



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES

Circulaire 6577

du 09/03/2018

Contrôle financier des établissements scolaires WBE

Réseaux et niveaux concernés

- Wallonie-Bruxelles Enseignement
- Libre subventionné
- libre confessionnel
- libre non confessionnel
- Officiel subventionné
- Niveaux : Tous niveaux

Type de circulaire

- Circulaire administrative
- Circulaire informative

Période de validité

- A partir du 1^{er} mars 2018
-

Documents à renvoyer

- Non
- Date limite :
- Voir dates figurant dans la circulaire

Mot-clé :

Contrôle financier

Destinataires de la circulaire

Aux Chefs d'établissement d'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement.

Aux Chefs d'établissement d'enseignement de promotion sociale organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement.

Aux Administrateurs des internats autonomes de l'enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement.

Aux Administrateurs des homes d'accueil de l'enseignement spécialisé organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement.

Aux Directeurs(trices) des Centres de Dépaysement et de Plein Air, du Centre d'Autoformation et de Formation continuée des personnels de l'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, du Centre technique et pédagogique de la Fédération Wallonie-Bruxelles de Frameries.

Aux Directeurs(trices) des Centres Psycho-Médico-Sociaux.

Pour information

Aux membres des Services d'Inspection.

Aux membres des Services de Vérification

Signataire

Administration : S.G.E.F.W.B.
Didier LETURCQ
Directeur général adjoint

Personne de contact

Service : Direction Générale du Budget et des Finances

Nom et prénom	Téléphone	Email
Gino EBWELE	02/413.35.02	gino.ebwele@cfwb.be

OBJET : Contrôle financier

Mesdames, Messieurs les Chefs d'établissement,

Chers collègues,

Dans le cadre de la réforme comptable instaurée par le décret du 20 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des Services du Gouvernement de la Communauté française, le Ministre du Budget a demandé à l'Administration d'organiser un contrôle structurel de tous les services administratifs à comptabilité autonome.

Les établissements scolaires et assimilés du réseau WBE sont des services administratifs à comptabilité autonome, anciennement appelés services à gestion séparée.

Dans le souci de clairement séparer les fonctions de support exercées par le SGEFWB, des fonctions de contrôle, le Ministre du Budget a placé une brigade de contrôleurs financiers au sein de la Direction générale du Budget et des Finances (DGBF), située au Secrétariat général du Ministère.

Le contrôle de la DGBF se fera de manière récurrente. Il portera sur la comptabilité et l'ensemble des états financiers que les contrôleurs viendront examiner sur place, selon un calendrier que vous recevrez avant leur passage dans votre établissement.

Un planning de visite a été établi et sera communiqué aux établissements concernés via une lettre de mission. Il sera actualisé régulièrement en fonction des besoins et des demandes.

En pièce jointe à la présente circulaire, vous trouverez les « directives générales de contrôle financier » qui vous renseignent un peu plus, sur la nature, les objectifs et les modalités de ce contrôle.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le Directeur général adjoint,

Didier LETURCQ



Manuel d'informations sur le contrôle financier effectué par la Direction générale du Budget et des Finances (DGBF)

Rédigé par la Cellule des contrôleurs financiers

Directives générales de contrôle financier des Etablissements scolaires du réseau de la Fédération Wallonie-Bruxelles

**Directives générales de contrôle financier des établissements
scolaires du réseau de la Communauté française**

Table des matières

❖ Avant-propos.....	1
❖ Introduction.....	2
❖ Définition du contrôle financier.....	2
❖ Fondements et nécessité du contrôle financier.....	2
❖ Objectif et utilité du contrôle financier.....	5
❖ Périmètre du contrôle financier de la DGBF.....	6
❖ Objet du contrôle.....	7
❖ Les acteurs du contrôle financier.....	7
❖ Les étapes du contrôle financier.....	9
❖ La supervision du contrôle financier.....	9
❖ La responsabilité des établissements scolaires.....	10
❖ La préparation au contrôle financier des établissements scolaires.....	10
❖ Les personnes ressources dans les établissements scolaires.....	11
❖ Lieu et calendrier du contrôle financier.....	11
❖ L'évaluation générale du contrôle financier.....	11
❖ Le rapport de contrôle financier.....	13
❖ Bibliographie.....	15

Avant-propos

Au printemps 2016, la Fédération Wallonie-Bruxelles(FBW) était secouée par un scandale portant sur une affaire de malversations financières. Un détournement de fonds au sein du Centre de Cinéma et de l'Audiovisuel de la Communauté Wallonie-Bruxelles, opérés par un comptable véreux qui a dérobé sans que nul ne s'en doute, sur une période s'étalant sur plusieurs années, des sommes d'argent estimées à ce jour à plusieurs centaines de milliers d'euros, tel que l'a révélé l'enquête judiciaire qui est toujours en cours.

C'est dans ce contexte que le Gouvernement de la FWB par le biais la Direction générale du Budget et des Finances(DGBF) a décidé de mettre sur pied, un contrôle spécifique des opérations de paiement effectuées par avances de fonds et dans les Services administratifs à comptabilité autonome(SACA) de la FWB. Afin d'éviter et/ou de limiter tout risque de malversations futures, Le Ministère de la Communauté française a donc créé une toute nouvelle cellule de contrôle financier au sein du Service général du Budget et de la comptabilité (SGBC) qui a pour mission :

- de Développer et d'organiser le contrôle financier a posteriori à mettre en œuvre par la DGBF pour les processus de paiement externes à la DGBF à savoir : SACA et fonds budgétaires de type C.
- d'Assurer au sein du SGBC le contrôle exhaustif a posteriori des mouvements financiers sur base des pièces remises par les Fonds budgétaires de type C du Ministère.
- d'Assurer au sein du SGBC le contrôle exhaustif a posteriori de la régularité des mouvements financiers sur base des pièces remises par les SACA du Ministère.
- d'Assurer le contrôle notamment sur place des comptabilités et des flux financiers des SACA de l'Enseignement, il s'agit de l'ensemble des établissements scolaires du réseau de la FWB.

L'ensemble des mesures prises dans la conduite du contrôle visent à s'assurer que les SACA gèrent leurs moyens, en « bon père de famille ».

Introduction

Le contrôle financier des Services administratifs à comptabilité autonome a été décidé par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Et, cette mission de contrôle est confiée à la DGBF. Le principal objectif est d'assurer un contrôle sur place, et a posteriori, des dépenses effectuées par les SACA. Ce contrôle devrait fournir l'assurance d'une bonne utilisation des fonds publics, garant d'une gestion fiable, efficace et transparente.

Il faudrait sans doute préciser ici qu'il s'agit d'un contrôle financier restrictif, puisque qu'il se limite aux états financiers et plus exactement au flux financiers de trésorerie (recettes et dépenses). Un contrôle financier au sens large du terme, impliquerait une analyse minutieuse et exhaustive de l'ensemble des documents relatifs à la gestion comptable, budgétaire et financière, où les comptes annuels (bilan et compte de résultats) passeraient au peigne fin.

Ces directives ont été développées afin d'informer les SACA (Enseignement) du but et de la nature du contrôle financier, de leur en faciliter la compréhension et surtout, de mieux les préparer à celui-ci.

1. Définition du contrôle

Le contrôle peut se définir comme une activité tendant à vérifier la conformité ou la compatibilité des actes ou des opérations aux prescriptions légales ou réglementaires, aux instructions, aux procédures de gestion en vigueur dans une entité.

Le contrôle est un élément indispensable d'un système de régulation qui a pour but de signaler, en temps utile, les écarts par rapport à la norme ou les atteintes aux principes de la conformité aux lois, de l'efficacité, de l'efficacités et de l'économie de manière à ce que l'on puisse, dans chaque cas, prendre des mesures correctives, préciser la responsabilité des parties en cause, obtenir réparation ou prendre des mesures pour empêcher, ou du moins rendre plus difficile, la perpétration d'actes de nature malveillante ou frauduleuse.

2. Fondements et nécessité du contrôle financier

Le contrôle des organismes publics se fonde essentiellement sur quatre principes considérés comme des conditions minimales sur lesquelles repose cet exercice :

- l'obligation de rendre compte,
- la transparence,
- le mandat,
- l'indépendance.

2.1. Obligation de rendre compte :

La reddition des comptes est une condition nécessaire pour le contrôle des organismes publics. La responsabilité est l'obligation faite à des individus ou des organisations, élus ou nommés, en charge des deniers publics, de rendre compte aux populations qui les ont investis de ce pouvoir, des actions menées et des décisions prises dans l'exercice de cette fonction.

Les ressources publiques étant la propriété des citoyens d'un pays, leur utilisation par des personnes désignées doit faire l'objet d'un compte rendu aux citoyens. C'est le fondement de la reddition des comptes, objet de l'article 15 de la Déclaration des Droits de l'homme et du citoyen du 26 août 1789: « La Société a le droit de demander compte à tout agent public de son administration. »

Selon la norme 1.0.20 de l'INTOSAI, les postulats de base du contrôle des finances publiques stipulent que : « A mesure que s'opère une prise de conscience de l'opinion publique, celle-ci exige de façon croissante que les personnes ou organismes chargées de gérer les deniers de l'Etat rendent compte de leur gestion, ce qui montre la nécessité de mettre en œuvre une procédure leur faisant obligation de rendre des comptes. »

C'est dire donc que le principe de base de toute gestion, notamment publique, est la reddition des comptes.

2.2. Transparence :

La transparence peut être définie par le fait de « mettre à la disposition du public sans réserve l'information sur la structure et les fonctions des administrations publiques, les visés de la politique des finances publiques, les comptes du secteur public et les projections budgétaires »

Les postulats de base du contrôle des finances publiques stipulent que « l'instauration au sein de l'administration de systèmes appropriés d'information, de contrôle, d'évaluation et d'établissement de rapports facilitera la mise en œuvre de l'obligation de rendre compte.

D'après l'INTOSAI (International Organisation of Supreme Audits Institutions) en français : l'*Organisation internationale des Institutions supérieures de Contrôle des Finances publiques*, les gestionnaires sont responsables de l'exactitude et du caractère suffisant de la forme et du contenu des informations financières ou autres.

Selon le manuel du Fonds Monétaire international sur la transparence des finances publiques, le public doit être pleinement informé de l'activité financière passée, présente et prévue et des principaux risques financiers. La transparence des finances publiques exige une information exhaustive et fiable sur les activités passées, présentes et futures des administrations publiques pour contribuer à la prise de décisions de politique économique et améliorer la qualité de ces décisions.

La transparence des finances publiques contribue également à mettre en lumière les risques qui peuvent peser sur les perspectives budgétaires, et peut ainsi

favoriser une réaction plus rapide et mieux adaptée à l'évolution des conditions économiques et réduire du coup l'incidence et la gravité des crises.

La transparence des finances publiques permet à la société d'obtenir les informations dont elle a besoin pour veiller à ce que les autorités répondent de leurs choix.

2.3. Mandat de l'Institution de contrôle :

Le mandat est le fondement légal ou la base juridique qui permet à un organe de contrôle de réaliser ses missions de contrôle. Le mandat régit, entre autres, la manière dont une institution peut contrôler une entité.

La loi ou le règlement ou tout arrêté portant création de l'organe de contrôle stipule généralement la forme que doit revêtir celle-ci (cour, conseil, commission, ou inspection), les modalités d'exercice de sa mission, la durée de son mandat, ses pouvoirs, ses obligations, ses attributions et l'ensemble des responsabilités qui lui incombent. Elle édicte également les autres règles relatives à l'accomplissement des fonctions dévolues au contrôle financier.

En pratique, les équipes de contrôle pourraient être confrontées à des difficultés de plusieurs ordres, à savoir :

- dilatoire dans la production des pièces demandées par les contrôleurs (délais dans les réponses et qualité des informations produites par les responsables de l'entité contrôlée) ;
- rétention de l'information ;
- agressions verbales voire même physiques de la part de certains dirigeants ;
- destruction de preuves ou de pièces.

Seule l'existence et la claire compréhension par les contrôlés du mandat de l'organe de contrôle, permettent de surmonter certaines difficultés.

Le mandat permet, en effet :

- d'avoir accès à tous les locaux et à toutes les pièces justificatives ;
- d'obtenir auprès des gestionnaires des organismes publics ou d'autres personnes morales ayant une quelconque relation avec l'unité contrôlée, les informations souhaitées;
- de proposer des recommandations pour interpellier les auteurs d'irrégularités ou de fautes de gestion et améliorer la qualité de la gestion.

2.4. Indépendance de la cellule de contrôle

Dans tout pays, quel que soit le système politique adopté, l'indépendance des organes de contrôle est d'une importance capitale pour mener avec objectivité le contrôle des organismes publics. Un degré d'indépendance approprié est nécessaire à la bonne conduite des missions de contrôle si l'on souhaite que les résultats soient crédibles.

Une institution de contrôle crédible ne peut accomplir ses tâches de manière objective et efficace que si elle est indépendante du service contrôlé et si elle est soustraite aux influences extérieures.

Pour renforcer leur crédibilité, les institutions de contrôle doivent pouvoir jouir de l'indépendance institutionnelle, fonctionnelle et organisationnelle nécessaire à l'accomplissement de leurs tâches.

Concernant les juridictions financières, leur indépendance nécessite la réunion de diverses conditions :

- l'indépendance doit constituer un statut officiellement proclamé à l'égard de la juridiction financière ;
- les membres de la juridiction financière doivent être reconnues capables d'exercer leurs activités de contrôle en toute impartialité et objectivité.

D'une façon générale, les normes déontologiques de l'INTOSAI stipulent que les vérificateurs sont tenus de faire preuve d'indépendance dans l'exercice de leurs fonctions. L'indépendance du vérificateur se traduit par l'adoption d'un point de vue impartial dans la mise en œuvre de sa stratégie de contrôle, dans l'évaluation de ses résultats et dans la production du rapport. Le contrôleur a la liberté de décider du contenu de son rapport.

De plus, lorsqu'un contrôleur a des attaches avec les gestionnaires de l'unité contrôlée, d'ordre social, personnel ou autre, risquant de nuire à l'objectivité de son travail, la mission de contrôler cette unité ne doit pas lui être confiée.

Pour renforcer l'indépendance des contrôleurs, il leur est interdit d'avoir, sous quelque forme que ce soit, directement ou par personne interposée, des attaches dans un établissement soumis au contrôle de la DGBF.

A cet effet, le superviseur du contrôle financier soumet à son équipe, une fiche de renseignement analytique qu'ils ont l'obligation de remplir afin d'éviter de leur confier des missions de contrôle dans les établissements scolaires :

- fréquentés par leurs enfants et proches (parents, frères, sœurs, amis)
- dans lesquels le contrôleur, son conjoint ou un proche parent fait partie de l'association des parents d'élèves, du corps enseignant ou du personnel administratif et/ou ouvrier

Par ailleurs, chaque contrôleur qui dans le cadre de sa mission, découvre par surprise, qu'un de ses parents ou proches fait partie de l'établissement(enseignant, personnel ou parent d'élève) dont il a la charge de contrôler, a l'obligation d'en informer son superviseur qui met fin à sa mission dans l'établissement concerné et la confie à un autre agent.

3. Objectifs et utilité du contrôle financier

Le but principal de ce contrôle est de s'assurer de la sauvegarde du patrimoine, d'attester la régularité et la fiabilité des états financiers, de détecter l'absence des erreurs ou fraudes éventuelles. En bref, il s'agit de s'assurer que les comptes des établissements scolaires sont conformes à la réalité, qu'ils offrent une image fidèle.

La mise sur pied d'un contrôle financier dans les SACA(Ecoles) est une mesure de gestion prudentielle qui vise à s'assurer que chaque centime public est dépensé à bon escient. La conduite d'un contrôle financier permet de passer les comptes en revue, de se faire une opinion sur leur fiabilité, de déceler des erreurs et irrégularités éventuelles, des omissions intentionnelles ou frauduleuses qui pourraient nuire à l'image fidèle des comptes de l'entité contrôlée. Le contrôle financier permet en outre de déceler les risques qui entacheraient l'image fidèle du patrimoine et donner lieu à des propositions correctives et recommandations qui s'avéreraient être utiles à la maîtrise et la gestion de risques des états financiers. Ce contrôle, qui peut être considéré également comme interne à la FWB, est un complément à ceux effectués par le *Service général de l'Enseignement organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles* (SGEFWB), d'une part et par la Direction générale de l'Enseignement obligatoire (DGEO). Le contrôle des établissements organisés par la Cour des Comptes est plutôt un contrôle indépendant de la FWB, et donc externe.

4. Le périmètre du contrôle financier de la DGBF

Le contrôle financier mis en place par la DGBF vise l'ensemble des Services administratifs à comptabilité autonome du ministère. Mais les présentes directives visent plus spécifiquement le secteur de l'enseignement, en premier lieu. Il s'agit donc des établissements :

- De l'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé ;
- De l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé ;
- De l'enseignement de promotion sociale ;
- Et aussi :
- Des Internats autonomes
- Des Homes d'accueil
- Des centres PMS
- Des Centres de Dépaysement de plein Air

5. Objet du contrôle financier de la DGBF

Le contrôle mis en place par la DGBF s'articulera surtout sur un examen des mouvements financiers. Il s'agira de vérifier la régularité et la conformité de chaque dépense à travers une réconciliation minutieuse entre les extraits de banque, d'une part, et l'ensemble des pièces justificatives des dépenses effectuées, d'autre part. En cela, il se distingue du contrôle effectué par le SGEFWB.

A l'aide des extraits de compte bancaire, il s'agira pour chaque solde constaté:

- de vérifier les mouvements des flux financier (les recettes et leur origine, les virements/paiements et leur destination),
- de vérifier l'état de la caisse et les mouvements qui l'ont affectée,
- de vérifier l'état et l'existence matérielle des acquisitions (actif immobilisé, matériel, mobilier,...),
- de s'assurer de l'existence matérielle des marchandises en stock,

- de contrôler l'identité des comptes bancaires de tiers régulièrement movimentés et/ou ayant perçu des sommes d'argent jugées significatives

6. Les acteurs du contrôle financier

Le contrôle financier des établissements scolaires est effectué par des agents faisant partie d'une équipe nouvellement recrutée au sein de la DGBF comme contrôleurs financiers. Sous la supervision d'un responsable qui coordonne le contrôle financier lui-même et planifie les missions de contrôle. Pour les préparer à leur mission de contrôle et afin de leur permettre de structurer la conduite de leur mission sur le terrain, de manière uniforme et cohérente, ils reçoivent tous un manuel de procédures de contrôle des états financiers qui d'une part, délimite le cadre et la portée de leur pouvoir d'investigation et, d'autre part, les contraint à respecter le code international de déontologie mis en place par l'INTOSAI.

Il s'agit d'une déclaration de l'ensemble des valeurs et des principes qui doivent guider les contrôleurs dans leur travail. Ce code constitue un complément renforçant les normes de contrôle de l'INTOSAI publiés par la commission des normes de contrôle en Juin 1992. Les valeurs et principes contenus au niveau de ce code de déontologie sont présentés ci-après :

1.1 Intégrité

Les contrôleurs sont dans l'obligation d'adhérer à des normes strictes de conduite dans leur travail et dans leurs relations avec le personnel des organismes contrôlés. Pour préserver la confiance du public, la conduite des contrôleurs doit être au-dessus de tout soupçon ou reproche. Enfin, l'intégrité exige des contrôleurs qu'ils respectent les normes de contrôle et de déontologie tant du point de vue de la forme que du fond.

1.2 Indépendance, objectivité et impartialité

Il est indispensable que les contrôleurs :

- Soient indépendants par rapport à l'organisme contrôlé et à d'autres groupes d'intérêts extérieurs ;
- S'assurent que leurs intérêts personnels ou extérieurs ne portent pas atteinte à leur indépendance ;
- Fassent preuve d'objectivité et d'impartialité dans toutes leurs activités, notamment dans leurs rapports qui doivent être exacts et objectifs ;
- Utilisent les informations qui leur sont présentées par l'organisme contrôlé et par d'autres instances. Dans leurs opinions, les contrôleurs sont tenus de tenir compte de ces informations de manière impartiale ;
- Protègent leur indépendance et évitent tout conflit d'intérêt possible en refusant les cadeaux ou gratifications qui pourraient influencer leur indépendance et leur intégrité ;
- Evitent les relations avec les responsables et le personnel de l'organisme contrôlé et avec d'autres personnes susceptibles d'influencer, compromettre ou menacer la

capacité des contrôleurs à agir et à être perçu comme agissant de manière indépendante ;

- S'abstiennent de profiter de leur situation officielle pour des intérêts personnels ;
- Evitent les relations où il y a un risque de corruption ou qui peuvent jeter un doute sur leur objectivité et leur indépendance ;
- S'abstiennent d'utiliser les informations obtenues dans l'exercice de leur devoir pour s'approprier des avantages personnels ou pour d'autres ;
- S'interdisent de divulguer les informations susceptibles de donner un avantage injuste ou déraisonnable à d'autres personnes ou organismes et utilisent de telles informations pour nuire à autrui.

1.3 Secret professionnel

Les contrôleurs sont tenus de ne pas divulguer les informations obtenues au cours du contrôle à des tiers excepté pour les besoins des obligations de la DGBF dans le cadre des procédures normales de celle-ci ou conformément à la législation en vigueur.

- Dans le cadre de leur mission, les contrôleurs s'abstiennent de formuler des conseils ou avis personnels, que ce soit en réponse à une sollicitation de l'entité contrôlée ou à leur propre initiative.
- Les contrôleurs se conforment à la protection des données, des systèmes d'information et des accès physiques qui leur sont communiqués par l'établissement contrôlé. Ils s'abstiennent de tout usage abusif des matériels et accès dont la mise à disposition est sollicitée pour les besoins de leur mission. Ils ont accès aux systèmes d'information et aux bases de données nécessaires à leurs travaux, mais ne peuvent en aucun cas demander ou accepter la modification des documents ou des données internes. S'ils découvrent leur accès en écriture aux systèmes d'information à quelque document de l'entité contrôlée, ils sont tenus d'en informer par écrit le responsable d'établissement et demander la suppression immédiate de cet accès.

1.4 Compétence

Les contrôleurs sont tenus de :

- Se conduire de manière professionnelle et d'appliquer des normes professionnelles strictes dans l'exercice de leurs fonctions afin de pouvoir s'acquitter de leur mission avec compétence et impartialité ;
- Connaître et appliquer les normes, les politiques et les procédures de contrôle, de comptabilité et de gestion financière applicables ;
- Connaître les principes et les normes constitutionnels, juridiques et institutionnels qui régissent le fonctionnement de l'organisme contrôlé ;
- Veiller constamment à la mise à niveau et à l'amélioration des compétences qui leur sont nécessaires pour s'acquitter de leurs responsabilités professionnelles. En aucun cas, ils ne doivent entreprendre des activités pour lesquelles ils ne sont pas compétents.

7. Les étapes du contrôle financier

En général, le programme de contrôle comprend les étapes suivantes:

1. Recueillir les informations sur l'unité contrôlée et sur son organisation afin d'évaluer les risques et de déterminer l'importance relative des différents éléments;
2. Définir les domaines contrôlés;
3. Effectuer une analyse préalable permettant de définir quel type d'approche il convient d'adopter, la nature et l'étendue des enquêtes à mener;
4. Mettre l'accent sur les points qui ont retenu leur attention lors de la programmation du contrôle, après le premier examen de la comptabilité informatisée et les extraits de compte bancaire;
5. Préparer un calendrier des opérations de contrôle;
7. Informer l'unité contrôlée de l'étendue, des objectifs et des critères d'évaluation de l'audit; en discuter avec les intéressés si nécessaire.

Le programme de contrôle peut faire l'objet de modification par la DGBF et ce, éventuellement en cours de contrôle.

8. La supervision du contrôle financier de la DGBF

Le travail du personnel de contrôle doit être continuellement supervisé à tous les niveaux et à chaque étape du contrôle; le superviseur doit examiner les tâches accomplies et les documents utilisés. La supervision est essentielle pour s'assurer que les objectifs de l'audit soient atteints et que le travail effectué soit excellent.

Une supervision et un contrôle appropriés sont donc constamment nécessaires et cela, quelle que soit l'expérience des contrôleurs. La supervision doit porter à la fois sur le contenu et les méthodes utilisées. Il faut donc s'assurer que:

- les membres de l'équipe de contrôle ont bien perçu la logique interne de la mise en place du contrôle financier;
- le contrôle est effectué conformément aux normes de contrôle et aux méthodes belges en vigueur;
- le programme de contrôle et les étapes prévues sont suivis à la lettre à moins qu'une modification ne soit autorisée;
- les documents de travail contiennent des preuves qui étayent suffisamment les conclusions, les opinions et les recommandations émises;
- l'agent atteint les objectifs assignés au contrôle financier;
- dans les rapports sur les comptes vérifiés figurent les conclusions, les recommandations et les opinions appropriées.

Le superviseur doit examiner tous les travaux de contrôle avant que ne soit mise au point la dernière formulation des opinions et émissions des rapports. Cet examen devrait être effectué à chaque étape du contrôle. Il permet en outre de bénéficier de l'expérience et des avis d'une personne qui n'a pas participé au contrôle et de s'assurer que:

- toutes les évaluations et les conclusions sont fondées sur des preuves suffisantes et pertinentes, lesquelles servent de base à la version définitive de l'opinion ou du rapport;
- toutes les erreurs, les insuffisances et les éléments inhabituels ont été convenablement identifiés avec documents à l'appui; et qu'ils ont été soit corrigés soit portés à l'attention du superviseur et responsables au sommet de la hiérarchie de la DGBF;
- les modifications et les améliorations nécessaires au bon déroulement des futurs contrôles ont été identifiées, enregistrées et intégrées dans la programmation des contrôles suivants et dans le programme de perfectionnement professionnel.

9. La responsabilité des établissements scolaires de la FWB

Avant chaque mission de contrôle, chaque établissement scolaire reçoit une lettre d'information qui stipule expressément la première date de passage d'un contrôleur financier sur le site de l'école. En raison de la diversité des profils d'établissement mais également des incertitudes liées aux constatations qui pourraient mener éventuellement à une exploration plus approfondie des données à auditer, il est impossible de déterminer la durée d'un contrôle à l'avance. Et, même si le comptable apparaît comme l'interlocuteur privilégié lors d'une mission de contrôle, le chef d'établissement est la première personne de contact du contrôleur financier. Il s'assure donc que le contrôleur en mission dans son établissement soit bien installé et travaille dans les meilleures conditions matérielles. Il répond également ou prend des mesures nécessaires pour répondre aux requêtes du contrôleur.

Si l'école dispose de plusieurs sites d'implantation:

Le chef d'établissement veillera à ce que le contrôleur puisse avoir accès à chacun d'eux, et lui désignera la/les personne(s) apte(s) à lui fournir des informations qu'il souhaite collecter, ou les biens physiques dont il souhaite vérifier l'existence réelle.

10. La préparation au contrôle financier des établissements scolaires

Idéalement, chaque mission de contrôle financier fait l'objet d'une préparation, tant du chef des contrôleurs financiers que de l'établissement scolaire.

La phase d'implémentation du contrôle financier de la DGBF commence en 2018. La planification se fait de manière trimestrielle. Chaque établissement sélectionné recevra une première lettre qui leur indique qu'il fait partie de la liasse de contrôle du dit trimestre. Ensuite, quinze (15) jours minimum avant, le chef d'établissement reçoit une seconde lettre qui lui confirme la date du passage du contrôleur financier dans son établissement.

A partir de ce moment elle/il et son équipe devront veiller à collecter l'ensemble des états financiers de la période de contrôle, expressément stipulée dans la lettre

11. Les personnes ressources au sein des établissements scolaires

Lors d'un contrôle financier au sein d'un établissement, les personnes ressources englobent tant le chef de l'établissement, le comptable, le chef d'atelier pour les fabrications techniques que l'ensemble du personnel des services administratifs. Il s'agit en réalité de toute personne capable de fournir toute information liée à la gestion pécuniaire et matérielle de l'établissement concerné.

- Le chef d'établissement, du fait de son rôle d'ordonnateur en ce qui concerne l'autorisation d'une dépense, est la personne ressource de premier plan ;
- Le comptable qui est responsable de l'enregistrement des écritures comptables, des commandes, des paiements et virements bancaires, de la réception et livraison des biens, de la gestion de la caisse..., occupe une place centrale dans le contrôle financier et, apparaît dès lors comme la principale personne ressource, en termes de renseignements et d'informations jugées pertinentes sollicitées par le contrôleur financier
- Tout autre membre de personnel impliqué dans la gestion du patrimoine de l'établissement scolaire.

12. Lieu et calendrier de contrôle financier

Le contrôle financier s'effectue dans les locaux administratifs de l'établissement scolaire. Si une école opère sur plusieurs sites d'implantation, le contrôle sera conduit à l'emplacement où est centralisé l'ensemble de sa gestion administrative, autrement dit, au siège administratif de celle-ci. En revanche, dans le cadre et pour les besoins de sa mission, si le contexte le requiert, le contrôleur pourrait être amené à étendre son contrôle aux autres implantations de l'établissement scolaire.

13. Evaluation générale du contrôle financier

Selon les normes internationales en vigueur, l'évaluation « est l'utilisation de méthodes de recherche systématiques pour constater et apprécier les effets directs et indirects d'un programme, d'une politique ou d'une action publique. Ce constat et cette appréciation sont opérés par rapport aux objectifs fixés ou implicites de ces programmes, politiques ou actions ou moyens utilisés pour leur mise en œuvre. »

L'évaluation d'une politique publique a pour objet d'apprécier l'efficacité de cette politique en comparant des résultats aux objectifs assignés et aux moyens mis en œuvre.

Si le contrôle vise avant tout à user de moyens d'investigations pour s'assurer de l'absence des écarts entre la gestion et la comptabilité d'une entité et une norme, dans

une posture principalement critique, l'évaluation, quant à elle ne cherche pas à blâmer, encore moins à désigner des responsables.

Elle part d'un a priori neutre et cherche autant à valoriser les aspects positifs qu'à critiquer les aspects négatifs. Elle peut aider à conforter une politique publique ou remettre en cause son existence même, si cette politique n'apparaît pas pertinente.

13.1. Les assertions d'audit

le contrôleur doit utiliser les assertions relatives aux flux d'opérations, aux soldes de comptes, ainsi qu'à la présentation et aux informations fournies dans les états financiers, de façon suffisamment détaillée pour servir de base à son évaluation du risque d'anomalies significatives, ainsi qu'à l'exécution des procédures de contrôle complémentaire.

Le contrôleur prend en considération les assertions dans l'évaluation des risques en tenant compte de différents types d'anomalies éventuelles qui peuvent survenir et de cette façon, il définit les procédures d'audit en réponse aux risques identifiés.

Les assertions auxquelles le contrôleur fait appel sont les suivantes :

1. La fiabilité en cours de période de contrôle : (assertions concernant les flux d'opérations et les événements survenus au cours de la période contrôlée)

- a) Survenance : les opérations et les événements qui ont été enregistrés se sont produits et se rapportent à l'entité ;
- b) Exhaustivité : toutes les opérations et tous les événements qui auraient dû être enregistrés sont comptabilisés ;
- c) Exactitude : les montants et autres données relatives aux opérations et aux événements ont été correctement enregistrés ;
- d) Séparation des périodes : les opérations et les événements survenus ont été enregistrés dans la période appropriée
- e) Imputation comptable : les opérations et les événements survenus ont été enregistrés et imputés dans les comptes appropriés

2. La fiabilité en fin de période de contrôle : (assertions concernant les soldes de compte en fin de période)

- a) Existence : les actifs, les passifs et les fonds propres existent ;
- b) Droits et obligations : la constatation des créances (engagements) et des dettes enregistrées de l'entité sont faites sur des bases réelles et justifiables ;
- c) Exhaustivité : L'ensemble des actifs, des passifs et des fonds propres qui forment le patrimoine de l'entité ont été bien repris dans l'enregistrement comptable ;

- d) Valorisation et affectation : les actifs et les passifs sont repris dans les états financiers à leur valeur réelle et tiennent compte d'une affectation et d'un ajustement appropriés ;
3. La fiabilité dans la présentation des comptes : (**assertions concernant la présentation des informations dans les états financiers**)
- a) Naissance des droits et obligations : les transactions, les mouvements et autres informations fournies sont réelles et se rapportent à l'entité contrôlée ;
- b) Exhaustivité : les états financiers reprennent toutes les informations liées de la période concernée ;
- c) Classification et compréhension : les états financiers sont présentés de manière pertinente et offrent une description clairement élaborée ;
- d) Exactitude et valeur : les informations financières et les autres informations sont fournies de manière sincère et pour des montants corrects
- e) Réalité et mesure: les opérations sous-jacentes existent et leurs caractéristiques sont déterminées avec exactitude.
- f) Éligibilité des opérations sous-jacentes: les différentes opérations respectent les critères d'éligibilité.
- g) Conformité aux autres exigences réglementaires: les autres critères (c'est-à-dire autres que ceux relatifs à l'éligibilité) sont respectés.
- h) Exactitude des calculs: tous les calculs sont effectués correctement.
- i) Intégralité et exactitude des comptes: toutes les opérations sont comptabilisées, ne le sont qu'une seule fois et sont imputées à la période comptable adéquate, ainsi qu'à leur valeur exacte.

14. Le rapport de contrôle financier

Le rapport de contrôle est un document qui sanctionne la fin d'une mission de contrôle dans lequel le service chargé de contrôle inclut éventuellement, tous les actes significatifs de non-conformité qui intéressent les objectifs du contrôle.

Le terme "rapport" désigne l'opinion du contrôleur et ses autres observations émises sur un ensemble d'états financiers à l'issue d'un contrôle. L'opinion du contrôleur sur un ensemble d'états financiers est généralement présentée d'une façon concise et normalisée. Elle expose les résultats obtenus au terme d'un large éventail de tests et de diverses opérations d'audit. Le contrôleur est souvent tenu d'indiquer s'il y a conformité des opérations aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et de signaler, le cas échéant, les insuffisances des mécanismes de contrôle, les actes illégaux et les fraudes.

Pour évaluer raisonnablement les besoins de l'utilisateur, le contrôleur peut être amené, dans ses rapports sur le contrôle de la régularité financière ou sur les résultats, à prendre en considération des périodicités d'information plus grandes et à moduler en conséquence les conditions régissant la communication des éléments pertinents.

Par souci de simplification, le terme "opinion" désigne les conclusions du contrôleur à l'issue d'un contrôle financier et de la régularité. Le point 169 des normes de contrôle de l'INTOSAI indique ce qui suit :

- *Au terme de chaque audit, l'auditeur doit exprimer son opinion par écrit ou le cas échéant, rédiger un rapport exposant ses constatations. Le contenu doit être facile à comprendre, ne doit être ni vague, ni ambigu et ne doit comprendre que des informations étayées par des preuves suffisantes et pertinentes. De plus, il doit témoigner de l'indépendance et de l'objectivité du contrôleur.*
- *Il incombe à l'autorité hiérarchique, le Service général de l'Enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, de décider de la suite à réserver aux pratiques frauduleuses relevées par les contrôleurs. En ce qui concerne les contrôles de régularité, l'auditeur doit, à propos des contrôles de la conformité aux lois et règlements en vigueur, préparer un rapport écrit, qui peut constituer, soit un élément du rapport relatif aux états financiers, soit un rapport distinct. Le rapport doit comporter un état de confirmation positive des éléments contrôlés quant à leur conformité et de confirmation négative de ceux qui n'ont pas été vérifiés.*

Bibliographie

- Normes de Contrôle des finances publiques, INTOSAI, XIVe Congrès, 1992
- Manuel sur la transparence des finances publiques, Fonds Monétaire International, 2007
- Décret du 20/12/2011 portant sur l'organisation du budget et de la comptabilité des Services du Gouvernement de la Communauté française
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13/12/2012, portant sur diverses mesures relatives à l'exécution du budget et aux comptabilités budgétaire et générale
- Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 28/11/2013, portant organisation des contrôles et audits budgétaires et comptables ainsi que du contrôle administratif et budgétaire