



33, rue du Petit Bois
Téléphone : 01 43 39 34 75
Télécopie : 01 43 39 45 34

Compte rendu de la réunion de réseau de gestionnaires du 21 juin 2018.

La réunion, qui s'est déroulée au Lycée E.BRANLY (CRETEIL), débute à 9h45 par un bref tour de table pendant lequel chaque collègue se présente. En effet, certains n'étaient jamais venus.

24 membres présents.
3 membres excusés.

Les différents points de l'ordre du jour sont successivement abordés.

I / Comptes financiers 2017 et voyages scolaires.

Certains adjoints-gestionnaires d'établissements rattachés à une agence comptable, évoquent leurs difficultés dans la mise en forme des documents constituant le compte financier. Leur présence à l'agence comptable n'est pas toujours facilitée. Il semble nécessaire de rappeler à certains ordonnateurs que la mise en forme du compte financier est un travail commun du gestionnaire et du comptable.

D'autres soulèvent les problèmes, engendrés par l'absence de plusieurs gestionnaires des établissements rattachés au sein d'une même agence comptable. Cette situation bien que locale n'est pas sans conséquence sur l'ensemble d'un groupement comptable.

Quelques solutions sont proposées :

- Procéder à un classement régulier des documents,
- Vérifier périodiquement les pièces justificatives sur la base des feuillets budgétaires,
- Favoriser l'archivage numérique.

Etienne ANDRE, adjoint-gestionnaire au lycée L. BLUM (CRETEIL) demande s'il existe une possibilité d'archiver les sauvegardes des documents numérisés sur les serveurs du Rectorat (par sécurité).

Olivier ROMERO, du service des archives du Rectorat de l'Académie, rappelle que les règles applicables en matière d'archivage des documents numériques sont identiques à celles des archives sur support papier. En revanche, il n'est pas prévu que les archives numériques soient déposées sur les serveurs rectoraux dans la mesure où les aspects techniques et informatiques relèvent exclusivement de la DSI.

Rappel :

1 / ne pas scanner les documents du compte financier mais les imprimer en format .PDF.

2/ ne pas oublier d'afficher l'acte du compte financier pour que les autorités de contrôle puissent consulter les différentes pièces jointes.

Etienne ANDRE, adjoint-gestionnaire au lycée L. BLUM (CRETEIL) souhaite aborder le sujet des ordres de paiement concernant les avances versées lors des voyages scolaires. Il évoque une situation en cours, celle d'un collègue devant répondre à des injonctions de la CRC. Lorsqu'un contrat de voyage stipule le versement d'avances, il est nécessaire de fournir les actes autorisant le chef d'établissement à signer. L'agent comptable doit donc les produire à l'appui des ordres de paiement, notamment lorsque l'avance est payée sur l'exercice N-1.

Madame PIZZUTO, agent comptable du Lycée St EXUPERY (CRETEIL) préconise, dans ce cas précis, l'utilisation de la technique des charges constatées d'avances qui génère un ordre de paiement de l'ordonnateur. Cette procédure demeure utilisable pour ces situations, même après la généralisation de l'extourne.

Etienne ANDRE évoque les difficultés qu'il rencontre pour choisir des prestataires de voyages scolaires, dans la mise en œuvre d'un accord cadre. Quels critères objectifs permettent de réaliser un choix pertinent parmi un ensemble de soumissionnaires ?

Il préconise aussi le choix d'un prestataire unique pour l'organisation d'un voyage scolaire et déconseille vivement les voyages fait « maison » (choix du transporteur, de l'hébergement, des activités effectués par l'EPLÉ lui-même).

Gita DUFOUR, adjointe-gestionnaire au Collège P.LANGEVIN (ALFORTVILLE), regrette que les gestionnaires appartenant à son groupement comptable n'aient pas été informés de l'absence de leur agent comptable. Certaines opérations budgétaires auraient pu être reportées en attendant l'intérim d'un autre comptable. Les fournisseurs auraient pu également être informés du retard dans le paiement des factures.

II / Titres Payables sur internet (TiPi).

Depuis septembre 2016, le règlement électronique des créances des familles via un paiement sécurisé par carte bancaire est développé en partenariat avec la DGFIP. L'application de télépaiement s'interface avec le dispositif TiPi de la DGFIP et les applications de gestion financières et comptables.

Sophie LASSALMONIE, agent comptable du Lycée E DELACROIX (MAISONS-ALFORT) a déjà commencé la mise en place ce mode de paiement et rappelle la procédure à suivre, notamment l'obtention de l'accord du Conseil d'administration autorisant :

- le paiement en ligne,
- le chef d'établissement à signer la convention d'adhésion.

L'établissement se voit attribuer un numéro dans le système, qui doit être activé par la DSI.

Ce mode de paiement s'applique uniquement aux créances faisant l'objet d'un titre. Ne sont donc pas concernés les repas des commensaux ou les repas des élèves hébergés au ticket (repas prépayés).

Afin de faciliter le suivi des paiements par internet, certains agents comptables sont favorables à l'utilisation d'un compte DFT pour les régisseurs qui pourraient retracer les opérations à travers leur régie de recettes.

Etienne ANDRE nous fait part de sa préférence pour le prélèvement automatique ou le virement bancaire beaucoup plus simple à mettre en œuvre puisque la majorité des logiciels sont déjà équipés de cette fonction (GFC, TurboSelf, Alise...). Il souhaite instaurer prochainement le système du prélèvement pour les créances relatives aux voyages scolaires sur la base d'un échéancier.

Marie Louise REGULUS, adjointe-gestionnaire du Collège G. BRASSENS (SANTENY), a testé le paiement par internet. Le bilan est aujourd'hui plutôt mitigé :

- Avantages : moins de chèques égarés ou oubliés dans les cartables des collégiens / frais bancaires peu élevés,
- Inconvénients : les difficultés d'ordre informatique sur la mise en place du télépaiement découragent les familles / un suivi très fastidieux au niveau de l'agence comptable.

Notons : les EPLE devront proposer à terme un service de paiement en ligne à leurs usagers (cf. Ministère de l'Education Nationale la lettre des agents comptable n°5 d'avril 2018. Article 75 de la loi n° 2017-1775 du 28 décembre 2017 de finances rectificative pour 2017).

III / RIB-IBAN frauduleux : points de vigilance.

Les agents comptables du Val-de-Marne ont été reçus à la DDFIP afin de participer à une réunion d'information sur les faux ordres de virement (FOVI). Les tentatives d'escroqueries tendent à se multiplier (usurpations d'identité / prélèvements frauduleux / sociétés d'affacturage douteuses / IBAN frauduleux).

Cette situation nécessite la vigilance de tous, notamment dans les services d'intendance. En cas de doute, il est fortement conseillé d'effectuer un contre appel pour connaître la véracité de la demande de l'interlocuteur.

Lorsqu'une fraude est constatée, la réaction doit être immédiate : elle doit être signalée à l'agent comptable qui fera le relai :

- auprès de la Banque de France dans un délai de 10 jours maximum (possibilité de rappel des fonds lorsque le virement est effectué en France)
- auprès de la DDFIP ddfip94.pgp.epargne@dgfip.finances.gouv.fr

Se méfier également des mails frauduleux !

Même cas de fraude l'agent comptable pourra être mis en débet.

IV / Dépenses avant service fait / paiements par carte bancaire / DAO.

La lettre des agents comptables n°5 d'avril 2018 aborde la possibilité de rembourser sur le compte bancaire d'un agent une dépense avancée pour le compte de l'établissement. Le décret 2016-33 du 20/01/2016 et les arrêtés du 13 avril 2016 et du 20 décembre 2016 prévoient la possibilité de remboursements directement aux agents pour les frais avancés par leur soin. Pour la prise en charge d'un tel remboursement, il faut produire à l'agent comptable : un état de frais signé par l'ordonnateur (attestation du caractère public de la dépense) accompagné du justificatif de la dépense (facture...). Cette possibilité semble tout à fait adaptée à certaines dépenses très spécifiques ou aux achats par internet. Cette procédure s'inspire par analogie aux remboursements des frais de déplacement.

Les collègues du réseau sont vivement sensibilisés à la lecture de l'article rédigé par Bernard BLANC dans la revue INTENDANCE (n°153 d'avril-mai 2018) sur les dépenses avant service fait / paiements par carte bancaire / DAO. L'article reprend de façon exhaustive les dérogations au principe du paiement après ordonnancement.

Sophie LASSALMONIE, agent comptable du Lycée E.DELACROIX (MAISONS-ALFORT) a fait établir une carte bleue par établissement. Cette carte demeure à l'agence comptable afin de procéder, elle-même, à la validation des paniers saisis en ligne par les établissements rattachés.

V / Travaux sur subventions de la Région.

Il est rappelé aux différents adjoint-gestionnaires de procéder à une véritable mise en concurrence pour les travaux effectués sur subventions de la Région, notamment lorsque les personnels territoriaux proposent un fournisseur, aussi sérieux soit-il.

N'oublions pas que les techniciens jouent un véritable rôle de soutien technique dans la rédaction des cahiers des charges d'un MAPA ou d'une demande de devis.

La position commune des adjoints-gestionnaires du réseau exerçant en lycée sera de veiller à l'application des règles de mise en concurrence dans leur propre établissement.

V / Questions diverses.

1 / Maintenance du parc informatique administratif.

Certains collègues du réseau n'ont obtenu aucune réponse dans la résolution des tickets d'incidents sur leur matériel informatique administratif. En effet, dans le cadre de la décentralisation, ce matériel est désormais fourni par les collectivités territoriales. Il semblerait que la maintenance soit aussi de leur ressort. En cas de dysfonctionnement les référents informatiques en EPLE ne peuvent pas intervenir puisque ceux-ci ne gèrent que les postes pédagogiques.

Enfin d'autres collègues s'inquiètent sur le recours à un numéro surtaxé pour appeler l'assistance informatique interacadémique lorsque l'internet ne fonctionne plus dans leur établissement.

2/ Les diverses applications de gestion proposées aux membres de l'AJI.

Annie FRERE , fondée de pouvoir au lycée E.BRANLY (NOGENT) informe les membres du réseau sur sa fonction de correspondante académique de l'association AJI-gestion pour l'éducation (Association des Journées de l'Inrendance). Son rôle sera de relayer l'action de cette association auprès des collègues (promouvoir les logiciels offerts par l'association à ses adhérents).

A ce titre elle présente l'application permettant d'effectuer le bilan social de l'EPL.

Etienne ANDRE précise l'intérêt de cette application, notamment dans l'optique d'une évolution des missions de l'adjoint-gestionnaire dans les domaines de la RH.

Il rappelle l'existence des applications :

- sur la gestion du parc automobile (gestions des véhicules, ordres de missions, suivi des mobilités...),
- sur la gestion des opérations de maintenance (E-maintenance),
- sur l'évolution de la plateforme de publication des marchés qui va très bientôt offrir une possibilité de dématérialisation de ceux-ci.

Enfin , l'AJI propose des matinales pendant lesquels des conférenciers peuvent intervenir de façon précise sur des thèmes à liés notre métier.

3/ Evolution du module informatique pour la gestion des Aides Départementales à la Demi Pension.

En raison des dysfonctionnements du module ADEP, les collègues adjoints-gestionnaires exerçant dans les collèges du Val-de-Marne ont dû utiliser, cette année, une version peu satisfaisante de cette application. Patricia ANTIFORA, adjointe gestionnaire au collège J KORCZAK (Limeil Brévannes) demande si une version opérationnelle est prévue pour la rentrée prochaine.

La réunion s'est terminée à 12h30

Nous tenons à remercier chaleureusement Madame PIZZUTO, notre animatrice de réseau, pour l'investissement et le dynamisme dont elle a fait preuve dans l'organisation de nos réunions depuis plusieurs années. Disponible et à l'écoute, elle a toujours tenté d'apporter des solutions professionnelles judicieuses pour que nous surmontions nos difficultés du quotidien.

Nous lui souhaitons une très bonne et heureuse retraite auprès de ceux qu'elle aime.

A Créteil, 29 juin 2018.

Le Secrétaire de séance
M. CHEINEY

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains text that is partially obscured by the signature, but it appears to be an official seal or stamp of the organization.