



MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER

Processus d'inventaire physique et comptable des immobilisations corporelles, charges et stocks des affaires maritimes

Audit interne comptable et financier

Rapport n° 010251-01
établi par

Jany AUGÉ, Philippe BONNAL et Christian DIEUDONNÉ (coordonnateur)
avec la contribution de Graziella SINARETTY, auditrice stagiaire, Paris – La Sorbonne

Mars 2016



Les auteurs attestent qu'aucun des éléments de leurs activités passées ou présentes n'a affecté leur impartialité dans la rédaction de ce rapport.

Sommaire

Résumé.....	2
Liste hiérarchisée des recommandations.....	3
Recommandations de niveau 1.....	3
Recommandations de niveau 2.....	3
Recommandations de niveau 3.....	4
Introduction.....	5
1. Le pilotage.....	7
1.1. Le pilotage national.....	7
1.2. L'animation locale.....	9
2. La tenue des inventaires.....	11
3. Les immobilisations.....	13
4. Les travaux de fin de gestion.....	16
5. Les stocks.....	17
Conclusion.....	18
Annexes.....	20
1. Note de commande.....	21
2. Lettre de mission.....	22
3. Liste des personnes rencontrées.....	23
4. Observations du Saf et de la Dam.....	29
4.1. Observations du Saf.....	29
4.2. Observations de la Dam.....	33
5. Plans d'action du Saf et de la Dam.....	34
5.1. Plan d'action du Saf.....	34
5.2. Plan d'action de la Dam.....	38
6. Tableau général des constats.....	43
7. Glossaire des sigles et acronymes.....	52

Résumé

Depuis la production de la circulaire du 24 juillet 2013 relative à la tenue de l'inventaire physique des biens mobiliers, les services et les centres de prestations comptables mutualisés se sont réinvestis dans la fiabilisation des inventaires physiques et comptables, avec l'appui des comptables publics.

En l'absence d'un véritable pilotage par le niveau central et d'instructions spécifiques sur le périmètre des biens des affaires maritimes, les modes d'immobilisation et les imputations restent hétérogènes et fortement liés aux interprétations des comptables publics. Certaines procédures sont encore mal maîtrisées ou inconnues dans les services et la formation des agents est perfectible. Les registres d'inventaire sont disparates et tous ne comportent pas l'ensemble des mentions prévues par les instructions.

Le contrôle interne est peu développé dans les services, voire inexistant ; dans les centres de prestations comptables, les plans de contrôle n'intègrent pas ou intègrent peu la thématique des immobilisations, des autres biens meubles et des stocks. Cette dernière est d'ailleurs absente des feuilles de route nationales annuelles sur le contrôle interne comptable. La traçabilité des actes est faible.

C'est pourquoi, malgré les efforts des services, les inventaires physiques et comptables restent lacunaires. En particulier, les établissements de signalisation maritime ou les biens façonnés par les agents sont peu représentés. De nombreux biens anciens n'ont pas été inscrits. Les biens historiques sont souvent peu suivis.

La valorisation des immobilisations dans la comptabilité générale de l'État n'est donc ni exacte, ni exhaustive. La maîtrise des risques, notamment des risques comptables et de détournement de biens, n'est pas assurée.

Concernant les stocks, seul un service valorise son stock de munitions. Néanmoins, outre les munitions, plusieurs stocks sont gérés, à l'aide de logiciels dédiés, dans les subdivisions des phares et balises et pour le matériel Polmar. Cette pratique affirmée pourrait permettre d'envisager un élargissement du périmètre des stocks valorisés. Cela nécessite au préalable que le complément annoncé de la circulaire du 24 juillet 2013 pour la gestion des stocks soit produit et décliné notamment sur le périmètre des biens des affaires maritimes.

Liste hiérarchisée des recommandations

Pages

Recommandations de niveau 1

- | | |
|--|----|
| 1. SG : Formaliser la constitution de l'équipe de coordination ministérielle (ECM) et désigner l'acteur ministériel de pilotage. Établir, pour les réunions de l'ECM, des ordres du jour et des comptes rendus. | 7 |
| 2. Saf : Rédiger le complément sur les stocks à la circulaire du 24 juillet 2013 relative à la tenue de l'inventaire physique des biens mobiliers. | 8 |
| 3. Saf/Dam : Établir et diffuser une instruction spécifique sur les immobilisations, les biens non immobilisables et les stocks du périmètre des affaires maritimes, validée par la DGFIP. | 8 |
| 4. Saf/Dam : En concertation avec la DGFIP, compléter et préciser la nomenclature Chorus et les descriptifs afférents. | 8 |
| 7. Saf : Intégrer la thématique des immobilisations, des autres biens meubles puis des stocks, dans les feuilles de route annuelles relatives au contrôle interne comptable. | 10 |
| 10. Dam : Demander aux services de mettre en place un dispositif contrôlé de recensement et de suivi descriptif et iconographique des biens historiques et patrimoniaux après en avoir défini la procédure en concertation avec eux. | 12 |

Recommandations de niveau 2

- | | |
|---|----|
| 5. Saf/dam : Compléter le dispositif de formation à destination des services prescripteurs et des CPCPM sur les fondamentaux de la comptabilité générale, notamment par un module sur la tenue des inventaires physiques et par un module « métier » spécifique au patrimoine des affaires maritimes. Faire connaître cette offre de formation. | 9 |
| 6. Saf : Conforter les CPCPM dans leur rôle d'interface entre les services prescripteurs et le comptable, y compris dans leur rôle d'animation lors des travaux de fin d'exercice. | 10 |
| 9. Dam : Construire, avec les services, une méthodologie pour la reprise à l'inventaire des biens anciens et accompagner cette démarche. | 12 |

15. Saf : Demander aux CPCM de se faire remettre, pour les travaux de fin de gestion relatifs aux immobilisations, un dossier d'inventaire comprenant les contrôles effectués par les services prescripteurs et leur attestation de la conformité à l'inventaire physique des éléments de l'inventaire comptable. 16

Recommandations de niveau 3

8. Saf : Étudier la possibilité d'acquérir un outil informatique national de constitution de registres d'inventaire ou d'adapter, dans ce dessein, un outil de gestion de biens existant. Prévoir ensuite les modalités d'interfaçage avec les produits existants et/ou de reprise de leurs données. 11

11. Saf : Demander aux CPCM de transmettre aux services prescripteurs le numéro de Fies des biens mis en service dès sa communication par le comptable public. 12

12. Dam : Systématiser le transfert aux services locaux des immobilisations des biens acquis au niveau central et remis à ces services. 14

13. Saf : Établir et diffuser aux services une fiche de procédure pour la destruction de biens ou leur remise à France Domaine. 15

14. Saf : Demander aux CPCM de se faire transmettre systématiquement une décision de désignation du responsable d'inventaire pour chacun des services prescripteurs de leur ressort. 16

Introduction

L'audit relatif aux processus d'inventaire des immobilisations, charges et stocks dans le domaine maritime s'inscrit dans le cadre du chantier global d'amélioration de la qualité des comptes de l'État et de la démarche interministérielle de renforcement de la maîtrise des risques comptables et financiers.

Dans ce contexte, le ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie (Medde) a inscrit dans son plan d'action comptable ministériel pour 2014 l'examen des autres immobilisations corporelles et stocks (AICS).

Le présent audit fait partie du programme des audits internes comptables et financiers 2015 du conseil général de l'environnement et du développement durable (CGEDD), approuvé par le comité ministériel de l'audit interne le 26 janvier 2015.

L'équipe de mission a été désignée par note du vice-président du CGEDD le 22 juin 2015, après décision du bureau du CGEDD des 3 et 10 juin 2015. Elle est composée de Mme Jany Augé, conseillère d'administration de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables et de MM. Philippe Bonnal, inspecteur de l'administration du développement durable et Christian Dieudonné, ingénieur en chef des travaux publics de l'État, coordonnateur de l'audit. Mme Graziella Sinaretti, auditrice stagiaire de l'université de Paris – La Sorbonne, a contribué à la préparation de l'audit et aux audits de terrain. La supervision de la mission a été confiée à M. Jacques Poulain, ingénieur général des ponts, des eaux et des forêts, coordonnateur du collège « audits et inspections » du CGEDD. La relecture du rapport a été assurée par M. Michel Saillard, inspecteur de l'administration du développement durable.

Compte tenu de la dimension essentiellement comptable de l'audit et du plan de charge de l'inspection générale des affaires maritimes (Igam), cette dernière ne s'est pas associée à l'équipe de mission mais a été rendue destinataire de la note de cadrage, des notes de synthèse par site et du présent rapport.

La mission a été conduite suivant les principes :

- du guide méthodologique s'appliquant aux missions confiées au CGEDD (n° 007204-04) ;
- du guide spécialisé de l'audit interne comptable au CGEDD (n° 007102-02) ;
- du guide de l'audit conduit conformément aux normes de l'IIA (n° 007106-02) ;
- du plan d'archivage et de nommage des fichiers pour les missions d'audit comptable et financier et d'enquête administrative (n° 010247-01).

La note de cadrage de l'audit a été validée par le superviseur le 22 juillet 2015 et transmise, pour information, à la directrice des affaires maritimes et au chef du service des affaires financières.

Les audits de terrain ont été réalisés du 25 août au 2 octobre 2015 et ont concerné la direction des affaires maritimes (Dam), le service des affaires financières (Saf), les quatre directions inter-régionales de la mer (Dirm) métropolitaines, l'armement des phares et balises (APB) et l'école nationale de la sécurité et de l'administration de la mer (Ensam) ainsi que les centres de prestations comptables mutualisés (CPCM) dont

ces services relèvent. Le département comptable ministériel (DCM) et les directions départementales des finances publiques (DDFiP) concernées, bien que hors du champ de l'audit, ont été entendus par la mission.

Le contenu des différents entretiens a été retranscrit dans un questionnaire de contrôle interne (QCI) ou, pour les comptables publics, un questionnaire de prise de connaissance (QPC), adressé préalablement au service et pré-renseigné par lui. Les constats principaux opérés sur chaque site ont été formulés dans une note de synthèse et les contrôles réalisés par la mission ont été recensés dans une fiche de tests.

Une réunion de restitution s'est tenue le 7 octobre 2015 à laquelle participaient, outre l'équipe d'audit et le superviseur, la direction des affaires maritimes, le service des affaires financières, le département comptable ministériel et l'inspection générale des affaires maritimes.

Le présent rapport a été adressé le 29 janvier 2016 à la direction des affaires maritimes et au service des affaires financières afin que ceux-ci formulent leurs observations et élaborent un plan d'action relatif à la mise en œuvre des recommandations de la mission. Les observations et plans d'action ont été annexés au rapport définitif. Ce dernier a été remis le 2 mars 2016 au superviseur aux fins de transmission au secrétaire d'État chargé des transports, de la mer et de la pêche.

1. Le pilotage

1.1. Le pilotage national

La note de la direction générale des finances publiques (DGFIP) du 1^{er} décembre 2014 relative aux inventaires 2014 des autres immobilisations corporelles mentionne dans son annexe 5 :

« De composition tripartite (direction des affaires financières, département comptable ministériel et directions centrales), l'équipe de coordination ministérielle est chargée de planifier et de superviser les travaux d'inventaire de l'ensemble des services du ministère.

[...]

Désigné par la DAF (ou le SAF), l'acteur ministériel de pilotage est chargé de piloter, dans chaque ministère (tant au niveau central que déconcentré), les opérations d'inventaire auprès des ordonnateurs. À ce titre, il contrôle l'application des procédures et s'assure de l'efficacité des plans de contrôle des services prescripteurs et des responsables d'inventaire. »

S'il existe bien des réunions tripartites entre le Saf, le département comptable ministériel (DCM) et les directions générales (DG), celles-ci ne font l'objet ni d'ordre du jour, ni de compte rendu. De plus, formellement, aucune décision constituant l'équipe de coordination ministérielle (ECM) n'a été prise, malgré la recommandation déjà formulée par le CGEDD dans son rapport d'audit sur les logiciels produits en interne (rapport n° 009314-01 – mai 2014 – recommandation n° 1). Aucun acteur ministériel de pilotage (AMP) n'a été désigné, même si le Saf est bien identifié, notamment par les CPCM, comme l'interlocuteur pertinent sur les immobilisations.

Outre les aspects formels, il apparaît que le pilotage national des chantiers relatifs aux immobilisations et aux stocks est lacunaire :

- les services prescripteurs (SP) n'identifient pas tous le Saf comme référent technique national sur ces thématiques ;
- les chantiers sont peu suivis au niveau national, hormis ceux qui relèvent du seul périmètre de l'administration centrale ; il est symptomatique, sur ce point, qu'aucun interlocuteur de la mission ne dispose d'une vision globale des immobilisations du domaine maritime et plus particulièrement de leur montant total¹ ;
- la stratégie de formation est peu lisible et la mission a constaté une nouvelle fois que la connaissance des fondamentaux de la comptabilité générale et des procédures restait très partielle, notamment dans les services prescripteurs qui ne disposent plus de compétences comptables.

1. SG : Formaliser la constitution de l'équipe de coordination ministérielle (ECM) et désigner l'acteur ministériel de pilotage. Établir, pour les réunions de l'ECM, des ordres du jour et des comptes rendus.

¹ Sur ce point, la mission n'a pu obtenir que des données très partielles auprès des CPCM qui ne lui permettent pas d'évaluer la valeur comptable totale des biens immobilisés.

Cette situation ne peut être totalement compensée au niveau local par l'investissement réel des CPCM et comptables publics.

Une circulaire générale du Saf du 24 juillet 2013 relative à la tenue de l'inventaire physique des biens mobiliers a délivré des instructions aux services sur l'enregistrement des biens à l'inventaire et sur les immobilisations. Les services rencontrés par la mission ont bien eu connaissance de ce texte et la plupart ont commencé notamment à mettre leurs registres d'inventaire en conformité avec les termes de cette circulaire.

Toutefois, ce texte ne couvre pas la thématique des stocks dont elle renvoie le traitement à une circulaire ultérieure, en l'attente d'un dialogue sur le sujet avec le DCM. Il conviendrait que cette instruction complémentaire soit rédigée. Elle pourrait éventuellement prendre en compte certains éléments mentionnés dans le présent rapport ([chapitre 5](#)), en vue d'élargir le périmètre des stocks valorisés comptablement, aujourd'hui limité aux seules munitions.

2. Saf : Rédiger le complément sur les stocks à la circulaire du 24 juillet 2013 relative à la tenue de l'inventaire physique des biens mobiliers.

La circulaire du 24 juillet 2013, même complétée, ne peut que rester de portée générale car elle a vocation à s'adresser à tous les services du ministère. Il importe donc qu'elle soit déclinée par grandes familles de métiers. En effet, concernant le patrimoine des affaires maritimes, la mission a pu constater une certaine hétérogénéité dans l'appréciation, par les services et par les comptables publics, de la notion de biens immobilisables. Cette hétérogénéité se manifeste en particulier dans l'intégration ou non des établissements de signalisation maritime² ou des équipements façonnés par les agents à partir d'éléments acquis séparément.

C'est pourquoi, la mission suggère qu'une instruction spécifique sur le patrimoine des affaires maritimes soit élaborée conjointement par le Saf et la direction des affaires maritimes (Dam). De plus, afin qu'elle soit connue et reconnue par les comptables publics, il serait opportun que ses termes soient validés par la DGFIP.

3. Saf/Dam : Établir et diffuser une instruction spécifique sur les immobilisations, les biens non immobilisables et les stocks du périmètre des affaires maritimes, validée par la DGFIP.

En complément, la nomenclature Chorus devrait être également complétée et précisée, en concertation avec la DGFIP, pour mieux s'ajuster aux spécificités des matériels et équipements utilisés et lever certaines ambiguïtés qui auraient pu être détectées (par exemple, la mission a eu connaissance d'interprétations différenciées sur le groupe de marchandises où affecter un chariot élévateur). Elle devrait intégrer également les biens produits par les services (phares et balises, par exemple) qui, à ce jour, ne font pas l'objet d'une codification et s'étendre à l'ensemble des établissements de signalisation maritime.

4. Saf/Dam : En concertation avec la DGFIP, compléter et préciser la nomenclature Chorus et les descriptifs afférents.

² La signalisation maritime, qui permet aux navigateurs de parer les principaux écueils des secteurs fréquentés et de bénéficier d'un jalonnement des chenaux d'accès aux ports, est assurée par des établissements de signalisation maritime (ESM), dont les supports sont fixes comme les phares, tourelles, espars, ou flottants comme les bouées.

Comme indiqué plus haut, les fondamentaux de la comptabilité générale restent mal maîtrisés par les services prescripteurs. C'est pourquoi, si la documentation réglementaire est accessible et appréciée, elle est difficilement appréhendée par ces services, qui ne disposent plus ni des compétences comptables ni du temps nécessaire pour s'investir dans un corpus dense et technique. La gestion des inventaires, des immobilisations et des stocks est également handicapée par la faible compétence des services et, plus ponctuellement, des CPCM sur ces thématiques. L'offre de formation est globalement faible et non structurée. Des formateurs nationaux dispensent une formation aux fondamentaux de la comptabilité générale dispensée in situ sur cinq jours aux services qui en font la demande. Mais cette offre est parfois méconnue et elle devrait être complétée notamment par un ou plusieurs modules spécifiques sur la tenue des inventaires³ et la gestion des immobilisations et des stocks.

5. Saf/dam : Compléter le dispositif de formation à destination des services prescripteurs et des CPCM sur les fondamentaux de la comptabilité générale, notamment par un module sur la tenue des inventaires physiques et par un module « métier » spécifique au patrimoine des affaires maritimes. Faire connaître cette offre de formation.

1.2. L'animation locale

L'information et l'animation des services prescripteurs (SP) est une mission confiée aux CPCM, avec l'appui des directions départementales des finances publiques (DDFiP) de rattachement.

Les relations sont généralement bonnes et étroites entre les CPCM et les DDFiP et l'information circule correctement entre DDFiP, CPCM et SP. Par construction, les CPCM constituent l'interface entre SP et comptable public et le référent technique local pour les services, missions dont ils s'acquittent plutôt bien si l'on se réfère aux dires des services et des DDFiP et aux échanges écrits consultés par les auditeurs.

Mais l'exercice de l'animation du réseau des services prescripteurs est mené de manière variable par les CPCM. La mission a noté que les difficultés de positionnement de certains centres de prestation persistent, soulignées peu après leur constitution dans un rapport d'évaluation conjoint CGEDD/CGAAER. Aussi, certains CPCM, échaudés par des réactions parfois vives d'ordonnateurs, qui estimaient que les pôles mutualisés ne devaient pas remettre en cause leurs prérogatives, se sont repliés prudemment sur un rôle strict de prestataire de services. L'animation des services est alors faiblement assurée et, confrontés parallèlement aux exigences du comptable public, ces CPCM se trouvent dans une posture difficile.

Or, sans modifier le partage des responsabilités entre les acteurs de la chaîne et face à la perte des compétences comptables des services prescripteurs, il importe que les CPCM dépassent leur fonction d'exécutant et que leur responsable soit identifié et reconnu comme le chef de projet pour les travaux de fin de gestion. La mission a observé que là où ce positionnement était adopté, les travaux d'inventaire, encore à parfaire toutefois, étaient de meilleure facture.

³ La mission a repéré une démarche très intéressante menée par une subdivision des phares et balises sur les inventaires qui pourrait être capitalisée au niveau national, notamment dans le cadre d'une formation.

6. Saf : Conforter les CPCM dans leur rôle d'interface entre les services prescripteurs et le comptable, y compris dans leur rôle d'animation lors des travaux de fin d'exercice.

Enfin, la mission a constaté que le contrôle interne était très faible, voire inexistant sur la gestion patrimoniale. Les CPCM ont bien décliné toutes les étapes du contrôle interne comptable (CIC), mais leur cartographie des risques et leur plan de contrôle n'intègrent pas ou intègrent peu la thématique des stocks, des autres biens meubles et des immobilisations. Le CIC est encore très souvent en devenir dans les services prescripteurs. Si, pour partie, cette situation peut être expliquée par la jeunesse relative du CIC au ministère et par la charge de travail des services, elle est accentuée, pour les stocks, autres biens meubles et immobilisations, par l'absence de prise en compte dans les feuilles de route annuelle sur le CIC. Ce thème est donc perçu comme accessoire.

7. Saf : Intégrer la thématique des immobilisations, des autres biens meubles puis des stocks, dans les feuilles de route annuelles relatives au contrôle interne comptable.

2. La tenue des inventaires

Parmi les impacts induits par les différentes réorganisations des services de l'État, la tenue des inventaires physiques a été marquée d'une part, par un abandon partiel ou total des mises à jour entre la création des Dirm et la production de la circulaire du 24 juillet 2013 et d'autre part, par une perte de traçabilité des immobilisations acquises par l'administration centrale ou par le centre d'études techniques maritimes et fluviales (Cetmef) et remises aux services locaux.

Depuis la diffusion de la circulaire sur la tenue des inventaires physiques des biens mobiliers, plusieurs services se sont engagés dans la reprise des registres d'inventaire et leur transfert sous un format numérique. Des opérations de fiabilisation ont été menées parallèlement et se poursuivent. La mission a d'ailleurs pu apprécier quelques chantiers remarquables sur ce sujet, qui mériteraient d'être capitalisés au niveau national. Toutefois, ces opérations se heurtent à plusieurs difficultés :

- l'absence d'outil national pour l'établissement des registres : chaque service doit donc inventer sa propre maquette. Or, ce mode de faire est très chronophage et ne permet aucune agrégation nationale. De plus, la reprise éventuelle des enregistrements dans un outil commun serait complexe compte tenu de l'hétérogénéité des étiquettes et des formats des données ;
- la coexistence d'outils informatiques de gestion qui ne répondent pas complètement aux prescriptions de la circulaire du 24 juillet 2013 : certaines filières métiers, notamment les phares et balises et les sites gestionnaires de stocks Polmar (matériels de lutte contre les pollutions marines : barrages flottants, combinaisons jetables, absorbants, pompes, etc.), se sont dotées d'outils informatiques dédiés pour suivre leurs biens. Ces produits ont été conçus pour la gestion opérationnelle et n'ont pas pris en compte les impératifs comptables liés à la tenue d'inventaire (numérotation continue, montants HT et TTC, numéro de fiche d'immobilisation en service (Fies), notamment). C'est pourquoi, leurs données sont partielles au regard des prescriptions de la circulaire du 24 juillet 2013. Leur reprise dans un registre d'inventaire conforme nécessiterait un interfaçage impossible à concevoir au niveau local. En première approche, sous réserve d'une analyse technique, la mission estime toutefois que l'un de ces outils⁴ pourrait être adapté pour constituer la base d'un registre national d'inventaire ;

8. Saf : Étudier la possibilité d'acquérir un outil informatique national de constitution de registres d'inventaire ou d'adapter, dans ce dessein, un outil de gestion de biens existant. Prévoir ensuite les modalités d'interfaçage avec les produits existants et/ou de reprise de leurs données.

- la difficulté de retrouver les données relatives aux biens anciens : la gestion autrefois erratique des inventaires et les modifications des organisations ont rendu difficile, et parfois impossible, l'accès à certaines données relatives aux biens anciens, notamment leur montant d'acquisition ;

⁴ A priori, tous les outils pourraient être transformés. Le logiciel Silo, qui comporte déjà la plupart des mentions prévues dans la circulaire du 24 juillet 2013, est sans doute le plus facilement adaptable.

9. Dam : Construire, avec les services, une méthodologie pour la reprise à l'inventaire des biens anciens et accompagner cette démarche.

- l'absence de consignes pour la gestion des biens historiques et l'abandon du suivi de certains biens patrimoniaux par France-Domaine : les services, notamment les Dirm, conservent dans leurs locaux des biens à valeur historique ou patrimoniale (meubles, gravures, lentilles de Fresnel de phares, éléments ornementaux de navire, maquettes, etc.). Si leur valeur comptable est parfois difficile à apprécier, ces biens disposent néanmoins d'une valeur historique voire marchande. Or, il apparaît que leur suivi est largement partiel et si, pendant longtemps, certains biens historiques étaient recensés dans des registres contrôlés par les services des domaines, cette pratique s'est fortement estompée depuis plusieurs années. À défaut d'inventaire à jour et régulièrement contrôlé, le risque de perte ou de détournement est évidemment élevé, d'autant plus que certains biens sont mis à disposition d'associations ou de collectivités et échappent à la surveillance des services.

10.Dam : Demander aux services de mettre en place un dispositif contrôlé de recensement et de suivi descriptif et iconographique des biens historiques et patrimoniaux après en avoir défini la procédure en concertation avec eux.

- l'absence de retour en temps réel du numéro de Fies par les CPCM lors de la mise en service d'un bien : ce retour est parfois effectué en fin d'année lors de la transmission de l'inventaire comptable des immobilisations dans le cadre des travaux de fin de gestion, lorsqu'elle est effectuée. Cette situation explique vraisemblablement le constat des auditeurs de l'absence régulière de numéro de Fies dans les registres d'inventaire qui génère une perte de traçabilité entre les données physiques et les données comptables.

11.Saf : Demander aux CPCM de transmettre aux services prescripteurs le numéro de Fies des biens mis en service dès sa communication par le comptable public.

L'effort consenti par les services, porté souvent par un ou deux agents dans un contexte de plan de charge très tendu, mérite d'être salué. Mais, compte tenu de l'ampleur du travail à réaliser, notamment pour la reprise de l'historique, les fichiers remis aux auditeurs restent encore très partiels et ne permettent pas un réel rapprochement avec l'inventaire comptable. De plus, les contrôles n'ont pas été mis en place ou restent très marginaux et peu tracés. À noter enfin que les sorties d'inventaire ne sont pas systématiquement portées dans les registres. Une mise à jour devra donc être effectuée dans le cadre de la reprise de l'historique.

Lors des audits de terrain, la mission a choisi aléatoirement quelques biens inscrits dans les registres d'inventaire et vérifié d'une part leur existence réelle et d'autre part leur identification (marquage). La plupart des biens ont été trouvés, à l'exception de quelques biens dont l'identification, sur une simple étiquette autocollante, avait disparu.

3. Les immobilisations

La mission a exclu les immobilisations incorporelles du périmètre examiné, un audit sur les logiciels produits en interne, couvrant la majeure partie du sujet, ayant été mené en 2014 (rapport n° 009314-01 – mai 2014). Elle a également exclu le patrimoine immobilier, y compris les phares et maisons-phares, repris intégralement par France Domaine. Elle s'est enfin limitée, pour les services locaux, aux seules directions inter-régionales de la mer (Dirm) métropolitaines. En particulier, les biens détenus par les unités littorales des affaires maritimes (Ulam) des directions départementales des territoires et de la mer (DDTM) n'ont pas été examinés.

Les biens immobilisables récents sont généralement inscrits à l'inventaire comptable et les seuils d'immobilisation sont respectés. Les procédures sont formalisées, tracées et connues des services (fiche de demande de fiche d'immobilisation en cours (Fiec) transmise par le service au CPCPM avant la première demande d'engagement juridique). Ce constat globalement positif doit toutefois être pondéré :

- l'absence de contrôle de supervision formalisé dans les services sur les immobilisations ne permet pas de garantir l'exhaustivité de l'inventaire comptable des immobilisations pour les biens récents ;
- les établissements de signalisation maritime (ESM) et les biens façonnés par les agents (ESM, barrages Polmar, par exemple) ne sont généralement pas pris en compte (sur l'une des quatre façades, qui dispose d'un nombre très important d'ESM, seuls 5 sur 1300 ont été immobilisés) ;
- des biens anciens immobilisables n'ont pas été immobilisés. Ainsi, une vedette régionale n'est recensée ni dans l'inventaire du service, ni dans celui de la Dam. De plus, des équipements ont été autrefois acquis par le Cetmef ; les services ignorent s'ils ont été immobilisés et, dans l'affirmative, s'ils ont été repris dans le patrimoine du centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement (Cerema). Cette question avait déjà été évoquée lors de l'audit sur les logiciels produits en interne et, à l'époque, le débat sur une reprise des immobilisations par le Cerema ou leur intégration dans les patrimoines des directions générales n'était pas tranché ;
- les services locaux ignorent les immobilisations gérées au niveau central et peuvent donc imaginer, lorsqu'un de leurs biens n'est pas intégré dans leur patrimoine, qu'il est immobilisé par la Dam.

Sur le premier point, l'intégration de la thématique des immobilisations dans les feuilles de route annuelles relatives au contrôle interne comptable, objet de la recommandation n° 7 supra, devrait inciter les services à se doter d'un contrôle de supervision. L'instruction évoquée dans la recommandation n° 3 supra devra traiter la problématique des ESM, notamment les modalités d'intégration dans l'inventaire comptable et le calcul de leur valeur. De même, pour les biens façonnés par les agents des consignes devront être également données pour le calcul de leur valeur nette. Enfin, la reprise des biens anciens fait l'objet de la recommandation n° 10 supra. À noter sur ce sujet que, dans certains secteurs, un travail important de mise à jour a déjà été entrepris sous l'impulsion du CPCPM. Cette démarche reste toutefois largement à compléter.

Certains biens immobilisés au niveau central ont fait l'objet d'un transfert au niveau local, notamment pour la prise en charge de dépenses ultérieures immobilisables (DUI, par exemple, à l'occasion de la re-motorisation de patrouilleurs). Il conviendrait que cette procédure soit systématisée : par exemple, certains zodiacs des Ulam figurent encore au patrimoine de la Dam.

12.Dam : Systématiser le transfert aux services locaux des immobilisations des biens acquis au niveau central et remis à ces services.

Ce transfert ne doit pas interdire, bien au contraire, la remontée périodique d'informations sur les immobilisations opérées par les services locaux qui permettrait d'une part, à la directrice du programme de disposer de l'état du patrimoine inscrit sur le programme 205 et d'autre part, de contrôler les états et de détecter les éventuelles lacunes par rapprochement avec les documents de gestion centralisés (par exemple, le recensement de la flotte de navires des affaires maritimes).

Les imputations sont correctement renseignées par les services et contrôlées par les CPCPM et les comptables publics. Néanmoins, à défaut d'une instruction précise et compte tenu de la spécificité du patrimoine des affaires maritimes, l'imputation de certains biens en immobilisations ou en charge est hétérogène sur le territoire et dépend de l'interprétation de chaque DDFiP. Sur ce point, la circulaire proposée dans la recommandation n° 3 supra et le travail suggéré à la recommandation n° 4 sur la nomenclature Chorus pourraient également garantir une plus grande homogénéité.

Jusqu'à une période récente, les mises en service constituaient une difficulté récurrente et les omissions étaient régulières. De nombreuses régularisations devaient alors être effectuées en fin d'année, ajoutant encore à la charge importante représentée par les travaux de fin de gestion. Sous l'impulsion de la DGFIP, une vigilance particulière a été portée en 2015 par les comptables publics et des bilans d'étape infra-annuels ont été instaurés, offrant la possibilité de détecter des Fiec anormalement « anciennes ». Désormais, les déclarations de mise en service sont plus régulières.

La mission a relevé que les services ne proposaient pas de durée d'amortissement dans leurs déclarations de mise en service. Il apparaît en effet que les durées proposées par défaut dans Chorus sont systématiquement utilisées. Hormis les cas où les divergences d'interprétation sur l'imputation d'un même bien, évoquées ci-dessus, auraient un impact sur l'amortissement, cette méthode offre la garantie d'une conformité des durées d'amortissement à la réglementation.

Les auditeurs ont observé également qu'aucune dépréciation ou revalorisation n'a été pratiquée. La procédure est largement méconnue par les services et peu initiée par les CPCPM. Elle est de plus souvent confondue, pour ce qui concerne la revalorisation, avec la gestion des DUI. Cette situation pourrait conduire à un décrochage entre la valeur réelle d'un bien et sa valeur comptabilisée. Il importe donc que, au regard des événements de l'année (travaux réalisés, absence de mise en conformité, accidents ou avaries, évolutions technologiques importantes, etc.), les services s'interrogent sur la pertinence de la valeur comptable figurant à l'inventaire comptable des biens dont ils disposent et que les procédures de dépréciation/revalorisation leur soient rappelées.

Concernant les DUI, relativement rares, celles-ci sont généralement bien prises en compte et font l'objet d'un rattachement à la Fies initiale (Fies subsidiaire, même si cette notion est souvent méconnue des services). Toutefois la mission a observé que des DUI avaient pu être intégrées alors même que l'immobilisation d'origine n'avait pas

été effectuée (re-motorisation d'une vedette). Elle a noté également quelques cas où les DUI avaient fait l'objet d'une immobilisation indépendante. Enfin, certains équipements, parfois importants, n'ont pas été traités comme des DUI par les comptables publics : ainsi, l'ajout d'une grue sur un navire a-t-il pu être interprété comme une simple charge, l'équipement étant jugé mobile, transportable sur un autre navire et donc non immobilisable ! Là encore, l'instruction proposée en recommandation n° 3 devrait permettre de traiter ces situations.

À quelques exceptions près, les biens cédés ou détruits ont fait l'objet d'une sortie d'inventaire. Les exceptions devraient toutefois être régularisées afin de fiabiliser l'inventaire et la valeur comptable des immobilisations. De plus, certains services conservent des biens obsolètes, à défaut de maîtriser les procédures de destruction ou de remise à France Domaine. Il conviendrait d'établir une fiche de procédure accessible aux services sur ce sujet.

<i>13.Saf : Établir et diffuser aux services une fiche de procédure pour la destruction de biens ou leur remise à France Domaine.</i>
--

4. Les travaux de fin de gestion

Tous les services disposent d'un responsable d'inventaire identifié et connu du CPCM. Toutefois la plupart de ces responsables n'ont pas été formellement désignés par une décision du chef de service. Si cela n'entrave pas le déroulement normal des travaux de fin de gestion, il reste que certains actes sont de fait signés par des agents n'ayant pas reçu délégation. Il importe donc que les CPCM exigent des services la rédaction et la transmission d'une décision de désignation du responsable d'inventaire.

14.Saf : Demander aux CPCM de se faire transmettre systématiquement une décision de désignation du responsable d'inventaire pour chacun des services prescripteurs de leur ressort.

En l'absence d'exigence particulière de la DGFIP, les immobilisations ne font pas l'objet d'une déclaration de conformité et aucun dossier d'inventaire n'est constitué. Seule est conservée par le CPCM l'éventuelle validation de l'inventaire comptable par le service prescripteur. Dans un secteur, la déclaration de conformité a été établie par le CPCM sans que les services prescripteurs n'aient transmis d'attestation sur les contrôles opérés à leur niveau ou les éléments nécessaires pour que le CPCM effectue ces contrôles. Compte tenu de la faiblesse du contrôle interne dans les services évoquée plus haut, il est vraisemblable que, dans les faits, les vérifications opérées dans le cadre des travaux de fin de gestion soient très limitées voire, dans certains cas, inexistantes. Cela conduit les CPCM à prendre la responsabilité de transmettre au comptable public des éléments patrimoniaux sans disposer de la certitude de leur exactitude.

15.Saf : Demander aux CPCM de se faire remettre, pour les travaux de fin de gestion relatifs aux immobilisations, un dossier d'inventaire comprenant les contrôles effectués par les services prescripteurs et leur attestation de la conformité à l'inventaire physique des éléments de l'inventaire comptable.

5. Les stocks

Pour le ministère, les instructions de la DGFIP ne demandent de valoriser que les stocks de munitions. Dans les faits, si bien évidemment ce stock est suivi dans toutes les Dirm, un seul service procède à sa valorisation comptable (1 948, 25 €) et établit à cet effet un fichier informatisé d'inventaire (FII) pour lequel une attestation de conformité est rédigée par le CPCPM et transmise au comptable public.

Hormis les munitions, d'autres stocks font l'objet d'un suivi en entrées-sorties et d'un inventaire régulier. Ainsi, la distribution des matériels et outillages des subdivisions des phares et balises est gérée sur le logiciel Scribe qui mentionne, pour chaque bien, les montants HT et TTC, la date de sortie de l'atelier et le service d'affectation. Les stocks Polmar sont suivis dans le logiciel Silo, consultable sur internet, qui mentionne pour chaque article la quantité disponible, l'emplacement, le prix unitaire et le montant total par article et le montant total du centre Polmar⁵. Enfin, les ESM sont recensés dans la base Aladin qui indique les caractéristiques techniques de chaque équipement et sa localisation.

Sous réserve d'une adaptation à la marge de ces bases de données ou de leur interfaçage avec un logiciel de gestion de stocks, tous ces stocks pourraient être valorisés comptablement à court ou moyen terme (le plus difficile étant sans doute de valoriser les ESM). Les instructions proposées en recommandations n° 2 et n° 3 pourraient donc intégrer, dans leur rédaction initiale ou dans une version ultérieure, un élargissement du périmètre des stocks valorisés, après concertation avec la DGFIP.

⁵ Le montant total des stocks du centre Polmar de Brest est de 5 361 326, 79 €, celui du centre du Havre est de 2 367 025, 57 € (a priori, il s'agit de montants TTC), soit une moyenne de 3,9 M€. Sur cette base, on peut estimer le montant du stock total à environ 52 M€ (13 X 3,9 = 51, 7 M€).

Conclusion

Depuis la production de la circulaire du 24 juillet 2013 relative à la tenue de l'inventaire physique des biens mobiliers, les services et les centres de prestations comptables mutualisés se sont fortement investis dans la fiabilisation des inventaires physiques et comptables.

Malgré cet effort, les inventaires restent lacunaires, notamment pour les biens les plus anciens, les biens historiques et les établissements de signalisation maritime. Ce constat ainsi que l'absence de contrôle de supervision formalisé ne permettent pas de disposer d'une assurance raisonnable sur la maîtrise des risques et révèle qu'à l'évidence l'inventaire des immobilisations inscrit au patrimoine de l'État n'est ni exact, ni exhaustif.

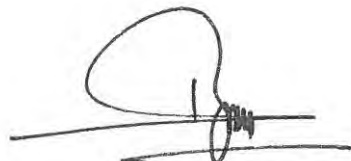
Enfin, la valorisation comptable des stocks de munition n'est pas effectuée, hormis dans un service. Toutefois, la gestion des stocks constitue une pratique affirmée dans les services des phares et balises et pour le stock Polmar et pourrait permettre d'envisager un élargissement du périmètre des stocks valorisés.

Jany Augé



Conseillère d'administration de l'écologie,
de l'aménagement et du développement
durables

Philippe Bonnal


Philippe BONNAL

Inspecteur de l'administration du
développement durable

Christian Dieudonné



Ingénieur en chef des travaux publics de l'État

Annexes

1. Note de commande

Référence CGEDD n° 010251-01

Paris, le 22 JUIN 2015

Programme d'activité 2015 du CGEDD

Mission d'audit des processus d'inventaire dans le domaine maritime

Note de commande

1. Objet

Le comité ministériel d'audit interne du 26 janvier 2015 a décidé le lancement par le CGEDD d'un audit portant sur les processus d'inventaire dans le domaine maritime.

Le domaine maritime doit être entendu comme couvrant ce qui entre dans le champ de compétence de la direction des affaires maritimes (DAM) et donc ce qui est financé par le programme 205 des lois de finances.

La mission a pour objet l'audit interne des processus d'inventaire physique comme comptable, mis en place en administration centrale comme en services déconcentrés.

2. Périmètre

Le périmètre de la mission est celui des immobilisations (moyens nautiques, informatiques, armes, camions, grues, gros accessoires, outillage etc) et des stocks (peintures, carburants, munitions, stocks POLMAR, etc). Le champ est restreint au territoire métropolitain.

Les entités concernées de la DAM sont en administration centrale :

- la sous-direction des activités maritimes,
- la sous-direction des systèmes d'information maritimes,
- l'unité « armement des phares et balises », service à compétence nationale sis à Quimper¹,
- l'Ecole nationale de la sécurité et de l'administration de la mer (ENSAM), SCN sis à Nantes²,

ainsi que les quatre directions interrégionales de la mer (DIRM, sièges : le Havre, Nantes, Bordeaux et Marseille), les centres de prestations comptables mutualisées (CPCM) associés, voire un échantillon des délégations à la mer et au littoral (DML) des directions départementales des territoires et de la mer (DDTM) le cas échéant.

Par ailleurs, il semble subsister des actifs immobiliers gérés hors France-domaine. La mission prendra en conséquence l'attache du bureau compétent de la DAFI (SG/SPES/DAFI/I), avec qui la DAM a des échanges fréquents.

Enfin, la frontière d'imputation entre crédits de fonctionnement et crédits d'investissement semble fluctuer en fonction de la présentation des marchés et reste donc à préciser. La mission s'efforcera à ce sujet de recueillir l'avis des responsables du contrôle budgétaire et comptable ministériel et du département comptable ministériel.

3. Organisation

L'équipe de mission sera composée de trois personnes et recevra l'appui de Mme Graziella Sinarety, stagiaire en master 2 de la Sorbonne.

La phase de terrain doit de préférence avoir lieu avant mi-juillet. Le rapport provisoire est attendu pour fin septembre 2015


Patrice PARISÉ

¹ Créé par l'arrêté du 15 décembre 2006 (<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT00000613330&lastPos=5&fastReqId=30895745&categorieLien=cid&oldAction=rechTexte>)
² Créé par l'arrêté du 29 juin 2011 :
http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?sessionId=566082C215D81DB281705909CDEAB34A.updilat8v_1?cidTexte=JORFTEXT000024484326&dateTexte=20150522

2. Lettre de mission



MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'ÉNERGIE

*Conseil général de l'environnement
et du développement durable*

Le vice-président

Paris, le **22 JUIN 2015**

Note à l'attention de

Madame Jany Augé, chargée de mission

Monsieur Christian Dieudonné
Ingénieur en chef des travaux publics de l'Etat

Référence CGEDD n° 010251-01

Monsieur Philippe Bonnal
Inspecteur de l'administration du développement
durable

Le programme de travail 2015 du Conseil général de l'environnement et du développement durable (CGEDD) prévoit une mission d'audit interne comptable et financier des processus d'inventaire dans le domaine maritime. Vous trouverez en annexe la note de commande.

Je vous confie cette mission, dont le superviseur est M. Jacques Poulain. Sa coordination sera assurée par M. Christian Dieudonné. Elle est enregistrée sous le n° 010251-01 dans le système de gestion des affaires du CGEDD.

Conformément à la procédure en vigueur, je vous demande de m'adresser votre rapport aux fins de transmission au secrétaire d'Etat chargé des transports, de la mer et de la pêche.

Patrice PARISE

Copies :

M. le président et Mme la secrétaire de la 6ème section
M. Jacques Poulain, membre permanent
M. le coordonnateur de la MIGT Rennes
M. le coordonnateur de la MIGT Paris



CGEDD - Tour Séquoia - 92055 La Défense cedex - tél. +33 (0)1 40 81 21 22 - www.cgedd.developpement-durable.gouv.fr

3. Liste des personnes rencontrées

<i>Nom</i>	<i>Prénom</i>	<i>Organisme</i>	<i>Fonction</i>	<i>Date de rencontre</i>
Acquaviva	Martine	DDFiP 27	Division État	02/10/15
Andrieu	Pierre-Yves	Dirm Méd	Directeur	09/09/15 10/09/15
Angée-François	Delphine	SG/Saf/MC	Chargée de mission	29/09/15
Balme	Gérard	Dirm Méd/DSM/SPB/Cob	Magasinier	09/09/15 10/09/15
Bellone-Angioni	Béatrice	Dreal Paca/PSI/CPCM/Pôle 1	Gestionnaire chargée de la dépense	11/09/15
Bernard	Béatrice	SG/Saf/MC2	Chef de bureau	29/09/15
Besson	Jean	DDFiP 56	Responsable de la division comptabilité	08/09/15
Besson	Séverine	Dirm SA/SSCM/DSNPR/PB La Rochelle	Gestionnaire comptable et domaniale	22/09/15
Bindl	Alexandre	Dirm Méd/SG/Informatique	Responsable de la cellule informatique	09/09/15 10/09/15
Binet	Édouard	Dreal Bretagne/PSI/CPCM	Responsable de l'antenne de Quimper	10/09/15
Bleynie	Christophe	Dirm SA/SSCM/DSNPR/PB La Rochelle	Chef de la subdivision	22/09/15
Boivin	Fabienne	Dirm Méd/SG/GBMG	Chef de l'unité gestion budgétaire et moyens généraux	09/09/15 10/09/15
Bontoux	Christian	DDFiP 84	Chef de la division de l'État, de la comptabilité et des services financiers	07/09/15
Boyer	Jean-François	Dreal Paca	Directeur adjoint	11/09/15
Brasselet	Jean-Pierre	Dreal Haute-Normandie/SG	Secrétaire général	01/10/15
Bruger	Vincent	DGITM/Dam/SM4	Responsable du bureau des phares et balises	02/09/15
Castrec	Catherine	DDFiP 56	Responsable de la mission publique	08/09/15
Caune	Michel	Dam/AM2	Adjoint au chef du bureau des affaires financières	20/05/15 02/09/15 03/09/15
Cavey	Agathe	Dirm SA/SG	Secrétaire générale adjointe	21/09/15
Célérier	Bruno	Dirm Méd/DSM	Chef de la division sécurité maritime	09/09/15 10/09/15

Nom	Prénom	Organisme	Fonction	Date de rencontre
Chaillous	Amandine	DDFiP 56	Division comptabilité	08/09/15
Chapalain	Marc	Ensam	Directeur – commandant de l'EAAM	15/09/15
Chardin	Amélie	Dirm Méd/SG	Secrétaire générale	09/09/15 10/09/15
Chastel	Brigitte	Dreal Paca/PSI/CPCM	Adjointe à la responsable du CPCM	11/09/15
Clergeot	Philippe	Saf	Directeur du service des affaires financières	06/05/15
Cocchio	Marc	DDFiP 24	Responsable du pôle gestion publique	24/09/15
Collin	Hugues	Dreal Aquitaine/PSI/CPCM	Responsable du CPCM	23/09/15
Croville	Serge	Dirm Méd/DDDAM/RC	Commandant de la vedette régionale de surveillance « Mauve »	09/09/15 10/09/15
Donnart	Patrick	DGITM/Dam/APB	Responsable de la cellule technique	09/09/15
Donzel	Viviane	DDFiP 56	Chef du service de la dépense	08/09/15
Dumont	Carole	DDFiP 84	Directrice adjointe du pôle gestion publique	07/09/15
Duzelier	Michel	Dreal Aquitaine/PSI	Responsable du PSI	23/09/15
Ély	Alexandre	Dirm MEMN	Directeur	29/09/15
Faye	Catherine	DDFiP 24	Adjointe au chef du service de la dépense	24/09/15
Fleury	Yann	Dirm Nam/SG/SI	Responsable de l'unité systèmes d'information	26/08/15
Floch	Philippe	DDFiP 24	Responsable de la division État	24/09/15
France	Anne	Ensam	Responsable du bureau des missions financières et budgétaires	15/09/15 16/09/15
Goasguen	Hervé	Dirm SA/SSCM	Directeur adjoint Chef du service de la sécurité et des contrôles maritimes	21/09/15
Gouez	Patrick	DGITM/Dam/APB	Responsable des marchés publics	09/09/15
Grandis	Danielle	DDFiP 84	Directrice du pôle gestion publique	07/09/15
Gremillet	André	Dirm Méd/DSM/SPB/COB Sète	Chef du centre opérationnel de balisage de Sète	09/09/15 10/09/15

Nom	Prénom	Organisme	Fonction	Date de rencontre
Grout	Karine	DDFiP 27	Service comptabilité État	02/10/15
Guignard	Fabrice	Dirm SA/SSCM/DSNPR/PB La Rochelle	Magasinier	22/09/15
Guillouet	Alain-René	DDFiP 56	Directeur	08/09/15
Haal	Jean-Luc	Dirm Méd	Directeur adjoint	09/09/15 10/09/15
Hazevis-Poirier	Nathalie	Dreal Bretagne/PSI/CPCM/Quimper	Chef d'unité	10/09/15
Hollier	Gaël	Dirm Nam/DMS	Responsable de la division du contrôle des activités maritimes	25/08/15
Jocteur	Alain	Dirm SA/SSCM/DSNPR/PB La Rochelle	Responsable de l'exploitation	22/09/15
La Prairie	Xavier	Dirm Nam	Directeur adjoint, chargé de la sécurité maritime	25/08/15
Larroque	Dominique	DDFiP 49	Responsable de la division comptable du pôle gestion publique	18/09/15
Le Doeuff	Armelle	Dreal Bretagne/PSI/CPCM	Responsable du CPCM	10/09/15
Le Gal	Françoise	DDFiP 56	Chef de la division dépenses et services financiers	08/09/15
Le Manach	Viviane	Draaf des Pays de la Loire/SG/CPCM	Adjointe à la responsable du CPCM	17/09/15
Le Meilour	Marie-Paule	DGITM/Dam/APB	Responsable du pôle gestion-comptabilité	09/09/15
Lebon	Claudine	Draaf des Pays de la Loire	Directrice	17/09/15
Lechat	Daniel	DDFiP 27	Responsable du pôle gestion publique	02/10/15
Lecointre-Duvalet	Claudine	Dreal Haute-Normandie/CPCM	Responsable du pôle Dirm-Dreal	01/10/15
Lecoq	Jean-Christophe	DGITM/Dam/AM2	Responsable du bureau des affaires financières	03/09/15
Léger	Marc	DGITM/Dam/APB	Directeur de l'armement des phares et balises	09/09/15
Lemesle	Audrey	Dirm MEMN/SG	Secrétaire générale adjointe	29/09/15 30/09/15
Lemesle	Nicolas	Ensam	Adjoint au directeur – responsable de la formation continue	15/09/15

Nom	Prénom	Organisme	Fonction	Date de rencontre
Leneuf	Jeanine	SG/Saf/MC	Gestionnaire en charge des immobilisations	29/09/15
Lepetit	Corinne	Draaf des Pays de la Loire/SG/CPCM	Responsable du CPCM – référente CIC	17/09/15
Levert	Éric	Dirm SA	Directeur	21/09/15
Lossec	Patrick	Dirm Namo/DSM/PB Brest	Responsable de la subdivision des phares et balises de Brest à/c du 01/09/15	27/08/15
Lubrano	Mathieu	Dirm Méd/DSM/SPB/Bat	Chef du bureau d'appui technique	09/09/15 10/09/15
Lutz	Christophe	DGITM/Dam/SM1	Adjoint au chef du bureau du sauvetage et de la circulation maritimes	02/09/15
Macker-Cavalier	Patrick	DDFiP 84	Chef du service comptabilité État	07/09/15
Major	Stéphane	Dirm Méd/DSM/SPB	Adjoint au chef du service des phares et balises	09/09/15 10/09/15
Majourau	Solange	Dirm SA/DSNPR	Responsable de la division sécurité, navigation et prévention des risques	21/09/15 22/09/15
Manicacci	Véronique	Dirm Namo/DSM/PB Brest	Responsable de la subdivision des phares et balises de Brest jusqu'au 31/08/15	27/08/15
Mazens	Maurice	Dreal Aquitaine/PSI/UC3	Chef d'unité comptable	23/09/15
Mesmeur	Yannick	Dirm Namo/SG/FIMG	Responsable de l'unité finances, immobilier, moyens généraux	25/08/15 26/08/15
Mialet	Vincent	Dirm Méd/DDDAM/RC/Marseille	Adjoint au chef de service	09/09/15 10/09/15
Milliner	Jocelyne	Dreal Bretagne/PSI/CPCM	Chef d'unité	10/09/15
Montbrun	Flora	SG/Saf/BC3	Adjointe au chef de bureau	29/09/15
Motta	Pierre	Dirm Méd/DDDAM/RC/Marseille	Chef du service réglementation et contrôle	09/09/15 10/09/15
Noël	Thierry	Dirm Namo/SG/FIMG	Responsable du bureau finances, marchés, immobilier	25/08/15
Nolot-Maerot	Béatrice	Dirm Méd/DSM/CSN Paca-Corse	Responsable administratif et financier	09/09/15 10/09/15
Offret	Pascale	Ensam	Directrice adjointe –	15/09/15

Nom	Prénom	Organisme	Fonction	Date de rencontre
			directrice des études et de la formation continue – commandant en second de l'EAAM	16/09/15
Orignal-Lesot	Laurence	Dreal Aquitaine/PSI/CPCM/M QC	Responsable de la mission qualité comptable	23/09/15
Orsoni	Christine	Dreal Paca/PSI/CPCM/Pôle 3	Responsable du pôle valideur	11/09/15
Panchaud	Marie-Christine	Dirm SA/SG	Secrétaire générale	21/09/15
Papi	Jean-Louis	Dirm Méd/DSM/SPB/COB Sète	Chef d'atelier	09/09/15 10/09/15
Petit	Olivier-Claude	Saf/MC	Sous-directeur des marchés et de la comptabilité	06/05/15 29/09/15
Petitguyot	Jérôme	Dirm Nam/SG	Secrétaire général	25/08/15 26/08/15
Pizzo	Mikaël	Dirm Méd/DSM/SPB	Adjoint au chef du service des phares et balises	09/09/15 10/09/15
Plougonven	Annick	DDFiP 27	Responsable du service de la dépense État	02/10/15
Potie	Éric	DDFiP 27	Cellule qualité comptable	02/10/15
Prérot	Carole	Dirm MEMN/SG	Responsable des affaires financières	29/09/15 30/09/15
Provost	Céline	Dirm Nam/SG	Gestionnaire finances	25/08/15
Quaglia	Claudine	Dirm Méd/DSM/SPB/COB Marseille	Chef du bureau d'appui administratif et financier	09/09/15 10/09/15
Ricaud	Étienne	DDFiP 24	Chef du service de la dépense État	24/09/15
Rodriguez	Marc	CBCM/DCM	Chef du département comptable ministériel	16/07/15
Rohou	Thérèse	Dirm Nam/SG/FIMG	Responsable du bureau des moyens généraux	25/08/15
Rousseau	Stephan	Dirm Méd/DSM/CSN Paca-Corse	Chef du centre de sécurité des navires	09/09/15 10/09/15
Segatto	Christian	Dirm Méd/DSM/SPB/COB Marseille	Chef du centre opérationnel de balisage de Marseille	09/09/15 10/09/15
Stocking-Susini	Alexandra	DDFiP 84	Chef du service de la dépense État	07/09/15
Sus	Sylvie	DDFiP 24	Responsable de la mission départementale	24/09/15

Nom	Prénom	Organisme	Fonction	Date de rencontre
			des risques et de l'audit	
Tanchou	Isabelle	Dam/AM	Sous-directrice des affaires maritimes	06/05/15 03/09/15
Thomas	Éric	Dirm MEMN/SG	Responsable du contrôle de gestion	29/09/15 30/09/15
Tourbot	Joël	Dirm Méd/DSM/SPB	Chef du service des phares et balises	09/09/15 10/09/15
Valentin	Anne-Marie	Dirm SA/SG	Gestionnaire de l'unité budget	21/09/15 22/09/15
Vassor	Éric	Dirm Namo/DIESM	Responsable de la division infrastructures et équipements de sécurité maritime	27/08/15
Verdier	Jean-Bastien	Dirm SA/SSCM/DCAM	Responsable de la division du contrôle des activités maritimes	21/09/15
Vermeulen	Patrice	Dirm Namo	Directeur	25/08/15
Vigot	Benoît	DGITM/Dam/APB	Adjoint au responsable de la cellule technique	09/09/15
Weber	Édouard	DGITM/Dam:AM3	Responsable du bureau du contrôle des activités maritimes	02/09/15
Williot	Claire	Dreal Haute-Normandie/CPCM	Responsable du CPCM	01/10/15

4. Observations du Saf et de la Dam

4.1. Observations du Saf

Conseil général de l'environnement et du développement durable 010251-01 Immobilisations et stocks des affaires maritimes Observations du service sur le rapport provisoire			
PAGE DU RAPPORT OU N° DE LA RECOMMANDATION	POINTS ABORDÉS	OBSERVATIONS DU SERVICE	RÉPONSES DES AUDITEURS
P. 2 - 2ème §	Pilotage/formation	Remplacer ... et la formation des agents est peu structurée. par : ... et la formation des agents est perfectible.	Modification effectuée dans le rapport définitif
P. 2 - 6ème §	Les stocks (dernière phrase)	Remplacer ...la circulaire du 24 juillet 2013 pour la gestion des stocks soit produit et décliné sur le périmètre des biens des affaires maritimes. par : ...la circulaire du 24 juillet 2013 pour la gestion des stocks soit produit et décliné en incluant le périmètre des biens des affaires maritimes.	La formulation définitivement retenue est : ...la circulaire du 24 juillet 2013 pour la gestion des stocks soit produit et décliné notamment sur le périmètre des biens des affaires maritimes.
P. 3	Recommandation n° 5	Observation : La formation "Fondamentaux des métiers budgétaire et comptable" est dispensée depuis 2012 auprès des CPCM et des services prescripteurs. Cette formation se déroule sur 5 jours et traite de manière approfondie les immobilisations et les travaux d'inventaire durant 2 jours. La DAM apportera si besoin des compléments, sur un volet formation dédié. Remplacer : Elaborer et mettre en œuvre un dispositif de formation ... par : Poursuivre le dispositif de formation existant	Les auditeurs ont bien acté l'existence depuis plusieurs années de la formation aux fondamentaux des métiers budgétaire et comptable et ont d'ailleurs échangé avec deux formatrices lors d'un audit terrain. Néanmoins, au-delà de cette formation, d'ailleurs souvent méconnue, il importe également de construire des modules spécifiques, notamment sur les inventaires physiques et sur les spécificités du patrimoine maritime. La formulation finalement retenue
Contradictoire		Observations du service Archivage : <R/2- Prov	1/4

Conseil général de l'environnement et du développement durable
010251-01

Immobilisations et stocks des affaires maritimes
Observations du service sur le rapport provisoire

PAGE DU RAPPORT OU N° DE LA RECOMMANDATION	POINTS ABORDÉS	OBSERVATIONS DU SERVICE	RÉPONSES DES AUDITEURS
			est : Compléter le dispositif de formation à destination des services prescripteurs et des CPCM sur les fondamentaux de la comptabilité générale, notamment par un module sur la tenue des inventaires physiques et par un module « métier » spécifique au patrimoine des affaires maritimes. Faire connaître cette offre de formation.
P. 3	Recommandation n° 6	Observation : Au regard de cette recommandation et du constat de l'équipe d'auditeurs (Page 9), il semblerait important de préciser le rôle des différents acteurs de la chaîne de la dépense du bloc 2. Les CPCM ont comme interlocuteurs les correspondants des services prescripteurs avec lesquels une convention de délégation de gestion est signée (Cf. tableau "Liste des services prescripteurs rattachés aux CPCM 2015"). Il convient de noter aussi, que depuis le rapport d'évaluation conjoint CGEDD/CGAAER, les CPCM ont développé un véritable rôle d'animation et de conseil vis-à-vis des services prescripteurs susmentionnés. Ils organisent des réunions de réseaux trimestrielles et, selon les besoins, ils proposent des réunions thématiques comme par exemple celle sur les travaux de fin d'exercice (TFE).	Modification effectuée dans le rapport définitif.

Conseil général de l'environnement et du développement durable
010251-01

Immobilisations et stocks des affaires maritimes
Observations du service sur le rapport provisoire

PAGE DU RAPPORT OU N° DE LA RECOMMANDATION	POINTS ABORDÉS	OBSERVATIONS DU SERVICE	RÉPONSES DES AUDITEURS
		Par ailleurs, le rapport d'audit souligne le professionnalisme des CPCPM en pages 13 (sous l'impulsion des CPCPM), 14 et 35 (imputations... contrôlées par les CPCPM). Remplacer : Re-légitimer les CPCPM et remobiliser les CPCPM sur l'animation des services prescripteurs par : Conforter les CPCPM dans leur rôle d'interface entre les services prescripteurs et le comptable, y compris dans leur rôle d'animation lors des travaux de fin d'exercice.	
P. 4	Recommandation n° 8	Etudier la possibilité d'acquérir un outil informatique national de constitution de registres d'inventaire ou ... Observation : Cette recommandation doit être mise en cohérence avec la circulaire du 24 juillet 2013 précisant que les outils sont au choix des services. (Cf. point 4 de la circulaire).	Les auditeurs suggèrent plutôt que la circulaire soit mise en cohérence avec la recommandation.
P. 7 - Dernier §	1.1. Le pilotage national	La formation des acteurs locaux n'est pas organisée. Se référer aux éléments mentionnés pour la recommandation n° 5 ci-dessus.	Dans deux sites, ce sont les auditeurs qui ont fait connaître la formation aux fondamentaux de la comptabilité. De plus, sans nier la qualité de cette formation, elle ne répond pas – et ne peut sans doute pas répondre – à la totalité des attentes des services. Il convient donc d'établir une stratégie

Conseil général de l'environnement et du développement durable
010251-01

Immobilisations et stocks des affaires maritimes
Observations du service sur le rapport provisoire

PAGE DU RAPPORT OU N° DE LA RECOMMANDATION	POINTS ABORDÉS	OBSERVATIONS DU SERVICE	RÉPONSES DES AUDITEURS
			de formation avec les services. La formulation, effectivement trop lapidaire, a été modifiée : La stratégie de formation n'est pas lisible.
P. 9 - 3ème §	1.2 L'animation locale	Mais l'exercice de l'animation de réseau des services prescripteurs est menée de manière variable par les CPCM. Se référer aux éléments mentionnés pour la recommandation n° 6 ci-dessus.	La formulation a été conservée car c'est bien le constat des auditeurs qui traduit le retour des services audités.

4.2. Observations de la Dam

Conseil général de l'environnement et du développement durable
010251-01

Immobilisations et stocks des affaires maritimes
Observations du service sur le rapport provisoire

PAGE DU RAPPORT OU N° DE LA RECOMMANDATION	POINTS ABORDÉS	OBSERVATIONS DU SERVICE	RÉPONSES DES AUDITEURS
R6	Remobilisation des CPCM sur l'animation des services prescripteurs	Observation partagée avec SAF : il n'est pas actuellement dans les attributions des CPCM d'être les interlocuteurs directs des services prescripteurs en raison de leur nombre important. Ce sont les services financiers des DIRM et de la DAM qui assurent l'interface entre les CPCM et les services prescripteurs. La DAM va engager en liaison avec le SAF une action de sensibilisation et d'accompagnement sur la gestion des inventaires physique et comptable des biens mobiliers auprès de ses propres services prescripteurs. Une action similaire sera menée en direction des SG des DIRM afin qu'ils mobilisent également leurs services prescripteurs.	Dans l'esprit des rédacteurs, le terme « services prescripteurs » renvoie globalement aux directions disposant d'un ordonnateur et non aux entités les constituant. Il n'y a donc pas de désaccord.

Contradictoire

5. Plans d'action du Saf et de la Dam

5.1. Plan d'action du Saf

Conseil général de l'environnement et du développement durable 010251-01 Immobilisations et stocks des affaires maritimes				
N° DE LA RECOMMANDATION	RECOMMANDATION	ACTION DÉCIDENTE PAR LE COMMANDITAIRE	RESPONSABLE(S) ET DELAI DE MISE EN ŒUVRE	SUITES
Recommandations de niveau 1				
1	SG : Formaliser la constitution de l'équipe de coordination ministérielle (ECM) et désigner l'acteur ministériel de pilotage. Établir, pour les réunions de l'ECM, des ordres du jour et des comptes rendus.	L'ECM est prévue réglementairement. Au-delà de son installation, plusieurs questions se posent : composition, pilotage, charge de travail que cela pourrait impliquer.	Reflexion à conduire au sein du SAF en 2016.	
2	Saf : Rédiger le complément sur les stocks à la circulaire du 24 juillet 2013 relative à la tenue de l'inventaire physique des biens mobiliers.	SAF : Il est proposé d'inscrire dans le plan d'action une refonte de la circulaire du 24/07/13 relative à la "tenue de l'inventaire physique des biens mobiliers" en ajoutant un module stocks. Cette circulaire, élaborée par SAF pourra être déclinée sous un angle pratico-pratique pour les services et sera complétée par des exemples concrets (partie DAM ou autres DAC pour leurs spécificités propres).	SAF	
3	Saf/Dam : Établir et diffuser une instruction spécifique sur les immobilisations, les biens non immobilisables et les stocks du périmètre des affaires maritimes, validée par la DGFiP.		Echéance prévisionnelle d'une parution : Fin été 2016	
4	Saf/Dam : En concertation avec la DGFiP, compléter et préciser la nomenclature Chorus et les descriptifs afférents.	La DAM apportera si besoin des compléments.		

Contradictoire

Plan d'action du commanditaire
Archivage : 4R/2 Prov

1/4

Conseil général de l'environnement et du développement durable
010251-01
Immobilisations et stocks des affaires maritimes

N° DE LA RECOMMANDATION	RECOMMANDATION	ACTION DÉCIDÉE PAR LE COMMANDITAIRE	RESPONSABLE(S) ET DÉLAI DE MISE EN ŒUVRE	SUITES
7	Saf : Intégrer la thématique des immobilisations, des autres biens meubles puis des stocks, dans les feuilles de route annuelles relatives au contrôle interne comptable.			
10	Dam : Demander aux services de mettre en place un dispositif contrôlé de recensement et de suivi descriptif et iconographique des biens historiques et patrimoniaux après en avoir défini la procédure en concertation avec eux.			
Recommandations de niveau 2				
5	Saf/dam : Élaborer et mettre en œuvre un dispositif de formation à destination des services prescripteurs et des CPCM sur les fondamentaux de la comptabilité générale, la tenue des inventaires et la gestion des immobilisations et des stocks et le compléter par un module « métier » spécifique au patrimoine des affaires maritimes.	Afin de conforter la nouvelle proposition rédactionnelle proposée dans le document observations " Poursuivre le dispositif de formation existant ", SAF, maîtrise d'ouvrage métier, se rapprochera de FORCQ en tant maître d'ouvrage "formation" pour promouvoir de manière élargie cette formation dont le bilan est très positif (Voir bilan ci-joint). La DAM apportera si besoin des compléments.	SAF, en lien avec FORCQ Echéance : Au plus tard, lors de la réunion bilatérale SAF/FORCQ à l'automne 2016.	

Conseil général de l'environnement et du développement durable
010251-01
Immobilisations et stocks des affaires maritimes

N° DE LA RECOMMANDATION	RECOMMANDATION	ACTION DÉCIDÉE PAR LE COMMANDITAIRE	RESPONSABLE(S) ET DÉLAI DE MISE EN ŒUVRE	SUITES
6	Saf : Re-légitimer les CPCM et remobiliser les centres de prestations comptables mutualisées sur l'animation des services prescripteurs.	L'importance du rôle d'animation des CPCM auprès des services prescripteurs est rappelé à chaque réunion du réseau des responsables de CPCM. Ce rappel sera fait les 15 et 16 mars 2016 prochain.	SAF (MEEM) et DAFSL (MAAF) Les 15 et 16 mars 2016 et aux autres réunions de réseau.	
9	Dam : Construire, avec les services, une méthodologie pour la reprise à l'inventaire des biens anciens et accompagner cette démarche.			
15	Saf : Demander aux CPCM de se faire remettre, pour les travaux de fin de gestion relatifs aux immobilisations, un dossier d'inventaire comprenant les contrôles effectués par les services prescripteurs et leur attestation de la conformité à l'inventaire physique des éléments de l'inventaire comptable.	Le dossier d'inventaire sera inscrit dans la circulaire relative aux immobilisations et stocks élaborée par SAF en 2016.	SAF Échéance prévisionnelle d'une parution : fin été 2016	
Recommandations de niveau 3				
8	Saf : Étudier la possibilité d'acquérir un outil informatique national de constitution de registres d'inventaire ou d'adapter, dans ce dessein, un outil de gestion de biens existant. Prévoir	Voir observations formulées sur ce point.		

Conseil général de l'environnement et du développement durable
010251-01
Immobilisations et stocks des affaires maritimes

N° DE LA RECOMMANDATION	RECOMMANDATION	ACTION DÉCIDÉE PAR LE COMMANDITAIRE	RESPONSABLE(S) ET DÉLAI DE MISE EN ŒUVRE	SUITES
	ensuite les modalités d'interfaçage avec les produits existants et/ou de reprise de leurs données.			
11	Saf : Demander aux CPCM de transmettre aux services prescripteurs le numéro de Fies des biens mis en service dès sa communication par le comptable public.	Sera inscrit dans la circulaire relative aux immobilisations et stocks élaborée par SAF en 2016.	SAF Échéance prévisionnelle d'une parution : fin été 2016	
12	Dam : Systématiser le transfert aux services locaux des immobilisations des biens acquis au niveau central et remis à ces services.			
13	Saf : Établir et diffuser aux services une fiche de procédure pour la destruction de biens ou leur remise à France Domaine.	Sera inscrit dans la circulaire relative aux immobilisations et stocks élaborée par SAF en 2016.	SAF Échéance prévisionnelle d'une parution : fin été 2016	
14	Saf : Demander aux CPCM de se faire transmettre systématiquement une décision de désignation du responsable d'inventaire pour chacun des services prescripteurs de leur ressort.	La formalisation de la transmission existante sera rappelée dans la circulaire relative aux immobilisations et stocks élaborée par SAF en 2016.	SAF Échéance prévisionnelle d'une parution : fin été 2016	

Les parties grisées sont réservées au CGEDD – Ne pas renseigner.

5.2. Plan d'action de la Dam

Conseil général de l'environnement et du développement durable 010251-01 Immobilisations et stocks des affaires maritimes				
N° DE LA RECOMMANDA TION	RECOMMANDATION	ACTION DÉCIDÉE PAR LE COMMANDITAIRE	RESPONSABLE(S) ET DÉLAI DE MISE EN ŒUVRE	SUITES
Recommandations de niveau 1				
1	SG : Formaliser la constitution de l'équipe de coordination ministérielle (ECM) et désigner l'acteur ministériel de pilotage. Établir, pour les réunions de l'ECM, des ordres du jour et des comptes rendus.	Compétence SAF		
2	Saf : Rédiger le complément sur les stocks à la circulaire du 24 juillet 2013 relative à la tenue de l'inventaire physique des biens mobiliers.	Compétence SAF		
3	Saf/Dam : Établir et diffuser une instruction spécifique sur les immobilisations, les biens non immobilisables et les stocks du périmètre des affaires maritimes, validée par la DGFIP.	Sans attendre la mise à jour de la circulaire du 24 juillet 2013 relative à la tenue de l'inventaire physique des biens mobiliers, la DAM va engager un processus de travail, en liaison avec l'ensemble des SG des DIRM, sur le contenu d'une instruction spécifique au périmètre des affaires maritimes. Cette instruction répondra également aux recommandations R9, R10 et R12.	DAM/AM2 3ème trimestre 2016	
4	Saf/Dam : En concertation avec la DGFIP, compléter et préciser la nomenclature Chorus et les descriptifs afférents.	Cette recommandation est liée aux recommandations R2-R3 ci-dessus. La DAM va engager, en liaison avec le SAF et le DCM, une réflexion visant à	DAM/AM2 3ème trimestre 2016	

Contradictoire

Plan d'action du commanditaire

Archivage : 4-R/2-Prov

1/5

Conseil général de l'environnement et du développement durable
010251-01
Immobilisations et stocks des affaires maritimes

N° DE LA RECOMMANDATION	RECOMMANDATION	ACTION DÉCIDÉE PAR LE COMMANDITAIRE	RESPONSABLE(S) ET DÉLAI DE MISE EN ŒUVRE	SUITES
		une définition des imputations comptables de la nomenclature Chorus plus conforme à la réalité des acquisitions de biens faites au titre du P205.		
7	Saf : Intégrer la thématique des immobilisations, des autres biens meubles puis des stocks, dans les feuilles de route annuelles relatives au contrôle interne comptable.	Compétence SAF		
10	Dam : Demander aux services de mettre en place un dispositif contrôlé de recensement et de suivi descriptif et iconographique des biens historiques et patrimoniaux après avoir défini la procédure de concertation avec eux.	La DAM va travailler avec les SG des DIRM pour définir, dans le cadre de l'instruction spécifique (R3) les modalités pratiques et les procédures à mettre en oeuvre pour effectuer le recensement des biens historiques.	DAM/AM2 4ème trimestre 2016	
Recommandations de niveau 2				
5	Saf/dam : Élaborer et mettre en oeuvre un dispositif de formation à destination des services prescripteurs et des CPCM sur les fondamentaux de la comptabilité générale, la tenue des inventaires et la gestion des immobilisations et des stocks et le	Il existe une formation générale de cinq jours assurée par le SAF. A partir de cette base, la DAM, en liaison avec le SAF et les SG des DIRM, va définir un projet de formation métier spécifique au périmètre affaires maritimes. Cette formation sera à mettre également en	DAM/AM2 4ème trimestre 2016	

Contradictoire

Plan d'action du commanditaire
Archivage : 4-R/2-Prov

2/5

Conseil général de l'environnement et du développement durable
010251-01
Immobilisations et stocks des affaires maritimes

N° DE LA RECOMMANDATION	RECOMMANDATION	ACTION DÉCIDÉE PAR LE COMMANDITAIRE	RESPONSABLE(S) ET DÉLAI DE MISE EN ŒUVRE	SUITES
	compléter par un module « métier » spécifique au patrimoine des affaires maritimes.	liaison avec l'instruction spécifique DAM et avec la redéfinition de la nomenclature d'imputation comptable (R3-R4).		
6	Saf : Re-légitimer les CPCPM et remobiliser les centres de prestations comptables mutualisées sur l'animation des services prescripteurs.	Compétence SAF		
9	Dam : Construire, avec les services, une méthodologie pour la reprise à l'inventaire des biens anciens et accompagner cette démarche.	En concertation avec les SG des DIRM, la DAM va définir, dans le cadre de l'élaboration de l'instruction spécifique (R3) une procédure visant à garantir l'exhaustivité des biens recensés et la fiabilisation de ce recensement.	DAM/AM2 3ème trimestre 2016	
15	Saf : Demander aux CPCPM de se faire remettre, pour les travaux de fin de gestion relatifs aux immobilisations, un dossier d'inventaire comprenant les contrôles effectués par les services prescripteurs et leur attestation de la conformité à l'inventaire physique des éléments de l'inventaire comptable.	Compétence SAF		
Recommandations de niveau 3				

Contradictoire

Plan d'action du commanditaire
Archivage : 4-R/2-Prov

3/5

Conseil général de l'environnement et du développement durable
010251-01
Immobilisations et stocks des affaires maritimes

N° DE LA RECOMMANDATION	RECOMMANDATION	ACTION DÉCIDÉE PAR LE COMMANDITAIRE	RESPONSABLE(S) ET DÉLAI DE MISE EN ŒUVRE	SUITES
8	Saf : Étudier la possibilité d'acquérir un outil informatique national de constitution de registres d'inventaire ou d'adapter, dans ce dessein, un outil de gestion de biens existant. Prévoir ensuite les modalités d'interfaçage avec les produits existants et/ou de reprise de leurs données.	Compétence SAF		
11	Saf : Demander aux CPCM de transmettre aux services prescripteurs le numéro de Fies des biens mis en service dès sa communication par le comptable public.	Compétence SAF		
12	Dam : Systématiser le transfert aux services locaux des immobilisations des biens acquis au niveau central et remis à ces services.	En liaison avec le SAF et le DCM, la DAM va mettre en place dans le cadre de l'instruction spécifique (prévue par la recommandation R3) une procédure visant à transférer comptablement aux services locaux les biens acquis par la DAM au profit des services déconcentrés qui les mettent en oeuvre.	DAM/AM2 3ème trimestre 2016	
13	Saf : Établir et diffuser aux services une fiche de procédure pour la destruction de biens ou leur remise à France Domaine.	Compétence SAF		

Contradictoire

Plan d'action du commanditaire
Archivage : 4-R/2-Prov

4/5

Conseil général de l'environnement et du développement durable
010251-01
Immobilisations et stocks des affaires maritimes

N° DE LA RECOMMANDA TION	RECOMMANDATION	ACTION DÉCIDÉE PAR LE COMMANDITAIRE	RESPONSABLE(S) ET DÉLAI DE MISE EN ŒUVRE	SUITES
14	Saf : Demander aux CPCM de se faire transmettre systématiquement une décision de désignation du responsable d'inventaire pour chacun des services prescripteurs de leur ressort.	Compétence SAF		

Les parties grisées sont réservées au CGEDD – Ne pas renseigner.

Contradictoire

Plan d'action du commanditaire
Archivage : 4-R/2-Prov

5/5

6. Tableau général des constats

N° de risque	Risque inhérent	Constat	Appréciation	Cause	Conséquence	Risque résiduel	Recommandations	PJ
1. – Pilotage								
1.1		Des réunions sont organisées avec le DCM/CBCM, le Saf et les DG sur les travaux de fin de gestion. Mais l'ECM n'est pas formalisée.	+/-	Absence de formalisme.	Non conformité aux instructions. Absence d'ordre du jour et de compte rendu.		Saf : Formaliser la constitution de l'équipe de coordination ministérielle. Établir, pour les réunions, des ordres du jour et des comptes rendus.	QCI_Rprog -Saf_Saf
1.2		Aucun acteur ministériel de pilotage n'a été désigné.	-	Absence de constitution formelle de l'ECM.	Manque de suivi dans le pilotage et de référent national pour les services.		Saf : Faire désigner l'acteur ministériel de pilotage par l'ECM, dès que celle-ci sera constituée.	QCI_Rprog -Saf_Saf Tous QCI_SP
1.3		Aucune instruction n'a été rédigée sur le périmètre des immobilisations, des biens non immobilisables et stocks spécifique aux affaires maritimes. Erreurs des services sur la codification Chorus retenue pour certains biens.	--	Pour les immobilisations et les biens non immobilisables, lacune du pilotage par le Saf et la Dam. Absence d'acteur ministériel de pilotage. Pour les stocks, absence d'instructions générales. La codification Chorus des catégories de biens à immobiliser et le descriptif afférent sont souvent inadaptés au domaine maritime, lacunaires, notamment pour les biens fabriqués par les services (par exemple, phares et	Variabilité de l'imputation charges / immobilisations liée aux interprétations parfois différentes des comptables publics locaux. Incertitude et variabilité de l'imputation des biens dans la nomenclature Chorus. Seul un service comptabilise les stocks (munitions). Absence de fiabilité de la valorisation comptable des immobilisations sur le programme 205 alors que la valeur nette du patrimoine		Saf/Dam : Établir et diffuser une instruction spécifique sur les immobilisations et biens non immobilisables du périmètre des affaires maritimes, validée par la DGFIP. Rédiger le complément à l'instruction du 24 juillet 2013 sur les inventaires physiques pour la partie stocks, en expliciter la déclinaison pour les biens des affaires maritimes et la	Tous QCI Tous QPC

N° de risque	Risque inhérent	Constat	Appréciation	Cause	Conséquence	Risque résiduel	Recommandations	PJ
				balises), ou ambigus (codifications d'un chariot élévateur différentes dans deux services).	maritime détenue est élevée.		faire valider par la DGFIP. Réviser la codification Chorus et les descriptifs afférents des immobilisations pour la rendre complète et compréhensible par les services prescripteurs et les CPCM (définition claire et précise des biens utilisés dans le domaine maritime).	
1.4		Aucune confusion constatée entre immobilisation, bien non immobilisable et stock, mais des appréciations différentes pour des biens similaires.	+/-	Absence d'instruction sur les immobilisations et biens non immobilisables des affaires maritimes et absence d'instruction générale sur les stocks.	Absence de cohérence sur l'ensemble du territoire.		Cf. ci-dessus (risque 1.3).	Tous QCI
1.5		Bonne connaissance générale des instructions de la DGFIP sur les travaux de fin de gestion.	+	Instructions de la DGFIP plutôt claires et bien relayées auprès des services.	Une bonne appréhension, par les différents acteurs, de leur rôle respectif.		/	Tous QCI
1.6		Les services disposent assez facilement de la réglementation, soit via Chorus.i2, soit via les sites de la DGFIP. La réglementation est jugée dense et difficile à comprendre par les services prescripteurs qui ne disposent plus de compétences comptables affirmées. Aucune formation, hormis	+/-	Sites ergonomiques et connus. Perte des compétences et connaissances comptables dans les services prescripteurs. Peu d'offre structurée de formations.	Accessibilité matérielle de la documentation réglementaire, mais difficulté pour les services de s'approprier la réglementation.		Saf : Construire et mettre en œuvre un dispositif de formation à destination des services prescripteurs et des CPCM, notamment sur les fondamentaux de la comptabilité générale et sur la gestion des inventaires.	Tous QCI_SP

N° de risque	Risque inhérent	Constat	Appréciation	Cause	Conséquence	Risque résiduel	Recommandations	PJ
		celle sur les fondamentaux comptables, n'a été organisée pour permettre aux services prescripteurs d'appréhender les bases de la comptabilité générale.	-					
1.7		Le contrôle interne comptable est encore balbutiant dans les services prescripteurs et en administration centrale. Dans le cas où des plans de contrôle ont été élaborés (ce qui est le cas dans les CPCM), la thématique des stocks et immobilisations est rarement repérée.	- -	Jeunesse relative de la démarche CIC. Difficulté de mise en œuvre du CIC compte tenu de la charge des services. La thématique des stocks et immobilisations n'est pas repérée comme une priorité dans les instructions de l'administration centrale.	Contrôles rares et non formalisés. Non intégration ou faible intégration de la thématique des stocks et immobilisations dans les plans de contrôle.		Saf : Inclure la thématique des stocks et immobilisations dans la feuille de route annuelle sur le CIC.	Tous QCI
2. – Inventaire physique								
2.1		La reprise des inventaires physiques est relativement récente, partielle et hétérogène. Plusieurs services ont néanmoins engagé un effort réel de fiabilisation. La reprise de l'historique, compte tenu des changements intervenus dans les organisations, constitue une difficulté majeure.	+/-	Les bouleversements dans les organisations ont généré une rupture dans la tenue des inventaires physiques qui a été reprise récemment suite à la production de la circulaire du 24/07/13. Aucun outil informatique ministériel n'a été mis à disposition en accompagnement.	Une hétérogénéité de tableurs locaux qui rendra difficile des rapprochements, des agrégations ou une éventuelle reprise sur un outil unique. Des inventaires à l'évidence partiels (notamment pour les établissements de signalisation maritime).		SG : Étudier la possibilité de diffuser un outil ministériel pour la gestion des inventaires physiques. Dam : Construire, avec les services, une méthodologie pour la reprise de l'historique et les accompagner dans cette démarche.	Tous QCI Inventaires
2.2		Malgré leur hétérogénéité, les inventaires physiques nouvellement repris comportent les mentions	+	Bonne lisibilité des instructions de la circulaire.	Conformité des « nouveaux » inventaires aux instructions.		/	

N° de risque	Risque inhérent	Constat	Appréciation	Cause	Conséquence	Risque résiduel	Recommandations	PJ
		obligatoires indiquées sur la circulaire du 24/07/13.						
2.3		Les biens nouvellement acquis semblent bien inscrits dans les inventaires (pour les services qui en disposent), sans pour autant qu'une certitude puisse être établie à défaut d'un contrôle de supervision. De nombreuses lacunes toutefois pour les biens anciens ou historiques, notamment ceux acquis par l'administration centrale ou le Cetmef et remis aux services.	+/-	Cf. ci-dessus (risque 2.1).	Des inventaires souvent très partiels.		Saf/Dam : Demander aux services de mettre en place un contrôle de supervision formalisé sur les inventaires physiques. Dam : Construire, avec les services, une méthodologie pour la reprise de l'historique et les accompagner dans cette démarche. Dam : Construire, avec les services, une méthodologie pour le suivi des biens historiques.	Tous QCI Inventaires Liste des EJ
2.4		Tous les biens cédés ou détruits ne sont pas sorti des inventaires. Lorsqu'ils le sont, cette sortie est souvent tardive (régularisation en fin d'année). Certains biens obsolètes sont parfois conservés.	+/-	Absence de gestion des inventaires « au fil de l'eau ». La procédure de destruction de biens obsolètes est parfois mal connue.	Fiabilité relative des inventaires, notamment en temps réel.		Saf : Rappeler aux services la nécessité d'une gestion continue des inventaires, pour éviter une surcharge en fin d'année et leur rappeler les procédures de cession et de destruction des biens.	Tous QCI Sorties d'inventaire
2.5		La pratique de l'inventaire visuel (comptage) est rare. Lorsqu'elle existe, elle est souvent mise en œuvre par l'agent qui tient l'inventaire physique. Les tests limités effectués par	-	Absence de désignation d'équipes de comptage. Pratique non entrée dans les habitudes des services.	Risque sur la fiabilité des inventaires. Risque de détournement d'un bien.		Saf/Dam : Rappeler aux services la nécessité de procéder à des comptages pour fiabiliser les inventaires.	Tous QCI Fiches de tests

N° de risque	Risque inhérent	Constat	Appréciation	Cause	Conséquence	Risque résiduel	Recommandations	PJ
		les auditeurs n'ont toutefois révélé que de faibles discordances.						
3. – Création d'une immobilisation								
3.1.1		Les biens immobilisables récents semblent inscrits à l'inventaire parfois tardivement (régularisation en fin d'année) sans pour autant qu'une certitude puisse être établie à défaut d'un contrôle de supervision formalisé. En revanche, les ESM ne sont jamais inscrits à l'inventaire comptable (ils sont toutefois recensés dans un inventaire permanent) et donc jamais immobilisés (à quelques exceptions près) Il existe une grande incertitude sur l'enregistrement des biens anciens, notamment ceux acquis par l'administration centrale ou le Cetmef et remis aux service.	+/- - -	Absence d'instruction précise sur les ESM et prise en compte variable suivant les services et les comptables publics. Traçabilité des biens non assurée lors des changements d'organisation. Méconnaissance par les Dirm des biens immobilisés au niveau central et réciproquement.	Lacunes dans l'inventaire. Risque de détournement de biens. Absence de fiabilité de la valorisation comptable des immobilisations sur le programme 205.		Saf/Dam : Demander aux services de mettre en place un contrôle de supervision formalisé sur les inventaires. Saf/Dam : Établir et diffuser une instruction spécifique sur les immobilisations du périmètre des affaires maritimes, incluant les ESM, validée par la DGFIP. Dam : Construire, avec les services, une méthodologie pour la reprise de l'historique et les accompagner dans cette démarche. Dam : Transférer au niveau local les Fiec et Fies des biens des Dirm et DDTM inscrits à son inventaire.	Tous QCI Tous QPC Inventaires
3.1.2		Les imputations sont correctement renseignées par les services. À noter toutefois quelques divergences d'interprétation entre comptables publics conduisant à des imputations	+/-	Les imputations sont systématiquement contrôlées par le CPCPM puis par le comptable public.	Risque faible d'erreur d'imputation. Imputations non homogènes sur le territoire.		Saf/Dam : Établir et diffuser une instruction spécifique sur les immobilisations du périmètre des affaires maritimes, incluant les ESM, validée par la	Tous QCI Tous QPC Inventaires

N° de risque	Risque inhérent	Constat	Appréciation	Cause	Conséquence	Risque résiduel	Recommandations	PJ
		différenciées en charge ou en immobilisation (chariot élévateur électrique, par exemple).					DGFIP.	
3.2.1		cf. 2.3						
3.2.2		Lorsqu'ils existent, les inventaires comportent généralement les mentions prévues par la circulaire du 24 juillet 2013. Toutefois, les montants HT et TTC ne sont pas toujours précisés, notamment pour les biens anciens ou pour les biens inventoriés sur des logiciels de gestion spécifiques non comptables (stocks Polmar, par exemple). Faute de retour des CPCM, le n° de Fies n'est pas toujours renseigné ou est renseigné tardivement.	+/-	Bonne prise en compte de la circulaire du 24 juillet 2013. Des logiciels de gestion non conçus pour dresser des inventaires comptables. Absence de retour des n° de Fies vers les services prescripteurs.	Des inventaires hétérogènes, pas toujours conformes strictement aux termes de la circulaire du 24 juillet 2013.		SG : Étudier la possibilité de diffuser un outil ministériel pour la gestion des inventaires physiques. Saf : Demander aux CPCM de retourner systématiquement aux services prescripteurs le n° de Fies dès la mise en service comptable.	Inventaires
4. – Mise en service								
4.1		Les biens sont mis en service et ce, de plus en plus régulièrement.	+	Contrôle des encours infra-annuel mis en place par les comptables publics, relayé par les CPCM.	Intégration régulière des immobilisations dans les comptes de l'État.		/	Tous QCI Tous QPC Déclarations de mise en service

N° de risque	Risque inhérent	Constat	Appréciation	Cause	Conséquence	Risque résiduel	Recommandations	PJ
5. – Amortissement et dépréciation								
5.1		Les déclarations de mise en service ne comportent pas de durée d'amortissement, mais la durée par défaut dans Chorus est systématiquement utilisée. La codification de l'immobilisation dans Chorus est parfois erronée.	+ -	Aucune nécessité a priori de modifier la durée d'amortissement par défaut.	Durées d'amortissement conformes à la réglementation, sauf lorsque la codification dans Chorus est erronée.		Saf/Dam : réviser la codification Chorus et les descriptifs afférents des immobilisations pour la rendre complète et compréhensible par les services prescripteurs et les CPCM (définition claire et précise des biens utilisés dans le domaine maritime).	Tous QCI
5.2		Aucune dépréciation ou revalorisation.	+/-	Procédure méconnue et non prise en compte.	Risque de décrochage entre la valeur réelle du bien et sa valeur comptable.		Saf : Redonner aux services et aux CPCM les éléments de procédures pour la dépréciation ou la revalorisation d'un bien.	Tous QCI
6. – Dépenses ultérieures immobilisables (DUI)								
6.1		Certains travaux ou équipements complémentaires sur des biens immobilisés n'ont pas été immobilisés (absence de mise en service et de Fies subsidiaire).	+	La notion de DUI n'est pas toujours bien comprise dans les services.	Valeur comptable du bien erronée.		Saf : Construire et mettre en œuvre un dispositif de formation à destination des services prescripteurs et des CPCM, notamment sur les fondamentaux de la comptabilité générale et sur la gestion des inventaires.	Tous QCI Fiec/Fies
6.2		Lorsqu'elles sont prises en compte, les DUI sont bien rattachés à la Fies initiale. Toutefois, certaines DUI ont	+/-	La notion de DUI n'est pas toujours bien comprise dans les services.	Non exhaustivité des inventaires. Valeur comptable du bien		Dam : Construire, avec les services, une méthodologie pour la reprise de l'historique et	Tous QCI Fiec/Fies

N° de risque	Risque inhérent	Constat	Appréciation	Cause	Conséquence	Risque résiduel	Recommandations	PJ
		été immobilisées individuellement alors que le bien initial, ancien, n'avait pas été immobilisé (par exemple, changement de deux moteurs sur une vedette, elle-même non immobilisée).		Non enregistrement à l'inventaire de certains biens anciens.	erronée.		les accompagner dans cette démarche.	
7. – Sortie d'une immobilisation								
7.1		Des biens cédés ou détruits figurent encore dans certains inventaires.	-	Méconnaissance de la procédure. Méconnaissance par les Dirm des biens immobilisés au niveau central et réciproquement.	Inexactitude de l'inventaire et donc de la valeur comptable des immobilisations.		Saf : Construire et mettre en œuvre un dispositif de formation à destination des services prescripteurs et des CPCPM, notamment sur les fondamentaux de la comptabilité générale et sur la gestion des inventaires. Dam : Construire, avec les services, une méthodologie pour la reprise de l'historique et les accompagner dans cette démarche. Transférer au niveau local les Fiec et Fies des biens des Dirm et DDTM inscrits à son inventaire.	Tous QCI
8. – Travaux de clôture								
8.1.1		Les responsables d'inventaire sont identifiés et connus des CPCPM mais ils n'ont pas tous	+/-	Recensement effectué, souvent annuellement, par les CPCPM, mais manque de	Les CPCPM identifient leurs interlocuteurs, mais des certifications de conformités		Saf : Rappeler aux CPCPM qu'ils doivent disposer d'une décision	Tous QCI

N° de risque	Risque inhérent	Constat	Appréciation	Cause	Conséquence	Risque résiduel	Recommandations	PJ
		été désignés par une décision formelle.		formalisme.	sont effectuées par des agents n'ayant pas formellement reçu délégation.		formelle des services prescripteurs désignant le responsable d'inventaire.	
8.1.2		Les immobilisations ne font l'objet d'aucun dossier d'inventaire. Seule la validation éventuelle de l'inventaire comptable par le service est conservée.	-	Méconnaissance de la procédure. Absence de contrôle formalisé sur les immobilisations en service prescripteur.	Non traçabilité des éventuels contrôles.		Saf : Rappeler aux CPCM qu'ils doivent disposer d'un dossier d'inventaire comportant les contrôles effectués par les services prescripteurs et l'attestation de la conformité des éléments de l'inventaire comptable.	Tous QCI Fiches de tests
8.1.3		Absence de déclaration de conformité ou déclaration de conformité établie sur le CPCM sans dossier d'inventaire du service prescripteur.	-	Méconnaissance de la procédure ou absence de réponse du service prescripteur.	Procédure non respectée.		Saf : Rappeler aux CPCM qu'ils doivent disposer d'un dossier d'inventaire comportant les contrôles effectués par les services prescripteurs et l'attestation de la conformité des éléments de l'inventaire comptable.	Tous QCI Fiches de tests
8.2.1		cf. 2.5						
8.3.1 à 8.3.4		Un seul service effectuant une valorisation comptable des stocks de munitions, les données ne sont pas significatives.						

7. Glossaire des sigles et acronymes

<i>Acronyme</i>	<i>Signification</i>
APB	Armement des phares et balises
CBCM	Contrôle budgétaire et comptable ministériel
Cerema	Centre d'études et d'expertise sur les risques, l'environnement, la mobilité et l'aménagement
Cetmef	Centre d'études techniques maritimes et fluviales (auj. direction technique eau, mer et fleuves du Cerema)
CGEDD	Conseil général de l'environnement et du développement durable
CIC	Contrôle interne comptable
CPCM	Centre de prestations comptables mutualisées
Cross	Centre régional opérationnel de surveillance et de sauvetage
CSN	Centre de sécurité des navires
Dam	Direction des affaires maritimes
DCM	Département comptable ministériel
DDFiP	Direction départementale des finances publiques
DGITM	Direction générale des infrastructures, des transports et de la mer
DGFIP	Direction générale des finances publiques
Dirm	Direction inter-régionale de la mer
DUI	Dépenses ultérieurs immobilisables
ECM	Équipe de coordination ministérielle
Ensam	École nationale de la sécurité et de l'administration de la mer
ESM	Établissement de signalisation maritime
Fiec	Fiche d'immobilisation en cours
Fies	Fiche d'immobilisation en service
Igam	Inspection générale des affaires maritimes
Majic	Mise à jour des immobilisations corporelles
PJ	Pièce justificative
RCAIM	Responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ministériel
Saf	Service des affaires financières
SCN	Service de contrôle des navires
SG	Secrétariat général

