

Université

de Strasbourg

DÉLIBÉRATION

Conseil d'administration

Séance du 18 mai 2021

Délibération
n°47-2021
Point 4.4

Point 4.4 de l'ordre du jour

Convention partenariale entre la DIREV et l'Agence comptable

EXPOSE DES MOTIFS :

Un certain nombre de financeurs demandent que l'université produise des dossiers de justifications à la signature de l'Agent comptable des projets de recherche qu'ils financent.

Ces dossiers sont donc doublement audités : d'abord par les services gestionnaires, dits « ordonnateurs » puis par le bureau audit de l'Agence comptable, sous la responsabilité de l'Agent comptable.

Depuis 2016 a été créé le PUI (Pôle Unique d'ingénierie) en vue de professionnaliser la gestion des justifications des contrats recherche. Dans un souci de rationalisation des contrôles, depuis plusieurs années l'Agence comptable promeut la mise en oeuvre de contrôles sélectifs (contrôles hiérarchisés de la dépense, contrôles partenariaux).

Lors de sa séance du 25 septembre 2018, le CA a approuvé la mise en oeuvre d'une convention liant la DIREV et l'Agence comptable. Cette convention décrivait les différents processus et outils permettant d'améliorer l'audit des justifications, notamment en mettant en oeuvre une logique de contrôle partenarial en matière d'audit des justifications des contrats recherche, en commençant par les contrats ANR. En dessous du seuil de justification retenu, l'audit a priori est conduit par le PUI pour le compte de l'Ordonnateur et de l'Agent comptable. Au-dessus du seuil de justification retenu, les justifications resteront auditées directement par le bureau audit de l'Agence comptable.

La nouvelle convention soumise à la validation du CA reconduit l'organisation décrite ci-dessus et élargit le champ d'application de cet audit a priori par les services ordonnateurs aux contrats de recherche signés avec des bailleurs nationaux et infra nationaux dont le montant est inférieur à un seuil fixé dans la convention partenariale.

La qualité de la procédure unique d'audit sera évaluée a posteriori par échantillonnage par le bureau audit de l'Agence comptable. Au vue de cette évaluation, elle sera éventuellement ajustée et étendue.

Délibération :

Le Conseil d'administration de l'Université de Strasbourg approuve la nouvelle version de la convention partenariale entre la DIREV et l'Agence comptable.

Résultat du vote :

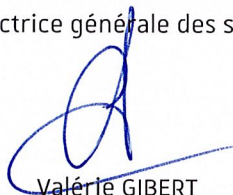
Nombre de membres en exercice	37
Nombre de votants	36
Nombre de voix pour	35
Nombre de voix contre	0
Nombre d'abstentions	1
Ne participe pas au vote	0

Destinataires :

- Madame la Rectrice déléguée pour l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation
- Direction générale des services
- Direction des finances
- Agence comptable

Fait à Strasbourg, le 26 mai 2021

La Directrice générale des services



Valérie GIBERT



Convention Partenariale

Entre

**La Direction de la Recherche et de la
Valorisation**

et

L'Agence comptable

Mise à jour d'avril 2021

Sommaire

I.	Introduction.....	3
II.	Processus global de gestion des contrats	3
III.	Liste des différents types de contrats.....	4
IV.	Les grands principes d'éligibilités des dépenses.....	5
	1. Règles communes à l'ensemble des contrats	
	2. Les charges du personnel	
	3. Immobilisations ou équipements	
V.	organigramme fonctionnel.....	7
VI.	Plan de contrôle	8
VII	Contrôle partenarial.....	10
VIII	Suivi de la convention	10

I. Introduction

La convention conclue entre l'Agence Comptable (AGC) et la Direction de la Recherche et la Valorisation (DiReV) vise à décrire les différents processus et outils permettant d'améliorer la justification des conventions de financement de la recherche, en s'assurant de réduire au minimum les risques suivants :

- L'éligibilité des dépenses ;
- Respect des délais ;
- Respect de la réglementation en vigueur et des procédures internes ;
- Assurer l'encaissement des fonds

Les différentes procédures en vigueur restent applicables. La convention partenariale vient compléter les dispositions existantes dans les différentes procédures en ajoutant un plan de contrôle défini entre les parties. Les procédures ainsi que les plans de contrôles spécifiques à chaque typologie de contrat seront versées en annexe de la présente convention.

En complément, dans le contexte actuel des nouveaux outils informatiques et des opérations de dématérialisation souhaités par le législateur, la DiReV et l'AGC s'inscrivent dans une démarche commune de mise en place de nouvelles procédures et d'archivages électroniques répondant au cadre réglementaire. Cette convention partenariale en est la première étape.

II. Processus global de gestion des contrats



III. LISTE DES DIFFERENTS TYPES DE CONTRATS

Le tableau ci-dessous liste les grandes catégories de contrats qui feront l'objet du plan de contrôle. La liste n'est pas exhaustive et pourra être complétée au fur et à mesure des versions.

Chaque financeur a ses propres règles de gestion. Celles-ci s'imposent à l'établissement dans le respect de la réglementation en vigueur.

Financier géré par le PUI	Financement	Périodicité des justificatifs	Mode de justification	Spécificités
1UE H2020	100%	Selon modalités décrites dans la convention (Grant Agreement)	Justificatif intermédiaire et final sans passage chez le comptable sauf pour les paiements finaux lorsque la contribution totale de l'UE demandée par le bénéficiaire est \geq 325 000€ hors taux forfaitaires.	Certificat d'audit > 325K€
1. UE Interreg	50% ou 60% projets offensives sciences	Calendrier des DV proposé et validé par l'autorité de gestion (courrier officiel). Le plus souvent trimestriel ou semestriel	Justification selon les dates de transmission des demandes de versement arrêtées par le groupe de projet et validées par l'autorité de gestion.	Saisie dans le logiciel Synergie Cte
2. ANR HORS IA	100%	Final	Final (intermédiaire sur demande du bailleur)	
3. Collectivité	Co-financement possible mais pas obligatoire ⁽¹⁾	Annuel ou en une seule fois à la fin de la réalisation du contrat	Intermédiaire ou final	Versement d'une avance à la signature puis acompte(s) et solde selon les modalités prévues dans la convention ⁽²⁾
4. Contrat autres organisme	Selon convention Co-financement possible mais pas obligatoire ⁽¹⁾	Final et intermédiaire		

- (1) Co-financement, correspond à un apport par le porteur du projet en autofinancement lorsque le montant de la subvention accordée correspond à un pourcentage maximum du montant total des dépenses subventionnables.
- (2) Le solde du règlement sera à la hauteur des dépenses déduction faite des avances et des acomptes versés

IV. Les grands principes d'éligibilités des dépenses

1. Règles communes à l'ensemble des contrats

Les dépenses pour l'ensemble des contrats doivent respecter la réglementation française en vigueur au moment de l'exécution du contrat pour être ensuite justifiées.

En cas de divergence entre la réglementation comptable et la convention, c'est la réglementation comptable qui fait foi pour l'imputation de la dépense. La réglementation spécifique du contrat sera appliquée pour la justification du contrat.

Cas particulier : Dans certains contrats, seules les dépenses de classe 2 dont le prix unitaire est supérieur à 4000€ HT sont justifiées en immobilisation. La réglementation en vigueur autorise l'imputation en immobilisation selon la nature du bien dès le premier euro (à l'université les dépenses d'investissements informatiques sont comptabilisées en compte de la classe 2 dès le 1^{er} euro).

Dans ce cas de figure la dépense sera comptabilisée en compte de la classe 2 dans la comptabilité de l'établissement, et retraitée en fonctionnement dans le justificatif.

Les principes généraux :

- Les dépenses doivent respecter les imputations comptables selon la nomenclature M9 et conformément aux règles internes de l'établissement ;
- Les principes de TVA sont imposables ;
- Les dates d'engagement de service fait et de paiement des dépenses doivent être conformes aux dates du contrat ;
- Les dépenses ne peuvent être engagées et certifiées que par une personne ayant une délégation de signature conforme ;
- Toute dépense engagée et liquidée doit pouvoir être justifiée par une pièce comptable.

2. Les charges du personnel

Pour permettre la justification des charges de personnel, il est nécessaire de disposer d'un contrat de travail. Dans le cas d'un CDD, le contrat de travail contient les informations suivantes :

- Le statut de l'agent;
- La mission ;
- La quotité ou la période d'affectation au contrat ;
- L'Eotp support.

Si l'un des éléments ci-dessus venait à être manquant, le contrat de travail sera complété par un certificat administratif signé par le Directeur d'unité à l'exception des contrats européens et interreg pour lesquels il faudra élaborer un avenant.

En fonction des termes de la convention il faudra fournir en complément une fiche de mission de l'agent indiquant son implication dans le contrat sauf pour les contrats européens (feuilles de temps). Ce cas est nécessaire pour les personnels titulaires ou en CDI.

Dans les unités mixtes de recherche (UMR) il est possible de justifier des personnels d'autres EPST. Dans ce cas il faudra fournir les éléments justificatifs du partenaire de l'UMR. A ce titre la convention d'UMR devra spécifier le mandataire de gestion et l'entité signataire des contrats. Le financeur devra être clairement informé lors de la formalisation du projet de la spécificité du mandat de gestion (a / signataire des contrats – b/ gestionnaire des budgets).

3. Immobilisations ou équipements

Les immobilisations comptabilisées en compte de classe 2 et appartenant à l'université sont évaluées à leur coût d'acquisition déterminé par l'addition des éléments suivants :

- prix d'achat ;
- frais accessoires :
- charges directement liées à l'acquisition et à la mise en état d'utilisation du bien ;
- charges indirectes, dans la mesure où elles peuvent être rattachées à cette acquisition.

L'amortissement est calculé au prorata temporis à la date de mise en service. Ce calcul est automatisé par l'application SIFAC, généré et piloté par l'agent comptable.

4. Dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement comptabilisées en comptes de classe 6 (hors comptes de rémunérations) sont à ventiler en fonction des catégories figurant dans le budget annexé au contrat de recherche. Ces catégories sont le plus souvent :

- Les missions
- Les prestations internes
- Les prestations de service externes
- Sous-traitance
- Autres dépenses externes (fournitures scientifiques...)

V. ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Opération (quoi)	Acteurs (Qui)	Traçabilité	Contrôle
(1) Engagement de la dépenses	Gestionnaire financier	SIFAC	1 ^{er} niveau exécution
(2) Visa de la dépense	Département des dépenses agence comptable	SIFAC	Visa comptable
(3) Préparation du justificatif	PUI DIREV	SIFAC	Contrôle de l'éligibilité conformément au contrat
(4) Demandes de Régularisations	PUI DIREV	Document administratif et SIFAC	
(5) Audit du contrat	Bureau audit AGC ⁽¹⁾	Dossier papier Dossier dématérialisé ⁽²⁾	Audit selon modalités prévues dans la convention partenariale et annexes
(6) Réalisation des rapports scientifiques	Responsable du projet	rapport	
(7) Emission des titres d'avance	Département financement de la recherche DIREV	SIFAC	1 ^{er} niveau d'exécution
(8) Emission du titre final ou définitif	Département financement de la recherche DIREV	SIFAC	1er niveau d'exécution
(9) Visa de la recette	Bureau contrat convention AGC	SIFAC	Visa comptable
(10) Envoi des pièces au partenaire	Unité de recherche- signé par le DU (Interreg)		
(11) Encaissement et rapprochement	Comptabilité AGC	SIFAC	

(1) uniquement les contrats pour lesquels la signature de l'agent comptable est requise

(2) Actuellement, les contrats ANR et autres bailleurs de fonds déposés au bureau audit sont audités sur copie papier des pièces. L'objectif cible est un audit sur documents dématérialisés. Les pratiques en matière de dématérialisation étant récentes, diverses et ayant évoluées, l'AGC et la DIREV actent la mise en place d'un groupe de travail. Le déploiement de l'outil de gestion des contrats de recherche « OSCAR » participera à la mise en œuvre de cette dématérialisation des dossiers. OSCAR sera mis en production au sein de l'établissement le 01/07/2021. A la lumière de l'utilisation d'OSCAR, des échanges devront être formalisés afin d'aboutir à cette procédure des audits des contrats de recherche sur pièces comptables dématérialisées.

VI. PLAN DE CONTROLE

Opération	Chargé du contrôle	H2020	ANR	INTERREG	Autres financeurs nationaux listés à l'annexe 1 (et codifiés « S » dans Sifac)	Autres bailleurs de fond
Engagement des dépenses	Gestionnaire financier	Exhaustif et à priori	Exhaustif et à priori	Exhaustif et à priori	Exhaustif et à priori	Exhaustif et à priori
Visa des dépenses	AGC	Exhaustif et à priori sauf CHD	Exhaustif et à priori sauf CHD	Exhaustif et à priori sauf CHD	Exhaustif et à priori sauf CHD	Exhaustif et à priori sauf CHD
Contrôle des justificatifs	PUI DiReV	Vérification du paiement et de l'éligibilité des dépenses. Concordance entre le justificatif signé et SIFAC	Vérification du paiement et de l'éligibilité des dépenses. Concordance entre le justificatif signé et SIFAC. La vérification est attestée par la fiche de contrôle en annexe de la convention partenariale.	Vérification du paiement et de l'éligibilité des dépenses. Concordance entre le justificatif signé et SIFAC	Vérification du paiement et de l'éligibilité des dépenses. Concordance entre le justificatif signé et SIFAC. La vérification est attestée par la fiche de contrôle en annexe de la convention partenariale.	Vérification du paiement et de l'éligibilité des dépenses. Concordance entre le justificatif signé et SIFAC

	Bureau Audit	Contrôle à priori et exhaustif au moment de la dernière justification si les coûts directs justifiés sur toute la durée du contrat sont supérieurs ou égaux à 325 000 €	Aucun contrôle pour les justificatifs dont le montant justifié est inférieur à 200 000 € (seule la fiche de contrôle signée par l'ordonnateur et la personne ayant fait le contrôle transmise au bureau Audit). Si le montant justifié est supérieur ou égal à 200 000 €, contrôle à priori selon la checklist et le plan de contrôle.	Uniquement une attestation de paiement des dépenses selon les modalités prévues dans la procédure de justification des contrats Interreg versée en annexe	Aucun contrôle pour les justificatifs dont le montant justifié est inférieur à 100 000 € (seule la fiche de contrôle signée par l'ordonnateur et la personne ayant fait le contrôle transmise au bureau Audit). Si le montant justifié est supérieur ou égal à 100 000 €, contrôle à priori selon la checklist et le plan de contrôle.	Attestation de paiement et audit exhaustif
--	--------------	---	---	---	---	--

VII Contrôle partenarial :

Lorsqu'une catégorie de justification passe en contrôle partenarial avec un contrôle à priori et unique du Pôle Unique d'Ingénierie Direction de la recherche et de la Valorisation, celui-ci peut, si une difficulté spécifique se pose lors de l'audit, consulter le bureau de l'audit du département des recettes de l'agence comptable en tant que de besoin. Dans le cadre de son rôle de conseil et d'expertise aux services ordonnateurs celui-ci précisera son interprétation.

Ces justifications sont archivées de façon pérenne par l'Ordonnateur

VIII Correspondant par justification :

Pour fluidifier les échanges liés aux retours d'audit et dans l'objectif de maintenir une continuité de service au sein du pôle de justification du PUI, une adresse mail générique est créée : dir-pui-justification@unistra.fr . De manière générale et sauf prise en charge très exceptionnelle par le laboratoire des interactions directes avec l'AGC ⁽¹⁾, une personne du pôle de justification du PUI traitera les dossiers en totalité. Cependant l'adresse générique sera utilisée et permettra une visibilité de l'activité des échanges sur tout le périmètre des justifications.

La réponse aux mails de retour du bureau audit sera effectué en une fois par la personne chargée de la justification et selon les remontées des parties prenantes ordonnateurs.

- (1) Pour information, ce cas de figure a été opéré à 3 reprises lors des deux dernières années d'exercice dans un objectif de retrouver l'historique des éléments et d'activités de contrats.

IX Suivi de la convention :

L'Agence comptable et la Direction de la Recherche et de la Valorisation se réuniront autant que nécessaire et à minima deux fois par an afin d'évaluer la mise en œuvre de la présente convention et de statuer sur d'éventuelles évolutions nécessaires.

Dans cette perspective, le Bureau Audit de l'Agence comptable effectuera des audits complets par échantillonnage à postériori sur les conventions en contrôle partenarial.

Chacune des parties est responsable des contrôles énumérés dans le plan ci-dessus. Ils seront chargés de présenter ces contrôles et l'ensemble des éléments justificatifs aux différents corps de contrôle lors des audits.

STRASBOURG le, 01/04/2021

L'Agent comptable de l'Université
de Strasbourg

La Directrice de la Recherche et de
la valorisation de l'Université de
Strasbourg

Le Président de l'Université de
Strasbourg

Alexis WARRET

Evelyne Klotz

Michel Deneken

Annexe 1 : liste des Bailleurs Typés « S » en date du 30 mars 2021

Autres Bailleurs Nationaux	Transmission des Pièces	Dans le champs de la Convention
L'Institut National du Cancer (INCa)	NON	OUI
L'Institut de Veille sanitaire (InVs)	NON	OUI
L'Association Française contre les Myopathies (AFM)	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI
La Fondation pour la recherche sur la Biodiversité (FRB)	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI
La Ligue Nationale contre le Cancer (LNCC) -Comité du Haut-Rhin -Conférence de Coordination Interrégionale du Grand Est (CCIR-GE)	NON	OUI
L'Université de Franche-Comté	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI
L'Association Vaincre la Mucoviscidose (AVM)	NON	OUI
L'Association pour la Recherche sur le Cancer (ARC)	NON	OUI
L'Association Cercle Gutenberg	NON	OUI
L'Institut hospitalier Universitaire de Strasbourg (IHUS)	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI
L'Institut National de Prévention et d'éducation pour la santé (INPES)	NON	OUI
L'Agence française de sécurité sanitaire de l'environnement et du travail (AFSSET)	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI

La Fondation pour la Recherche Médicale (FRM)	OUI	NON
Les Hôpitaux Universitaires de Strasbourg (HUS)	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI
L'Agence nationale de recherche sur le sida et les hépatites virales (ANRS)	NON	OUI
SIDACTION	NON	OUI
Agence de la Biomédecine	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI
L'Agence de l'eau Rhin-Meuse	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI
Les Ministères -Ministère de l'Intérieur -Ministère de la Culture et de la Communication -Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI)	NON	OUI
L'Agence Universitaire de Francophonie (AUF)	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI
La Région Grand Est	NON	OUI
L'Ecole des Hautes études en santé Publique (EHESP)	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI
L'Institut National de la santé et de la recherche médicale (INSERM)	NON	OUI
L'Institut National de Recherche Agronomique et Environnemental (INRAE)	OUI	NON
Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie (ADEME)	NON	OUI
Centre d'Etudes et de Recherches sur les Qualifications (CEREQ)	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI
Direction régionale des Affaires Culturelles (DRAC - la Région Alsace)	NON	OUI

La Communauté Urbaine de Strasbourg (CUS)	NON	OUI
Association Alsace Alzheimer	NON	OUI
Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail (ANSES).	NON	OUI
Association Alsace Contre le Cancer	NON	OUI
Centre Interdisciplinaire d'études et de recherches sur l'Allemagne (CIERA)	NON	OUI
CAMPUS France	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI
Agence Régionale de Santé (ARS)	NON	OUI
Association Vaincre les Maladies Lysosomales	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI
Cancéropôle du Grand Est	NON	OUI
Centre Régional de la Propriété Forestière Grand Est	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI
CNRS -Délégation Ile de France (Sud) -Délégation Ile de France (Ouest & Nord)	NON	OUI
DRAAF Alsace	NON	OUI
Eurométropole de Strasbourg	NON	OUI
Fédération Française de Cardiologie	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI
Fondation Maladies Rares	NON	OUI
France Alzheimer	NON	OUI
GIP – Mission de Recherche Droit et Justice	NON	OUI
Institut Polytechnique Grenoble	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI
La Fondation Jerome Lejeune	NON	OUI

PREFET de la Région Bourgogne – Franche – Comté	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI
PREFET Région Grand Est	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI
Association Santé Publique France (ANSP)	NON	OUI
Société Française de Rhumatologie (SFR)	NON	OUI
Université de Reims Champagne Ardenne	Pas de précédent, rien d'indiqué dans la convention, a priori NON	OUI
Ville de Strasbourg	NON	OUI