

**Arrêté fixant les modalités du CEF de l'État sur les GIP
(arrêté type – « contrôle normal »)**

Arrêté-type ne concernant a priori que les GIP dont le contrôle est exercé par des DRFIP ou des DDFIP, et non des GIP d' «envergure nationale » dont les modalités de contrôle peuvent demander une approche au cas par cas.

En tout état de cause, à adapter en fonction des enjeux particuliers de contrôle représentés par le groupement, des contraintes éventuellement prévues par les textes instituant le GIP ou encore pour tenir compte des dispositions figurant dans des conventions constitutives approuvées.

Le ministre de l'économie et des finances et le secrétaire d'État chargé du budget et des comptes publics,

Vu la loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, et notamment son chapitre II ;

Vu le décret n° 55-733 du 26 mai 1955 relatif au contrôle économique et financier de l'Etat, et notamment ses articles 5, 8, 9 et 10 ;

Vu le décret n° 2012-91 du 26 janvier 2012 relatif aux groupements d'intérêt public, et notamment son article 6 ;

Vu le décret n° 2013-292 du 5 avril 2013 relatif au régime de droit public applicable aux personnels des groupements d'intérêt public ;

Vu l'arrêté du 25 juin 2014 relatif au document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel des organismes ;

Vu(s) les arrêtés portant approbation des conventions constitutives du ou des groupement(s) d'intérêt public (noms des GIP concernés),

Arrêtent :

Article 1^{er}

L'autorité chargée d'exercer le contrôle économique et financier de l'Etat, ci-après dénommée «le contrôleur», exerce un contrôle externe portant sur l'activité économique et la gestion financière du (ou des) groupement(s) d'intérêt public xxxx . Ce contrôle a pour objet d'analyser les risques et d'évaluer les performances du (ou des) groupement(s) en

veillant aux intérêts patrimoniaux de l'Etat. Ce contrôle a notamment pour objet d'apprécier le caractère soutenable de la gestion

Article 2

En application de l'article 8 du décret du 26 mai 1955 susvisé, pour l'exécution de sa mission, le contrôleur a tous pouvoirs d'investigation sur pièces et sur place. Le groupement est tenu de lui communiquer toutes les informations nécessaires à l'exécution de sa mission. Le contrôleur demande, le cas échéant, tous éléments d'information complémentaires.

Il a entrée, avec voix consultative, aux séances des organes délibérants du groupement et des comités, commissions que celui-ci peut créer ainsi que de tous organes consultatifs existant à l'intérieur du groupement. Il reçoit, dans les mêmes conditions que leurs membres les convocations, ordres du jour, et tous autres documents qui doivent être adressés avant chaque séance ainsi que les comptes rendus et les procès-verbaux, dès leur établissement.

Article 3

Pour l'examen du budget initial, des budgets rectificatifs et du compte financier, le contrôleur est destinataire, préalablement à l'envoi aux membres des organes délibérant, des documents qui doivent leur être communiqués avant chaque séance.

Le contrôleur est destinataire, après le vote du budget, d'une répartition détaillée des crédits, des prévisions de recettes et des emplois, dans les conditions précisées à l'article 11.

Article 4

Le contrôleur reçoit, au moins deux fois par an, à des dates et selon des modalités définies à l'article 11, des comptes rendus de gestion comprenant notamment [*à adapter en fonction du régime budgétaire et des enjeux*] :

- l'actualisation de la répartition initiale détaillée des crédits, des prévisions de recettes et des emplois, mentionnée à l'article 3 ;
- la situation de l'exécution du budget accompagnée de la prévision d'exécution au 31 décembre ;
- l'actualisation, en tant que de besoin, des documents prévisionnels transmis à l'appui du projet de budget ;
- la situation des engagements et, le cas échéant, l'actualisation de la programmation pluriannuelle et de la liste des principaux actes de gestion de l'année ;

- le plan de trésorerie actualisé et la situation des placements ;
- l'état des recettes propres.

A l'appui de ces documents, le contrôleur peut demander la communication d'une note de synthèse analysant l'exécution du budget et les prévisions annuelles, et identifiant les risques éventuels d'une exécution non soutenable ainsi que les mesures correctrices envisagées.

Article 5

Le contrôleur est également destinataire des documents suivants (*à ajuster en fonction des enjeux de suivi*) :

- les informations relatives au suivi des objectifs fixés au dirigeant du groupement ;
- les documents à caractère stratégique relatifs aux missions du groupement, ses objectifs, ses moyens et ses engagements financiers ;
- les documents relatifs à l'organisation, aux procédures internes et au fonctionnement du contrôle interne, ainsi que tout document relevant d'une cartographie des risques ;
- les documents relatifs aux politiques des achats, de l'immobilier, des ressources humaines et des systèmes d'information ;
- les rapports d'inspection et d'audit des commissaires aux comptes et des auditeurs internes et externes, ainsi que les plans d'action de l'organisme relatifs à la mise en œuvre de leurs recommandations.

En fonction de l'organisme, l'arrêté peut prévoir d'autres états ou documents dont la périodicité et les modalités de transmission sont fixées par le contrôleur.

Article 6

[Le cas échéant si le GIP est soumis à la comptabilité budgétaire et/ou en fonction des enjeux de suivi]

Le contrôleur suit la gestion des emplois et des crédits de personnel, dans les conditions prévues à l'arrêté du 25 juin 2014 susvisé relatif au document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel des organismes.

A ce titre, il reçoit pour avis, dans les conditions définies à l'article 11, un document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel et ses actualisations.

Ce document distingue :

- les personnels mis à disposition par les membres du groupement ;
- le cas échéant, les agents relevant d'une personne morale de droit public mentionnée à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, non membre du groupement ;
- les personnels propres recrutés directement par le groupement, à titre complémentaire.

Le contrôleur peut demander que lui soit communiqué tout document utile relatif à la gestion des ressources humaines et des rémunérations.

Article 7

Sont soumis à visa préalable [ou bien, avis préalable] du contrôleur :

- l'acte de recrutement du directeur et ses avenants;
- les projets de décisions de recrutement de personnels propres ;
- les emprunts et leurs avenants.

Ce visa est émis dans les 15 jours à compter de la réception des documents correspondants. A défaut de réponse dans le délai précité, le visa est réputé acquis. Toute demande d'informations ou de documents complémentaires a pour effet d'interrompre le délai d'examen jusqu'à la production de ces informations ou documents. Un visa défavorable lie le dirigeant du groupement. Il ne peut être passé outre au refus de visa du contrôleur que sur autorisation des ministres chargés de l'économie et du budget

[Avis préalable : Cet avis est émis dans les 15 jours à compter de la réception des documents correspondants. A défaut de réponse dans le délai précité, l'avis est réputé favorable. Toute demande d'informations ou de transmission de documents complémentaires a pour effet de suspendre le délai d'examen jusqu'à la production de ces informations ou documents. Lorsque celui-ci décide de ne pas suivre l'avis, il informe par écrit le contrôleur des motifs de sa décision].

Article 8

Sont soumis à l'avis préalable [ou à l'information préalable] du contrôleur dans les conditions définies à l'article 11 (à ajuster en fonction des enjeux du contrôle) :

- les mesures générales ou catégorielles, relatives notamment à la rémunération ou à la gestion du temps de travail et ayant un impact sur la masse salariale de l'organisme (*ex : grilles de rémunérations de contractuels, mesures statutaires, augmentation générale ou catégorielle, relèvement de taux de primes, dispositifs d'intéressement ...*) ;
- les documents relatifs aux recrutements par détachement ou mises à disposition faisant l'objet d'un remboursement ;
- les mesures relatives à l'avancement des personnels (*à ajuster en fonction des enjeux pour l'établissement*) ;
- les ruptures conventionnelles de contrat (*pour les organismes concernés*) ;
- les indemnités de départ ;
- les projets de transactions avant transmission au tiers pour signature ;
- les acquisitions et aliénations immobilières ;
- les baux autres que les baux domaniaux ;
- les accords-cadres ;
- les marchés autres que les marchés à bons de commande ;
- les marchés à bons de commande ;
- les bons de commandes ;
- les prêts (*pour les organismes autorisés*) et subventions ;
- les attributions de garanties ; (*pour les organismes autorisés*)
- les conventions et contrats autres que les contrats de recrutement.

Cet avis est émis dans les 15 jours à compter de la réception des documents correspondants. A défaut de réponse dans le délai précité, l'avis est réputé favorable. Toute demande d'informations ou de transmission de documents complémentaires a pour effet de suspendre le délai d'examen jusqu'à la production de ces informations ou documents. Lorsque celui-ci décide de ne pas suivre l'avis, il informe par écrit le contrôleur des motifs de sa décision.

Article 9

S'il apparaît au contrôleur que la gestion du groupement remet en cause le caractère soutenable de l'exécution budgétaire au regard de l'autorisation ou de la prévision budgétaire, la pérennité de la structure ou le bon emploi des fonds publics, il en informe le directeur [et le commissaire du Gouvernement,] par écrit. Le directeur lui fait connaître dans les mêmes formes les mesures qu'il envisage de prendre pour rétablir la situation budgétaire.

Le contrôleur rend compte, en tant que de besoin, de ces échanges aux ministres chargés de l'économie et du budget. [Le commissaire du Gouvernement est également informé de ces échanges].

Article 10

Le contrôleur peut établir un programme de contrôle *a posteriori* en fonction des risques identifiés. Dans ce cas, le contrôleur informe l'organisme du programme de contrôle et l'organisme est tenu de lui communiquer tous les documents nécessaires à la réalisation du contrôle *a posteriori* dans le délai d'un mois.

Les conclusions et recommandations éventuelles du contrôle sont transmises au directeur [et au commissaire du gouvernement] ainsi que, le cas échéant, aux ministres chargés de l'économie et du budget.

Le directeur indique les mesures qu'il entend mettre en œuvre pour prévenir les risques et remédier à défaillances identifiées.

Le contrôleur peut à tout moment procéder au contrôle *a posteriori* d'un acte particulier non soumis à avis ou visa.

Article 11

Après concertation avec le directeur du groupement, le contrôleur établit un document fixant la liste détaillée et le format des documents, informations et états à transmettre, ainsi que la périodicité et les modalités de leur transmission.

Ce document est transmis au directeur, à l'agent comptable (ou au directeur en charge de la comptabilité), aux ministres chargés de l'économie et du budget [et au commissaire du Gouvernement].

Article 12

Le rapport annuel du contrôleur sur la situation économique et financière du groupement présenté aux ministres chargés de l'économie et du budget en application de l'article 10 du décret du 26 mai 1955 susvisé comprend a minima des informations portant sur :

- l'objet du groupement d'intérêt public et sa gouvernance,
- la situation comptable et financière du groupement,
- la masse salariale et les emplois du groupement.

Le rapport présente également les observations que le contrôleur souhaite porter à la connaissance des mêmes ministres.

Article 13

L'arrêté du _____ relatif aux modalités d'exercice du contrôle économique et financier sur *le groupement*) est abrogé [le cas échéant].

Article 14

Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le [].