



INSTRUCTION

N° 05-039-M0 du 19 septembre 2005

NOR : BUD R 05 00039 J

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique**

PÔLES INTERRÉGIONAUX D'APUREMENT ADMINISTRATIF

ANALYSE

Mise en œuvre des pôles interrégionaux d'apurement administratif (PIAA) de Rennes et Toulouse à compter des comptes de gestion 2004

Date d'application : 19/09/2005

MOTS-CLÉS

ADMINISTRATION DE L'ÉTAT ; SERVICES DÉCONCENTRÉS DU TRÉSOR ;
COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX ;
PÔLE INTERRÉGIONAL D'APUREMENT ADMINISTRATIF ; COMPTE DE GESTION

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

RGP	TPG	TGAP	RF	T	DOM								

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

5^{ème} Sous-direction - Bureau 5B

SOMMAIRE

1. LE CHAMP D'APPLICATION.....	3
1.1. Le contexte juridique.....	3
1.2. Le champ géographique	3
1.3. Les comptes concernés.....	4
1.4. Le dispositif général	4
2. LES MISSIONS DES PÔLES INTERRÉGIONAUX D'APUREMENT ADMINISTRATIF	4
2.1. Le contrôle à l'arrivée des comptes.....	4
2.1.1. La réception des comptes	4
2.1.2. Le contrôle de recevabilité	4
2.1.3. L'accusé de production des comptes.....	5
2.2. Les travaux de vérification des comptes	6
2.2.1. Les bordereaux d'observations.....	6
2.2.2. Les arrêtés de décharge définitive	6
2.2.3. Les propositions d'injonctions	6
2.3. Les restitutions d'informations aux services cepl	7
2.4. Le stockage et l'archivage des comptes	7
3. LES COMPÉTENCES DU SERVICE CEPL.....	7
3.1. La préparation de l'apurement	7
3.1.1. La répartition des comptes entre apurement administratif et apurement juridictionnel	7
3.1.2. La répartition des comptes entre contrôle allégé et contrôle approfondi	8
3.1.3. Le calendrier de dépôt des comptes par les comptables.....	8
3.2. Le suivi des travaux d'apurement	8
3.2.1. Les arrêtés de décharge définitive	8
3.2.2. Les injonctions et arrêtés de charge provisoire	9
3.3. La politique locale d'animation relative à la qualité des comptes	9
3.4. L'exclusivité des relations avec la chambre régionale des comptes	9
4. LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE À COMPTER DES COMPTES DE L'EXERCICE 2004	10
4.1. L'apurement triennal pour l'ensemble des comptes.....	10
4.2. Le transfert de l'apurement	10
4.2.1. Cas de l'apurement triennal.....	10
4.2.2. Cas de l'apurement annuel	11
4.3. La répartition entre contrôle allégé et contrôle approfondi.....	11
4.4. Les thèmes de contrôle	11
4.5. L'adaptation du logiciel sam	11

Deux pôles interrégionaux d'apurement administratif (PIAA) sont institués à l'automne 2005. Ils ont pour mission de procéder à la vérification des comptes soumis à l'apurement administratif pour le compte des comptables supérieurs.

Ils sont installés à Rennes et à Toulouse et placés sous l'autorité hiérarchique des trésoriers-payeurs généraux des régions Bretagne et Midi-Pyrénées.

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités de mise en place et les conditions de fonctionnement de ces pôles.

L'instruction provisoire du 25 septembre 2003 (diffusée par lettre circulaire n° 42 596 du 25/9/2003) qui définit les modalités d'apurement administratif à compter des comptes 2002 demeure applicable pour les services CEPL qui ne font pas encore partie du ressort des PIAA.

En outre, certaines dispositions de l'instruction précitée sont rappelées dans la présente dès lors que le régime juridique de l'apurement n'est aucunement modifié par la mise en place des PIAA (cf articles L. 211-2, L. 231-7 à L. 231-9, D. 231-18 à D. 231-31 du code des juridictions financières).

A terme, lorsque tous les services CEPL auront transféré leur activité d'apurement à un PIAA et qu'un premier bilan de leur activité aura été analysé, ces deux instructions seront fusionnées en une instruction définitive.

En conséquence, les directives fixées par l'instruction du 25 septembre 2003 demeurent en vigueur sous réserve des dispositions de la présente instruction.

1. LE CHAMP D'APPLICATION

1.1. LE CONTEXTE JURIDIQUE

La mise en place des PIAA s'effectue à droit constant.

Ainsi, conformément à l'article L. 211-2 du code des juridictions financières, les comptables supérieurs restent *seuls* compétents pour prendre les décisions d'apurement des comptes :

- des communes dont la population n'excède pas 3 500 habitants et dont le montant des recettes ordinaires figurant au dernier compte administratif est inférieur à 750 000 euros, ainsi que de leurs établissements publics ;
- des établissements publics de coopération intercommunale regroupant une population inférieure à 3 500 habitants ;
- des associations syndicales autorisées et des associations de remembrement.

Dès lors, les PIAA n'interviennent qu'en tant que prestataires de services des comptables supérieurs. Ces derniers continuent donc d'assumer la responsabilité des décisions d'apurement qu'ils prennent.

1.2. LE CHAMP GÉOGRAPHIQUE

Le ressort des deux PIAA a été déterminé en fonction de leurs capacités de travail elles-mêmes conditionnées par le redéploiement des ressources humaines dégagées par la réforme de la redevance audiovisuelle.

Le PIAA de Rennes est compétent pour vérifier les comptes soumis à l'apurement administratif pour le compte de sept régions : Bretagne, Haute-Normandie, Basse-Normandie, Pays de Loire, Poitou-Charentes, Centre et Picardie.

Le PIAA de Toulouse est compétent pour vérifier les comptes soumis à l'apurement administratif pour le compte de quatre régions : Midi-Pyrénées, Aquitaine, Languedoc-Roussillon et Limousin.

L'objectif est qu'à terme, l'ensemble des comptes soumis à l'apurement administratif en métropole relève de la compétence d'un pôle interrégional d'apurement administratif.

1.3. LES COMPTES CONCERNÉS

Les premiers comptes de gestion qui seront transférés pour contrôle à un PIAA sont ceux de l'exercice 2004.

Tous les comptes de gestion de l'exercice 2004 relevant des départements énumérés au paragraphe 1.2. seront donc envoyés aux PIAA alors que les comptes des exercices précédents seront physiquement conservés par les trésoreries générales et recettes des finances concernées.

1.4. LE DISPOSITIF GÉNÉRAL

Les comptes sont acheminés vers les PIAA via les trésoreries générales et recettes des finances par un transporteur routier recruté par le PIAA. Le PIAA, après s'être assuré que chaque compte est en l'état d'être vérifié, émet l'accusé de production correspondant.

Le PIAA procède à la vérification des comptes et prépare les propositions d'arrêté de décharge définitive ou les propositions d'injonctions qu'il envoie pour validation aux services CEPL.

Le comptable supérieur signe et envoie les arrêtés de décharge définitive aux comptables. Il établit les arrêtés de charge provisoire et les envoie à la Chambre régionale des comptes.

Le PIAA rédige des synthèses et restitutions de ses campagnes de vérification des comptes à l'attention des comptables supérieurs afin d'aider les services CEPL dans leur politique d'animation départementale.

Les titres 2 et 3 de la présente instruction décrivent dans le détail les missions des PIAA et les compétences des services CEPL.

2. LES MISSIONS DES PÔLES INTERRÉGIONAUX D'APUREMENT ADMINISTRATIF

2.1. LE CONTRÔLE À L'ARRIVÉE DES COMPTES

2.1.1. La réception des comptes

Les PIAA reçoivent chaque année l'ensemble des comptes soumis à l'apurement administratif relevant de leur ressort géographique. Les conditions de livraison par transporteur routier sont coordonnées par les PIAA avec chaque département. Les PIAA fournissent à chaque transporteur le calendrier de la collecte des comptes.

Ils effectuent ensuite le tri entre les comptes qui seront vérifiés dans l'année et ceux qui ne le seront qu'ultérieurement ou seulement en tant que de besoin selon les règles de l'apurement triennal rappelées ci-après.

Il est précisé que les PIAA n'interviendront pas sur les comptes des collectivités qui n'ont pas eu d'activité dans l'exercice (pas de budget, ni d'opération financière et comptable). Les comptes clôturés font l'objet d'un visa sur chiffres (production d'une balance) par le comptable supérieur qui prend ultérieurement un arrêté de décharge définitive (tous les trois ans).

2.1.2. Le contrôle de recevabilité

Avant même de procéder à la vérification des comptes, et à l'instar des chambres régionales des comptes, les PIAA exercent un contrôle de recevabilité des comptes, dès leur réception.

Il s'agit de vérifier que le compte est en l'état d'être examiné, c'est-à-dire de s'assurer de la présence physique du compte sur chiffres et des pièces générales qui relèvent de la responsabilité du comptable.

A ce sujet, il est rappelé aux comptables que le relevé des pièces générales P606 prévu dans l'instruction n° 03-030-M0 du 9 mai 2003 doit être correctement rempli. Pour chaque pièce requise, le comptable doit préciser si elle est présente et remplir la case « oui ». Si cette pièce n'a pas à être produite, la case « néant » est cochée. Enfin, si la pièce est requise mais n'a pas été produite par l'ordonnateur, le comptable coche la case « non » et joint toute justification utile, notamment les courriers de rappel envoyés à l'ordonnateur.

Si le comptable ne détient pas une pièce dont la responsabilité lui incombe (situation tout à fait anormale et donc exceptionnelle), la case « non » est cochée et le comptable doit en justifier la non production.

Le relevé P606 est daté et signé par le comptable.

Dès lors qu'une pièce manque, le PIAA la demande directement aux comptables qui lui répondent directement. Les bilans annuels d'activité des PIAA feront notamment la synthèse des conditions d'utilisation du relevé P606 par les comptables pour permettre aux services CEPL de rappeler ces consignes, le cas échéant.

2.1.3. L'accusé de production des comptes

L'article 125 de la loi de finances rectificative n° 2004-1485 du 30 décembre 2004 a prévu une prescription de 6 ans au-delà de laquelle la responsabilité du comptable ne peut plus être engagée (article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963).

Les conditions d'application de cette prescription sont fixées par instruction.

Il est rappelé que, s'agissant de l'apurement administratif, dans l'hypothèse où aucun arrêté de charge provisoire n'est notifié au comptable au 31 décembre de la sixième année suivant celle au cours de laquelle le comptable a produit son compte, ce dernier est réputé déchargé de sa gestion au titre de ce compte.

La date de production de compte n'est pas celle du dépôt de ce dernier mais celle à laquelle le compte est considéré en l'état d'être jugé. C'est la raison pour laquelle l'instruction précitée a prévu l'envoi d'un accusé de production aux comptables.

Pour les départements de leur ressort, ce sont ces pôles interrégionaux d'apurement administratif qui enverront directement l'accusé aux comptables dès qu'ils auront procédé au contrôle de recevabilité tel que défini au paragraphe 2.1.2.

Quelle que soit la date à laquelle cette vérification est effectuée, et si le compte a été reçu par le pôle dans les délais réglementaires, dès lors que le pôle constate qu'il est en l'état d'être jugé, l'accusé de production sera systématiquement daté du 31 décembre de l'année qui suit l'exercice vérifié compte tenu des règles de calcul du délai de prescription.

En revanche, si le pôle demande une pièce complémentaire ou une justification au comptable, l'accusé de production sera daté de la date à laquelle le comptable aura effectivement satisfait ces demandes dès lors qu'elles relèvent de sa responsabilité.

Chaque année, le pôle transmet aux comptables supérieurs une information relative à la date de production de chacun des comptes ainsi que le cas échéant la liste des comptes frappés par la prescription. Il dresse également une synthèse des conditions de production des comptes pour permettre aux services CEPL de prendre toute disposition utile au respect de ces délais.

Au vu de ces informations, le comptable supérieur délivre au comptable concerné :

- le cas échéant, l'attestation de décharge de fonction ;
- et dans l'hypothèse où les conditions en sont remplies, l'attestation de quitus.

2.2. LES TRAVAUX DE VÉRIFICATION DES COMPTES

Après cette vérification de forme, les PIAA procèdent à la vérification au fond des comptes de gestion. Cette vérification est destinée à contrôler que les comptables ont effectué les opérations qui leur incombent dans le respect de leurs obligations réglementaires sous leur responsabilité personnelle et pécuniaire conformément au règlement général sur la comptabilité publique. Ce contrôle doit également être orienté vers la prévention. En d'autres termes, il doit viser, par le biais d'observations, la régularisation d'opérations erronées ou insuffisamment justifiées et de faible gravité et éviter la répétition de telles irrégularités qui nuisent à la qualité des comptes publics locaux.

En revanche, en cas d'irrégularités graves et flagrantes, le contrôle devra permettre la mise en cause de la responsabilité des comptables locaux, qui, étant donné qu'elle demeure de la compétence des chambres régionales des comptes, est initiée par les seuls comptables supérieurs au moyen des injonctions et des arrêtés de charge provisoire.

2.2.1. Les bordereaux d'observations

Le PIAA peut adresser des observations au comptable local dont il apure les comptes afin, notamment, que ce dernier :

- produise une pièce manquante ;
- fournisse des explications ou des justifications complémentaires.

D'une manière générale, les observations ne doivent concerner que les opérations des comptables locaux (et non des ordonnateurs) et porter prioritairement sur des questions d'une importance suffisante. Ainsi, dans l'hypothèse où la vérification révèle des irrégularités, dont les effets sont limités ou des manquements portant sur des sommes de faible montant, il est préférable de formuler des observations pour l'avenir. Les PIAA doivent veiller à ce que les observations soient motivées, claires et précises afin que les comptables locaux puissent facilement identifier leur objet et y répondre rapidement.

Ces observations sont formulées sur un bordereau adressé directement par le PIAA au comptable qui le renvoie dûment complété de ses réponses et, le cas échéant, accompagné des pièces justificatives nécessaires.

Le délai de réponse accordé au comptable local par le PIAA est fixé en fonction du nombre d'observations et de la difficulté d'y satisfaire. Par principe, il ne doit pas être supérieur à deux mois afin de ne pas retarder les travaux d'apurement.

La date limite de réponse doit être précisée sur le bordereau. En cas de non-respect de ce délai, une lettre de rappel est adressée au comptable par le PIAA lui fixant une nouvelle date limite de réponse (en principe, quinze jours). Une copie de cette lettre de rappel est adressée au service CEPL. Si ce nouveau délai n'est pas respecté, le PIAA peut rédiger une proposition d'injonctions.

2.2.2. Les arrêtés de décharge définitive

A l'issue de ses vérifications et au vu des éventuelles réponses du comptable, le PIAA prépare un arrêté de décharge définitive :

- lorsque le comptable local a satisfait aux observations, ou lorsqu'il n'a été formulé ni observations ni injonctions à l'encontre du comptable local ;
- et qu'a pu être constatée la reprise des soldes arrêtés à la clôture de l'exercice afférent au compte apuré au bilan d'entrée du compte de l'exercice suivant.

Il envoie ensuite cet arrêté au service CEPL compétent, pour validation et signature par le comptable supérieur.

2.2.3. Les propositions d'injonctions

Les PIAA peuvent adresser aux services CEPL des propositions d'injonctions à l'encontre des comptables locaux lorsqu'il n'a pas été satisfait à des observations majeures.

L'utilisation de cette procédure doit ainsi être limitée aux cas où l'observation porterait sur une irrégularité susceptible d'engager la responsabilité du comptable, car elle peut conduire le comptable supérieur à demander au comptable local de régulariser sa situation en produisant la preuve de cette régularisation, y compris par la voie du reversement.

Les propositions d'injonctions doivent être motivées (exposé détaillé des points de fait et de droit) et précises, de telle sorte que le comptable puisse exercer son droit de défense et tenter de régulariser l'opération ou la situation en cause. Le PIAA les envoie au comptable supérieur accompagnées du compte de gestion, des bordereaux d'observations et des réponses apportées le cas échéant, ainsi que de toute pièce justificative que le pôle jugera utile à l'instruction du dossier par le service CEPL.

2.3. LES RESTITUTIONS D'INFORMATIONS AUX SERVICES CEPL

Les PIAA établiront des restitutions et des synthèses issues des résultats de leurs travaux à l'attention des comptables supérieurs en prenant appui sur des indicateurs quantitatifs et qualitatifs.

Ainsi, les restitutions quantitatives porteront sur le nombre de comptes déposés, le nombre de contrôles effectués, le nombre d'observations, de propositions d'injonctions... Elles doivent permettre d'apprécier à la fois l'efficacité des contrôles des PIAA et la fréquence de certaines pratiques nuisant à la qualité des comptes locaux.

Des informations devront également être communiquées aux services CEPL sur le contrôle de recevabilité des comptes afin d'établir un bilan commun et d'améliorer et de simplifier chaque année l'envoi et la présentation formelle des comptes. Cette normalisation sera progressive compte tenu d'une certaine hétérogénéité dans ce domaine à l'heure actuelle.

L'apurement administratif constitue une source privilégiée d'informations pour l'évaluation et l'animation de l'ensemble des postes comptables, y compris pour ceux dont les comptes relèvent de l'apurement juridictionnel.

Ainsi, les PIAA rédigeront des synthèses, à partir des contrôles effectués sur une campagne de contrôle, portant sur la nature des observations relevées, sur le type de comptes concernés, les difficultés rencontrées, les réglementations dont la mise en œuvre s'avère mal maîtrisée voire problématique et les opérations sensibles afin que les services CEPL puissent les utiliser pour l'animation et le pilotage des postes comptables de leur département.

2.4. LE STOCKAGE ET L'ARCHIVAGE DES COMPTES

Les PIAA sont responsables du stockage de l'ensemble des comptes soumis à l'apurement administratif d'un exercice que ces comptes soient ou non effectivement contrôlés dans l'année.

De même, ils sont également responsables de leur archivage après contrôle jusqu'au versement aux archives départementales. Une réforme de l'archivage est en cours et donnera lieu à la diffusion d'une instruction dans les meilleurs délais.

3. LES COMPÉTENCES DU SERVICE CEPL

3.1. LA PRÉPARATION DE L'APUREMENT

3.1.1. La répartition des comptes entre apurement administratif et apurement juridictionnel

Il appartient toujours aux comptables supérieurs de déterminer, en fonction des critères définis dans l'instruction provisoire du 25 septembre 2003 (paragraphe 1.1.), les comptes soumis à l'apurement administratif et ceux soumis à l'apurement juridictionnel.

Il est rappelé que la répartition des comptes entre l'apurement juridictionnel et l'apurement administratif se fait tous les cinq ans. Ainsi, la répartition actuelle a été effectuée en 2003 pour les comptes des exercices 2002 à 2006. La prochaine répartition aura lieu en 2008 pour les comptes des exercices 2007 à 2011. Le seuil de 750 000 euros sera réévalué en fonction de l'indice des prix à la consommation hors tabac.

Le service CEPL adressera au PIAA la même liste nominative que celle envoyée à la Chambre régionale des comptes mais ne comportant que les comptes soumis à l'apurement administratif

Cette liste est mise à jour annuellement des créations ou suppressions de collectivités et établissements publics locaux et des modifications de périmètres d'EPCI.

3.1.2. La répartition des comptes entre contrôle allégé et contrôle approfondi

Pour la totalité des comptes relevant de l'apurement administratif, deux groupes sont établis par les services CEPL pour être soumis soit à un contrôle allégé, soit à un contrôle approfondi.

Le partage des collectivités et établissements publics locaux doit avant tout être lié à la notion d'enjeux et de risques. Les critères de sélection peuvent être divers : la taille de la collectivité, le montant d'un compte, le montant des recettes, les relations ordonnateur/comptable, l'ancienneté du comptable, contentieux en cours, commune détectée dans le réseau d'alerte, résultats du visa sur chiffres, spécificité locale...

La constitution des groupes se fait au niveau départemental et la liste des comptes ainsi répartie fait l'objet d'un envoi au PIAA. Elle sera mise à jour annuellement au niveau départemental des créations et suppressions d'entités publiques.

De même, si le service CEPL constate au vu du visa sur chiffres par exemple, qu'une collectivité qui relève de l'apurement allégé doit basculer à l'apurement approfondi, il le signalera alors au PIAA. Le contraire sera également possible. Toutefois, le nombre de ces demandes devra rester raisonnable afin de ne pas déséquilibrer le programme de travail du PIAA.

3.1.3. Le calendrier de dépôt des comptes par les comptables

Les services CEPL continueront également à établir le calendrier de dépôt des comptes de gestion soumis à l'apurement administratif en lien avec les comptables de leur département.

Ce calendrier sera ensuite validé avec le PIAA en tenant compte de plusieurs critères :

- prestations contractuelles du transporteur ;
- délai réglementaire à respecter ;
- conditions de dépôt chez le comptable supérieur ;
- capacité de réception simultanée par le PIAA.

Ensuite, les services CEPL devront assurer un suivi du dépôt des comptes chez le comptable supérieur, gérer avec les comptables les retards éventuels et effectuer les rappels nécessaires.

En revanche, ce sont les PIAA qui ont la charge exclusive de la réception, du contrôle de recevabilité et de l'accusé de production des comptes (cf paragraphe 2.1.) ainsi que des relations avec le transporteur.

3.2. LE SUIVI DES TRAVAUX D'APUREMENT

3.2.1. Les arrêtés de décharge définitive

Les propositions d'arrêté de décharge définitive rédigées par le PIAA sont envoyées au service CEPL pour signature et notification au comptable et à l'ordonnateur.

Il est précisé que le comptable supérieur, avant de donner décharge définitive, doit s'assurer que le comptable a reçu décharge définitive au titre de ses gestions antérieures.

Lorsqu'un comptable local sort de fonction (départ à la retraite, mutation), le comptable supérieur accorde non seulement la décharge définitive, mais il le déclare également quitte de ses fonctions.

Les comptables supérieurs sont également compétents pour accorder décharge définitive après avoir constaté la reprise des soldes précitée, lorsqu'à la suite d'un arrêté de charge provisoire, le juge des comptes n'a pas prononcé de débet ou que le débet a été apuré.

3.2.2. Les injonctions et arrêtés de charge provisoire

Le PIAA envoie les propositions d'injonctions au comptable supérieur accompagnées du compte de gestion, des bordereaux d'observations et des réponses apportées le cas échéant, ainsi que de toute pièce justificative que le pôle jugera utile à l'instruction du dossier par le service CEPL (cf paragraphe 2.2.3.).

Cet envoi est effectué en recommandé avec accusé de réception.

Après validation par le service CEPL, les injonctions retenues sont adressées au comptable local qui les renverra dûment complétées de ses réponses et accompagnées, le cas échéant, des pièces justificatives nécessaires.

Le délai imparti par le comptable supérieur au comptable local pour répondre aux injonctions ne devrait pas, en règle générale, être supérieur à deux mois. Ce délai qui ne peut toutefois être inférieur à un mois sera indiqué sur le bordereau.

Il peut, dans des cas exceptionnels, être prorogé par le comptable supérieur sur demande motivée du comptable local concerné en fonction de circonstances particulières.

Lorsqu'un comptable local n'a pas satisfait totalement à une injonction, le comptable supérieur prend un arrêté de charge provisoire motivé précisant le montant de la somme sur laquelle porte l'irrégularité constatée.

Cet arrêté est adressé à la Chambre régionale des comptes accompagné du compte de gestion concerné et de l'ensemble des pièces justificatives, des observations, des injonctions formulées par le comptable supérieur et des réponses du comptable local.

3.3. LA POLITIQUE LOCALE D'ANIMATION RELATIVE À LA QUALITÉ DES COMPTES

Au travers de l'apurement administratif, le service CEPL dispose d'une source de renseignements essentiels sur la gestion financière et comptable des collectivités et établissements publics concernés ainsi que sur le fonctionnement des postes comptables.

Les services CEPL recevront les synthèses et restitutions établies par les PIAA (paragraphe 2.3.).

Sur cette base, devront être définies et organisées toutes actions de pilotage destinées à améliorer le fonctionnement des postes et les conditions d'application de la réglementation tant pour les comptables que pour les ordonnateurs.

3.4. L'EXCLUSIVITÉ DES RELATIONS AVEC LA CHAMBRE RÉGIONALE DES COMPTES

Le comptable supérieur demeure le seul interlocuteur de la Chambre régionale des comptes.

La Chambre régionale des comptes est seule compétente pour exercer :

- la mise en jeu de la responsabilité d'un comptable suite à un arrêté de charge provisoire ;
- le droit d'évocation d'un compte soumis à l'apurement administratif ;
- le recours en réformation des décisions du comptable supérieur ;
- la gestion de fait.

4. LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE À COMPTE DES COMPTES DE L'EXERCICE 2004

4.1. L'APUREMENT TRIENNAL POUR L'ENSEMBLE DES COMPTES

Le PIAA met en œuvre un seul rythme de contrôle des comptes : l'apurement triennal pour toutes les collectivités soumises à l'apurement administratif, avec l'instauration de contrôles allégés ou approfondis dans le cadre de deux groupes différenciés (paragraphe 2.2.2.1. de l'instruction provisoire du 25 septembre 2003).

Le tableau ci-dessous reprend la présentation des travaux de l'instruction provisoire du 25 septembre 2003 (paragraphe 2.3.) pour ce qui concerne l'apurement triennal :

Exercice ----- Année de travail	2002	2003	2004	2005	2006	2007
2004	Ensemble A					
2005	Ensemble B	Ensemble B				
2006	Ensemble C	Ensemble C	Ensemble C			
2007		Ensemble A	Ensemble A	Ensemble A		
2008			Ensemble B	Ensemble B	Ensemble B	
2009				Ensemble C	Ensemble C	Ensemble C

Les travaux des PIAA apparaissent en gras sur le tableau supra : en 2006, ils vérifieront l'exercice 2004 de l'ensemble C, en 2007, ils seront en charge des exercices 2004 et 2005 de l'ensemble A. Ce n'est qu'à compter de 2008 que les pôles disposeront de trois exercices consécutifs.

4.2. LE TRANSFERT DE L'APUREMENT

Les transferts seront différents selon le choix retenu en 2003 par chaque département s'agissant du rythme de contrôle : contrôle triennal pour l'ensemble des comptes ou contrôle en partie annuel par échantillon. Pour les comptes non visés par les consignes ci-après, le service CEPL devra terminer leur apurement administratif sans le concours du PIAA, dans les meilleurs délais.

4.2.1. Cas de l'apurement triennal

En 2006, les services CEPL devaient apurer l'ensemble C pour les exercices 2002, 2003 et 2004.

Il est rappelé que le PIAA va recevoir l'ensemble des comptes 2004. Il devra contrôler les comptes de l'ensemble C pour ce qui concerne seulement l'exercice 2004. Les comptes qui composent l'ensemble C lui seront indiqués par le service CEPL.

Si le PIAA ne relève pas d'anomalie pour ce qui concerne l'exercice 2004, il proposera au comptable supérieur une décision de décharge définitive couvrant les trois exercices 2002, 2003 et 2004 pour l'ensemble C. Dans l'hypothèse (rare) d'une proposition d'injonction et d'un renvoi du compte, à titre exceptionnel, il est décidé que le service CEPL n'aura pas à ouvrir les comptes relevant des exercices 2002 et 2003 pour en contrôler le contenu et qu'il prendra un arrêté de charge provisoire uniquement sur les comptes afférents à l'exercice 2004.

4.2.2. Cas de l'apurement annuel

Le service CEPL donne au pôle la liste des comptes qui ont été soumis à un apurement annuel. Dans ce cas, les décisions de décharge définitive ont déjà été prises pour les exercices antérieurs jusqu'à 2003 inclus.

Le PIAA doit intégrer les comptes dans le plan triennal de ses travaux.

En fonction de sa charge de travail, il peut intégrer l'ensemble des comptes dans l'ensemble C (avec une décision de décharge définitive pour le seul exercice 2004 à la fin des travaux), ou les reporter le cas échéant sur l'ensemble A pour 2007 ou l'ensemble B pour 2008.

4.3. LA RÉPARTITION ENTRE CONTRÔLE ALLÉGÉ ET CONTRÔLE APPROFONDI

L'ensemble des comptes relevant de l'apurement administratif a été réparti par les services CEPL en deux groupes afin d'être soumis soit à un contrôle allégé, soit à un contrôle approfondi (cf paragraphe 2.2.1.1. de l'instruction provisoire du 25 septembre 2003).

Cette répartition sera reprise par les PIAA pour les comptes 2004 sur la base d'une liste qui sera envoyée par chaque département.

4.4. LES THÈMES DE CONTRÔLE

Pour la première campagne de contrôle des PIAA, les thèmes suivants ont été retenus :

- deux thèmes simples : comptes de tiers et subventions (contrôle de la présence des pièces justificatives, délibération et convention) ;
- un ou deux thèmes ouverts : le recouvrement (diligences en matières de poursuites et admission en non-valeur) et/ou les dépenses de personnel (actes de nomination et rémunérations accessoires sur un échantillon de personnes).

4.5. L'ADAPTATION DU LOGICIEL SAM

Une maintenance n° 3.20 intégrant les modalités d'apurement administratif définies par l'instruction du 25 septembre 2003 a été diffusée.

Le logiciel SAM sera utilisé par les PIAA pour ce qui concerne l'apurement administratif dans une version aménagée qui occulte les transactions qui ne leur sont pas utiles et qui sont réservées aux services CEPL.

Les bases de données SAM des services CEPL seront transférées vers les PIAA.

Ensuite, ces bases seront mises à jour des travaux effectués par les PIAA et retournées périodiquement vers les services CEPL.

Ces derniers pourront également intervenir afin notamment de créer les nouvelles collectivités ou d'entrer les dates de signature des arrêtés de décharge définitive.

Ainsi, un partage des informations sera mis en œuvre entre les intervenants à l'aide de cette nouvelle version du logiciel SAM.

Toute difficulté dans l'application de la présente instruction devra être signalée au bureau 5B de la DGCP.

LA SOUS-DIRECTRICE CHARGÉE DE LA 5^{ÈME} SOUS-DIRECTION

FABIENNE DUFAY

ISSN : 0984 9114