

**EXAMEN PROFESSIONNEL DE REDACTEUR OUVERT AUX  
FONCTIONNAIRES DE CATEGORIE C  
SUJET ET INDICATIONS DE CORRECTION DE LA SESSION 2007**

**NOTE ADMINISTRATIVE A PARTIR D'UN DOSSIER PORTANT SUR LES FINANCES,  
LES BUDGETS ET L'INTERVENTION ECONOMIQUE DES COLLECTIVITES  
TERRITORIALES**

*Durée : 3 h 00  
Coefficient : 4*

**SUJET :**

Pour optimiser les relations entre ordonnateur et comptable, votre directeur général des services vous demande, en tant que rédacteur, responsable du service Finances d'une commune de 8500 habitants, de lui produire une note sur l'instauration d'un partenariat durable avec les services du Trésor public.

Vous disposez des documents suivants :

- DOCUMENT N° 1 :** « Rhône-Alpes raccourcit ses délais de paiement », 12 juin 2003 (2 pages)  
*Mairie-conseils*
- DOCUMENT N° 2 :** « Relations trésor public/collectivités territoriales : un exemple de convention », (3 pages)  
*Fiches Pratiques Financières, octobre 1999*
- DOCUMENT N° 3 :** « Comment travailler efficacement avec le Trésor ? » (8 pages)  
*La Gazette des communes, 23 janvier 2006*
- DOCUMENT N° 4 :** Délibération n°2004-2356 du 13 décembre 2004 relative à la signature d'une convention de service comptable et financier avec le Trésor public (3 pages)  
*Communauté Urbaine du Grand Lyon*
- DOCUMENT N° 5 :** Discours d'Alain Lambert, Ministre délégué au budget et à la réforme budgétaire, à l'occasion de la signature de la Convention de service comptable et financier entre le département de la Mayenne et le Trésor Public - 06 octobre 2003 (2 pages)  
*Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie, 08/10/2003*
- DOCUMENT N° 6 :** « Poursuivre, intensifier et diversifier la politique de partenariat avec les élus locaux pour s'engager mutuellement à améliorer le fonctionnement des services » (2 pages)  
*www.colloc.minefi.gouv.fr, novembre 2003*

## **RECOMMANDATIONS :**

On attend du candidat qu'il maîtrise la syntaxe française, respecte les règles d'orthographe et de ponctuation.

Il vous est rappelé que votre identité ne doit figurer que dans le coin supérieur droit de la 1<sup>ère</sup> page de la copie (ou des copies) mise(s) à votre disposition. Vous prendrez soin de coller le rabat de la 1<sup>ère</sup> page pour garantir votre anonymat. Toute mention d'identité portée sur toute autre partie de la copie (ou des copies) que vous remettrez en fin d'épreuve mènera à l'annulation de votre épreuve.

Si la rédaction de votre devoir vous impose de mentionner des noms de personnes ou de villes et si ces noms ne vous sont pas précisés dans le sujet que vous avez à traiter, vous utiliserez des lettres pour désigner ces personnes ou ces villes (X....., Y....., Z.....).

**Seuls sont publiés ci-dessous les documents en diffusion libre, c'est-à-dire non protégés par les droits d'auteurs et non soumis à déclaration au Centre Français d'exploitation du droit de Copie**

# DOCUMENT N° 4

**Séance publique du 13 décembre 2004**

**Délibération n° 2004-2356**

commission principale : finances et institutions

objet : **Convention de service comptable et financier avec le Trésor public**

service : Délégation générale aux ressources - Direction des finances - Service réalisation comptable

**Le Conseil,**

Vu le rapport du 25 novembre 2004, par lequel monsieur le président expose ce qui suit :

La direction générale de la comptabilité publique développe un dispositif de conventions de services comptables et financiers destiné aux villes de plus de 100 000 habitants, régions, départements, Communautés urbaines et centres hospitaliers.

Le nombre de sites concernés est très réduit et pour l'instant concerne environ 60 collectivités, car il s'agit d'une logique exigeante qui mobilise une ressource importante, tant dans les services du Trésor public que dans ceux de la collectivité.

L'application de ce concept aux grandes collectivités a exigé, au préalable, de cibler celles qui sont motivées pour conduire des expérimentations et sont en recherche d'organisation optimale, y compris en allant au-delà de la relation classique ordonnateur-comptable, par un décloisonnement des services Trésor-collectivité.

L'offre de service du Trésor consiste notamment à expérimenter, dans un cadre conventionnel, des prestations innovantes.

En effet, la convention intervient dans le cadre de la promotion de l'administration électronique voulue par le Premier ministre et développée par l'Agence pour le développement de l'administration électronique (Adae).

*Le contexte de la Communauté urbaine*

La Communauté urbaine et le Trésor entretiennent depuis longtemps une étroite collaboration pour améliorer la qualité de gestion et le service rendu aux usagers, par exemple pour la gestion en trésorerie zéro réussie depuis 1991.

La convention doit permettre à la Communauté urbaine et au Trésor public de réduire encore les délais de paiement, de simplifier les procédures et d'améliorer la qualité comptable.

Les actions proposées dans cette convention s'inscrivent dans la démarche Chrysalis engagée en 2004 et notamment le management par les processus, dans lequel s'intègre le travail à conduire sur les chaînes de dépenses et recettes.

*Le contenu de la convention partenariale*

Plusieurs actions communes sont proposées, selon quatre axes :

- le rapprochement des services financiers et comptables

Actions de formation : renforcement des actions déjà mises en place :

la transmission des fiches d'aide au visa ainsi que des guides techniques de nature à améliorer la qualité du mandatement,

**Communauté Urbaine du Grand Lyon**

. l'accès des agents de la Communauté urbaine à un certain nombre de formations intéressant les questions budgétaires, comptables, juridiques et fiscales,

. l'accueil des stagiaires ou des agents nouvellement affectés dans les services comptables.

- la reconfiguration des chaînes administratives de dépenses

Démarche de réingénierie des process et de meilleure gestion des coûts :

. le contrôle allégé en partenariat : le contrôle hiérarchisé a permis l'amélioration de la qualité des contrôles et des délais de paiement. L'exploitation de ses résultats permettra, par une analyse approfondie et commune de certaines chaînes de dépenses, d'alléger de façon concertée avec l'ordonnateur les contrôles en procédant à un visa *a posteriori*,

. la dématérialisation de la paie : une simplification des tâches de gestion et une réduction des coûts seront recherchées à travers la mise en place de la dématérialisation de certaines pièces justificatives,

. la carte d'achat et la carte professionnelle : leur utilisation permettra à terme, notamment, une optimisation des procédures et une fiabilisation des circuits d'information,

. le prélèvement automatique des dépenses : l'accélération des paiements aux facturiers récurrents sera assurée par la promotion du prélèvement, notamment pour les dépenses d'énergie et de télécommunications, les contrats d'assurance et d'entretien.

- l'amélioration de la qualité comptable<sup>3</sup>

Amélioration de la qualité comptable pour maîtriser les risques financiers dans le respect des grands principes comptables :

. l'accélération de la production des comptes : gage d'une efficacité d'ensemble de la tenue de la comptabilité tout au long de l'année,

. le suivi de l'inventaire et de l'état de l'actif : poursuite de la démarche qualité sur l'information comptable et financière en mettant en place de nouvelles procédures permettant d'obtenir une image fidèle de la situation patrimoniale de la collectivité.

- le développement du conseil financier et fiscal, de l'expertise et de l'évaluation

. l'analyse des risques financiers et économiques et le suivi des associations subventionnées :

Des prestations seront fournies à la demande de la Communauté urbaine pour appréhender les risques financiers liés à la situation des satellites auxquels il apporte son concours financier : études bilantielles pour ses activités relevant notamment de l'économie mixte ou audits dans le cadre du suivi financier de certaines associations subventionnées,

. l'expertise de projets d'investissement :

Le Trésor proposera à la Communauté urbaine la réalisation d'expertises spécifiques pour ses projets d'investissement afin de permettre à l'établissement d'optimiser ses choix.

*La structure : pilotage et suivi de la convention*

La réalisation des objectifs contenus dans cette convention sera suivie grâce à la production d'un tableau de bord qui reprendra les indicateurs retenus pour chacune des actions afin d'en évaluer le degré d'avancement.

Ce tableau de bord sera établi par un comité de suivi chargé, en outre, de faire le point sur l'état d'avancement des actions prévues dans la convention.

Le comité de pilotage, coprésidé par le président de la Communauté urbaine et le Trésorier payeur général ou leurs représentants, sera chargé des choix stratégiques relatifs à la convention et de la validation des propositions et des rapports du comité de suivi.

Les groupes de travail sont chargés de la mise en œuvre des actions prévues en application de la convention. Ils devront rendre compte régulièrement de leurs travaux aux comités de pilotage et de suivi.

*Le calendrier*

La convention pose un cadre général, non figé et prévoit une liste d'actions. Le contenu précis de chacune de ces actions et son calendrier seront déterminés en accord entre le Trésor public et la Communauté urbaine.

Leur mise en œuvre commencera également en 2005, avec un rythme différencié selon les actions ;

Vu ledit dossier ;

Où l'avis de sa commission finances et institutions ;

**DELIBERE**

**Autorise** monsieur le président de la Communauté urbaine à signer la convention de service comptable et financier avec le Trésor public.

Et ont signé les membres présents,  
pour extrait conforme,  
le président,  
pour le président,

**Communauté Urbaine du Grand Lyon**

## DOCUMENT N° 5

**Discours d'Alain Lambert,  
ministre délégué au budget et à la réforme budgétaire**

**à l'occasion de la signature de la Convention de service comptable et financier  
entre le département de la Mayenne et le Trésor Public - 6 octobre 2003**

---

*Monsieur le préfet,  
Monsieur le président, Cher Jean,  
Monsieur le député,  
Mesdames et Messieurs les conseillers généraux  
Monsieur le trésorier payeur général,  
Mesdames, Messieurs,*

C'est avec un très grand plaisir que j'ai accepté l'invitation du président Arthuis à cette manifestation à laquelle il a bien voulu me convier.

Plusieurs raisons m'ont conduit aujourd'hui à Laval.

Tout d'abord, ma profonde amitié pour Jean Arthuis qui, vous le savez, m'a succédé à la présidence de la commission des finances du Sénat.

Ensuite, je retrouve mon département natal et chacun connaît mon attachement à la petite commune de Madré et mes nombreux liens avec la Mayenne.

Enfin, l'importance que j'attache à la démarche qui nous rassemble aujourd'hui, la signature de la convention de service comptable et financier entre votre département et le Trésor public.

J'y suis d'autant plus sensible que, le 30 juin dernier, j'ai déjà engagé la Communauté Urbaine d'Alençon dans ce nouveau type de partenariat avec le Trésor Public, alors inédit en France.

La Mayenne est la 5<sup>e</sup> collectivité locale à signer un tel document, qui pour l'instant est encore proposé, à titre expérimental, à quelques collectivités locales volontaires, de taille significative.

Cette convention offre *un bel exemple de partenariat étroit entre l'État et les collectivités locales*, dans l'approfondissement en cours de la décentralisation : notre objectif est de rendre à l'usager le meilleur service possible au moindre coût, ce qui suppose d'agir ensemble pour développer une véritable logique de services et placer l'usager au cœur de l'action administrative. En donnant à nos services compétents la possibilité d'optimiser leurs missions, nous voulons enclencher une logique de « gagnant/gagnant » avec nos partenaires.

S'agissant de l'État, le Trésor public, qui assure la gestion comptable et financière des collectivités locales, est naturellement en première ligne pour les accompagner dans cette dynamique de qualité. C'est d'ailleurs une priorité stratégique inscrite dans son contrat pluriannuel (2003-2005) de performances, qui présente des actions efficaces et mesurables, à l'instar de cette convention de service comptable et financier.

Au-delà de cette convention qui concerne les collectivités locales importantes, le Trésor public s'attache à prendre en compte les besoins particuliers des différentes collectivités locales. C'est d'ailleurs le sens de l'enquête de satisfaction lancée au 1<sup>er</sup> semestre auprès des élus et de leurs collaborateurs sur les prestations assurées. Sur cette base, un plan d'actions sera lancé prochainement.

*Alors, cette convention, de quoi s'agit-il concrètement ?*

Elle offre des services sur mesure pour répondre de façon spécifique à la demande de services comptables et financiers du Conseil général de la Mayenne, en s'appuyant sur des engagements communs, assortis d'objectifs et d'indicateurs de suivi selon un calendrier précis. Un comité de pilotage co-présidé par le directeur général des

**Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie, 08/10/2003**

services du Département et le trésorier-payeur-général se réunira régulièrement pour faire le point.

Pour la Mayenne, y figurent 4 axes de progrès, riches de promesses pour l'avenir :

1. le rapprochement des services gestionnaires et comptables,
2. le réexamen des chaînes de la dépense et du recouvrement des produits locaux avec un volet sur la monétique publique,
3. le renforcement de la qualité comptable (domaine cher à Jean Arthuis de par sa formation),
4. le conseil et l'expertise financiers.

Je veux être plus concret encore et mentionner quelques-unes des vingt actions communes qui doivent être lancées d'ici fin 2005 (votre convention se distingue d'ailleurs par le nombre et la densité des actions prévues, preuve d'une collaboration approfondie) :

- l'accès en temps réel et réciproque des services gestionnaire et comptable aux fichiers informatiques de leur partenaire ;
- la dématérialisation des titres émis pour le recouvrement des participations au transport scolaire ;
- la présentation des comptes du département sous une forme similaire à celle adoptée dans la sphère privée ;
- la levée des contrôles a priori du comptable sur les dépenses à faible enjeu et sur les dépenses de personnel, qui permettra d'optimiser le processus de dépense, notamment en matière de délai de paiement ;
- l'accélération de l'arrêt des comptes pour connaître rapidement les résultats de l'exercice passé dans le cadre de la mise en œuvre à partir de l'année prochaine de la réforme du cadre comptable départemental.

Voilà autant d'actions pour une meilleure efficacité de la dépense, et qui sont complémentaires de la *Nouvelle constitution financière de la France*, à laquelle Jean Arthuis et moi-même sommes si attachés.

Je vous félicite pour cet ambitieux projet que vous conduisez ensemble. Faites-le vivre et mûrir ces deux prochaines années. Il constitue votre feuille de route en commun vers la performance et la qualité.

C'est un bel exemple de modernisation de notre service public.

J'attends beaucoup de vous.

**Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie, 08/10/2003**

## **Poursuivre, intensifier et diversifier** la politique de partenariat avec les élus locaux pour s'engager mutuellement à améliorer le fonctionnement des services

Près de 3 800 trésoreries, réparties sur l'ensemble du territoire, consacrent plus de la moitié de leur activité à la gestion financière et comptable des collectivités locales de toutes natures et de toutes dimensions.

Cette coopération technique, confirmée et clarifiée notamment par la loi de décentralisation du 2 mars 1982 (article 15), implique, au niveau local, une relation quasi-quotidienne entre les services administratifs de la mairie et ceux du Trésor public. Le même type de relation lie le Trésor public à l'établissement public de coopération intercommunale, au Conseil général ainsi qu'au Conseil régional.

Il est évident que ces acteurs locaux sont, chacun en ce qui le concerne, les mieux à même d'appréhender et de définir les actions susceptibles d'être engagées en commun pour améliorer la qualité et l'efficacité de la gestion comptable et financière d'une collectivité locale. Ce constat est à l'origine de la volonté de matérialiser, de manière à la fois pragmatique et opérationnelle, cette coopération.

Les chartes de partenariat et les conventions de service comptable et financier sont les deux procédés de contractualisation de l'engagement mutuel du Trésor public et des collectivités locales. Ils offrent une réponse différenciée, en fonction de la nature et des besoins de la collectivité, à la satisfaction d'un objectif commun : l'amélioration du fonctionnement des services locaux.

À la différence des chartes de partenariat, apparues en 1998, les conventions de service comptable et financier, lancées en 2003, s'inscrivent dans un contexte d'approfondissement de la décentralisation dont elles se veulent un instrument expérimental d'accompagnement pour les plus grandes collectivités.

### **Poursuivre et intensifier le partenariat au moyen des chartes**

Les chartes de partenariat sont la déclinaison locale d'une "convention-cadre", née d'une réflexion menée par le réseau du Trésor public et l'Association des Maires de France, visant à matérialiser la coopération entre l'ordonnateur et son comptable, plus précisément entre le maire et le trésorier municipal.

Signée le 19 novembre 1998, entre le Ministre du budget et le président de l'**Association des Maires de France**, cette convention-cadre témoigne de la volonté affichée des deux partenaires d'aller au-delà de la séparation ordonnateur/comptable en instaurant une étroite collaboration pour résoudre ensemble les problèmes rencontrés.

Ce renforcement du partenariat entre les collectivités locales et le Trésor public ne s'est naturellement pas limité aux seules communes. Il s'est étendu à leurs groupements, aux départements et aux régions. À ce jour, près de 3 400 chartes ont été signées, dont 3 230 avec des communes.

#### **> L'intérêt pour la vie locale**

La charte doit s'interpréter avant tout comme l'occasion de réfléchir aux méthodes de fonctionnement des services et aux marges d'améliorations ou de progrès qui restent disponibles, dans l'intérêt de tous.

Il s'agit d'une démarche de contractualisation d'engagements réciproques et d'objectifs à atteindre ensemble, définis d'un commun accord.

Avec une charte de partenariat, le représentant de la collectivité locale et son trésorier s'engagent mutuellement

à améliorer le fonctionnement des services locaux et donc, par voie de conséquence, le service rendu par la collectivité, à l'ensemble de ses concitoyens.

#### > Le partenariat porte sur :

##### — La communication entre les partenaires

Globalement, la démarche consiste à optimiser les échanges d'information entre les services de la mairie et le trésorier, en termes de qualité, de fiabilité et de rapidité de transmission de l'information.

##### — L'amélioration du recouvrement

Il s'agit de retenir une organisation optimale du recouvrement des créances des communes, depuis leur constatation juridique jusqu'à leur encaissement effectif qui peut, le cas échéant, nécessiter la mise en œuvre de voies de recouvrement contentieuses.

##### — La réduction des délais de paiement

Il convient d'assurer dans les meilleurs délais le règlement des créanciers des collectivités locales et notamment des entreprises titulaires de marchés publics, sans pour autant compromettre la qualité des contrôles de la dépense publique qui incombent aux services de la mairie et du comptable du Trésor public.

##### — La gestion de trésorerie

Il s'agit de planifier les mouvements financiers d'encaissement et de paiement de manière à éviter les tensions de trésorerie, mais aussi de valoriser les ressources financières de la commune.

##### — La valorisation des comptes

L'objectif est d'apporter à l'exécutif local toute l'aide nécessaire à l'optimisation de la gestion de la collectivité locale, par une meilleure connaissance des informations financières et comptables relatives à l'année écoulée ou ayant trait aux projets d'investissement.

### **Les conventions de service comptable et financier : une nouvelle formule de partenariat pour accompagner les plus grandes collectivités dans la décentralisation**

Dans le cadre de la décentralisation, la Direction générale de la comptabilité publique et le réseau du Trésor public présentent et souhaitent expérimenter une offre de service adaptée aux attentes des plus grandes collectivités (régions, départements, communes ou groupements de communes de plus de 100 000 habitants), à travers une convention. Des expériences ont été lancées, dès 2003, avec onze collectivités et établissements publics locaux volontaires : deux régions (Alsace, Poitou-Charentes), deux départements (Mayenne, Moselle), trois communautés urbaines (Alençon, Bordeaux, Lille) et quatre grandes communes (Boulogne-Billancourt, Orléans, Marseille et Toulouse).

#### > Des conventions engageant le Trésor public en tant que réseau

Les conventions de service comptable et financier constituent avant tout un engagement à l'égard des grandes collectivités de l'ensemble du réseau du Trésor public, avec la somme de ses compétences. Elles se différencient des chartes de partenariat qui n'engagent que le seul comptable de proximité vis-à-vis de son ordonnateur et ne portent que sur l'accomplissement des tâches habituelles.

Quoique le comptable de la collectivité demeure largement partie prenante à la convention, c'est le trésorier-payeur général qui est responsable de son montage et veille au suivi de son exécution.

Témoignant de l'engagement du réseau, il signe, au nom du Trésor public aux côtés de l'élu, la convention de service comptable et financier. Il associe très étroitement toutes les compétences de la trésorerie générale, voire celles de la trésorerie générale de région (Département des études économiques et financières (DEEF), Mission d'expertise économique et financière (MEEF), département des vérifications...).

#### > Des conventions expérimentant un renouvellement des relations traditionnelles entre ordonnateurs et comptables

L'objet de ces conventions est d'apporter aux plus grandes collectivités, dans un contexte de forte décentralisation, un service de qualité adapté à leur attente. Le Trésor public leur propose donc d'expérimenter des prestations qui, par leur nature, permettent de dépasser la relation classique ordonnateur/comptable, notamment par la remise en cause de certains processus.

Ces prestations visent, notamment et à titre d'exemple, à :

- > favoriser le rapprochement des services gestionnaires et comptables, tant sur le plan immobilier qu'informatique ;
- > reconfigurer les chaînes administratives de la dépense et du recouvrement (dématérialisation, contrôle hiérarchisé et partenarial de la dépense, développement de la monétique publique...) ;
- > mettre en place des mécanismes spécifiques garantissant une meilleure qualité comptable (consolidation des comptes et des risques, accompagnement de l'autonomie financière des collectivités locales : études économiques et financières prospectives).

## INDICATIONS DE CORRECTION

Commune de X

Direction Y

Service des Finances

X, le .....

### NOTE A L'ATTENTION DE MONSIEUR LE DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES

Objet : Instauration d'un partenariat durable entre la commune et le comptable

En introduction, le candidat peut rappeler que les relations entre l'ordonnateur et le comptable sont, en partie, organisées par les textes et contraintes par leur rôle respectif. Si l'ordonnateur est seul compétent pour prescrire l'exécution des dépenses et des recettes, le comptable est seul compétent pour payer les dettes, recouvrer les recettes et manier les fonds et valeurs.

Le développement, au-delà des textes, d'un véritable partenariat entre ces deux institutions permet d'améliorer grandement le service rendu aux usagers et de pacifier des relations parfois si tendues qu'elles constituent un frein au bon fonctionnement de la collectivité.

Le candidat peut alors rappeler la commande aux termes de laquelle le directeur général des services lui demande de lui produire une note sur l'instauration d'un partenariat durable entre l'ordonnateur et le comptable.

Après avoir annoncé clairement son plan, le candidat est invité à étudier, dans un premier temps, les différents axes d'un futur partenariat (I) puis à étudier, dans un deuxième temps, le cadre d'épanouissement de ce partenariat qui prend généralement la forme d'une charte, d'une convention (II).

## I. LES AXES DU PARTENARIAT

Les textes de droit ne traitent pas de la question du partenariat entre un ordonnateur et un comptable. En s'appuyant sur les expériences d'autres collectivités, il est possible de déduire que le développement d'un partenariat entre ces deux institutions passe par l'amélioration de la communication (A), l'optimisation du traitement des dépenses et des recettes (B) et l'amélioration de la qualité comptable (C).

### A. L'AMELIORATION DE LA COMMUNICATION ENTRE L'ORDONNATEUR ET LE COMPTABLE

Une communication efficace constitue la base de tout partenariat. La communication repose sur la connaissance de son partenaire, de ses missions, de ses attentes et de ses problématiques (1) et sur l'échange d'informations de qualité (2).

#### 1. Les partenaires doivent apprendre à se connaître...

La connaissance de son partenaire commence par l'étude de son organisation et de ses missions. L'échange régulier des organigrammes et des répertoires téléphoniques des institutions est donc une étape obligatoire dans la mise en place d'un véritable partenariat. Les organigrammes peuvent, idéalement, être accompagnés des fiches de poste des agents en contact dans les services des institutions.

Ces échanges de documents peuvent être complétés par des contacts physiques avec des échanges réciproques et temporaires de personnel - qui doivent permettre aux agents de chaque institution d'identifier les difficultés de leurs homologues -, la présentation des nouveaux agents et la tenue de réunions régulières (trimestrielles au minimum) et de sessions communes de formations et d'informations.

#### 2. ... et s'engager à mettre en commun leurs informations

La mise en commun d'informations permet d'améliorer grandement la qualité et la rapidité des opérations comptables.

Les partenaires doivent, préalablement à cette mise en commun, déterminer ensemble les informations dont ils ont besoin et s'accorder, le cas échéant, sur les dates optimales des échanges d'informations. La mise en place de calendriers (calendrier des émissions, par exemple) et de plannings annuels optimise le processus d'échange d'informations.

L'informatisation des services des partenaires et le développement de plateformes de dématérialisation contribuent à l'efficacité des échanges et du partage d'informations. L'envoi ou, mieux encore, lorsque cela est possible, la mise en réseau, de documents informatiques doit être privilégié à l'échange de documents papier. Le déploiement d'Hélios, outil informatique du Trésor, permettra d'optimiser grandement, par dématérialisation, les échanges d'informations et donnera à l'ordonnateur un accès, en temps réel, aux données comptables comme le niveau de trésorerie.

## B. L'OPTIMISATION DU TRAITEMENT DES DEPENSES ET DES RECETTES

Le deuxième axe du partenariat concerne l'optimisation du traitement des dépenses et des recettes.

Dans ce cadre, la régulation dans l'émission des titres et des mandats constitue une action prioritaire. Cette dernière peut être complétée par l'engagement de l'ordonnateur à veiller à fournir les pièces justificatives obligatoires. En contrepartie, le comptable peut consentir à mettre en place des procédures de paiement (des agents, des fournisseurs..) et d'encaissement à date certaine. La gestion de la trésorerie de la collectivité s'en trouvera grandement facilitée.

L'optimisation du traitement des dépenses et des recettes passe également par la modernisation des méthodes de contrôle. Si le comptable est d'ores et déjà invité à instaurer un contrôle hiérarchisé des dépenses en fonction des risques et des enjeux - en lieu et place d'un contrôle exhaustif mais survolé -, les partenaires ont la possibilité de mettre en place un contrôle partenarial sur la base d'un audit préalable de la chaîne administrative de la dépense.

La modernisation des régies par l'acquisition de terminaux de paiement par cartes bancaires, l'utilisation par la collectivité de cartes d'achats et la dématérialisation des mandats, des titres et des pièces justificatives, sont les nouveaux outils et processus électroniques permettant de compléter efficacement l'optimisation du traitement des dépenses et des recettes.

## C. L'AMELIORATION DE LA QUALITE COMPTABLE

Dernier axe du partenariat, l'amélioration de la qualité des opérations comptables passe par l'optimisation des procédures comptables et financières et l'enrichissement de l'information financière.

Ainsi, en s'engageant à mener à bien les opérations de fin d'exercice avant la fin de la journée complémentaire, et en actualisant avec le comptable les comptes de bilan, la collectivité pourrait obtenir dès le premier trimestre de l'année le compte de gestion et programmer ainsi plus facilement l'approbation de son compte administratif. Elle pourrait surtout bénéficier, dès le début de l'année, d'analyses rétrospectives et prospectives (évolution des dépenses et recettes, de la trésorerie et des équilibres généraux) du comptable sur sa situation financière.

Ce partenariat entre l'ordonnateur et le comptable ne pourra cependant réellement s'inscrire dans la durée, au-delà des évolutions permanentes des organisations, que si les axes étudiés ci-dessus font l'objet d'une formalisation dans le cadre d'une convention.

## **II. LA FORMALISATION DU PARTENARIAT DANS UNE CONVENTION**

Afin de s'assurer de la pérennité de leur collaboration, les partenaires sont invités à inscrire dans une convention les axes précédemment identifiés. Après avoir rappelé l'intérêt, le contenu et les caractéristiques de la convention de partenariat (A), le candidat est invité à traiter de son élaboration, sa mise en œuvre et son suivi (B).

## A. UN CADRE SOUPLE AU CONTENU EVOLUTIF

S'il existe des modèles nationaux de convention de partenariat entre l'ordonnateur d'une commune et son comptable, chaque convention, chaque partenariat est unique. La convention est un cadre souple qui doit présenter des actions retenues par les parties et évoluer en fonction des attentes réciproques des partenaires, de la réglementation et du déploiement de nouveaux outils.

Avant d'aborder, sous forme d'articles, les actions retenues, la convention devra rappeler les objectifs définis en commun par les parties ainsi que l'intérêt et le contexte de sa mise en place. Les articles de la convention qui détailleront les actions arrêtées seront regroupés en sections, qui identifieront les axes de collaboration retenus par les partenaires.

Il est essentiel que des indicateurs de suivi soient définis, pour chaque action, dans cette convention afin de mesurer régulièrement les progrès accomplis.

Enfin, la convention devra comporter un terme et son renouvellement devra être l'occasion d'identifier de nouveaux axes de collaboration et de nouvelles actions.

## B. ELABORATION ET SUIVI

La convention est élaborée à partir d'un travail en commun, sur la base de réunions régulières, avec les services du comptable et le comptable lui-même. Les partenaires pourront s'inspirer de la trame de la charte partenariale proposée par l'association des Maires de France et/ou de la convention de service comptable et financier proposée par le Ministère des Finances, même si cette dernière est davantage adaptée aux collectivités de grande taille. Il semble intéressant d'associer à cette démarche le Trésorier-Payeur Général qui pourra éventuellement apporter des outils et des procédures qui faciliteront l'application de la convention.

Le maire et le comptable seront cosignataires de cette convention. Pour cela, il appartiendra au conseil municipal d'autoriser par délibération le maire à signer le document. La délibération pourra rappeler la finalité de la convention qui consiste à rendre à l'usager le meilleur service possible à moindre coût.

Le suivi de la convention sera assuré par un comité, composé notamment des cosignataires. Ce comité sera chargé d'en évaluer les résultats et la performance, obtenus par rapport aux objectifs fixés dans la convention, sur la base de tableaux de bord reprenant les indicateurs retenus pour chaque action.

**Proposition de conclusion :** Evidemment, la question du non-respect par les parties de leurs engagements reste entière. S'il est difficile d'imaginer la définition d'une indemnisation dans la convention pour le partenaire lésé, il est également difficile d'imaginer que ce dernier saisisse le tribunal administratif pour faire sanctionner le non-respect des termes de la convention. Les parties doivent donc impérativement évoquer cette question lors de son élaboration pour que la convention et le partenariat s'inscrivent dans le temps. A défaut, et dans la mesure où ce partenariat obéit à une logique « gagnant-gagnant », le partenaire qui n'a pas respecté son engagement risque à tout instant de voir remis en question l'ensemble des avantages consentis par l'autre partie.

## INDICATIONS DE CORRECTION

Dans la vie professionnelle, la note permet de préparer à la décision en éclairant la réflexion d'un élu ou d'un fonctionnaire. Avec cette note, le destinataire doit pouvoir prendre connaissance d'une problématique et des réponses susceptibles d'y être apportées sans avoir à consulter de dossier.

Dans le cadre de l'épreuve de l'examen de rédacteur portant sur l'établissement d'une note administrative à partir d'un dossier, il sera attendu du candidat :

- un effort d'analyse, de sélection, de hiérarchisation des informations et de présentation;
- des capacités rédactionnelles et de synthèse ;
- une composition structurée dans un plan apparent dont les parties et sous-parties seront introduites ;
- un rapport clair, logique et complet qui retranscrira fidèlement les informations et idées ;
- une introduction qui posera le(s) problème(s) et annoncera le plan ;

Le candidat ne devra **ni paraphraser, ni recopier les textes**. Il pourra tout au mieux citer les textes les plus importants.

Bien sûr, le style, la grammaire et l'orthographe devront être corrects.

## BAREME DE CORRECTION

### I. FORME DE LA COMPOSITION (6 POINTS)

- Matérialisation du plan (transition, annonce des sous-parties...) : 2 points
- Introduction situant le sujet et annonçant clairement le plan : 2 points
- Style : 2 points

### II. FOND DE LA COMPOSITION (14 points)

- Equilibre des parties et sous parties entre elles : 2 points
- Argumentation, lisibilité et illustration des idées : 4 points
- Logique du plan et hiérarchisation des idées : 3 points
- Esprit d'analyse et de synthèse : 5 points

Il est à noter que 3 points seront retirés par tranche de cinq fautes d'orthographe, de syntaxe (majuscules, accents, ponctuation...) ou de grammaire.

La présentation de la composition devra être soignée et l'écriture lisible : le non-respect de ces exigences sera sanctionné par le retrait de 2 points.