

# **Les contrôles du comptable chargé de la paye des agents de l'État**

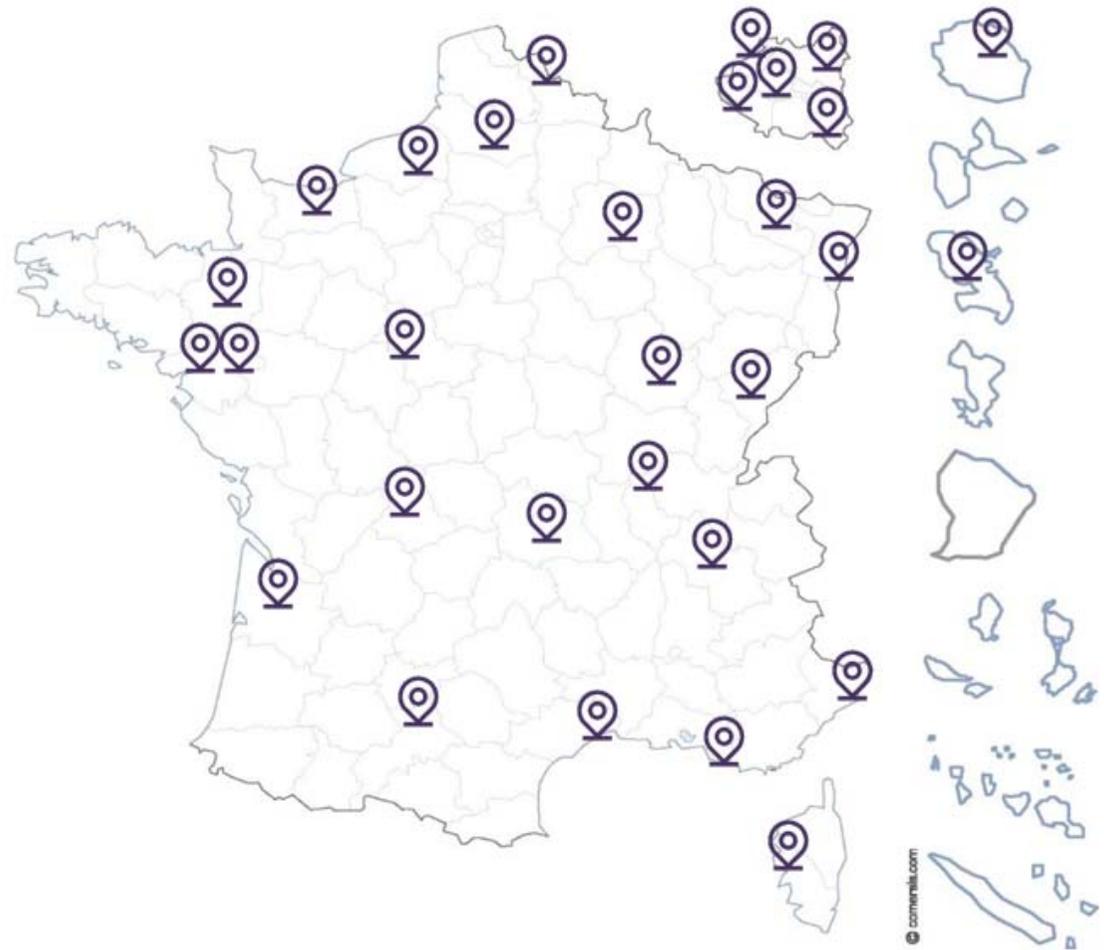
**[Octobre 2017]**

1,9 millions de virements mensuels

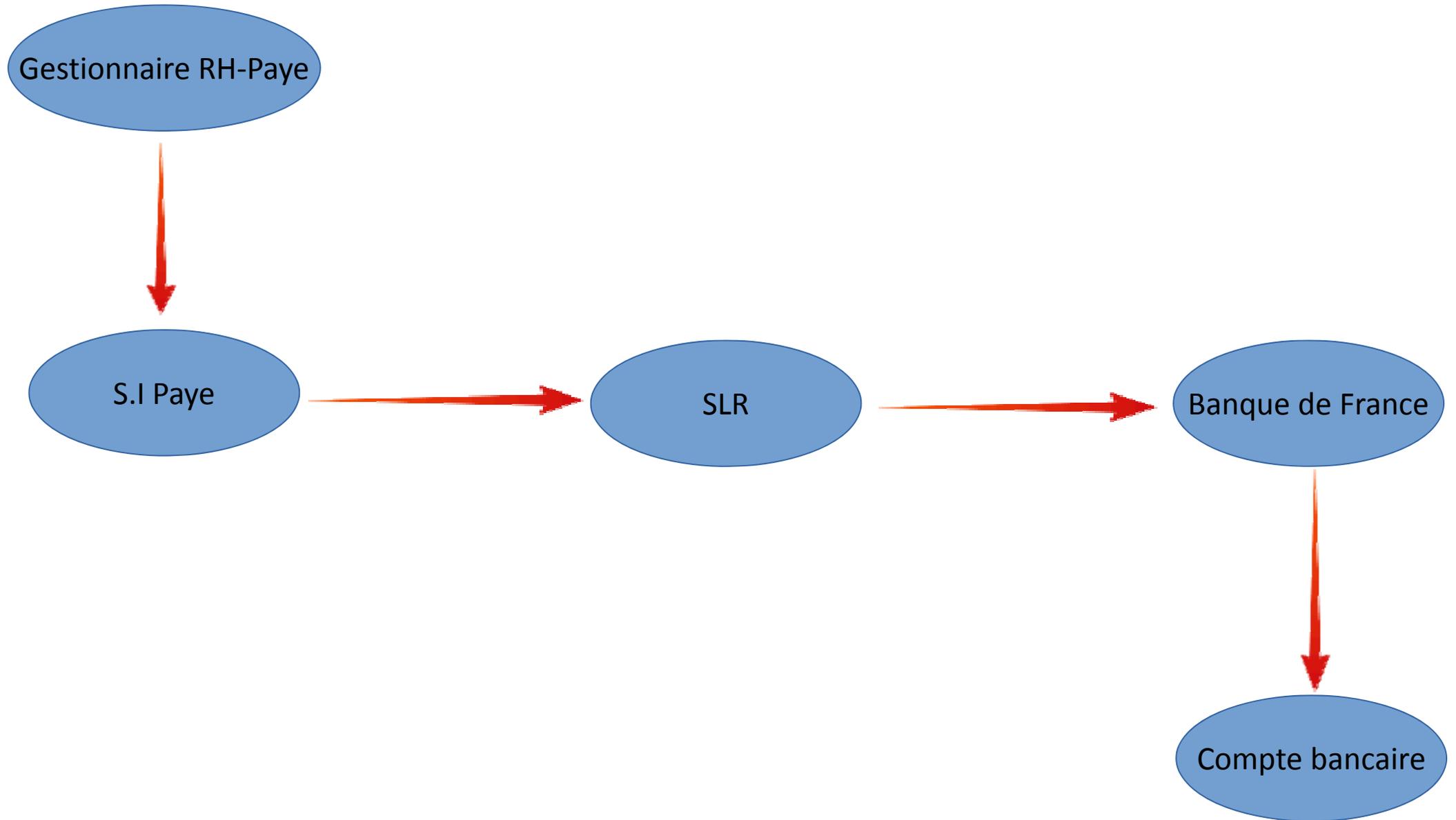
4,3 milliards d'euros versés  
aux agents chaque mois,  
près de 52 Md€ /an

30 services liaison rémunérations

16 ordonnateurs principaux  
Budget État



# Le circuit de la paye



# La Paye sans ordonnancement préalable (PSOP) à la DGFIP

La liquidation et la mise en paiement des rémunérations des agents de l'État relèvent en principe de la compétence des ordonnateurs (principe de séparation des ordonnateurs et des comptables).

La répartition des tâches entre l'ordonnateur et le comptable est organisée selon une procédure particulière, dite de paiement sans ordonnancement préalable (PSOP).

S'il modifie la répartition traditionnelle des tâches entre les ordonnateurs et les comptables, le paiement sans ordonnancement préalable ne porte pas atteinte au principe même de la séparation de leurs fonctions. Il s'agit d'une organisation du travail qui confie aux comptables la liquidation et le paiement de la dépense.

Au moment de l'informatisation du calcul de la paye, il s'agissait de choisir entre deux logiques :

- Soit chaque service de l'État se dotait d'un calculateur de paye et transmettait au comptable des bulletins de paye pour contrôle et mise en paiement
- Soit l'État se dotait d'un seul calculateur commun à tous les services de l'État,

C'est cette dernière solution qui a été retenue. La gestion a en été confié au comptable.

Une paye représente une succession d'opérations dont l'enchaînement est organisé afin de respecter la contrainte mensuelle.

La nécessité de laisser le temps aux services d'effectuer un contrôle « intellectuel » des résultats intermédiaires et finals, conduit à lancer le processus dès la fin du mois précédent.

Le comptable exerce les contrôles de régularité prévus par les articles 19 et 20 du décret GBCP.

# Les contrôles incombant au comptable

## Les contrôles prévus par l'article 19 du décret GBCP du 7 novembre 2012

Le comptable public est tenu d'exercer le contrôle :

- De la qualité de l'ordonnateur : le signataire de l'ordre de payer doit être autorisé à le faire (contrôle des délégations de signature) ;
- De l'exacte imputation des dépenses au regard des règles relatives à la spécialité des crédits ;
- De la validité de la dette dans les conditions prévues à l'article 20 ;
- Du caractère libératoire du paiement : la rémunération est versée au bon créancier

Les rémunérations sont versées exclusivement par virement, il s'agit donc de s'assurer que le RIB est bien celui de l'agent payé

S'agissant du contrôle de la disponibilité des crédits, contrairement à ce qui se passe en dépense classique, il n'est effectué qu'une fois par an au moment de la paye de décembre.

Ce qui conduit à mettre en place une pré liquidation sur la paye de décembre afin de permettre aux services ordonnateurs de réaliser les ajustements budgétaires nécessaires au paiement de la paye de décembre.

# Les contrôles incombant au comptable

## Les contrôles prévus par l'article 20 du décret GBCP du 7 novembre 2012

Le comptable public est tenu d'exercer le contrôle :

- La justification du service fait :
  - elle se matérialise par la signature du bon à payer et des pièces justificatives par une personne ayant la qualité d'ordonnateur
- L'exactitude de la liquidation ;
  - En matière de rémunération tous les avantages attribués doivent être prévus par un texte (loi ou règlement) publié au journal officiel. Chaque texte définit les bénéficiaires (conditions éligibilités) et les montants attribuables
  - Le comptable s'assure que les différentes conditions portées par le texte sont respectées.
- L'existence du visa ou de l'avis préalable du contrôleur budgétaire sur les engagements
  - Il s'agit des contrats d'une durée >10 mois
- La production des pièces justificatives :
  - La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable est portée par un arrêté publié au journal officiel.
  - Le comptable doit disposer de toutes les pièces.
- L'application des règles de prescription et de déchéance.
  - En matière de rémunération la prescription est de 2 ans

# Les évolutions en cours sur le contrôle de la paye : le contrôle hiérarchisé de la paye

## Les objectifs du contrôle hiérarchisé de la paye (CHP) en cours d'expérimentation :

- Identifier les risques et les enjeux afin d'avoir l'assurance raisonnable que ces derniers sont maîtrisés
- Proportionner les contrôles en fonction des risques et des enjeux
- Documenter et mettre à jour régulièrement les contrôles effectués
- Sécuriser le comptable par la validation du dispositif par la Cour des Comptes

## Le CHP s'accompagne d'un dispositif de contrôles diversifiés :

- Des contrôles a priori et a posteriori
- Sur les flux et sur le stock

# Le dispositif de contrôle 1/2

## Les contrôles a priori sur le flux

- À réception des éléments de la situation de chaque agent nécessaires à la liquidation des rémunérations (traitement principal et accessoires).

*Seuls les éléments nouveaux sont transmis (prise en charge d'un agent, attribution d'un nouvel avantage, attribution d'un nouveau montant ou prise en compte d'un changement d'indice) ;*

Ces mouvements sont accompagnés des pièces justificatives prévues par la nomenclature des pièces justificatives (publiée au JO).

- Après la liquidation et avant la mise en paiement

Contrôle d'un échantillon de bulletin de paye

Contrôles sur les opérations à risques :

- les interventions manuelles (création, modification, suppression) dans la liquidation sur les éléments financiers reçus des ministères
- Payes multiples sur un même RIB

# Le dispositif de contrôle 2/2

## Les contrôles a posteriori sur le stock

- définis trimestriellement au plan national
- complété par des contrôles à l'initiative du comptable local pour couvrir les risques locaux

## Les outils mis à la disposition des comptables pour réaliser ces contrôles

- sur les flux: le calculateur de paye produit des listes de signalements paramétrés pour accompagner et prioriser les travaux de contrôles
- il produit également des listes pour réaliser les contrôles après le calcul de la paye
- s'agissant des contrôles a posteriori ils sont identifiés à partir d'un infocentre dédié – INDIA REMU (détermination d'échantillon de contrôle)
- une cartographie des risques permet au comptable de mieux cibler les contrôles qui relèvent de sa propre initiative
- les contrôles sont tracés dans un outil dédié au contrôle interne (AGIR)

# Les autres évolutions en cours et à venir sur la paye des agents de l'État

## La dématérialisation des bulletins de paye

- La procédure papier est longue et lourde :

Les bulletins sont confectionnés par le SI PAY et adressé pour impression à un centre d'éditique qui les livre aux SLR. Ces derniers procède à un tri par service ordonnateur. Chaque service vient chercher les bulletin de paye pour remise à chaque agent.

Ce processus dure 3 semaines à 2 mois selon les services.

Chaque agent doit ensuite conserver tous les bulletins de paye de sa carrière pour son dossier de mise à la retraite.

- L'espace numérique sécurisé de l'agent public (ENSAP)

Cet espace sécurisé en cours de déploiement dans tous les services de l'État a notamment vocation à mettre les bulletin de paye dématérialisés à disposition des agents.

Son déploiement sera achevé en 2020 pour tous les services de l'État, il n'y aura donc plus de remise à chaque agent de bulletin de paye.

## La dématérialisation des pièces justificatives

- A ce jour à l'exception de quelques pièces pour un ministère (avancement d'échelon et de grade pour l'éducation nationale) toutes les pièces sont transmises sur support papier.

- Ce sera le prochain chantier de modernisation de la PAY à conduire.

sur les flux: le calculateur de paye produit des listes de signalements paramétrés pour accompagner et prioriser les travaux de contrôles.