

ANNEXES

SOMMAIRE DES ANNEXES

Fiche technique n°1 : Parc immobilier.....	3
Fiche technique n°2 : Dispositifs d'intervention mis en œuvre sur financement de l'État.....	7
Fiche technique n°3 : Réconciliation des dettes et créances réciproques État-Opérateurs.....	13
Fiche technique n°4 : Réconciliation des dettes et créances réciproques avec les tiers.....	14
Fiche technique n°5 : Autres points de vigilance comptables – clôture des comptes 2012.....	17
Fiche technique n°6 : Calendrier de clôture et de remontée des comptes dans l'infocentre EPN.....	20
Fiche technique n°7 : Méthodologie de calcul de la SCSP minorée : exemple.....	23
Liste alphabétique des 130 établissements soumis à des demandes de restitution spécifiques.....	24
Synthèse sur le renforcement du Contrôle Interne Comptable et Financier.....	27
.....	27
.....	28
Notification prévisionnelle et décision attributive de financement.....	29

FICHE TECHNIQUE N°1 : PARC IMMOBILIER

I. Objectifs, finalités et enjeux

Tous les établissements publics nationaux et opérateurs de l'État doivent procéder à la fiabilisation de la comptabilisation de leur parc immobilier. Ces travaux doivent notamment permettre de vérifier la qualité du recensement et de l'évaluation – ainsi que la correcte documentation – des actifs immobilisés en général, immobiliers en particulier.

Il convient particulièrement, outre l'exhaustivité du périmètre, d'être vigilant à la qualité des évaluations réalisées, à la cohérence des régularisations opérées pour assurer la sincérité et la fiabilité des écritures comptabilisées.

II. Travaux à conduire

Tous les biens immobiliers contrôlés par les établissements publics nationaux doivent avoir fait l'objet :

- ✓ d'un recensement,
- ✓ d'une évaluation, au coût d'acquisition ou de production, lorsque celui-ci est déterminable, ou, dans le cas contraire, en valeur de marché,
- ✓ d'une comptabilisation régulière à l'actif de son bilan.

Dans le cas d'une évaluation en valeur de marché, la valorisation comptable n'est pas réévaluable, conformément aux normes comptables applicables.

Les établissements opérateurs de l'État peuvent s'appuyer sur les évaluations du service France Domaine pour procéder à l'enregistrement des biens qu'ils contrôlent et qui ne seraient pas comptabilisés, ou qui l'auraient été avec d'éventuels manquements ou erreurs, selon les modalités exposées dans le guide sur les directives relatives à la régularisation des omissions.

Dans le cas où les biens sont déjà comptabilisés, la valeur prise en compte dans le bilan n'a pas à être modifiée, puisque les normes comptables applicables ne permettent pas de réévaluer des biens déjà correctement comptabilisés.

Concernant les établissements publics opérateurs de l'État, si l'évaluation de biens contrôlés n'a pas été réalisée par les services de France Domaine, il convient de vérifier que, lors du recensement, l'établissement a effectivement déclaré contrôler ces biens. S'il s'avère qu'il s'agit d'une erreur ou d'un oubli dans la déclaration, l'ordonnateur de l'établissement doit adresser au service France Domaine¹ un courrier en précisant la liste des biens à évaluer et leur inventaire détaillé accompagné d'un certificat de contrôle de l'agent comptable. Si une évaluation, réalisée en 2009 ou 2010 et effectivement utilisée pour procéder à la valorisation comptable du bien, ne distingue pas le bâti du non bâti, l'établissement doit demander au service France Domaine une évaluation nouvelle ou complémentaire.

La décomposition des immobilisations par composants, préconisée par l'instruction n°06-007-M9 du 23 janvier 2006 relative aux passifs, actifs, amortissements et dépréciations des actifs, est recommandée si l'établissement applique une gestion active de ses biens immobiliers et met en œuvre une politique prévisionnelle rigoureuse de renouvellement de ses immobilisations. L'absence d'immobilisation par composants ne fait pas obstacle aux régularisations comptables relatives à la fiabilisation de la comptabilisation du parc immobilier qui doivent alors être pratiquées de manière globale..

¹ A l'adresse postale suivante : Service France Domaine, Bureau des missions domaniales, A l'attention de Maya Courbage, 120 rue de Bercy, Télédocus 758, 75572 Paris cedex 12 ou à l'adresse électronique suivante : domaine@dgfip.finances.gouv.fr

III. Modalités de restitution

Les établissements opérateurs de l'État qui ne l'auraient pas déjà fait doivent communiquer à la Direction générale des finances publiques (Bureau CE-2B)

un certificat ou un tableau justifiant de la correcte comptabilisation à leur bilan des biens immobiliers

selon les modalités suivantes, précisées dans la lettre du directeur général des finances publiques du 23 décembre 2009 :

- les établissements qui ne contrôlent aucun bien doivent adresser le certificat « absence de biens immobiliers à comptabiliser » ;
- ceux qui ont déjà tous leurs biens comptabilisés doivent adresser le certificat « biens comptabilisés » ;
- ceux qui ont des régularisations à effectuer doivent adresser le « tableau récapitulatif des corrections » dès que celles-ci sont enregistrées.

Cette exigence est pleinement applicable aux établissements publics nationaux dès le premier exercice de leur entrée dans le périmètre des opérateurs de l'État. Ainsi, **les nouveaux opérateurs effectueront les diligences qui s'imposent pour respecter l'échéance prévue ci-dessous.**

Les établissements publics nationaux, même lorsqu'ils ne sont pas opérateurs de l'État, doivent communiquer au bureau CE-2B le tableau récapitulatif des corrections, en cas de régularisations comptables effectuées suite à leurs travaux de fiabilisation.

Ces documents sont indispensables au pilotage global du chantier par l'administration centrale, dans le cadre notamment des travaux relatifs à la certification des comptes de l'État.

Les modalités de comptabilisation des biens classés monuments historiques au titre des articles L621-1 ou L621-25 du code du patrimoine font l'objet de débats au sein du Conseil de normalisation des comptes publics. Dans l'attente de ses conclusions, **l'absence de comptabilisation de ces biens ne fait nullement obstacle à la régularisation des autres biens dont l'établissement pourrait disposer dans les conditions précisées supra.**

IV. Calendrier

L'échéance ci-dessous s'impose aux **établissements opérateurs de l'État n'ayant pas encore adressé leur certificat ou tableau** justifiant de la correcte comptabilisation de leurs biens immobiliers malgré les demandes et relances déjà formulées antérieurement ainsi qu'aux **établissements nouvellement opérateurs de l'État.**

Les certificats ou tableaux justifiant de la correcte comptabilisation des biens immobiliers doivent être transmis et les corrections avoir été effectuées au plus tard le **31 octobre 2012.**

Les établissements non opérateurs doivent adresser le tableau récapitulatif des corrections dès que possible après l'enregistrement des écritures de régularisations.

Toute difficulté rencontrée dans la réalisation de ces travaux sera utilement signalée au bureau CE-2B de la DGFIP (bureau.ce2b-epn@dgfip.finances.gouv.fr) en amont de cette échéance.

V. Documentation de référence

- Site intranet de la DGFIP (accessible aux agents comptables) Ulysse / Gestion publique / Opérateurs de l'État et EPN / Documentation / Qualité comptable : dossier « Fiabilisation du patrimoine », et notamment :
 - Lettre du 15 juillet 2008 du Directeur de la DGFIP aux agents comptables d'EP relative au recensement et à l'évaluation du parc immobilier des opérateurs de l'État ;
 - Guide sur les directives relatives à la régularisation des omissions (octobre 2009) ;
 - Lettre du 23 décembre 2009 du Directeur de la DGFIP aux agents comptables des opérateurs de l'État relative à la comptabilisation du patrimoine immobilier dans les comptes des opérateurs, avec certificats et tableau en annexe.

 - Instruction n° 06-007-M9 du 23 janvier 2006 relative aux passifs, actifs, amortissements et dépréciations des actifs

 - Circulaire du Premier Ministre du 28 février 2007 (JO du 8 mars 2008)

 - Lettre du 26 décembre 2008 du Ministre du Budget, des Comptes publics et de la Fonction publique à MME les Ministres, les Présidents des opérateurs et organismes de l'État
-

FICHE TECHNIQUE N°2 :

DISPOSITIFS D'INTERVENTION MIS EN ŒUVRE SUR FINANCEMENT DE L'ÉTAT**I. Objectifs, finalités et enjeux**

Les dispositifs d'intervention mis en œuvre par des tiers, opérateurs ou non, sur financement de l'État dans le cadre de transferts indirects doivent être qualifiés de transparents ou non, selon le degré d'autonomie du tiers intermédiaire dans le processus d'attribution de l'aide au bénéficiaire final.

Dans le cas des dispositifs transparents, les éventuels passifs associés doivent être comptabilisés dans les comptes de l'État dans la mesure où le tiers intermédiaire qui est engagé l'est en réalité pour le compte de l'État et où ce dernier a effectivement couvert ces engagements par la notification de crédits de paiements. L'entité intermédiaire se doit, dans ce cas, de fournir au producteur des comptes de l'État (DGFIP, bureau CE-1B) les informations nécessaires à la correcte comptabilisation de ces opérations dans les comptes de l'État.

Dans le cas où ces dispositifs d'intervention sont non transparents, de tels passifs sont à inscrire dans les comptes de l'entité intermédiaire sur l'exercice auquel ils sont rattachables (en charges à payer, provisions pour charges ou engagements hors bilan, selon le niveau d'engagement de la procédure d'allocation de l'aide).

La qualification de tels dispositifs est donc cruciale pour la qualité comptable tant des établissements que de l'État.

Au final, l'objectif est celui de la cohérence des comptes entre ceux de l'État et des intermédiaires qui agissent pour son compte ainsi que l'exhaustivité des charges qui y sont retracées (en charges, charges à payer ou provisions pour charges). C'est pourquoi, la décision sur la qualification de chaque dispositif doit nécessairement être partagée.

II. Travaux à conduire

Tous les dispositifs d'intervention mis en œuvre sur financement de l'État dans le cadre de transferts indirects doivent faire l'objet d'un recensement et d'une qualification, *via* une fiche de qualification (modèle ci-après).

Les dispositifs qualifiés de non transparents ainsi que les dispositifs transparents pour la part des engagements couverts par les CP notifiés par l'État devront faire l'objet d'éventuelles écritures d'inventaire dans les comptes de l'entité.

Pour ceux qui sont transparents, il conviendra de communiquer au service comptable de l'État de la DGFIP les éléments nécessaires à la valorisation, dans les comptes de l'État, des conséquences patrimoniales des engagements non soldés non couverts par des CP notifiés.

Dans les deux cas, ces éléments sont à restituer, pour chaque dispositif, *via* la fiche de qualification et de façon synthétique et agrégée pour l'établissement dans le modèle de tableau, également joint ci-après.

Les services du CGEfi ainsi que ceux du CBCM pourront utilement être consultés, les premiers pour un appui à la réalisation de la cartographie, les seconds afin de partager l'analyse ainsi faite du caractère transparent ou non des dispositifs d'intervention recensés.

Pour rappel, les dispositifs d'intervention dits « transparents » répondent aux trois critères cumulatifs suivants :

- 1) intervention de trois acteurs dans la procédure : l'État, l'opérateur² et le bénéficiaire final,
- 2) l'opérateur¹ ne dispose d'aucune autonomie dans la prise de décision, qu'il prenne l'engagement au nom de l'État, ou qu'il n'intervienne qu'en qualité de payeur,
- 3) le financement de ces dispositifs est assuré en tout ou partie par l'État, au moyen de dépenses de transferts indirects (titre 6).

² L'établissement public peut en réalité être ou non opérateur de l'État.

III. Conseils pratiques et exemples

III. 1. Exemples de dispositifs non transparents

III.1.1. L'Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances (l'ACSé) et les dispositifs gérés au travers de conventions pluriannuelles d'objectifs

L'Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances est chargée de mettre en œuvre les politiques publiques visant à renforcer la cohésion sociale sur les territoires prioritaires de la politique de la ville, à promouvoir l'égalité des chances, à contribuer à la prévention de la délinquance et à prévenir les discriminations liées à l'origine.

Pour ce faire, elle met en œuvre des dispositifs d'intervention financés par l'État dans le cadre de transferts indirects. Même si ces interventions sont notamment encadrées par des textes législatifs et réglementaires, des circulaires ministérielles ou encore le contrat d'objectifs et de performance 2010-2013 signé avec l'État, l'Agence définit elle-même son programme d'intervention fixant ses priorités annuelles, grâce au vote de son Conseil d'Administration.

Ainsi, pour 2012, le programme d'intervention de l'Acsé précise que "Les délégués territoriaux et les directions du siège de l'Acsé devront en 2012 poursuivre l'effort de sélectivité, afin de privilégier les actions les plus efficaces, notamment au sein des thématiques non prioritaires. Ils veilleront à la fixation systématique, avec les porteurs de projet, d'objectifs précis en nombre réduit et d'indicateurs pertinents de réalisation et, si possible, d'impact. Les actes attributifs de subvention devront s'attacher à préciser le lien entre les actions conduites et les objectifs poursuivis.

La signature de nouvelles conventions pluriannuelles d'objectifs (CPO) devra être réservée aux actions les plus structurantes."

Dans ce cadre, il est prévu que "Le préfet, délégué de l'agence, accorde des subventions aux porteurs de projet pour réaliser des actions en cohérence avec les missions de l'Acsé. Le préfet, délégué de l'agence, a le libre choix d'accepter ou de refuser une demande de subvention. Il dispose d'un pouvoir discrétionnaire."

Dans le cadre de l'instruction des dossiers, les services mettent notamment en œuvre les dispositions prévues par la circulaire du 16 janvier 2007 relatives aux subventions de l'État aux associations et conventions pluriannuelles d'objectifs.

Compte tenu de la réelle marge de manœuvre dont dispose l'Acsé dans la mise en œuvre du processus d'attribution, le dispositif CPO est un dispositif qualifié de non transparent.

III.1.2. L'agence nationale de la recherche (ANR)

L'ANR, dans le cadre de sa mission de promotion et de financement des recherches fondamentales, appliquées et finalisées alloue des aides à des projets de recherche et de développement technologique sélectionnés par voie d'appel d'offres (articles 2 et 3 du décret du 1er août 2006).

Ces aides sont des versements sans contrepartie équivalente comptabilisable et significative d'échange, intervenant pour le compte de l'État au profit de bénéficiaires qui peuvent être soit des organismes publics, soit des entreprises privées. A ce titre, les financements effectués par l'ANR répondent de fait à la définition des transferts indirects.

Chaque année, l'ANR fixe les thématiques de ses programmes et les appels à projets engagés dans le cadre de ces programmes. Les dossiers de candidature sont examinés par un comité d'évaluation, puis classés par un comité d'orientation stratégique selon des critères de qualité scientifique et technique. La décision d'attribution est prise par le directeur général de l'ANR sur la base des résultats communiqués par le comité. A l'issue de l'instruction du dossier de candidature, intervient la notification de la décision d'attribution ou la signature d'une convention précisant la durée et le montant de l'aide. La mise en œuvre du dispositif relève soit de l'agence, soit d'établissements supports.

Compte tenu de la réelle autonomie de l'ANR dans l'allocation des aides à la recherche, le dispositif est dit non transparent.

III. 2. Exemples de dispositifs transparents

III.2.1. L'Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances (l'ACSé) et le dispositif adultes-relais

L'État attribue une aide aux employeurs du secteur non lucratif pour le recrutement de personnes de plus de trente ans sans emploi et habitant en zone urbaine sensible qui assurent des missions de médiation sociale et culturelle. La création d'un poste d'adulte-relais donne lieu à la conclusion d'une convention entre l'employeur et le préfet d'une durée maximale de trois ans. Il existe donc un engagement pluriannuel à l'égard de l'employeur pour le montant forfaitaire indiqué dans la convention.

La marge de manœuvre de l'ACSé sur le processus d'attribution étant limitée par l'existence de critères d'attribution précis définis dans la réglementation, ce dispositif doit être qualifié de transparent.

III.2.2. L'Association nationale de la recherche technique (ANRT)

Les conventions industrielles de formation par la recherche (CIFRE) sont des accords de trois ans passés entre l'ANRT et une entreprise qui s'engage à recruter un jeune diplômé de niveau bac+5 et à lui confier des travaux menés en collaboration directe avec une équipe de recherche extérieure à l'entreprise. En échange, elle perçoit, sur la durée de la convention, une subvention de la part de l'État dont les modalités de versements, au titre d'un exercice, sont précisées par une convention annuelle conclue entre l'État et l'organisme intermédiaire.

Le ministère fixe, dans cette convention, le montant annuel forfaitaire de la subvention attribuée aux entreprises pour chaque personne recrutée dans le cadre d'une CIFRE.

L'ANRT est chargée de l'instruction des dossiers et du versement de la subvention.

Compte tenu du peu de marge de manœuvre de l'ANRT dans la mise en œuvre de ce dispositif, celui-ci est qualifié de transparent.

IV. Modalités de restitution

Les éléments relatifs aux dispositifs d'intervention mis en œuvre sur financement de l'État dans le cadre de transferts indirects doivent être restitués sous les deux formats rappelés ci-dessous et intégrés au *reporting* à destination du contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) dans le cadre de la feuille de route annuelle concernant la réconciliation des dettes et créances réciproques entre l'État et ses opérateurs :

- un tableau visant à recenser l'intégralité de ces dispositifs d'intervention et les informations synthétiques s'y rapportant pour la clôture 2012,
- une fiche de qualification sous format *Word* qui doit être renseignée et, le cas échéant, actualisée pour chacun des dispositifs identifiés dans le tableau précédent.

Les fiches de qualification doivent être tenues à jour au fur et à mesure de l'évolution réglementaire des dispositifs concernés mais également de l'évolution éventuelle du rôle de l'organisme dans la mise en œuvre de celui-ci.

Pour les établissements dont la liste figure en annexe, un envoi spécifique du tableau synthétique et des fiches de qualification, le cas échéant mises à jour, sera réalisé à destination du bureau CE-2B (bureau.ce2b-epn@dgfip.finances.gouv.fr) avant le 31 janvier 2013.

V. Calendrier

Les fiches de qualification et le tableau synthétique concernant chaque établissement seront restitués au CBCM selon les modalités et échéances prévues par la feuille de route 2012 pour la réconciliation des dettes et créances réciproques entre l'État et ses opérateurs qui sera communiquée fin 2012.

VI. Documentation de référence

- Site intranet de la DGFIP (accessible aux agents comptables) Ulysse/ Gestion publique/ Opérateurs et EPN/ Documentation/ Qualité comptable/ Dettes et créances, et notamment :
 - Fiche : processus de réconciliation des dettes et créances entre l'État et ses opérateurs, particulièrement partie 3.2.2. ;
 - Fiche : l'essentiel sur le chantier réconciliation des dettes et créances État/Opérateurs ;
 - Annexe 4 : fiche de synthèse relative aux charges d'intervention – transferts indirects ;
 - Annexe 5 : dispositifs d'intervention dits " transparents " ;
 - Annexe 8 : recensement des opérations à rattacher à l'exercice – subventions/transfert indirects ;
 - Annexe 12 : Fiche de synthèse relative aux charges d'intervention (titre 6) - Transferts indirects - Dispositifs dits "non transparents" ;
 - Annexe 13 : Dispositifs d'intervention dits "non transparents" - Transferts indirects (titre 6) - Écritures d'inventaire au 31/12/N.
- Instruction n° 06-007-M9 du 23 janvier 2006 relative aux passifs, actifs, amortissements et dépréciations des actifs
- Instructions codificatrices M9

Recensement des dispositifs d'intervention mis en œuvre sur financement de l'État Intervention indirecte de l'État

Établissement concerné :	Nom complet
Opérateur :	OUI / NON

Ministère financeur :	
Code MPA :	
Nature de la dépense :	Catég. 6x / Catég. 32 / ...
Gestion budgétaire :	AE = CP / AE > CP

Dispositif d'intervention :	
Textes de référence / fondements juridiques :	

CYCLE DE VIE DU DISPOSITIF	<p><i>Description de la procédure d'octroi de la subvention avec indication</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>des étapes successives associées aux vecteurs contractuels ou juridiques qui les formalisent ainsi qu'aux conditions à remplir éventuellement par le bénéficiaire (et les modalités de contrôle de leur respect)</i> - <i>et des rôles respectifs entre l'État, l'intermédiaire et le bénéficiaire final, en insistant particulièrement sur le niveau d'autonomie de l'intermédiaire dans la décision d'octroi, notamment eu égard à la réglementation qui s'impose à lui tout en lui laissant plus ou moins de marge de manœuvre</i>
QUALIFICATION DU DISPOSITIF	<i>Transparent ou non transparent</i>

EN CAS DE DISPOSITIF TRANSPARENT

1) S'agissant des montants <u>non couverts par les CP notifiés par l'État</u> : transmission au bureau CE-1B de la DGFIP, via le CBCM, des informations nécessaires à la comptabilisation des charges à payer et provisions pour charges dans les comptes de l'État	Procédure de réconciliation des dettes et des créances réciproques entre l'État et ses opérateurs, feuille de route 2012, annexes 4, 5 et 8
2) S'agissant des montants <u>couverts par les CP notifiés par l'État</u> : comptabilisation dans les comptes de l'établissement des charges à payer et provisions pour charges conformément aux instructions M9 applicables	

EN CAS DE DISPOSITIF NON TRANSPARENT

Comptabilisation dans les comptes de l'établissement des charges à payer et provisions pour charges conformément aux instructions M9 applicables	Procédure de réconciliation des dettes et des créances réciproques entre l'État et ses opérateurs, feuille de route 2012, annexes 12 et 13
--	---

Tableau de synthèse des dispositifs d'intervention mis en œuvre sur financement de l'État dans le cadre de transferts indirects – Clôture 2012

Etablissement :	nom complet						
Opérateur :	O/N						
Dispositifs d'intervention mis en œuvre	Transparent (T) ou non transparent (NT) tel que défini dans la fiche de qualification	Dispositif transparent				Dispositif non transparent	
		Montants non couverts par les CP notifiés par l'Etat		Montants couverts par les CP notifiés par l'Etat		Charges à payer comptabilisées dans les comptes de l'établissement	Provisions comptabilisées dans les comptes de l'établissement
		Charges à payer à comptabiliser dans les comptes de l'État	Provisions à comptabiliser dans les comptes de l'État	Charges à payer comptabilisées dans les comptes de l'établissement	Provisions comptabilisées dans les comptes de l'établissement		

FICHE TECHNIQUE N°3 :

RÉCONCILIATION DES DETTES ET CRÉANCES RÉCIPROQUES ÉTAT-OPÉRATEURS**I. Objectifs, finalités et enjeux**

La corroboration des données figurant dans les états financiers d'une entité avec celles figurant dans ceux d'une autre entité en relation avec la première est une technique d'audit et de fiabilisation comptable largement utilisée par les certificateurs (Cour des comptes pour l'Etat et commissaires aux comptes des établissements).

La procédure de réconciliation des dettes et créances réciproques pratiquée par l'État avec ses opérateurs permet de s'assurer que les éléments comptabilisés dans les comptes des différentes entités concernant des opérations réciproques sont effectivement cohérents et, dans le cas contraire, de prendre les mesures correctives qui s'imposent.

II. Travaux à conduire

Les travaux sont à conduire conformément à la feuille de route, en ligne sur l'intranet Ulysse de la DGFIP, concernant la réconciliation des dettes et des créances réciproques entre l'État et ses opérateurs qui traite notamment des subventions pour charges de service public, des transferts directs et indirects (pour le cas spécifiques des transferts indirects, voir notamment la fiche technique n°2) et des dotations en fonds propres.

III. Modalités de restitution

Comme précisé dans la feuille de route mentionnée ci-dessus et mise à jour annuellement, les données seront centralisées par les **CBCM** et restituées au service comptable de l'État sous la forme de **tableaux d'ajustement** et d'un **tableau de synthèse des travaux de réconciliation par opérateur**.

IV. Calendrier

Le calendrier sera fixé en temps utile par le service comptable de l'État de la DGFIP, dans le cadre des travaux de clôture des comptes de l'État 2012.

V. Documentation de référence

Site intranet de la DGFIP (accessible aux agents comptables) Ulysse/ Gestion publique/ Opérateurs et EPN/ Documentation/ Qualité comptable/ Dettes et créances

FICHE TECHNIQUE N°4 :

RÉCONCILIATION DES DETTES ET CRÉANCES RÉCIPROQUES AVEC LES TIERS**I. Objectifs, finalités et enjeux**

La corroboration des données figurant dans les états financiers d'une entité par comparaison avec les données disponibles dans une autre entité, en relation avec la première, est une technique d'audit et de fiabilisation comptable largement utilisée par les commissaires aux comptes des établissements pratiquant la certification, dans le cadre de la norme d'exercice professionnel 505 « les demandes de confirmation des tiers ». Le commissaire aux comptes utilise cette méthode lorsqu'il l'estime nécessaire à la collecte d'éléments suffisants et appropriés pour vérifier une information comptable.

Cette procédure permet concrètement de s'assurer que les éléments comptabilisés dans les comptes des différentes entités concernant des opérations réciproques sont effectivement cohérents et, dans le cas contraire, de prendre les mesures correctives qui s'imposent afin d'éviter les observations des certificateurs.

Afin de s'assurer de la qualité des opérations enregistrées dans ses comptes, un établissement public doit mettre en œuvre une procédure de réconciliation, pour les données de montant significatif, avec l'ensemble des tiers avec lesquels il a des liens financiers, et pas seulement avec l'État.

Ces travaux devront notamment être réalisés par les établissements dont les comptes ne font pas l'objet d'une procédure de certification par des commissaires aux comptes.

II. Travaux à conduire

La technique est généralement utilisée pour confirmer ou infirmer :

- un solde de compte et les éléments le composant ;
- les termes d'un contrat ou l'absence d'accords particuliers susceptibles d'avoir une incidence sur la comptabilisation de produits ;
- l'absence d'engagements hors bilan.

L'établissement public peut adresser une demande fermée ou ouverte. Dans le premier cas, le tiers interrogé donne son accord sur l'information fournie par l'établissement public. Dans le second cas, le tiers fournit lui-même l'information.

De manière non exhaustive, la demande peut être adressée :

- aux clients de l'établissement public, sous forme de demande fermée, le tiers précisant s'il est en accord avec le solde relevé dans les comptes de l'établissement ;
- aux fournisseurs pour obtenir, par exemple, un état du solde au nom de l'établissement, des livraisons non encore facturées, des effets acceptés non encore échus, des avances sur commandes en cours, des montants de factures avec clause de réserve de propriété..., la demande est donc le plus souvent ouverte ;
- aux banques et directions départementales ou régionales des finances publiques pour obtenir les soldes en comptes courants, le montant des emprunts éventuels, des effets escomptés, des garanties, les relevés de comptes, le nom des personnes détentrices de l'autorisation de signature, etc. ;
- aux établissements publics éventuellement concernés par des relations patrimoniales, financières, etc. avec l'établissement public concerné ;
- aux avocats (état des litiges, risques encourus...), sociétés d'assurance ou experts fiscaux (couverture des polices, ...), ...

L'établissement public, agissant en lieu et place du certificateur, a la maîtrise de la sélection des tiers à qui il souhaite adresser ses demandes de confirmation, de la rédaction et de l'envoi de ces demandes, ainsi que des éventuelles relances, de la réception et de l'analyse des réponses.

En cas de non-concordance de la réponse du tiers avec les éléments comptables détenus par l'établissement, ce dernier doit poursuivre ses échanges de manière à identifier l'origine de l'anomalie et à procéder, le cas échéant, à une correction.

III. Conseils pratiques et exemples

Cette démarche, déterminante en terme de sincérité des comptes, doit être adaptée en fonction des caractéristiques propres à chaque établissement public.

En effet, s'il est toujours important de vérifier les situations bancaires et d'obtenir les informations émanant de tiers permettant d'évaluer les risques pouvant conduire à des provisions/dépréciations, il convient pour les « clients » et « fournisseurs » d'avoir une démarche sélective, fondée sur le caractère significatif des enjeux concernés.

La démarche de réconciliation des informations comptables devant être pragmatique, il est en effet conseillé à chaque établissement de sélectionner les clients et fournisseurs présentant un solde (ou un pourcentage) significatif par rapport aux soldes des comptes clients ou fournisseurs. Ce critère, déterminé selon l'appréciation de l'établissement, devra conduire à l'actualisation de la liste des tiers sur chaque exercice comptable.

De même, il appartient à chaque établissement d'apprécier l'intérêt d'appliquer cette démarche de façon infra-annuelle et éventuellement itérative en amont de la période d'inventaire de façon à anticiper d'éventuelles anomalies.

Des modèles de lettre sont à la disposition des agents comptables des établissements publics nationaux sur Ulysse. Ces propositions de lettre de circularisation peuvent être adaptées par chaque établissement, en fonction de ses spécificités.

❖ Exemple de la lettre « circularisation fournisseurs »

XXXX, LE.....

L'agent comptable de XXX

A

Monsieur

Responsable

Société.....

Monsieur,

Dans le cadre de la clôture des comptes en date du 31 décembre 20XX de l'établissement...., je vous prie de bien vouloir me fournir les renseignements ci-dessous :

- le relevé détaillé du solde de notre compte dans vos livres,
- le montant et l'échéance des effets que nous avons acceptés à votre ordre,
- les avances sur commandes en cours à la même date,
- le montant des factures correspondant à des livraisons avec clause de réserve de propriété,
- ...

A cette fin, je vous saurais gré de faire parvenir les renseignements demandés, à l'aide de l'enveloppe affranchie ci-jointe, à l'attention de M... / adresse.

Je tiens à vous préciser que la présente demande a uniquement pour objectif le contrôle des comptes de XXX à la date indiquée ci-dessus. Les règlements qui seraient éventuellement intervenus entre cette date et le moment où vous recevrez cette lettre ne sont pas à prendre en considération.

Je vous remercie par avance et vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Le représentant légal de XXX
(signature)

❖ Exemple de la lettre « circularisation assurances »

XXXX, LE.....

L'agent comptable de XXX
A
Monsieur
Société
adresse

Monsieur,

Dans le cadre de la clôture des comptes en date du 31 décembre 20XX de l'établissement..., je vous prie de bien vouloir me fournir les renseignements ci-dessous :

- liste des polices d'assurances en vigueur à la date de clôture, avec les principales caractéristiques de chacune (capital assuré, date de renouvellement...),
- détail des dossiers en instance et des réclamations en cours,
- ...

Je vous saurais gré de faire parvenir les renseignements demandés, à l'aide de l'enveloppe affranchie ci-jointe, à l'attention de M... / adresse.

Je tiens à vous préciser que la présente demande a uniquement pour objectif le contrôle des comptes de XXX à la date indiquée ci-dessus.

Je vous remercie par avance et vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Le représentant légal de XXX
(signature)**IV. Documentation de référence**

Norme d'exercice professionnelle 505 des commissaires aux comptes « les demandes de confirmation des tiers » sur le site de la Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes (<http://www.cncc.fr>)

FICHE TECHNIQUE N°5 :

AUTRES POINTS DE VIGILANCE COMPTABLES – CLÔTURE DES COMPTES 2012**I. Objectifs, finalités et enjeux**

Le correct rattachement des charges et produits, de toute nature et de tout type (notamment charges, charges à payer ou constatées d'avance, provisions pour charges et autres provisions et dépréciations / produits, produits à recevoir ou constatés d'avance et reprises de provisions et dépréciations), participe de la constitution du résultat de l'exercice. Il permet donc non seulement la fiabilité de celui-ci mais aussi, plus globalement, la qualité de la valorisation des capitaux propres.

Au-delà du seul résultat de l'exercice, les comptes de capitaux propres incluent notamment les fonds propres ayant servi à la constitution initiale de l'établissement, le cas échéant complétés ultérieurement, de même que les dons et legs, les écarts de réévaluation, les réserves et reports à nouveau ainsi que les subventions d'investissement et provisions réglementées.

La qualité de ces comptes revêt un enjeu tout particulier dans la mesure où elle a un impact direct sur les comptes de l'État via l'inscription au compte 26 « Participations financières de l'État » de la valeur d'équivalence des entités qu'il contrôle (à l'exception des comptes 13 pour les entités non opérateurs).

II. Travaux à conduire

Les instructions comptables M9 précisent exhaustivement les opérations, non spécifiques à la période d'inventaire, afférentes à ces comptes. Les ordonnateurs et agents comptables sont invités à s'y reporter. Les opérations pour lesquelles une vigilance particulière est recommandée sont rappelées ici.

A. Capitaux propres

Les éléments relatifs aux points 1 et 3 ci-dessous évolueront pour la clôture des comptes 2013, consécutivement à l'entrée en application de l'avis CNoCP sur les financements d'actif (cf. 2^{ème} partie de la circulaire, II. 3. C. et III. 2. B.).

- 1) Les **biens mis à disposition** par l'État, ou d'autres collectivités et entités, ou remis en pleine propriété ainsi que les travaux immobilisables portant sur ces biens doivent être exhaustivement recensés et valorisés à l'actif du bilan de l'établissement qui les contrôle et trouver leur **contrepartie dans les comptes 102 et 103**. Les comptes portant la contrepartie de biens dont la charge de renouvellement n'incombe pas à l'établissement sont débités au fur et à mesure de l'amortissement du bien concerné (selon le rythme d'usure de celui-ci), via le mécanisme de neutralisation des amortissements, et donc soldés lorsque les biens concernés sont totalement amortis.

Il convient donc d'identifier individuellement les biens remis à l'établissement par des tiers ainsi que leur contrepartie au passif et de suivre ces éléments au moyen d'un tableau dédié (ou tout autre outil laissé à l'appréciation de l'établissement). De même, il faudra s'assurer de l'existence des pièces justifiant du statut des biens ainsi remis par l'État (ou tout autre tiers) ou financés par lui ainsi que de l'entité en charge du renouvellement du bien.

- 2) Le **compte 12** afférent au résultat de l'exercice doit être soldé chaque année, en contrepartie du compte 110 ou 119 puis des comptes de réserves, au vu de la délibération d'affectation du résultat prise par le conseil d'administration. En cas de résultat excédentaire, le compte 119 « Report à nouveau (solde débiteur) » doit être soldé en priorité. A l'inverse, en cas de résultat déficitaire, le compte 110 « Report à nouveau (solde créditeur) » est soldé en premier.

Sur un même exercice, **les comptes 110 et 119 ne peuvent donc présenter à la fois des soldes non nuls au bilan.**

- 3) Les **subventions d'investissement** sont comptabilisées en vertu du principe des droits constatés, indépendamment de leur encaissement effectif. La décision d'attribution matérialise généralement la naissance de ce droit. Ces subventions, lorsqu'elles financent des biens amortissables, doivent être reprises au résultat au fur et à mesure de l'amortissement du bien ainsi financé (lui-même réalisé selon le rythme d'usure du bien). S'agissant des biens non amortissables, la subvention les finançant est reprise au résultat sur la durée d'inaliénabilité du bien – en cas de clause d'inaliénabilité – ou, en l'absence, sur une durée forfaitaire de 10 ans (par fractions égales d'un dixième). Lorsque la subvention a été intégralement rapportée au résultat, les comptes 13x et 139 doivent être réciproquement soldés.

Il importe donc d'identifier et de documenter individuellement, dans un outil de suivi auxiliaire à la comptabilité elle-même, laissé à l'appréciation de l'établissement, l'intégralité des montants figurant aux comptes 13 tout en précisant leur rattachement à une immobilisation individualisée et figurant à l'actif de façon à **assurer la correcte reprise au résultat des subventions** (en fonction des amortissements réalisés dans le cas des actifs amortissables).

Ultérieurement, les montants figurant aux comptes 13 doivent être périodiquement rapprochés des pièces justificatives.

Dans le cas où, pour une subvention d'investissement donnée, aucun actif ne peut être identifié au bilan, la subvention doit être sortie du bilan par correction d'erreur.

L'application des points 1 et 3 ci-dessus et, par conséquent, la fiabilisation, notamment la documentation, des comptes 102, 103 et 13 est un préalable indispensable à la mise en œuvre des nouveaux traitements comptables concernant les financements externes de l'actif (cf. partie 2 de la présente circulaire, III. 2. B-).

B. Provisions pour risques et charges et engagements hors bilan

Les obligations de l'établissement à l'égard d'un tiers dont il est probable ou certain qu'elle provoqueront une sortie de ressources au bénéfice de ce tiers sans contrepartie attendue au moins équivalente attendue de celui-ci doivent être inscrites dans les états financiers de l'entité dès l'exercice au cours duquel elles sont nées. Les instructions comptables rappellent les différentes modalités d'enregistrement de celles-ci en provisions pour risques ou charges ou en engagements hors bilan.

Pour garantir la fiabilité et l'exhaustivité des éléments figurant à ce titre dans les états financiers de l'entité, une procédure d'analyse des **risques** doit être mise en place de façon à identifier les litiges et contentieux en cours ou susceptibles de survenir du fait de l'activité de l'exercice écoulé. Les risques recensés seront provisionnés ou non, selon le résultat de leur analyse et à partir d'une évaluation sincère et vérifiable. Cette analyse doit être justifiée, documentée et revue chaque année. A chaque clôture, il convient en effet de se prononcer sur les éléments suivants et d'en tirer les éventuelles conséquences comptables :

- existence de nouveaux risques,
- les risques déjà identifiés et précédemment jugés non provisionnables doivent-ils désormais l'être ?
- les risques déjà identifiés et provisionnés nécessitent-ils toujours d'être provisionnés (si non, reprise de provision) ? leur évaluation mérite-t-elle d'être revue (si oui, dotation complémentaire ou reprise partielle de provision) ?

Il convient de procéder aux mêmes analyses et travaux de documentation/justification s'agissant des **provisions pour charges**.

Par ailleurs, l'établissement doit rechercher l'existence, à la clôture, d'**engagements donnés ou reçus** et en tirer les conséquences comptables dans les états financiers de l'exercice écoulé. Il s'agit notamment d'inscrire en compte de classe 8, lorsqu'ils sont évaluables, ou en information en annexe, dans le cas contraire, les engagements reçus au titre de cautions ou de garantie dans le cadre de marchés publics ou encore les engagements donnés, par exemple, dans le cadre de certains dispositifs d'intervention.

Pour ce faire, l'agent comptable et la direction de l'établissement doivent travailler de concert dans la mesure où c'est bien la direction de l'établissement qui a connaissance des informations utiles et est en mesure d'alerter l'agent comptable pour qu'il en tire les conséquences dans les comptes. Les échanges sur ces sujets gagneront d'autant plus en qualité et en fiabilité qu'ils seront formalisés et systématisés.

C. Passifs sociaux

L'établissement doit se donner les moyens de connaître exhaustivement et avec fiabilité, *via* des outils de suivi extra-comptable dédiés qui permettront d'appuyer les opérations d'inventaire, les **droits acquis de ses personnels** en matière de comptes épargne-temps et autres congés non pris, d'heures complémentaires et rappels de salaire à liquider, indemnités de chômage et de licenciement, départs à la retraite.

Les conséquences comptables qui en seront tirées (cf. instruction comptable en cours de rédaction sur ce sujet) en termes de charges à payer et provisions pour charges ne devront pas omettre les charges sociales et fiscales correspondantes.

D. Rattachement des charges et des produits à l'exercice

Il convient d'être vigilant à la systématisation ainsi qu'à la qualité du recensement et de la justification des éléments relatifs aux :

- charges à payer,
- produits à recevoir,
- charges constatées d'avance,
- produits constatés d'avance.

Pour ce faire, la qualité du suivi des données afférentes au service fait, permettant notamment de déduire les restes à réaliser sur des prestations ou livraisons, est fondamentale et les services gestionnaires, détenteurs des informations nécessaires, seront utilement sensibilisés à ces problématiques.

E. Autres points particuliers

Une vigilance accrue est enfin demandée concernant la justification et l'apurement, autant que possible, des montants comptabilisés sur les **comptes d'attente**. Il convient notamment, à ce titre, d'anticiper la période de clôture déjà très chargée en émettant les demandes de renseignement auprès des tiers et en procédant à toutes les diligences qui s'imposent le plus en amont et le plus régulièrement possible, de façon à identifier les éléments permettant la régularisation et l'imputation définitive de ces montants en attente.

Il est rappelé également que les écritures résultant de **régularisations ou corrections d'erreur**, conformément à l'avis n° 2010-02 du 30 juin 2010 du Conseil de normalisation des comptes publics ayant donné lieu à prise en compte dans les instructions comptables M9-1 et M9-3, ne doivent plus impacter les comptes de résultat mais ceux de capitaux propres et sont donc sans impact sur le résultat de l'exercice où elles sont régularisées.

III. Documentation de référence

- Instructions codificatrices M9
- Instruction n° 06-007-M9 du 23 janvier 2006 relative aux passifs, actifs, amortissements et dépréciations des actifs

FICHE TECHNIQUE N°6 :

CALENDRIER DE CLÔTURE ET DE REMONTÉE DES COMPTES DANS L'INFOCENTRE EPN**I. Objectifs, finalités et enjeux**

La transmission des données comptables et budgétaires dans l'Infocentre EPN de la DGFIP répond à plusieurs objectifs. Elle revêt un enjeu d'importance dans la mesure où elle permet la valorisation annuelle des entités retracées au compte 26 du compte général de l'État (participations et créances rattachées à des participations) et contribue à l'élaboration de la comptabilité nationale à partir des données comptables des organismes divers d'administration centrale.

Afin que la valorisation des établissements soit la plus exacte possible en comptabilité nationale comme au compte 26 de l'Etat, les établissements publics doivent respecter les échéances de clôture et de remontée des comptes dans l'Infocentre EPN.

Ainsi, la progression du nombre d'établissements valorisés au moyen des comptes du bon millésime a permis d'obtenir la levée de la réserve relative au « délai de communication des comptes des opérateurs » lors de l'exercice 2009. Ce bon résultat, reconduit en 2010, doit être maintenu et amélioré.

Par ailleurs, la transmission des données comptables et budgétaires dans l'Infocentre permet aux établissements de disposer de restitutions d'analyse financière rétrospective sur trois exercices, telles que soldes intermédiaires de gestion et bilan fonctionnel. A partir de la fiche « établissement » ainsi générée, des comparaisons sont alors possibles entre établissements d'un même secteur d'activité pour certains ratios et agrégats.

Enfin, l'Infocentre doit également être perçu comme un réel outil de qualité comptable pour les établissements. Outre le dispositif de revue de qualité comptable et financière (cf. partie 2 de la présente circulaire, III. 1. B-), chaque transfert de données donne lieu au repérage systématique de certaines situations potentiellement constitutives d'anomalies et à l'envoi à l'adresse électronique de l'établissement des alertes afférentes pour examen complémentaire et correction éventuelle. C'est notamment le cas lorsque les comptes d'imputation provisoire ne sont pas apurés ou lorsque certains comptes présentent un solde anormalement débiteur ou créditeur.

Ainsi, l'attention des établissements est appelé sur le nécessaire respect du calendrier de transfert des différents fichiers à l'infocentre des EPN.

II. Travaux à conduire

L'anticipation des travaux d'inventaire constitue le levier majeur pour que l'établissement soit en mesure de transférer à l'Infocentre de la DGFIP des données de qualité dans les délais requis, afin d'assurer une valorisation sincère de l'établissement au compte 26 de l'État. La partie 2 de la présente circulaire, III. 3. A-, apporte des pistes concernant les modalités possibles d'une telle anticipation.

Les comptes de l'exercice 2012 intégrant l'ensemble des opérations d'inventaire doivent être transférés à l'Infocentre de la DGFIP au plus tard lors de la quatrième semaine de janvier 2013.

Par ailleurs, afin d'assurer une meilleure articulation des calendriers de clôture des comptes de l'Etat et des établissements, il est demandé, conformément à la réforme en cours du règlement général sur la comptabilité publique, que

le conseil d'administration approuvant le compte financier 2012 se réunisse au plus tard le 31 mars 2013.

Toute modification intervenant le cas échéant sur les comptes 2012 entre la date de leur centralisation dans le courant de la quatrième semaine de janvier 2013 et celle de l'approbation du compte financier doit donner lieu à un nouveau transfert de fichier dans l'infocentre de la DGFIP.

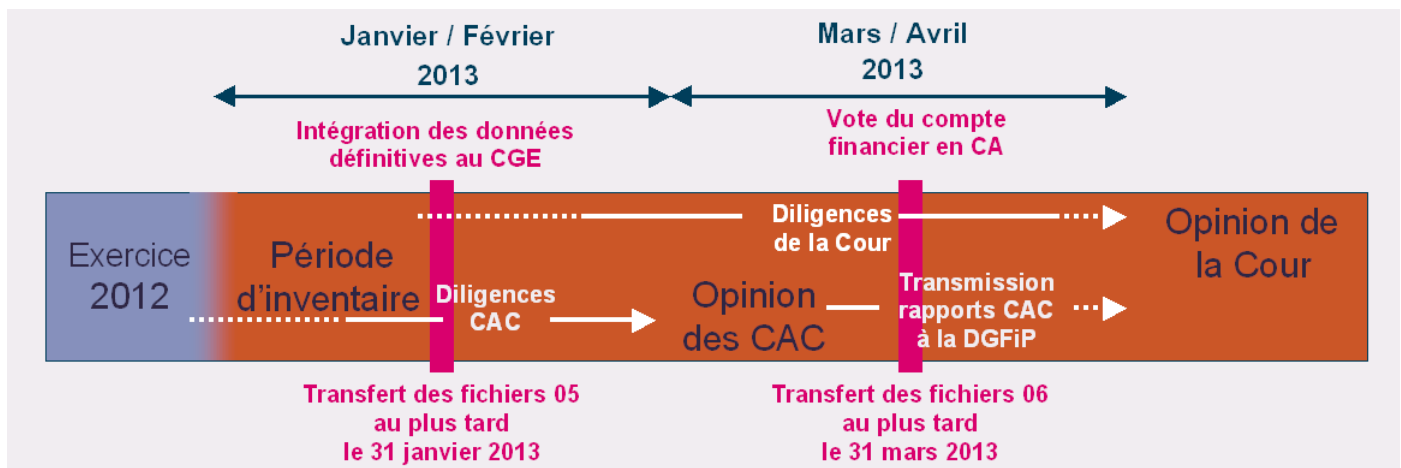
Cette anticipation du vote du compte financier vise un double objectif :

- elle favorise la valorisation des établissements au compte 26 du compte général de l'État sur la base de leurs comptes définitifs du bon millésime,
- elle permet de transmettre à la Cour des comptes, pour les établissements dont les comptes sont soumis à certification, les rapports des commissaires aux comptes pour qu'elle puisse tenir compte de cette opinion lors de la formulation de sa propre opinion sur les comptes de l'État.

Ainsi, les modalités suivantes de centralisation des fichiers dans l'infocentre EPN doivent être respectées :

- ◆ **Lors de la période de clôture : le transfert de nouveaux fichiers 05 doit être réalisé dès qu'une modification intervient dans la comptabilité,** tout nouveau transfert annulant et remplaçant les fichiers précédemment transmis.
- ◆ **Après le vote du compte financier : lors du transfert du compte financier (fichiers 06), les fichiers 05 actualisés doivent impérativement être transférés.** Ces données, comportant les comptes de classe 6 et 7 non soldés, seront notamment utilisées pour l'établissement de la comptabilité nationale et pour le calcul de certains éléments d'analyse financière rétrospective.

III. Calendrier cible pour la clôture des comptes 2012



IV. Documentation de référence

- Instruction n°05-058M9 du 23 décembre 2005 qui a rendu obligatoire les transferts des données budgétaires et comptables des établissements à l'Infocentre des EPN et des GIP nationaux.
- Note de service annuelle précisant les dates de transferts des fichiers à l'Infocentre (pour l'année 2012 : NDS n°11-054-M9 du 22 novembre 2011)

FICHE TECHNIQUE N°7 : MÉTHODOLOGIE DE CALCUL DE LA SCSP MINORÉE : EXEMPLE

La SCSP 2013 à prendre en compte par l'opérateur est le dernier montant notifié par le ou les responsables de programme.
Les cases en couleur sont à saisir, les autres résultent de calculs automatiques de manière à simplifier le travail des gestionnaires.

OPERATEUR X

BP N-1 soit BP 2012 pour 2013 (en euros)

	Personnel	Fonctionnement	Intervention	Investissement	Total
enveloppe personnel votée au CA (compte 64+631,632,633)	5.300.000,00	15.320.546,00	678.000,00	8.900.000,00	30.198.546,00
			24.898.546,00		
	17,551%		82,449%		100,000%
	17,55%	50,73%	2,25%	29,47%	100,00%

ventilation par nature de dépenses, à l'exception des :

- dotations aux amortissements et provisions (compte 68)
- dépenses d'intervention financées par des montants identiques de crédits de titre 6 du programme concerné et d'autres programmes de l'Et

Clé de répartition retenue:

dépenses de personnel
17,551%Autres dépenses
82,449%

	Base de mise en réserve à 0,5%	Base de mise en réserve à 6%	Total
Subvention LFI 2013 du Programme X	26.000.000,00		
	4.563.133,603	21.436.866,397	
Réserve 2012 opérateur sur le programme X	22.815,668	1.286.211,984	1.309.027,652
montant initial de la dotation LFI 2013	26.000.000,000		
montant total de la réserve 2013 opérateur	1.309.027,652		

**LISTE ALPHABÉTIQUE DES 130 ÉTABLISSEMENTS SOUMIS À DES DEMANDES DE
RESTITUTION SPÉCIFIQUES**

AGENCE DE FINANCEMENT DES INFRASTRUCTURES DE TRANSPORT DE FRANCE - AFITF
AGENCE DE L'EAU ARTOIS PICARDIE
AGENCE DE L'EAU LOIRE BRETAGNE
AGENCE DE L'EAU RHIN MEUSE
AGENCE DE L'EAU RHONE MEDITERRANEE CORSE
AGENCE DE L'EAU SEINE NORMANDIE
AGENCE DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA MAITRISE DE L'ENERGIE - ADEME
AGENCE DE SERVICES ET DE PAIEMENT - ASP
AGENCE NATIONALE DE LA RECHERCHE - ANR
AGENCE NATIONALE DES TITRES SECURISES - ANTS
AGENCE NATIONALE POUR LA GARANTIE DES DROITS DES MINEURS - ANGDM
AGENCE NATIONALE POUR LA GESTION DES DECHETS RADIOACTIFS - ANDRA
AGENCE NATIONALE POUR LA RENOVATION URBAINE - ANRU
AGENCE NATIONALE POUR L'AMELIORATION DE L'HABITAT - ANAH
AGENCE POUR L'ENSEIGNEMENT FRANCAIS A L'ETRANGER - AEFE
BIBLIOTHEQUE NATIONALE DE FRANCE - BNF
CAISSE DE GARANTIE DU LOGEMENT LOCATIF SOCIAL - CGLLS
CAISSE DE LA DETTE PUBLIQUE - CDP
CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX - CMN
CENTRE NATIONAL D'ART ET DE CULTURE-GEORGES POMPIDOU - CNAC-GP
CENTRE NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE - CNRS
CENTRE NATIONAL D'ENSEIGNEMENT A DISTANCE - CNED
CENTRE NATIONAL D'ETUDES SPATIALES - CNES
CENTRE NATIONAL DU CINEMA DE L'IMAGE ANIMEE - CNC
COMMISSARIAT A L'ENERGIE ATOMIQUE ET AUX ENERGIES ALTERNATIVES - CEA
CONSERVATOIRE DE L'ESPACE LITTORAL ET DES RIVAGES LACUSTRES - CELRL
CROUS DE GRENOBLE
CROUS DE LYON SAINT-ETIENNE
CROUS DE MONTPELLIER
CROUS DE NANCY METZ
CROUS DE NICE
CROUS DE PARIS
CROUS DE VERSAILLES
CROUS DE LILLE
ECOLE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE - ENAC
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES ARTS ET METIERS - ENSAM PARIS
ECOLE NORMALE SUPERIEURE
ECOLE NORMALE SUPERIEURE DE LYON
ETABLISSEMENT DE PREPARATION ET DE REPOSE AUX URGENCES SANITAIRES - EPRUS
ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE
ETABLISSEMENT PUBLIC D'AMENAGEMENT UNIVERSITAIRE DE LA REGION ILE-DE-FRANCE - EPAURIF
ETABLISSEMENT PUBLIC DE FINANCEMENT ET DE RESTRUCTURATION - EPFR
ETABLISSEMENT PUBLIC DE LA REUNION DES MUSEES NATIONAUX ET DU GRAND PALAIS DES CHAMPS ELYSEES
ETABLISSEMENT PUBLIC DU CHÂTEAU, DU MUSEE ET DU DOMAINE NATIONAL DE VERSAILLES
ETABLISSEMENT PUBLIC DU PALAIS DE LA DECOUVERTE ET DE LA CITE DES SCIENCES ET DE L'INDUSTRIE
ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE LORRAINE
ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DE PROVENCE ALPES COTE D'AZUR
ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DES YVELINES
ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER D'ILE DE FRANCE
ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER DU NORD PAS-DE-CALAIS

FONDS DE FINANCEMENT DE LA COUVERTURE UNIVERSELLE MALADIE - FONDS CMU
FONDS POUR L'INSERTION DES HANDICAPES DANS LA FONCTION PUBLIQUE - FIPHP
GRAND PORT MARITIME DE DUNKERQUE
GRAND PORT MARITIME DE MARSEILLE
GRAND PORT MARITIME DE NANTES SAINT-NAZAIRE
GRAND PORT MARITIME DE ROUEN
GRAND PORT MARITIME DU HAVRE
GRANDE CHANCELLERIE DE LA LEGION D'HONNEUR
IFP ENERGIES NOUVELLES - IFPEN
INSTITUT FRANCAIS DE RECHERCHE POUR L'EXPLOITATION DE LA MER - IFREMER
INSTITUT NATIONAL DE LA PROPRIETE INDUSTRIELLE - INPI
INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE AGRONOMIQUE - INRA
INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE EN INFORMATIQUE ET AUTOMATIQUE - INRIA
INSTITUT NATIONAL DE LA SANTE ET DE LA RECHERCHE MEDICALE - INSERM
INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE EN SCIENCES ET TECHNOLOGIES POUR L'ENVIRONNEMENT ET L'AGRICULTURE - IRS
INSTITUT NATIONAL DU SPORT, DE L'EXPERTISE ET DE LA PERFORMANCE - INSEP
INSTITUT NATIONAL POLYTECHNIQUE DE GRENOBLE - INPG
INSTITUT NATIONAL POLYTECHNIQUE DE TOULOUSE - INP TOULOUSE
METEO FRANCE
MUSEE DU QUAI BRANLY
MUSEUM NATIONAL D'HISTOIRE NATURELLE - MNHN
OFFICE NATIONAL DES FORETS - ONF
OFFICE NATIONAL D'ETUDES ET DE RECHERCHES AEROSPATIALES - ONERA
OPERA NATIONAL DE PARIS
POLE EMPLOI
PORT AUTONOME DE PARIS
PORT AUTONOME DE STRASBOURG
UNION DES GROUPEMENTS D'ACHAT PUBLIC - UGAP
UNIVERSITE D'AIX MARSEILLE
UNIVERSITE D'ANGERS
UNIVERSITE D'AUVERGNE - CLERMONT FERRAND I
UNIVERSITE DE BESANCON
UNIVERSITE DE BORDEAUX II
UNIVERSITE DE BORDEAUX IV MONTESQUIEU
UNIVERSITE DE BOURGOGNE DIJON
UNIVERSITE DE BRETAGNE OCCIDENTALE BREST
UNIVERSITE DE CAEN
UNIVERSITE DE GRENOBLE I JOSEPH FOURIER
UNIVERSITE DE GRENOBLE II PIERRE MENDES-FRANCE
UNIVERSITE DE HAUTE ALSACE
UNIVERSITE DE LA ROCHELLE
UNIVERSITE DE LILLE I
UNIVERSITE DE LILLE II - DROIT ET SANTE
UNIVERSITE DE LILLE III CHARLES DE GAULLE
UNIVERSITE DE LIMOGES
UNIVERSITE DE LORRAINE
UNIVERSITE DE LYON I CLAUDE BERNARD
UNIVERSITE DE MONTPELLIER I
UNIVERSITE DE MONTPELLIER II
UNIVERSITE DE NANTES
UNIVERSITE DE NICE SOPHIA ANTIPOLIS
UNIVERSITE DE PARIS I PANTHEON SORBONNE
UNIVERSITE DE PARIS II PANTHEON ASSAS
UNIVERSITE DE PARIS III SORBONNE NOUVELLE
UNIVERSITE DE PARIS IV SORBONNE
UNIVERSITE DE PARIS IX DAUPHINE
UNIVERSITE DE PARIS V RENE DESCARTES

UNIVERSITE DE PARIS VI PIERRE ET MARIE CURIE
UNIVERSITE DE PARIS VII DENIS DIDEROT
UNIVERSITE DE PARIS X NANTERRE
UNIVERSITE DE PARIS XI PARIS SUD
UNIVERSITE DE PARIS XII VAL DE MARNE
UNIVERSITE DE PARIS XIII PARIS NORD
UNIVERSITE DE PICARDIE JULES VERNE
UNIVERSITE DE POITIERS
UNIVERSITE DE REIMS CHAMPAGNE ARDENNES - URCA
UNIVERSITE DE RENNES I
UNIVERSITE DE RENNES II
UNIVERSITE DE ROUEN
UNIVERSITE DE SAINT-ETIENNE JEAN MONNET
UNIVERSITE DE STRASBOURG
UNIVERSITE DE TOULOUSE I
UNIVERSITE DE TOULOUSE II LE MIRAIL
UNIVERSITE DE TOULOUSE III PAUL SABATIER
UNIVERSITE DE TOURS
UNIVERSITE DE VERSAILLES SAINT QUENTIN EN YVELINES
UNIVERSITE D'EVRY VAL D'ESSONNE
UNIVERSITE D'ORLEANS
UNIVERSITE DU LITTORAL COTE D'OPALE
VOIES NAVIGABLES DE FRANCE - VNF

Les entités appartenant à cette liste correspondent à celles dont la valeur d'équivalence est parmi les plus significatives au sein du compte 26 « Participations et créances rattachés » du compte général de l'État pour l'exercice 2011.

En raison des enjeux qu'elles représentent pour la qualité des comptes de l'État, elles font l'objet d'un suivi particulier par la DGFIP qui donne lieu aux demandes de restitutions spécifiques rappelées ci-dessous.

Rappel des restitutions spécifiques demandées aux établissements figurant dans la liste ci-dessus

- Contrôle interne comptable et financier, transmission à la DGFIP avec copie à l'autorité chargée du contrôle de l'organisme avant le 30 novembre 2012 (cf. 2^{ème} partie de la circulaire, III, 1. A) :
 - synthèse des travaux accomplis à ce titre, sous la forme du document figurant en page suivante comportant notamment un questionnaire sur ce sujet,
 - le cas échéant, version actualisée de la cartographie des risques et du plan d'action,
 - le cas échéant, rapport de mission intermédiaire des commissaires aux comptes, dans lequel figure une appréciation du dispositif de contrôle interne comptable et financier.

- Dispositifs d'intervention mis en œuvre sur financement de l'État dans le cadre de transferts indirects, avant le 31 janvier 2013 : tableau synthétique de recensement de ces dispositifs d'intervention et des informations financières associées pour la clôture 2012 accompagné des fiches de qualification associées (cf. 2^{ème} partie de la circulaire, III, 3. B et fiche technique n°2).

SYNTHÈSE SUR LE RENFORCEMENT DU CONTRÔLE INTERNE COMPTABLE ET FINANCIER

Etablissement :

Date de la réponse :

1. QUESTIONNAIRE			
Questions	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
1. Existence d'une saisine du Conseil	<input type="checkbox"/> Pas de saisine	<input type="checkbox"/> Présentation du dispositif en CA	<input type="checkbox"/> Adoption de mesures relatives au CICF en CA
2. La cartographie des processus est-elle formalisée et les risques ou processus hiérarchisés ?	<input type="checkbox"/> Absence de cartographie formalisée	<input type="checkbox"/> Existence d'une cartographie partielle ou non hiérarchisée	<input type="checkbox"/> Existence d'une cartographie des processus exhaustive comportant une hiérarchisation des processus ou des risques
3. Un plan d'action a-t-il été défini ?	<input type="checkbox"/> Absence de plan d'action formalisé	<input type="checkbox"/> Existence d'un macro plan d'action	<input type="checkbox"/> Existence d'un plan d'action actualisé et détaillé par processus/ actions/ indicateurs
4. Un comité de pilotage du CICF a-t-il été installé ?	<input type="checkbox"/> Absence de comité de pilotage	<input type="checkbox"/> Comité de pilotage initialisé mais non porté directement par l'équipe de direction	<input type="checkbox"/> Comité de pilotage initialisé et rattaché à l'équipe de direction
5. Un ou des référent(s) contrôle interne comptable et financier a(ont)-t-il(s) été désigné(s), sa (leur) mission formalisée ?	<input type="checkbox"/> Absence de référent(s) CICF identifié(s)	<input type="checkbox"/> Référent(s) CICF identifié(s) mais compétent(s) sur une partie seulement du périmètre de l'établissement	<input type="checkbox"/> Référent CICF identifié(s) et compétent(s) sur la totalité du périmètre de l'établissement
6. Existence d'un organigramme CICF	<input type="checkbox"/> Absence d'organigramme formalisé	<input type="checkbox"/> organigramme CICF formalisé mais ne couvrant que la DAF, l'agence comptable ou les services de direction	<input type="checkbox"/> Organigramme CICF mis à jour et intégrant l'ensemble des fonctions de l'opérateur
7. Le CICF couvre-t-il :	<input type="checkbox"/> Aucun processus	<input type="checkbox"/> 1 à 3 processus	<input type="checkbox"/> La totalité des processus
8. Un dispositif de suivi opérationnel du plan d'action a-t-il été prévu ?	<input type="checkbox"/> Absence de dispositif de suivi opérationnel	<input type="checkbox"/> Suivi macro par le comité de pilotage du déploiement du CICF [absence de tableau de suivi détaillé du CICF (par processus/ actions/ indicateurs) analysé par le comité de pilotage]	<input type="checkbox"/> Existence d'une instance dédiée au pilotage opérationnel et existence d'un tableau de suivi détaillé de CICF (par processus/ actions/ indicateurs)

9. Mise en place d'une analyse des résultats du CIC ainsi que d'un dispositif de reporting	<input type="checkbox"/> Absence d'analyse et/ou de dispositif de reporting	<input type="checkbox"/> Existence d'analyse du CIC ou de dispositif de reporting, mais pas d'enrichissement du plan de CICF	<input type="checkbox"/> Existence d'une analyse, d'un dispositif de reporting et d'un enrichissement du plan de CICF
10. Des actions de formation et de sensibilisation ont-elles été menées ?	<input type="checkbox"/> Aucune action de formation ou de sensibilisation organisée ou suivie au sein de l'établissement	<input type="checkbox"/> Existence d'actions de formation suivies par une population restreinte au sein de l'établissement	<input type="checkbox"/> Existence d'un dispositif articulé de formation au CICF (dispositif interne ou
11. Existence d'un dossier de révision du CICF pour l'établissement	<input type="checkbox"/> Absence de dossier de révision	<input type="checkbox"/> Existence d'un dossier partiel et/ou non diffusé ou accessible en interne	<input type="checkbox"/> Existence d'un dossier complet, à jour et accessible en interne
12. Existence d'un dispositif d'audit interne	<input type="checkbox"/> Absence de dispositif d'audit interne	<input type="checkbox"/> Dispositif d'audit interne prévu mais non encore opérationnel	<input type="checkbox"/> Existence d'un dispositif d'audit interne opérationnel et conforme aux standards professionnels

2. SYNTHÈSE DES PRINCIPAUX PROGRES REALISES EN 2012

(utilisation d'autres outils du CICF, date de présentation de la cartographie des risques et du plan d'action en conseil d'administration, ou toute autre information susceptible de documenter l'état de renforcement de la démarche dans l'établissement)

NOTIFICATION PRÉVISIONNELLE ET DÉCISION ATTRIBUTIVE DE FINANCEMENT

Ministère
Direction

Lieu, date

**NOTIFICATION PRÉVISIONNELLE DE FINANCEMENT
POUR LA CONSTRUCTION DU BUDGET 2013**

Texte(s) de référence xxxxx

Le Ministre financeur xxxxx

Prévoit l'attribution d'une somme de xxx euros à l'établissement xxx au titre :

- De la participation de l'État à la dotation en fonds propres de cet établissement
- OU* Du financement par l'État de l'investissement xxx
- OU* Du financement par l'État de l'aide allouée dans le cadre du dispositif d'intervention xxx
- OU* De la subvention pour charge de service public pour l'année 2013

Signature service gestionnaire

**MENTIONS OBLIGATOIRES
DEVANT FIGURER DANS LA DÉCISION ATTRIBUTIVE DE FINANCEMENT**

Texte(s) de référence xxxxx

Le Ministre financeur xxxxx

Décide l'attribution d'une somme de xxx euros à l'établissement xxx au titre :

- De la participation de l'État à la dotation en fonds propres de cet établissement
- OU* Du financement par l'État de l'investissement xxx
- OU* Du financement par l'État de l'aide allouée dans le cadre du dispositif d'intervention xxx
- OU* De la subvention pour charge de service public pour l'année 2013

Le montant de cette dépense est imputable sur :

- Le programme xxx, action xxx, sous-action xxx
- Le titre de dépense xxx, catégorie xxx
- Le compte PCE xxx

Compte bénéficiaire :

- Titulaire : xxx
- Domiciliation : xxx
- RIB : xxx

Le cas échéant, échéancier prévisionnel de versement :

<i>Date prévisionnelle de versement</i>	<i>Montant</i>

Signature ordonnateur

Visa du contrôleur budgétaire