



RAPPORT ANNUEL 2024



TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION : QUELLES MISSIONS POUR LE CONTROLE INTERNE ?..... iii
PRINCIPALES ACTIVITES MENEES EN 2024 iv
PROGRAMME DU CONTROLE INTERNE EN 2025 vii



INTRODUCTION : QUELLES MISSIONS POUR LE CONTROLE INTERNE ?

Le contrôle interne vise l'assurance raisonnable que l'administration atteint ses objectifs en identifiant et traitant les risques auxquels elle est exposée. En effet, comme le précise la Nouvelle Loi communale, « [l]e contrôle interne est un ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne :

- 1° la réalisation des objectifs ;
- 2° le respect des lois et des procédures ;
- 3° la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion ;
- 4° l'utilisation efficace et économique des moyens ;
- 5° la protection des actifs ;
- 6° la prévention de la fraude. »¹.

De manière générale, il consiste donc à assurer la maîtrise des activités de l'administration, l'efficacité des processus et à l'utilisation efficiente de ses ressources, qu'elles soient financières ou humaines. Dès lors, intervenant dans de multiples domaines, le contrôle interne doit être complètement intégré aux activités des services, et non rester l'apanage de certaines procédures. Processus dynamique devant s'adapter à l'organisation et à son environnement, le contrôle interne relève de l'action de l'ensemble des agents de l'administration afin d'être mis en place avec efficacité. L'implémentation d'un tel système s'inscrit donc sur plusieurs années, puisqu'il comprend un changement de culture organisationnelle.

Le présent rapport a pour objectif d'illustrer les actions réalisées dans le cadre du déploiement du système de contrôle interne en 2024 et de dresser les perspectives pour 2025.

Actuellement, 1 ETP est dédié au contrôle interne pour l'administration communale d'Anderlecht. Le Référent « contrôle interne » fait partie du service « Appui & Stratégie » dépendant du Secrétaire communal.

Les objectifs du service sont multiples :

- Développer la maîtrise des activités de l'ensemble des services, en implémentant un système de contrôle interne ;
- Organiser la protection des données et la sécurité de l'information ;
- Mettre en œuvre les projets transversaux et offrir un soutien en gestion de projets aux collaborateurs en demande de se former ;
- Offrir de l'appui méthodologique
- S'assurer du respect de la légalité à propos des marchés publics ;
- Appuyer les services dans la gestion de leurs subsides ;
- Accélérer la simplification administrative.

¹ NLC, art. 263 *undecies*



PRINCIPALES ACTIVITES MENEES EN 2024

A. Management par objectifs et par processus

Les processus/procédures suivants ont fait l'objet d'analyses approfondies en collaboration avec les services :

- Procédures disciplinaires ;
- Processus « marché public » ;
- Analyses et cartographie des processus du département démographie ;
- Mise en forme de la procédure contrôle interne de l'échange des permis de conduire étranger et mise en place d'un contrôle ponctuel trimestriel ;
- Elaboration d'un SOP sur la sécurité à Rue de France et la mise en place de boutons de panique ;
- Analyse des procédures de gestion d'urgence de la crèche Zonnebloem.

B. Gérer les risques

1. Gestion systématique :

En 2024, la gestion des risques a fait l'objet d'une gestion systématique avec le déroulement de 4 Risk Assessment (aussi bien opérationnels que stratégiques) - MATCOMFR, DDV,RH,FIN.

2. Gestion « à l'occasion » :

- MATCOMNL : rendez-vous d'alignement avec le service Petite Enfance dans le cadre d'une demande de support spécifique.
- Conception d'un plan de gestion en cas de cyberattaque ainsi que d'un exercice à destination de toute l'Administration en collaboration avec le DPO-CISO le 13 mars 2024 / risque de vol d'informations et/ou de mise à l'arrêt des services de l'Administration ;
- Poursuite de la participation de la Référente Contrôle Interne (ainsi que de l'analyste financière) au GT « Facturation école » / risque de pertes financières pour l'Administration ;
- Accompagnement de l'adjoint du directeur technique des Bâtiments à l'occasion de son départ / risque de perte d'informations à la suite de ce départ.
- Gestion d'un incident transversal impliquant plusieurs départements
- Gestion du risque d'interruption dans la continuité de service du courrier sortant.



3. Divers

- Mise en place d'un formulaire d'évaluation de l'accompagnement fourni lors des Risk Assessment afin de mesurer le niveau de satisfaction des bénéficiaires et les mesures de réajustement à prendre.
- Déploiement et animation d'un groupe TEAMS réunissant les SPOC désignés dans les départements participant à un Risk Assessment (cfr. Méthodologie du RA a été revue en 2023).
- Rédaction (et corédaction) de plusieurs notes de service.
- Lancement d'une analyse situationnelle et état de lieu de la situation au niveau du département démographie / risque d'agressivité et atteinte à l'image.

C. Accompagner les services ayant besoin d'appui et d'expertise du service Appui et Stratégie

- Soutien spécifique au département Démographie dans le cadre du recrutement d'un chargé de projet/personne de référence pour le contrôle interne
- Soutien au département Finances dans le monitoring des retards de paiements.
- Accompagnement du service juridique dans la recherche d'un outil de gestion
- Accompagnement du responsable des stocks de l'économat dans sa prise de fonction
- Appui pour la mise à jour des voies de recours dans les actes administratifs de l'ACA.
- Accompagnement de l'Administration dans l'adoption des dispositions de l'ordonnance Bruxelles Numérique

D. Culture de l'organisation et diffusion des valeurs de l'Administration

- Participation à la fête du personnel;
- Présentation sur la thématique de la fraude à différents services de l'Administration;
- Co-écriture d'une note sur le conflit d'intérêt dans les marchés publics et modification du Règlement de Travail.

E. Information et communication

- Poursuite de la collaboration active de la référente contrôle interne au groupe de travail contrôle interne en collaboration avec Brulocalis et partage d'expériences et de documents-types



- collaboration étroite avec Saint-Gilles, Auderghem, Ixelles, Woluwe-Saint-Pierre et Etterbeek ;
- Poursuite de la collaboration active du Secrétaire communal en tant que secrétaire de la fédération des Secrétaires communaux et partage d'expériences et de documents-types entre les Secrétaires communaux des 19 communes ;
- Participation de la Référente Contrôle Interne (ainsi que le DPO) au GT « Simplification Administrative ».
- Rencontre avec trois étudiants en administration publique de l'ULB dans le cadre de leur stage.
- Participation à l'atelier thématique de l'ERAP « Planification stratégique et contrôle interne » du 29/03/2024.

PROGRAMME DU CONTRÔLE INTERNE EN 2025

Etant donné qu'il s'agit d'un processus intégré, le contrôle interne est un système qui se met en place de manière pluriannuelle, au vu de l'ampleur des missions qu'il couvre. A cette fin, les actions à entreprendre dans les différents domaines du contrôle interne sont prévues.

A) Environnement de maîtrise

L'administration est en évolution constante, au gré de ses missions. Le référent contrôle interne continuera à participer et à apporter son soutien au CODIR et au Comité de suivi en participant aux réunions ainsi qu'en travaillant, en collaboration avec d'autres collègues du service, à des projets tels que la planification stratégique des ressources.

B) Analyse et évaluation des risques

Afin d'obtenir une organisation qui présente un système de gestion des risques efficace, il est nécessaire de le mettre continuellement à jour en actualisant la liste des risques auxquels l'administration fait face. Les risk assessment continueront en 2024, notamment dans le département RH.

C) Actions de maîtrise et monitoring

Sur base des analyses de risques, la formalisation des actions de maîtrise entreprises au sein de l'administration sera établie et revue périodiquement avec le Secrétaire communal.

D) Information et communication

Les SPOC identifiés dans chaque département où les Risk Assessment auront lieu permettront de créer un réseau de collègues sensibilisés au Contrôle Interne qui pourront, au plus près du terrain, agir de concert avec le Référent et le Secrétaire pour déployer la démarche dans toute l'Administration.



Les contacts réguliers avec le Codir et la Management Team (ainsi que les différents GT dont le référent Contrôle Interne est membre) seront poursuivis et exploités au maximum pour communiquer autour du Contrôle Interne.