



Conseil Communautaire
27 juin 2019
Abergement-la-Ronce – 18h30

DÉLIBÉRATION

Nombre de conseillers en exercice : 84
Nombre de délégués titulaires ou suppléants présents : 58
Nombre de procurations : 14
Nombre de votants : 72
Date de la convocation : 20 juin 2019
Date de publication : 5 juillet 2019

GRAND DOLE

Communauté d'agglomération

Place de l'Europe
BP 458 – 39109 DOLE CEDEX
Tel 03.84.79.78.40
Fax 03.84.79.78.43
info@grand-dole.fr
www.grand-dole.fr

Référence

N°GD 60/19b

Objet

Accord local pour la
constitution d'un Service
Facturier

Secrétaire de séance

René POUTHIER

Rapporteur :

Félix MACARD

Délégués présents (titulaires et éventuellement suppléants) : J.L Bouchard, D. Bernardin, J.M Mignot suppléé par T. Gauthray-Guyenet, B. Guerrin, B. Chevaux suppléé par C. Clairotte, J.C Robert, R. Pouthier, B. Negrello suppléé par C. Bardoux, G. Fumey, O. Meugin, P. Verne, R. Foret, J.C Lab, A. Albertini, C. Crétet, M. Giniès, F. Barthoulot, C. Bourgeois-République, S. Champanhet, J.P Cuinet, C. Demortier, T. Druet, J.P Fichère, J.B Gagnoux, I. Girod, J. Gruet, P. Jaboviste, N. Jeannet, A. Maire-Amiot, I. Mangin, S. Marchand, C. Nonnotte-Bouton, J. Péchinot, J.M Sermier, J.C Wambst, S. Calinon, J.L Croiserat, F. Macard, L. Bernier, J. Lombard, G. Jeannerod, A. Diebolt, J. Thurel, M. Henry, A. Courderot, D. Troncin, D. Baudard suppléé par C. Labourot, D. Pernin, E. Saget, F. David, G. Fernoux-Coutenet, J. Regard, C. François, G. Coutrot suppléé par G. Ginet, J.M Daubigny, P. Tournier, M. Hoffmann, J. Lagnien.

Délégués absents ayant donné procuration :
P. Blanchet à J. Thurel, M. Berthaud à J. Gruet, I. Delaine à C. Bourgeois-République, F. Dray à P. Jaboviste, D. Germond à C. Nonnotte-Bouton, A. Hamdaoui à T. Druet, P. Jobez à J Péchinot, S. Kayi à N. Jeannet, J.P Lefèvre à J.P Cuinet, P. Roche à I. Mangin, E. Schlegel à J.M Sermier, P. Jacquot à M. Hoffmann, M. Boué à J.M Daubigny, J. Drouhain à C. Hanrard.

Délégués absents non suppléés et non représentés :
G. Soldavini, D. Michaud, G. Chauchefoin, S. Hédin, J. Zasempa, J. Dayet, M. Jacquot, D. Chevalier, C. Mathez, E. Saget, V. Chevriaux, R. Curly.

Vu l'avis favorable du Comité Technique du 17 juin 2019,

Vu l'avis favorable de la Commission Affaires Générales du 20 juin 2019,

Dans le cadre de leurs relations partenariales avec la Trésorerie du Grand Dole, cinq collectivités et établissements publics ont souhaité réorganiser la chaîne de la dépense, et ce avec l'appui de la Direction Départementale des Finances Publiques. Il s'agit des entités suivantes :

- La Communauté d'Agglomération du Grand Dole
- La Ville de Dole
- Le Centre Communal d'Action Sociale de Dole
- Le Syndicat Mixte de la Grande Tablée
- Le Syndicat Mixte Innovia

A cet effet, une étude de faisabilité a été menée quant à la mise en place d'un service facturier, associant tous les acteurs concernés (notamment les agents de la Direction des Finances mutualisée des cinq entités et ceux de la Trésorerie du Grand Dole).

Placé sous l'autorité hiérarchique du comptable public et composé d'agents issus des services de l'ordonnateur et de la Trésorerie, le service facturier (SFACT) est un centre de traitement et de paiement unique des factures. Il permet notamment de mutualiser les contrôles de la dépense et d'éviter ainsi la redondance de certaines tâches tout en contribuant à fiabiliser la chaîne comptable.

Les conclusions positives de l'étude de faisabilité ont permis d'aboutir à la rédaction d'une note de présentation de ce futur service sur le territoire de Dole, ci-jointe, ainsi qu'un projet d'accord local en cours de finalisation.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer l'accord local à intervenir pour la constitution d'un service facturier à Dole ainsi que tous les documents y afférents.

Fait à Abergement-la-Ronce,
Le 27 juin 2019
Le Président, Jean-Pascal FICHERE,



Une copie de la présente délibération sera transmise à :

- Direction Pilotage et Coordination
- Pôle MR / Direction des Finances
- Trésorerie Municipale du Grand Dole

LE SFACT
(Service FACTurier)

Conseil Communautaire

-

Communauté d'Agglomération du Grand DOLE

27 juin 2019

LE SERVICE FACTURIER (SFACT)

Définition :

Placé sous l'autorité du comptable, composé d'agents issus des services de l'ordonnateur et du poste comptable, il constitue un centre de traitement et de paiement unique des factures, pour le compte d'un ou de plusieurs services .

Cadre juridique :

L'article 41 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (dit « décret GBCP ») prévoit la possibilité pour les organismes publics de mettre en place un service facturier.

Les organismes publics locaux sont pleinement concernés par cette faculté.

UN SFACT EN PRATIQUE

Service prescripteur (Collectivité)

Un service de la collectivité qui **décide de ses dépenses et pilote son budget** :

- ✓ Définit sa politique d'achat,
- ✓ Pilote sa programmation budgétaire,
- ✓ Définit les modalités d'exécution de la dépense,
- ✓ Décide de ses engagements,
- ✓ Constate le service fait et initie l'ordre de payer,
- ✓ Suit la consommation de ses crédits,

Service Facturier (Collectivité + DGFIP)

Un **centre de traitement et de paiement unique des factures** :

- ✓ Réceptionne et contrôle les factures,
- ✓ Traite les ordres de payer (service fait) reçus dans Hélios,
- ✓ Procède au contrôle de cohérence entre l'ordre de payer et la facture
- ✓ Prend en charge et met en paiement les dossiers
- ✓ Gère les cessions-oppositions

La facture est adressée systématiquement au SFACT. Seules les factures absolument nécessaires au service fait sont routées au service prescripteur par le SFACT.

Le SFACT est placé sous la responsabilité du comptable mais il n'est pas nécessairement localisé à la Trésorerie

CE QUI CHANGE OU QUI DOIT CHANGER ?

- ✓ Recentrage sur les fonctions de programmation et de pilotage
- ✓ Ordre de payer résultant de la certification du service fait et non de la réception de la facture

CE QUI CHANGE OU QUI DOIT CHANGER ?

- ✓ Arrivée et saisie des factures en un point unique
- ✓ Paiement conditionné par le rapprochement entre le service fait et la facture
- ✓ Calcul des charges à payer facilité (=opérations de rattachement à l'exercice)

PREREQUIS ET OBJECTIFS

Des prérequis fondamentaux:

1. **La « full démat' »**: dématérialisation intégrale de la chaîne comptable, de l'engagement juridique au paiement de la facture:
 - ✓ Chaîne « amont » : **l'engagement comptable / juridique** (avec ou sans bon de commande) doit être « **systematique** »,
 - ✓ Chaîne « aval »: **la totalité des factures** doit parvenir à la Direction des Finances sous forme **dématérialisée** et, par conséquent, ne jamais subir de « re-matérialisation ».

Etat des lieux à Dole:

Même si le système demeure perfectible (à la marge, quelques factures demeurent dépourvues d'engagement préalable, ou parviennent à la Direction des finances par d'autres canaux), les outils à la disposition de la collectivité sont en parfaite adéquation avec ces enjeux et les circuits généraux sont globalement très bien respectés. (ex: 90% des factures de la collectivité lui parviennent directement via la Plateforme nationale Chorus Pro qui rend la dématérialisation obligatoire pour les entreprises de +10 salariés).

2. **Un Système d'Information et de Gestion Financière –SIGF-** le plus « **intégré** », **sécurisé et fiable** possible:
 - ✓ **Eviter les « re-saisies »** manuelles en automatisant au maximum l'ensemble du processus de la dépense,
 - ✓ **Sécuriser juridiquement les contrôles** en axant davantage le travail des agents sur des tâches de vérification/visa/validation
 - ✓ **Accentuer la traçabilité** et la sécurisation informatique des contrôles pour garantir l'intégrité du processus jusqu'au juste paiement des fournisseurs

Etat des lieux à Dole:

La collectivité dispose actuellement, d'outils multiples articulés autour de Civil Net Finances. L'efficacité du système est reconnue même si celui-ci est toujours perfectible. La sécurité informatique repose notamment sur les contrôles des interfaces entre les différents outils et la traçabilité des différentes actions.

PREREQUIS ET OBJECTIFS

Des objectifs qualitatifs et opérationnels :

1. **Un circuit de traitement des factures totalement repensé et optimisé** avec l'appui des services de la DGFIP dans un cadre collaboratif :
 - ✓ **Eviter les contrôles dits « redondants »**: la séparation ordonnateur/comptable génère des doublons dans certaines tâches. Par exemple: double vérification du RIB du fournisseur, de certaines pièces justificatives (marchés notamment...), de la disponibilité des crédits et de la trésorerie, double saisie des marchés
 - ✓ **Améliorer la qualité des comptes**: pour qu'un processus aille à son terme, l'ensemble des contrôles budgétaires et financiers seront effectués par une seule entité

En évitant certains doublons, le SFACT doit permettre de rationaliser le processus de la dépense avec l'objectif dans une perspective de réduction des délais de paiement. L'évolution des pratiques et la recherche de gains d'efficacité partagés pour l'ordonnateur comme pour le comptable, permettra à terme, d'optimiser la confection des états financiers (Compte administratif, compte de gestion...).

2. **Un changement « culturel »**:
 - ✓ **Une revisite de la « fonction Finances »**: la séparation plus stricte des fonctions budgétaire et financière (ordonnateur) d'une part et comptable (SFACT) d'autre part nécessitera de repenser l'organisation de la Direction des Finances
 - ✓ **Une direction partagée entre l'ordonnateur et le comptable**: si le comptable reste, seul, responsable pécuniairement, une direction commune pourra être instaurée

Le SFACT est une innovation qui obligera l'ordonnateur comme le comptable à adapter son organisation dans un souci d'efficacité et de qualité. La spécialisation des activités ne devra pas déboucher sur une trop grande étanchéité des missions. Il conviendra enfin de sécuriser leur bon déroulement d'une mission confiée à des agents à statuts différents et de renforcer l'intérêt du service public vis-à-vis des fournisseurs et usagers.

ORGANISATION D'UN SFACT

| TÂCHES PRINCIPALES | QUI? | SYSTÈMES D'INFORMATION |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 1. DEMANDE D'ACHAT 2. BON DE COMMANDE / ENGAGEMENT 3. CONSTATATION DU SERVICE FAIT | COLLECTIVITE SERVICES OPERATIONNELS DIRECTION DES FINANCES | SIGF ORDONNATEUR <i>(Civil Net Finances)</i> |
| 4. CONTRÔLE DE LA FACTURE, LIQUIDATION (rapprochement suite service fait), PREPARATION DU MANDATEMENT 5. VISA (sans contrôle redondants et/ou selon la hiérarchisation des contrôles) / VALIDATION DES MANDATS | SERVICE FACTURIER | |
| 6. SIGNATURE DU BORDEREAUX DE MANDATS | COLLECTIVITE ORDONNATEUR / ELU | SIGF COMPTABLE (Hélios) |
| 7. PRISE EN CHARGE COMPTABLE DES MANDATS / PAIEMENT 8. TRAITEMENT DES CESSIONS-OPPOSITIONS SUR PAIEMENT | SERVICE FACTURIER (OU TRESORERIE) | |

Tous les agents du SFACT doivent être formés et habilités à intervenir sur les deux systèmes d'information dans l'optique d'un traitement intégral de la chaîne comptable

LE PROJET DOLOIS

Constats généraux :

Toutes collectivités confondues (données 2018):

- 5 collectivités et 12 budgets gérés
- 16 370 mandats traités représentant 27 000 « lignes de mandats ». Globalement, une ligne de mandat = une facture...;
- Délai global de paiement (DGP): Grand Dole 21j ; Ville de Dole 24j. Non significatif pour les autres collectivités compte tenu d'un faible nombre de mandats

(*) DGP = durée moyenne écoulée, de la réception de la facture par l'ordonnateur au virement bancaire effectué par le trésorier sur le compte du fournisseur.

| Données 2018 | CAGD | CAGD ZA | Commune de Dole | Dole Asst | Dole Eau | Dole Parkings | Dole Lot | CCAS Dole | CCAS Dole – Foyers | CCAS Dole – Portage repas | SM INNOVIA | SM Grande Tablée | Total |
|-----------------------------------------------|--------------|---------|-----------------|-----------|----------|---------------|----------|--------------|--------------------|---------------------------|------------|------------------|------------|
| Nombre de mandats annuels | 5 735 | 263 | 7 257 | 43 | 3 | 67 | 1 | 360 | 625 | 61 | 4 | 1 951 | 16 370 |
| Nombre de lignes de mandats | 9 467 | 290 | 13 316 | 46 | 3 | 73 | 2 | 930 | 870 | 71 | 4 | 2 241 | 27 313 |
| Montant des dépenses d'investissement (en €) | 9 539 351 | 198 728 | 10 849 637 | 745 369 | 1 320 | 14 983 | - | 8 957 | 23 843 | - | - | 61 885 | 21 444 072 |
| Montant des dépenses de fonctionnement (en €) | 38 561 907 | 936 699 | 20 923 582 | - | 19 263 | 22 992 | - | 696 482 | 1 247 914 | 225 091 | 556 433 | 1 288 803 | 64 479 166 |
| Délais de paiement du comptable (en j) | 7,88 | 13,37 | 5,88 | 19,73 | 12,00 | 18,16 | 4,00 | 3,58 | 5,77 | 8,23 | 33,00 | 5,10 | |
| Délais de paiement de l'ordonnateur (en j) | 13,01 | 20,69 | 18,67 | 56,41 | 130,50 | 24,67 | 78,00 | 19,45 | 18,24 | 22,23 | 27,00 | 19,35 | |
| DGP (en j) | 20,89 | 34,06 | 24,55 | 76,14 | 142,50 | 42,83 | 82,00 | 23,03 | 24,01 | 30,46 | 60,00 | 24,45 | |
| Comparaison N-1 | 27,93 | | 32,27 | | | | | | | | | | |
| Comparaison / strate | 30,39 | | 27,59 | | | | | | | | | | |

LE PROJET DOLOIS

Projet d'organisation:

Modalités pratiques et calendrier :

La mise en place opérationnelle du SFACT est programmée pour le **1^{er} septembre 2019**.

Le périmètre, les moyens humains et matériels ainsi que les impacts statutaires sont régis dans un **cadre conventionnel**.

Périmètre retenu :

- **Dépenses:** Ensemble des dépenses de fonctionnement et d'investissement des 5 entités, sauf exceptions ci-dessous :
 - ✓ Opérations d'ordre (amortissements, provisions...)
 - ✓ Cessions / acquisitions
 - ✓ Ecritures de fin d'année (reports, rattachements...)
 - ✓ Paies : expertise à mener avec comme objectif d'être assurée par le SFACT au 1er septembre 2020

- **Recettes:**
 - ✓ Flux croisés (ex: mises à disposition de personnel, mutualisation, attributions de compensation, fonds de concours ou cofinancements...);
 - ✓ Recettes récurrentes et certaines (fiscalité, dotations, subventions reçues...): expertise à mener avec comme objectif d'être assurée par le SFACT au 1er septembre 2020
 - ✓ Recettes usagers : expertise à mener pour juger de l'opportunité d'intégrer cette mission au SFACT

Moyens humains et localisation :

- Responsable du SFACT: Trésorier (obligatoire)
- Cheffe du SFACT: Adjointe au Directeur des Finances (ou à défaut le Directeur des Finances)
- Nombre d'agents d'exécution: 5 agents (Ordonnateur: 3 ; Comptable: 2) sur la base du volontariat
- Localisation: Hôtel d'agglomération

Impacts statutaires :

- Pas de changement d'employeur ; seulement une mise à disposition fonctionnelle d'une structure métier mutualisée constituée par les deux partenaires
- Dépenses de personnel prises en charge directement par chaque employeur
- Projet d'organisation à présenter devant le Comité Technique (17 juin 2019)