RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
D'ÎLE-DE-FRANCE ET DE PARIS
MISSION DÉPARTEMENTALE RISQUES ET AUDIT

RAPPORT D'AUDIT N° 2024-075-025

RAPPORT DÉFINITIF

Agence comptable du GIP Bibliothèque universitaire des langues et civilisations
Audit de suivi

OCTOBRE 2024

---- § ----

Mission effectuée par

Hakim ARRAS

supervisée par

Claire HAVEL

Sommaire

Préambule....4

1. Cadre juridique de l'audit....4

2. Objectifs et périmètre de la mission....4

3. Approche méthodologique retenue....4

4. Équipe d'audit....4

Synthèse du rapport....5

État d'avancement des recommandations faisant suite à l'audit de 2022....6

1. Présentation générale du GIP....9

1.1. Modification de la convention constitutive du GIP....9

1.2. Installation d'un nouvel agent comptable....9

2. Suivi des recommandations....10

2.1. Recommandations n°1 : Préciser dans la convention de groupement de commandes établie entre le GIP BULAC et l'INALCO les modalités de remboursement des débours....10

2.2. Recommandation n°2 : Mentionner dans l'annexe du compte financier la masse financière que représente le personnel prêté par l'État au GIP....10

2.3. Recommandation n°3 : Constituer une caution au titre de l'agence comptable du GIP BULAC et prendre attache auprès de la Chambre régionale des comptes d'Île-de-France pour y prêter serment....11

2.4. 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....11

2.5. 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. 11

2.6. Recommandation n°6 : Mettre en place un dispositif de contrôle interne comptable en utilisant l'outil OPRA par exemple....11

2.7. Recommandations n°7 : En l'absence du régisseur et de l'agent comptable, la porte de leur bureau doit être systématiquement verrouillée....12

2.8. Recommandations n°8 : Accélérer la mise en place de la nouvelle version de l'application comptable....12

2.9. Recommandations n°9 : Définir et mettre en œuvre une politique opérationnelle de classement et d'archivage des pièces comptables....12

2.10. Recommandations n°10 : Procéder à la reprise de la balance d'entrée dès la fin des opérations d'inventaire.....12

2.11. Recommandations n°11 : Effectuer un suivi régulier des comptes de tiers.....13

2.12. Recommandations 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.....13

2.13. Recommandations 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.....13

2.14. Recommandations n°14 : Effectuer régulièrement, et a minima mensuellement, un rapprochement bancaire et en conserver la trace.....13

2.15. Recommandations n°15 : Apurer le compte 5159 dès que les opérations y figurant ont été enregistrées sur le compte DFT.....14

2.16. Recommandations n°16 : Apurer le compte 47281 dès que les opérations y figurant ont été enregistrées sur le compte DFT.....14

2.17. Recommandations n°17 : Effectuer systématiquement un contrôle traçable des coordonnées bancaires des tiers avant mise en paiement.....14

2.18. Recommandations n°18 : Affecter le résultat de l'exercice N-1 conformément à la délibération de l'organe délibérant.....14

2.19. Recommandations n°19 : Effectuer au moins une fois par an un inventaire physique des immobilisations validé par l'ordonnateur et l'agent comptable.....14

2.20. Recommandations 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.…15

2.21. Recommandations 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.....15

2.22. Recommandations 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.....15

2.23. Recommandations n°23 : Renforcer les contrôles au moment de la prise en charges des ordres de payer.....16

2.24. Recommandations n°24 : L'agent comptable et l'ordonnateur doivent mettre en place conjointement une procédure opérationnelle visant à maîtriser le délai global de paiement.....16

2.25. Recommandations n°25 : L'agent comptable doit contrôler la régie et ce contrôle doit donner lieu à la rédaction d'un procès-verbal.....16

Annexe : Lettre de mission.....17

Préambule

1. CADRE JURIDIQUE DE L'AUDIT

Le présent audit s'exerce dans le cadre de l'article 7 du décret n° 2012-91 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.

Le commanditaire de la mission est la Directrice régionale des finances publiques d'Île-de-France et de Paris.

2. OBJECTIFS ET PÉRIMÈTRE DE LA MISSION

Le présent audit de suivi s'inscrit dans le prolongement d'un audit approfondi de l'agence comptable du groupement d'intérêt public « Bibliothèque universitaire des langues et civilisations » (GIP BULAC ci-après) conduit en 2022, visant à évaluer le fonctionnement et à donner l'assurance raisonnable de la maîtrise des risques au sein de l'entité. Cet audit avait donné lieu à l'établissement d'un rapport au mois de septembre 2022 (lettre d'envoi datée du 19 septembre 2022).

Le présent audit consiste ainsi à apprécier les actions mises en place au sein de la structure auditée à la suite des recommandations formulées dans le cadre de l'audit approfondi réalisé en 2022.

3. APPROCHE MÉTHODOLOGIQUE RETENUE

Les interventions sur place ont démarré le 27 août 2024. L'auditeur a collecté auprès de l'agent comptable les informations nécessaires à l'audit de suivi, sous forme d'entretiens et de questionnaires. Les éléments recueillis ont été corroborés à partir des documents administratifs et comptables du GIP BULAC.

La réunion clôturant la mission sur place s'est tenue le 19/09/2024. Elle a permis de présenter les premiers constats à l'agent comptable et à son ordonnateur.

Un rapport provisoire assorti de constats et d'éventuelles recommandations est transmis à l'agent comptable. L'agent comptable apportera ses réponses aux recommandations de l'auditeur dans un délai d'un mois à compter de la date de réception du rapport provisoire.

Le rapport assorti de ses réponses, avec éventuellement de nouvelles observations, vaudra rapport définitif et sera transmis à l'agent comptable et à son ordonnateur.

4. ÉQUIPE D'AUDIT

L'audit est réalisé par M. Hakim ARRAS, auditeur à la MDRA, accompagné le cas échéant de toute personne jugée utile pour l'assister.

La supervision de la mission est assurée par Claire HAVEL, adjointe au responsable de la Mission départementale risques et audit.

Synthèse du rapport

Le présent audit de suivi s'inscrit dans le prolongement d'un audit approfondi de l'agence comptable du groupement d'intérêt public « Bibliothèque universitaire des langues et civilisations » (GIP BULAC ci-après) conduit en 2022, visant à évaluer le fonctionnement et à donner l'assurance raisonnable de la maîtrise des risques au sein de l'entité. Cet audit avait donné lieu à l'établissement d'un rapport au mois de septembre 2022 (lettre d'envoi datée du 19 septembre 2022).

Le présent audit, effectué sur place du 27 août 2024 au 19 septembre 2024, a permis d'apprécier les actions mises en place au sein de la structure auditée à la suite des recommandations formulées dans le cadre de l'audit approfondi réalisé en 2022.

Le rapport provisoire de cette mission de suivi a été transmis le 22 octobre 2024 à l'ordonnateur et à l'agent comptable du GIP BULAC, qui n'ont pas formulé d'observation.

La mission d'audit estime que les actions conduites par le GIP BULAC en lien avec les recommandations précédemment émises sont pleinement satisfaisantes.

A la suite du rapport de 2022, la directrice de la GIP BULAC, Mme Marie-Lise TSAGOURIA, a pris la mesure de l'ampleur des actions à conduire pour couvrir toutes les zones de risques qui avaient été identifiées et qui étaient susceptibles de placer cette institution dans une situation comptable insatisfaisante.

La composition de l'agence comptable a été entièrement revue. Un nouvel agent comptable, pleinement investi dans sa mission, a été recruté. De plus, le GIP BULAC a décidé de renforcer l'agence en faisant appel régulièrement à une personne disposant d'une solide expérience en comptabilité publique. Cette retraitée de la DGFIP s'est notamment chargée de l'apurement des comptes de tiers et de l'inventaire des immobilisations.

Le contrôle interne a été renforcé conjointement par la Direction de la BULAC et l'agent comptable. Ce dernier a rédigé des procédures et mis en œuvre plusieurs contrôles d'initiative tandis qu'une cartographie des risques a été élaboré par l'ordonnateur.

Les contrôles ont été renforcés. C'est le cas notamment lors de la prise en charge des demandes de paiement où un effort important a été réalisé sur la gestion des coordonnées bancaires des fournisseurs, dans un contexte où les virements internationaux sont nombreux. La sécurité physique des locaux de l'agence comptable a également été renforcée.

Enfin, une nouvelle application comptable plus moderne et performante (intégrant un *workflow* et une gestion électronique des documents) a été implémentée.

Ainsi, sur les 25 recommandations faites en 2022, la mission d'audit a constaté que 24 d'entre elles ont été pleinement mises en œuvre. La recommandation relative à l'inventaire et à l'évaluation des bien culturels est en cours de réalisation. Le calendrier de ce chantier important conduit par le Conseil scientifique de la BULAC prévoit son achèvement en 2025.

Fait à Paris, le 24 octobre 2024

L'auditeur Hakim ARRAS	Le superviseur Claire HAVEL
signé	signé

État d'avancement des recommandations faisant suite à l'audit de 2022

N°	Recommandation	Réalisée	En cours	Non réalisée
1	Préciser dans la convention de groupement de commandes établit entre le GIP BULAC et l'INALCO les modalités de remboursement des débours.			
2	Mentionner dans l'annexe du compte financier la masse financière que représente le personnel prêté par l'État au GIP.			
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.			
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.			
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.			
6	Mettre en place un dispositif de contrôle interne comptable en utilisant l'outil OPRA par exemple.			
7	En l'absence du régisseur et de l'agent comptable, la porte de leur bureau doit être systématiquement verrouillée.			
8	Accélérer la mise en place de la nouvelle version de l'application comptable.			
9	Définir et mettre en œuvre une politique opérationnelle de classement et d'archivage des pièces comptables.			
10	Procéder à la reprise de la balance d'entrée dès la fin des opérations d'inventaire.			
11	Effectuer un suivi régulier des comptes de tiers.			

N°	Recommandation	Réalisée	En cours	Non réalisée
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.			
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.			
14	Effectuer régulièrement, et a minima mensuellement, un rapprochement bancaire et en conserver la trace.			
15	Apurer le compte 5159 dès que les opérations y figurant ont été enregistrées sur le compte DFT.			
16	Apurer le compte 47281 dès que les opérations y figurant ont été enregistrées sur le compte DFT.			
17	Effectuer systématiquement un contrôle traçable des coordonnées bancaires des tiers avant mise en paiement.			
18	Affecter le résultat de l'exercice N-1 conformément à la délibération de l'organe délibérant.			
19	Effectuer au moins une fois par an un inventaire physique des immobilisations validé par l'ordonnateur et l'agent comptable.			
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.			
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.			
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.			

N°	Recommandation	Réalisée	En cours	Non réalisée
23	Renforcer les contrôles au moment de la prise en charges des ordres de payer.			
24	L'agent comptable et l'ordonnateur doivent mettre en place conjointement une procédure opérationnelle visant à maîtriser le délai global de paiement.			
25	L'agent comptable doit contrôler la régie et ce contrôle doit donner lieu à la rédaction d'un procès-verbal.			

1. Présentation générale du GIP

Le présent audit de suivi s'inscrit dans le prolongement d'un audit approfondi de l'agence comptable du groupement d'intérêt public « Bibliothèque universitaire des langues et civilisations » (GIP BULAC ci-après) conduit en 2022, visant à évaluer le fonctionnement et à donner l'assurance raisonnable de la maîtrise des risques au sein de l'entité. Cet audit avait donné lieu à l'établissement d'un rapport au mois de septembre 2022 (lettre d'envoi datée du 19 septembre 2022).

Le présent audit consiste à apprécier les actions mises en place au sein de la structure auditée à la suite des recommandations formulées dans le cadre de l'audit approfondi réalisé en 2022.

Seuls les principaux changements intervenus depuis l'audit de 2022 seront donc évoqués ci-après.

1.1. Modification de la convention constitutive du GIP

La convention constitutive actuelle de la BULAC prévoit une durée de vie du groupement jusqu'au 4 novembre 2024.

En conséquence, un projet de convention constitutive modifiée, visant à proroger l'existence du GIP BULAC pour six années supplémentaires, a été approuvé à l'unanimité lors de l'assemblée générale du GIP BULAC en date du 14 décembre 2023.

Outre la prorogation du GIP, le projet de convention comporte les modifications suivantes :

- actualisation de la dénomination de certains membres ;
- application du régime de droit public aux personnels et directeur du GIP ;
- modalités d'application des règles budgétaires et comptables ;
- inapplicabilité des articles 220 à 228 relatifs au contrôle budgétaire du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012, en raison de la soumission du GIP au contrôle économique et financier[1] ;
- article 16 : modifications relatives aux attributions de l'assemblée générale ;
- ajout d'un article 21 concernant l'établissement d'un règlement public et d'une annexe sur les modalités de participation des membres du GIP.

Ce projet a été soumis pour avis à DRFIP 75. Le 22 août 2024, le Contrôleur budgétaire régional chargé du contrôle économique et financier a rendu « *un avis favorable […] au renouvellement de la convention constitutive du GIP BULAC* »[2].

1.2. Installation d'un nouvel agent comptable

Le 15 mars 2023, M. Loïc BLANCHARD, inspecteur principal des finances publiques en poste à la Mission risques et audit de la DDFIP du Val-de-Marne, a été nommé agent comptable du GIP BULAC. Il exerce cette mission dans le cadre d'une adjonction sans décharge de service[3]. Il a succédé à M. Éric SPRIDION qui occupait ce poste depuis le 1er octobre 2021.

Dans le procès-verbal de remise de service établi le 15 mars 2023 en présence d'un auditeur de la DRFIP 75, une annotation manuscrite précise « *Rapport d'audit* [2022] *récupéré par le nouvel agent comptable. Plan d'action en cours* ».

[1] Cf. arrêté du 15 juillet 2021 portant soumission de groupements d'intérêt public au contrôle économique et financier de l'Etat et désignation des autorités de contrôle.

[2] Lettre de la Directrice régionale des finances publiques d'Île-de-France et de Paris à Madame la Ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 22 août 2024 (référence 2024-129 DRFIP-IDF/CBR/ML).

[3] Cette situation est conforme aux modalités d'exercice de la fonction d'agents comptables en adjonction de service décrites dans le guide créé par le bureau RH-1B (« *Les agents comptables en adjonction de service* », janvier 2024). Des facilités ont toutefois été octroyées à l'agent comptable par sa hiérarchie pour l'accompagnement du présent audit.

2. Suivi des recommandations

Avant d'examiner les actions conduites par le GIP BULAC et d'apprécier le niveau de réalisation des recommandations, plusieurs points doivent être mentionnés car ils sont la conséquence directe de l'audit de 2022.

En premier lieu, lors de l'assemblée générale du 15 mars 2023, il a été indiqué à ses membres : « *Loïc Blanchard* [le nouvel agent comptable]*, venant d'être nommé, prend ses fonctions dans la foulée* [du départ de l'ancien agent comptable]*, avec la mission de mettre en œuvre l'ensemble des préconisations figurant au rapport d'audit de régularité des opérations comptables et financières du GIP BULAC de septembre 2022* »[4].

En deuxième lieu, au regard de l'ampleur des travaux à conduire pour mettre en oeuvre les recommandations dudit rapport, la Direction du GIP BULAC a décidé de renforcer les moyens humains de l'agence comptable. Ainsi, une ancienne inspectrice de la DGFIP, aujourd'hui retraitée, a été recrutée pendant une durée d'environ quatre mois répartie sur 2023 et 2024[5]. Très expérimentée en matière de comptabilité publique, ses principales missions ont consisté à apurer la masse très importante de comptes de tiers, à effectuer l'inventaire des immobilisations et à assister l'agent comptable pour l'établissement du compte financier 2023.

En dernier lieu, lors de la réunion d'ouverture du présent audit[6], l'audité a fait savoir que le bureau 2FCE-2B de la DGFIP avait déclenché, en novembre 2023, une procédure de suivi de la mise en œuvre des recommandations figurant dans le rapport de 2022. Cette démarche qui est indépendante du présent audit, s'inscrit dans le cadre du suivi annuel des plans d'actions d'audit des organismes publics nationaux du bureau 2FCE-2B[7].

2.1. <u>Recommandations n°1</u> : Préciser dans la convention de groupement de commandes établie entre le GIP BULAC et l'INALCO les modalités de remboursement des débours.

Une nouvelle convention entre l'INALCO et la BULAC a été élaborée en date du 18 octobre 2022.

Pour répondre à la recommandation, deux compléments ont été intégrés par rapport à la version précédente :

- « *dans les cas où chaque membre assure l'exécution pour ce qui le concerne, le contrat prévoit les modalités de répartition des sommes dues et l'envoi des factures correspondantes à chaque établissement* » ;

- « *Lorsque le contrat est exécuté par le coordonnateur au nom et pour le compte de l'autre établissement, les deux établissements ont au préalable établi entre eux les modalités de calcul du remboursement correspondant* ».

Ces deux précisions satisfont la recommandation.

2.2. <u>Recommandation n°2</u> : Mentionner dans l'annexe du compte financier la masse financière que représente le personnel prêté par l'État au GIP.

Cette information a été intégrée dans le compte financier 2023. Elle a été communiquée à la BULAC par la Division des personnels du supérieur du Rectorat de l'académie de Paris.

[4] Cf. compte-rendu de la réunion de l'assemblée générale du GIP BULAC en date du 15 mars 2023.
[5] Du 1er juillet au 31 août 2023, du 13 novembre au 22 décembre 2023, du 5 au 16 février 2024 et du 18 au 29 mars 2024.
[6] Cf. compte-rendu de la réunion d'ouverture d'audit en date du 27 août 2024.
[7] Cf. courriel du bureau 2FCE-2B en date du 5 septembre 2024.

En 2023, la masse salariale du personnel fonctionnaire détaché au sein de la BULAC s'est élevée à 5 358 670,00 euros pour 54,05 ETPT (équivalent temps plein annuel travaillé). Cette ressource n'est pas neutre et sa mention dans le compte financier de la BULAC en donne une image plus fidèle.

La recommandation est satisfaite.

2.3. Recommandation n°3 : Constituer une caution au titre de l'agence comptable du GIP BULAC et prendre attache auprès de la Chambre régionale des comptes d'Île-de-France pour y prêter serment.

La constitution d'une caution pour l'agent comptable est devenue sans objet suite à la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics entrée en vigueur le 1er janvier 2023.

En outre, le nouvel agent comptable a prêté serment le 24 avril 2023 devant la Directrice régionale des finances publiques d'Île-de-France et de Paris.

La recommandation est satisfaite.

2.4. 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.

L'audité a transmis à la mission d'audit les délégations, les fiches de postes et l'organigramme fonctionnel.

Les délégations de signature ont été revues tant du côté ordonnateur que de l'agent comptable.

Les fiches de poste ont été redéfinies du côté de l'équipe ordonnateur en charge des questions financières et l'organigramme fonctionnel est cohérent avec la réglementation.

Désormais, seul le comptable peut accéder au compte DFT du GIP.

Enfin, les habilitations informatiques sont conformes (cf. *infra*).

La recommandation est satisfaite.

2.5. 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.

L'audité a transmis à la mission d'audit le fichier des utilisateurs et des droits associés à la nouvelle application financière et comptable.

L'examen de ces habilitations n'appelle pas d'observation.

La recommandation est satisfaite.

2.6. Recommandation n°6 : Mettre en place un dispositif de contrôle interne comptable en utilisant l'outil OPRA par exemple.

Le GIP BULAC a élaboré une cartographie des risques et établi un organigramme fonctionnel. Elle tient également à jour un recueil de procédures.

Par ailleurs, plusieurs notes internes ont été rédigées et des contrôles ont été initiés par le nouvel agent comptable :

- notes internes portant notamment sur les règles d'utilisation des moyens de paiement disponibles, les modalités de remboursement des frais de mission et

la fiabilisation des données relatives aux fournisseurs étrangers (avec élaboration d'une fiche type par fournisseur à compléter par les services de l'ordonnateur).

- contrôles portant en particulier sur la paye et les coordonnées bancaires (cf. *infra*).

En outre, le GIP a doté l'agent comptable d'un coffre-fort exclusivement réservé à son agence tandis que celui de la régie a été scellé.

La recommandation est satisfaite.

2.7. Recommandations n°7 : En l'absence du régisseur et de l'agent comptable, la porte de leur bureau doit être systématiquement verrouillée.

Désormais, la porte du bureau est systématiquement fermée.

La recommandation est satisfaite.

2.8. Recommandations n°8 : Accélérer la mise en place de la nouvelle version de l'application comptable.

Pour rappel, l'ancienne application comptable, ne faisant plus l'objet d'évolution applicative depuis plusieurs années, devenait obsolète. Cette situation s'expliquait par des difficultés de coopération technique entre son hébergeur et son éditeur, l'association COCKTAIL.

Dès 2023, le GIP BULAC a entrepris le rapatriement des données comptables et financières au sein de l'association COCKTAIL mettant fin à la dichotomie entre l'hébergeur des données et l'éditeur de l'application. Ce travail fastidieux de basculement a été réalisé avec succès grâce à une collaboration rapprochée entre l'équipe informatique du GIP BULAC et celle de l'association COCKTAIL.

La nouvelle application financière et comptable a ainsi pu être déployée dès 2023.

Celle-ci intègre notamment un *workflow* et une GED (gestion électronique des documents). Le *workflow* permet d'assurer la traçabilité des actions effectuées dans l'application financière et comptable. La GED permet le rattachement des pièces justificatives. Les équipes informatiques du GIP BULAC et de l'association COCKTAIL ont en outre profité de ce chantier pour préfigurer cette nouvelle application au futur info-centre des EPN, INFINOÉ (cf. *infra*).

La recommandation est satisfaite.

2.9. Recommandations n°9 : Définir et mettre en œuvre une politique opérationnelle de classement et d'archivage des pièces comptables.

Grâce à sa GED intégrée, la nouvelle application comptable assure l'archivage et le classement des pièces comptables.

En outre, le GIP a créé une RIBOTHÈQUE. Il s'agit d'une base de données qui regroupe l'ensemble des coordonnées bancaires des fournisseurs et du personnel directement payés par le GIP.

La recommandation est satisfaite.

2.10. Recommandations n°10 : Procéder à la reprise de la balance d'entrée dès la fin des opérations d'inventaire.

À l'ouverture de l'exercice 2024, les écritures d'à-nouveaux ont été enregistrées en comptabilité.

La recommandation est satisfaite.

2.11. Recommandations n°11 : Effectuer un suivi régulier des comptes de tiers.

La réalisation de cette recommandation s'est accompagnée d'une revue et, le cas échéant, d'un apurement des comptes de tiers. Elle a été réalisée en partie par la personne recrutée en renfort par le GIP.

L'état de développement des soldes au 31 décembre 2022 contenait 66 pages (19 comptes concernés) et le montant des sommes non émargées s'élevait à 505 242,03 euros. Au 31/12/2023, le nombre de pages a été ramené à 17 (12 comptes) pour un total non émargé de 116 189,69 euros. Les sommes inscrites dans ces comptes portent sur le dernier exercice clos.

Les travaux sur les comptes de tiers ont ainsi permis de conférer à la comptabilité du GIP une meilleure fiabilité et une plus grande lisibilité. Accessoirement, ils ont aussi permis de récupérer 4 647 euros de sommes trop versées[8].

La recommandation est satisfaite.

2.12. Recommandations 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.

Dans la mesure où le suivi du compte DFT du GIP est effectué avec rigueur (cf. *infra* recommandation n°14), son solde à la fin de chaque exercice coïncide avec celui du compte 5151.

Dans la nouvelle application financière et comptable, le report est opéré automatiquement sans qu'il soit nécessaire d'utiliser une écriture d'opération diverse.

La recommandation est satisfaite.

2.13. Recommandations 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.

Le compte financier de l'exercice clos en 2023 a été déposé conformément aux préconisations l'instruction BOFIP-GCP-19-0021 du 23/07/2019.

Il convient de préciser que l'agent comptable est dans l'attente de l'implémentation de l'application INFINOÉ[9] qui doit prochainement remplacer l'actuel info-centre des EPN.

La recommandation est satisfaite.

2.14. Recommandations n°14 : Effectuer régulièrement, et a minima mensuellement, un rapprochement bancaire et en conserver la trace.

Dorénavant, l'agent comptable traite régulièrement le relevé DFT. Des exemples de relevés annotés ont été examinées par la mission d'audit. Les pointages sont exhaustifs.

L'exploitation régulière des relevés DFT constitue implicitement un rapprochement bancaire (cohérence entre la trésorerie réelle et celle qui est comptabilisée).

La recommandation est satisfaite.

[8] Il s'agit de sommes versées en trop à des fournisseurs étrangers (EASTVIEW, MEABOOKS et BIBLIA IMPEX) qui ont fait l'objet d'avoir au bénéfice de la BULAC.

[9] Contrairement à l'info-centre des EPN, l'alimentation d'INFINOÉ sera effectuée automatiquement via une interface de programmation d'application (API) depuis les systèmes d'information des organismes.

2.15. Recommandations n°15 : Apurer le compte 5159 dès que les opérations y figurant ont été enregistrées sur le compte DFT.

L'examen du compte 5159 montre que les écritures sont régulièrement apurées. Le rythme d'apurement est a minima mensuel.

Ainsi, au 12 septembre 2024, ce compte ne comportait que deux écritures récentes correspondant aux fichiers de virements émis le 26 août 2024[10].

La recommandation est satisfaite.

2.16. Recommandations n°16 : Apurer le compte 47281 dès que les opérations y figurant ont été enregistrées sur le compte DFT.

Dorénavant, le compte 47281 est régulièrement apuré.

Au jour d'ouverture de l'audit, ce compte contenait trois opérations pour un montant total de 1 943,63 euros. Le maintien de ces sommes au compte 47181 est justifié. L'agent comptable a constitué un dossier pour chacune d'entre elles.

Il s'agit des sommes suivantes :

- 1291,64 euros (MEABOOKS) (cf. trop versée en avril 2022) : somme qui sera déduite des prochaines factures de MEABOOKS ;
- 524,08 euros (INTERNOM) : somme impayée par le GIP sur facture de juillet 2022 qui doit être régularisée ;
- 127,91 euros : gains de change suite à une opération de fin d'année qui devra être enregistrée au compte 7586 « gain de change sur opération de fonctionnement ».

La recommandation est satisfaite.

2.17. Recommandations n°17 : Effectuer systématiquement un contrôle traçable des coordonnées bancaires des tiers avant mise en paiement.

Avant chaque mise en paiement, l'agent comptable procède à un contrôle des coordonnées bancaires à partir de trois sources : la base tiers de l'application financière et comptable, la RIBOTHÈQUE et, le cas échéant, la facture.

En cas de discordance, des précisions sont demandées à l'ordonnateur[11].

La recommandation est satisfaite.

2.18. Recommandations n°18 : Affecter le résultat de l'exercice N-1 conformément à la délibération de l'organe délibérant.

Le résultat de l'exercice 2023 s'est élevé à 389 216,66 euros. Dans une délibération du 12 mars 2024, l'assemblée générale du GIP a décidé d'affecter ce résultat en réserves.

L'enregistrement comptable correspondant a été opéré le 6 mai 2024.

La recommandation est satisfaite.

2.19. Recommandations n°19 : Effectuer au moins une fois par an un inventaire physique des immobilisations validé par l'ordonnateur et l'agent comptable.

La personne recrutée en renfort s'est chargée de l'inventaire des immobilisations du GIP. Le tableau réalisé par ses soins est exhaustif et son travail a permis de mettre à jour des erreurs dans le calcul des dotations aux amortissements de l'exercice 2022.

[10] Il s'agit du paiement n°16.

[11] Des exemples de courriels ont été transmis à la mission d'audit.

En effet, au cours dudit exercice, une durée d'amortissement de cinq ans a été appliquée pour calculer la dotation de certaines immobilisations, alors qu'il aurait fallu appliquer une durée de 10 ans. Cette sur-comptabilisation a été neutralisée en 2023.

Par ailleurs, la mission d'audit a vérifié la conformité des données figurant dans le tableau avec celles mentionnées dans le compte financier 2023. Il n'y a pas de divergence.

Cela étant, contrairement à ce qui était exigé dans la recommandation, ce tableau aurait dû être signé par l'ordonnateur et le comptable, ce qui n'a pas pu être fourni à la mission. Cette situation a été corrigée en cours d'audit. En effet, un tableau signé, mais non daté, a finalement été remis à la mission d'audit.

La recommandation est satisfaite.

2.20. Recommandations 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.

L'exécution de cette recommandation est notamment assurée par le conseil scientifique de la BULAC. Elle est en cours de réalisation.

Il s'avère que son délai de mise en œuvre est très long en raison de la grande diversité des collections et de l'absence d'équivalent[12]. Pour autant, la mission d'audit a constaté que dès le 25 novembre 2022, un calendrier de « patrimonialisation » des collections de la BULAC a été adopté avec une échéance finale positionnée en 2025.

Le suivi de ce calendrier est assuré par le Comité de direction de la BULAC dont la dernière réunion sur ce sujet s'est tenue en juin 2024 avec le Conseil scientifique.

La recommandation est en cours de réalisation.

2.21. Recommandations 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.

Dorénavant les titres sont pris en charge avec célérité. Au moment de l'audit, tous les titres avaient été visés par l'agent comptable. Cette prise en charge rapide est facilitée par la GED de l'application comptable qui permet d'intégrer les pièces justificatives des titres.

La recommandation est satisfaite.

2.22. Recommandations 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.

La mission d'audit a effectué un examen formel de 50 titres de recettes émis en 2024.

Les pièces justificatives (factures émise par la BULAC, encaissement de la régie etc.) sont apparues satisfaisantes.

La recommandation est satisfaite.

[12] Ce travail nécessite de tenir compte de l'origine temporelle et géographique des ouvrages (y compris des périodiques) afin d'en apprécier leur appartenance à la catégorie des biens historiques et culturels mais aussi leur rareté.

2.23. Recommandations n°23 : Renforcer les contrôles au moment de la prise en charges des ordres de payer.

L'agent comptable du GIP BULAC traite environ 1300 demandes de paiement par an. Les paiements sont opérés par virement à un rythme hebdomadaire ou mensuel selon que le destinataire du virement appartienne à la zone SEPA ou non. Dans ce dernier cas, le virement pour un même fournisseur a un coût de 10 euros. Ainsi, dans un souci de rationalisation de ce coût, l'agent comptable procède par regroupement de factures d'un même fournisseur avant la mise en paiement.

La mission d'audit a examiné les pratiques de l'agent comptable lors de la prise en charge des demandes de paiement.

L'agent comptable effectue au moins quatre contrôles :

- qualité de l'émetteur de la demande de paiement ;
- conformité des coordonnées bancaires par comparaison entre celles figurant sur la facture, celles qui sont intégrées dans la base tiers de l'application comptable et le cas échéant le RIB dématérialisé stocké dans la RIBOTHÈQUE ;
- correcte imputation comptable de la dépense ;
- égalité entre le montant comptabilisé et celui facturé.

Si l'un de ces contrôles révèle une anomalie, un courriel est envoyé à l'ordonnateur. La mission d'audit a pu vérifier la trace de ces échanges.

La recommandation est réalisée.

2.24. Recommandations n°24 : L'agent comptable et l'ordonnateur doivent mettre en place conjointement une procédure opérationnelle visant à maîtriser le délai global de paiement.

Lors de l'audit de 2022, il n'avait pas été possible d'identifier avec précision les raisons d'un délai de paiement excessif sur certaines factures (retard de transmission des pièces à l'agent comptable ou délai de traitement excessif de ce dernier). Cette incertitude justifiait la formalisation d'une procédure co-écrite entre l'agent comptable et l'ordonnateur.

Cette procédure n'a pas été rédigée. Pour autant, la mission d'audit a pu constater que la chaîne de la dépense de la BULAC était plus fluide du fait de l'investissement du nouvel agent comptable et d'un nouvel environnement technique (rénovation du système d'information). Dès lors, les délais de paiement vérifiés sur un échantillon de dix factures prises aléatoirement en 2024 sont inférieurs à 12 jours, sauf dans un cas qui correspond à la fermeture annuelle de la BULAC et aux congés de l'agent comptable (33 jours de délai).

La recommandation est satisfaite.

2.25. Recommandations n°25 : L'agent comptable doit contrôler la régie et ce contrôle doit donner lieu à la rédaction d'un procès-verbal.

Un procès-verbal de contrôle de la régie a été rédigé en date du 16 mars 2023 soit le lendemain de la prise de fonction du nouvel agent comptable. Six préconisations ont été formulées. Le 12 avril 2023, l'agent comptable a transmis le procès-verbal intégrant six recommandations à l'ordonnateur. Cinq d'entre elles ont été mises en œuvre.

La recommandation est satisfaite.

Annexe : Lettre de mission

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Direction régionale des finances publiques d'Île-de- France et de Paris
94, rue Réaumur
75 104 Paris cedex 02
Téléphone : 01 55 80 61 12 / 01 55 80 65 54
Courriel : drfip75.mdra@dgfip.finances.gouv.fr

Affaire suivie par : Sébastien TASTET
Téléphone : 01 55 80 61 07
Courriel : sebastien.tastet@dgfip.finances.gouv.fr
Réf. : 2024-075-025

Paris, le 12/08/2024

La Directrice régionale
des finances publiques d'Île-de-France et de Paris

à

Monsieur Hakim ARRAS

Objet : Audit de suivi de l'agence comptable du groupement d'intérêt public « Bibliothèque universitaire des langues et civilisations »
PJ : Document de cadrage

J'ai décidé de vous confier la réalisation de l'audit de suivi de l'agence comptable du groupement d'intérêt public « Bibliothèque universitaire des langues et civilisations » (GIP BULAC ci-après).

Cette mission s'inscrit dans le prolongement d'un audit initial approfondi de l'agence comptable du GIP BULAC réalisé en septembre 2022. Elle appréciera les actions mises en œuvre suite aux recommandations mentionnées dans le rapport d'audit.

La supervision de cette mission sera assurée par Claire HAVEL, adjointe au responsable de la Mission Départementale Risques et Audit.

Les interventions sur place débuteront à compter du 26/08/2024.

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

La date prévisionnelle de remise du rapport provisoire à la supervision est le 20 septembre 2024.

Par délégation,
Le responsable départemental risques audit

Sébastien TASTET
Administrateur de l'Etat