

REFERENTIEL DE CONTRÔLE INTERNE

« PROVISIONS

POUR RISQUES ET CHARGES »

DES COLLECTIVITES LOCALES

A travers les provisions pour risques et charges, le présent référentiel s'attache à présenter les risques d'un des processus majeur d'une collectivité car le caractère fidèle et sincère des comptes, s'apprécie tout particulièrement au regard de l'enregistrement ou non des provisions dans les comptes de l'exercice, chaque fois que les conditions sont réunies.

Pour l'ensemble des entités du secteur privé et public, les normes comptables imposent d'enregistrer en comptabilité une provision sur l'exercice en cours, en raison de la réalisation probable d'un risque ou d'une charge nécessitant une sortie de ressources sur un prochain exercice.

Le résultat comptable se retrouve ainsi cohérent avec la réalité des obligations financières de la structure même si celles-ci ne sont pas encore décaissables.

Les provisions pour risques et charges sont destinées à couvrir un risque ou une charge qui va générer une sortie de ressources vis-à-vis d'un tiers, sans contrepartie au moins équivalente et dont la réalisation est rendue probable par un événement survenu ou en cours. Il importe que ce risque ou cette charge soit nettement précisé quant à son objet.

S'agissant des collectivités locales, les instructions budgétaires et comptables prévoient l'enregistrement des provisions mais les dispositions applicables ne sont pas identiques suivant le type de collectivité.

A titre d'exemple, selon le CGCT (article L 2321-2 et R 2321-2), les communes doivent inscrire à leur budget, au titre des dépenses obligatoires, une provision :

- dès l'ouverture d'un contentieux en première instance contre la commune,
- dès l'ouverture d'une procédure collective prévue au livre VI du code de commerce, une provision est constituée pour les garanties d'emprunts, les prêts et créances, les avances de trésorerie et les participations en capital accordés par la commune à l'organisme faisant l'objet de la procédure collective.

Ainsi, lorsque la collectivité omet sciemment ou non, de constater une de ces provisions obligatoires, le budget peut être considéré comme « non sincère » au regard de la règle d'équilibre.

Du point de vue comptable et quelle que soit la collectivité ou l'établissement public local, une provision doit impérativement être enregistrée lorsque les trois conditions suivantes sont réunies :

- le risque ou la charge doit être nettement précisé quant à son objet ;
- la réalisation du risque ou de la charge est encore incertaine, mais des événements survenus ou en cours, la rendent probable ;
- l'échéance de la sortie de ressources ou le montant ne sont pas connus précisément, mais ils sont néanmoins évaluables avec une approximation suffisante.

L'absence ou l'insuffisance de provisions entache sérieusement la fiabilité et la sincérité des états financiers.

Un certificateur pourrait émettre une réserve sérieuse voire refuser de certifier les comptes considérant que l'absence ou l'insuffisance de provision laisse planer un sérieux doute sur la capacité de la collectivité à faire face à ses obligations dans le futur.

De manière générale, les provisions pour risques et charges doivent être comptabilisées même si le résultat (comptable ou budgétaire) est négatif.

Le présent RCI a été élaboré sur le modèle d'une direction des finances assurant le rôle de

coordination et d'animation. Traditionnellement ce processus repose sur l'intervention de trois acteurs (cf « logigramme du processus ») :

- les services gestionnaires qui sont les « services opérationnels » sous l'autorité de l'ordonnateur. Tous les services gestionnaires sont concernés : services techniques, service ressources humaines, direction des affaires juridiques, etc. ainsi que la direction des finances (plus particulièrement pour les provisions pour risques et charges sur emprunts, les provisions pour garantie d'emprunt, les provisions pour pertes de change) ;
- un service dédié au suivi des provisions, constituant, sous l'autorité de l'ordonnateur, un point central d'animation et de coordination au sein de la collectivité. A ce titre, il est en lien tant avec les services gestionnaires (décrits ci-dessus) qu'avec le service chargé du budget. Ce service référent, peut être la direction des finances, une structure en dépendant, le service des affaires juridiques, ou tout autre service.
- le comptable de la collectivité, chargé de contrôler les pièces budgétaires avec les états liquidatifs et de s'assurer du respect des schémas comptables ainsi que du suivi des provisions.

Cette organisation est adaptable à la taille et l'organisation interne de chaque collectivité. Il importe néanmoins que les services opérationnels ou gestionnaires soient toujours à l'origine du recensement et de l'actualisation des provisions pour risques ou charges, **notamment dans le cadre de la certification des comptes de la collectivité.**

Le processus décrit dans ce référentiel s'analyse comme une même chaîne de travail laquelle comprend deux procédures : « l'établissement des provisions » et « l'ajustement des provisions ». Chacune de ces deux procédures se décompose en trois tâches puis en opérations tant chez l'ordonnateur que chez le comptable.

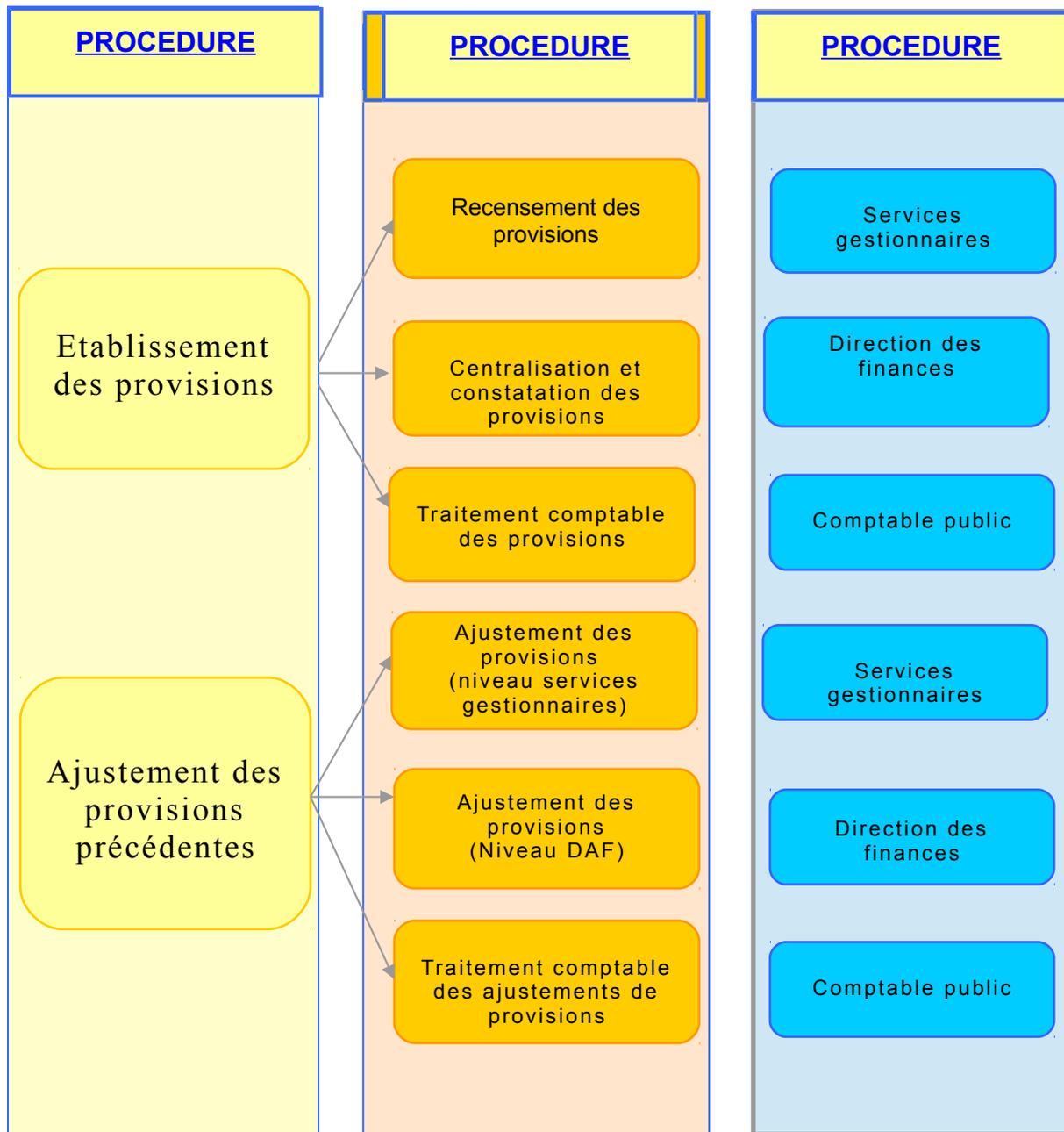
Ce référentiel ne vise pas à décrire de manière exhaustive l'ensemble des risques attachés à ce processus. Seuls les risques majeurs sont ici recensés en attirant particulièrement l'attention sur la phase de recensement. A cet égard, un « *Guide comptable et budgétaire des provisions pour risques et charges* » est associé au présent document afin de rappeler les diverses obligations en la matière.

Son principal objectif est de sensibiliser à l'importance de certains contrôles dits « clefs » qui permettent de couvrir l'essentiel des risques inhérents à cette activité.

Dans le présent processus, il convient d'apporter une attention particulière sur deux points développés dans le référentiel de contrôle interne :

- Concernant l'organisation, il importe d'avoir une approche proactive où l'ensemble des services intéressés doit s'interroger sur la nécessité ou non de constituer des provisions au regard des événements dont ils ont connaissance. Cette attitude implique une forte sensibilisation des acteurs lesquels exercent parfois une activité qu'ils considèrent eux-mêmes comme éloignée des préoccupations comptables. Cela implique aussi l'identification, au sein de la direction des finances, de personnes référentes en matière de provisions avec lesquelles ils peuvent échanger en tant que nécessaire, voire la mise en place d'une structure d'échange et d'arbitrage (dénommée ci-après « comité des risques »).
- Concernant la traçabilité, il convient de s'assurer que les provisions (leur comptabilisation comme leur évolution ou leur reprise) soient justifiées par des documents probants, validés et conservés dans des dossiers auditables et communicables.

LOGIGRAMME DU PROCESSUS
Provisions pour risques et charges



Sommaire

PARTIE 1 – Les risques chez l’ordonnateur.....	7
Procédure 1 : Établissement des provisions.....	7
<i>Tache 1 : Recensement des provisions – niveau services gestionnaires.....</i>	<i>7</i>
<i>Risque 1 : (tous les services gestionnaires) Carence dans l’identification des risques et charges à provisionner.....</i>	<i>7</i>
<i>Risque 2 : (tous les services gestionnaires) Erreur dans le calcul des provisions à constituer</i>	<i>11</i>
<i>Risque 3 : (tous les services gestionnaires) Carence dans les justificatifs appuyant la constitution des provisions.....</i>	<i>13</i>
<i>Risque 4 : (tous les services gestionnaires) La liste des provisions et leurs pièces justificatives ne sont pas transmises (ou transmises hors délai) à la direction des finances</i>	<i>15</i>
<i>Risque 5 : (direction des finances) Non réception des informations par la DAF.....</i>	<i>17</i>
<i>Risque 6 : (direction des finances) Erreur dans le montant des provisions pour risques et charges au regard des pièces fournies</i>	<i>19</i>
<i>Risque 7 : (direction des finances) Erreur dans l’imputation des provisions pour risques et charges.....</i>	<i>22</i>
<i>Risque 8 (direction des finances) Provisions non comptabilisables par défaut de crédit budgétaire.....</i>	<i>24</i>
<i>Risque 9 : (direction des finances) : défaut d’ordonnancement ou ordonnancement hors délai / ordonnancement non conforme à la délibération.....</i>	<i>26</i>
<i>Risque 10 : (direction des finances) Absence de transmission, dans les délais, des documents comptables et pièces justificatives au comptable.....</i>	<i>28</i>
Procédure 2 : Ajustement des provisions constatées	30
<i>Tâche 3 : Ajustement des provisions – niveau services gestionnaires.....</i>	<i>30</i>
<i>Risque 11 : (tous les services gestionnaires) Absence d’ajustement annuel de la provision en fonction de l’évolution du risque ou de la charge.....</i>	<i>30</i>
<i>Tâche 4 : Ajustement des provisions – niveau direction des finances.....</i>	<i>33</i>
<i>Risque 12 : (direction des finances) Le montant des provisions n’est pas actualisé.....</i>	<i>33</i>
<i>Risque 13: (direction des finances) Absence de transmission, dans les délais des documents comptables et pièces justificatives au comptable.....</i>	<i>35</i>
PARTIE 2 – Les risques chez le comptable.....	37
Procédure 1 : Établissement des provisions.....	37
<i>Risque 1 (comptable) : provisions infondées, absence de provisions obligatoires..</i>	<i>37</i>
<i>Risque 2 (comptable) : enregistrement comptable erroné.....</i>	<i>39</i>
Procédure 2 : ajustement des provisions.....	42
<i>Risque 3 (comptable) : absence d’ajustement des provisions en fin d’année.....</i>	<i>42</i>
<i>Risque 4 (comptable) : enregistrement comptable erroné.....</i>	<i>45</i>

PARTIE 1 – Les risques chez l’ordonnateur

Procédure 1 : Établissement des provisions

Phase décisionnelle : préparation de la comptabilisation des provisions

Les services gestionnaires (Direction des travaux, direction des ressources humaines, direction des affaires juridiques...) ont connaissance des événements susceptibles de justifier la comptabilisation d'une provision pour risque ou charge : litiges potentiels, etc..

Par conséquent, ce sont ces services qui doivent réaliser le recensement des charges et des risques justifiant la comptabilisation de provisions. Ils peuvent proposer, le cas échéant une première évaluation du montant de la provision. Ils adressent l'ensemble des informations dont ils disposent au service chargé de la coordination et de la centralisation des provisions (direction des finances, direction des affaires juridiques ou un autre service).

Ce service s'assure de l'exhaustivité du recensement à partir des informations dont il dispose dans le cadre de ses activités, analyse les informations reçues des services gestionnaires, procède à l'évaluation finale du montant des provisions et rassemble les éléments justificatifs nécessaires.

En fonction de l'organisation retenue et des risques ou charges concernés, ce service pourra recourir à l'expertise d'un ou éventuellement plusieurs autres services notamment pour l'évaluation du montant de la provision.

Chaque risque ou charge sera analysé au regard du degré de probabilité de leur survenance, de leur montant estimé (sachant que ce montant peut être réévalué en fonction des informations reçues ultérieurement).

Il convient de constituer un dossier pour chaque risque et charge ainsi recensé et évalué.

L'ensemble des dossiers devra être présenté pour validation. Pour cela, dans le cadre d'une certification des comptes, par exemple, il est fortement recommandé de confier cette tâche à un groupe dédié tel un « comité des risques » ou à une personne désignée (le directeur financier, le DGS, un élu...), responsable de la validation des propositions, avant présentation à la commission des finances. Le comptable pourra utilement être associé à cette phase.

Les dossiers validés, sont inscrits à l'ordre du jour et soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante.

Tache 1 : Recensement des provisions – niveau services gestionnaires

La phase de recensement des risques et des charges par les services gestionnaires peut intervenir en cours d'exercice (avant le vote du budget supplémentaire) afin d'actualiser les prévisions budgétaires et en fin d'année avant le vote de la dernière décision modificative

Risque 1 : (tous les services gestionnaires) Carence dans l'identification des risques et charges à provisionner

RISQUE N° 1	
Procédure : Établissement des provisions	
Tâche : Recensement des provisions – niveau services gestionnaires	
Opération : Identification des risques et charges devant être provisionnés	
Objectif : Totalité	
Risque : Carence dans l'identification des risques et charges à provisionner	
<i>Détail des composants du risque</i>	<i>Dispositif de contrôle interne</i>
<p>Facteurs déclenchant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Incompréhension des enjeux et de la démarche par les acteurs, ✓ Méconnaissance du risque, ✓ Absence d'identification des acteurs chargés de cette tâche, ✓ Défaut de formation des acteurs, ✓ Carence dans l'accès ou la maîtrise de la documentation : la notion de provision n'est pas comprise par les acteurs, ✓ Carence dans les points de contrôle. 	<p>Généralités</p> <p>Une provision pour risques et charges doit être constatée pour toute sortie de ressources (dette) probable, nettement précisée quant à son objet mais dont l'échéance et/ou le montant ne sont pas connus de façon précise.</p> <p>Les provisions sont comptabilisées en fin d'année. Les crédits budgétaires correspondants doivent être prévus en amont.</p> <p>Les provisions doivent être comptabilisées même en cas d'absence ou d'insuffisance de résultat positif.</p> <p>Documentation</p> <p>Organigramme fonctionnel nominatif</p> <p>Établissement et diffusion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'un calendrier précisant à quelle période le recensement doit être effectué et la date limite de remontée de l'information à la DAF pour enregistrement. • d'une fiche identifiant les acteurs par service et indiquant les référents au sein de la direction des finances • d'une fiche précisant la notion de provision (définition et critères) et indiquant les faits / événements susceptibles de donner lieu à constitution d'une provision, au regard des

	<p>différentes activités de la collectivité (ex : litiges...).</p> <ul style="list-style-type: none"> d'une liste par service recensant les provisions pour risques et charges susceptibles d'exister. <p>Traçabilité</p> <p>Liste des provisions pour risques et charges susceptibles d'être recensés par service, annotée par le gestionnaire.</p> <p>Fichier partagé des provisions et dossiers pour chaque provision.</p> <p>Copie du bordereau de transmission à la direction des finances ou traçabilité assurée par le système d'information.</p>
<p>Événement</p> <p>Les risques et charges devant faire l'objet de provisions ne sont pas identifiés ou ne sont pas identifiés de manière exhaustive,</p> <p>Les provisions pour risques et charges recensées ne sont pas fondées.</p>	<p>Organisation préconisée :</p> <p>Mettre en place un <u>fichier partagé</u> entre les services gestionnaires et la DAF concernant le suivi des provisions. Il s'agit d'un fichier dématérialisé auquel les services gestionnaires et la DAF accèdent. Toutes les informations relatives à la constatation, à l'évolution de la situation des provisions seront reportées au fur et à mesure de leur survenance par les différents acteurs.</p> <p>Ouvrir un <u>dossier pour chaque nouvelle provision</u> dans lequel tous les éléments l'affectant seront retracés avec présence des pièces justificatives. Le but de ces dossiers est d'être en mesure de justifier à tout moment la situation des provisions constituées.</p> <p>Ce dossier est constitué par le service gestionnaire pour justifier la provision sur l'exercice au cours duquel elle est constituée et pour suivre son ajustement sur le ou les exercices suivants.</p> <p>Les pièces sont transmises à la direction des finances pour l'accomplissement de ses propres opérations, (pièces papier ou dématérialisées).</p> <p>Selon l'organisation retenue en interne, une copie de ces pièces est conservée par les services gestionnaires ou la direction des finances.</p>
<p>Impacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bilan et compte de résultat incomplets, ne respectant pas les principes de prudence, sincérité et d'image fidèle, ✓ Annexes budgétaires obligatoires 	<p>Autocontrôle</p> <p>Contrôle de rapprochement entre l'information disponible dans le service gestionnaire et la liste, établie en local, des provisions pour risques et charges susceptibles d'être recensés par service, de manière à détecter d'éventuels oublis de recensement.</p> <p>Contrôle pour chaque risque ou charge identifié que les</p>

<p>(BP et CA) erronées,</p> <p>✓ Carence dans la piste d'audit,</p>	<p>conditions nécessaires au recensement sont réunies.</p> <p>S'assurer de l'ouverture du dossier pour chaque nouvelle provision et de l'incrémentation du fichier partagé.</p> <p>Contrôle de supervision contemporain</p> <p>Contrôle de la réalité du recensement et du bien-fondé des provisions lors de la signature du bordereau de transmission (ou support équivalent, flux informatique) à la direction des finances.</p> <p>Ce contrôle est réalisé concomitamment avec ceux prévus aux risques 2, 3, 4.</p>
---	---

Risque 2 : (tous les services gestionnaires) Erreur dans le calcul des provisions à constituer

RISQUE N° 2	
Procédure : Établissement des provisions	
Tâche : Recensement des provisions – niveau services gestionnaires	
Opération : Évaluation des différentes provisions	
Objectif : Exactitude	
Risque : Erreur dans l'évaluation des provisions à constituer	
<i>Détail des composants du risque</i>	<i>Dispositif de contrôle interne</i>
<p>Facteurs déclenchant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Incompréhension des méthodes de calcul par les acteurs, ✓ Défaut de formation des acteurs, ✓ Carence dans l'accès ou la maîtrise de la documentation, ✓ Prise en compte d'autres objectifs (ajustements budgétaires / pilotage par le résultat), ✓ Carence dans les échanges avec la direction des finances pour effectuer les calculs correctement à partir des données les plus pertinentes, ✓ Carence dans les points de contrôle. 	<p>Généralités</p> <p>Les provisions doivent être constituées à hauteur du montant estimé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de la charge financière qui pourrait résulter de la survenance du risque ; • des travaux de gros entretien à étaler. <p>Les informations à prendre en compte sont, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le plan pluriannuel d'entretien pour les provisions pour gros entretien ou grandes révisions, plan pluriannuel de maintenance, • le mémoire de la partie adverse en cas d'assignation en justice, l'estimation réalisée par l'avocat, de la collectivité, • les rapports d'expertise, • le nombre de jours inscrits sur le CET et pouvant donner lieu à indemnisation compte-tenu des décisions prises par la collectivité, etc. <p>Documentation</p> <p>La fiche précisant la notion de provision (cf risque 1) traitera également de la détermination du montant des provisions.</p> <p>Traçabilité</p> <p>Conservation des éléments de calcul de la provision (documents collectés, feuilles de calcul,...) au sein d'un dossier ouvert pour chaque provision (cf risque 1).</p> <p>Le fichier partagé listant, par service, les différentes</p>

	<p>provisions à recenser (cf risque 1) est complété du montant des différentes provisions.</p> <p>Copie du bordereau de transmission à la direction des finances ou traçabilité portée par le système d'information.</p> <p>La méthode d'évaluation adoptée doit être explicitée et formalisée lorsque les documents constitutifs du dossier ne présentent pas le montant en lecture directe.</p>
<p><u>Événement</u></p> <p>Le montant de la provision est erroné.</p>	<p><u>Organisation</u></p> <p>Identification des acteurs au sein de chaque service gestionnaire et de leurs interlocuteurs au sein de la direction des finances.</p> <p>Élaboration d'une fiche de liquidation permettant de formaliser la méthode calcul lorsque les documents constitutifs du dossier ne présentent pas le montant en lecture directe.</p>
<p><u>Impacts :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bilan et compte de résultat incorrects, ne respectant pas les principes de prudence, sincérité et d'image fidèle, ✓ Annexes budgétaires obligatoires (BP et CA) erronées. 	<p><i>Autocontrôle</i></p> <p>Contrôle du caractère suffisant et pertinent des informations collectées permettant d'évaluer le montant des provisions</p> <p>Contrôle de l'exactitude du montant de la provision au vu des données disponibles</p> <p>S'assurer de l'ouverture du dossier pour chaque nouvelle provision et de l'incrémentation du fichier partagé.</p> <p><i>Contrôle de supervision contemporain</i></p> <p>Contrôle, lors de la signature du bordereau de transmission (ou support équivalent, flux informatique) à la direction des finances</p> <p>Ce contrôle est réalisé concomitamment avec ceux prévus aux risques 1, 3, 4.</p>

Risque 3 : (tous les services gestionnaires) Carence dans les justificatifs appuyant la constitution des provisions

RISQUE N° 3	
Procédure : Établissement des provisions	
Tâche : Recensement des provisions – niveau services gestionnaires	
Opération : Justification des différentes provisions	
Objectif : Justification	
Risque : Carence dans les justificatifs appuyant la constitution des provisions	
<i>Détail des composants du risque</i>	<i>Dispositif de contrôle interne</i>
<p><u>Facteurs déclenchant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Méconnaissance des pièces justificatives à fournir, ✓ Carence dans l'accès ou la maîtrise de la documentation, ✓ Absence d'archivage des documents concernant les risques, ✓ Carence dans les points de contrôle. 	<p><u>Généralités</u></p> <p>La justification de la provision et de son montant doit être formalisée. Il peut s'agir de contrats, documents d'une instance juridictionnelle ou toute pièce venant étayer la constitution de la provision (devis, étude...).</p> <p><u>Documentation :</u></p> <p>La fiche précisant la notion de provision (cf risque 1) traitera également des justificatifs à utiliser et conserver.</p> <p><u>Traçabilité</u></p> <p>Conservation du dossier individuel de chaque provision et fichier partagé.</p> <p>Archivage de la copie du bordereau de transmission à la direction des finances ou traçabilité assurée par le système d'information.</p>
<p><u>Événement</u></p> <p>Les provisions ne sont pas justifiées par des pièces ou les pièces justificatives sont insuffisantes.</p>	<p><u>Organisation</u></p> <p>Identification des acteurs au sein de chaque service gestionnaire et de leurs interlocuteurs au sein de la direction des finances</p>
<p><u>Impacts :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La réalité du risque ou de la charge ne peut être appréciée et justifiée, ✓ La sincérité des provisions peut être mise en cause. 	<p><u>Autocontrôle</u></p> <p>Contrôle de la présence et de la qualité des pièces justificatives (caractère probant)</p> <p>S'assurer de l'ouverture du dossier pour chaque nouvelle provision et de l'incrémentation du fichier partagé.</p> <p><u>Contrôle de supervision contemporain</u></p> <p>Contrôle du caractère probant et de l'exhaustivité des pièces justificatives jointes, lors de la signature du</p>

	<p>bordereau de transmission (ou support équivalent, flux informatique) à la direction des finances</p> <p>Ce contrôle est réalisé concomitamment avec ceux prévus aux risques 1,2,4.</p>
--	---

Risque 4 : (tous les services gestionnaires) La liste des provisions et leurs pièces justificatives ne sont pas transmises (ou transmises hors délai) à la direction des finances

RISQUE N° 4	
Procédure : Établissement des provisions	
Tâche : Recensement des provisions – niveau services gestionnaires	
Opération : Transmission des documents à la direction des finances	
Objectif : Totalité	
Risque : La liste des provisions et leurs pièces justificatives ne sont pas transmises (ou transmises hors délai) à la direction des finances	
<i>Détail des composants du risque</i>	<i>Dispositif de contrôle interne</i>
<p><u>Facteurs déclenchant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Méconnaissance des tâches à effectuer et de l'organisation générale du processus comptable « provisions », ✓ Carence dans les points de contrôle, ✓ Absence d'acteur dédié. 	<p><u>Généralités</u></p> <p>L'indispensable inscription des crédits budgétaires correspondants aux écritures comptables nécessite que les informations les plus actualisées concernant les provisions soient transmises avant la fin de l'année.</p> <p>Un calendrier doit être établi par le référent des provisions (direction des finances), en tenant compte des problématiques budgétaires (en accord avec le service du budget) et comptables (en accord avec le comptable).</p> <p><u>Documentation</u></p> <p>Établissement et diffusion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de l'organigramme fonctionnel, • d'un calendrier fixant les dates limites de transmission des informations les plus récentes des services gestionnaires vers la direction des finances. <p><u>Traçabilité</u></p> <p>Copie des bordereaux de transmission (ou supports équivalents) archivés dans une série chronologique / traçabilité assurée par le système d'information,</p> <p>Fichier partagé.</p>
<p><u>Événement :</u></p> <p>Les documents nécessaires à l'enregistrement des provisions ne sont pas transmis à la direction des finances (ou sont transmis avec retard).</p>	<p><u>Organisation</u></p> <p>Identification des acteurs au sein de chaque service gestionnaire et de leurs interlocuteurs au sein de la direction des finances</p>

<p><u>Impacts :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Retard dans le processus de comptabilisation des provisions, ✓ Les provisions ne pourront pas être enregistrées, ✓ Bilan et compte de résultat incorrects, ne respectant pas les principes de prudence, sincérité et d'image fidèle, ✓ Annexes budgétaires obligatoires (BP et CA) erronées. 	<p style="text-align: center;"><i>Autocontrôle</i></p> <p>S'assurer de la transmission d'informations actualisées aux dates prévues dans le calendrier</p> <p>S'assurer de la transmission de l'ensemble des pièces nécessaires : fichier suffisamment détaillé et pièces justificatives</p> <p>Le fichier partagé peut servir de base pour cette vérification.</p> <p style="text-align: center;"><i>Contrôle de supervision contemporain</i></p> <p>Contrôle, de la transmission à bonne date des informations lors de la signature du bordereau de transmission (ou support équivalent, flux informatique) à la direction des finances.</p> <p>Ce contrôle est réalisé concomitamment avec ceux prévus aux risques 1,2 et 3.</p>
--	---

Tache 2 : Centralisation et constatation des provisions – niveau direction finances**Risque 5 :** (direction des finances) Non réception des informations par la DAF

RISQUE N° 5	
Procédure : Établissement des provisions	
Tâche : Centralisation et constatation des provisions – niveau direction des finances	
Opération : Contrôle de la collecte de l'information / préparation de la délibération	
Objectif : Totalité	
Risque : non réception des informations par la DAF	
<i>Détail des composants du risque</i>	<i>Dispositif de contrôle interne</i>
<p>Facteurs déclenchant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Absence de recensement des risques et charges par les services gestionnaires (cf risque 1), ✓ Absence de transmission des données par les services gestionnaires (cf risque 4), ✓ Transmission de données erronées ou incomplètes (cf risques 2 et 3), ✓ Non exploitation par la DAF des informations en provenance des services gestionnaires, ✓ Carence dans la mise en œuvre des contrôles : absence d'exploitation des informations en provenance des différents services gestionnaires, ✓ Défaut de formation des acteurs de la direction des finances. 	<p>Généralités</p> <p>La direction des finances (ou selon l'organisation retenue la direction des affaires juridiques, un service dédié) assure, dans le cadre de la collecte de l'information comptable, un rôle d'animation et de coordination des travaux de recensement auprès des différents services gestionnaire, y compris ses propres services.</p> <p>Un calendrier doit être établi par le référent des provisions (direction des finances), en tenant compte des problématiques budgétaires (en accord avec le service du budget) et comptables (en accord avec le comptable). Ce calendrier fixe les dates limites de réalisation des tâches et de transmission des informations entre les acteurs.</p> <p>Documentation</p> <p>Établissement d'un document synthétisant les retours attendus en reprenant les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • liste des services gestionnaires devant fournir une information sur les provisions. Le fichier partagé peut remplir ce rôle. • calendrier fixant les dates-limites de transmission des informations les plus récentes des services gestionnaires vers la direction des finances. <p>Traçabilité</p> <p>Conservation des bordereaux de transmission (ou supports équivalents) en provenance des services gestionnaires, ou traçabilité assurée par le système d'information,</p> <p>Document synthétique des retours attendus, annoté des données reçues et des rappels effectués / fichier partagé.</p>

	Conservation des relances adressées aux services gestionnaires
<p><u>Événement</u></p> <p>Les provisions recensées par les services gestionnaires ne sont pas réceptionnées par la direction des finances.</p>	<p><u>Organisation</u></p> <p>Identification des acteurs au sein de chaque service gestionnaire et des référents au sein de la direction des finances.</p> <p>Utilisation du fichier partagé. Ce document pourra également être utilisé pour les prévisions budgétaires et pour compléter les annexes.</p>
<p><u>Impacts :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le projet de délibération proposé à l'assemblée délibérante n'est pas exact. ✓ Bilan et compte de résultat incomplets, ne respectant pas les principes de prudence, sincérité et d'image fidèle, ✓ Annexes budgétaires obligatoires (BP et CA) erronées. 	<p><i>Autocontrôle</i></p> <p>Contrôle de rapprochement entre les réceptions effectives de données et les réceptions attendues, au regard du calendrier, du fichier des provisions et de la cartographie des services.</p> <p>Rappel des échéances définies dans le calendrier, afin de s'assurer que les informations seront reçues à la date prévue).</p> <p>S'assurer de l'enrichissement du fichier partagé.</p> <p><i>Contrôle de supervision contemporain</i></p> <p>Contrôle lors de la signature du courrier (ou support équivalent) de relance aux services gestionnaires défaillants.</p>

Risque 6 : (direction des finances) Erreur dans le montant des provisions pour risques et charges au regard des pièces fournies

RISQUE N° 6	
Procédure : Établissement des provisions	
Tâche : Centralisation et constatation des provisions – niveau direction des finances	
Opération : Contrôle de la collecte de l'information /préparation de la délibération	
Objectif : Exactitude	
Risque : Erreur dans le montant des provisions pour risques et charges au regard des pièces fournies	
<i>Détail des composants du risque</i>	<i>Dispositif de contrôle interne</i>
<p><u>Facteurs déclenchant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Carence dans la mise en œuvre des contrôles : absence de contrôle des modalités d'évaluation des provisions, ✓ Absence ou carence dans l'accès à la réglementation et aux instructions et circulaires, ✓ Défaut de formation, ✓ Mauvaise qualité de l'information en provenance des services gestionnaires, ✓ Carence dans les échanges avec les services gestionnaires pour leur signaler / expliquer une anomalie. 	<p><u>Généralités</u></p> <p>La direction des finances (ou selon l'organisation retenue la direction des affaires juridiques, un service dédié) assure, dans le cadre de la collecte de l'information comptable, un rôle d'animation et de coordination des travaux de recensement auprès des différents services gestionnaire, y compris ses propres services.</p> <p>Ce service s'assure de l'exhaustivité et de la cohérence des provisions recensées par les services gestionnaires</p> <p>Au regard des bonnes pratiques il est recommandé de prévoir des réunions sous la forme d'un « comité des risques » avec chaque service gestionnaire, incluant la direction des finances et, le cas échéant, le service coordinateur, si ce n'est pas la DAF (la direction des affaires juridiques par exemple) et le comptable. La présidence est assurée par l'ordonnateur ou son représentant (à préciser), l'objectif étant d'explicitier et ajuster de manière collégiale chacune des provisions proposées par les services gestionnaires. . À l'issue de la tenue de ce comité, la direction des finances reprend les propositions retenues et leurs motivations. Les travaux préparatoires et l'organisation de la réunion relèvent de la direction des finances, service référent en matière de provisions.</p> <p>En fonction de la taille de la collectivité, de l'organisation interne et de l'implantation géographique, le « comité des risques » peut prendre la forme de réunions de travail ou d'échanges formalisés entre le service coordinateur et centralisateur et les services gestionnaires pourvoyeurs de provisions pris individuellement.</p> <p>L'organisation retenue doit être décrite et les échanges</p>

	<p>formalisés.</p> <p>La constatation comme l'actualisation des provisions et de leur montant doit toujours résulter d'échanges entre les services gestionnaires et le service coordinateur (direction des affaires financières, direction des services juridiques ou autre).</p> <p>Ces propositions seront présentées à l'assemblée délibérante.</p> <p><u>La validation des provisions à constater par la collectivité revient in fine à l'assemblée délibérante.</u></p> <p><u>Documentation</u></p> <p>Diffusion de la documentation réglementaire (instruction budgétaire et comptable),</p> <p>Diffusion de la fiche prévue au risque 1.</p> <p><u>Traçabilité.</u></p> <p>Conservation des pièces (ou copies) justifiant le calcul des provisions.</p> <p>Copies des courriers (ou supports équivalents) de saisine des services gestionnaires en cas de détection d'anomalie(s).</p> <p>Fichier partagé.</p> <p>Dossier décisionnel soumis à validation de l'ordonnateur (à préciser) après avoir été, le cas échéant, présenté au « comité des risques ».</p>
<p><u>Événement</u></p> <p>Le montant des provisions est erroné :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ calcul erroné, ✓ pièce justificative inexistante ou non pertinente 	<p><u>Organisation</u></p> <p>Identification des acteurs au sein de chaque service gestionnaire et des référents au sein de la direction des finances .</p> <p>Mise en place recommandée d'une instance telle qu'un « comité des risques » ou d'une organisation de recensement et validation des provisions.</p>

<p><u>Impacts :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le projet de délibération est erroné, ✓ Bilan et compte de résultat incorrects, ne respectant pas les principes de prudence, sincérité et d'image fidèle, ✓ Annexes budgétaires obligatoires (BP et CA) erronée, ✓ Constatation irrégulière d'une provision. 	<p><i>Auto contrôle</i></p> <p>Contrôle de la correcte liquidation du montant de la provision au regard des pièces justificatives.</p> <p><i>Contrôle de supervision contemporain</i></p> <p>Contrôle de la correcte analyse du montant de la provision, lors de la signature du courrier (ou support équivalent) de saisine d'un service gestionnaire en cas de détection d'anomalie(s).</p> <p>Contrôle de la correcte analyse de montant de la provision lors de la signature du bordereau visant à soumettre les provisions à l'approbation de l'ordonnateur (à préciser), du comité des risques (s'il existe)</p>
--	--

Risque 7 : (direction des finances) Erreur dans l'imputation des provisions pour risques et charges

RISQUE N° 7	
Procédure : Établissement des provisions	
Tâche : Centralisation et constatation des provisions – niveau direction des finances	
Opération : Contrôle de la collecte de l'information / préparation de la délibération	
Objectif : Imputation	
Risque : Erreur dans l'imputation des provisions pour risques et charges	
<i>Détail des composants du risque</i>	<i>Dispositif de contrôle interne</i>
<p><u>Facteurs déclenchant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Carence dans la mise en œuvre des contrôles : absence de contrôle de la qualification des provisions recensées par les services gestionnaires (confusion avec un engagement hors bilan ou une charge à rattacher), ✓ Absence ou carence dans l'accès à la réglementation et aux instructions et circulaires, ✓ Défaut de formation (confusion entre provisions et dépréciations, charges à payer, engagements hors bilan ; confusion entre provisions pour risques et provisions pour charges), ✓ Mauvaise qualité de l'information en provenance des services gestionnaires, ✓ Carence dans les points de contrôle. 	<p><u>Généralités</u></p> <p>La direction des finances (ou selon l'organisation retenue la direction des affaires juridiques, un service dédié) assure, dans le cadre de la collecte de l'information comptable, un rôle d'animation et de coordination des travaux de recensement auprès des différents services gestionnaire, y compris ses propres services.</p> <p>Elle s'assure que les provisions recensées par les services gestionnaires sont correctement imputées.</p> <p>L'intervention du comité des risques ou d'une organisation de recensement et validation des provisions. (voir risque 6). est une bonne pratique qui est recommandée.</p> <p><u>Documentation</u></p> <p>Diffusion de la documentation réglementaire (instruction budgétaire et comptable).</p> <p><u>Traçabilité</u></p> <p>Copies des courriers (ou supports équivalents) de saisine des services gestionnaires en cas de détection d'anomalie(s).</p> <p>Fichier partagé.</p> <p>Dossier décisionnel soumis à validation de l'ordonnateur (à préciser) après avoir été, le cas échéant, discuté en « comité des risques »</p>
<p><u>Événement</u></p> <p>Les provisions sont constatées à tort.</p>	<p><u>Organisation</u></p> <p>Identification des acteurs au sein de chaque service gestionnaire et des référents au sein de la direction des finances</p>

	Mise en place recommandée d'une instance telle qu'un « comité des risques ».
<p>Impacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Le projet de délibération est erroné, ✓ Bilan et compte de résultat incorrects, ✓ Annexes budgétaires obligatoires (BP et CA) erronées. 	<p>Autocontrôle</p> <p>Contrôle de la correcte imputation au regard des pièces justificatives produites par le service gestionnaire.</p> <p>Contrôle de supervision contemporain</p> <p>Contrôle de la correcte imputation de la provision lors de la signature du courrier (ou support équivalent) de saisine d'un service gestionnaire en cas de détection d'anomalie(s).</p> <p>Contrôle de la bonne imputation comptable lors de la signature du bordereau visant à soumettre le dossier relatif aux provisions (projet de délibération) à l'ordonnateur, au comité des risques (s'il existe) puis à l'assemblée délibérante.</p>
<p>Observations</p> <p><u>Les provisions pour risques et charges</u> sont destinées à couvrir des risques et des charges nettement précisées quant à leur objet et que des événements survenus ou en cours rendent probables. Évaluées en fin d'exercice, elles doivent être réajustées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges. Elles n'ont pas vocation à servir à la constitution de réserves budgétaires, à couvrir des charges futures d'amortissement ou de renouvellement de biens, à financer l'augmentation future des charges annuelles récurrentes ou la diminution future de recettes annuelles récurrentes.</p> <p>Elles n'ont qu'un caractère provisoire et ne peuvent être valablement constituées que dans deux cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> – soit lorsque la charge ou le risque envisagé n'est pas certain, mais est probable ; – soit lorsque la charge ou le risque envisagé est certain mais n'est pas connu dans son montant exact et doit par conséquent faire l'objet d'une évaluation. <p><u>Distinction provisions/charges à payer :</u></p> <p>Le critère de distinction entre les charges à payer et les provisions pour charges porte sur la notion de service fait ; si la dépense engagée correspond à un service fait avant le 31 décembre et que la facture n'a pas été reçue ou que la dépense n'a pas été mandatée avant le 31 décembre JC comprise, il faut comptabiliser une charge à rattacher</p>	

Risque 8 (direction des finances) Provisions non comptabilisables par défaut de crédit budgétaire

RISQUE N° 8	
Procédure : Établissement des provisions	
Tâche : Centralisation et constatation des provisions – niveau direction des finances	
Opération : Contrôle de la collecte de l'information / préparation de la délibération	
Objectif : totalité	
Risque : Provisions non comptabilisables par défaut de crédit budgétaire	
<i>Détail des composants du risque</i>	<i>Dispositif de contrôle interne</i>
<p>Facteurs déclenchant</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Absence, carence de la comptabilité d'engagement, ✓ Méconnaissance des tâches à effectuer et de la nécessaire anticipation des aspects budgétaires des provisions, ✓ Absence d'acteur dédié, ✓ Défaut de formation, ✓ Carence dans les points de contrôle. 	<p>Généralités</p> <p>Les provisions constituent selon le cas, des opérations réelles ou d'ordre impliquant budgétairement une dépense. Elles sont, dans tous les cas, comptabilisées par un mandat et la dépense doit donc être prévue au budget. Certaines collectivités peuvent opter pour un régime de provisions semi-budgétaire (se reporter au « Guide comptable et budgétaire des provisions pour risques et charges – Instructions M14, M52, M61, M71 et M57 », annexé au RCI). Les métropoles ont la possibilité d'opter pour un régime de neutralisation. Toutefois toutes les provisions ne peuvent faire l'objet d'une neutralisation (CGCT art. D 5217-22). La neutralisation ne dispense pas les collectivités de prévoir des crédits en dépense et recette.</p> <p>Afin d'éviter tout problème lié à la disponibilité des crédits budgétaires en fin d'exercice, il est nécessaire d'anticiper suffisamment tôt les ouvertures de crédits budgétaires .</p> <p>Ainsi, il peut être utile (compte tenu du contexte de chaque collectivité) de prévoir un premier recensement par les services gestionnaires en cours d'exercice (avant le vote du budget supplémentaire) des risques et charges probables puis un second en fin d'exercice avant le vote de la dernière décision modificative.</p> <p>Documentation</p> <p><u>Diffusion</u> de la documentation réglementaire (instruction budgétaire et comptable et de l'organigramme fonctionnel.</p> <p>Établissement, par le service chargé du budget, conjointement avec la direction des finances d'un calendrier fixant les dates limites notamment de la dernière décision modificative si nécessaire.</p>

	<p><u>Traçabilité</u></p> <p>Calendrier et copie des éventuels rappels en cas de non respect des délais impartis par les services gestionnaires.</p>
<p><u>Événement :</u></p> <p>Les données nécessaires à l'inscription des crédits budgétaires ne sont pas transmises au service chargé de la préparation du budget (ou sont transmises trop tard).</p>	<p><u>Organisation</u></p> <p>Identification des acteurs au sein de la direction des finances (grandes collectivités) : le « référent provisions » d'une part et le service chargé de la préparation du budget » d'autre part</p>
<p><u>Impacts :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Les provisions ne seront pas enregistrables en comptabilité, ✓ Bilan et compte de résultat erronés, ✓ Annexes budgétaires obligatoires (BP et CA) erronées. 	<p><i>Autocontrôle</i></p> <p>S'assurer de la réception des informations actualisées aux dates prévues dans le calendrier.</p> <p>S'assurer de la disponibilité des crédits budgétaires en consultant la comptabilité d'engagement.</p> <p>Aux dates clés mentionnées dans le calendrier, la DAF ou le service du budget selon l'organisation interne retenue, adresse des rappels aux services gestionnaires défaillants.</p> <p><i>Contrôle de supervision contemporain</i></p> <p>Contrôle de la disponibilité des crédits budgétaires lors de la signature du bordereau visant à soumettre le dossier relatif aux provisions (projet de délibération) à l'ordonnateur, au comité des risques (s'il existe) puis à l'assemblée délibérante</p>

Phase ordonnancement

La décision relative à la constitution, l'ajustement ou la reprise des provisions a été prise et entérinée par une ou des délibérations exécutoires.

La direction des finances doit traduire comptablement la décision prise et procéder au mandatement des provisions conformément à la délibération.

Plusieurs risques peuvent intervenir :

- Défaut d'ordonnancement ou ordonnancement hors délai,
- Défaut de crédits budgétaires disponibles au moment de l'ordonnancement.
- La provision enregistrée n'est pas conforme à la délibération.

Risque 9 : (direction des finances) : défaut d'ordonnancement ou ordonnancement hors délai / ordonnancement non conforme à la délibération

RISQUE N° 9	
Procédure : Établissement des provisions	
Tâche : Centralisation et constatation des provisions – niveau direction des finances	
Opération : Enregistrement comptable	
Objectif : Totalité / réalité	
Risque : Défaut d'ordonnancement, ordonnancement non conforme à la délibération	
<i>Détail des composants du risque</i>	<i>Dispositif de contrôle interne</i>
<p>Facteurs déclenchant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Absence ou carence dans l'accès à la réglementation et aux instructions et circulaires, ✓ Défaut de formation, ✓ Carence dans la circulation de l'information. 	<p>Généralités :</p> <p>Le CGCT prévoit "une délibération détermine les conditions de constitution, de reprise et, le cas échéant de répartition et d'ajustement des provisions" (R2321-2).</p> <p>« Une délibération est nécessaire pour constater, ajuster et reprendre la provision » (CGCT art. D 3321-2, D 4321-2, D 5217-22).</p> <p>La délibération constitue la pièce justificative à joindre au mandat et au titre.</p> <p>Documentation :</p> <p>Diffusion des instructions budgétaires et comptables,</p>
<p>Événement :</p> <p>La provision pour risques et charges n'est pas ordonnancée.</p> <p>La provision n'est pas ordonnancée conformément à la délibération.</p>	<p>Traçabilité :</p> <p>Le suivi de la consommation des crédits</p> <p>Tenir un fichier partagé.</p> <p>La traçabilité est assurée par la conservation des bordereaux de mandats (et titres, le cas échéant) ou par le système d'information en cas de flux.</p>

<p><u>Impacts :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bilan et compte de résultat incorrects, ✓ Annexes budgétaires obligatoires (BP et CA) erronées, ✓ Rejet du mandat par le comptable en cas de mandatement non conforme à la délibération. 	<p><u>Organisation</u></p> <p style="text-align: center;"><i>Auto contrôle</i></p> <p>S'assurer que le fichier partagé a été complété au moment du mandatement..</p> <p>Vérifier que le mandat est conforme à la délibération, dans son montant et, le cas échéant, à l'imputation comptable.</p> <p>S'assurer que le fichier partagé a été complété des informations relatives au mandatement.</p> <p>Le contrôle de la consommation des crédits peut permettre de détecter des omissions d'ordonnancement significatives. (d'où l'utilité de disposer d'une comptabilité des engagements fiable).</p> <p>La consultation du fichier partagé peut permettre l'identification de provisions non mandatées.</p> <p style="text-align: center;"><i>Contrôle de supervision contemporain</i></p> <p>Au moment de la signature du bordereau de titres et de mandats concernant la comptabilisation des provisions, le responsable du service vérifie que les montants et les imputations correspondent à la délibération et qu'une expédition de la délibération est jointe.</p>
---	---

Risque 10 : (direction des finances) Absence de transmission, dans les délais, des documents comptables et pièces justificatives au comptable

RISQUE N° 10	
Procédure : Établissement des provisions	
Tâche : Centralisation et constatation des provisions – niveau direction des finances	
Opération : Transmission de l'information comptable au comptable public	
Objectif : Totalité	
Risque : Absence de transmission, dans les délais, des documents comptables et pièces justificatives au comptable	
<i>Détail des composants du risque</i>	<i>Dispositif de contrôle interne</i>
<p><u>Facteurs déclenchant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Carence dans l'attribution des tâches, ✓ Carence dans les points de contrôle. 	<p><u>Généralités</u></p> <p>Il est recommandé de fixer un calendrier entre le service des finances de l'ordonnateur et le comptable, afin que ce dernier puisse comptabiliser toutes les opérations avant la fin de la journée complémentaire.</p> <p>Sensibilisation des acteurs aux enjeux de la comptabilisation des provisions.</p> <p><u>Documentation</u></p> <p>Établissement et diffusion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de l'organigramme fonctionnel nominatif, • d'un calendrier de transmission des pièces au comptable (il est recommandé d'associer le comptable à son élaboration) • d'une fiche indiquant les « référents provisions » dans les services tant de l'ordonnateur que du comptable. <p><u>Traçabilité</u></p> <p>Copie des bordereaux de transmission (ou supports équivalents) des mandats et des pièces au comptable.</p>
<p><u>Événement</u></p> <p>Les documents comptables et les pièces ne sont pas transmis au comptable (ou sont transmis hors délai).</p>	<p><u>Organisation</u></p> <p>Identification des référents au sein de la direction des finances et du poste comptable</p> <p>Suivi du mandatement des provisions au moyen d'un calendrier partagé avec le comptable en lien avec le calendrier de clôture des comptes.</p>
<p><u>Impacts :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Absence de comptabilisation des 	<p style="text-align: center;"><i>Autocontrôle</i></p> <p>Contrôle de la transmission de l'information au</p>

<p>provisions,</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Bilan et compte de résultat incomplets, ne respectant pas les principes de prudence, sincérité et d'image fidèle,✓ Annexes budgétaires obligatoires (BP et CA) erronées,✓ Discordance entre le compte administratif et le compte de gestion.	<p>comptable à bonne date au vu du calendrier.</p>
---	--

Procédure 2 : Ajustement des provisions constatées

L'ajustement des provisions donne lieu à une délibération de l'assemblée délibérante. Comme pour la constitution de la provision, la procédure s'articule en deux phases chez les ordonnateurs :

- la phase décisionnelle qui aboutit à l'adoption de la délibération,
- la phase d'ordonnancement relevant du service comptable de la direction des affaires financières (DAF) qui consiste en l'enregistrement des décisions mentionnées dans la délibération dans le système d'information.

Tâche 3 : Ajustement des provisions – niveau services gestionnaires

Les risques tant au niveau de la phase décisionnelle que de la phase d'enregistrement comptable sont identiques aux risques déclinés dans la procédure 1 (établissement des provisions).

Le risque principal est d'oublier de procéder aux ajustements.

Ainsi, seul le risque d'absence d'ajustement annuel a été traité dans le cadre de ce RCI.

Risque 11 : (tous les services gestionnaires) Absence d'ajustement annuel de la provision en fonction de l'évolution du risque ou de la charge

RISQUE N° 11	
Procédure : Ajustement des provisions constatées précédemment	
Tâche : Ajustement des provisions précédentes – niveau services gestionnaires	
Opération : Actualisation du calcul des provisions	
Objectif : Exactitude	
Risque : Absence d'ajustement annuel de la provision en fonction de l'évolution du risque ou de la charge	
<i>Détail des composants du risque</i>	<i>Dispositif de contrôle interne</i>
<p>Facteurs déclenchant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Incompréhension des enjeux et de la démarche par les acteurs, ✓ Défaut de formation des acteurs, ✓ Absence d'acteurs dédiés, ✓ Carence dans l'accès ou la maîtrise de la documentation, ✓ Carence dans l'archivage et la sauvegarde des données des exercices précédents – absence de fichier partagé, absence de dossier individuel par provision, 	<p>Généralités</p> <p>Les provisions doivent être réévaluées annuellement en fonction de l'évolution du risque ou de la charge :</p> <ul style="list-style-type: none"> • maintien du montant parce que le risque ou la charge n'a pas évolué • provision complémentaire (aggravation du risque ou de la charge), • reprise partielle (diminution du risque ou de la charge), • reprise totale (risque ou charge réalisé ou disparu). <p>Documentation</p>

<p>✓ Carence dans les points de contrôle.</p>	<p>La fiche précisant la notion de provision (cf risques 1, 2 et 3) traitera également de leur ajustement annuel.</p> <p>Établissement et diffusion, par la direction des finances, d'un fichier par service, reprenant les différentes provisions existantes (comptabilisées et non nulles) au 31 décembre N-1 ou fichier partagé.</p> <p>Établissement et diffusion de l'organigramme fonctionnel</p> <p><u>Traçabilité</u></p> <p>Formalisation et archivage d'un fichier/tableau de suivi des provisions recensées les exercices précédents et complété des informations permettant leur actualisation : maintien du risque ou de la charge, augmentation du risque ou de la charge ou suppression totale ou partielle du risque ou de la charge.</p> <p>Le dossier de suivi de chaque provision (cf risques 2 et 3) sera complété des éléments de calcul actualisés avec leurs pièces justificatives (ou à défaut l'indication expresse qu'il n'y a pas d'événement nouveau), classés par exercice au sein du dossier.</p> <p>Copie des bordereaux de transmission à la direction des finances ou traçabilité assurée par le système d'information.</p>
<p><u>Événement</u></p> <p>Le montant des provisions ne correspond plus à la réalité des risques ou charges de l'exercice concerné.</p>	<p><u>Organisation</u></p> <p>Identification des acteurs au sein de chaque service gestionnaire et de leurs interlocuteurs au sein de la direction des finances.</p> <p>Tenue d'un fichier partagé ou tableau de bord.</p>
<p><u>Impacts :</u></p> <p>✓ Bilan et compte de résultat erronés ne respectant pas les principes de prudence, sincérité et d'image fidèle,</p> <p>✓ Annexes budgétaires obligatoires (BP et CA) erronées.</p>	<p><u>Autocontrôle</u></p> <p>S'assurer que le fichier partagé est intégralement et correctement complété : toutes les provisions inscrites doivent avoir fait l'objet d'une analyse visant à l'ajustement de leur montant (la conclusion pouvant être que le montant de la provision est le même que l'année précédente).</p> <p>Contrôle de la validité du calcul du nouveau montant de la provision au regard des pièces justificatives en possession du service gestionnaire.</p> <p>Contrôle de la reprise totale ou partielle des provisions lorsque le risque ou la charge s'est réalisé totalement ou partiellement ou qu'il/elle n'est plus susceptible de se réaliser.</p> <p>S'assurer de l'actualisation du dossier de chaque</p>

	<p>provision actualisée.</p> <p>Contrôle de supervision contemporain</p> <p>Contrôle de l'effectivité de l'analyse et des ajustements proposés compte-tenu des pièces justificatives lors de la signature du bordereau de transmission (ou support équivalent) à la direction des finances</p>
--	---

Tâche 4 : Ajustement des provisions – niveau direction des finances**Risque 12** : (direction des finances) Le montant des provisions n'est pas actualisé

RISQUE N° 12	
Procédure : Ajustement des provisions constatées précédemment	
Tâche : Ajustement des provisions précédentes – niveau direction des finances	
Opération : Contrôle de la collecte de l'information comptable / préparation de la délibération	
Objectif : Exactitude	
Risque : Le montant des provisions n'est pas actualisé	
<i>Détail des composants du risque</i>	<i>Dispositif de contrôle interne</i>
<p><u>Facteurs déclenchant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Absence de demande d'ajustement annuel aux services gestionnaires, absence de suivi des retours, ✓ Absence de transmission des informations par les services gestionnaires, ✓ Mauvaise qualité de l'information en provenance des services gestionnaires, ✓ Carence dans la mise en œuvre des contrôles : absence de contrôle des informations en provenance des différents services gestionnaires, ✓ Non exploitation des informations en provenance des services gestionnaires ✓ Défaut de formation, ✓ Absence ou carence dans l'accès à la réglementation et aux instruction et circulaires, ✓ Carence dans les échanges avec les services gestionnaires pour leur signaler / expliquer une anomalie, ✓ Carence dans les points de contrôle. 	<p><u>Généralités</u></p> <p>La direction des finances assure, dans le cadre de la collecte de l'information comptable, un rôle d'animation et de coordination des travaux de recensement auprès des différents services gestionnaire, y compris au sein de ses propres services.</p> <p>Elle s'assure de l'exhaustivité de l'actualisation des provisions et de la cohérence des ajustements.</p> <p><u>Documentation :</u></p> <p>Diffusion de la documentation réglementaire (instructions budgétaires et comptables), Établissement de la liste des provisions existantes (comptabilisées et non nulles) dans les comptes, avec leur montant / Fichier partagé.</p> <p><u>Traçabilité</u></p> <p>Conservation des bordereaux de transmission (ou supports équivalents) aux services gestionnaires et des bordereaux en retour, du fichier des provisions existantes.</p> <p>Fichier partagé annoté, Conservation des pièces justifiant l'actualisation.</p> <p>Copie des courriers (ou supports équivalents) de saisine des services gestionnaires en cas de détection d'anomalie(s) ou d'absence de réponse.</p> <p>Dossier décisionnel soumis à validation de l'ordonnateur après avoir été, le cas échéant, discuté en « comité des risques ».</p>
<u>Événement</u> Le montant des provisions	<u>Organisation</u>

ne correspond plus à la réalité.	<p>Identification des acteurs au sein de chaque service gestionnaire et des référents au sein de la direction des finances</p> <p>Mise en place possible d'une instance telle qu'un « comité des risques ». ou d'une organisation de recensement et validation des provisions comme pour la constitution.</p>
<p>Impacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bilan et compte de résultat incorrects, ne respectant pas les principes de prudence, sincérité et d'image fidèle, ✓ Annexes budgétaires obligatoires (BP et CA) erronées. 	<p style="text-align: center;">Autocontrôle</p> <p>Contrôle de la correcte remontée des informations en provenances des services gestionnaires : la DAF s'appuie sur le tableau de recensement des provisions présentes dans les comptes au 1^{er} janvier N et s'assure de la transmission d'informations par l'ensemble des services gestionnaires.</p> <p>Contrôle de l'ancienneté des opérations comptabilisées en provision pour risques et charges et restées sans mouvement comptable sur un ou plusieurs exercices (échantillon d'opérations les plus significatives en termes d'enjeux financiers).</p> <p style="text-align: center;">Contrôle de supervision contemporain</p> <p>Contrôle lors de la signature du courrier (ou support équivalent) de saisine d'un service gestionnaire défaillant ou en cas de détection d'anomalie(s)</p> <p>Contrôle lors de la signature du bordereau visant à soumettre le dossier relatif aux provisions (projet de délibération) à l'ordonnateur, au comité des risques (s'il existe) puis à l'assemblée délibérante</p>

Risque 13: (direction des finances) Absence de transmission, dans les délais des documents comptables et pièces justificatives au comptable

RISQUE N° 13	
Procédure : Ajustement des provisions constatées précédemment	
Tâche : Ajustement des provisions précédentes – niveau direction des finances	
Opération : Transmission de l'information comptable au comptable public	
Objectif : Totalité	
Risque : Absence de transmission, dans les délais, des documents comptables et pièces justificatives au comptable	
<i>Détail des composants du risque</i>	<i>Dispositif de contrôle interne</i>
<p><u>Facteurs déclenchant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Carence dans l'attribution des tâches ✓ Carence dans les points de contrôle 	<p><u>Généralités</u></p> <p>Il est recommandé de fixer un calendrier entre le service des finances de l'ordonnateur et le comptable, afin que ce dernier puisse comptabiliser toutes les opérations avant la fin de la journée complémentaire.</p> <p><u>Documentation</u></p> <p>Élaboration et diffusion de l'organigramme fonctionnel Élaboration conjointe et diffusion</p> <ul style="list-style-type: none"> • d'un calendrier de transmission des pièces au comptable • d'une fiche indiquant les « référents provisions » dans les services tant de l'ordonnateur que du comptable. <p>Sensibilisation des acteurs aux enjeux de la comptabilisation des dotations complémentaires et des reprises de provision.</p> <p><u>Traçabilité</u></p> <p>Copie des bordereaux de transmission (ou supports équivalents) des mandats / titres et des pièces au comptable.</p> <p>Une copie des pièces doit être conservée à la DAF ou dans les services gestionnaires et être accessible sans délai.</p>
<p><u>Événement</u></p> <p>Les documents comptables et les pièces ne sont pas transmis au comptable (ou sont transmis hors délai)</p>	<p><u>Organisation</u></p> <p>Identification des référents au sein de la direction des finances et du poste comptable</p>

<p><u>Impacts :</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ Bilan et compte de résultat incomplets, ne respectant pas les principes de prudence, sincérité et d'image fidèle,✓ Annexes budgétaires obligatoires (BP et CA) erronées,✓ Discordance entre le compte administratif et le compte de gestion.	<p><i>Autocontrôle</i></p> <p>Contrôle de la transmission de l'information comptable à bonne date au vu du calendrier.</p> <p><i>Contrôle de supervision contemporain</i></p> <p>Contrôle du respect du calendrier lors de la signature du bordereau d'envoi des mandats / titres et des pièces au comptable.</p>
---	---

PARTIE 2 – Les risques chez le comptable

Procédure 1 : Établissement des provisions

Risque 1 (comptable) : provisions infondées, absence de provisions obligatoires.

RISQUE N° 1	
Procédure : établissement des provisions	
Tâche : traitement comptable des dotations aux provisions	
Opération : contrôle des provisions	
Objectif : justification	
Risque : provisions infondées, absence de comptabilisation de provisions	
<i>Détail des composants du risque</i>	<i>Dispositif de contrôle interne</i>
<p>Facteurs déclenchant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Défaut de formation, ✓ Carence dans la diffusion de la documentation, ✓ Absence d'acteur dédié, ✓ Carence dans les points de contrôle. 	<p>Documentation :</p> <p>Diffusion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des coordonnées du référent « provisions » côté ordonnateur, • des instructions budgétaires et comptables, • du « Guide comptable et budgétaire des provisions pour risques et charges – Instructions M14, M52, M61, M71 et M57 », annexé au RCI), • Outil RAB, • de l'organigramme fonctionnel nominatif. <p>Tracabilité</p> <p>Conservation des signalements adressés à l'ordonnateur dans le cadre de la réalisation des différents contrôles,</p>
<p>Événement</p> <p>Des provisions sont infondées. Des provisions ne sont pas comptabilisées.</p>	<p>Organisation :</p> <p>Il est recommandé que le comptable tienne un tableau annuel de l'ensemble des provisions et s'assure du fondement même des provisions.</p> <p>Il est également recommandé aux comptables d'ouvrir un dossier pour chaque provision et d'y archiver une copie des délibérations et états liquidatifs. Ces dossiers lui permettent de</p>

	<p>justifier le solde des comptes de provisions.</p> <p>Il peut s'agir aussi d'un tableau partagé avec l'ordonnateur. Cette mesure pourrait être prévue dans le cadre d'une CSCF.</p> <p><u>Une bonne pratique</u> consisterait pour le comptable à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que toutes les provisions sont fondées et que les provisions obligatoires et celles liées aux obligations et risques encourus par la collectivité ont été constatées. • s'interroger sur l'absence anormale de provisions. Cette analyse peut s'appuyer, entre autres, sur les provisions constatées les années précédentes et sur la connaissance qu'il a de la collectivité (ouverture d'une procédure collective d'un bénéficiaire de garanties d'emprunt...). <p>En cas de détection d'anomalies potentielles, il convient de se rapprocher de l'ordonnateur.</p>
<p>Impacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bilan et compte de résultat erronés, ✓ Mauvaise information des tiers. 	<p>Organisation</p> <p>Autocontrôle</p> <p>Pilotage de la clôture des comptes au moyen des CCA et/ou d'une revue analytique permettant de détecter d'éventuelles variations significatives, ou au contraire l'absence de variation des provisions (Cf. Outil RAB).</p> <p>Contrôle mutuel</p> <p>Le comptable, se rapproche de l'ordonnateur au moment de la clôture des opérations et s'assure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • que les provisions comptabilisées sont fondées, • que toutes les provisions obligatoires et celles devant être constatées au regard des obligations et risques encourus pas par la collectivité ont été constatées (revue analytique des balances, tableau annuel et connaissance de la collectivité).

Risque 2 (comptable) : enregistrement comptable erroné

RISQUE N° 2	
Procédure : établissement des provisions	
Tâche : traitement comptable des dotations aux provisions	
Opération : enregistrement comptable des provisions	
Objectifs : imputation, exactitude	
Risque : enregistrement comptable erroné	
<i>Détail des composants du risque</i>	<i>Dispositif de contrôle interne</i>
<p>Facteurs déclenchant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Défaut de formation, ✓ Carence dans la diffusion de la documentation, ✓ Carence dans les points de contrôle. 	<p>Généralités</p> <p>La constatation des dotations aux provisions donne lieu à une délibération de l'assemblée.</p> <p>Il est recommandé au comptable de demander à l'ordonnateur de produire à l'appui du mandat, outre la délibération exécutoire, dans le cas où celle-ci n'est pas détaillée, un état liquidatif indiquant pour chaque provision son objet, les modalités de calcul ou d'évaluation de son montant, le service en charge de la gestion du risque et la référence à la délibération.</p> <p>Les dotations aux provisions ainsi que les reprises sont des opérations budgétaires ou semi-budgétaires (voir le « guide comptable et budgétaires des provisions pour risques et charges » joint au RCI).</p> <p>Documentation</p> <p><u>Diffusion :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • des instructions budgétaires et comptables. • de la documentation relative aux CCA • du « Guide comptable et budgétaire des provisions pour risques et charges – Instructions M14, M52, M61, M71 et M57 », annexé au RCI).
<p>Événement</p> <p>L'enregistrement comptable de la provision est erroné :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ erreur d'imputation, 	<p>Traçabilité</p> <p>La traçabilité est assurée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • par le CHD : Les opérations d'ordre budgétaire et semi-budgétaire sont en

<p>✓ erreur de montant.</p>	<p>contrôle a priori et exhaustif au titre du CHD. Les mandats doivent être visés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • par l'édition des CCA annotée, • par les signalements adressés à l'ordonnateur, • par les états de rapprochement utilisés lors du contrôle mutuel. <p>Les dossiers des provisions vérifiés, pour les comptables ayant constitué de tels dossiers, seront visés ou annotés.</p>
<p>Impacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bilan et compte de résultat erronés, ✓ Mauvaise information des tiers. 	<p>Organisation</p> <p><i>Le choix du type de contrôle tiendra compte de la taille de la collectivité, du nombre de signalements et de l'organisation et taille de la trésorerie</i></p> <p><u>Autocontrôle</u></p> <p>Contrôle du correct enregistrement comptable au vu des mandats, (titres), de la délibération et des éventuels documents complémentaires transmis par l'ordonnateur.</p> <p>À partir notamment des contrôles comptables automatisés (CCA) du domaine 6 s'assurer de la régularité des opérations.</p> <p><i>Contrôle mutuel avec l'ordonnateur</i></p> <p>Ce contrôle est réalisé en partenariat entre le comptable et le DAF.</p> <p>Il s'agit de passer en revue les dossiers de provisions les plus importants et de s'assurer que le montant enregistré est correctement imputé comptablement.</p> <p>Contrôle effectué en même temps que celui prévu au risque 3 du comptable.</p>

Observations : les CCA du domaine 6

06.01 : (toutes nomenclatures sauf M 14 < à 500 h) les opérations de dotations aux provisions ne sont pas équilibrées. Hélios détecte une anomalie si le montant des dotations aux provisions n'est pas égal au montant des provisions.

06.02 : (toutes nomenclatures sauf M 14 < à 500 h) les opérations de reprises sur provisions ne sont pas équilibrées. Hélios signale une anomalie si le montant des reprises sur provisions n'est pas égal au montant de la diminution des provisions.

06.03 : Ce CCA concerne les dépréciations et non les provisions.

06.04 : Hélios signale une anomalie si les comptes **15**, présents avec un solde \neq de 0 en BE, n'ont pas fait de l'objet de mouvements en cours d'année (MD = 0 ; MC = 0 ou MD = MC), autrement dit, lorsque BE = BS. Ce CCA présente toutefois une limite. Si le compte concerné comporte plusieurs provisions (plusieurs risques) et qu'un seul des risques donne lieu à ajustement, le CCA ne se déclenchera pas. **06.05** : Il contrôle du dénouement des opérations de changement de régime de provisions (budgétaire à semi-budgétaire).

06.06 : Il vérifie que les opérations de dotations aux amortissements et provisions sont équilibrées pour les budgets en M14 < à 500 h.

06.07 : Il vérifie que les opérations de reprises de provisions sont équilibrées pour les budgets en M14 < à 500 h.

Procédure 2 : ajustement des provisions**Risque 3** (comptable) : absence d'ajustement des provisions en fin d'année

RISQUE N° 3	
Procédure : ajustement des provisions	
Tâche : traitement comptable des ajustements des provisions	
Opération : contrôle des ajustements des provisions	
Objectif : exactitude	
Risque : absence d'ajustement des provisions en fin d'année	
<i>Détail des composants du risque</i>	<i>Dispositif de contrôle interne</i>
<p><u>Facteurs déclenchant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ absence de transmission par l'ordonnateur des pièces comptables (mandat, titre et délibération), ✓ Défaut de formation, ✓ Carence dans la diffusion de la documentation, ✓ Absence d'acteur dédié. 	<p><u>Généralités</u></p> <p>Les provisions doivent être ajustées, si besoin, en fonction de l'évolution du risque ou de la charge.</p> <p>Les provisions devenues sans objet à la suite de la disparition du risque ou de sa survenance doivent être reprises.</p> <p>Une délibération exécutoire de l'assemblée délibérante est nécessaire.</p> <p>Les dotations complémentaires comme les reprises sont des opérations budgétaires ou semi-budgétaires (voir le guide comptable et budgétaire des provisions pour risques et charges joint au RCI).</p> <p><u>Documentation :</u></p> <p><u>Diffusion :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • des instructions budgétaires et comptables. • de la documentation relative aux CCA • du « Guide comptable et budgétaire des provisions pour risques et charges – Instructions M14, M52, M61, M71 et M57 », annexé au RCI). • Diffusion de l'organigramme fonctionnel nominatif.

<p>Événement :</p> <p>Les ajustements de provisions ne sont pas effectués.</p>	<p>Traçabilité :</p> <p>Signalements éventuels à l'ordonnateur des anomalies potentielles.</p> <p>La traçabilité est assurée par l'utilisation des CCA annotés et états de rapprochements utilisés lors du contrôle mutuel.</p> <p>Les dossiers vérifiés seront visés ou annotés.</p> <p>Archivage de la liste des échantillons et des résultats du contrôle de supervision a posteriori.</p>
<p>Impacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bilan et compte de résultat erronés ; ✓ Les provisions ne reflètent pas la réalité du risque ou de la charge, ✓ Mauvaise information des tiers. 	<p>Organisation :</p> <p>Tenue d'un tableau de bord partagé avec l'ordonnateur.</p> <p>Éventuellement mise en place d'une revue analytique des provisions permettant de détecter d'éventuelles variations significatives, ou au contraire l'absence de variation (Cf. Outil RAB) à partir des balances générales des comptes qui peuvent désormais être éditées « à date ».</p> <p>La comparaison des soldes des comptes de l'année N par rapport à N-1 arrêtés à la même date calendaire permet de s'assurer d'un retard, ou d'une erreur de comptabilisation.</p> <p>En cas d'anomalies potentielles, il convient de se rapprocher de l'ordonnateur.</p> <p><i>Le choix du type de contrôle tiendra compte de la taille de la collectivité, du nombre de signalements et de l'organisation et la taille de la trésorerie. Le contrôle mutuel est à privilégier.</i></p> <p>Autocontrôle</p> <p>L'utilisation des signalements du CCA 06.04 peut faciliter la détection d'absence d'ajustement des provisions.</p> <p>Le suivi du tableau de bord permet également de s'assurer de l'actualisation des provisions.</p> <p>Contrôle mutuel avec l'ordonnateur</p> <p>Ce contrôle est effectué en partenariat entre le comptable et le DAF. Il s'agit de passer en revue les dossiers de provisions les plus importants et de s'assurer que le montant enregistré est justifié et ne nécessite ni reprise (totale ou partielle) ni dotation complémentaire.</p>

	<p style="text-align: center;">Contrôle de supervision a posteriori</p> <p>Contrôle effectué notamment à partir des signalements du CCA 6.04.</p> <p>Le contrôle porte sur un maximum de 30 opérations. L'échantillon sera choisi en privilégiant les montants les plus élevés et/ou l'ancienneté des inscriptions.</p>
--	--

Risque 4 (comptable) : enregistrement comptable erroné

RISQUE N° 4	
Procédure : ajustement des provisions	
Tâche : traitement comptable des ajustements des provisions	
Opération : enregistrement comptable	
Objectifs : imputation, exactitude	
Risque : enregistrement comptable erroné	
<i>Détail des composants du risque</i>	<i>Dispositif de contrôle interne</i>
<p>Facteurs déclenchant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Défaut de formation, ✓ Carence dans la diffusion de la documentation, ✓ Carence dans les points de contrôle. 	<p>Généralités</p> <p>Les ajustements de provisions (dotation complémentaire, reprise) sont justifiés par une délibération exécutoire.</p> <p>Il est recommandé au comptable de demander à l'ordonnateur de produire à l'appui du mandat, outre la délibération exécutoire, dans le cas où celle-ci n'est pas détaillée, un état liquidatif indiquant pour chaque provision son objet, les modalités de calcul ou d'évaluation de son montant, le service en charge de la gestion du risque et la référence à la délibération.</p> <p>Les dotations aux provisions ainsi que les reprises sont des opérations budgétaires ou semi-budgétaires (voir le « Guide comptable et budgétaire des provisions pour risques et charges – Instructions M14, M52, M61, M71 et M57 »).</p> <p>Documentation</p> <p><u>Diffusion :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • des instructions budgétaires et comptables, • de la documentation relative aux CCA • du « Guide comptable et budgétaire des provisions pour risques et charges – Instructions M14, M52, M61, M71 et M57 », annexé au RCI).
<p>Événement</p> <p>Les écritures comptables de dotation complémentaire et/ou de reprise sont erronées.</p>	<p>Traçabilité</p> <p>La traçabilité est assurée :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • par le CHD, Les opérations d'ordre budgétaire et semi-budgétaire sont en contrôle a priori et exhaustif au titre du CHD. Les mandats doivent être visés a priori et de manière exhaustive. • par l'édition des CCA annotée. • par les signalements adressés à l'ordonnateur. • par les états de rapprochement utilisés lors du contrôle mutuel. <p>Les dossiers des provisions vérifiés seront visés ou annotés.</p>
<p>Impacts :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bilan et compte de résultat erronés, ✓ Mauvaise information des tiers. 	<p>Organisation</p> <p><i>Le choix du type de contrôle tiendra compte de la taille de la collectivité, du nombre de signalements et de l'organisation de la trésorerie</i></p> <p style="text-align: center;">Autocontrôle</p> <p>S'assurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • du correct enregistrement comptable au vu des mandats, titres et de la délibération et des éventuels documents comptables transmis. • de la concordance entre le compte figurant sur le mandat ou le titre et celui sur lequel a été comptabilisé la provision initiale ainsi que celui figurant à la délibération. <p>À partir notamment des CCA (domaine 6), contrôler la régularité des opérations.</p> <p style="text-align: center;">Contrôle mutuel avec l'ordonnateur</p> <p>Ce contrôle est effectué notamment à partir des signalements des CCA du domaine 6 en partenariat entre le comptable et le DAF.</p> <p>Il s'agit de passer en revue les dossiers de provisions les plus importants et de s'assurer que le montant enregistré est exact, correctement imputé et justifié.</p>