

## N° 31 (DIP) : audit de gestion, relatif aux crédits d'ouvrage des équipements scolaires du cycle d'orientation et de l'enseignement postobligatoire rapport publié le 29 juin 2010

La Cour a émis 16 recommandations qui ont toutes été acceptées spontanément par l'audité. Actuellement, 8 recommandations ont été mises en place, 3 sont en cours de réalisation et 5 sont restées sans effet.

Relativement aux **8 recommandations mises en place**, des solutions ont pu être réalisées dans les domaines suivants :

- L'établissement d'une procédure de contrôle des projets de lois remis aux députés afin de s'assurer de l'absence d'erreurs de calcul.
- La mise en place d'un processus permettant de s'assurer que la définition des besoins en équipements s'effectue sur la base de standards pédagogiques.
- La mise en place d'un processus permettant d'identifier les appels d'offres et négociations réalisés directement par les établissements et non par la CCA, et ainsi prendre des mesures correctives.
- Pour les projets de loi à venir, la mise en place d'un suivi financier sur la base du nouvel outil GEInvest ; en effet, cette nouvelle application va permettre de restituer les données ressortant du module Project Accounting de la CFI d'une manière simplifiée et définies selon les besoins des directions financières.
- L'établissement d'un plan d'action quant à la mise en place d'un système de contrôle interne.

Parmi les **3 recommandations en cours**, il est relevé que des améliorations doivent encore être apportées en matière d'établissement des documents nécessaires au bouclage des crédits d'équipements

fermés par le DIP et le DCTI et de formalisation des processus et contrôles relatifs aux crédits d'ouvrage avec bâtiments.

Quant aux **5 recommandations restées sans effet**, elles concernent les points suivants :

- Contrairement à sa prise de position initiale, le DCTI n'est plus d'accord de dissocier le crédit d'équipement du crédit d'investissement. Par ailleurs, le DIP ne souhaite plus abandonner l'élaboration du CFC 9. Des mesures compensatoires ont néanmoins été prises afin de limiter les risques identifiés par la Cour.
- Contrairement à la prise de position initiale des audités, les procédures permettant de supprimer la double saisie du SEM n'ont également pas été mises en place et la saisie des demandes d'achats informatiques n'a pas été confiée aux magasiniers comptables des établissements.
- Pour les sept crédits d'équipements sous revue au moment de l'audit, le DIP n'a pas encore mis en œuvre les analyses en vue de déterminer les montants dépensés, de les comparer avec les informations ressortant du module PA et de les expliquer.

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audit)				Suivi par la Cour
		Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le	
4.1.4	<p><b>No 31 : Crédits d'ouvrage des équipements scolaires du cycle d'orientation et de l'enseignement postobligatoire</b></p> <p><b>Détermination du budget d'équipement et rédaction du projet de loi</b> Mettre en place les contrôles adéquats afin de s'assurer que les PL soumis au vote des députés de Grand Conseil ne contiennent pas d'informations erronées ou inexactes.</p>	3	Direction logistique DIP	Dès la préparation du prochain PL	Juin 2011	Fait. Le processus relatif au crédit d'ouvrage lorsque le DIP est rapporteur a été revu. La détermination du budget du PL est vérifiée avant soumission par deux personnes de la DLOG.
4.1.4	<p><b>Détermination du budget d'équipement et rédaction du projet de loi</b> Pour les nouveaux projets de loi, dissocier le crédit d'équipement du crédit de construction afin de supprimer (ou de réduire de manière très significative) le décalage temporel qui existe entre la date de rédaction du PL et les achats effectifs. Cela permettra in fine une estimation beaucoup plus fiable du montant du crédit d'équipement (globalement et par rubrique).</p> <p>En parallèle, abandonner l'élaboration du CFC 9 sous sa forme actuelle dont la rédaction mobilise de nombreuses ressources et qui ne peut être utilisé en l'état pour procéder aux demandes d'achats.</p>	3	DCTI	Fin 2010	Pas fait	<p>Sans effet. Afin de limiter les risques identifiés par la Cour, deux principales mesures ont néanmoins été prises :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une partie de l'équipement (matériel pédagogique notamment) est désormais financée annuellement via le budget de fonctionnement</li> <li>- le montant du crédit est désormais systématiquement évalué sur la base des derniers prix connus lors de l'élaboration du projet de loi</li> </ul> <p>Sans effet. Pour l'audit, il lui est difficile d'imaginer suivre cette recommandation dans la mesure où le préavis de la CCA au projet de loi nécessite la rédaction détaillée du CFC 9. Le CFC 9 a néanmoins évolué puisque seuls les articles étant identifiés comme faisant partie du budget d'investissement y sont désormais indiqués (voir ci-dessus).</p>
		2	Direction logistique DIP	Dès la préparation du prochain PL	Pas fait	

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audit)				Suivi par la Cour
		Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le	
	<p><b>No 31 : Crédits d'ouvrage des équipements scolaires du cycle d'orientation et de l'enseignement postobligatoire</b></p> <p>Déterminer le montant du crédit d'équipement (globalement et par rubrique), sur la base de listes standards valorisant précisément les besoins (désignation, quantité et prix). Ces besoins doivent être définis par les personnes ayant les connaissances pédagogiques adaptées et être conformes aux plans d'études pédagogiques. A titre d'exemple, le plan d'études de musique détaille les instruments répondant aux objectifs pédagogiques.</p> <p><i>Voir les pistes et modalités de mise en œuvre pour plus de détails.</i></p>	2	Direction logistique DIP	Dès la préparation du prochain PL	Juin 2011	Fait. Les besoins sont désormais définis et validés sur la base de standards pédagogiques.
4.2.4	<p><b>Achats et provisionnements</b></p> <p>Une fois la recommandation relative aux listes standards mise en place (voir 4.1.4), communiquer ces listes aux services financiers du CO et du PO.</p> <p>Les listes standards doivent permettre au service financier du CO et de la personne en charge de l'approbation des demandes d'achat du PO, une fois le problème de ségrégation des tâches résolu pour ce dernier (voir constat 3 point 4.2), de juger de la pertinence des demandes d'achats significatives effectuées par les établissements et ainsi les valider en toute connaissance de cause.</p>	2	Direction logistique DIP	Dès la préparation du prochain PL	Juin 2011	Fait. Les listes sont communiquées aux personnes appropriées afin de pouvoir valider les demandes d'achats en toute connaissance de cause.

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audit)				Suivi par la Cour
		Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le	
4.2.4	<p><b>No 31 : Crédits d'ouvrage des équipements scolaires du cycle d'orientation et de l'enseignement postobligatoire</b></p> <p><b>Achats et approvisionnements</b> S'assurer de la centralisation auprès de la CCA de la gestion des démarches commerciales vis-à-vis des fournisseurs (appels d'offres, négociations...).</p> <p>La CCA adresse dans les meilleurs délais des instructions formalisées à l'ensemble des établissements scolaires afin de leur indiquer que les négociations commerciales avec les fournisseurs relèvent de sa compétence.</p>	2	DGCO/DGPO	Fin 2010	Décembre 2010	Fait. Sur la base des listes d'exceptions transmises par la CCA deux fois par année, la direction financière contacte les services et établissements concernés pour comprendre les raisons des exceptions. Par ailleurs, afin de limiter les risques identifiés, des catalogues d'articles ont été créés en collaboration avec la CCA.
4.2.4	<p><b>Achats et approvisionnements</b> Abandonner la double saisie par le SEM des demandes d'achats informatiques.</p> <p>Confier la saisie des demandes d'achats informatiques aux magasiniers comptables de chaque établissement en leur donnant la possibilité de les imputer sur le département du DCTI et d'en suivre le cheminement jusqu'à la facturation. Dans le cadre de cette piste, le SEM et le CTI conservent dans tous les cas leurs rôles de contrôle en approuvant ces demandes d'achats.</p>	2	SEM	Fin 2010	Pas fait	<p>Sans effet. L'audit estime que cette double saisie est nécessaire pour mettre à disposition des établissements scolaires des informations aux sujets des commandes en cours.</p> <p>Sans effet. L'audit estime, après réflexion, que cette recommandation ne serait pas un élément facilitant le traitement des commandes pour les usagers.</p>

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audit)			Suivi par la Cour	
		Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au		Fait le
4.3.4	<p><b>No 31 : Crédits d'ouvrage des équipements scolaires du cycle d'orientation et de l'enseignement postobligatoire</b></p> <p><b>Suivi financier</b> Pour les sept crédits d'équipements sous revue :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablir un fichier détaillant <b>par rubrique du CFC 9</b> l'ensemble des montants dépensés. <b>Le montant global doit correspondre au solde présent dans le module PA.</b></li> <li>- Expliquer les écarts significatifs entre les dépenses effectives et les budgets réalisés (globalement et par rubrique).</li> </ul> <p>A l'avenir, pour les <u>nouveaux crédits d'équipements</u> du CO et du PO, proscrire l'utilisation de fichiers extracomptables dans le cadre du suivi financier. L'ensemble du suivi financier devrait en effet être réalisé via la CFI et le module PA en particulier. A ce titre, afin de respecter la directive transversale relative au bouclage des comptes, le DCTI s'assure qu'une réconciliation régulière entre les modules PA et GL est réalisée et que l'ensemble des écarts est expliqué. Le budget de chaque rubrique d'équipement devrait en particulier être renseigné dans le module PA.</p> <p><i>Voir les pistes et modalités de mise en œuvre pour plus de détails.</i></p>	2	DGCO/DGPO	Fin 2010	En cours	<p>Sans effet. Selon l'audit, le travail sera initié dès le 2<sup>ème</sup> semestre 2011 pour les établissements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collège Sismondi ;</li> <li>- Co Drize</li> <li>- EC A-Sittelmann.</li> </ul>
		2	DGCO/DGPO/DCTI	Fin 2010	Terminé	<p>Fait. Les nouveaux crédits d'équipements seront suivis financièrement dans le nouvel outil GEInvest par le responsable du projet. Le budget de chaque rubrique d'équipement sera en outre consultable dans le module PA. Ce point sera testé par la Cour lors du prochain suivi.</p>

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audité)				Suivi par la Cour
		Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le	
4.3.4	<p><b>No 31 : Crédits d'ouvrage des équipements scolaires du cycle d'orientation et de l'enseignement postobligatoire</b></p> <p><b>Suivi financier</b> En règle générale pour l'ensemble des crédits votés par le Grand Conseil et en particulier pour les crédits d'équipements du DIP, améliorer et développer la qualité de l'information financière présente dans la partie investissement des comptes d'Etat. <i>Voir les pistes et modalités de mise en œuvre pour plus de détails.</i></p>	1	DIRFIN DIP	Terminé	Comptes 2009	Fait.
4.3.4	<p><b>Suivi financier</b> Le service financier du DIP, en collaboration avec le DCTI, procède dans les meilleurs délais au bouclage des crédits d'équipements des CO de Montbrillant, de Drize (pavillon provisoire) et de l'EC Aimée-Stitelmann (pavillon provisoire).</p>	2	DIRFIN DIP DCTI / DGPO	Fin 2010	En cours Prévu fin 2011	En cours. Pour le CO de Montbrillant, les documents ont été remis au DCTI. Pour le CO de Drize et l'EC A-Stitelmann, ils seront intégrés dans un train de lois de bouclage à présenter dans le courant du second semestre 2011. Ce point sera testé par la Cour lors du prochain suivi.
4.4.4	<p><b>Système de contrôle interne (SCI)</b> Fixer un délai aux directions et services du DIP qui doivent mettre en place le SCI conformément aux dispositions légales votées par le Grand Conseil et aux objectifs qui sont fixés par le Conseil d'Etat.</p>	2	DIRCI	Septembre 2010	Mai 2011	Fait. Un plan de projet et son suivi ont été réalisés par la direction du contrôle interne.

Réf.	Recommandation / Action	Mise en place (selon indications de l'audit)				Suivi par la Cour	
		Risque 4 = Très significatif 3 = Majeur 2 = Modéré 1 = Mineur	Responsable	Délai au	Fait le	Commentaire	
4.4.4	<p><b>No 31 : Crédits d'ouvrage des équipements scolaires du cycle d'orientation et de l'enseignement postobligatoire</b></p> <p><b>Système de contrôle interne (SCI)</b> Définir et formaliser les processus et contrôles relatifs aux crédits d'équipements. S'assurer du respect des procédures et des contrôles définis.</p> <p>En particulier pour les achats réalisés par le PO, dissocier les tâches actuellement incompatibles afin que le principe de ségrégation des tâches soit respecté.</p>	2	DIRFIN / DIRCI	Fin 2010	En cours	<p>En cours. Les processus et contrôles relatifs aux crédits d'ouvrage sans bâtiment ont été formalisés. Les processus et contrôles relatifs aux crédits d'ouvrage avec bâtiment sont en cours, mais ils requièrent la collaboration du DCTI.</p> <p>En cours. Une analyse du principe de ségrégation des tâches a été réalisée par la direction du contrôle interne qui a abouti au maintien de la situation existante et des risques initialement identifiés par la Cour. Une analyse approfondie sera réalisée en 2012 dans le cadre des mutations attendues à la DGPO.</p>	