193,15	-304519,71

Interrogés, la collectivité comme le comptable n'ont pu justifier les variations constatées.

Compte 4041 : Fournisseurs d'immobilisation

Le test consiste à vérifier la cohérence du compte de classe 4 utilisé.
L'analyse de 10 opérations dépassant le seuil de test n'a pas révélé d'anomalie.

Au 31/12/2020, le compte ne présente qu'un solde de 4 775,63 €, en forte diminution par rapport à 2018 et 2019.

COMPTE M14	Balance 2020	Balance 2019	Balance 2018
4041	-4775,63	-75150,81	-31995,52

Compte 409 – Fournisseur débiteurs

Solde nul au 31/12/2020.

Il n'a pas été mouvementé sur les 3 dernières années. La collectivité a indiqué en entretien ne pas faire d'avance aux fournisseurs.

Compte 425 - Personnel – Avances et Acomptes

Ce compte enregistre :

- les avances et acomptes sur rémunérations des personnels recrutés sous contrat de droit privé ;
- les acomptes relatifs aux rémunérations servies et mises en paiement de manière infra-mensuelle, dès lors que ce règlement correspond à un service fait de la part de l'agent concerné ;
- les avances sur frais de déplacement de l'ensemble du personnel. Il est débité du montant des avances et acomptes précités par le crédit du compte au Trésor lors de leur versement.

Il est crédité du montant des dites sommes par le débit du compte 421 « Personnel – rémunérations dues » lors de la régularisation des avances et acomptes sur rémunérations et du compte de classe 6x concerné lors de la régularisation des avances sur frais de déplacement de l'ensemble du personnel.

Le compte présentait un solde de 2 904,23 € au 31/12/2020, et concernait 2 avances versées en 2020 (juin et juillet 2020).

La première a été régularisée en juin 2021, via la prise en charge d'un mandat au compte 64131. La seconde n'est toujours pas régularisée à la date de l'audit.

Le solde du compte n'est donc pas justifié.

Cette régularisation est intervenue suite à un contrôle effectué par la trésorerie sur les avances

et acomptes non soldées pour l'ensemble des communes dont elle a la gestion. En interne, celle-ci suit désormais dans un tableau dédié l'ensemble des avances et acomptes demandées et versées.

Aucun suivi n'est mis en place côté ordonnateur : les anomalies rencontrées en 2020 n'ont donc pas été détectées. La collectivité a toutefois indiqué que le nombre d'avances versées est très réduit, et celle-ci n'a pas d'information sur la régularisation de l'avance le mois suivant.

Recommandations :

- **Mettre en place un suivi partagé entre l'ordonnateur et le comptable, en effectuant par exemple un retour de la trésorerie vers l'ordonnateur une fois l'avance régularisée.**

Compte 427 Personnel – Oppositions

Le compte 427 est crédité du montant des sommes faisant l'objet d'oppositions obtenues par des tiers à l'encontre des membres du personnel par le débit du compte 4211. Il est débité du montant des dites sommes, lors de leur versement aux tiers bénéficiaires de l'opposition, par le crédit du compte au Trésor.

Le compte présentait un solde nul au 31/12/2020.

L'analyse de 5 oppositions dépassant le seuil de test n'a pas révélé d'anomalie, celles-ci sont versées dans les temps aux tiers bénéficiaires.

Comptes 445 – État / TVA

Le compte 445 reçoit d'une part, le montant des taxes collectées pour le compte de l'État, et d'autre part, le montant des taxes à récupérer.

Le mode de comptabilisation choisi par la commune est une TVA acquittée sur les débits, avec une déclaration mensuelle.

Les déclarations de TVA doivent être déposées tous les mois par les services de l'ordonnateur. Celle-ci a toutefois donné délégation à un contrôleur de la trésorerie pour réaliser ces travaux pour son compte, sur demande de ce dernier. Cette pratique, contraire à la réglementation et déjà signalée dans le cadre d'un audit de la trésorerie en 2020, doit cesser sans délai.

Ainsi :

- L'ensemble des déclarations de TVA en 2021 ont ainsi continué à être déposées par le contrôleur de la trésorerie ;
- Les déclarations de novembre et décembre 2020 ont toutes deux été déposées en janvier (6 et 14 janvier) ;
- 2 déclarations pour octobre 2020 ont été déposées à 10 minutes d'intervalle, le 4 novembre.

Les 3 dernières déclarations de TVA de 2020 ont été contrôlées, en les comparant avec les données présentes dans l'application HELIOS. Les données déclarées correspondent aux écritures attendues.

Les données des déclarations qui comportaient une TVA à décaisser (Juillet 2020 et avril 2020) correspondent aux écritures mouvementant le compte 45551 (D 45551 - C 515).

Toutefois :

- les montant figurant sur le module TVA HELIOS au 30/06/2021 pour le compte 44566 (147,84 €) ne correspond pas au solde du compte (159,92 €), alors même que le montant du module TVA correspond à la somme des écritures passées sur le mois de juin ;
- l'apurement des centimes (par transfert au compte 4784) n'est pas réalisé après chaque déclaration (réalisé seulement en mai et décembre 2020 pour l'ensemble de l'année 2020).

Enfin, le compte administratif ne compte aucune information en annexe A7.2.1 - États des dépenses et recettes des services assujettis à la TVA - Fonctionnement et en annexe A7.2.2 - États des dépenses et recettes des services assujettis à la TVA – Investissement.

La pertinence de l'assujettissement des opérations à la TVA n'a pas été contrôlée, conformément à la note 2016/07/6067 de la Mission Risques et Audit de la DGFIP.

Recommandations :

- **Enrichir le compte administratif des informations sur la TVA ;**
- **Assurer la déclaration de la TVA par les services de l'ordonnateur et non ceux du comptable ;**
- **S'assurer de la correcte comptabilisation des reliquats de centimes, et vérifier les soldes des comptes de TVA.**

Compte 466 – Excédents de versement (EDV)

Le compte 466 « Excédents de versement » est crédité par le débit du compte 47141 « Recettes perçues en excédent à réimputer ».

Il est débité par le crédit :

- du compte au Trésor 515 lors du remboursement de l'excédent de versement ;
- d'un compte de tiers pour le montant des sommes compensées avec d'autres créances de la collectivité ;
- du compte 7718 « Autres produits exceptionnels sur opérations de gestion » pour les excédents de faible montant atteints par la prescription acquisitive de trois mois et pour les excédents non remboursés au 31 décembre de l'année qui suit celle de leur constatation.

L'analyse des 5 excédents de versements les plus importants constatés en 2020 n'a pas révélé d'anomalie en termes de délai de régularisation.

Toutefois, le compte présentait un solde de 2 593,85 € au 31/12/2020, représentant 25 EDV. Parmi ceux-ci, 2 ont été enregistrés en 2017, 1 en 2018, 2 en 2019, et 14 de plus de 4 mois en 2020.

Ce compte est suivi par la trésorerie, qui indique n'avoir pas de relations avec l'ordonnateur sur le sujet. Si les montants en jeu sont peu importants, le solde du compte ne peut toutefois être justifié.

Recommandation :

- **Assurer un apurement des EDV par le comptable, et en informer la commune.**

Compte 467 - Autres comptes débiteurs ou créditeurs

Les soldes des comptes 467 ont varié très sensiblement entre 2018 (91 327,31 €) et 2020 (605 925,99 €).

Au 31/12/2020, le solde est majoritairement concentré au compte 46721 (Débiteurs - amiables). Le détail des soldes est présenté ci-dessous :

- 46711 – Autres comptes créditeurs : 3 815,92 € (solde initial au 01/01/2020 : 4 371,21 €)
- 46721 - Débiteurs divers / Amiable : 586 064,23 € (solde initial au 01/01/2020 : 108 139,22 €)
- 46726 – Débiteurs divers / Contentieux : 23 677,68 € (solde initial au 01/01/2020 : 23 023,3 €)
- 4675 - Mandataire – Opérations déléguées : solde nul.

Le solde du compte 46711 au 31/12/2020 est composé de 8 opérations, toutes prises en charge le jour-même. Le solde est donc justifié. Le solde du compte était également nul au 21/06/2021.

Le solde du compte 46721 au 31/12/2020 se concentre sur 2 opérations du 24/12/2020 :

Date de l'écriture	Références des écritures/pièces	Montant en débit	Montant en crédit	Solde
24/12/2020	Pec mandat/Mandat correctif/ MANDAT ANNULATION REDUCTION/181 PARIS OUEST LA DEFENSE	386263	0	386263
24/12/2020	Pec titre/Ordre(s) de reversement/ORDRE DE REVERSEMENT/181 PARIS OUEST LA DEFENSE	0	386263	-386263
24/12/2020	Pec titre/Ordre(s) de reversement/ORDRE DE REVERSEMENT/5416850533 PARIS OUEST LA DEFENSE	386263	0	386263
24/12/2020	Pec mandat/Mandat correctif/ MANDAT ANNULATION REDUCTION/182 PARIS OUEST LA DEFENSE	144199	0	144199
24/12/2020	Pec titre/Ordre(s) de reversement/ORDRE DE REVERSEMENT/182 PARIS OUEST LA DEFENSE	0	144199	-144199
24/12/2020	Pec titre/Ordre(s) de reversement/ORDRE DE REVERSEMENT/5416850633 PARIS OUEST LA DEFENSE	144199	0	144199

Ces opérations ont été régularisées le 1^{er} mars 2021 :

Date de l'écriture	Références des écritures/pièces	Montant en débit	Montant en crédit	Solde
01/03/2021	Emargement manuel/Ordre(s) de reversement/5416850533 PARIS OUEST LA DEFENSE	0	386263	-386263
01/03/2021	Emargement manuel/Ordre(s) de reversement/5416850633 PARIS OUEST LA DEFENSE	0	144199	-144199

Au 31/12/2020, le solde du compte 46726 était très majoritairement constitué de contentieux datant d'avant 2020.

En balance d'entrée de 2021, le solde du compte est constitué d'un seul contentieux pris en charge le 15/11/2015 (21 974,17 € - ETAT DE CHARGES ANNEE 2015 LOCAUX P.M.I BAT BEARN). Celui-ci est relatif à un titre émis auprès du Conseil Départemental, toujours non réglé à la date de l'audit malgré les relances de la trésorerie (dernières relances en avril et mai 2021).

Compte 472 - Dépenses à classer ou à régulariser

Les paiements sans mandatement préalable sont imputés dans la comptabilité de la commune au débit du compte 4721 " Dépenses réglées sans mandatement préalable ". La régularisation est effectuée au vu d'un mandat établi mensuellement par l'ordonnateur pour l'imputation aux comptes de dépenses concernés et, en tout état de cause, avant la clôture de l'exercice au cours duquel elles ont été payées. La trésorerie envoie un état des dépenses à régulariser aux communes de son ressort afin que celles-ci soient régulièrement apurées.

Le compte présentait un solde de 5 708,89 € au 31/12/2020. Quatre dépenses dataient de plus d'un mois, dont une datant de 2016 :

Date de l'écriture	Référence	Montant
25/03/16	EDF/REGLT FACT EDF 10037325313	3962,27
12/03/20	RR ECOLE DES SPORTS/REGUL DOUBLE DEBIT RR16 B04800 24/10 ET 20/11	655,64
11/06/20	RR CONSERVATOIRE/Réglul chèque impayé	647,5
19/11/20	RR PETITE ENFANCE/REGUL BULL 7 RR144 --> RR34 MAIL 9/9/2020	378,48

Le solde du compte n'est donc pas justifié.

La facture de 2016 a été finalement régularisée en cours d'audit, le 28 avril 2021.

22623. Analyse du bien fondé du recours aux transferts de charges et de la durée d'étalement

Les transferts de charges sont effectués en mouvementant les comptes 79.

Une seule opération a été effectuée en 3 ans : celle-ci a été effectuée en 2020, dans le cadre d'un transfert de charges liées à la crise COVID, pour un montant de 114 446,51 €, en application de la circulaire TERB2020217C du 24 août 2020, avec un étalement sur 5 ans.

La circulaire prévoit qu'un état des charges transférées doit être produit à l'appui du compte administratif 2020, et à chaque année d'amortissement. Cet état n'est pas présent à l'appui du compte administratif 2020, ni à l'appui du titre de prise en charge. Interrogée, la trésorerie a indiqué ne pas disposer de cette information et n'aurait donc pas dû prendre en charge le titre concerné.

Ce transfert de charges n'est donc pas régulier.

Recommandation :

- **Enrichir le compte administratif des informations détaillées sur ce transfert de charges.**

2263. Charges constatées d'avance

Lorsque des charges ont été enregistrées en section de fonctionnement alors qu'elles ne se rapportent pas ou qu'elles ne se rapportent qu'en partie à la gestion en cours, le compte 486 est débité, en fin d'exercice, par le crédit des comptes de la classe 6 qui ont supporté la dépense. Cette opération donne lieu à l'émission d'un mandat de réduction ou d'annulation. Il est crédité au cours de l'exercice suivant par le débit du compte de charges approprié.

Cette procédure doit être mise en place pour des montants impactant de manière significative le résultat. Elle concerne notamment les achats non stockables et les contrats de prestations de services (abonnements, loyers à échoir, contrats de maintenance), qui ne coïncident pas toujours avec la période calendaire de la gestion en cours. Ainsi, les factures comptabilisées pour leur totalité au cours de la gestion N indiquent parfois des prestations qui débutent au cours de la gestion N et se terminent au cours de la gestion N+1. La période correspondant à la gestion suivante constitue les charges constatées d'avance qui se déterminent au *pro rata temporis* du montant total figurant sur la facture.

Cette procédure n'est aujourd'hui pas mise en œuvre à GARCHES mais doit être décrite dans le guide budgétaire et comptable dont la création est prévue.

L'analyse d'un échantillon de mandats pris en charge sur le compte 611 en décembre 2020 montre que cette procédure aurait pu être utilisée dans au moins un cas (mandat 6203, 12 000€).

Recommandation :

- **Mettre en place un processus permettant de déterminer les charges constatées d'avance.**

2264. Charges à payer (CAP)

A la clôture de l'exercice, les dépenses de fonctionnement régulièrement engagées mais non mandatées et correspondant à un service fait avant le 31 décembre (et dont l'ordonnateur a connaissance avant la fin de la journée complémentaire) donnent lieu, pour chacun des articles budgétaires concernés, à émission d'un mandat récapitulatif sur les comptes de classe 6 intéressés.

A réception des mandats qui lui sont adressés par l'ordonnateur, le comptable, après s'être assuré de la disponibilité des crédits nécessaires et de l'exacte imputation comptable, les enregistre dans sa comptabilité budgétaire et débite, dans la comptabilité générale de la collectivité, le compte par nature de la classe 6 par le crédit de l'un des comptes 408, 4286, 4386, 4486 ou 4686.

Le test a porté sur les 3 comptes mouvementés en 2020/2021 :

- 408 : Fournisseurs – Factures non parvenues (échantillon de 9 opérations analysées)
- 4486 - État et autres organismes publics – Charges à payer et produits à recevoir - Autres charges à payer (2 opérations analysées)
- 4686 - Divers – Charges à payer et produits à recevoir – Charges à payer (1 opération)

La collectivité a transmis à la trésorerie le 04/02/21 un état des restes à payer en dépense à la clôture de l'exercice 2020.

Dix opérations au compte 408 (2020/2021), deux opérations au compte 4486 (2020/2021) et une opération au compte 4686 (2019/2020) ont été analysées. En l'absence de service fait intervenant avant le 31/12/2020, l'ensemble des opérations est en anomalie :

- Deux opérations ont fait l'objet d'un service fait en mars 2021 (« Pour diverses Rues ») et en avril 2021 (« Vêtements ASVP »), elles auraient dû être imputées directement sur 2021 ;
- Dix opérations ont vu leur engagement dégagé le 12 avril 2021 : il s'agit d'opérations qui étaient prévues en 2020 mais qui n'ont pas été réalisées en raison du COVID, il n'y a donc eu aucun service fait et n'étaient donc de fait pas concernées par la procédure des charges à payer ;
- L'opération de 2019 au compte 7253 ne peut être justifiée, en l'absence de pièces justificatives.

L'analyse fait apparaître une utilisation irrégulière de cette procédure et un non-respect du principe de rattachement des charges à l'exercice ayant pour conséquence d'avoir majoré à tort les dépenses effectuées en 2020.

Recommandation :

- **Revoir l'utilisation de cette procédure, et justifier davantage la réalité du service fait.**

2265. Flux croisés

Les flux réciproques correspondent à des flux échangés entre deux entités, disposant ou non de la personnalité morale, se traduisant par l'enregistrement d'opérations au compte de résultat ou au bilan d'une manière symétrique, dans la même période comptable et sur la base des mêmes pièces justificatives dans les deux comptabilités. Les comptes représentatifs de flux réciproques sont égaux et de sens contraire dans la comptabilité des deux entités.

Plusieurs natures de flux peuvent être distingués en fonction de la nature des entités :

- Les flux internes, relatifs aux opérations existantes entre un budget principal, un budget spécial et un budget annexe, non dotés de la personnalité morale ;
- Les flux croisés entre deux entités dotées de la personnalité morale (budget annexe, SPL, SEM, etc.) liées par le contrôle, d'ordre capitalistique ou non, qu'exerce une des entités sur l'autre ;
- Les flux croisés entre deux entités dotées de la personnalité morale (EPCI, communes, métropole, etc.) liées par un intérêt commun ;
- Les flux croisés entre deux entités dotées de la personnalité morale (fournisseurs, associations, État, etc.), non identifiés selon les règles précédentes.

La collectivité a indiqué que des flux existent entre elle et PARIS-OUEST LA DEFENSE, ainsi qu'avec deux syndicats (SIVU Terrains Sport Yves du Manoir et le SIVU GARCHES MARNES-LA-COQUETTE). Des flux financiers existent également entre la commune et la Caisse des écoles, sous forme de subventions.

Aucune information sur les flux croisés n'est présente dans l'annexe C3.6 du compte administratif de la commune.

Neuf comptes de flux croisés de recettes et de dépenses sont ouverts à la balance des comptes 2020 :

Numéro compte	Libellé compte	Solde débit	Solde crédit
2041582	Bâtiments et installations	180000	0
6218	Autre personnel extérieur au service	22826,16	0
62878	Rembst frais à autres organismes	10930,39	0
70846	Mise à dispo persel aux GFP rattach	0	53899,25
70848	Mise à dispo persel facturée autres org	0	8685,88
70876	Aut prod rebmst frais par GFP rattach	0	2684,96
70878	Autres produits - remboursement de frais	0	21982,01
74748	Participations des autres Cnes	0	12196
74751	Participations - GFP de rattachement	0	30000

Seul le compte 2041582 n'a pas été mouvementé en 2020. Il est composé de 2 subventions Autolib intégrées en 2015 (120 000 €) et 2019 (60 000 €).

Le test a porté sur les 10 opérations aux montants les plus importants sur les flux de dépense (6218 autre personnel extérieur et 62878 remboursements de frais à d'autres organismes), pour vérifier la cohérence de l'imputation en flux croisés dans la comptabilité de la collectivité et la présence des pièces justificatives attendues.

Les remarques suivantes peuvent être formulées :

- Les flux analysés concernent pour 8 cas des virements à l'AGETA (Chèques Intermittents) et deux des remboursements de frais de scolarité pour les enfants de GARCHES scolarisés à SURESNES et SAINT-CLOUD : ces flux n'ont pas été décrits lors des entretiens ;
- S'agissant des virements effectués à l'AGETA, un mandat est en anomalie (N°6265 : état de frais non signé) ;

- S'agissant des remboursements de frais de scolarité, les 2 mandats sont en anomalie (N°6750 : aucune pièce justificative à l'appui du mandat et N° 3023 : absence d'état détaillé pour justifier le montant réclamé par Saint-Cloud) ;
- Les flux sont toutefois correctement comptabilisés.

La collectivité a indiqué avoir émis 3 flux vers les SIVU en 2020 :

- Sivu Haras Lupin : 155 625,51 € - mandat 1574 – bordereau 279 du 20/04/2020.
- Sivu Yves du Manoir : 39 653,38 € - mandat 3118 – bordereau 500 du 4/08/2020.
- Sivu Garches / Marnes la Coquette : 10 000 € - mandat 5478 – bordereau 836 du 19/11/2020.

Le compte utilisé (6281 – Cotisations) pour le versement de ces subventions de fonctionnement apparaît contestable au regard de la dépense (enregistrée côté SIVU au 74741 participations – communes membres du GFP). Le compte attendu est plutôt le compte 657341 (Subvention de fonctionnement versée à un GFP).

Les soldes des comptes de flux croisés ne peuvent donc être justifiés.

Recommandations :

- **Lister les flux réciproques et croisés entre la commune et les autres communes/groupements/entités publiques ;**
- **Enrichir le compte administratif des informations sur les flux croisés ;**
- **Vérifier l'imputation comptable à utiliser pour les flux vers les SIVU;**
- **S'assurer de la bonne signature des états de frais pour les intermittents du spectacle, et de l'envoi des états détaillés des enfants concernés par les frais de scolarité ;**
- **Justifier l'ensemble des comptes de flux croisés de dépense ;**
- **Procéder à un contrôle interne.**

Annexe 1 - Lettre de mission

N° 1141 2021 P.6


**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Direction Départementale des Finances Publiques
des HAUTS-DE-SEINE
167-177 Avenue Frédéric et Irène Joliot-Curie
92013 NANTERRE CEDEX
ddfip92.mdra@dgfip.finances.gouv.fr

Affaire suivie pour la DDFIP des Hauts-de-Seine par :
Nicolas ARGENTIN, auditeur
☎ : 01 40 97 30 87
nicolas.argentin@dgfip.finances.gouv.fr

Référence : Audit 2021-092-008

Commune de GARCHES

2 rue Claude Liard
92380 GARCHES

Nanterre, le 11 MAI 2021

Lettre de mission

Objet : Audit des cycles Immobilisations et Charges/Dettes

Sur le modèle de l'expérimentation du processus d'attestation de fiabilité, un audit partenarial entre la DDFIP des HAUTS-de-SEINE et la ville de GARCHES est organisé pour accompagner cette dernière dans son processus de fiabilité des comptes.

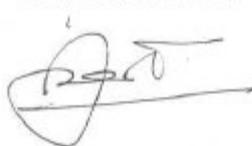
La mission consistera à s'assurer sur pièces et sur place de la qualité comptable des données financières des cycles Immobilisations et Charges/Dettes.

Elle sera conduite par Nicolas ARGENTIN, auditeur à la Mission Départementale Risques et Audit de la DDFIP des Hauts-de-Seine. La supervision de cette mission sera assurée par M. Bruno MATHON DIT RICHARD, inspecteur principal à la Mission Départementale Risques et Audit de la DDFIP des Hauts-de-Seine.

A l'issue de ses travaux, l'auditeur rédigera un rapport d'audit comportant des constats et des recommandations. Les principales conclusions de l'audit seront communiquées aux commanditaires à la fin du mois de juin 2021.

Les conclusions de l'audit seront ensuite présentées devant l'assemblée délibérante.

La Maire de GARCHES



Jeanne BÉCART

La Directrice départementale des Finances Publiques
des HAUTS-DE-SEINE



Maïté GABET

Annexe 2 – Document de cadrage



DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES
PUBLIQUES DES HAUTS-DE-SEINE

COMMUNE DE GARCHES

Audit n° 2021-092-008 de LA COMMUNE DE GARCHES dans le cadre de la fiabilisation des comptes

Document de cadrage

I – CADRE JURIDIQUE DE LA MISSION D’AUDIT

La mission s'inscrit dans une démarche de partenariat entre la Direction départementale des Finances publiques des HAUTS-DE-SEINE et la ville de GARCHES en vue de porter un diagnostic sur la qualité des comptes de la collectivité (cf lettre de mission en annexe 1).

Les critères généraux de la qualité des comptes des administrations publiques sont définis à l'alinéa 2 de l'article 47-2 de la Constitution et précisés à l'article 57 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

II – OBJET DE LA MISSION D’AUDIT

L’objet de la mission d’audit est de donner une assurance raisonnable sur l’aptitude du dispositif de contrôle interne mis en œuvre au sein de la commune de GARCHES à garantir la qualité des comptes produits. Cette analyse débouchera sur une évaluation de la qualité comptable des états financiers produits par l’entité.

La mission d’audit a principalement pour objectif :

- de réaliser un état des lieux de la mise en œuvre du contrôle interne financier et comptable dans la collectivité (méthodologie, niveau d’appropriation et état d’avancement). A cette occasion, des recommandations sont formulées par les auditeurs afin d’aider les responsables de la collectivité et le comptable à améliorer le dispositif de contrôle interne comptable. Un plan d'action consécutif à l'audit est mis en œuvre conjointement par l'ordonnateur et le comptable ;
- d’évaluer la fidélité et la sincérité des comptes de la collectivité concernée.

Les travaux sont conduits de manière à couvrir l’ensemble des acteurs de la gouvernance et des tâches des processus audités, c’est-à-dire aussi bien celles relevant des services ordonnateurs que celles relevant du poste comptable.

III – PRÉSENTATION DE LA COLLECTIVITÉ

GARCHES est une commune de la région ILE-DE-FRANCE, située à l’ouest de Paris dans le département des HAUTS-DE-SEINE (92). Au 1er janvier 2021, sa population était de 18 197 habitants. Depuis le 1er janvier 2016, la commune est membre de la MÉTROPOLE DU GRAND PARIS et de l’établissement public territorial (EPT) n° 4 « PARIS OUEST LA DÉFENSE ».

IV – LES OBJECTIFS DE LA MISSION

IV.1 – IDENTIFICATION DES RISQUES

Compte tenu des critères de qualité comptable, les principaux risques identifiés au terme de la phase de prise de connaissance sont présentés dans le dossier d'audit.

IV.2 – ORIENTATIONS DONNÉES À LA MISSION

La phase d'audit terrain sera réalisée au sein de la commune de GARCHES par Nicolas ARGENTIN, inspecteur principal auditeur à la mission départementale d'audit de la DDFiP des HAUTS-DE-SEINE, afin d'assurer sur pièces et sur place un contrôle de la qualité comptable des données financières du dernier exercice clos.

Dans ce cadre, l'auditeur portera un intérêt particulier à la capacité des dispositifs de contrôle interne et de gouvernance à garantir la qualité de l'information comptable produite par l'entité et à maîtriser les risques majeurs pesant sur l'ensemble des cycles d'activité de l'entité.

L'auditeur s'attachera ensuite à analyser en particulier la maîtrise des cycles d'activités suivants :

- les immobilisations corporelles et incorporelles, incluant le correct recensement à l'actif du bilan du patrimoine, la correcte comptabilisation des biens contrôlés, les travaux d'inventaire et de recensement ;
- les charges et dettes.

IV.3 – SEUILS DE TRAVAIL RETENUS

Les seuils de travail seront adaptés à la taille de la collectivité et appliqués aux comptes du budget principal et des budgets annexes :

- **Seuils de signification¹**: Il est fixé à 2% des charges du budget principal et des budgets annexes.
- **Seuils de planification²**: il est fixé à 25% du seuil de signification.
- **Seuils d'ajustement³**: il est fixé à 10 % du seuil de signification.
- **Seuils de tests⁴**: les seuils de tests et les modalités d'échantillonnage sont déterminés dans les instructions d'audit diffusées aux auditeurs par la Mission

¹Seuil de signification : seuil au-delà duquel l'auditeur considère que la totalité des ajustements à réaliser conduit à remettre en cause la sincérité de comptes.

²Seuil de planification : Seuil permettant la sélection de comptes ou d'entités considéré(e)s comme significatifs et représentatifs de la valeur d'ensemble.

³Seuil d'ajustement : seuil au-delà duquel les ajustements identifiés, suite aux tests détaillés sont considérés comme significatifs et donc pris en compte par l'auditeur dans le calcul du seuil de signification.

⁴Seuil de test : Seuil à partir duquel l'auditeur considère que l'élément sélectionné dans l'échantillon est représentatif de la valeur de l'ensemble du compte ou sous-compte à contrôler.

IV.3 – APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE RETENUE

L'approche méthodologique retenue se basera sur les étapes suivantes :

- La phase de préparation de la mission comprend une étape de compréhension générale et d'identification des risques généraux et des réponses d'audit apportées pour maîtriser les risques clés. Cette phase donne lieu à la production du document de cadrage. Dans un second temps, les éléments de compréhension généraux sont précisés par les auditeurs au cours des premiers jours de l'intervention au regard du contexte particulier de leur intervention.
- Une étape de préparation des travaux d'audit sur la base du document de cadrage : les programmes de travail sont élaborés par la Mission Risques et Audit, puis précisés par les auditeurs au terme de leur propre phase de prise de connaissance de l'entité.
- La phase finale d'audit sur place avec d'une part, l'évaluation du contrôle interne et d'autre part, la réalisation de tests détaillés.
- Au terme de cette phase de travail terrain, une restitution orale des principaux constats d'audit est effectuée auprès des responsables de la collectivité et du comptable avant qu'un rapport provisoire ne soit produit et soumis formellement à la contradiction de l'ordonnateur et du comptable.

V – PLANIFICATION DE LA MISSION

Compte tenu de l'objet et des délais de la mission, la planification de la mission suivante est préconisée :

Phase	Livrables	Responsables	Destinataires	Calendrier
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Prise de connaissance et Identification des risques</div>	Lettre de mission Document de cadrage	DDFiP Mission Départementale risques et audit (MDRA)	Ordonnateur Comptable	Avril 2021
↓				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Préparation des travaux d'audit</div>	Dossier d'audit terrain	Auditeur en liaison avec le superviseur	<i>Travaux internes</i>	Avril 2021
↓				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Travaux d'audit sur place</div>	Dossier d'audit terrain Réunion de clôture	Auditeur en liaison avec le superviseur	Ordonnateur Comptable	Mai-Juin 2021
↓				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Communication des résultats</div>	Projet de rapport Supervision Rapport provisoire	Auditeur Superviseur MDRA	Ordonnateur Comptable DDFiP	Fin Juin 2021
↓				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Phase contradictoire</div>	Rapport définitif	Auditeur Superviseur	Ordonnateur Comptable DDFiP	Mi-Septembre 2021

VI – COMPOSITION DE L'ÉQUIPE

L'ensemble des travaux est coordonné par Nicolas ARGENTIN, inspecteur principal auditeur à la mission départementale d'audit de la DDFiP des HAUTS-DE SEINE.

L'équipe chargée de l'audit de la commune de GARCHES sera composée de Nicolas ARGENTIN inspecteur principal auditeur à la mission départementale d'audit de la DDFiP des HAUTS-DE SEINE.

La mission sera supervisée par Bruno MATHON DIT RICHARD, inspecteur principal à la mission départementale d'audit de la DDFiP des HAUTS-DE SEINE.

Annexe 3 – Comparaison Balance au 31/12/2020 – état de l'actif

Compte	Libellé	ETAT_ACTIF	DEBIT_BALANCE	CREDIT_BALANCE	Diff.
202	Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre	18923,58	18923,58	0,00	0,00
2031	Frais d'étude	6960,00	6960,00	0,00	0,00
2041	Subventions d'équipement aux organismes publics	883128,83	883128,83	0,00	0,00
2042	Subventions d'équipement aux personnes de droit privé	107600,00	107600,00	0,00	0,00
2051	Concessions et droits similaires	1231351,94	1231351,94	0,00	0,00
2088	Autres immobilisations incorporelles	11893,87	11893,87	0,00	0,00
2111	Terrains nus	226236,83	226236,83	0,00	0,00
2115	Terrains bâtis	7981863,02	7981863,02	0,00	0,00
2116	Cimetières	308752,30	308752,30	0,00	0,00
2118	Autres terrains	859655,05	859655,05	0,00	0,00
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	647640,86	647640,86	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements de terrains	245333,57	245333,57	0,00	0,00
2131	Bâtiments publics	47944046,52	47944046,52	0,00	0,00
2132	Immeubles de rapport	1605722,18	1605722,18	0,00	0,00
2135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	67924,78	67924,78	0,00	0,00
2138	Autres constructions	1356968,92	1356968,92	0,00	0,00
2145	Constructions sur sol d'autrui – Immeubles de rapport	279554,35	279554,35	0,00	0,00
2151	Réseaux de voirie	23642433,30	23642433,30	0,00	0,00
2152	Installations de voirie	4640255,00	4640255,00	0,00	0,00
2153	Réseaux divers	448774,97	448774,97	0,00	0,00
2156	Matériel et outillage d'incendie et de défense civile	186573,10	186573,10	0,00	0,00
2157	Matériel et outillage de voirie	1127013,82	1127013,82	0,00	0,00
2158	Autres installations, matériel et outillage techniques	520874,27	520874,27	0,00	0,00
2161	Œuvres et objets d'arts	22501,53	22501,53	0,00	0,00
2173	Constructions	214581,87	214581,87	0,00	0,00
2182	Matériel de transport	2913453,66	2913453,66	0,00	0,00
2183	Matériel de bureau et matériel informatique	2223808,48	2223808,48	0,00	0,00
2184	Mobilier	2375049,04	2375049,04	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	8087461,09	8087461,09	0,00	0,00
2313	Constructions en cours	3437653,73	3437653,73	0,00	0,00
2315	Installations, matériel et outillage techniques en cours	2341992,26	2341992,26	0,00	0,00
2422	Immobilisations mises à disposition dans le cadre de transfert de compétences (du département)	998721,45	998721,45	0,00	0,00
2423	Immobilisations mises à disposition dans le cadre de transfert de compétences (d'EPCI)	4748317,48	4748317,48	0,00	0,00
271	Titres immobilisés	4640,00	4640,00	0,00	0,00

Annexe 4 - Observations et réponses - Commune de Garches

Je vous confirme que pour la Ville de Garches nous n'avons pas de remarques particulières.

Pour votre information, au conseil municipal du 22 septembre, nous allons approuver le règlement budgétaire et financier de la Ville de Garches.

Nous allons mettre en place vos préconisations dès cette fin d'année.

Annexe 5 – Observations et réponses - Trésorerie de Rueil-Malmaison

Concernant la correction des fiches négatives, le service n'a pas les moyens d'effectuer le travail de corrections, celui-ci étant particulièrement chronophage. De plus, nous ne disposons pas de l'historique nécessaire, ce qui handicape tout travail de mise à niveau;

Concernant les amortissements, les mandats en bannette pour 2021 ont fait l'objet d'une suppression car la prise en compte allait entraîner une double comptabilisation; une vérification doit être faite sur les années antérieures;

Page 19, il est écrit "qu'un agent de la trésorerie indique que le CHD hors paye présentait des erreurs non corrigées à ce jour". Des erreurs ont été vues lors de l'audit et on fait l'objet de corrections depuis. Il est demandé que ce passage soit retiré.

Remarque de l'auditeur : ce point a été retiré du rapport d'audit.

Concernant la TVA, la Trésorerie n'a pas à intervenir; la commune de Garches est d'accord sur ce point, celle-ci qui effectuera la prochaine déclaration, la trésorerie continuera d'apporter son soutien si besoin.