

Séance du 14 décembre 2022

**Président :** M DESEILLE François

**Membres présents :** M BERTHIER Christophe – Mme BONNERY Andrée – M DAVID Bruno – M  
MAGLICA Georges - M SAVONNET Bernard

**Membres excusés :** M REBSAMEN François, ayant donné pouvoir à M DESEILLE François – Mme  
TENENBAUM Françoise ayant donné pouvoir à M BERTHIER Christophe – M BORDAT Pierre ayant  
donné pouvoir à M SAVONNET Bernard

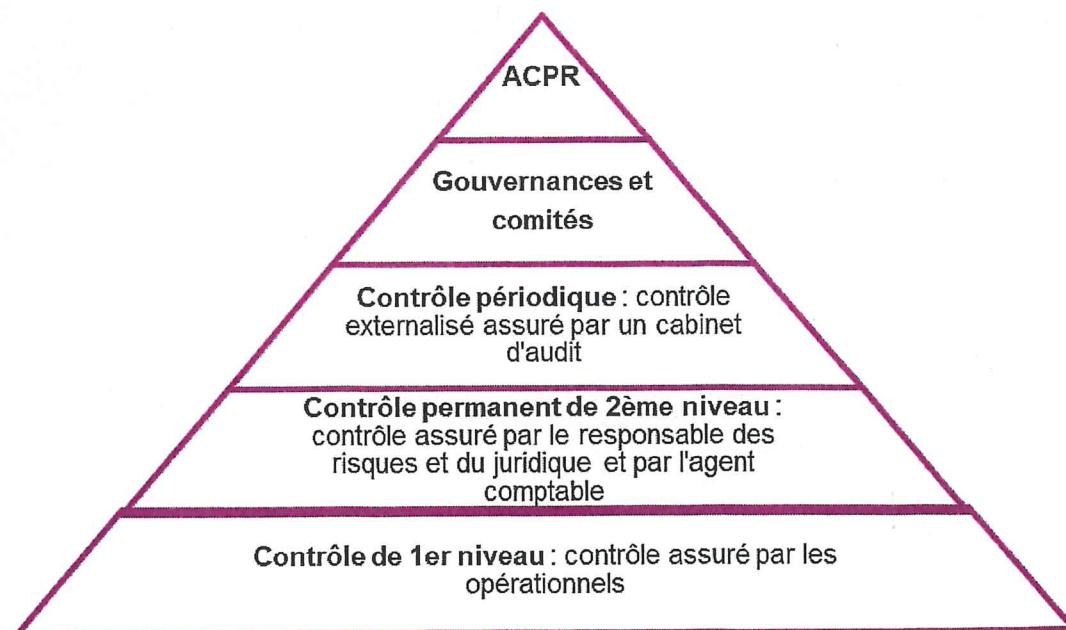
*Objet  
de la délibération*

**3. Politique normative de l'établissement**

**3. 3. Présentation du plan de contrôle permanent de 2<sup>ème</sup> niveau pour l'année 2023**

Les caisses de Crédit Municipal sont réglementées par les articles L 514-1 à L 514-4, D 514-1 à D 514-22 et R 514-23 à R 514-37 du Code Monétaire et Financier. En tant qu'établissements de crédit, elles sont soumises à la mise en œuvre d'un dispositif de contrôle interne conformément à l'arrêté du 3 novembre 2014 modifié.

L'organisation du contrôle interne :



Le plan de contrôle permanent de 2<sup>ème</sup> niveau pour l'année 2023 fera l'objet d'une présentation lors de la réunion du premier comité d'audit de l'année 2023.

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Orientation et de Surveillance a adopté, à l'unanimité, le plan de contrôle permanent de 2<sup>ème</sup> niveau pour l'année 2023. Un reporting semestriel sera présenté au Conseil d'Orientation et de Surveillance sur l'activité de contrôle permanent.

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or.

Pour copie certifiée conforme,  
Le Vice-Président,

François DESEILLE

*François DESEILLE*

PRÉFECTURE DE LA RÉGION  
BOURGOGNE - FRANCHE-COMTÉ  
PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR  
Déposé le :

20 DEC. 2022



PLAN DE CONTRÔLE PERMANENT 2ème NIVEAU 2023

DOMAINES DE CONTRÔLE	THEMATIQUES	FREQUENCE / METHODOLOGIE	COMMENTAIRES
PRETS SUR GAGES	Gel des avoirs et Personne Politiquement exposée (logiciel PPE / Gel des avoirs + Arrêtés publiés au Journal Officiel)	Quotidien	Rédaction de rapports Présentation au Comité d'audit et au Conseil d'Orientation et de Surveillance
	Instruction des dossiers de prêts : - Respect des seuils de délégations - Contrôler les engagements unitaires > 2 000 € et ≤ 3 000 € - KYC (Know Your Customer) : contrôler la collecte des informations, de la vérification des documents fournis, de la consignation des éléments en base de données pour les clients déjà répertoriés et pour les nouveaux clients, la signature des contrats - Contrôler les dépôts en nombre effectués par un même engagé - Contrôler les renouvellements	Mensuel Exhaustif Exhaustif Par sondage / Exhaustif nouveaux clients Exhaustif Par sondage	
	Encours - en montant (cumulé ou unitaire > 3 000 € par engagé) - en nombre (max 20 contrats/engagé)	Mensuel Exhaustif Exhaustif	
	Encours (risques de crédit) - Par type d'objets et par client (Cf. politique risques - Délib COS 27/10/2020)	Mensuel Exhaustif	
	Dégagements : - Respecter les seuils de règlement	Mensuel Exhaustif	
	Procédures collectives : - Interroger BODACC pour les nouveaux clients concernés - Contrôler les alertes BODACC	Mensuel Exhaustif	
	Estimation / Montant prêté : - Respect de la réglementation (4/5 pour bijoux - 2/3 pour divers) pour les engagements uniquement	Trimestriel Exhaustif	
	Contrôles de 1er niveau : - S'assurer de l'effectivité des contrôles de 1er niveau réalisés par le responsable des PSG	Trimestriel	
	Inventaire des objets déposés en gage (contrôle commun Agent comptable / DRJ) : - Contrôler que le contenu des sachets ou des objets déposés en gage soit conforme au bulletin de prise	Trimestriel Par sondage	
	Taux usure : - Contrôler le respect des seuils de l'usure (publication Journal Officiel)	Trimestriel	
	Mode de règlement : - Pour un même engagé, contrôler les engagements et les déagements (focus sur les règlements en espèces)	Trimestriel Exhaustif	
	Engagements / Dégagements par un même engagé : - Contrôle en nombre (≥ à 5 contrats) - Contrôle en montant( ≥ 3 000 €)	Semestriel Exhaustif	
	Sécurité des objets : - Contrôler coffre de transfert	Semestriel	
	Règlement des bons : - Contrôler l'identité de la personne qui perçoit le boni - Contrôler les frais à percevoir et perçus	Semestriel	
	Inventaire des objets déposés en gage (contrôle effectué avec le responsable du service des PSG) : - Contrôler la présence physique de l'ensemble des lots / balance PSG - Contrôler les poinçons	Semestriel	
	Objets divers déposés en gage : - Défecter les cas de "concentration" d'œuvres d'un même artiste	Semestriel	
	Bons à prescrire : - Contrôler les bons arrivant à terme et non réglés	Annuel	
Ventes aux enchères : - Contrôler le rôle de vente - Contrôler les ventes requises (respect des délais + accord client) - Contrôler les susis de vente (mail + accord DG) - Suivis des bons (information clients) - Contrôler PV de vente du CP (s'assurer que le personnel du CMD ou personnel du CP ne se porte pas acquéreur d'un bien proposé à la vente) - Contrôler les adjudications non honorées - Contrôler les objets à poinçonner	Survenance		
<b>SERVICES</b>			
DIRECTION GENERALE	Protection de la clientèle : - Vérifier la conformité de la mise à disposition de l'information à la clientèle	Semestriel	Rédaction de rapports Présentation au Comité d'audit et au Conseil d'Orientation et de Surveillance
	Politique tarifaire : - S'assurer de la conformité des taux appliqués (Cf. délibération du COS et/ou NS)	Survenance	
	Prêts aux établissements publics - Encours (risques de crédit) (Cf. politique risques - Délib COS 27/10/2020)	Survenance	
COMPTABILITE ORDONNATEUR	Service fait : - Contrôler le "service fait" : vérifier les prestations effectivement rendues et non simplement un contrôle sur une simple vérification des pièces justificatives de dépenses	Semestriel	
RESSOURCES HUMAINES	Temps de travail : - Contrôler les heures supplémentaires effectuées - Contrôler les ARTT - Contrôler les tickets restaurants	Annuel	
	Compte épargne temps : - Contrôler le respect de la réglementation	Annuel	
	Agents territoriaux : - Contrôler les dossiers administratifs des agents	Annuel	
COMPTABILITE GENERALE	Etats réglementaires : - Contrôler les états réglementaires adressés à l'ACPR (contrôle des 4 yeux)	Au fil de l'eau Conformément au Calendrier ACPR	
	Placements de trésorerie : - Contrôler les placements de trésorerie dans le respect des limites de risques fixées (Cf. politique des risques - Délib COS 27/10/2020)	Semestriel	
DIRECTION INFORMATIQUE - SECURITE - IMMO	Informatique, Sécurité : - Contrôler les accès IS - Contrôler la mise à jour des documents informatiques	Annuel	
<b>PRESTATAIRES EXTERIEURS</b>			

PRÉFECTURE DE LA CÔTE-D'OR  
Déposé le :

20 DEC. 2022

