

Date de la convocation	2 juin 2025
Membres en exercice	183
Présents	65
Représentés	53

**CONSEIL SYNDICAL – Extrait du procès-verbal de la séance du 12 juin 2025**

**n°D20250612 - 13**

**Objet : Engagement partenarial entre Réseau31, la Direction Régionale des Finances Publiques d’Occitanie et du Département de la Haute Garonne, et la Paierie Départementale de la Haute Garonne**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** les statuts du Syndicat mixte de l’Eau et de l’Assainissement de Haute-Garonne dénommé Réseau31 ;

**Considérant** que dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l’amélioration de la qualité des comptes, la DRFIP d’Occitanie et du département de la Haute Garonne, la Paierie Départementale de la Haute Garonne et le SMEA31 ont contractualisé leurs engagements réciproques ;

**Considérant** qu’ainsi ces partenaires se fixent une série d’objectifs organisés autour de trois axes majeurs de progrès :

- Amplifier les échanges et les relations ordonnateur/comptable ainsi que la dématérialisation avec la facturation électronique
- Améliorer l’efficacité des procédures en optimisant la chaîne de dépense
- Renforcer la fiabilité des comptes et la démarche de contrôle interne comptable et financier ;

**Considérant** que chaque action menée pour atteindre ces objectifs est détaillée dans une fiche annexée à la présente convention ;

**Vu** le rapport et sur la proposition du Rapporteur,

**Décide**

**Article 1 :** d’approuver les termes de l’engagement partenarial joint en annexe ;

**Article 2 :** d’autoriser le Président à signer ce document.

<b>Résultat du vote</b>	Pour	118	Abstention	0
	Contre	0	Ne prend pas part au vote	0

**Sébastien VINCINI**  
Président



*Annexe : Engagement partenarial*



**DIRECTION GÉNÉRALE DES  
FINANCES PUBLIQUES**

## SOMMAIRE

Préambule.....	3
Liste des actions retenues.....	4
Modalités de suivi des actions.....	5
Fiches-actions.....	6
AXE I : Amplifier les échanges et les relations ordinateur/comptable.....	6
AXE II : Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de dépense.....	8
AXE III : Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de recette.....	11
AXE IV : Renforcer la fiabilité des comptes et la démarche de contrôle interne comptable et financier.....	15
Annexe : Tableau de bord.....	18

### Engagement partenarial

entre le

RESEAU31 Syndicat Mixte de l'Eau et de l'Assainissement de Haute-Garonne

et la

Direction régionale des Finances publiques d'Occitanie et du département de la Haute-Garonne

et la

Préfecture départementale de la Haute-Garonne

Envoyé en préfecture le 16/06/2025

Reçu en préfecture le 16/06/2025

Publié le 17/06/2025

ID : 031-200023596-20250612-CS\_20250612\_13-DE



La Collectivité RESEAU31 Syndicat Mixte de l'Eau et de l'Assainissement de la Haute-Garonne (SMEA), représentée par son Président, Monsieur Sébastien VINCINI ;

Et,

La Direction régionale des Finances publiques d'Occitanie et du département de la Haute-Garonne, représentée par le Directeur régional des Finances publiques d'Occitanie et du département de la Haute-Garonne, Monsieur Hugues PERRIN ;

Et

La Païerie départementale de la Haute-Garonne, représentée par sa Responsable, Madame Sylvie SIRE ;

Conviennent de ce qui suit :

#### PREAMBULE

Dans le cadre de la modernisation de la gestion publique locale et de l'amélioration de la qualité des comptes, les partenaires souhaitent s'engager dans une démarche volontariste visant à accroître l'efficacité des circuits comptables et financiers et le service rendu aux usagers, et à renforcer la coopération de leurs services.

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

Les partenaires ont décidé de contractualiser leurs engagements réciproques et se fixent une série d'objectifs organisés autour de trois axes majeurs de progrès en matière de gestion publique locale :

- Amplifier les échanges et les relations ordonnateur/comptable ainsi que la dématérialisation avec la facturation électronique
- Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de dépense
- Renforcer la fiabilité des comptes et la démarche de contrôle interne comptable et financier

#### LISTE DES ACTIONS RETENUES

Chaque action menée pour atteindre cet objectif est détaillée dans une des fiches annexées à la présente convention, à savoir :

**AXE I : Amplifier les échanges entre l'ordonnateur et le comptable**

Action 1 : Rapprochement des services

Action 2 : Développement conjoint de la mise en œuvre de la facturation unifiée

**AXE II : AMÉLIORER L'EFFICACITÉ DES PROCÉDURES EN OPTIMISANT LA CHAÎNE DE DÉPENSE**

Action 1 : Mise en place du contrôle allégé en partenariat d'une chaîne de dépenses

Action 2 : Veiller au respect des délais globaux de paiement

Action 3 : Mise en place du paiement par prélèvement pour les dépenses récurrentes

**AXE III : RENFORCER LA FIABILITÉ DES COMPTES ET LA DÉMARCHE DE CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE ET FINANCIER**

Action 1 : Apurer les comptes d'imputations provisoires

Action 2 : Fiabiliser l'état de l'actif

Action 3 : Évaluer le contrôle interne financier avec le diagnostic de maîtrise des risques

**AXE IV : OFFRIR UNE MEILLEURE LISIBILITÉ DES COMPTES AUX DÉCIDEURS EN AMÉLIORANT LA QUALITÉ COMPTABLE**

Action 1 : Pilotage conjoint de la qualité des comptes

Action 2 : Présentation de la synthèse de la qualité des comptes devant le bureau syndical

Action 3 : Mise en œuvre du Compte Financier Unique (CFU)

MODALITES DE SUIVI DES ACTIONS

Un bilan annuel réalisé par les partenaires permettra d'évaluer la progression de chaque action et d'expérimenter les mesures mises en œuvre ; le cas échéant, il permettra de réorienter les démarches entreprises. Le suivi sera réalisé au moyen du tableau de bord annexé au présent engagement.

Cette convention est signée pour une période de 4 ans allant du 01/01/2025 au 31/12/2028.

Fait en trois exemplaires,

A Toulouse, le

Le Président du Syndicat Mixte de l'Eau et de  
l'Assainissement de la Haute-Garonne  
Réseaux31

Le Directeur régional des Finances publiques d'Occitanie et du  
département de la Haute-Garonne

Sébastien VINCINI

Hugues PERRIN

Sylvie SIRE

La Responsable de la Paierie départementale  
de la Haute-Garonne

FICHES ACTIONS

AXE : 1 AMPLIFIER LES ECHANGES ENTRE L'ORDONNATEUR ET LE COMPTABLE  
ACTION 1 - RAPPROCHEMENT DES SERVICES

Descriptif de l'action

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

Objectifs

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

Démarche méthodologique

Engagements de la collectivité

- Transmettre l'organigramme des services ;
- Communiquer les coordonnées des correspondants par bloc de compétence en relation avec la trésorerie (téléphone, adresse de messagerie) ;
- Mettre en place un circuit d'accueil et de présentation des nouveaux arrivants ;
- Informier le comptable des compétences des membres de l'assemblée délibérante et de tout changement d'attribution ;
- Accompagner le service recettes de la paierie départementale dans la gestion des plus non distribués et la mise à jour des adresses ;
- Transmettre au comptable les documents administratifs et les informations reçues de la Préfecture, de la CRC et intéressant la Paierie.

Engagements du comptable

- Transmettre l'organigramme, de la Paierie ;
- Communiquer les coordonnées des correspondants en relation avec la collectivité (téléphone, adresse de messagerie) ;
- Mettre en place un circuit d'accueil et de présentation des nouveaux arrivants ;
- Organiser des réunions trimestrielles pour évoquer l'état d'avancement des dossiers en cours ou en projets, chaque fois que nécessaire ;
- Accompagner la collectivité dans l'analyse dans HELIOS des restes à recouvrer et des poursuites effectuées.

Pilotage de l'action

- Transmission des organigrammes et annuaires respectifs ;
- Nombre d'accueils et présentations organisés / nombre de personnes nouvellement installées ;
- Mise à jour effective des organigrammes et annuaires respectifs au 1<sup>er</sup> septembre de chaque année ou au fil de l'eau sur les changements substantiels ;
- Respect du calendrier de rencontres ;
- Transmission des documents administratifs et de gestion.

Responsables de l'action

DGFIP :

- Paierie départementale : équipe d'encadrement

Collectivité :

- RESEAU31 : DGA Finances ; Responsable du service Finances ; Adjoint-e au responsable du service Finances

Envoyé en préfecture le 16/06/2025

Reçu en préfecture le 16/06/2025

Publié le 17/06/2025

ID : 031-200023596-20250612-CS\_20250612\_13-DE



## ACTION 2 – DEVELOPPEMENT CONJOINT DE LA MISE EN PLACE DE LA FACTURATION UNIFIEE

### I- OBJECTIFS

RESEAU31 souhaite mettre en place la facture unifiée sur toutes les communes pour lesquelles le syndicat dispose du transfert des deux compétences eau et assainissement.

Les rôles multi/multi sont une procédure très chronophage pour la paie départementale du fait de la distinction des deux budgets eau et assainissement.

Il est nécessaire que les deux partenaires mettent en œuvre des solutions pour développer la procédure de la facture unifiée et faciliter sa lisibilité aux usagers de RESEAU31.

### II- ETAT DES LIEUX – DEMARCHE

La mensualisation est déjà proposée à l'ensemble des usagers de RESEAU31.

La facture unifiée est déjà mise en place entre RESEAU31 et la paie départementale pour deux communes : Revel et Auterive avec la procédure multi/multi dans HELIOS.

Le recouvrement de la facture unifiée se fait sur les budget gestionnaire eau pendant la phase amiable de 45 jours. Au terme de ce délai, les fonds destinés au budget assainissement sont reversés sur ce budget et les restes à recouvrer sont scindés en deux pièces, l'une sur le budget eau et l'autre sur le budget assainissement.

RESEAU31 se dote d'un nouveau logiciel facturier à compter du 01/01/2026. WAT ERP.

### III- ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

- mettre à jour et fiabiliser la base tiers ;
- mettre en place une facturation multi communes ;
- étudier la possibilité d'une régie de recettes ;
- étudier les solutions mises en place par d'autres collectivités ;

### IV- ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFIP

- fournir l'API RCP afin de fiabiliser les tiers ;
- étudier les autres solutions comptables afin d'éviter toutes les opérations manuelles actuelles (faux excédents)

### V- PILOTAGE DE L'ACTION

#### Indicateurs de suivi

Nombre de communes adhérentes à RESEAU31 avec la facturation unifiée  
Taux de recouvrement des factures unifiées

### VI- RESPONSABLES DE L'ACTION

#### DGFIP:

- Paierie départementale : comptable ; cheffé du service recettes

#### Collectivité:

- RESEAU31 : DGA Finance et Facturation ; Responsables des services Finance et Facturation

## AXE II : AMELIORER L'EFFICACITE DES PROCEDURES EN OPTIMISANT LA CHAÎNE DE DÉPENSE

### ACTION 1 – MISE EN PLACE DU CONTRÔLE ALLÉGÉ EN PARTENARIAT D'UNE CHAÎNE DE DÉPENSES

#### I- OBJECTIFS

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

- Supprimer toute redondance de contrôle sur l'ensemble de la chaîne de la dépense, allant de son engagement au désintéressement du créancier, dès lors que les risques sont maîtrisés ;
- Développer une maîtrise partenariale des risques pour assurer une partie du contrôle interne de l'ensemble du traitement de la chaîne de dépense concernée ;

- Permettre un allègement des procédures, par l'instauration d'un contrôle minimal a posteriori, mais aussi éventuellement par une dispense d'envoi de pièces justificatives à l'appui des mandats inférieurs au seuil national de 2 000 euros pour les dépenses des rubriques n° 2 et n° 3 de la liste des pièces justificatives figurant à l'annexe I du code général des collectivités territoriales, et 1 000 euros pour les autres dépenses.

#### II- ETAT DES LIEUX – DEMARCHE

##### II-I Contexte

⊗ Étude de la nature et des caractéristiques des contrôles effectués sur la chaîne de dépense concernée dans son ensemble

⊗ Évaluation des contrôles effectués tant chez l'ordonnateur que chez le comptable (diagnostic préalable formalisé)

##### II-II Démarche partagée

Le contrôle allégé en partenariat constitue un prolongement du CHD et repose sur une logique de maîtrise partagée des risques. Il s'agit de cibler l'analyse de l'équipe de diagnostic sur une chaîne de dépenses précise afin de vérifier si les procédures sont suffisamment fiabilisées et sécurisées par un dispositif de contrôle interne pour mettre en place un contrôle minimal a posteriori des dépenses concernées.

- Identification préalable de la chaîne de dépense pouvant faire l'objet d'un contrôle partenarial.
- Mise en œuvre d'un diagnostic conjoint ordonnateur comptable visant à déterminer si les dispositifs de contrôle interne assurent de manière efficace la prévention, la détection et la correction des erreurs et/ou irrégularités de traitement. Définition d'un plan d'action le cas échéant
- Mise en œuvre de préconisations permettant de s'assurer de la maîtrise des risques sur l'ensemble de la chaîne de traitement. Définition d'un rapport de diagnostic
- Rédaction conjointe d'un rapport de diagnostic
- Si le résultat du diagnostic est favorable, et si les réserves préalables éventuelles ont été levées, signature de la convention de contrôle allégé en partenariat entre le comptable et l'ordonnateur
- La convention de CAP peut prévoir une dispense de transmission de pièces justificatives à l'appui des mandats inférieurs au seuil défini dans la convention (sans dépasser le plafond réglementaire national) sur la chaîne de dépenses concernée. Ces pièces sont cependant conservées par l'ordonnateur et mises à disposition du comptable
- Mise en place chez le comptable d'un contrôle a posteriori des mandats émis par l'ordonnateur sur la chaîne de dépenses concernée afin de s'assurer de la pérennité de la qualité de mandatement de l'ordonnateur
- Le comptable a la possibilité de résilier la convention, dans des conditions définies par celle-ci s'il constate des défaillances
- Restitutions du comptable à l'ordonnateur sur les erreurs décelées lors du visa des mandats de l'échamille

Envoyé en préfecture le 16/06/2025

Reçu en préfecture le 16/06/2025

Publié le 17/06/2025

ID : 031-200023596-20250612-CS\_20250612\_13-DE

Berser  
Levrault

- Indicateur de suivi : Le nombre de paiements hors délais.
- Nombre et montant des intérêts moratoires

#### VI- RESPONSABLES DE L'ACTION

**DGFP** - Paierie départementale de la Haute-Garonne : chef du service dépense  
**Collectivité** - RESEAU31 : Responsable du service Finance et son adjoint-e

### ACTION 3 – DENSIFIER LA MISE EN PLACE DU PAIEMENT DE CERTAINES DEPENSES PAR PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

#### I- OBJECTIFS

Régler rapidement les dépenses concernées et assurer leur paiement à date fixe ;  
 Simplifier la procédure de mandatement et diminuer le nombre de mandats ;  
 Réduire le coût du traitement de la commande publique.

#### II- ETAT DES LIEUX – DÉMARCHE

Descriptif de l'action

Certaines dépenses récurrentes (eau, électricité, téléphone,...) peuvent faire l'objet d'un règlement par prélèvement automatique sur le compte du comptable à la Banque de France (ou sur le compte de dépôts de fonds au Trésor d'un régisseur d'avances).

#### III- ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITÉ

Identifier les dépenses éligibles au dispositif ;  
 Définir la procédure avec les fournisseurs ;  
 Mettre en place le prélèvement automatique.

#### IV- ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFP

Accompagner l'ordonnateur dans la mise en œuvre du prélèvement automatique

#### V- PILOTAGE DE L'ACTION

Un indicateur : nombre de mandats de prélèvement automatique.

#### VI- RESPONSABLES DE L'ACTION

**DGFP** - Paierie départementale : chefs de service dépenses et qualité comptable  
**Collectivité** - RESEAU31 : Responsable du service Finance et son adjoint-e.

#### III- ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITÉ

- Réaliser la mission de diagnostic avec le comptable
- Mettre en œuvre le plan d'action et les mesures correctives après diagnostic
- Respecter les termes de la convention de CAP

#### IV- ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFP

- Réaliser la mission de diagnostic avec l'ordonnateur
- Mettre en place un contrôle a posteriori sur les dépenses concernées par le contrôle allégé en partenariat pour s'assurer de la continuité de la maîtrise des risques et de la qualité des contrôles de l'ordonnateur
- Mettre en place, le cas échéant, une dispense d'envoi de pièces justificatives par l'ordonnateur pour les mandats inférieurs au seuil défini par la convention (en respectant le plafond réglementaire national)

#### V- PILOTAGE DE L'ACTION

##### V-I Condition finale de réalisation de l'action

Signature de la convention de contrôle allégé en partenariat.

##### V-II Indicateurs de suivi

- Délais de paiement (Delphes)
- Nombre de rejets
- Rapport de diagnostic conjoint
- Nombre de préconisations formulées dans le plan d'action et de préconisations mises en œuvre
- Restitutions Hélios du taux d'erreur et des contrôles a posteriori
- Comptes rendus de visa du comptable
- Restitutions à l'ordonnateur des résultats des contrôles effectués par le comptable

#### VI- RESPONSABLES DE L'ACTION

**DGFP** :  
 - Paierie départementale : comptable/consillier aux décideurs locaux  
**Collectivité** :  
 - RESEAU31 : Responsable du service Finance et son adjoint-e.

### ACTION 2 – VEILLER AU RESPECT DES DELAIS GLOBAUX DE PAIEMENT

Le délai global de paiement couvre l'intégralité de la chaîne de la dépense. Il court de la date de réception de la facture (ou constatation du service fait si celui-ci est postérieur) à la date de rapprochement de la date de paiement par le contrôleur de règlement + 1 jour (délai bancaire).

#### I - OBJECTIFS

- Respecter le délai de 20 jours pour transmettre la facture.
- Respecter le délai de 10 jours pour payer.
- Réduire les intérêts moratoires au maximum.

#### II- ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITÉ

- Respecter le délai de 20 jours pour transmettre la facture

#### III - ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFP

- Respecter le délai de 10 jours pour payer.

#### IV- PILOTAGE DE L'ACTION

AXE III : RENFORCER LA FIABILITÉ DES COMPTES ET LA DÉMARCHE DE CONTRÔLE INTERNE  
COMPTABLE ET FINANCIER

**ACTION 1 – APURER LES COMPTES D'IMPUTATION PROVISOIRES**

**I- OBJECTIFS**

Les comptes de tiers sont des comptes transitoires qui ont vocation à être soldés rapidement :

- soit en contrepartie d'un mouvement de trésorerie (encaissement/décaissement),
  - soit en contrepartie d'une écriture budgétaire s'il s'agit d'un compte d'imputation provisoire (CIP).
- Pour ces raisons (trésorerie de la collectivité, dédommagement des créanciers, sincérité budgétaire), il est indispensable de régulariser au plus vite les opérations inscrites dans les comptes de tiers.

Les objectifs poursuivis conjointement sont les suivants :

- Régulariser les créances et les dettes inscrites aux comptes de tiers du bilan;
- Régulariser rapidement les opérations compréhensibles dans un compte d'imputation provisoire (CIP) qui nécessitent l'émission d'un titre de recette après transmission d'un document justificatif (P503) ou l'émission d'un mandat après envoi de l'état de développement des soldes et des PJ associées.

**II- ÉTAT DES LIEUX – DÉMARCHE**

**II-I Rappel de la démarche nationale**

Le CCA 13.01 signale une anomalie si au moins une pièce constituant le solde des comptes d'imputation provisoire de recette présent en balance de sortie est datée de plus de six mois. Le CCA 13.02 concerne les dépenses et signale une anomalie si au moins une pièce constituant le solde des comptes d'imputation provisoire de dépense présent en balance de sortie est datée de plus de deux mois.

**II-II Démarche locale**

- bilan synthétique des études et actions déjà menées ;
  - préciser le plan d'action local arrêté de manière conjointe
- La démarche à suivre conjointement est la suivante :

- Réaliser un diagnostic sur l'ensemble des créances et des dettes figurant au bilan : ancienneté des soldes des comptes de tiers, dont les comptes d'imputations provisoires : exploitation des balances, états de développement de soldes, états des restes à recouvrer et à payer;
- En fonction des comptes posant problème, mettre en place un plan d'action conjointement avec l'ordonnateur, notamment :
  - Améliorer le recouvrement des titres : actions sur le référentiel tiers (cf. NPAI...), sur la qualité d'émission de titres, l'opportunité de créer ou non des régies, revoir la politique d'admission en non valet ;
  - Retenues de garantie : en fonctionnement et en investissement. Approche partenariale avec l'ordonnateur aux fins de régularisation rapide ;
  - Suivi périodique conjoint des comptes d'imputations provisoires en recettes et en dépenses.

**III- ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITÉ**

- Renseigner les coordonnées fiables et complètes des créanciers avant transmission des flux ou documents pour prise en charge comptable ;
- Traitement des relevés P503 (recettes perçues avant émission des titres) dans un délai maximum d'un mois ;
- Plan d'épurement des CIP d'une ancienneté supérieure à 6 mois

**IV- ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFIP**

- Transmettre selon une périodicité à définir les P503 pour tirage ainsi qu'un état de développement de soldes des sommes inscrites dans les CIP pour informations et recherches par les services ordonnateurs.

- Utiliser les comptes de tiers appropriés conformément aux dispositions des instructions des instructions budgétaires et comptables.

**V- PILOTAGE DE L'ACTION**

**V-I Un seul indicateur de réalisation de l'action, assorti d'un calendrier**

- ⊗ Diminution du nombre d'opérations en solde en classe 4 à la clôture des comptes par rapport à N-1 ;
- ⊗ Aucun bordereau de titres en reste à prendre en charge au 31/12 N.

**V-II Indicateurs de suivi**

- Suivi calendaire du plan d'action acté par les deux parties (à préciser).
- Suivi qualitatif (en phase préparatoire puis en phase de mise en œuvre de l'action) :
  - % d'anomalies dans les flux et corrections à apporter ;
  - % de réalisation des tests de fichier à réaliser ;
  - États mensuels des développements des soldes des CIP ;
  - Validation des items CCA 13.01 et 13.02 dans le cadre de l'IPC.

**VI- RESPONSABLES DE L'ACTION**

**DGFIP :**

- Paerie départementale de la Haute-Garonne : chef du service qualité comptable

**Collectivité :**

- RESEAU31 : Responsable du service Finance et son adjoint-e.

**ACTION 2 – FIABILISER L'ÉTAT DE L'ACTIF**

Dans un souci de produire, à travers les comptes, une image fidèle du patrimoine du SMTC, un rapprochement entre l'état de l'actif du comptable et l'inventaire de l'ordonnateur est nécessaire.

Dans la perspective d'entrée dans un dispositif national de fiabilisation des comptes du SMTC (certification ou autre dispositif), les procédures portant sur l'inventaire devront assurer le « certificat » de la documentation (fiches de procédure, logigrammes) et du respect des process.

Aujourd'hui, le SMTC doit se donner comme objectif d'améliorer son état de l'actif transmettant davantage de documents nécessaires au suivi des fiches inventaires, des amortissements, des ventilations etc...

**I- OBJECTIFS**

- Apporter une meilleure maîtrise des risques financiers et parfaire la qualité de l'information des états financiers locaux dans une démarche d'amélioration de la qualité comptable ;
- Vérifier la concordance entre les fiches d'immobilisation à l'inventaire comptable et les fiches inventaire à l'actif (EA) : Inventaire physique, mise en service effective des immobilisations ;
- Contrôler la conformité du solde des comptes d'immobilisation en comptabilité générale avec l'inventaire comptable de l'ordonnateur (présenté en vue balance des comptes).
- S'assurer de la précision comptable des opérations patrimoniales : acquisitions, cessions, transferts, impositions, réforme... ;
- Ventiler les comptes d'immobilisations plus détaillés dans la nouvelle nomenclature.

Envoyé en préfecture le 16/06/2025

Reçu en préfecture le 16/06/2025

Publié le 17/06/2025



ID : 031-200023596-20250612-CS\_20250612\_13-DE



**ACTION 3 – ÉVALUER LE CONTRÔLE INTERNE FINANCIER AVEC LE DIAGNOSTIC DE MAÎTRISE DES RISQUES**

Le DMR est un outil d'auto-évaluation de contrôle interne financier. D'utilisation libre, sa vocation première est de constituer une aide dans la réalisation d'un diagnostic opérationnel du niveau de maîtrise des risques d'une entité (un organisme public national par exemple), d'une direction, d'un service, voire d'un processus particulier mis en œuvre par ces structures.

Grâce à sa structure qui reprend les trois leviers essentiels du contrôle interne financier (organisation, documentation, traçabilité), ainsi qu'un levier supplémentaire axé sur le pilotage du dispositif, le DMR constitue un outil dans l'appréciation du niveau de contrôle interne entendu au sens large, à savoir dans une logique de maîtrise des risques dans leur globalité et pas uniquement en rapport aux activités de contrôle (contrôle contemporain, de supervision etc.). Ces dernières doivent faire l'objet d'une analyse à part entière.

Le DMR est utile dans une démarche de connaissance et d'amélioration du niveau de maîtrise des risques : arrivée d'un nouveau chef de service qui souhaite faire un bilan des mesures en place, auto-évaluation périodique pour tester l'efficacité des actions mises en place etc.

**I- OBJECTIFS**

- Pouvoir faire un état des lieux du niveau de maîtrise des risques existant ;
- Avoir un outil pouvant servir de rampe de lancement pour la mise en place ou l'amélioration de mesures de maîtrise des risques ;
- Mettre en place le plan d'action nécessaire en lien avec les fragilités constatées ;
- Valoriser les progrès accomplis pour mobiliser les acteurs autour de la maîtrise des risques.

**II- ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITÉ**

- Faire un état des lieux du niveau de maîtrise des risques existant ;
- Mettre en place un plan d'action en lien avec les fragilités constatées ;
- Faire un bilan annuel de l'évolution de la situation et des progrès accomplis.

**III- ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFIP**

- Accompagner la collectivité dans son état des lieux et la mise en place de son plan d'action ;
- Participer au bilan annuel de l'évolution de la situation et des progrès accomplis par la collectivité.

**IV- PILOTAGE DE L'ACTION**

- Bilan annuel sur l'évolution de la situation et des progrès accomplis.

**VI- RESPONSABLES DE L'ACTION**

**DGFIP :**

- Patrice départementale de la Haute-Garonne : comptable/consillier aux décideurs locaux

**Collectivité :**

- RESEAU31 : Responsable du service Finances et son adjoint-e.

**II- ÉTAT DES LIEUX - DÉMARCHE**

Budget	N° Inventaire Provisoire en 2023		N° Inventaire Définitif en 2023	
	Nombre	%	Nombre	%
26500	886	26,4%	2473	73,6%
26501	1580	24,6%	4834	75,4%
26502	4062	37,4%	6799	62,6%
26503	5	71,4%	2	28,6%
26504	35	72,9%	13	27,1%

**III- ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITÉ**

- Les partenaires s'engagent à établir des procédures concernant les amortissements et à fixer au sein du règlement budgétaire et financier des procédures de suivi de l'actif ;
- Fournir un inventaire à jour au 31/12 ;
- Indiquer le numéro d'inventaire lors de chaque acquisition et cession de biens immobilisés ;
- Recensement des immobilisations « contrôlées » : le contrôle de l'actif immobilisé se caractérise par la maîtrise des conditions d'utilisation du bien et du potentiel de service et/ou des avantages économiques futurs dérivés de cette utilisation. Le fait que l'entité supporte les risques et charges et bénéficie des avantages afférents à la détention de l'actif immobilisé constitue une présomption de l'existence du contrôle.

**IV- ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFIP**

- Comparer l'inventaire au 31 décembre avec son état de l'actif en se concentrant sur les enjeux.
- Exploiter les différences et ajuster les deux états.
- Apurer les fiches provisionnelles dans HELIOS.
- Mettre en œuvre avec l'ordonnateur des procédures visant à maintenir la cohérence les deux fichiers par la rédaction de fiches et logigrammes.
- Travaux de ventilation des comptes de bilan (et des fiches inventaire pour les comptes de classe 2 et certains comptes 13xx).

**V- PILOTAGE DE L'ACTION**

**Indicateurs de suivi :**

- Situation au 31/12.
- Nombre de fiches provisionnelles dans HELIOS.
- Fiches de procédure concernant l'incorporation des comptes en 23 vers les 21, les amortissements.

**VI- RESPONSABLES DE L'ACTION**

**DGFIP :**

- Patrice départementale de la Haute-Garonne : chef du service qualité comptable

**Collectivité :**

- RESEAU31 : Responsable du service Finance et son adjoint-e.

**AXE IV : OFFRIR UNE MEILLEURE LIABILITE DES COMPTES AUX DECIDEURS EN AMELIORANT LA QUALITE COMPTABLE**

**ACTION 1- PILOTAGE CONJOINT DE LA QUALITE DES COMPTES**

La qualité des comptes locaux est un indicateur figurant au projet annuel de performance du programme 156 inséré dans la loi de finances, ce qui positionne à un niveau élevé les enjeux présentés par le respect des objectifs fixés en la matière : son renforcement est un objectif permanent de la DGRFP, en particulier dans le contexte de la certification des comptes locaux.

**I- OBJECTIFS**

- La qualité comptable permet à la comptabilité de remplir sa fonction essentielle : informer les décideurs locaux et les citoyens.
- L'indicateur de performance comptable (IPC) : cet outil qui se substitue à l'IOCL à compter de l'exercice 2021 permet de détecter, à partir des balances comptables de la collectivité, les mouvements sur les comptes et la conformité de ces mouvements avec la réglementation. Il s'agit notamment du contrôle de la régularité des schémas comptables pratiques, du délai d'apurement de certains comptes transitoires ou de passage de certaines écritures, de l'ouverture et de l'utilisation des comptes prévus par la réglementation. Il donne un éclairage sur la comptabilité de chaque collectivité ou budget, en mettant en évidence un certain nombre de points forts et de points faibles, pour identifier les marges de progression et suivre les améliorations apportées. Techniquement, il repose sur les contrôles comptables automatisés d'HELIOS (CCA).

- les contrôles comptables automatisés d'HELIOS (CCA) : les contrôleurs intégrés dans HELIOS analysent les opérations et la cohérence des schémas comptables. Ils permettent un signalement d'opérations présentant une anomalie potentielle au regard de la réglementation. Cette liste des CCA est éditée en format \*.csv, et peuvent faire l'objet d'une analyse précise des principales anomalies.

**II- ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE**

- L'ordonnateur s'engage à répondre dans les meilleurs délais aux observations périodiques que le comptable public pourrait être conduit à formuler.

**III- ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGRFP**

Le comptable s'engage :

- à continuer d'exploiter les outils de diagnostic comptable mis à sa disposition et en particulier l'IPC et les CCA ;
- à communiquer annuellement à l'ordonnateur les résultats de l'IPC en soulignant les marges de progrès identifiées ;
- à mener plusieurs campagnes par an d'exploitation des CCA et à en communiquer les conclusions à l'ordonnateur en mettant en évidence les mesures correctrices envisageables.

**IV- PILOTAGE DE L'ACTION**

- Indicateurs : Indicateur de pilotage comptable (IPC).
- Résultats réguliers sur les CCA et le nombre d'anomalies

**VI- RESPONSABLES DE L'ACTION**

DGRFP :

- Patrice départementale de la Haute-Garonne : chef du service qualité comptable

Collectivité :

- RESEAU31 : Responsable du service Finances et son adjoint-e.

**ACTION 2- PRESENTATION DE LA SYNTHESE DE LA QUALITE DES COMPTES DEVANT LE BUREAU SYNDICAL**

La DGRFP propose d'expérimenter une formule de fiabilisation des comptes aux collectivités qui ne souhaitent pas s'engager dans un processus de certification des comptes : la présentation de la synthèse sur la qualité des comptes devant l'assemblée délibérante ou la commission des finances.

La réglementation du secteur public local ne prévoit aucune communication du comptable public à l'assemblée délibérante en dehors du compte de gestion sur chiffres, contrairement aux établissements publics nationaux et aux établissements publics locaux d'enseignement.

Les comptables publiques des collectivités locales disposent pourtant d'informations qui peuvent être mobilisées dans le cadre d'une présentation relative à la qualité comptable.

Formule alternative à la certification des comptes, la synthèse sur la qualité des comptes consiste en une présentation orale devant le bureau syndical dans le cadre de l'approbation du compte de gestion et du compte administratif (et, en cas de compte financier unique). Elle porte exclusivement sur la qualité comptable des comptes de l'exercice clos de la collectivité locale ; les travaux menés sont strictement limités à l'examen de la qualité comptable de thèmes pré-sélectionnés et à leur conformité à l'instruction budgétaire et comptable en vigueur.

Elle met en évidence, de façon objective, aussi bien les principaux points positifs que négatifs et valorise les travaux de fiabilisation comptable entrepris par la collectivité locale ainsi que les résultats obtenus ; le comptable public et le CDL s'attachent à expliciter les enjeux et, dans la mesure du possible, à proposer une démarche de progrès pour les thèmes dont la qualité comptable demeure perfectible.

La synthèse a vocation à s'appuyer sur un modèle normalisé examinant différentes thématiques centrées sur la qualité comptable et réalisé avec des outils dédiés du comptable. Le choix d'un exercice nommé permet de sécuriser les ordonnateurs comme les comptables et garantit que chaque collectivité soit traitée de façon identique.

**I- OBJECTIFS**

La synthèse a pour objet la qualité comptable : elle n'aborde ni la gestion, ni l'analyse financière.

D'exigence moindre que l'attestation de fiabilité, ce dispositif n'emporte pas la délivrance d'une assurance dans la mesure où il n'a pas vocation à formuler un avis sur les dispositifs de contrôle interne mis en œuvre par l'ordonnateur.

Cette synthèse s'inscrit en revanche pleinement, par la publicité qui est donnée à la qualité comptable, dans la démarche d'amélioration de la fiabilité des comptes locaux et le renforcement du partenariat ordonnateur / comptable.

**II- ETAT DES LIEUX - DEMARCHE**

La présentation de la synthèse est effectuée par le CDL ou le comptable devant le bureau syndical de la collectivité.

L'intervention d'un tiers devant l'assemblée délibérante nécessite généralement une modification du règlement intérieur de la collectivité.

La présentation concerne exclusivement la qualité comptable de l'exercice clos et est limitée aux principales thématiques contribuant à la qualité comptable. Elle comporte une appréciation synthétique du niveau de qualité atteint et des progrès restant à réaliser.

Les thématiques abordées par le comptable sont le bilan, le respect du principe de l'indépendance des exercices, les conclusions du contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD) et, le cas échéant, du contrôle allégé en partenariat (C.A.P.).

A cette fin, il analyse les contrôles comptables automatisés (CCA) intégrés dans l'application HELIOS ainsi que le compte de résultat de la collectivité, le taux de conformité de l'inventaire, les résultats de l'indicateur de performance comptable ou les restitutions de l'infocentre DELPHES.

**III- ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE**

- Le cas échéant, modifier le règlement intérieur de la collectivité

**IV- ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGRFP**

- Recourir aux outils disponibles ;
- Respecter le cadre normalisé ;
- Présenter préalablement la synthèse à l'ordonnateur ;
- Assurer la présentation de la synthèse devant le bureau syndical.

**V- PILOTAGE DE L'ACTION**

Envoyé en préfecture le 16/06/2025

Reçu en préfecture le 16/06/2025

Publié le 17/06/2025



ID : 031-200023596-20250612-CS\_20250612\_13-DE

ANNEXE : TABLEAU DE BORD

Date de réalisation du bilan :

Action	Indicateur	Chiffrer		Situation de l'action		Observations
		Prévu	Démarqué	En cours	Réalisé	
<i>AVE L'ambulifère les délégués entre l'ordonnateur et le comptable</i>						
<i>Action 1 : Rapprochement des services</i>						
<i>Action 2 : Développement conjoint de la mise en œuvre de la fonction unique</i>						
<i>AVE II - Améliorer l'efficacité des procédures en optimisant la chaîne de dépenses</i>						
<i>Action 1 : Mise en place du contrôle allégé en partenariat d'une chaîne de dépenses</i>						
<i>Action 2 : Mise en place de paiement par prélevement pour les dépenses récurrentes</i>						
<i>Action 3 : Veiller au respect des délais globaux de paiement</i>						
<i>AVE III - Renforcer la fiabilité des comptes et la démarche de contrôle interne comptable et financier</i>						
<i>Action 1 : Apprécier les comptes d'imputations provisionnés</i>						
<i>Action 2 : Finaliser l'état de l'art</i>						
<i>Action 3 : Évaluer le contrôle interne financier avec le diagnostic de maturité des risques</i>						
<i>AVE IV - Offrir une meilleure fiabilité des comptes aux décideurs en améliorant la qualité comptable</i>						
<i>Action 1 : Pilotage conjoint de la qualité des comptes</i>						
<i>Action 2 : Présentation de la synthèse de la qualité des comptes devant le bureau synodal</i>						
<i>Action 3 : Mise en œuvre du CFU</i>						

- Un indicateur : présentation de la synthèse sur la qualité des comptes devant le bureau syndical

**VI-RESPONSABLES DE L'ACTION**

**DGFIP :**

- Païrie départementale de la Haute-Garonne : comptable/conseiller aux décideurs locaux

**Collectivité :**

- RESEAU31 : Responsable du service Finances et son adjoint-e.

**ACTION 3 – MISE EN ŒUVRE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE (CFU)**

Le CFU se substituera au compte administratif et au compte de gestion, par dérogation aux dispositions législatives et réglementaires régissant ces documents.

**I- OBJECTIFS**

Le CFU a vocation à devenir, à partir de 2024 et au plus tard au titre de l'exercice 2026, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens, si le législateur en décide ainsi. Sa mise en place vise plusieurs objectifs :

- Favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière ;
- Améliorer la qualité des comptes ;
- Simplifier les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

En mettant davantage en exergue les données comptables à côté des données budgétaires, le CFU permettra de mieux éclairer les assemblées délibérantes et pourra ainsi contribuer à enrichir le débat démocratique sur les finances locales. A terme, le CFU et le rapport sur le CFU composant un bloc cohérent participeront avec les données ouvertes ("open data") à moderniser l'information financière.

**II- ÉTAT DES LIEUX – DÉMARCHÉ**

Toute collectivité doit respecter deux pré-requis :

1. Appliquer le référentiel budgétaire et comptable M57 ou M4
2. Avoir dématérialisé les documents budgétaires

Ce pré-requis est nécessaire car la confection du CFU est dématérialisée : transmission électronique à la préfecture (actes budgétaires) et au comptable public (PES budget).

**III- ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITÉ**

- Appliquer le référentiel M57 ou M4
- Dématérialiser ses documents budgétaires
- Réaliser des travaux préparatoires

**IV- ENGAGEMENTS DU COMPTABLE ET DE LA DGFIP**

- Accompagner la collectivité dans la réalisation des travaux préparatoires
- Réaliser des tests logiciels avec l'ordonnateur

**V- PILOTAGE DE L'ACTION**

- Un indicateur : date de mise en œuvre du CFU

**VI- RESPONSABLES DE L'ACTION**

**DGFIP :**

- Païrie départementale de la Haute-Garonne : chef du service qualité comptable

**Collectivité :**

- RESEAU31 : Responsable du service Finances et son adjoint-e.



## Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : SMEA31 - SERVICE MIXTE DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT DE HAUTE GARONNE  
Utilisateur : Télétransmission Actes Télétransmission Actes

### Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	CS_20250612_13
Objet :	<b>PARTENARIAT RESEAU31 DRFIP ET PAIERIE DEPARTEMENTALE</b>
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2025-06-12 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	7.10 - Divers
Identifiant unique :	031-200023596-20250612-CS_20250612_13-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

### Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
<b>Enveloppe métier</b> Nom métier : 031-200023596-20250612-CS_20250612_13-DE-1-1_0.xml	text/xml	883 o
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : D20250612 - 13 Engagement partenarial DRFIP Paierie Départementale.pdf Nom métier : 99_DE-031-200023596-20250612-CS_20250612_13-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	784 Ko

### Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	16 juin 2025 à 17h04min46s	Dépôt initial
En attente de transmission	16 juin 2025 à 17h04min46s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	16 juin 2025 à 17h04min52s	Transmis au MI
Acquiescement reçu	16 juin 2025 à 17h05min09s	Reçu par le MI le 2025-06-16