Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE, DE LA RURALITE ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE, DE LA RURALITE ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE **Secrétariat Général** Service des affaires financières, sociales et logistiques Sous-direction des affaires budgétaires et comptables **Bureau de la réglementation comptable et du contrôle interne (BRCCI)** Adresse : 78 rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP Suivi par : Fabienne RICARD / Bruno VITEL / Bénédicte MANTIONE	**MINISTERE DE L'ECOLOGIE, DU DEVELOPPEMENT DURABLE, DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT** **Secrétariat Général** Service des affaires financières Sous-direction du budget et des contrôles **Bureau de la réglementation financière et des contrôles (BC3)** Adresse: Tour Pascal B 92055 La Défense Cedex Suivi par : Pierre BRODIN / Thérèse DELRIEU / Antoine TERRET

NOTE DE SERVICE
SG/SDABC/N2011-0194
SG/SAFSL/N2011-0194
Date: 23 décembre 2011

Date de mise en application : immédiate

Nombre d'annexes :

Le ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire

La ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement

à

cf destinataires

Objet : Bilan État 2011. Guide des travaux d'inventaire comptable à réaliser en fin d'année dans les services déconcentrés.

Bases juridiques: Loi organique relative aux lois de finances.

Résumé : Le présent « guide » réalise la synthèse des travaux à mener sur le chantier du bilan, en services déconcentrés. Il décrit les acteurs et leurs rôles.

Mots-clés : bilan, charges à payer, provisions pour charge, provisions pour risque, responsable de rattachement, responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations.

Destinataires	
Pour exécution : Mesdames et Messieurs, Les responsables de centre de prestations comptables mutualisées (CPCM), Les secrétaires généraux des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF), Les secrétaires généraux des directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL), de la direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement (DRIEA), de la direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement (DRIHL), de la direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie (DRIEE), des directions de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL) Les secrétaires généraux des directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF), Les secrétaires généraux des directions interdépartementales des routes (DIR) Les secrétaires généraux des directions inter-régionales de la mer (DIRM) Les secrétaires généraux des centres d'études techniques de l'équipement (CETE) Les secrétaires généraux des services techniques centraux (SETRA, CERTU, CETU, CETMEF, CNPS) Les secrétaires généraux des services navigations (SN) Les secrétaires généraux des écoles nationales des techniciens de l'équipement (ENTE) Le secrétaire général du service national d'ingénierie aéroportuaire (SNIA) Le secrétaire général du service technique de l'aviation civile (STAC) Les secrétaires généraux des directions de la mer (DM) Le secrétaire général du centre d'évaluation, de documentation et d'innovation pédagogiques (CEDIP) Les secrétaires généraux des centres de valorisation des ressources humaines (CVRH) Les secrétaires généraux des DDT(M), Les secrétaires généraux des DDPP, Les secrétaires généraux des DDCSPP.	Pour information : Monsieur le Vice-président du Conseil général de l'agriculture, de l'alimentation et des espaces ruraux, Monsieur le Vice-président du Conseil général de l'environnement et du développement durable, Madame la Présidente de la Mission ministérielle d'audit interne du MAAPRAT, Messieurs les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels du MAAPRAT et du MEDDTL, Mesdames et Messieurs les directeurs et chefs de service d'administration centrale du MAAPRAT et du MEDDTL, Mesdames et Messieurs les responsables de programmes du MAAPRAT et du MEDDTL, Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF), Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL), régionaux et interdépartementaux de l'équipement et de l'aménagement (DRIEA), régionaux et interdépartementaux de l'hébergement et du logement (DRIHL), régionaux et interdépartementaux de l'environnement et de l'énergie (DRIEE), de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL) Madame et Messieurs les directeurs de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF), Messieurs les directeurs interdépartementaux des routes (DIR) Messieurs les directeurs des centres d'études techniques de l'équipement (CETE) Messieurs les chefs des services techniques centraux (SETRA, CERTU, CETU, CETMEF, CNPS) Messieurs les directeurs des services navigations (SN) Messieurs les directeurs des écoles nationales des techniciens de l'équipement (ENTE) Monsieur le directeur du service national d'ingénierie aéroportuaire (SNIA) Monsieur le directeur du service technique de l'aviation civile (STAC) Messieurs les directeurs de la mer (DM) Monsieur le directeur du centre d'évaluation, de documentation et d'innovation pédagogiques (CEDIP) Messieurs les directeurs des centres de valorisation des ressources humaines (CVRH) Mesdames et Messieurs les directeurs des DDT(M), Mesdames et Messieurs les directeurs des DDPP, Mesdames et Messieurs les directeurs des DDCSPP

Vous trouverez ci-joint le guide des travaux d'inventaire relatif aux services déconcentrés, pour mise en œuvre dans l'ensemble de vos services.

Pour le ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche, de la ruralité et de l'aménagement du territoire,

Le directeur des affaires financières, sociales et logistiques,

Christian LIGEARD

Pour la ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement,

La chef du service des affaires financières

Béatrice LECOMTE

Guide des travaux d'inventaire comptable à réaliser en fin d'année en services déconcentrés

L'objet de ce guide est de présenter aux acteurs de la gestion financière (CPCM et services délégants) les travaux d'inventaire comptable à réaliser en fin d'année en services déconcentrés.

Ces travaux d'inventaire visent notamment à recenser l'ensemble des charges et des produits à rattacher à l'exercice 2011. Les opérations d'inventaire participent à l'élaboration du bilan de l'État de fin d'année, qui retrace l'ensemble des créances et des dettes. Le bilan fait partie intégrante des comptes soumis à la certification de la Cour des comptes.

L'établissement de ce bilan est donc très important et il requiert l'attention de tous les acteurs de la chaîne. Il constitue en outre un véritable outil de gestion et de pilotage pour les gestionnaires. En effet, par exemple, la connaissance des charges à payer qui constituent des dépenses obligatoires doit permettre de faciliter les négociations et les arbitrages budgétaires notamment dans le cadre des dialogues de gestion.

Ce guide propose une cartographie des différentes actions à mener, des acteurs et des outils réglementaires et informatiques.

Il vient en complément du guide des travaux comptables à réaliser en cours de gestion d'août dernier, disponible aux adresses suivantes :

- http://intranet.national.agri/Guide-des-travaux-comptables-en
- http://chorus.projet.i2/guide-des-travaux-d-inventaire-a280.html

Table des matières

1 Rappel des notions à connaître....6
1.1 La comptabilité générale....6
1.2 Définition de l'actif et du passif....6
1.3 Présentation des différents chantiers comptables....6
1.3.1 Le rattachement des charges et des produits....7
1.3.2 Le recensement des provisions pour risques et charges....8
1.3.3 Le chantier parc immobilier....9
1.3.4 Les autres immobilisations incorporelles, corporelles et les stocks (AIICS)....9
1.4 Les acteurs des travaux d'inventaire....10
1.4.1 Le responsable de rattachement / le responsable d'inventaire....10
1.4.2 Le gestionnaire du référentiel immobilier ministériel (GRIM)....10
1.4.3 Le responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ministériel (RCAIM)....10
2 Organisation et modalités du recensement....11
2.1 Les acteurs en services déconcentrés....11
2.1.1 Les services délégants....11
2.1.2 Le CPCM....12
2.1.3 Le comptable assignataire....12
2.2 Modalités d'inventaire des immobilisations....12
2.2.1 Opérations à réaliser au titre des AIICS....13
2.2.2 Opérations à réaliser au titre du parc immobilier....14
2.3 Modalités de recensement des charges à payer....15
2.3.1 Les charges à payer « automatiques »....15
2.3.2 Les charges à payer complémentaires....15
2.3.3 Les charges à payer supplémentaires....18
2.3.4 Les charges à payer pour les dossiers transmis par interfaces....19
2.3.5 Modalités d'arrêt et de restitution des charges à payer....19
2.4 Modalités de recensement des charges constatées d'avance....19
2.5 Modalités de recensement des produits à recevoir....20
2.6 Modalités de recensement des produits constatés d'avance....21
2.7 Modalités de recensement des provisions pour risques et charges....22
2.7.1 Comptes épargne-temps....22
2.7.2 Provisions pour litiges....22
2.7.3 Provisions pour charges périmètre MAAPRAT....22
2.7.4 Provisions pour charges périmètre MEDDTL....23
3 Plan de contrôle du responsable de rattachement....24

3.1 Pour le MAAPRAT....24
3.2 Pour le MEDDTL....25
4 Calendrier 26

1 Rappel des notions à connaître

Ces notions sont des rappels généraux de base qui figurent également dans les guides précités. Il peut donc, selon le profil et le degré de connaissance du lecteur, en être fait abstraction.

1.1 La comptabilité générale

« La comptabilité générale de l'État est fondée sur le principe de la constatation des droits et obligations. Les opérations sont prises en compte au titre de l'exercice auquel elles se rattachent, indépendamment de leur date de paiement ou d'encaissement. » (article 30 de la LOLF).

La comptabilité générale donne une image complète de la situation financière de l'État. Elle vise à décrire sa situation patrimoniale :

– ce qu'il possède (terrains, immeubles, autres biens, créances, etc),

– ce qu'il doit (engagements, emprunts, dettes,...).

La tenue d'une comptabilité générale est une exigence de la LOLF (article 27) ; **elle s'appuie notamment sur des travaux dits d'inventaire ou de fin d'exercice** (les « chantiers comptables ») qui ont pour objet de produire et de fiabiliser les éléments nécessaires à la détermination du patrimoine de l'État et de sa valorisation, de ses droits et de ses engagements réels.

1.2 Définition de l'actif et du passif

Les actifs de l'État peuvent se définir par référence à leur potentiel de services attendus ou, selon la terminologie du Comité du secteur public de l'IFAC (International Federation of ACcountants), comme des **« actifs non générateurs de trésorerie ayant un potentiel de services ».**

Un actif est un élément du patrimoine ayant une valeur économique positive pour l'État, c'est-à-dire une ressource contrôlée et dont il attend des avantages économiques futurs.

- Exemples : *Un véhicule, un logiciel ou une infrastructure routière.*

Un passif est constitué par une obligation à l'égard d'un tiers, existant à la date de clôture, dont il est probable ou certain, à la date d'arrêté des comptes, qu'elle entraînera une sortie de ressources au bénéfice de ce tiers sans contrepartie attendue de celui-ci après la date de clôture.

- Exemple : *Pour la plupart des engagements juridiques sans contrepartie (subvention hors subvention pour charges de service public) qui n'ont pas donné lieu à paiement au cours de l'exercice, une écriture doit être enregistrée au passif du bilan de l'État*.

1.3 Présentation des différents chantiers comptables.

Ces chantiers comptables consistent :

– D'une part à fiabiliser les éléments présents au titre de l'exercice dans les systèmes d'information.

  Exemple : *rapprochement des immobilisations comptables avec l'inventaire physique des*

biens et matériels détenus.

– D'autre part à compléter par des informations absentes des outils, les éléments du bilan de l'État.

  Exemples : *des engagements pris par l'État mais non retracés dans la comptabilité budgétaire, des provisions pour tenir compte de charges certaines ou le chiffrage d'actifs particuliers comme les concessions*.

1.3.1 Le rattachement des charges et des produits

En application du principe de constatation des droits et obligations, les charges et les produits sont rattachés à l'exercice au cours duquel ils sont constatés indépendamment de leur date d'encaissement ou de paiement.

– **Charges à payer (CAP)** : ce sont les biens ou prestations pour lesquels **un service fait a été constaté au cours de l'exercice** mais qui n'ont pas donné lieu à paiement sur l'exercice. Elles impactent les comptes de l'exercice au cours duquel elles sont comptabilisées.

  Exemple: *Facture non parvenue.*

– **Charges constatées d'avance (CCA)** : ce sont des biens ou prestations qui ont été payées mais qui feront l'objet d'**un service fait lors de l'exercice suivant** (cas peu courant : exemple d'une location de salle). Elles n'impactent pas le résultat de l'exercice en cours, mais celui de l'exercice suivant (les charges constatées d'avance doivent être régularisées en début d'exercice suivant).

– **Produits à recevoir (PAR)** : il s'agit de recettes certaines pour lesquelles le titre de perception n'a pas été émis avant la clôture de l'exercice mais pour lesquelles **le fait générateur est intervenu au cours de l'exercice**. Ces produits viennent s'imputer sur les comptes de l'exercice en cours.

  Exemple : *Travaux de maîtrise d'œuvre réalisés en fin d'année N (fait générateur) par les DDT pour les communes. La facturation et l'émission du titre interviennent en N+1, soit l'année suivant celle du fait générateur.*

– **Produits constatés d'avance (PCA)** : ce sont les recettes comptabilisées sur l'exercice mais pour lesquelles le **fait générateur interviendra sur l'exercice suivant**. Ces produits viendront donc impacter le résultat de l'exercice suivant (les produits constatés d'avance doivent être régularisés en début d'exercice suivant). MEDDTL et MAAPRAT sont a priori peu concernés par ce sujet.

  Exemple : *Émission d'un titre de perception suite à l'engagement d'une DRAAF de réaliser une étude au profit d'un commanditaire l'année N+1.*

Les **principales** notions à ne pas confondre :

– les charges à payer (engagements juridiques avec constatation du service fait n'ayant pas donné lieu à paiement) ne doivent pas être confondues avec les restes à payer (engagement juridique – demande de paiement, notion purement budgétaire)[1]

– les produits à recevoir ne correspondent pas aux recettes restant à recouvrer (prises en

1 *En d'autre termes, les restes à payer sont la différence entre les engagements juridiques et les paiements de l'année sans considération du service fait.*

charge par le comptable).

1.3.2 Le recensement des provisions pour risques et charges

Le rattachement des charges et des produits intègre également l'enregistrement de provisions. Les provisions pour risques et charges sont des passifs certains dont le montant ou l'échéance n'est pas fixé de façon précise (norme 12).

Une provision pour risques et charges doit être constatée au 31 décembre N si ces trois conditions sont remplies :

– Il existe une obligation de l'État vis-à-vis de tiers, soit juridique (contractuelle, légale ou réglementaire), soit reconnue par l'État ;

– Une sortie de ressources probable ou certaine sera nécessaire pour éteindre l'obligation de l'Etat, sans contrepartie attendue pour ce dernier ;

– Le montant de l'obligation peut être estimé de façon fiable.

- **Provisions pour risques (PPR)** : l'inventaire consiste à recenser les risques encourus par l'État, notamment au titre de litiges avec des tiers (provisions pour litiges). Il vise à déterminer le montant à provisionner à partir d'une appréciation de la probabilité et du montant de la condamnation pécuniaire susceptible d'intervenir pour les litiges en cours. Les affaires qui ont fait l'objet d'un jugement définitif n'entrent pas dans ce cadre, l'événement étant devenu certain (mais elles peuvent alors constituer des provisions pour charges si l'engagement n'est pas intervenu au 31 décembre de l'année).

  Pour les deux ministères, l' inventaire des provisions pour litiges est conduit au niveau central par les services chargés des affaires juridiques en relation avec les services déconcentrés. .**Les CPCM ne sont pas concernés.**

  Au MEDDTL, l'inventaire est conduit en relation avec les correspondants du pilotage des services en régions et les correspondants juridiques des services. ; l'instruction du 21 juillet 2011 relative au recensement pour 2011 des provisions pour contentieux est publiée à l'adresse suivante :

  - http://intra.budget-finances.sg.i2/provisions-pour-litiges-campagne-a877.html

- **Provisions pour charges (PPC)** :

  Les provisions pour charges sont de quatre natures :

  - *Les provisions pour investissement :* par exemple les travaux de grosse réparation suite à un sinistre permettent de reconstituer le potentiel économique de l'immobilisation sans avantage supplémentaire. Elles ne doivent pas être confondues avec les marchés de travaux de grosse réparation. Ce type de provision est exceptionnel (désamiantage, dépollution).

  - *Les provisions pour charges d'intervention :* par exemple des conventions ou arrêtés avec conditions de réalisation prévoyant des versements en 2012 et au-delà. Il s'agit du cas le plus classique au niveau local.

  - *Les provisions pour charges de personnel :* par exemple les jours de congés du compte épargne-temps (CET) peuvent être remboursés à la demande du titulaire du CET : il n'y a pas non plus de contrepartie pour l'État (service non fait). Le recensement est réalisé

par les services déconcentrés et les écritures sont enregistrées par l'administration centrale.

- *Les autres provisions pour charges :* l'enregistrement de provisions pour charges de fonctionnement est exclu.

1.3.3 Le chantier parc immobilier

Ce chantier a pour objet la tenue de l'inventaire des biens immobiliers dont l'État assure le contrôle. Il inclut donc les infrastructures routières et les co-financements.

Depuis 2009, le suivi du parc immobilier est assuré au fil de l'eau dans CHORUS pour tenir d'une part, l'inventaire physique (nature, situation et consistance des biens) et d'autre part, l'inventaire comptable (valeur du bien actualisée en fonction de son état d'entretien notamment).

La réalisation du chantier pour le parc immobilier (hors infrastructures routières et co-financements) relève principalement d'un réseau métier spécifique (les GRIM : gestionnaires du référentiel immobilier ministériel), fait l'objet d'instructions particulières et ne sera donc pas développée dans le présent guide. Seul le sujet des relations avec le responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations (RCAI) au CPCM est rappelé au point 2.2.2.

1.3.4 Les autres immobilisations incorporelles, corporelles et les stocks (AIICS)

Une immobilisation est un actif servant de façon durable à l'activité de l'État et qui ne se consomme donc pas au premier usage. Concernant la gestion des stocks, les ministères et la DGFiP conduiront des travaux à compter de janvier 2012 en vue de leur gestion dans CHORUS en 2013.

D'une manière générale, les dépenses qui ont pour résultat l'entrée d'un nouvel élément d'une certaine consistance destiné à rester durablement dans le patrimoine de l'État constituent des dépenses d'immobilisations alors que les biens dont la valeur est moindre sont classés en charges.

- Les biens d'une valeur unitaire supérieure ou égale à 10 000 € TTC sont immobilisables ; la notion de lot n'existe plus que pour les logiciels.[2]

- Le matériel de transport, roulant, flottant, aérien est immobilisable sans application d'un seuil : les **véhicules** doivent donc être immobilisés quelle que soit leur valeur. Les matériels roulants inférieurs à 50cm^3 ne sont pas immobilisables (vélos électriques par exemple)

- Les **logiciels** produits en interne (immobilisations incorporelles) sont obligatoirement recensés en immobilisations à partir d'un seuil de 1.M€ TTC par projet informatique.

Les relations entre responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ministérielles (RCAIM, en CPCM) et comptable assignataire ont fait l'objet d'une instruction DGFiP du 6 juillet 2011 qui peut être consultée à l'adresse suivante:

- http://chorus.projet.i2/instruction-dgfip-du-06-juillet-a270.html
- http://intranet.national.agri/Instruction-DGFiP-du-06-juillet

2 *Cf. annexe 4 de l'instruction MAAPRAT / MEDDTL du 19 octobre 2010 relative aux attributions des services délégants dans la chaîne de la dépense.*

1.4 Les acteurs des travaux d'inventaire

1.4.1 Le responsable de rattachement / le responsable d'inventaire

Au titre des chantiers comptables, le responsable de rattachement pour les charges et produits ainsi que les provisions, et le responsable d'inventaire pour les immobilisations hors immobilier, est l'acteur qui atteste de l'exhaustivité du périmètre de recensement et de la fiabilisation des opérations recensées. Il met en œuvre le plan de contrôle défini.

Suite au déploiement de CHORUS et à la réorganisation de la fonction financière, ce rôle est réparti en fonction des chantiers et des outils entre le service délégant et le CPCM.

1.4.2 Le gestionnaire du référentiel immobilier ministériel (GRIM)

Pour le chantier parc immobilier, cet acteur est le responsable d'inventaire de son service. Au titre de la comptabilité patrimoniale, il garantit l'exhaustivité du périmètre de recensement et la fiabilisation des données inscrites dans le module de gestion immobilière RE/FX de l'application CHORUS.

Particularité pour les DDI, le GRIM de la DDT(M) est compétent pour l'ensemble des DDI de son département.

1.4.3 Le responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ministériel (RCAIM)

Pour les AIICS, le responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ministériel est l'acteur qui effectue dans CHORUS en fin de gestion les mouvements identifiés par le responsable d'inventaire. Il est situé au CPCM.

2 Organisation et modalités du recensement

Points de vigilance :

Recommandations pour faciliter la clôture des comptes :

- Pilotage accru durant cette phase de déploiement de la comptabilité dans l'application CHORUS par la création d'un comité de liaison comptable réunissant les différents acteurs concernés : ordonnateurs et comptables ;
- Certifier le maximum de services faits avant le 30 décembre 2011 pour les charges à payer automatiques ;
- Certifier les services faits jusqu'au 20 janvier 2012 pour les charges à payer complémentaires ;
- Apurer les flux d'opérations courantes CHORUS ;
- Préparer les travaux de recensement des provisions ;
- Veiller aux mises en service des immobilisations.

Les travaux d'inventaire sont dépendants des fonctionnalités de l'application CHORUS qui permet d'automatiser un certain nombre de recensements, notamment pour les charges à payer et les produits à recevoir.

La clôture de la gestion doit cependant s'accompagner d'une dernière revue par les services délégants, les CPCM et leurs comptables assignataires des différents chantiers.

Le développement qui suit présente les processus préconisés de revue pour chaque chantier.

2.1 Les acteurs en services déconcentrés

2.1.1 Les services délégants

Le service délégant a la connaissance des faits générateurs qui permettent le rattachement des charges et produits à l'exercice : il lui revient donc de les constater au plus près de ce fait générateur.

Il est impératif qu'après la date limite d'envoi des factures au comptable public, le 12 décembre 2011, le service délégant continue à adresser au CPCM les éléments qui sont nécessaires au recensement des charges et produit à rattacher.

De manière spécifique à la fin de gestion, chaque service délégant doit compléter ces transmissions habituelles par un inventaire complémentaire qui consiste en trois actions parallèles.

- le service délégant recense de manière exhaustive les provisions pour charges à rattacher au bilan. Il établit pour cela un certificat administratif qui atteste que ce recensement :
  - a été réalisé de façon exhaustive ;

– respecte les règles présentées dans la première partie de ce guide ;

– et que les dossiers justificatifs correspondant aux écritures comptables passées dans les applications ORCHIDEE ou CHORUS sont complets et tenus à disposition des personnes habilitées à les consulter.

- pour les charges à payer qui ne sont pas générées automatiquement dans CHORUS et les produits, le service délégant, en relation avec le CPCM, identifie les écritures d'inventaire qui doivent être rattachées au bilan. Il demande le cas échéant au responsable de rattachement de faire procéder à des ajustements par le comptable assignataire. Ce point est détaillée dans les modalités du chantier à la partie 3.

- le service délégant doit identifier pour les encours d'immobilisation, les mises en service qui sont intervenues au titre de l'exercice ; il doit également contrôler les immobilisations en service qui lui sont affectées. Ce contrôle porte sur l'identification de mouvements à réaliser (sortie, dépréciation...) qui n'auraient pas été pris en compte. Il doit également vérifier que les immobilisations comptables (fiches immobilisations en service dans CHORUS) corroborent bien l'inventaire physique organisé et détenu par le service délégant.

A titre transitoire pour l'exercice 2011, les ajustements et reprises de provisions pour charges enregistrées au titre du bilan 2010 ou de bilans antérieurs dans ORCHIDEE, continuent d'être traitées dans ORCHIDEE. En 2012, toutes les provisions seront enregistrées dans CHORUS.

2.1.2 Le CPCM

Le CPCM est chargé de l'animation des services délégants sur le déroulement des travaux d'inventaire. Il centralise la réception des éléments qui fondent le rattachement des charges, produits et provisions à l'exercice. **L'inventaire reste cependant de la responsabilité du service délégant** qui conserve les pièces justificatives.

A partir des éléments transmis, le CPCM contrôle les éléments et saisit les écritures d'inventaire (cf point 2.3) dans l'application CHORUS.

Le responsable du centre de prestations comptables mutualisées (RCPCM) en tant que **responsable de rattachement** valide les données issues de CHORUS après avoir effectué le plan de contrôle interne sur les services délégants (comme précisé dans le point 3). Le responsable de rattachement signe la déclaration de conformité attestant le respect des procédures interministérielles et l'exhaustivité du périmètre de recensement.

2.1.3 Le comptable assignataire

Le comptable assignataire du CPCM saisit les écritures d'inventaire s'agissant des charges à payer complémentaires et supplémentaires ainsi que des produits à recevoir. Il contrôle et valide les données saisies par les CPCM, procède le cas échéant à des demandes de correction. Il comptabilise les opérations d'inventaire (visa du comptable sur la pièce d'inventaire pour comptabilisation).

2.2 Modalités d'inventaire des immobilisations

Les travaux à conduire en fin de gestion concernant l'inventaire comptable des immobilisations, sont ceux qui n'ont pu être conduits en cours de gestion et qui sont décrits :

– d'une part dans le guide des travaux d'inventaire comptable à réaliser en cours de gestion

– et d'autre part dans le guide des traitements à réaliser sur les fiches immobilisations en service.

Ces deux guides sont publiés dans la rubrique suivante :

– http://chorus.projet.i2/guides-metiers-r81.html

2.2.1 Opérations à réaliser au titre des AIICS

Mise en service des AIICS :

La bascule des immobilisations en cours vers les immobilisations en service doit intervenir en principe au fil de l'eau ; les services délégants adressent au CPCM le certificat administratif de mise en service. Ce dernier, au titre du rôle de responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations (RCAI), procède à la bascule des valeurs d'en-cours vers la fiche immobilisation en service (FIES).

A l'occasion de la fin de gestion, une dernière revue des immobilisations en cours doit être réalisée par le service délégant avec l'appui du CPCM et du comptable assignataire afin d'identifier les mises en services à réaliser.

Il est préconisé que le CPCM adresse au service délégant, responsable d'inventaire, un état des fiches immobilisations en cours. Ce dernier contrôle l'état, établit un certificat administratif de contrôle auquel il joint les éventuels pièces justificatives requises pour la mise en service dans CHORUS. Le CPCM procède aux mises en service requises.

Rapprochement de l'inventaire physique avec l'inventaire comptable et contrôle des immobilisations en service :

Le CPCM adresse au service délégant, responsable d'inventaire, un état CHORUS des fiches immobilisations en service qui lui sont affectées[3]. Ce dernier contrôle l'état transmis et vérifie que chaque fiche immobilisation en service correspond bien à une entrée de l'inventaire physique (contrôle sur le numéro d'inventaire et / ou le libellé de la fiche immobilisation). Il y consigne les éventuels mouvements qui seraient intervenus (notamment en cas de sortie de l'inventaire ou de dépréciation) et relève les éventuelles omissions dans l'inventaire comptable. Il établit un certificat administratif qui atteste de ce contrôle et l'adresse au CPCM avec tous les éléments nécessaires à la fiabilisation de l'inventaire comptable.

Le CPCM traite à partir de cette transmission les mouvements nécessaires dans CHORUS (entrées, sorties, dépréciations) et adresse les formulaires MAJIC[4] correspondants au comptable assignataire.

Transfert des parcs de l'équipement :

Les mouvements à réaliser sur les immobilisations en service dans CHORUS ont été documentés dans le guide sur les traitements à réaliser sur les fiches immobilisations en service ainsi que dans l'instruction DGFiP du 6 juillet 2011.

– Pour la sortie des biens de l'État transférés à titre gratuit aux départements, suite aux difficultés rencontrées par les services pour l'identification des FIES à sortir de l'inventaire comptable CHORUS, le bureau de la réglementation financière et des contrôles (MEDDTL/SG/SAF/BC3) a procédé au rapprochement des annexes aux conventions de

3 L'état INF-ACT-29 de CHORUS est documenté dans le guide des travaux d'inventaire en cours de gestion. Il comporte le numéro de la FIES, le centre de coût, la valeur nette comptable, libellé et numéro d'inventaire.

4 Référence instruction novembre 2011 formulaire MAJIC

transfert État – département avec l'inventaire comptable CHORUS. 9000 FIES ont été identifiées pour une valeur nette comptable d'environ 37 M€. L'AIFE procède à la sortie en masse de ces immobilisations en décembre 2011. Il appartient désormais aux DDT(M) avec l'appui de leur CPCM de vérifier que la sortie réalisée est bien exhaustive dans le cadre de l'action décrite précédemment de rapprochement de l'inventaire physique avec l'inventaire comptable.

– Les DDT(M) doivent également vérifier à l'occasion de cette opération de rapprochement des inventaires physique et comptable, que les entrées éventuelles de biens dans l'inventaire État ont été réalisées par le CPCM en lien avec le comptable assignataire.

2.2.2 Opérations à réaliser au titre du parc immobilier

Mise en service des travaux sur le parc immobilier :

Au fil de l'eau, comme pour les AIICS, les services délégants doivent adresser au CPCM les PV de réception des travaux ou certificat administratif. Le comptable assignataire peut ainsi procéder au transfert des valeurs d'immobilisation d'encours vers les fiches immobilisations en service. Afin de garantir l'exacte valorisation du patrimoine immobilier de l'État, une dernière revue doit être conduite avant la clôture, notamment pour prendre en compte les dernières certifications intervenues.

Cette action peut être conduite à l'occasion de la vérification des différentes valeurs d'encours qui relèvent du service, en même temps que pour les AIICS. Le service délégant, responsable d'inventaire, note sur l'état transmis par le CPCM les mises en service à réaliser et joint les pièces justificatives afférentes.

Campagne d'inventaire immobilier 2011 :

La mise à jour de l'inventaire immobilier de l'État dans le module RE/FX de CHORUS est de la responsabilité du garant du référentiel immobilier (GRIM), responsable d'inventaire, désigné au sein de chaque service délégant. Le CPCM n'intervient pas dans l'inventaire immobilier. Les modalités de cette campagne pour les services du MEDDTL ont fait l'objet d'une instruction du 31 octobre 2011 publiée à l'adresse suivante :

– http://CHORUS.projet.i2/instruction-meddtl-du-31-octobre-a291.html

Mise en service des travaux sur infrastructures routières :

Pour la mise en service des en-cours concernant les travaux sur infrastructures routières, les services délégants qui traitent de ce domaine doivent transmettre au CPCM les éléments indiqués dans le guide de suivi et d'imputation comptable des infrastructures routières :

– Instruction MEDDTL / MAAPRAT / DGFiP du 26 octobre 2011 relative à la mise à jour du guide de suivi et d'imputation comptable des infrastructures routières: http://CHORUS.projet.i2/instruction-meddtl-maaprat-dgfip-a279.html

Les fiches immobilisations en service pour les infrastructures routières ont été créées par le DCM du MEDDTL. Les transferts d'en-cours par les comptables assignataires peuvent donc intervenir dès à présent notamment pour les travaux ultérieurs sur les infrastructures déjà mises en service.

2.3 Modalités de recensement des charges à payer

En comptabilité générale, les charges à payer sont recensées sur la base de tous les services faits dont la prise d'effet **a été constatée** avant la date de clôture de l'exercice (31 décembre). Dans CHORUS, ce périmètre correspond au cumul de charges à payer «automatiques», de charges à

payer «complémentaires» et de charges à payer dites « supplémentaires ».

Pour rappel, la constatation du service fait est l'action qui consiste à attester de la réalisation de ce qui a été commandé ou décidé. Elle est de la responsabilité du service délégant.

La certification du service fait consiste à arrêter le montant de la dette par l'ordonnateur sur la base de la constatation du service fait intervenue.

Pour déterminer de manière sincère les charges à payer, **les services délégants doivent donc continuer à adresser au CPCM les formulaires de constatation du service fait après le 12 décembre 2011, sans attendre 2012, afin que le CPCM les certifie.**

2.3.1 Les charges à payer « automatiques »

Action à réaliser jusqu'au 30/12/2011 :

Lors de l'enregistrement de la certification du service fait dans CHORUS, la charge est constatée en contrepartie d'un compte de facture non parvenue (408). Les services faits **certifiés** non facturés en fin d'année, c'est-à-dire les services faits pour lesquels le comptable n'a pas comptabilisé la facture du fournisseur, constituent les charges à payer «automatiques».

Points d'attention :

Compte tenu du caractère automatique de la plupart des opérations relatives aux charges à payer dans CHORUS, il est indispensable que les travaux à réaliser en cours de gestion (notamment ceux qui concernent le « nettoyage » des services faits) soient régulièrement et correctement effectués , conformément au guide sur les travaux comptables à réaliser en cours de gestion. Comme indiqué, **les services faits peuvent être certifiés par le CPCM dans CHORUS jusqu'au 30/12/2011 à partir des constatations du service fait adressées par les services délégants**.

Seules les dépenses de flux 1 (flux classique donnant lieu à engagement juridique, service fait et demande de paiement) ayant fait l'objet d'une **certification** du service fait avant le 30/12/2011 et les dépenses de flux 2 (certification du service fait concomitante à l'engagement juridique, pour les décisions attributives de subvention sans condition de réalisation par exemple) font l'objet de CAP automatiques. L'objectif poursuivi est de certifier la majorité les services faits avant le 30/12/2011 afin de maximiser les CAP automatiques.

Ces charges à payer «automatiques» ne constituent cependant pas la totalité des charges à payer.

2.3.2 Les charges à payer complémentaires

Action à réaliser jusqu'au 20/01/2012 :

Le CPCM peut certifier les services faits jusqu'au 20 janvier 2012.

Action à réaliser du 23/01 au 30/01/2012 :

Les charges à payer «complémentaires» sont saisies manuellement par le comptable public. Elles sont identifiables par le biais de quatre restitutions CHORUS ZTFG01, ZTFG02, ZTFG03, ZTFG04, lancées de façon concomitante à la date d'arrêté des charges à payer (édition par le comptable public d'un état le 23 janvier 2012 arrêté le 20 janvier 2012).

Les cas de charges à payer complémentaires sont les suivants:

Pour le flux 1 de la dépense :

- ces charges à payer complémentaires correspondent aux prises d'effet (constatations) des **services faits réalisées en N**, mais sans certification du service fait à la date d'arrêté des charges à payer (restitution ZTFG01 dans CHORUS),

- et aux prises d'effet (constatations) des **services faits réalisées en N** avec certification du service fait début N+1 ou au plus tard jusqu'à la date d'arrêté des charges à payer complémentaires, le 20 janvier 2012 (restitution ZTFG02).

Pour les flux 3 et 4 de la dépense :

- les charges à payer complémentaires correspondent aux demandes de paiement pré-enregistrées en 2012 par les gestionnaires de DP (et non validées par le responsable de DP au CPCM) **avec date d'effet sur 2011** mais non comptabilisées par le comptable (restitution ZTFG03)

- et les DP comptabilisées entre le 2 janvier 2012 et le 20/01/2012 et avec date d'effet sur 2011. (restitution ZTFG04)

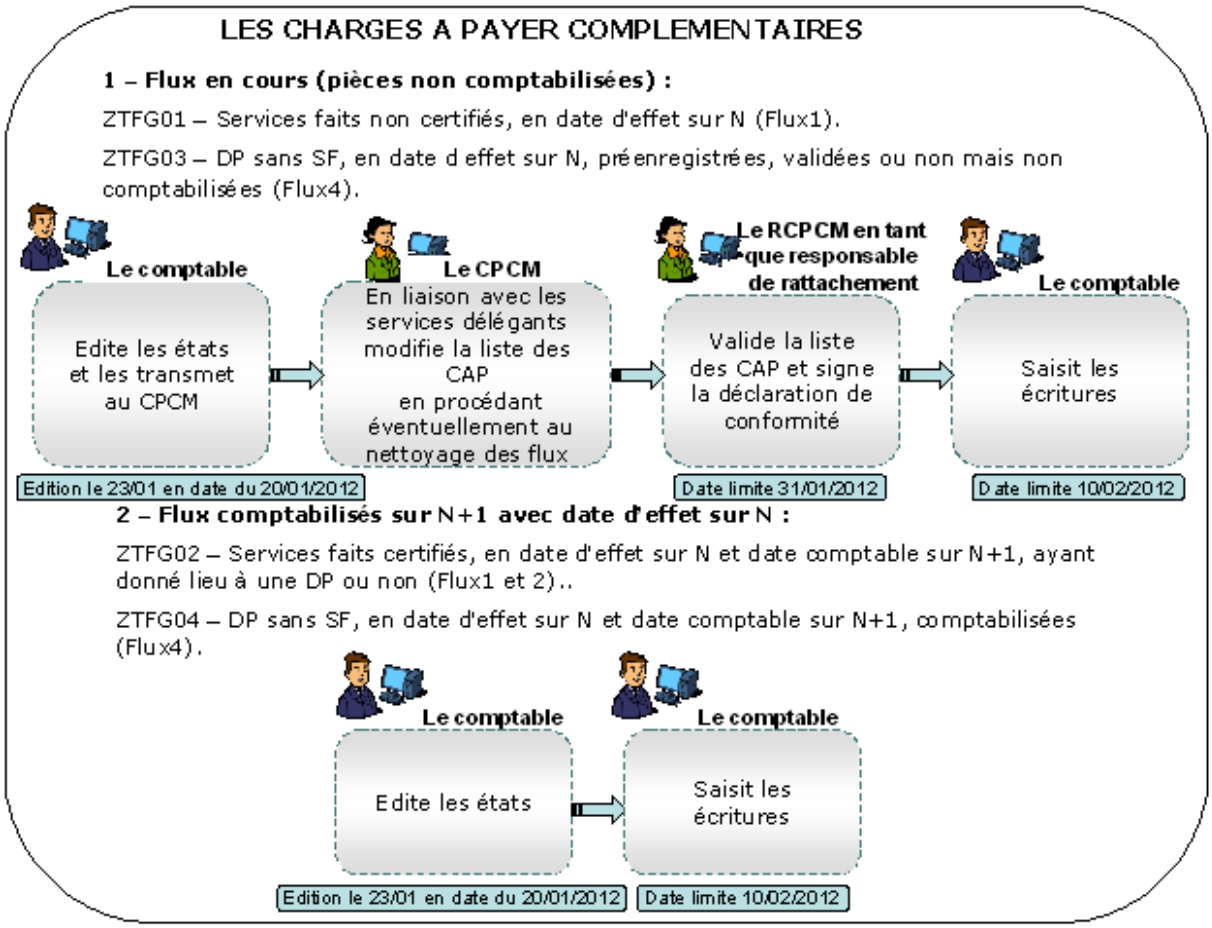
Remarque : le flux 2 consiste à inscrire la charge de manière concomitante à l'engagement juridique. Par exemple, une décision attributive de subvention n'est signée et notifiée qu'après engagement dans CHORUS. Il ne peut donc y avoir de charge à payer complémentaire dans ce cas.

Point particulier concernant les charges à payer relatives aux dépenses payées par des régies : les dépenses des régies relèvent du flux 4. Les charges à payer afférentes à ces dépenses sont donc recensées au titre des charges à payer complémentaires selon les modalités précisées au paragraphe ci-dessus, c'est-à-dire en identifiant les demandes de paiement pré-enregistrées dans CHORUS par le CPCM avant la date d'arrêté des charges à payer complémentaires (le 20 janvier 2012).

Le responsable de CPCM est responsable de rattachement et signe une déclaration de conformité pour les charges à payer complémentaires qui résultent des restitutions ZTFG01 et ZTFG03.

Les charges à payer complémentaires issues des restitutions ZTFG02 et ZTFG04 sont saisies directement par le comptable sans intervention du CPCM.

Schéma du processus dans CHORUS :



2.3.3 Les charges à payer supplémentaires

Action à réaliser entre le 20 janvier et le 1er février 2012 par le CPCM (transmission du dossier administratif complet au comptable).

S'il apparaît de manière exceptionnelle, après la date d'arrêté des charges à payer, que des services faits ont été constatés hors outil au titre de l'année 2011, ils constituent des charges à payer dites « supplémentaires » qui seront saisies directement par le comptable public au vu des pièces justificatives correspondantes.

Il s'agit des CAP absentes des différentes restitutions ZTFG (services faits constatés dans les applications interfacées mais non intégrés dans CHORUS en date du 20/01/2012 par exemple).

En pratique, les CAP « supplémentaires » doivent être identifiées au moyen d'un état récapitulatif. Une copie des pièces justificatives pour chaque ligne de dépense doit être jointe à ce tableau.

Le responsable de rattachement des charges, RCPCM, certifie les données portées sur l'état récapitulatif par signature d'une déclaration de conformité.

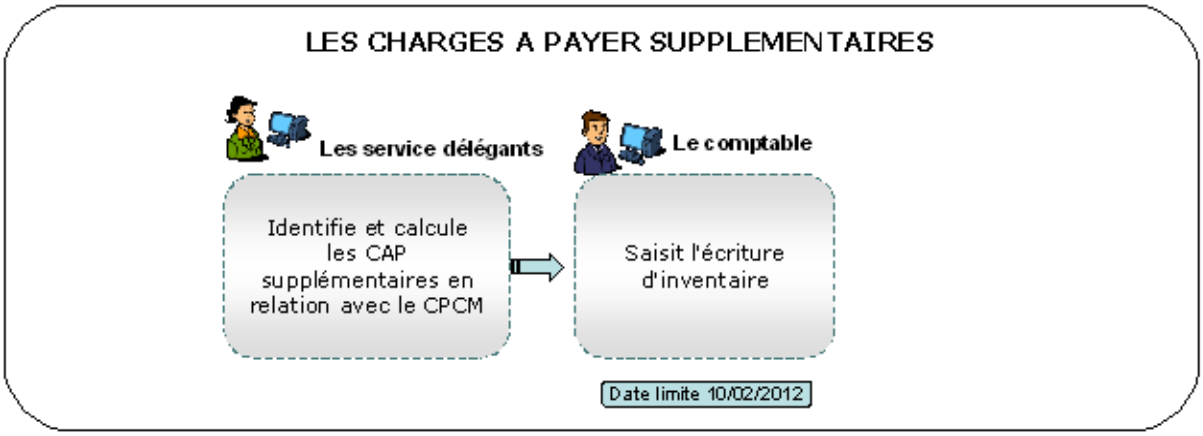
L'ensemble de ces documents constitue le dossier administratif permettant au comptable de saisir dans CHORUS les CAP « supplémentaires ».

Ces charges à payer supplémentaires comprennent par exemple les frais de déplacement du mois de décembre 2011 qui n'auraient pas été transmis par interface après le 15 décembre 2011 et avant le 20 janvier 2012. Elles peuvent concerner également des demandes de paiement rejetées avant le 20 janvier 2012 par le comptable assignataire dans le cas de flux 3 ou 4 alors que les charges correspondantes doivent cependant être rattachées à l'exercice 2011.

Pour le MEDDTL, en application de l'article 1 du décret n°2003-799 du 25 août 2003, les indemnités spécifiques de service (ISS) sont versées avec une année de retard par rapport à l'année justifiant du versement. Pour estimer le montant des charges à payer au titre de l'année 2011 la méthode retenue depuis plusieurs années consiste à reporter, après suppression des rappels, les montants effectivement payés en 2011 au titre de 2010. Ces données sont extraites de l'observatoire des rémunérations, logiciel informatique qui intègre l'ensemble des retours de paye du MEDDTL envoyés par les trésoreries générales et donc effectivement payées. Le tableau des ISS 2011 sera transmis ultérieurement par le bureau de la réglementation financière et des contrôles (SG/SAF/BC3) à chaque CPCM pour que le comptable assignataire enregistre les charges à payer supplémentaires correspondantes.

Pour rappel, **la règle étant l'engagement préalable à toute dépense, et la constatation du service fait au plus près du fait générateur, les services délégants ne doivent normalement pas réaliser de dépenses en 2011 qui seraient régularisées en 2012.**

Schéma du processus dans CHORUS :



2.3.4 Les charges à payer pour les dossiers transmis par interfaces

Ce paragraphe traite des modalités de traitement des charges à payer pour les dossiers transmis par interface :

CHORUS Formulaires et Swing pour la constatation des services faits.

Les formulaires de demande de subvention et de constatation du service fait dans CHORUS Formulaires seront transmis jusqu'au 29 décembre 2011. Il sera possible d'adresser avant le 20 janvier 2012 des constatations de service fait avec impact sur la comptabilité générale de l'exercice 2011 à condition que le champ « date de livraison » qui correspond à la date de prise d'effet soit correctement renseigné et que l'engagement juridique qui porte la constatation ait été basculé sur l'exercice 2012 dans le cadre des travaux de bascule.

Frais de déplacement traités dans Argos :

Les dernières demandes de paiement direct seront générées dans CHORUS pour les états de frais de 2011 établis avant le 15 décembre, 17h dans Argos. Les DP émises entre le 12 décembre et le 15 décembre consommeront les AE 2011 mais ne pourront être comptabilisées par le comptable assignataire. Elles seront prises en compte dans les charges à payer automatiques. Tous les états de frais établis après le 15 décembre dans Argos devront référencer l'année de gestion 2012, même si les missions ont été réalisées en 2011. Ces dernières devront être signalées hors interface par le service délégant au CPCM comme des charges à payer supplémentaires et non complémentaires pour éviter tout risque de double paiement. **Il est recommandé** de limiter ces déclarations aux missionnés dont les frais mensuels sont significatifs (IPCSR, inspecteurs des installations classées, agents d'exploitation...)

2.3.5 Modalités d'arrêt et de restitution des charges à payer

Pour permettre aux RUO et aux RBOP de connaître le montant des charges à payer arrêté pour l'exercice 2011, il est nécessaire que le CPCM communique les charges à payer automatiques calculées par CHORUS et qu'il fasse le suivi dans un tableur des charges à payer complémentaires et supplémentaires qui seront enregistrées par le comptable dans CHORUS. En effet, ces deux derniers types de charges à payer sont imputées par le comptable sur un centre financier de niveau programme et sur un centre de coût technique, ce qui ne permettra pas de restituer par UO / service, le montant global des charges à payer, cependant nécessaire pour l'élaboration des projets de BOP.

2.4 Modalités de recensement des charges constatées d'avance

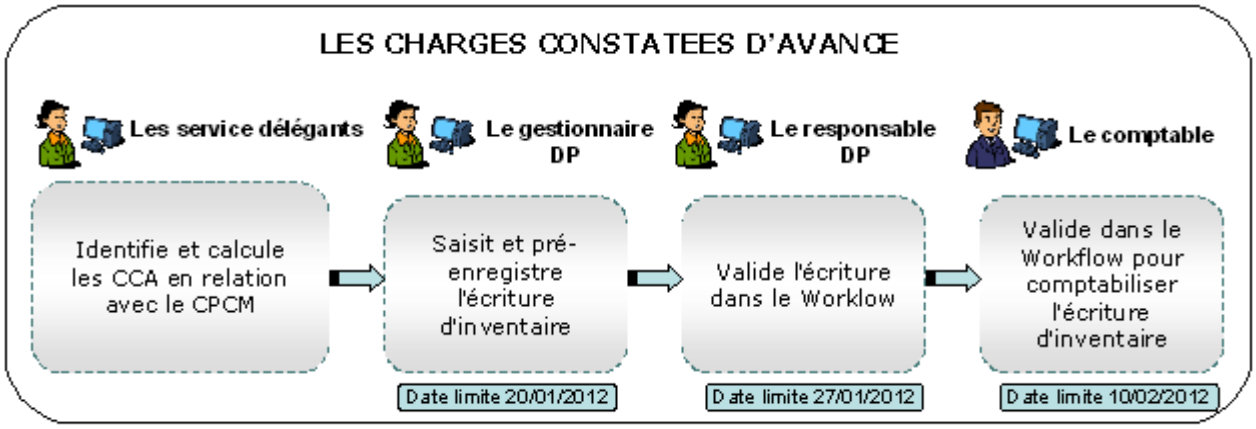
Les charges constatées d'avance (CCA) sont identifiées et calculées **hors CHORUS** par **le CPCM en relation avec les services délégants.**

Les CCA correspondent uniquement aux charges supérieures à 2 000€ dont la comptabilisation est intervenue au cours de l'exercice, mais pour lesquelles le service fait interviendra sur le ou les exercice(s) suivant(s).

Dans les travaux d'inventaire **aucun recensement de CCA** ne doit être enregistré **s'il s'agit de charges récurrentes** (exemples : loyers ou abonnements).

Les charges constatées d'avance sont donc très marginales. Elles peuvent concerner par exemple la location d'une salle qui interviendrait en fin de gestion et pour laquelle le paiement en 2011 précéderait la réalisation effective en 2012. **Seul le service délégant est en capacité d'identifier ces cas** : il lui appartient donc d'évaluer les éventuels cas significatifs de CCA et de les indiquer au CPCM.

Schéma du processus dans CHORUS :



2.5 Modalités de recensement des produits à recevoir

Les écritures de **produits à recevoir (PAR)** au titre de l'exercice N sont basées sur la restitution des produits identifiables mais encore en attente de comptabilisation à la date du 31/12/N.

Le service délégant doit adresser au CPCM jusqu'au 30 décembre toutes les demandes d'émission de titres (en facturation externe) pour les créances dont il a connaissance.

Le comptable identifie dans CHORUS les produits à recevoir par le biais de trois restitutions: ZTFG11, ZTFG12, ZTFG13. Il adresse les états correspondants au CPCM pour arrêter les produits à recevoir.

Le RCPCM est responsable de rattachement : il valide la liste des produits à recevoir et signe la déclaration de conformité.

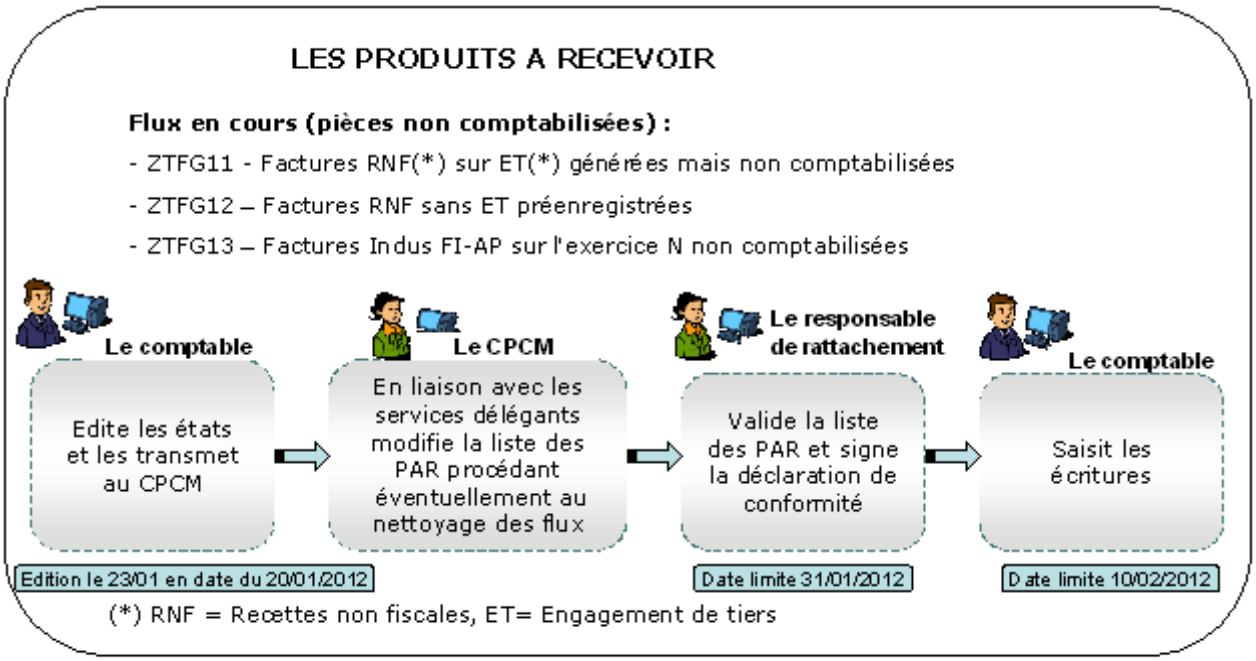
T**outes les factures clients saisies par le CPCM mais non comptabilisées par le comptable doivent être annulées par le CPCM. Elles ne sont pas basculées sur l'exercice 2012 dans le cadre des TFG CHORUS.**

Le service délégant doit identifier également les produits à recevoir qui correspondent :

- d'une part aux recettes en instance dans les applications interfacées et qui n'ont pas été transmises à CHORUS pour SWING ;

- aux recettes GIPSE pour l'ATESAT ou l'ingénierie publique qui n'ont pu être émises en 2011 alors que le fait générateur est bien établi pour 2011. Ces recettes feront l'objet d'une facturation dans CHORUS en 2012 par interface. Elles doivent être cependant transmises au CPCM dès 2011 qui demandera au comptable assignataire leur intégration dans les produits à recevoir.

Schéma du processus dans CHORUS :



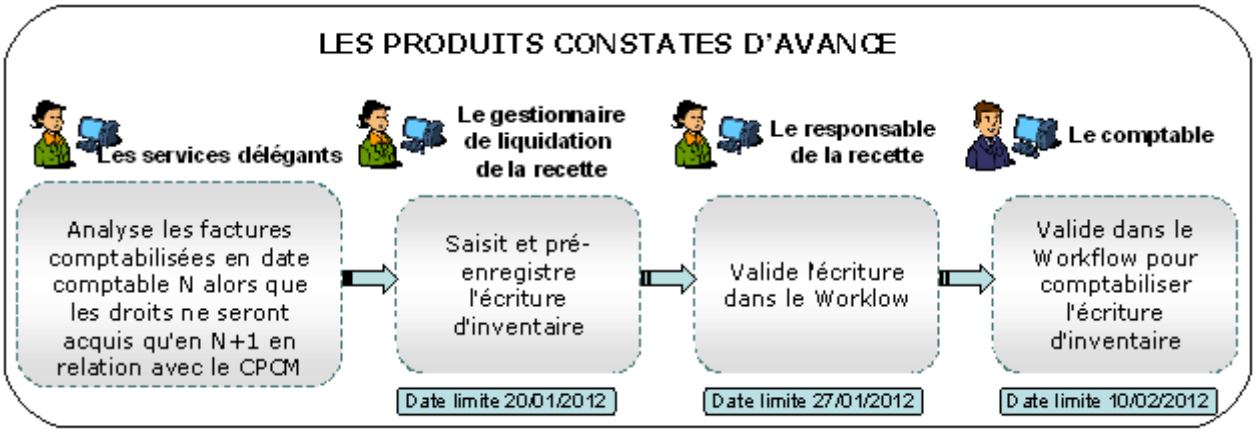
2.6 Modalités de recensement des produits constatés d'avance

Les produits constatés d'avance (PCA) sont identifiés et calculés **hors CHORUS par le CPCM** en relation avec l**es services délégants**.

Il s'agit des factures clients comptabilisées au cours de l'année N, mais pour lesquelles les faits générateurs interviendront sur le ou les exercices suivants.

Ce chantier concerne des cas métiers très rares et ne revêt pas une importance particulière pour les recettes traitées au niveau local.

Schéma du processus dans CHORUS :



2.7 Modalités de recensement des provisions pour risques et charges

Action à réaliser jusqu'au 27 janvier 2012.

Les provisions pour risques et charges sont identifiées et calculées **hors CHORUS par les services délégants**. Ces éléments sont transmis au CPCM pour enregistrement dans CHORUS sauf pour les provisions pour litiges.

Toutefois pour l'exercice 2011, par exception, les ajustements et reprises de provisions pour charges enregistrées au titre du bilan 2010 ou de bilans antérieurs dans ORCHIDEE, continuent d'être saisies dans ORCHIDEE par les services délégants sauf dispositions locales spécifiques. Elles seront intégrées dans CHORUS pour l'exercice 2012.

Les provisions pour charges sont saisies sur la base des données recensées par **les services délégants** qui conservent les pièces justificatives correspondantes et les tiennent à disposition du responsable de rattachement dans le cadre des contrôles à opérer.

Pour l'actualisation des provisions pour charges enregistrées dans CHORUS lors de la clôture 2010, le CPCM édite la liste des provisions avec la restitution ZTFG08 (dès que cette dernière est disponible) et demande leur actualisation au service délégant. Ce dernier transmet les données d'actualisation au CPCM et conserve les pièces justificatives afférentes.

Pour les provisions enregistrées ou actualisées dans CHORUS, le RCPCM est responsable de rattachement et signe la déclaration conformité.

2.7.1 Comptes épargne-temps

Les provisions au titre des CET sont gérées par les administrations centrales du MAAPRAT et du MEDDTL.

Pour les programmes 143, 215 et 206 : Une note de service spécifique (SG/SAFSL/SDABC/N2011-1520 du 14 décembre 2011), disponible sur Nocia, précise les modalités de recensement de ces provisions pour charges et de ces charges à payer.

Pour le MEDDTL, la DRH organise le recensement et le traitement des provisions. Les CPCM n'interviennent pas à ce sujet.

2.7.2 Provisions pour litiges

Les provisions pour litiges sont, comme indiqué précédemment, recensées par le Service des affaires juridiques (SAJ) au MAAPRAT auprès des services centraux et des services déconcentrés.

2.7.3 Provisions pour charges périmètre MAAPRAT

Il convient de porter une attention particulière :

- aux bourses de l'enseignement technique privé agricole et de l'enseignement supérieur agricole ;
- aux subventions versées aux établissements d'enseignement agricole privés sous contrat.

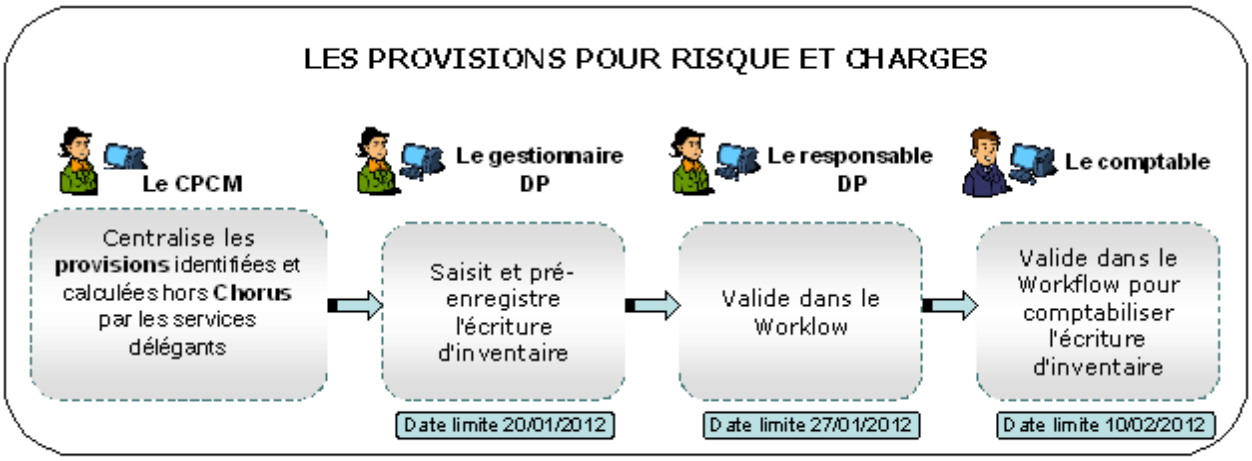
Une note de service spécifique (SG/SAFSL/SDABC/N2011-1519 et DGER/SDPFE/SDEDC/N2011-2174 du 13 décembre 2011), disponible sur Nocia, précise les règles de comptabilisation de ces opérations.

2.7.4 Provisions pour charges périmètre MEDDTL

Au titre du programme 135 – Développement et amélioration de l'offre de logement : les modalités d'inventaire spécifique des provisions pour les subventions dans le cadre de l'aide à la pierre font l'objet d'une instruction dédiée du RPROG 135, DGALN, qui sera diffusée prochainement.

Au titre du programme 203 – Infrastructures et services de transport : suite à la clôture du compte de commerce 908 au 31/12/2011, les travaux de dépollution restants à réaliser seront financés par le programme 203 à partir de 2012. En conséquence, des provisions pour charge doivent être inscrites pour les 18 parcs concernés. Les modalités de traitement de ces provisions feront l'objet d'une communication ultérieure aux services concernés par le bureau de la réglementation financière et des contrôles (SG/SAF/BC3)

Schéma du processus dans CHORUS :



3 Plan de contrôle du responsable de rattachement

3.1 Pour le MAAPRAT

Le plan de contrôle mis en œuvre comportera à la fois **des contrôles obligatoires** mais aussi **des contrôles dits personnalisés** choisis en fonction des spécificités et des enjeux financiers du ministère.

Le plan de contrôle s'inscrit en conséquence dans une nouvelle perspective plus appropriée à la maîtrise des risques.

Les contrôles obligatoires consistent pour le responsable de rattachement :

- à s'assurer de l'exhaustivité du périmètre des acteurs du recensement ;à s'assurer de l'exhaustivité du champ du recensement et à vérifier que l'ensemble des programmes concernés est bien couvert ;à vérifier que les écritures recensées et proposées à l'enregistrement sont conformes aux instructions en cours ;à fiabiliser les opérations recensées, notamment en effectuant une comparaison entre les données recensées par les gestionnaires et les données enregistrées dans les précédents recensements, notamment lors du bilan 2010 et / ou en effectuant des contrôles de cohérence avec des données extraites d'autres sources.

Les contrôles " personnalisés " ciblent des catégories et des natures de charges représentatives en terme d'enjeux ou de risques financiers. De plus, ces contrôles intègrent des seuils différents.

Ces éléments sont décrits dans le tableau ci-dessous :

Catégorie	Nature	Seuil
Dépenses de fonctionnement	Charges à payer	50 000 €
Dépenses d'intervention	Charges à payer	10 000 000 €
Dépenses d'intervention	Provisions pour charges	20 000 000 €

Par ailleurs, le responsable du centre de prestations comptables mutualisées (RCPCM) en tant que **responsable de rattachement** ne doit valider les données issues de CHORUS qu'après avoir effectué le plan de contrôle interne sur les services délégants.

3.2 Pour le MEDDTL

Le responsable de rattachement des écritures comptables (ou le responsable d'inventaire pour les immobilisations) doit procéder à des contrôles préalables à toute transmission au comptable public.

Les contrôles tiennent compte du « plan de contrôle ministériel » retraçant les instructions sur les contrôles a minima qui doivent être opérés sur les charges à payer, les provisions pour charge et les produits à recevoir. Ce plan de contrôle ministériel est communiqué annuellement aux responsables de rattachement et à la DGFiP afin que les acteurs locaux (responsable de rattachement et comptable public) ajustent leurs propres contrôles.

Ces contrôles sont obligatoires et peuvent évoluer annuellement pour assurer une meilleure maîtrise des risques.

- Les acteurs
    - Pour les écritures CHORUS, le responsable de rattachement est le responsable de centre de prestations comptables mutualisées, pour le compte de chaque service délégant.
    - Pour les écritures Orchidée, le responsable de rattachement est la personne désignée au sein de chacun des service délégant.
- Les contrôles effectués par le responsable de rattachement
    - Sur le périmètre des chantiers, le contrôle est **exhaustif**. Il s'agit de s'assurer que l'intégralité des services gestionnaires ont procédé aux travaux qui leur incombent .
        - sous CHORUS, le référent CIC, en tant que pilote des chantiers, produit et transmet une **attestation** au CPCM, selon laquelle l'ensemble des constatations de service fait ont été communiquées au CPCM, l'ensemble des provisions pour charges et des produits à recevoir ont été recensées, calculées et justifiées avant transmission des éléments au CPCM. Cette attestation comportera opportunément une annexe détaillée sous forme de tableau permettant de reconstituer le calcul des provisions par programme ainsi que le montant des éventuelles charges constatées d'avance par programme. Le responsable de rattachement s'assure de la détention de l'intégralité des attestations des services présents sur sa zone pour la totalité des chantiers.
        - Sous Orchidée, le responsable de rattachement contrôle qu'il détient un fichier de recensement (même si le montant est à zéro) ajustant les provisions pour charge déclarées les années antérieures pour l'ensemble des gestionnaires Orchidée.
    - Sur la justification, l'exactitude et l'imputation des écritures

Le plan de contrôle ministériel fixe les contrôles à opérer a minima sur les chantiers charges à payer, provisions pour charges et produits à recevoir. Le responsable de rattachement peut juger opportun de renforcer les contrôles, compte tenu des risques et enjeux existant localement.

Le plan de contrôle ministériel est communiqué en janvier 2012 et repose essentiellement sur un échantillonnage spécifique, fonction de l'enjeu des programmes.

4 Calendrier

Processus	Acteurs	Rôle	Échéances
Charges à payer complémentaires (CAP) dans CHORUS	Ces opérations non générées automatiquement par l'outil mais identifiées au moyen de restitutions spécifiques font l'objet de saisies par le comptable		
	CPCM : Gestionnaire de DP/Certificateur de SF	- Recensement des données et saisie des données (DP/SF) avant la date d'arrêté des CAP complémentaires	Date d'arrêté des CAP complémentaires : Vendredi 20 janvier 2012
	Comptable	- Édition des restitutions par le comptable et transmission au CPCM	Lundi 23 janvier 2012 en date de référence du vendredi 20 janvier 2012
	Le responsable de rattachement (RCPCM)	- Date limite de validation de données figurant sur les états de restitutions déclaration de conformité)	Lundi 31 janvier 2012
	Comptable	- Date de limite de saisie des CAP complémentaires (transaction FB50)	Vendredi 10 février 2012

Processus	Acteurs	Rôle	Échéances
Charges à payer supplémentaires (CAP) dans CHORUS	Services délégants	- Recensement des charges à payer supplémentaires	Lundi 31 janvier 2012
	Comptable	- Date de limite de saisie des CAP supplémentaires (transaction FB50)	Vendredi 10 février 2012

Processus	Acteurs	Rôle	Échéances
Charges constatées d'avance (CCA) dans CHORUS	L'intégration de ces opérations d'inventaire passe par un Workflow dans l'outil à l'initiative du gestionnaire DP		
	CPCM : Gestionnaire de DP	- Recensement des données et saisie des données - Sauvegarde complète des pièces d'inventaire (transaction FV50)	Du lundi 2 janvier 2012 au vendredi 20 janvier 2012

	CPCM : Responsable de DP	- Contrôle et valide les pièces d'inventaire	Du lundi 2 janvier 2012 au vendredi 27 janvier 2012
	Comptable	- Contrôle et valide les pièces d'inventaire	Du lundi 2 janvier 2012 au vendredi 10 février 2012

Processus	Acteurs	Rôle	Echéances
Provisions pour risques et charges dans CHORUS	L'intégration de ces opérations d'inventaire passe par un Workflow dans l'outil à l'initiative du gestionnaire de DP		
	CPCM : Gestionnaire de DP	- Recensement des données et saisie des données - Sauvegarde complète des pièces d'inventaire (transaction FV50)	Du lundi 2 janvier 2012 au vendredi 20 janvier 2012
	CPCM : Responsable de DP	- Contrôle et valide les pièces d'inventaire	Du lundi 2 janvier 2012 au vendredi 27 janvier 2012
	Comptable	- Contrôle et valide les pièces d'inventaire	Du lundi 2 janvier 2012 au vendredi 10 février 2012

Processus	Acteurs	Rôle	Échéances
Provisions pour risques et charges dans ORCHIDEE	Services délégants	- Recensement des provisions pour risques et charges - Saisie dans l'application ORCHIDEE	Du 12 décembre 2011 au 27 janvier 2012
Fermeture de la base WEB Orchidée les ultimes validations de données par les responsables de rattachement et l'envoi des déclarations de conformité sont fixés au 1er février 2012 dernier délai			Mardi 31 janvier 2012 (soir)
Période de contrôles Finalisation des contrôles dévolus aux responsables de rattachement et aux comptables			Du 2 février 2012 au jeudi 9 février 2012
Réouverture de la base WEB Orchidée pour la saisie des corrections par les gestionnaires et leur validation par les responsables de rattachement			Du jeudi 2 février 2012 au jeudi 9 février 2012
Intégration automatique des écritures ORCHIDEE dans CGL			Lundi 13 février 2012

Processus	Acteurs	Rôle	Echéances
AICS et Immo Incorporelles dans CHORUS	CPCM : Responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations (RCAIM)	-Préparation des opérations d'inventaire en lien avec les responsables d'inventaire (RI)	Novembre 2011
	Services délégants	-Rapprochement del'inventaire physique avec l'inventaire comptable des immobilisations -Établissement d'une liste d'inventaire et transmission au responsable d'inventaire	Décembre 2011
	Responsable d'inventaire (RI)	-Contrôle et transmission au RCAIM des documents d'inventaires fournis par les services délégants	Lundi 2 janvier 2012
OUVERTURE DE LA PERIODE 13			**Lundi 2 janvier 2012**
AICS et Immo Incorporelles dans CHORUS	CPCM : RCAIM / Gestionnaires de biens	-Réception des documents d'inventaire transmis par les RI et rapprochement avec les immobilisations figurant dans CHORUS -Identification des écarts et enregistrement es dernières entrées/ mises en services / sorties 2011 au vu des pièces transmises par les RI -Contrôle des imputations comptables et correction le cas échéant -Transmission des fiches de contrôles au comptable des immobilisations en service -Transmission des PJ (dépréciations,amortissements complémentaires, actes de cessions...)	Jusqu'au 18 janvier 2012 (au plus tard)
OUVERTURE DE LA PERIODE 14			**Lundi 9 janvier 2012**
AICS et Immo Incorporelles dans CHORUS	Comptable	-Itération avec les RCAIM en cas d'anomalies détectées	Jusqu'au 1er février 2012 (au plus tard)