

RAPPORT D'AUDIT N° 2022-75-021

RAPPORT DÉFINITIF

Groupement d'intérêt public (GIP)
« Bibliothèque universitaire des langues et civilisations »

Septembre 2022

---- § ----

Mission effectuée par :

Hakim ARRAS

supervisée par :

Florence BOUGNAUD-VEDEL

Sommaire

Table des matières

Préambule.....	3
Synthèse du rapport.....	4
Principaux constats.....	7
Tableau des recommandations.....	9
1 ^{ère} Partie : Présentation générale de la structure.....	12
1.1. Données générales relatives au GIP BULAC.....	12
1.2. L'organisation des services ordonnateur et comptable.....	15
2 ^{ème} Partie : Le dispositif de maîtrise des risques.....	18
2.1. La démarche de contrôle interne.....	18
2.2. Les sécurités physique et informatique.....	19
2.3. Documentation et archivage.....	20
3 ^{ème} Partie : Les missions de l'agence comptable.....	21
3.1. La tenue de la comptabilité.....	21
3.2. La gestion des disponibilités.....	22
3.3. Les comptes de haut bilan.....	24
3.4. Les opérations de recettes.....	26
3.5. Les opérations de dépenses.....	28
3.6. La régie.....	29
Annexe 1 : lettre de mission.....	31
Annexe n° 2 : Tableau de réponses des audités.....	32

Préambule

CADRE JURIDIQUE DE L'AUDIT

Le présent audit s'exerce :

- dans le cadre du programme de travail pour 2022 de la Mission Départementale Risques et Audit (MDRA) ;
- conformément aux dispositions de l'article 7 du décret 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public ;
- conformément aux dispositions de l'article 219 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (décret « GBCP »).

Ainsi, les agents comptables sont soumis au contrôle du Directeur général des Finances publiques ou par les Directeurs régionaux ou départementaux des Finances publiques pour les organismes ayant leur siège dans leur ressort.

Ils sont également soumis aux vérifications de l'inspection générale des Finances et éventuellement des corps de contrôle des ministères de tutelle.

OBJET DE LA MISSION D'AUDIT

L'audit porte sur les opérations comptables du groupement d'intérêt public (GIP) Bibliothèque universitaire des langues et civilisations (« **BULAC** » ci-après).

Il s'agit d'un audit de régularité des opérations comptables et financières ainsi que sur l'organisation et la politique de maîtrise des risques mise en œuvre au sein de l'entité.

MÉTHODOLOGIE

L'auditeur a collecté, auprès de l'agent comptable, ainsi que des services ordonnateurs les informations nécessaires à l'audit sous-forme d'entretiens. Les éléments recueillis ont été corroborés à partir des documents administratifs et comptables et par l'observation de l'auditeur.

La comptabilité de référence est constituée par la balance arrêtée au 15 avril 2022.

Une réunion de clôture des interventions sur place a eu lieu le 16 juin 2022.

La phase contradictoire écrite sera ensuite mise en œuvre en deux temps :

- Le rapport provisoire assorti de constats et de recommandations sera transmis à l'agent comptable.
- Le rapport assorti de ses réponses, avec éventuellement de nouvelles observations de l'auditeur, vaudra rapport définitif et sera transmis à l'agent comptable et à son supérieur hiérarchique.

AUDITEURS – ÉQUIPE DE TRAVAIL

L'audit a été réalisé par M. Hakim ARRAS, auditeur.

La supervision de la mission est assurée par Mme Florence BOUGNAUD-VEDEL, auditrice.

Synthèse du rapport

L'audit de régularité du GIP BULAC a démarré sur place le 19 avril 2022. Ce même jour, une réunion de présentation de la mission s'est déroulée dans les locaux du GIP en présence de Mme Marie-Lise TSAGOURIA, sa directrice, et M. Éric SPRIRIDION, son agent comptable.

Une réunion marquant la fin des interventions sur place s'est tenue le 16 juin 2022 en présence de ces mêmes personnes qui étaient accompagnées par Mme Vesna ASANOVIC, adjointe au directeur général des services et chef de l'équipe administration et par M. Benjamin GUICHARD, directeur scientifique du GIP BULAC.

L'audit conduit au sein de l'agence comptable du GIP BULAC a permis d'identifier de nombreuses zones de risque touchant à la fois son organisation et l'accomplissement de sa mission.

Avant d'en dresser un tableau d'ensemble, une remarque préliminaire portant sur le déroulement de cette mission s'avère nécessaire. En effet, certaines demandes adressées à l'agent comptable sont demeurées sans réponse de la part de ce dernier. Ce sont les services de l'ordonnateur, en copie de l'ensemble des demandes, qui ont permis que la mission d'audit puisse se dérouler dans des conditions normales. En effet, ils ont communiqué à l'auditeur les réponses aux questions qui relevaient de leur périmètre comme le juridique, l'organisationnel ou encore les questions relatives à l'inventaire des immobilisations. Ils ont également mis à la disposition de l'auditeur un accès étendu à son système d'information ainsi qu'un ordinateur portable pour y accéder.

Pour ce qui est des questions relevant de la comptabilité publique au sens strict et donc normalement de la seule compétence de l'agent comptable, aucune réponse n'a été transmise par ce dernier à la mission d'audit. Ainsi, hormis les éléments transmis par l'ordonnateur, sont restées sans réponse les points suivants :

- demande du 9 mai 2022 : Tableau d'amortissements des immobilisations pour les exercices 2020 et 2021 et inventaire des immobilisations pour les exercices 2020 et 2021 ;
- demande du 16 mai 2022 : états de rapprochement bancaire ;
- demande du 20 mai 2022 : anomalies dans les documents comptables accompagnant le compte financier transmis dans l'info-centre des EPN ;
- demande du 31 mai 2022 : grand livre fournisseurs ;
- demande du 9 juin 2022 : calcul du délai global de paiement¹.

Il convient de préciser que des questions comptables qui relevaient de la compétence de l'agent comptable ont été traitées par l'ordonnateur². La mission d'audit ne peut que déplorer cette situation assez inédite, qui s'inscrit pourtant dans le cadre d'un contrôle prévu par l'article 219 du décret GBCP du 7 novembre 2012.

Créé en 2003, le GIP BULAC est une bibliothèque de recherche et d'étude pluridisciplinaire spécialisée en sciences humaines et sociales dont les collections couvrent principalement les zones géographiques suivantes : Afrique, Amérique (période précolombienne) et Groenland, Asie centrale, Asie orientale, Haute-Asie, Asie du Sud et du Sud-Est, Europe balkanique, centrale et orientale, Maghreb, Moyen-Orient, Pacifique. Parmi ses membres

¹ Finalement transmis par les services de l'ordonnateur à la suite de la réunion du 16 juin 2022.

² Les réponses de l'ordonnateur étaient systématiquement rédigées sur des documents à entête de la BULAC. Lorsqu'il n'avait pas les éléments pour y répondre, la question demeurait en suspens ou renvoyé à l'agent comptable.

fondateurs figurent des établissements d'enseignement supérieur et notamment l'INALCO³ avec lequel la BULAC partage les mêmes locaux.

Sur le plan juridique et organisationnel, il existe un règlement intérieur et financier régulièrement mis à jour tandis que les décisions importantes de la vie du GIP sont formalisées par des délibérations de son assemblée générale. Toutefois, l'examen de ses relations avec les tiers a montré qu'une convention de groupement de commande établit avec l'INALCO manquait de précision concernant tout particulièrement les modalités de paiement et de débours de l'une et l'autre partie ce qui pourrait constituer une source de litige.

Les ressources de la BULAC sont constituées à titre principal d'une subvention pour charges publiques et de la contribution de ses membres fondateurs qui est révisée tous les trois ans. Ses effectifs, constitués d'une centaine de collaborateurs, proviennent pour moitié d'agents détachés par le rectorat. Le poids financier de cet apport humain est important (4 226 437 euros) mais il n'est pas mentionné dans les documents comptables du GIP.

Au moment de l'audit, l'agent comptable nommé depuis le 1^{er} octobre 2021 n'avait pas encore prêté serment ni entrepris de démarche pour le faire. En outre, il n'avait pas constitué de caution pour cette agence comptable qu'il occupe dans le cadre d'une adjonction de service.

L'examen de l'articulation des fonctions entre les services de l'ordonnateur et le comptable a montré que des tâches qui auraient dû relever exclusivement de l'agent comptable étaient effectuées par les services de l'ordonnateur. Ainsi, une délégation sur le compte DFT du GIP a été systématiquement délivrée par les agents comptables successifs du GIP à une agente de l'ordonnateur, la même agente assurant des tâches de recouvrement et effectuant des écritures comptables normalement du ressort de l'agent comptable. Cette situation pourrait être caractéristique d'une gestion de fait.

Par ailleurs, les habilitations informatiques délivrées sur l'application budgétaire et comptable nécessitent une mise à jour pour tenir compte des attributions réglementaires des uns et des autres.

Le dispositif de maîtrise des risques pourrait également connaître des pistes d'amélioration. En matière de contrôle interne, seul son versant budgétaire a été mis en place (cartographie des risques, procédures et plan d'actions). Il est inexistant du côté de l'agence comptable.

La mission d'audit a également relevé un défaut de sécurité physique concernant l'accès au bureau commun de l'agent comptable et du régisseur. Ce bureau qui renferme le coffre contenant le numéraire et les valeurs inactives de la régie de recettes et d'avances reste ouvert même en leur absence.

En matière de moyen informatique, l'application budgétaire et comptable n'a plus été mise à jour depuis la fin 2019 alors que de nombreuses évolutions et améliorations ont été développées par son éditeur, l'association COCKTAIL. En outre, il n'existe aucune politique opérationnelle de classement et d'archivage des pièces comptables.

Concernant la tenue de la comptabilité, la mission d'audit a identifié plusieurs lacunes : absence de reprise de la balance d'entrée, et de *facto*, de suivi des comptes de tiers et du compte de trésorerie ; absence de rapprochement bancaire ; les comptes d'attente ne sont pas apurés régulièrement ; absence de contrôle des coordonnées bancaires avant virement ; la version dématérialisée du compte financier n'a pas été transmise correctement à l'info-centre des EPN. Enfin, en juin 2022, le résultat de l'exercice 2021 n'avait toujours pas été imputé au compte de réserve en dépit d'une délibération datant du 10 mars 2022.

³ Institut national des langues et civilisations orientales.

Ces lacunes pourraient s'expliquer par un manque de formation et par un investissement limité de l'agent comptable. Il s'agit en effet de son premier poste comptable dans un format « adjonction de service ». Sa présence au sein de la BULAC est d'une demi-journée par semaine étant précisé que les opérations ne sont pas télétravaillées.

Concernant les immobilisations, l'absence d'inventaire physique ne permet pas de valider leur valeur en comptabilité. Ce constat récurrent figure dans les rapports de l'agent comptable qui ont accompagné les comptes financiers 2020 et 2021. En outre, le GIP BULAC dispose de documents rares et précieux conservés dans sa réserve. Cet actif qui pourrait correspondre à des biens historiques et culturels n'apparaît pas dans les comptes de l'établissement et devrait faire l'objet d'un suivi comptable spécifique.

Enfin, concernant les opérations de recettes et de dépenses, la mission d'audit a fait les constats suivants. Le suivi et la prise en charge des titres de recette par l'agent comptable ne sont pas effectués régulièrement générant un risque pour le recouvrement des sommes correspondantes. De plus, certaines pièces justificatives des recettes transmises par l'ordonnateur à l'agent comptable ne sont pas conformes à la réglementation.

En matière de dépenses, la mission a constaté que des demandes de paiement, émises en 2018 et 2019, avaient été prises en charge par l'agent comptable alors que la personne qui les avait émises n'était pas habilitée à le faire. En outre, certaines dépenses ont été prises en charge pour paiement par une personne non habilitée alors que cette tâche relève exclusivement de l'agent comptable. Cette situation qui a pris fin au début de l'exercice 2019, représente une somme de 1 084 784 euros. De tels agissements pourraient être susceptibles de mettre en cause la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable en fonction à l'époque des faits. Enfin, l'examen d'un échantillon de dépenses a révélé que les demandes de paiement étaient insuffisamment contrôlées par l'agent comptable tandis que le délai de paiement de 30 jours était dépassé dans 38 % des cas examinés.

Fait à Paris, le 18 juillet 2022

L'Auditeur

signé

Hakim ARRAS

Le Superviseur

signé

Florence BOUGNAUD-VEDEL

Principaux constats

PRINCIPAUX CONSTATS	
POINTS FORTS	POINTS D'AMÉLIORATION
FONDEMENTS JURIDIQUES, ORGANISATION ET COMPOSITION DE L'AGENCE COMPTABLE	
<p>Existence d'un règlement intérieur et financier régulièrement mis à jour.</p> <p>Délégations à jour.</p> <p>Organigramme à jour.</p>	<p>La convention établit avec l'INALCO manque de précision ce qui constitue un risque juridique (recommandation n°1).</p> <p>Le poids financier du personnel mis à disposition au sein de la BULAC ne figure pas dans le compte financier (recommandation n°2).</p> <p>Plus de 10 mois après son installation, l'agent comptable n'avait toujours pas prêté serment (recommandation n°3.1) ni constitué de caution (recommandation n°3.2).</p> <p>Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable n'est pas respecté dans la mesure où les services de l'ordonnateur s'immiscent dans les tâches relevant du seul agent comptable (recommandation n°4).</p> <p>Des personnes non habilitées disposent d'une habilitation informatique leur donnant accès à la comptabilité générale (recommandation n°5).</p>
MISE EN ŒUVRE DU CONTRÔLE INTERNE	
<p>Contrôle interne budgétaire effectif.</p>	<p>Absence de démarche de contrôle interne comptable (recommandation n°6).</p>
LES SÉCURITÉS PHYSIQUE ET INFORMATIQUE	
<p>L'accès aux locaux est sécurisé par un badge.</p>	<p>En leur absence, le bureau de l'agent comptable et du régisseur n'est pas verrouillé alors qu'il renferme notamment du numéraire et des valeurs inactives stockés dans un petit coffre non scellé (recommandation n°7).</p> <p>L'application budgétaire et comptable n'est plus mise à jour depuis la fin 2019 en dépit des nombreuses évolutions et améliorations développées par l'éditeur (recommandation n°8).</p> <p>Il n'existe aucune politique de classement et d'archivage des pièces justificatives comptables classées en vrac dans des répertoires informatiques (recommandation n°9).</p>
TENUE DE LA COMPTABILITÉ	
	<p>En juin 2022, la balance d'entrée n'avait toujours pas été reprise (recommandation n°10).</p> <p>Les comptes de tiers ne font pas l'objet d'un suivi effectif (recommandation n°11).</p>

PRINCIPAUX CONSTATS	
POINTS FORTS	POINTS D'AMÉLIORATION
	<p>Depuis l'ouverture de l'exercice 2022, le compte de disponibilité n'est pas suivi en comptabilité (recommandation n°12).</p> <p>Seules les charges du compte de résultat et seul l'actif du bilan 2021 ont été transmis avec le compte financier dématérialisé dans l'info-centre des EPN (recommandation n°13).</p>
LA GESTION DES DISPONIBILITÉS	
<p>Contrôle des coordonnées bancaires pour les virements internationaux.</p>	<p>Aucun rapprochement bancaire n'est effectué (recommandation n°14).</p> <p>Les comptes d'attente utilisés pour la trésorerie (5159 et 47281) ne sont pas régulièrement apurés (recommandations n°15 et n°16).</p> <p>A l'exception des virements internationaux, les coordonnées bancaires saisies par l'ordonnateur ne sont pas vérifiées par l'agent comptable (recommandation n°17).</p>
LES COMPTES DE HAUT BILAN	
	<p>En juin 2022, le résultat n'avait toujours pas été affecté au compte de réserve (recommandation n°18).</p> <p>La valeur des immobilisations figurant en comptabilité ne correspond pas à la réalité (recommandation n°19).</p> <p>La BULAC détient des ouvrages rares et précieux susceptibles d'appartenir à la catégorie des biens historiques et culturels mais ils ne font pas l'objet d'un suivi spécifique (recommandation n°20).</p>
LES OPÉRATIONS DE RECETTE ET DE DÉPENSES	
	<p>Les titres de recettes ne sont pas suivis avec célérité par l'agent comptable (recommandation n°21).</p> <p>Les pièces justificatives des titres de recettes ne sont pas conformes à la réglementation (recommandation n°22).</p> <p>Certains ordres de paiement ont été pris en charge alors qu'un contrôle basique mais effectif aurait dû conduire l'agent comptable à les rejeter (recommandation n°23).</p> <p>L'examen d'un échantillon de 42 demandes de paiement visés a montré que dans 38 % des cas le délai de paiement était dépassé (recommandation n°24).</p> <p>La régie n'est pas contrôlée par l'agent comptable (recommandation n°25).</p>

Tableau des recommandations

RECOMMANDATIONS		
N°	ACTIONS À METTRE EN ŒUVRE	ÉCHÉANCE / ACTEUR
1	Préciser dans la convention de groupement de commandes établit entre le GIP BULAC et l'INALCO les modalités de remboursement des débours.	S2-2022 / Ordonnateur
2	Mentionner dans l'annexe du compte financier la masse financière que représente le personnel prêté par l'État au GIP.	S1-2023 / Agent comptable
3	3.1. Constituer une caution au titre de l'agence comptable du GIP BULAC. 3.2. Prendre attache auprès de la Chambre régionale des comptes d'Île-de-France pour y prêter serment.	Immédiat / Agent comptable
4	Respecter le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable dont les rôles respectifs sont précisés dans le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.	Immédiat / Agent comptable & ordonnateur
5	Mettre à jour les habilitations informatiques de l'application budgétaire et comptable de sorte que lesdites habilitations correspondent aux prérogatives réglementaires respectives de l'ordonnateur et de l'agent comptable.	Immédiat / Ordonnateur
6	Mettre en place un dispositif de contrôle interne comptable en utilisant l'outil OPRA par exemple.	S2-2022 / Agent comptable
7	En l'absence du régisseur et de l'agent comptable, la porte de leur bureau doit être systématiquement verrouillée.	Immédiat / Ordonnateur
8	Accélérer la mise en place de la nouvelle version de l'application comptable.	S2-2022 / Ordonnateur
9	Définir et mettre en œuvre une politique opérationnelle de classement et d'archivage des pièces comptables.	Immédiat / Agent comptable & ordonnateur
10	Procéder à la reprise de la balance d'entrée dès la fin des opérations d'inventaire.	Immédiat / Agent comptable
11	Effectuer un suivi régulier des comptes de tiers.	Immédiat / Agent comptable
12	Au début de chaque exercice, mouvementer par le biais d'une opération diverse, le compte 5151 d'un montant égal au solde du même compte de la fin de l'exercice précédent.	Immédiat / Agent comptable
13	La transmission du compte financier dématérialisé dans l'info-centre des EPN doit obéir aux préconisations figurant dans l'instruction BOFIP-GCP-19-0021 du 23/07/2019.	Immédiat / Agent comptable

RECOMMANDATIONS		
N°	ACTIONS À METTRE EN ŒUVRE	ÉCHÉANCE / ACTEUR
14	Effectuer régulièrement, et a minima mensuellement, un rapprochement bancaire et en conserver la trace.	Immédiat / Agent comptable
15	Apurer le compte 5159 dès que les opérations y figurant ont été enregistrées sur le compte DFT.	Immédiat / Agent comptable
16	Apurer le compte 47281 dès que les opérations y figurant ont été enregistrées sur le compte DFT.	Immédiat / Agent comptable
17	Effectuer systématiquement un contrôle traçable des coordonnées bancaires des tiers avant mise en paiement.	Immédiat / Agent comptable
18	Affecter le résultat de l'exercice N-1 conformément à la délibération de l'organe délibérant.	Immédiat / Agent comptable
19	Effectuer au moins une fois par an un inventaire physique des immobilisations validé par l'ordonnateur et l'agent comptable.	S2-2022 / Agent comptable & ordonnateur
20	Les biens historiques et culturels contrôlés par le GIP BULAC doivent être immobilisés conformément aux dispositions figurant dans la norme 17 du Recueil des normes comptables pour les établissements publics.	S2-2023 / Ordonnateur
21	Effectuer le contrôle, la prise en charge et le suivi des titres émis par l'ordonnateur dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, au plus près du fait générateur.	Immédiat / Agent comptable
22	Veiller à transmettre à l'agent comptable les pièces justificatives des titres de recettes prévues dans les dispositions de l'arrêté du 24 octobre 2018 fixant la liste des pièces justificatives des recettes des organismes soumis au titre III du décret no 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.	Immédiat / Ordonnateur
23	Renforcer les contrôles au moment de la prise en charges des ordres de payer.	Immédiat / Agent comptable
24	L'agent comptable et l'ordonnateur doivent mettre en place conjointement une procédure opérationnelle visant à maîtriser le délai global de paiement.	S2-2022 / Agent comptable & ordonnateur
25	L'agent comptable doit contrôler la régie et ce contrôle doit donner lieu à la rédaction d'un procès-verbal.	Immédiat / Agent comptable

1^{ère} Partie : Présentation générale de la structure

1.1. Données générales relatives au GIP BULAC

a) Présentation juridique

Le GIP BULAC a été créé en 2003 pour une durée de 6 ans. Depuis cette date, la durée de vie du GIP a régulièrement été prolongée : pour une durée de 4 ans (2009-2013), puis 5 ans (2013-2018) et enfin 6 ans (2018-2024).

Le GIP est constitué de 9 membres :

- l'État représenté par ministre chargé de l'enseignement supérieur et par le ministre chargé de la recherche ;
- l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne ;
- l'Université Sorbonne Nouvelle – Paris 3 ;
- l'Université Paris-Sorbonne ;
- l'Université Paris Diderot – Paris 7 ;
- l'École pratique des hautes études ;
- l'École des hautes études en sciences sociales ;
- l'Institut national des langues et civilisations orientales (« **INALCO** » ci-après) ;
- le Centre national de la recherche scientifique.

Le GIP est la structure juridique qui a été choisi pour gérer la Bibliothèque universitaire des langues et civilisations. Il s'agit d'une bibliothèque de recherche et d'étude pluridisciplinaire spécialisée en sciences humaines et sociales.

Ouverte à tous les publics, ses collections couvrent principalement les zones géographiques suivantes : Afrique, Amérique (période précolombienne) et Groenland, Asie centrale, Asie orientale, Haute-Asie, Asie du Sud et du Sud-Est, Europe balkanique, centrale et orientale, Maghreb, Moyen-Orient, Pacifique.

Ses missions sont doubles :

« - collecter, conserver, communiquer et mettre en valeur des collections de documents prioritairement en langue originale, intéressant l'enseignement supérieur ou la recherche ;

- travailler en réseau et coopérer avec des institutions, musées ou bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs au plan national et international. »⁴

Les droits et obligations des membres sont définis à l'article 7 de la convention constitutive. Ainsi, chaque membre détient 8 % des droits et obligations à l'exception de l'État qui en possède 28 %. Ces droits et obligations s'exercent notamment au sein de l'assemblée générale du GIP⁵.

Depuis sa création, le GIP est dirigé par Mme Marie-Lise TSAGOURIA. L'article 18 de la convention constitutive précise qu'elle est l'ordonnatrice des recettes et des dépenses. Mme TSAGOURIA a désigné deux ordonnateurs secondaires. Il s'agit de M. Benjamin GUICHARD, directeur scientifique du GIP BULAC, et M. Jean-François CHANAL, directeur

⁴ Cf. convention constitutive 2013-2018.

⁵ Cf. articles 16 et suivants de la convention constitutive.

adjoint, désignés respectivement le 28 juin 2015 et 16 septembre 2015. Mme TSAGOURIA, M. GUICHARD et M. CHANAL forment l'équipe de direction du GIP BULAC.

Le siège du GIP BULAC est situé au 65 rue des Grands Moulins, 75013 PARIS. Il partage les locaux avec l'INALCO au sein d'un bâtiment dénommé Pôle des langues et civilisations.

Deux conventions ont été conclues entre ces deux entités. Elles donnent lieu à un circuit de facturation entre les deux structures.

Une première convention de groupement de commandes datant de 2019 a été établie « *en vue de rationaliser le coût de gestion et d'améliorer l'efficacité économique [des achats]* »⁶. Cette convention porte notamment sur le pilotage et la prise en charges des dépenses courantes, d'entretien et d'investissement de l'immeuble. Dans ce cadre, en 2021, la BULAC a effectué une demande de remboursement à l'INALCO pour un montant de 578 434,79 euros. Cette somme correspondait à la part de dépenses imputables à l'INALCO (notamment nettoyage et sécurité) mais facturées et payées par la BULAC⁷. Toutefois, la convention établie entre les deux parties est muette sur ce point au sens où elle ne précise pas qui de la BULAC ou de l'INALCO doit effectuer cette avance et selon quelle(s) modalité(s) celle-ci doit être remboursée. Cette absence constitue un risque juridique et pourrait être source de contentieux entre les deux entités.

RECOMMANDATION N°1 :

 **Préciser dans la convention de groupement de commandes établie entre le GIP BULAC et l'INALCO les modalités de remboursement des débours.**

La deuxième convention porte sur le partage à parts égales de la rémunération du directeur technique du Pôle des langues et civilisations. Les modalités d'avance et de remboursement de ces sommes sont clairement précisées dans les articles 2 et 3 de la convention⁸.

Enfin, le 10 juin 2005, le GIP BULAC a créé une régie qui a fait l'objet de plusieurs avenants. Aujourd'hui, il s'agit d'une régie d'avances et de recettes dont le dernier acte constitutif date du 27 septembre 2013. Elle a pour objet le paiement de menues dépenses et l'encaissement de divers produits (chèques déjeuner, remboursement de carte de bibliothèque etc.).

b) Dispositif budgétaire et comptable

Le GIP relève des dispositions des titres Ier et III du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Ainsi, selon les dispositions de l'article 15 de la convention constitutive, « *la tenue des comptes du groupement est assurée selon les règles de la comptabilité publique par un agent comptable désigné dans les conditions prévues à l'article 7 du décret 2012-91 du 26 janvier 2012.* ».

L'article 23 du règlement intérieur du GIP⁹ prévoit que son directeur « *est chargé, d'une part, de la constatation et de la liquidation des droits et produits dont il prescrit et autorise le recouvrement, d'autre part, de l'engagement, de la liquidation et de l'ordonnancement des dépenses, c'est-à-dire de l'exécution de l'état prévisionnel des recettes et des dépenses* ».

⁶ cf. convention de groupement de commandes entre l'INALCO et la BULAC en date du 7 novembre 2019.

⁷ Cette somme a été régulièrement remboursée par l'INALCO.

⁸ cf. convention entre l'INALCO et la BULAC en date du 24 mars 2011.

⁹ Dans sa version approuvée par l'assemblée générale du GIP BULAC le 9 décembre 2021.

Par ailleurs, l'article 26 du même règlement rappelle que « *l'agent comptable est seul chargé du recouvrement des recettes, du paiement des dépenses, de la garde et de la conservation des fonds et des valeurs appartenant ou confiés au GIP, du maniement des fonds et du mouvement des disponibilités, de la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité* ».

Enfin, le GIP est soumis au contrôle économique et financier de l'État. A ce titre, plusieurs documents sont soumis au visa du contrôleur notamment les actes de gestion du personnel, les marchés, contrats et conventions dont le montant est supérieur à 90 000 euros, les ordres de mission pour les déplacements hors Union européenne, les décisions portant remise gracieuse et les propositions d'admission en non-valeur. L'article 27 du règlement intérieur considère comme acceptée toute absence de réponse du contrôleur plus de quinze jours après sa saisine.

Selon sa convention constitutive, les ressources du GIP prennent la forme de contributions : financière, mises à disposition de personnels, de locaux ou de matériel, apport de propriétés intellectuelles etc. La convention précise que « *les modalités de participation des membres lors de la constitution du groupement sont définies, sur les bases [de l'article 7 de la convention], dans les annexes jointes à la présente convention* ». Ces modalités figurent dans le plan d'action triennal :

	2019	2020	2021
CNRS	10 000	10 000	10 000
EFEO	25 000	25 000	25 000
EHESS	45 000	45 000	45 000
EPHE	25 000	25 000	25 000
INALCO	50 000	50 000	50 000
Université Paris I	10 000	10 000	10 000
Université Paris III	30 000	30 000	30 000
Université Paris IV	25 000	25 000	25 000
Université Paris VII	50 000	50 000	50 000
TOTAL	270 000	270 000	270 000

Selon le compte financier 2021, les produits du GIP se sont élevés en 2021 à 3 772 764 euros. L'essentiel de ces recettes correspond à une subvention pour charges publiques (3 207 195 euros) versée par le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Le reliquat est composé d'autres subventions (370 574 euros) et d'autres produits (194 994 euros).

En 2021, les charges du GIP BULAC se sont élevées à 4 092 839 euros. Il s'agit pour 55,8 % de dépenses de fonctionnement, 37,5 % de dépenses de personnels et 6,7 % de dépenses d'investissement.

En 2021, les effectifs du GIP se sont élevés à 96,22 ETP. Il convient de noter que parmi ce personnel, figure 56,29 ETP financés par l'État et le CNRS. Il n'existe pas de contrepartie à cette mise à disposition de ces personnels qui continuent à être payés par leur administration d'origine. Si l'information sur le volume de ces effectifs figure dans le compte financier du GIP BULAC, en revanche, la masse financière que représente cette ressource significative (plus de la moitié des effectifs du GIP) n'y est pas mentionnée. Cette information qui pourrait être fournie dans l'annexe contribuerait à donner une image fidèle de l'activité et de l'environnement du GIP BULAC. Il s'agit en effet d'une ressource significative puisqu'en 2021, la masse salariale de ce personnel mis à disposition s'est élevée à 4 226 437 euros y compris la pension civile.

RECOMMANDATION N°2 :

 **Mentionner dans l'annexe du compte financier la masse financière que**

représente le personnel prêté par l'État au GIP.

1.2. L'organisation des services ordonnateur et comptable

Les services « ordonnateur » :

Le cœur de métier du GIP BULAC montre que celui-ci est organisé autour de 4 pôles : flux de données, médiation, développement des collections et conservation et patrimoine.

Autour de ces quatre pôles, il y a deux services transversaux. D'une part, la direction générale des services qui regroupe notamment une équipe logistique, une équipe informatique et une équipe administrative. Cette dernière est en relation directe avec l'agent comptable. D'autre part, la direction technique du bâtiment.

Le service « comptable » :

L'agent comptable du GIP BULAC est M. Éric SPIRIDION. Il n'a pas de collaborateur et n'a délivré aucune délégation. Il a été installé sur son poste le 1^{er} octobre 2021. Il s'agit d'une adjonction de service. L'agent comptable précédent était M. Bernard MORVAN, en poste depuis le 2 janvier 2018.

Le procès-verbal de remise de service entre le comptable entrant et sortant en date du 30 septembre 2021 ne fait état d'aucune réserve.

Au jour de l'audit, soit plus de six mois après son installation, M. SPIRIDION n'avait toujours pas prêté serment ni constitué de caution, ni effectué de réserves¹⁰.

RECOMMANDATION N°3 :

 **3.1. Constituer une caution au titre de l'agence comptable du GIP BULAC.**

 **3.2. Prendre attache auprès de la Chambre régionale des comptes d'Île-de-France pour y prêter serment.**

Dans son activité au quotidien, M. SPIRIDION consacre l'essentiel de son temps au paiement des dépenses émanant des demandes de paiement émises par l'ordonnateur.

Cette seule tâche est assez chronophage étant précisé que M. SPIRIDION nouvellement nommé sur le poste n'a pas bénéficié d'un tuilage par son prédécesseur. Il a toutefois suivi une formation sur l'application comptable.

D'autres opérations de nature comptable sont effectuées par Mme Marie HANGAT. Pourtant, cette dernière est, selon l'organigramme du GIP, « Responsable des ressources financières » au sein de la Direction générale des services du GIP, c'est-à-dire côté ordonnateur.

Ainsi, dans le cadre de ses fonctions, Mme HANGAT dispose depuis au moins le 19 octobre 2017 d'une procuration générale sur le compte DFT du GIP. Elle effectue régulièrement des demandes de versement quand par exemple un virement a été rejeté ou pour reconstituer de l'avance de la régie dont Mme HANGAT est la régisseuse (cf. *infra*). Si les demandes de versement sont possibles pour un ordonnateur, les mouvements

¹⁰ Sauf demande de prorogation, l'agent comptable dispose d'un délai de 6 mois après la remise de service pour émettre des réserves.

précités sont opérés sur les comptes de disponibilité et relève des tâches de l'agent comptable.

Par ailleurs, sur la fiche de poste de Mme HANGAT au titre de l'année 2021, il est indiqué qu'elle est notamment chargée du suivi du compte du trésor :

BULAC [ΠΥΡΣ] [大学] [γλώσσες] [ಭಾಷೆ]	
Bibliothèque universitaire des langues et civilisations	
FICHE DE POSTE 2021	
INTITULÉ DU POSTE Responsable des ressources financières	
RATTACHEMENT Direction générale des services, équipe administration n+1 : directeur général des services et ses adjoints	
CATÉGORIE-CORPS-GRADE A - Ingénieur d'études BAP J	
NOM DE L'AGENT Marie HANGAT	DATE D'ARRIVÉE 16/11/2015
ACTIVITÉS	
<ul style="list-style-type: none">- Missions permanentes :- Encadrement fonctionnel d'1 adjoint administratif (0,5 ETP),- Travail en étroite collaboration avec l'agent comptable,- Préparation du budget annuel avec l'agent comptable et la direction, de ses modifications (BR) et du compte financier (pièces justificatives),- Contrôle de l'exécution des dépenses (vérification et traitement des factures) et des recettes (émission d'ordres de recettes), suivi des opérations budgétaires et comptables,- Préparation des écritures et pièces justificatives pour l'agent comptable,- Relations avec la banque et la tutelle (DRFIP), suivi du compte au Trésor,- Gestion des comptes fournisseurs,- Gestion financière des marchés et contrats communs avec l'INALCO, refacturations,	

Mme HANGAT se charge également des actions en recouvrement auprès des débiteurs du GIP. Ainsi, des relances de membres fondateurs du GIP en retard du paiement de leur contribution ont été effectués par cette dernière¹¹ :

Marie Hangat <marie.hangat@bulac.fr> À : Skiker Djamila <djamila.skiker@ehess.fr> Cc : "ressources-financières@bulac.fr" <ressources-financieres@bulac.fr>	3 janvier 2022 à 15:41
Bonjour Madame,	
Tout d'abord, je vous souhaite une belle année 2022.	
Nos deux factures relatives à la participation de l'EHSS au budget du GIP BULAC 2020 et 2021 en tant que membre sont restées impayées.	
Je vous remercie de faire le nécessaire ou de nous dire ce qui bloque.	
Bien cordialement,	
--	
Marie HANGAT Chargée des ressources financières marie.hangat@bulac.fr	
BULAC	

¹¹ D'autres relances ont été effectuées auprès de l'université de Paris, également membre du GIP.

En fin d'exercice 2021, Mme HANGAT a passé l'écriture d'affectation du résultat 2020 (journal des OD écriture 2989) et soldé les comptes 6 et 7 pour la détermination du résultat comptable¹².

Enfin, en 2018 et 2019, Mme HANGAT a visé des demandes de paiement dans l'application comptable (cf. infra, section sur les dépenses).


Or, ces tâches comptables ne relèvent pas des services de l'ordonnateur auxquels Mme HANGAT appartient.

En effet, conformément aux dispositions de l'article 18 du décret GBCP, le comptable public est seul chargé de « *la tenue de la comptabilité générale [...] du recouvrement des ordres de recouvrer et des créances constatées par un contrat, un titre de propriété, ou tout autre titre exécutoire [...] du paiement des dépenses, soit sur ordre émanant des ordonnateurs, soit au vu des titres présentés par les créanciers, soit de leur propre initiative [...] du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités* ».

Il apparaît ainsi que Mme HANGAT s'est immiscée sans titre dans la procédure comptable publique. Cette immixtion n'a été possible qu'avec l'aval de l'ordonnateur (cf. fiche de poste) mais aussi des agents comptables successifs (cf. procurations sur le compte DFT du GIP délivrées à Mme HANGAT par ces derniers). Cette situation pourrait être constitutive d'une gestion de fait.

Accessoirement, cette situation ne respecte pas les dispositions de l'article 26 du règlement intérieur du GIP évoquées précédemment.


RECOMMANDATION N°4 :

 **Respecter le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable dont les rôles respectifs sont précisés dans le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.**

La comptabilité est tenue au moyen du logiciel GFC édité par COKTAIL, une association qui a développé des outils à destination du monde universitaire.

La mission d'audit a constaté que M. Thomas JACQUEAU, responsable des affaires juridiques et administrateur des outils de communication interne et externe était habilité à viser de nombreuses opérations comptables : visa des demandes de comptabilisation, de demandes de correction, des demandes de prise en charge, des bordereaux de chèques, des demandes de versement, des dépenses et des recettes. Or, ces visas sont normalement de la seule compétence de l'agent comptable.

RECOMMANDATION N°5 :

 **Mettre à jour les habilitations informatiques de l'application budgétaire et comptable de sorte que lesdites habilitations correspondent aux prérogatives réglementaires respectives de l'ordonnateur et de l'agent comptable.**

¹² cf. le journal de fin d'exercice, écriture n°2987.

2^{ème} Partie : Le dispositif de maîtrise des risques

2.1. La démarche de contrôle interne

L'article 215 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) prévoit l'obligation du déploiement d'un dispositif de contrôle interne budgétaire (CIB) et de contrôle interne comptable (CIC).

Le GIP BULAC a mis en place une démarche de contrôle interne qui s'appuie sur l'outil processus-risque-action (OPRA)¹³, un outil simplifié de pilotage des dispositifs de CIB et de CIC qui a pour objectif de répondre aux besoins des organismes de taille restreinte.

Pour 2022, le GIP a ainsi identifié quatre processus¹⁴ :

Sommaire des processus de la BULAC	Sous-processus
Commande publique	Passation des marchés publics
	Surveillance des seuils de procédure
	Exécution des marchés
	Révisions des prix
	Suivi des conventions financières
Dépenses	Frais de mission
	Payes et charges des contractuels sur budget propre
	Suivi budgétaire
	Respect de la chaîne de la dépense
	Archivage des documents comptables et financiers
	TVA
	Dépenses effectuées par l'INALCO pour le compte de la BULAC
Recettes	Perception des recettes
	Refacturation INALCO
Régie	Gestion de la régie dépenses et recettes
	Remboursement des agents
	Frais de douane
	Gestion des titres-restaurant

Lors de son assemblée de décembre 2021, le GIP BULAC a adopté à l'unanimité un plan d'action qui vise à neutraliser deux zones de risque. La première concerne l'organisation du sous-processus « Paye et charges des contractuels sur budget propre de la BULAC ». Cette action a été menée à son terme et a notamment donné lieu à la rédaction de fiches de procédure¹⁵. La seconde concerne le sous-processus « Archivage des documents comptables et financiers ». L'action correspondante doit donner lieu à la « Mise en place d'un système d'archivage électronique ». En effet, l'outil comptable actuel n'intègre pas de gestion électronique de documents (GED).

¹³ Son format de présentation a été légèrement remanié pour l'exercice 2022.

¹⁴ cf. annexe OPRA de l'assemblée générale du GIP en date du 9 décembre 2021

¹⁵ Deux procédures ont été rédigées : « Gestion de la paye à la BULAC » (créée en mars 2021) et « Liquidation de la paye » (mise à jour en juillet 2020).

La démarche de contrôle interne du GIP BULAC ne concerne que le CIB puisqu'il vise à améliorer la qualité de la comptabilité budgétaire et à veiller à la soutenabilité de la programmation budgétaire et de son exécution.

Du côté de l'agence comptable, il n'existe pas de démarche de contrôle interne (volet CIC du contrôle interne).

RECOMMANDATION N°6 :

 **Mettre en place un dispositif de contrôle interne comptable en utilisant l'outil OPRA par exemple.**

2.2. Les sécurités physique et informatique

L'agence comptable est installée avec les locaux de la BULAC. L'accès aux services administratifs de la BULAC nécessite un badge.

Pour les besoins de sa régie d'avances et de recettes, le GIP BULAC détient à la fois du numéraire et des valeurs inactives (tickets restaurants). Ces valeurs sont conservées dans un petit coffre non scellé situé dans le bureau commun au régisseur et à l'agent comptable. Ce bureau qui est systématiquement ouvert, sert également de lieu d'archivage et de classement pour les pièces comptables. La sécurisation de cette espace doit être renforcée.

RECOMMANDATION N°7 :

 **En l'absence du régisseur et de l'agent comptable, la porte de leur bureau doit être systématiquement verrouillée.**

Le système d'information comptable du GIP BULAC est hébergé par l'université de La Rochelle. Cette solution a été justifiée par le GIP en ces termes : « *La BULAC a dès son origine fait le choix de la suite Cocktail pour les raisons suivantes : c'est un logiciel libre, développé par et pour les acteurs de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ; c'était le système utilisé par l'université Paris 3, gestionnaire de la BIULO alors que celle-ci allait constituer l'apport principal de la BULAC en ressources humaines et documentaires. Cependant, l'utilisation de Cocktail nécessite une infrastructure informatique (base Oracle en particulier) dont la BULAC ne peut se doter par manque de moyens. C'est pourquoi ses applications, comme celles de plusieurs autres "petits" établissements, sont hébergées par l'université de La Rochelle, en vertu d'une convention ad hoc* ».

En matière de sauvegarde des données, l'article 2 7° de ladite convention stipule que « *les sauvegardes et les restaurations des données sont à la charge de l'ULR [université de La Rochelle] dans le cas d'incident sur un support, crash disque par exemple. Elle permet de récupérer des données dans la dernière version sauvegardée* ».

Par ailleurs, le GIP BULAC a indiqué que l'application comptable GFC éditée par COCKTAIL n'était plus mise à jour depuis fin 2019. La version utilisée actuellement date de cette époque. Cette application a pourtant connu des évolutions qui sont facturées par l'éditeur au GIP et payées par ce dernier¹⁶.

¹⁶ En 2021, la cotisation réglée à l'association Coctail s'est élevé à 47460 euros TTC et 44412 euros TTC en 2022.

Ce dysfonctionnement provient du fait que l'université de la Rochelle, en dépit de la rémunération perçue pour assurer l'hébergement de GFC¹⁷, refuserait de mettre à jour l'application : « Depuis maintenant plusieurs mois, l'université de La Rochelle peine à appliquer pour la BULAC les mises à jour de GFC publiées régulièrement par l'association Cocktail. Les versions utilisées actuellement datent de fin 2019 ou au mieux début 2020 »¹⁸.

Pour remédier à ce problème, le GIP BULAC a fait savoir à la mission d'audit qu'il allait travailler avec l'éditeur COCKTAIL pour mettre en place une nouvelle solution d'hébergement¹⁹.

Pour l'heure, l'application comptable et budgétaire dans sa version utilisée par le GIP BULAC pourrait être devenue vétuste. En effet, depuis novembre 2020, l'application GFC a connu une trentaine de versions correspondant à autant de modifications et/ou améliorations de l'application mais celles-ci n'ont pas été implémentées²⁰.

RECOMMANDATION N°8 :

 **Accélérer la mise en place de la nouvelle version de l'application comptable.**

Enfin, les pièces justificatives sont stockées sur Google Drive depuis l'exercice 2020. Avant, elles l'étaient sous format papier (cf. ci-dessous).

2.3. Documentation et archivage

Il n'existe pas de politique de classement des pièces comptables.

Avant 2020, les pièces étaient rangées avec les bordereaux de paiement et classées dans une armoire à serrure.

Les factures des exercices 2020 et 2021 sont accessibles sous Google Drive dans des répertoires intitulés « Archives Facture Chorus 2020 » et « Archives Facture Chorus 2021 » pour ce qui est des dépenses. Dans ces répertoires, les factures sont en vrac mais par ordre alphabétique de fournisseur, si bien qu'il est nécessaire de faire défiler tous les fichiers pour trouver une pièce. La recherche de pièces s'avère longue et laborieuse ce qui pourrait expliquer les anomalies relevées pour certaines demandes de paiement (cf. *infra*).

RECOMMANDATION N°9 :

 **Définir et mettre en œuvre une politique opérationnelle de classement et d'archivage des pièces comptables.**

¹⁷ La Rochelle Université a perçu 7800 euros en 2020 et autant en 2021.

¹⁸ Réponse à la question 5.1 du 9 mai 2022 : « L'application GFC fait-elle l'objet d'une maintenance régulière ? »

¹⁹ En effet, le GIP a indiqué que « les premières séances de travail (définition du besoin) vont avoir lieu lors de la Convention Cocktail (du 14 au 16 juin 2022) ».

²⁰ La dernière version de l'application développée par Cocktail porte le numéro 2022.2.12. Pour information elle portait le numéro 2021.1.10 le 3 décembre 2020. Le GIP utilise la version 2020.1.12.

3^{ème} Partie : Les missions de l'agence comptable

3.1. La tenue de la comptabilité

Au 1^{er} jour de l'audit, la balance d'entrée n'avait pas été intégrée dans les comptes 2022. Au 2 juin 2022, cette situation n'avait toujours pas été régularisée comme le montre l'extrait de ladite balance ci-après (comptes de classes 4) :

BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE DES LANGUES ET CIVILISATIONS AGENCE COMPTABLE DU GIP BULAC Agrégé (Etablissement + SACDs)		BALANCE GENERALE AU 02/06/2022				EXERCICE 2022			
CLASSE 4		DEBIT		CREDIT		SOLDE			
		BILAN D'ENTREE	EXERCICE	TOTAL	BILAN D'ENTREE	EXERCICE	TOTAL	DEBIT	CREDIT
4011	Fournisseurs - Achats de biens ou de prestations de services		807,979.43	807,979.43		807,979.43	807,979.43		
4041	Fournisseurs - Achats d'immobilisations		49,989.40	49,989.40		49,989.40	49,989.40		
4081	Fournisseurs - Achats de biens ou de prestations de services		935,264.23	935,264.23		913,311.70	913,311.70	21,952.53	
4084	Fournisseurs d'immobilisations - Achats d'immobilisations		98,935.66	98,935.66		76,548.39	76,548.39	22,387.27	
	SOUS-TOTAL CHAPITRE 40		1,892,168.72	1,892,168.72		1,847,828.92	1,847,828.92	44,339.80	
44171	Etat - Subvention exploitation		3,212,595.00	3,212,595.00				3,212,595.00	
44711	Taxe sur les salaires					23,360.00	23,360.00		23,360.00
4478	Divers autres impôts, taxes et versements assimilés		6,192.64	6,192.64		6,192.64	6,192.64		
	SOUS-TOTAL CHAPITRE 44		3,218,787.64	3,218,787.64		29,552.64	29,552.64	3,212,595.00	23,360.00
4661	Demandes de paiement à payer		32,793.24	32,793.24		32,793.24	32,793.24		
4663	Virements à réimputer		587.30	587.30				587.30	
4664	Excédents de versement à rembourser					32,262.29	32,262.29		32,262.29
	SOUS-TOTAL CHAPITRE 46		33,380.54	33,380.54		65,055.53	65,055.53	587.30	32,262.29
47212	PAYE A FACON					264,916.62	264,916.62		264,916.62
4725	Dépenses des registres à vérifier					571.00	571.00		571.00
47281	Autres dépenses à régulariser - Compensation légale		371.65	371.65		22,210.69	22,210.69		21,839.04
	SOUS-TOTAL CHAPITRE 47		371.65	371.65		287,698.31	287,698.31		287,326.66
	TOTAL CLASSE 4		5,144,708.55	5,144,708.55		2,230,135.40	2,230,135.40	3,257,522.10	342,948.95

Ainsi, l'état de développement des soldes édité en cours d'exercice 2022 est inexploitable car il ne reprend pas, pour chacun des comptes, la situation antérieure au 1^{er} janvier de cette même année.

RECOMMANDATION N°10 :



Procéder à la reprise de la balance d'entrée dès la fin des opérations d'inventaire.

L'absence de reprise des soldes de l'exercice 2021, en particulier de la situation du GIP au regard de ses dettes et de ses créances, ne permet pas à l'agent comptable d'effectuer un suivi fiable, d'une part, et régulier, d'autre part, des comptes de tiers puisque seuls les mouvements de l'exercice 2022 apparaissent en comptabilité. Cette situation constitue un risque de contentieux vis-à-vis de ses créanciers et de prescription à l'égard de ses débiteurs.

RECOMMANDATION N°11 :




Effectuer un suivi régulier des comptes de tiers.

Par ailleurs, le compte 5151 (Compte au Trésor), ne figurait toujours pas dans la comptabilité 2022. En dépit de cette absence, les paiements ont été émis et permis par le logiciel comptable dans la mesure où ils transitent par le compte 5159 (Règlements en cours de traitement). En l'absence, d'une part, de blocage de l'application²¹, et, d'autre part, de rapprochement bancaire (cf. *infra*) une telle situation peut conduire à l'émission de virements même en l'absence de disponibilités sur le compte DFT du GIP BULAC.

²¹ Certaines applications comptables effectuent un test basique préalablement à l'émission de fichier de paiement en contrôlant le niveau du compte 5151. En cas d'insuffisance, le paiement est rejeté.

RECOMMANDATION N°12 :

 **Au début de chaque exercice, mouvementer par le biais d'une opération diverse, le compte 5151 d'un montant égal au solde du même compte de la fin de l'exercice précédent.**

Enfin, si le compte financier 2021 a été régulièrement approuvé par l'organe délibérant lors de son assemblée du 10 mars 2022, sa transmission par voie dématérialisée sur l'info-centre des EPN a connu quelques errements. En effet, seul l'actif du bilan, d'une part, et les charges du compte de résultat, d'autre part, ont été transmis. Par ailleurs, suite à cette transmission une alerte importante (code alerte 13) correspondant à des soldes de comptes erronés a été émise sur l'info-centre. Sollicité sur les causes de ces dysfonctionnements, l'agent comptable n'a eu aucune réaction.

RECOMMANDATION N°13 :

 **La transmission du compte financier dématérialisé dans l'info-centre des EPN doit obéir aux préconisations figurant dans l'instruction BOFIP-GCP-19-0021 du 23/07/2019.**


3.2. La gestion des disponibilités

Gestion du compte DFT :

Le GIP BULAC dispose d'un compte DFT ouvert auprès de la DRFiP 75. Comme cela a été indiqué plus haut, les trois derniers agents comptables du GIP ont délivré à Mme HANGAT une procuration sur le compte DFT. Celle-ci étant directement rattachée à l'ordonnateur, cette délégation n'a aucune utilité et sa mise en œuvre ne serait pas réglementaire.

Aucun rapprochement bancaire du GIP BULAC n'a été présenté à la mission d'audit malgré une demande formulée le 16 mai 2022 étant rappelé que le compte 5151 n'apparaît pas en comptabilité.

RECOMMANDATION N°14 :

 **Effectuer régulièrement, et a minima mensuellement, un rapprochement bancaire et en conserver la trace.**

Le règlement des demandes de paiement (mais aussi les demandes de versement qui constituent des mouvements de trésorerie) génère une écriture provisoire enregistré sur le compte d'attente 5159 « Règlement en cours de traitement ». Comme l'indique l'instruction comptable commune *« la tenue du compte 5159 est destinée à faciliter l'ajustement du compte au Trésor. En effet, ce compte permet de comptabiliser les opérations en instance de paiement (chèques, cartes bancaires, virements émis...) par l'établissement sur leur compte de dépôt de fonds au Trésor »*²². Ce compte doit régulièrement être émarginé lorsque les virements ont été débités sur le compte DFT et le solde doit s'il est non nul s'expliquer par un rapprochement bancaire en bonne et due forme.

²² cf. BOFIP-GCP-20-0010 du 14/12/2020.

L'examen de l'état de développement des soldes au 2 juin 2022 indique que le compte 5159 n'a pas été apuré depuis le 21 janvier 2022. Il représente un solde créditeur de 933 784,28 euros correspondant à dix opérations (trains de virement) alors que tous ces paiements ont été débités sur le compte DFT :

BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE DES LANGUES ET CIVILISATIONS			EXERCICE 2022	
AGENCE COMPTABLE DU GIP BULAC			GRAND LIVRE	
Agrégé (Etablissement + SACDs)				
			TOTAL PERIODE :	0.00 933,784.28
			CUMUL AU 02/06/2022 :	0.00 933,784.28
			SOLDE AU 02/06/2022 :	933,784.28
Compte 5159 - Règlements en cours de traitement			PERIODE DU	01/01/2022 AU 02/06/2022
N° ECR	DATE	GEST LIBELLE	DEBIT	CREDIT
120	21/01/2022	UB-1 PAIEMENT n° 1 du code gestion UB-1 pour le compte 5159		160,835.74
164	08/02/2022	UB-1 PAIEMENT n° 2 du code gestion UB-1 pour le compte 5159		126,498.00
197	17/02/2022	UB-1 PAIEMENT n° 3 du code gestion UB-1 pour le compte 5159		53,136.54
328	16/03/2022	UB-1 PAIEMENT n° 4 du code gestion UB-1 pour le compte 5159		220,037.11
451	01/04/2022	UB-1 PAIEMENT n° 5 du code gestion UB-1 pour le compte 5159		93,513.54
462	05/04/2022	UB-1 PAIEMENT n° 6 du code gestion UB-1 pour le compte 5159		2,005.03
544	12/04/2022	UB-1 PAIEMENT n° 7 du code gestion UB-1 pour le compte 5159		144,076.32
587	21/04/2022	UB-1 PAIEMENT n° 8 du code gestion UB-1 pour le compte 5159		9,915.33
641	26/04/2022	UB-1 PAIEMENT n° 9 du code gestion UB-1 pour le compte 5159		8,357.56
748	17/05/2022	UB-1 PAIEMENT n° 10 du code gestion UB-1 pour le compte 5159		115,409.11
			TOTAL PERIODE :	0.00 933,784.28
			CUMUL PRECEDENT :	0.00 0.00
			CUMUL AU 02/06/2022 :	0.00 933,784.28
			SOLDE AU 01/01/2022 :	
			SOLDE AU 02/06/2022 :	933,784.28

RECOMMANDATION N°15 :

 Apurer le compte 5159 dès que les opérations y figurant ont été enregistrées sur le compte DFT.

Pour l'exercice 2022, la mission d'audit n'a pas trouvé de traces des virements internationaux sur ce compte ou un autre compte de disponibilités. Pourtant, ils ont été débités sur les relevés DFT. Pour rappel, les virements internationaux sont saisis directement par l'agent comptable sur l'application DVINT²³.

En 2021, le schéma d'enregistrement de ces opérations dans les comptes du GIP était le suivant :

évènement	Ordonnateur		Agent comptable	
	Débit	Crédit	Débit	Crédit
1) Certification du SF	6	4081		
2) émission DP	4081	47281		
3) Mise en paiement			47281	5151

Le compte 47281 (« Autres dépenses à régulariser - Compensation légale ») fait partie de comptes transitoires ou d'attente. Il doit être régulièrement apuré au moment de l'émission du fichier de virements préalablement généré sous DVINT par le biais d'une alimentation manuelle effectuée par l'agent comptable au moment de la mise en paiement. Or, cet apurement n'a pas été effectué depuis le début de l'exercice de sorte que ledit compte présente un solde créditeur de 21 839,04 euros.

RECOMMANDATION N°16 :

 Apurer le compte 47281 dès que les opérations y figurant ont été enregistrées sur le

²³ Deux demandes adressées par la mission d'audit à l'agent comptable en date du 3 juin 2022 (« Schéma d'enregistrement comptable (comptes mouvementés, évènements correspondant etc.) des paiements effectués par le GIP par le biais de virements internationaux (via l'application DVINT) ») et du 31 mai 2022 (« pourriez-vous, s'il-vous-plaît, me transmettre le grand livre fournisseur ? ») sont demeurées sans réponse.

compte DFT.

Numéraire et valeurs inactives :

Le GIP BULAC acquiert et distribue à ses salariés des tickets restaurants. C'est la régie d'avances et de recettes (cf. *infra*) qui gère le stock de tickets restaurants des salariés du GIP.

Ils sont stockés au coffre et suivis sur un compte d'emploi tenu par la régisseuse.

Un contrôle effectué le 31 mai 2022 n'a pas révélé d'anomalie. Il y avait 580 tickets d'une valeur unitaire de 9,05 euros en stock correspondant aux numéros 023.029.390 à 023.029.969.

Par ailleurs, la régie dispose d'une carte bancaire et de chéquiers. Les chèques sont utilisés ponctuellement pour régler des frais postaux. La carte bancaire n'est pas utilisée.

Enfin, le coffre contient du numéraire correspondant aux recettes de la régie. Un contrôle inopiné effectué le 31 mai 2022 n'a pas révélé d'anomalie entre la somme inscrite sur l'état de caisse et le contenu du coffre soit 85 euros.

Les virements émis :

Les fichiers de virements sont générés principalement par l'application comptable GFC. Cela étant, le GIP BULAC importe régulièrement des ouvrages occasionnant des virements internationaux. Dans ce cas, les virements sont effectués dans l'application DVINT²⁴ directement par l'agent comptable.

Pour les virements nationaux, les coordonnées bancaires sont saisies dans l'application GFC par Mme HANGAT. L'agent comptable n'a pas besoin de valider ces informations pour que celles-ci soient utilisées pour la génération des fichiers de virements.

Il n'existe aucun contrôle de l'agent comptable sur ces données sachant que ce domaine constitue par nature une zone de risque élevée.

Il convient de rappeler toutefois que pour les virements internationaux, les coordonnées bancaires sont saisies dans l'application DVINT par l'agent comptable à partir desdites coordonnées figurant sur la facture et sont, de ce fait, implicitement contrôlées.

RECOMMANDATION N°17 :



Effectuer systématiquement un contrôle traçable des coordonnées bancaires des tiers avant mise en paiement.

3.3. Les comptes de haut bilan

Les comptes de la classe 1 :

En l'absence de reprise des soldes à l'ouverture de l'exercice 2022, la mission d'audit ne peut se prononcer sur les comptes de classe 1.

Il est toutefois constaté que la délibération en date du 10 mars 2022 prévoyant l'affectation de la perte de l'exercice 2021 (320 074, 76 euros) en réserve n'avait toujours pas de traduction comptable au mois de juin 2022.

²⁴ L'application DVINT est utilisée pour effectuer des virements internationaux, en règlement de dépenses de l'État et du secteur public local, dans les postes comptables et les agences comptables.

RECOMMANDATION N°18 :

 **Affecter le résultat de l'exercice N-1 conformément à la délibération de l'organe délibérant.**

Les comptes d'immobilisations (classe 2) :

Au 31 décembre 2021, les immobilisations représentaient un total à 8 636 546,12 euros. Comme indiqué supra, ce montant n'a pas été repris dans la balance d'entrée de 2022.

La politique d'amortissement des immobilisations est fixée par délibération de l'assemblée générale du GIP en date du 9 décembre 2021. La précédente délibération datait du 25 novembre 2004.

La délibération en vigueur définit les immobilisations, les durées d'amortissement et les composantes de leur coût. Ainsi, le seuil unitaire de signification qui permet de distinguer la comptabilisation des dépenses en immobilisations ou en charges a été fixé à 800 euros HT.

Par ailleurs, en dépit d'une demande en date du 9 mai 2022, l'inventaire des immobilisations ainsi que les tableaux d'amortissement des exercices 2020 et 2021 n'ont pas été transmis à la mission d'audit.

En l'absence de tableau d'amortissement, la mission d'audit n'a pas pu vérifier la correcte application des modalités de gestion des immobilisations décidées par l'organe délibérant.

Concernant l'inventaire, le rapport de l'agent comptable de 2020 qui accompagne le compte financier indique : « *En l'absence d'inventaire physique, et de procédures complètes de gestion des biens, l'état de l'actif immobilisé n'a pu faire l'objet d'un rapprochement avec la situation physique à la clôture de l'exercice. Ce point mérite une attention particulière sur la nécessité de réaliser un inventaire physique et son rapprochement avec la comptabilité générale. En effet, il a pour conséquence d'afficher un taux de vétusté élevé correspondant à un niveau d'immobilisations vieillissantes alors que depuis deux ans, l'effort d'investissement de l'établissement est significatif. L'absence de sorties de biens explique cette situation et justifie la réalisation de l'inventaire physique* ».

En 2021, l'agent comptable nouvellement nommé a émis les mêmes réserves.

En conséquence, concernant ses immobilisations, il ne peut être admis que la comptabilité renvoie une image fidèle du GIP BULAC.

RECOMMANDATION N°19 :

 **Effectuer au moins une fois par an un inventaire physique des immobilisations validé par l'ordonnateur et l'agent comptable.**

Il convient enfin de préciser qu'en tant que bibliothèque, le GIP BULAC détient des ouvrages et périodiques. Concernant les ouvrages, « *certain documents sont catégorisés comme appartenant à la Réserve des documents rares et précieux où ils bénéficient de conditions de communication spécifiques* »²⁵. Comme indiqué sur le site WEB de la BULAC, « *il s'agit d'une collection riche de plusieurs milliers de volumes* ».

Il pourrait s'agir de biens historiques et culturels mobiliers au sens des articles L. 112-11 du code du patrimoine et L. 2112-1 du code général de la propriété des personnes publiques. D'ailleurs, la BULAC procède actuellement à un inventaire méticuleux de ces œuvres.

²⁵ Cf. réponses aux questions posées par courriel en date du 09/05/2022.

Ils devraient être immobilisés au compte 2172 (Biens historiques et culturels mobiliers) mais à ce jour, ce compte n'apparaît pas dans la comptabilité du GIP sans que l'on sache vraiment s'ils sont comptabilisés dans un autre compte d'immobilisations. Concernant leur valorisation, il conviendra d'appliquer la norme 17 (« Les biens historiques et culturels ») du Recueil des normes comptables pour les établissements publics.

RECOMMANDATION N°20 :

 Les biens historiques et culturels contrôlés par le GIP BULAC doivent être immobilisés conformément aux dispositions figurant dans la norme 17 du Recueil des normes comptables pour les établissements publics.

3.4. Les opérations de recettes

Comme indiqué supra, la principale ressource du GIP provient d'une subvention pour charges publiques versée par le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (3 215 595 euros attribués en 2022).

En 2022, les autres ressources étaient constituées des contributions des membres fondateurs et d'autres subventions. Le GIP dispose également d'autres ressources de moindre importance.

Les titres correspondants ont été régulièrement émis par l'ordonnateur. Toutefois, au 2 juin 2022, ils n'avaient pas tous été visés par l'agent comptable :


Exercice 2022		Ouvert		Catalogues Prestations Factures Recettes				
Numéro	Lib/Client	Montant (ttc)	Type de recette	Etat recette	Nombre de résultats			
			Tous	Tout	Tous			
No	Etat	Facture	Titre /	Date	UB	Libellé	Client	Type recette
1	Titre visé	()	1	03/03/22	UB-1	SUBVENTION POUR CHARGES DE SER...	Ministère Enseignement Sup...	RECETTE
2	Titre validé	()	2	03/03/22	UB-1	Produits chèque déleuer janvier 2022	Redisseur D'Avances Et De Re...	RECETTE
3	Titre validé	()	3	03/03/22	UB-1	Location de L'Auditorium du 11 au 12...	Association: Fete Du Livre De...	RECETTE
4	Titre validé	()	4	03/03/22	UB-1	Subvention Collex-Persée pour la co...	Centre Technique Du Livre D...	RECETTE
5	Titre validé	()	5	03/03/22	UB-1	Collex-Persée / SUBVENTION 2022	B.N.U Strasbourg	RECETTE
6	Titre validé	()	6	07/03/22	UB-1	Produits chèque déleuer février 2022	Redisseur D'Avances Et De Re...	RECETTE
7	Titre validé	()	7	07/03/22	UB-1	PARTICIPATION MEMBRE DU GIP AU B...	Cnrs Isth	RECETTE
8	Titre validé	()	8	07/03/22	UB-1	PARTICIPATION MEMBRE DU GIP AU B...	Ecole Française D'Extreme-O...	RECETTE
9	Titre validé	()	9	07/03/22	UB-1	PARTICIPATION MEMBRE DU GIP AU B...	Ecole Des Hautes Etudes En...	RECETTE
10	Titre validé	()	10	07/03/22	UB-1	PARTICIPATION MEMBRE DU GIP AU B...	Ecole Pratique Des Hautes Et...	RECETTE
11	Titre validé	()	11	07/03/22	UB-1	PARTICIPATION MEMBRE DU GIP AU B...	Inalco	RECETTE
12	Titre validé	()	12	07/03/22	UB-1	PARTICIPATION MEMBRE DU GIP AU B...	Université Paris I	RECETTE
13	Titre validé	()	13	07/03/22	UB-1	PARTICIPATION MEMBRE DU GIP AU B...	Université Paris III	RECETTE
15	Titre validé	()	15	07/03/22	UB-1	PARTICIPATION MEMBRE DU GIP AU B...	Université Paris Cité	RECETTE
16	Titre validé	()	16	07/03/22	UB-1	PARTICIPATION MEMBRE DU GIP AU B...	Sorbonne Université	RECETTE
14	Titre validé	()	14	09/03/22	UB-1	REFACTURATION FRAIS DE NETTOYA...	Inalco	RECETTE
17	Titre validé	()	17	09/03/22	UB-1	REFACTURATION FRAIS DE NETTOYA...	Inalco	RECETTE
18	Titre validé	()	18	09/03/22	UB-1	REFACTURATION FRAIS DE GARDIEN...	Inalco	RECETTE
19	Titre validé	()	20	15/03/22	UB-1	INDEMNITES JOURNALIERES DE SEC...	Cpam Nanterre	RECETTE
20	Titre validé	()	21	15/03/22	UB-1	INDEMNITES JOURNALIERES DE SEC...	Cpam Paris	RECETTE
21	Titre validé	()	22	15/03/22	UB-1	INDEMNITES JOURNALIERES DE SEC...	Cpam Seine Saint Denis	RECETTE
22	Titre validé	()	23	15/03/22	UB-1	INDEMNITES JOURNALIERES DE SEC...	Cpam Du Val D'Oise	RECETTE
23	Titre validé	()	25	15/03/22	UB-1	Location de L'Auditorium du 25 mars...	Université Paris Cité	RECETTE
24	Titre validé	()	26	16/03/22	UB-1	Produits provenant du remboursem...	Service Des Impots Des Entre...	RECETTE
25	Titre validé	()	27	16/03/22	UB-1	RISTOURNE CHEQUE DE JEUNER / M...	Up Cheque Deleuer	RECETTE
26	Titre validé	()	28	16/03/22	UB-1	Produits chèque déleuer mars 2022	Redisseur D'Avances Et De Re...	RECETTE
27	Titre validé	()	31	17/03/22	UB-1	Produits PEB janvier & février 2022	Redisseur D'Avances Et De Re...	RECETTE
28	Titre validé	()	32	17/03/22	UB-1	Produits cartes et documents perdu...	Redisseur D'Avances Et De Re...	RECETTE
29	Titre validé	()	33	21/03/22	UB-1	Complément Produits cartes et docu...	Redisseur D'Avances Et De Re...	RECETTE
30	Titre validé	()	34	31/03/22	UB-1	DROITS DE BIBLIOTHEQUE 2021	Université Paris Cité	RECETTE
31	Titre validé	()	36	04/04/22	UB-1	SUBVENTION / CONVENTION RETRO...	Abes - Agence Biblio Ens Sup...	RECETTE
32	Titre validé	()	37	15/04/22	UB-1	SUBVENTION / CONVENTION RETRO...	Abes - Agence Biblio Ens Sup...	RECETTE
33	Titre validé	()	38	15/04/22	UB-1	PRODUITS CARTES&DOCUMENTS PE...	Redisseur D'Avances Et De Re...	RECETTE
34	Titre validé	()	39	15/04/22	UB-1	REMBOURSEMENT OUVRAGE PRA JUR...	Ecole Normale Supérieure De...	RECETTE
35	Titre validé	()	40	26/04/22	UB-1	REDEVANCE OCCUPATION 3ème TRIM...	Lyovel Region Idf	RECETTE
36	Titre validé	()	41	29/04/22	UB-1	INDEMNITES JOURNALIERES DE SEC...	Cpam Paris	RECETTE
37	Titre validé	()	42	29/04/22	UB-1	INDEMNITES JOURNALIERES DE SEC...	Cpam Nanterre	RECETTE
38	Titre validé	()	43	29/04/22	UB-1	INDEMNITES JOURNALIERES DE SEC...	Cpam Du Val D'Oise	RECETTE
39	Titre validé	()	44	29/04/22	UB-1	INDEMNITES JOURNALIERES DE SEC...	Cpam Val De Marne	RECETTE
40	Titre validé	()	45	29/04/22	UB-1	Produits chèque déleuer avril 2022	Redisseur D'Avances Et De Re...	RECETTE
41	Titre	()	46	04/05/22	UB-1	REDEVANCE OCCUPATION 1er TRIM...	Lyovel Region Idf	RECETTE
42	Titre	()	47	04/05/22	UB-1	PRODUITS CARTES&DOCUMENTS PE...	Redisseur D'Avances Et De Re...	RECETTE
18	Titre	()	48	30/05/22	UB-1	Annulation des charges à payer 2019...	Agent Comptable Du Gip Bulac	RECETTE
43	Titre	()	49	30/05/22	UB-1	Produits chèque déleuer Mai 2022	Redisseur D'Avances Et De Re...	RECETTE

Note de lecture : un « titre visé » est validé par l'agent comptable, un « titre validé » est validé par l'ordonnateur, le statut « Titrée » correspond à un titre non validé par l'ordonnateur.

Il convient de souligner que certains titres avaient déjà fait l'objet d'un encaissement total ou partiel sur le compte DFT. C'est le cas par exemple du remboursement du Service des impôts des entreprises de 15 288 euros (15 mars 2022, titre 26), de la refacturation à l'INALCO pour 21 578,49 euros et 27 264,95 euros (le 22 mars 2022, titres 17 et 18) etc.

Cette situation reflète un défaut de suivi par l'agent comptable des titres émis par l'ordonnateur. Une telle situation qui est génératrice de retard de l'action en recouvrement pourrait entraver le paiement des sommes dues au GIP par ses débiteurs. Il obère également le suivi budgétaire des dépenses car les crédits n'y sont pas associés.

RECOMMANDATION N°21 :

 **Effectuer le contrôle, la prise en charge et le suivi des titres émis par l'ordonnateur dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, au plus près du fait générateur.**

Par ailleurs, l'examen des pièces justificatives transmises en 2022 par l'ordonnateur à l'agent comptable pour justification des titres de recettes a montré le manque de valeur probante de certaines d'entre elles.

Ainsi, en cas d'encaissement par la régie²⁶, il n'y a pas de bordereau de versement de recettes mais des tableaux non signés. En outre, les recettes tirées de l'occupation des locaux de la BULAC sont accompagnées d'une convention mais sans facture. Enfin, la justification de la participation des membres du GIP est transmise sous forme d'un unique tableau tiré du plan d'action triennal :

	2022	2023	2024
CNRS	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €
EFE0	25 000,00 €	25 000,00 €	25 000,00 €
EHESS	30 000,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €
EPHE	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €
INALCO	50 000,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €
Université Paris I	10 000,00 €	10 000,00 €	10 000,00 €
Université Paris III	30 000,00 €	30 000,00 €	30 000,00 €
Sorbonne Université	25 000,00 €	25 000,00 €	25 000,00 €
Université de Paris	50 000,00 €	50 000,00 €	50 000,00 €

Ce seul document ne permet pas de prendre en charge les titres correspondant puisque ces contributions doivent être approuvées par l'assemblée générale du GIP BULAC étant en outre précisé que l'article 8 de la convention constitutive du groupement (« Participation des membres ») prévoit que « *Toute contribution d'un membre prévue au budget doit avoir été acceptée au préalable et par écrit par ledit membre* ».

RECOMMANDATION N°22 :

 **Veiller à transmettre à l'agent comptable les pièces justificatives des titres de recettes prévues dans les dispositions de l'arrêté du 24 octobre 2018 fixant la liste des pièces justificatives des recettes des organismes soumis au titre III du décret no 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.**

²⁶ La régie encaisse des recettes correspondant à la perte ou la détérioration d'ouvrages ou de carte d'accès par les utilisateurs de la bibliothèque.

Enfin, comme cela a été indiqué plus haute (cf. organisation), les actions en recouvrement ont été conduites par les services de l'ordonnateur alors que cette tâche relève exclusivement de l'agent comptable²⁷.

3.5. Les opérations de dépenses

Parmi les dépenses du GIP, figurent les charges du personnel directement recruté par la BULAC. Le 9 décembre 2021, l'assemblée générale du GIP a eu à examiner la situation de « quatre agents qui, suite à une erreur de l'administration, ont bénéficié d'un trop-perçu sur leurs salaires pendant plusieurs mois ». A la suite de cette erreur, le GIP a considérablement renforcé ses contrôles. En effet, comme indiqué *supra*, le plan de contrôle interne a mené à son terme dès 2021 une action visant au renforcement du sous-processus « Paye et charges des contractuels sur budget propre de la BULAC ». Cette action a notamment donné lieu à la rédaction de deux fiches de procédure.

L'examen de ce processus révisé ainsi que des contrôles effectués par l'ordonnateur a montré que ce domaine ne constituait plus une zone de risque significatif.

La mission d'audit a examiné les autres dépenses.

En 2021, l'extraction des demandes de paiement (DP) à partir de l'application GFC indique qu'il y a eu 1366 créations de DP. Ces DP ont toutes été validées par Mme TSAGOURIA ou l'un des ordonnateurs secondaires (M. CHANAL ou M. GUICHARD) tandis que la certification du service fait a été effectuée par ces mêmes personnes étant rappelé que celles-ci sont dûment habilitées à effectuer ses opérations. La situation est donc conforme pour cet exercice.

Mais pour les exercices 2018 et 2019, la mission d'audit a constaté que Mme HANGAT avait validé des DP et visé certaines d'entre elles. Or, dans l'application comptable GFC, la validation de la DP correspond à l'ordre de payer émise par l'ordonnateur (ou une personne dûment habilitée) au comptable tandis que le visa de la DP correspond à la prise en charge du paiement. Le visa des DP est donc exclusivement du ressort de l'agent comptable.

Parmi ces opérations, celles qui ont effectivement été payées²⁸, représentent un montant total de 1 084 783,76 euros :

	2018	2019	Total
DP validées par IMme HANGAT	1 062 695	22 089	1 084 784
dont DP visées par Mme Hangat	117 721	0	117 721

Ces agissements pourraient être susceptibles de mettre en cause la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable en fonction à l'époque des faits, en l'espèce M. Bernard MORVAN²⁹. Ils illustrent également le non-respect de la règle de séparation ordonnateur comptable mis en exergue précédemment (cf. recommandation n°4).

²⁷ cf. article 18 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012.

²⁸ Les calculs de la mission d'audit ont été effectués à partir d'une extraction de données de l'application GFC transmis sous la forme d'un fichier EXCEL en date du 3 juin 2022.

²⁹ L'article 19 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 précise en outre que « Le comptable public est tenu d'exercer le contrôle [...] s'agissant des ordres de payer [...] de la qualité de l'ordonnateur [...] ».

Par ailleurs, la mission d'audit a effectué un test sur un échantillon de 29 DP payées en 2021 et 15 en 2022.

Dans deux cas la facture n'a pas été retrouvée dans le répertoire dédié sur le réseau³⁰. Dans un autre cas, il est apparu que la facture d'un montant de 2 375 euros a fait l'objet d'un paiement de 3 375 euros à la suite d'une erreur de saisie³¹. Enfin, une facture d'un montant de 5 208,76 euros a donné lieu à une DP de 3 156,17 euros et une demande de versement (DV) de la différence soit 2 052,59 euros³². D'après les explications recueillies, cette DV correspondrait à un versement du CNRS au GIP BULAC. La somme correspondante ayant ensuite été reversée au fournisseur de la prestation, ici la BNU de Strasbourg. Cela étant, le versement effectué par le CNRS au GIP BULAC n'a pas été titré.

Ces anomalies (4 sur 44 soit 9,1%) auraient dû être détectées par l'agent comptable lors du contrôle des DP avant leur mise en paiement³³. Elles traduisent une défaillance dans la mise en œuvre desdits contrôles.

RECOMMANDATION N°23 :



Renforcer les contrôles au moment de la prise en charges des ordres de payer.

Enfin, un contrôle du délai de paiement a été effectué sur un échantillon de 42 DP, 27 couvrant l'exercice 2021 et 15 pour l'exercice 2022. Il ressort à 33,5 jours et 16 factures sont hors délai. La mission d'audit n'a pas pu établir l'origine de ces retards (ordonnateur et/ou agent comptable), mais constate que le délai global de paiement ne fait pas l'objet d'un suivi effectif et conjoint par l'agent comptable et l'ordonnateur.

RECOMMANDATION N°24 :



L'agent comptable et l'ordonnateur doivent mettre en place conjointement une procédure opérationnelle visant à maîtriser le délai global de paiement.

3.6. La régie

Une régie d'avances et de recettes a été créée dès 2005. Le dernier arrêté constitutif qui date de 2013 prévoit que la régie encaisse les produits suivants :

- prêts entre bibliothèques ;
- remboursement de document ou matériel non restitué ou dégradé ;
- vente de chèque déjeuner au personnel ;
- remboursement de carte ou clé perdue.

Elle paie également dans la limite de 800 euros les dépenses suivantes :

- de matériel, de fonctionnement, de fournitures, de frais postaux, de menus travaux et réparations ;

³⁰ DP-2021-000001 et DP-2022-000240.

³¹ DP-2022-000217.

³² DP-2021-000917.

³³ Cf. articles 19 et 20 du décret BDCP du 7 novembre 2012.

- exceptionnellement les achats de documentation lors des missions à l'étranger (avances ou remboursement), frais de mission, stage, réception et représentation.

La régie dispose d'un compte DFT.

L'examen des pièces juridiques de la régie (convention, arrêté de nomination du régisseur et des mandataires) n'a pas révélé d'anomalie.

Il y a 4 mandataires. Ce nombre s'explique par la nécessité de maintenir une présence en bibliothèque et dans les services tout en assurant une suppléance.

C'est Mme HANGAT qui est régisseuse. Elle assure le suivi de l'avance, l'enregistrement des dépenses et des produits et la conservation des valeurs inactives, en l'espèce les chèques déjeuner et les espèces.

Le contrôle du contenu du coffre effectué par la mission d'audit n'a pas révélé d'anomalie.

La reconstitution de l'avance est effectué régulièrement par Mme HANGAT par l'émission de demande de versement.

Pour autant, l'agent comptable n'effectue pas de contrôle de la régie.

RECOMMANDATION N°25 :

 **L'agent comptable doit contrôler la régie et ce contrôle doit donner lieu à la rédaction d'un procès-verbal.**

Annexe 1 : lettre de mission



FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
D'ÎLE-DE-FRANCE ET DE PARIS
94 RUE RÉAUMUR
75004 PARIS CEDEX 02

Direction régionale
des Finances publiques d'Île de France et de Paris
94 rue Réaumur
75 004 Paris cedex 2
Mél : drflp75mdra@dgifp.finances.gouv.fr

Paris, le 12/04/2022

Le Directeur Régional des Finances Publiques
d'Île de France et de Paris

A

Affaire suivie par :
Hakim ARRAS
Téléphone : 01 55 80 61 16
hakim. arras@dgifp.finances.gouv.fr
Réf. : 2022 - 075 - 021

Madame Marie-Lise TSAGOURIA
Directrice Générale du GIP
Bibliothèque universitaire des langues et civilisations

Objet : Audit de l'agence comptable du GIP Bibliothèque universitaire des langues et civilisations
F) : Document de cadrage

Conformément aux dispositions de l'article 7 du décret n° 2012-01 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public et de l'article 219 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, j'ai décidé de la réalisation d'un audit de l'agence comptable du GIP Bibliothèque universitaire des langues et civilisations dont le titulaire actuel est M. Eric SPIRIDION.

Cette mission consiste en un audit de régularité. Elle sera conduite par M. Hakim ARRAS, auditeur à la Mission Départementale Risques et Audit (MDRA). Mme Florence BOUQUAUD-VEDEL, auditrice à la MDRA, en assurera la supervision.

Les interventions sur place débuteront à partir du 19 avril 2022.

Les modalités de réalisation des travaux sont précisées dans le document de cadrage.

Je ne méconnais pas la gêne passagère que pourront occasionner ces travaux au sein de votre entité, mais je sais pouvoir compter sur votre participation et celle de vos collaborateurs pour permettre à l'auditeur de mener à bien sa mission.

Je vous remercie par avance de votre implication dans la réalisation de cet audit.

Pour la Responsable Départementale Risques – Audit
par intérim

Clémence HAVEL
Inspectrice principale des Finances publiques

Annexe n° 2 : Tableau de réponses des audités

Constats (pages du rapport)	RECOMMANDATION	Réponses de l'audité	Observations des auditeurs
12	<p>Recommandations n°1</p> <p>Préciser dans la convention de groupement de commandes établit entre le GIP BULAC et l'INALCO les modalités de remboursement des débours.</p>	<p>Une réunion va être programmée en septembre entre les ordonnateurs et les comptables des deux établissements pour fixer les nouvelles modalités de remboursement des débours.</p>	Vu et pris note.
13	<p>Recommandation n°2</p> <p>Mentionner dans l'annexe du compte financier la masse financière que représente le personnel prêté par l'État au GIP.</p>	<p>Cette information sera mentionnée dans l'annexe du compte financier au titre de l'exercice 2022.</p>	Vu et pris note.
14	<p>Recommandations n°3</p> <p>3.1. Constituer une caution au titre de l'agence comptable du GIP BULAC.</p> <p>3.2. Prendre attache auprès de la Chambre régionale des comptes d'Île-de-France pour y prêter serment.</p>	<p>Une caution n'avait pas été constituée eu égard à la réforme de la responsabilité des comptables qui a induit en erreur le comptable.</p> <p>Le comptable a pris l'attache de sa direction pour régulariser sa situation au regard de la prestation de serment.</p>	<p>L'argument est contestable dans la mesure où l'ordonnance du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics, prise en application de la loi du 30 décembre 2021 de finances pour 2022, est postérieure à l'installation de l'agent comptable. A cet égard, il convient de rappeler que la justification du cautionnement aurait dû être produite par le comptable rentrant dès la</p>

Constats (pages du rapport)	RECOMMANDATION	Réponses de l'audité	Observations des auditeurs
			remise de service ³⁴ . Par ailleurs, comme il est indiqué dans la recommandation, c'est auprès de la Chambre régionale des comptes d'Île-de-France qu'il convient de prendre l'attache.
14-16	<p>Recommandation n°4</p> <p>Respecter le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable dont les rôles respectifs sont précisés dans le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.</p>	Depuis l'exercice 2020, Madame Hangat ne vise plus les dépenses. L'élément litigieux de sa fiche de poste a été supprimé suite à son entretien annuel de juin 2022. Dorénavant, elle n'effectue plus les relances. Le comptable actuel ne lui a pas donné la délégation sur le compte DFT.	Une demande de procuration sur le compte DFT a été effectuée par l'agent comptable mais ladite demande n'a pas abouti car Mme HANGAT n'a pas complété le carton de signature (source : service Dépôts de fonds du Trésor).
16	<p>Recommandation n°5</p> <p>Mettre à jour les habilitations informatiques de l'application budgétaire et comptable de sorte que lesdites habilitations correspondent aux prérogatives réglementaires respectives de l'ordonnateur et de l'agent comptable.</p>	Toutes les habilitations ont été mises à jour sur la base des prérogatives réglementaires respectives de l'ordonnateur et de l'agent comptable. Le comptable est le seul à être habilité à GFC Compta.	Vu et pris note.
18	<p>Recommandation n°6</p> <p>Mettre en place un dispositif de contrôle interne comptable en utilisant l'outil OPRA par exemple.</p>	Ce dispositif sera préparé à la rentrée pour une validation par l'assemblée générale en décembre 2022.	Vu et pris note.
18	<p>Recommandation n°7</p>	Le bureau est dorénavant verrouillé	Vu et pris note.

³⁴

Cf. article 1^{er} de l'arrêté du 11 avril 2018 relatif à l'organisation du service des comptables publics.

Constats (pages du rapport)	RECOMMANDATION	Réponses de l'audité	Observations des auditeurs
	En l'absence du régisseur et de l'agent comptable, la porte de leur bureau doit être systématiquement verrouillée.	pendant l'absence de ses occupants.	
18-19	Recommandation n°8 Accélérer la mise en place de la nouvelle version de l'application comptable.	Le changement de l'hébergeur est en cours qui permettra d'accéder à la dernière version. Nous espérons disposer de la dernière version début 2023.	Vu et pris note.
19	Recommandation n°9 Définir et mettre en œuvre une politique opérationnelle de classement et d'archivage des pièces comptables.	L'objectif est de pouvoir disposer d'une GED intégrée à l'application Cocktail. Une réflexion sera très prochainement engagée pour améliorer temporairement l'existant à compter de l'exercice 2023.	Vu et pris note étant précisé que le classement doit également concerner les pièces afférentes aux exercices antérieurs à 2023.
20	Recommandation n°10 Procéder à la reprise de la balance d'entrée dès la fin des opérations d'inventaire.	Cette reprise a été effectuée au titre de l'exercice 2022.	Vu et pris note.
20	Recommandation n°11 Effectuer un suivi régulier des comptes de tiers.	Cette recommandation sera appliquée.	Vu et pris note.
20	Recommandation n°12 Au début de chaque exercice, mouvementer par le biais d'une opération diverse, le compte 5151 d'un montant égal au solde du même compte de la fin de l'exercice précédent.	Cette recommandation sera appliquée.	Vu et pris note.

Constats (pages du rapport)	RECOMMANDATION	Réponses de l'audité	Observations des auditeurs
21	<p>Recommandation n°13</p> <p>La transmission du compte financier dématérialisé dans l'info-centre des EPN doit obéir aux préconisations figurant dans l'instruction BOFIP-GCP-19-0021 du 23/07/2019.</p>	<p>Le comptable ne s'explique pas les documents manquants dans l'envoi du compte financier dématérialisé. Une attention toute particulière sera portée sur le caractère exhaustif du prochain envoi.</p>	<p>Il convient de se rapprocher, sans attendre, du bureau 2FCE-2B pour connaître les modalités de transmission du compte financier 2021 dans sa version complète.</p>
21	<p>Recommandation n°14</p> <p>Effectuer régulièrement, et a minima mensuellement, un rapprochement bancaire et en conserver la trace.</p>	<p>Cette recommandation sera appliquée sur la base d'un rapprochement bi-mensuel.</p>	<p>Vu et pris note.</p>
21-22	<p>Recommandation n°15</p> <p>Apurer le compte 5159 dès que les opérations y figurant ont été enregistrées sur le compte DFT.</p>	<p>Ces opérations sont en cours d'apurement.</p>	<p>Vu et pris note.</p>
22	<p>Recommandation n°16</p> <p>Apurer le compte 47281 dès que les opérations y figurant ont été enregistrées sur le compte DFT.</p>	<p>Ces opérations sont en cours d'apurement.</p>	<p>Vu et pris note.</p>
23	<p>Recommandation n°17</p> <p>Effectuer systématiquement un contrôle traçable des coordonnées bancaires des tiers avant mise en paiement.</p>	<p>Un contrôle préalable des coordonnées bancaires des fournisseurs internationaux est effectuée systématiquement par le comptable.</p>	<p>Dans la mesure où les coordonnées bancaires ne sont pas validées par l'agent comptable, le contrôle doit porter sur les données bancaires de l'ensemble des tiers.</p>
23	<p>Recommandation n°18</p> <p>Affecter le résultat de l'exercice N-1 conformément à la délibération de l'organe délibérant.</p>	<p>Cette opération a été effectuée.</p>	<p>Vu et pris note.</p>

Constats (pages du rapport)	RECOMMANDATION	Réponses de l'audité	Observations des auditeurs
24	<p>Recommandation n°19</p> <p>Effectuer au moins une fois par an un inventaire physique des immobilisations validé par l'ordonnateur et l'agent comptable.</p>	<p>L'inventaire physique du mobilier vient d'être achevé. Le GIP dispose d'un inventaire du matériel informatique.</p>	<p>Vu et pris note.</p>
24-25	<p>Recommandation n°20</p> <p>Les biens historiques et culturels contrôlés par le GIP BULAC doivent être immobilisés conformément aux dispositions figurant dans la norme 17 du Recueil des normes comptables pour les établissements publics.</p>	<p>Cette question est difficile à résoudre. La valorisation de ces collections pose des difficultés. Le GIP travaille à la catégorisation des collections et à la patrimonialisation de celles qui le méritent.</p>	<p>Vu et pris note.</p>
25-26	<p>Recommandation n°21</p> <p>Effectuer le contrôle, la prise en charge et le suivi des titres émis par l'ordonnateur dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, au plus près du fait générateur.</p>	<p>Toutes les recettes inscrites en comptabilité ont été visées à ce jour.</p>	<p>Vu et pris note.</p>
26	<p>Recommandation n°22</p> <p>Veiller à transmettre à l'agent comptable les pièces justificatives des titres de recettes prévues dans les dispositions de l'arrêté du 24 octobre 2018 fixant la liste des pièces justificatives des recettes des organismes soumis au titre III du décret no 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.</p>	<p>Des travaux sont en cours pour améliorer les pièces justificatives des titres de recettes visés par le comptable.</p>	<p>Vu et pris note.</p>
27-28	<p>Recommandation n°23</p> <p>Renforcer les contrôles au moment de la prise en charges des ordres de payer.</p>	<p>Les contrôles seront renforcés au moment de la prise en charge des ordres de payer. Ce renforcement sera documenté dans le cadre du contrôle interne comptable à mettre en place.</p>	<p>Vu et pris note.</p>
28	<p>Recommandation n°24</p>	<p>Le GIP rencontre des difficultés</p>	<p>Les abonnements constituent</p>

Constats (pages du rapport)	RECOMMANDATION	Réponses de l'audité	Observations des auditeurs
	L'agent comptable et l'ordonnateur doivent mettre en place conjointement une procédure opérationnelle visant à maîtriser le délai global de paiement.	<p>particulières liées à l'achat de la documentation sous forme d'abonnement, dont les factures sont parfois envoyées et enregistrées par anticipation, alors même que le paiement n'interviendra qu'à compter de la mise à disposition effective de la documentation.</p> <p>Une réflexion conjointe va être engagée pour analyser plus finement les retards afin d'améliorer le délai global de paiement.</p>	un cas particulier qui ne peut à lui seul justifier le non-respect du délai global de paiement. Le test a en effet montré que ce délai n'était pas respecté pour 17 demandes de paiement sur 42 (40%).
29	<p>Recommandation n°25</p> <p>L'agent comptable doit contrôler la régie et ce contrôle doit donner lieu à la rédaction d'un procès-verbal.</p>	Un contrôle de la régie sera réalisé avant la fin de l'exercice 2022.	Vu et pris note.