



**MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS**



**Mission Risques et Audit
N° 2016-21**

**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE**



**Mission Audit Interne
N° 2017-02-MMAI**

« La chaîne de la dépense relative aux heures supplémentaires réalisées en EPLE »

Avril 2017

Mission effectuée par :
Martine CAFFIN-RAVIER (IGAENR)
Michèle JOLIAT (IGAENR)
Pierre LUSSIANA (IGAENR)
Hélène LOUBIER (DGFiP)
Alexandra NOËL (DGFiP)

et supervisée par :
Frédérique CAZAJOUS (IGAENR)
Sébastien TASTET (DGFiP)

SOMMAIRE

Préambule	1
1. Cadre juridique de l'audit	1
2. Objet de la mission d'audit.....	1
3. Méthodologie	1
4. Périmètre de l'audit	2
5. Auditeurs / Équipe de travail.....	3
6. Conformité aux normes.....	3
Synthèse du rapport.....	4
Principaux constats	9
Plan d'actions	13
Tableaux des propositions.....	19
1. Intégrées à un budget national complexe à élaborer mais maîtrisé, les heures supplémentaires perdent en lisibilité au fil des délégations	20
1.1. La souplesse indispensable qu'elles apportent dans le processus complexe d'allocation des moyens dégrade la lisibilité des HS.....	20
1.1.1. <i>Les heures supplémentaires résultent au niveau national d'un processus complexe d'élaboration des budgets</i>	<i>20</i>
1.1.2. <i>Les organisations administratives différentes n'ont pas d'incidence sur le pilotage des budgets académiques.....</i>	<i>23</i>
1.2. Au niveau académique, un suivi rigoureux mais éloigné de l'esprit de la LOLF.....	25
1.2.1. <i>Le suivi du budget pratiqué par les académies est fin mais décorrélé de la masse salariale</i>	<i>25</i>
1.2.2. <i>L'autonomie de l'EPL s'exerce sur une partie de l'enveloppe d'HS qu'il reçoit</i>	<i>27</i>
1.2.3. <i>La mise en place des IMP n'a pas modifié le profil de consommation des HSE</i>	<i>32</i>
2. La vérification du service fait constitue la principale zone de fragilité d'une procédure fortement automatisée mais partiellement connue et appliquée.....	38
2.1. Pour les HSA, le service fait repose sur l'exactitude de l'état de service de l'enseignant et l'enregistrement de ses absences	38

2.1.1.	<i>Les HSA relèvent d'une procédure largement automatisée.....</i>	38
2.1.2.	<i>L'automatisation de la procédure des HSA comporte néanmoins des limites liées à la réglementation et à l'outil STS-Web.....</i>	41
2.1.3.	<i>Les retraits d'HSA sont moins systématiques que les textes et les outils le permettent.....</i>	48
2.2.	Pour les HSE, le service fait ne correspond pas systématiquement à du face à face pédagogique	52
2.2.1.	<i>L'applicatif ASIE, domaine relevant du secrétariat de direction, est imparfaitement connu.....</i>	52
2.2.2.	<i>Les HSE ne sont pas toujours versées conformément à leur objet.....</i>	53
2.2.3.	<i>Pour le paiement des HSE, le service fait est insuffisamment tracé.....</i>	58
2.3.	Les écritures manuelles d'HS, dont la proportion est très faible, constituent une zone de risque bien identifiée au sein des académies mais incomplètement maîtrisée.....	60
2.3.1.	<i>Les interventions directes via FINA ou FINC 22 sont porteuses de risques à clarifier.....</i>	60
2.3.2.	<i>Afin de pallier les risques, les académies ont prévu un circuit de décision et des contrôles qu'il serait utile de verrouiller.....</i>	61
2.3.3.	<i>Les écritures manuelles sont en nombre limité mais leur typologie varie selon les académies.....</i>	61
3.	Le dispositif de contrôle doit évoluer pour cibler les opérations à risque.....	65
3.1.	Les HS, traitées dans le cadre des opérations de la paye, pâtissent d'un manque de coordination des contrôles entre les services ordonnateurs et comptables.....	65
3.1.1.	<i>Les contrôles opérés par les services académiques sont partiels et non homogènes.....</i>	65
3.1.2.	<i>Le visa des HS par les services liaison rémunération (SLR) de la DGFIP s'exerce dans le schéma classique du visa de la paye.....</i>	68
3.2.	Le dispositif de contrôle interne doit être mis à jour et développé.....	71
3.2.1.	<i>Le contrôle interne n'est pas complètement déployé en administration centrale ni dans les académies</i>	71
3.2.2.	<i>Le dispositif de contrôle interne mis en place au sein des SLR gagnerait à être partagé avec celui du MENESR.....</i>	79
Annexes.....		81

Préambule

1. Cadre juridique de l'audit

La présente mission s'exerce dans le cadre du programme de travail arrêté par le comité ministériel d'audit interne du MENESR du 21 juin 2016 et le comité national risques et audit de la direction générale des finances publiques (DGFIP) du 18 décembre 2015, où il a été décidé de confier à la mission ministérielle d'audit interne du MENESR (MMAI) et à la Mission risques et audit (MRA) de la DGFIP la réalisation d'un audit sur la chaîne de la dépense relative aux heures supplémentaires (HS) effectuées dans les établissements publics locaux d'enseignement (EPL), de leur engagement à leur paiement (la lettre de mission figure en annexe 1).

2. Objet de la mission d'audit

La présente mission d'audit comptable et financier, réalisée en partenariat, s'est exercée dans le cadre de la démarche d'amélioration du dispositif de contrôle interne et de la qualité des comptes de l'État.

Elle avait pour objectif de s'assurer de la mise en œuvre des procédures de maîtrise des risques à tous les niveaux de la chaîne de la dépense relative aux heures supplémentaires effectuées dans les établissements publics locaux d'enseignement (EPL), de leur engagement à leur paiement.

Les auditeurs se sont attachés à :

- évaluer l'effectivité et l'efficacité du contrôle interne comptable mis en œuvre dans les établissements et services intervenant dans le processus ;
- apprécier la qualité comptable des opérations afférentes.

Le document de cadrage transmis aux commanditaires de l'audit le 6 octobre 2016 pour la DGFIP et le MENESR, et le 28 octobre 2016 au MENESR suite à l'inclusion des HS des CPGE dans le périmètre, détaille ces objectifs d'audit.

3. Méthodologie

L'approche méthodologique a reposé sur :

a) Une phase de préparation de la mission comprenant :

- une étape de compréhension générale du processus ;
- une étape d'identification des risques généraux traduits par l'élaboration d'une matrice (voir *infra*), actualisée par les auditeurs au cours des phases d'entretien réalisés avec les bureaux d'administration centrale ;

- une étape de préparation des travaux d’audit qui inclut la réponse d’audit apportée pour maîtriser les risques clés.

b) Une phase de travaux au sein des structures auditées, au cours de laquelle le processus des heures supplémentaires au sein de l’éducation nationale a été évalué par voie d’entretiens, de consultation de la documentation (consignes locales, dossiers de contrôle interne archivés, tableau de suivi...) et de tests de corroboration.

- À cette occasion, ont été plus particulièrement sollicités :
 - en académie : le secrétaire général et/ou son adjoint chargé des moyens, le(s) service(s) des moyens en rectorat et/ou en département (couramment DOS), le service de gestion des personnels enseignants (DPE), le service coordination paye et la direction des systèmes d’information (DSI) ;
 - en EPLE : le chef d’établissement et/ou son adjoint et l’agent chargé du secrétariat ;
 - au sein des DR / DDFiP : les services liaison - rémunération (SLR).
- Cette phase a été conduite sur la base d’entretiens et de tests, ainsi que sur l’examen de la documentation existante sur ce sujet au sein des directions et services audités.

c) Une phase d’exploitation, préalable à la rédaction du rapport d’audit :

- la date de production du rapport provisoire prévue par le document de cadrage a été fixée au 15 février ;
- la date de réunion de restitution des travaux est fixée au 27 mars 2017.

4. Périmètre de l’audit

Conformément au document de cadrage, le présent audit concerne le processus de gestion des HS du second cycle (y compris celles des STS – section de techniciens supérieurs et CPGE – classes préparatoires aux grandes écoles), de leur initialisation dans les EPLE à leur paiement par les SLR.

À ce titre, il a porté uniquement sur la mission enseignement scolaire du MENESR et plus précisément sur le programme 141 « Enseignement public du second degré », à l’exclusion des programmes :

- 139¹ et 140² en raison de la nature des établissements concernés (privé et premier degré) ;
- 230 « Vie de l’élève » qui ne comporte pas d’HSA (heures supplémentaires année, effectuées de manière régulière) ni d’HSE (heures supplémentaires effectives, à caractère ponctuel) d’enseignement mais uniquement de surveillance ;

¹ Enseignement privé du premier et du second degrés.

² Enseignement public du premier degré.

- 214 « Soutien de la politique de l'éducation nationale », qui inclut à la fois les crédits alloués à la fonction « soutien » et la rémunération des personnels sur cette fonction, très majoritairement des non enseignants, non concernés par conséquent par le versement d'HSA et d'HSE.

Les travaux ont porté sur l'ensemble de la chaîne de la dépense, et plus particulièrement sur :

- le dispositif d'octroi des HS par les services déconcentrés aux EPLE ;
- le dispositif de vérification de la réalité du service fait (SF) par le chef d'établissement ;
- la réalité de la liquidation (y compris les interruptions) ;
- la qualité de l'automatisation des procédures, notamment au regard des travaux et contrôles qui doivent être conduits hors des applications par les services déconcentrés ;
- le paiement de ces HS par le comptable.

Les opérations de fin de gestion ayant fait l'objet d'un audit partenarial en 2015³, les charges à payer relatives aux heures supplémentaires n'ont pas fait l'objet de travaux spécifiques.

Enfin les indemnités pour mission particulière (IMP) et les heures d'interrogation en CPGE ont été exclues du périmètre d'audit.

Les quatre sites audités au sein du réseau ont été sélectionnés au regard de différents critères, notamment les volumes globaux des HS et le montant des heures supplémentaires versées par agent. Les travaux ont préalablement été réalisés dans un site test (services rectoraux et un EPLE).

Dans chaque académie, trois EPLE appartenant à des catégories différentes (collèges, lycées professionnels et lycées post-bac avec CPGE et/ou STS) ont été audités.

5. Auditeurs / Équipe de travail

La mission a été conduite par Mmes Martine Caffin-Ravier et Michèle Joliat ainsi que M. Pierre Lussiana, inspecteurs généraux de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche (IGAENR) et de Mmes Hélène Loubier et Alexandra Noël, auditrices à la mission risques et audit (MRA) de la DGFIP.

La supervision a été assurée par Mme Frédérique Cazajous, pour la mission ministérielle d'audit interne du MENESR et M. Sébastien Tastet, pour la MRA.

6. Conformité aux normes

L'audit a été conduit conformément au Cadre de référence de l'audit interne de l'État (CRAIE) et aux normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne.

³ Audit n° 2015-24 (MRA) et 2016-01 (MMAI) - Rapport définitif adressé le 16 juin 2016.

Synthèse du rapport

Les heures supplémentaires (HS) constituent un enjeu financier significatif pour le ministère de l'éducation nationale : sur le programme 141, elles représentent en moyenne annuelle 920 M€ soit environ 8 % des crédits de personnel (titre 2).

Ces heures supplémentaires se décomposent en heures supplémentaires année (HSA) payées mensuellement et qui correspondent aux heures régulières effectuées au-delà de l'obligation réglementaire de service des enseignants et des heures supplémentaires effectives (HSE), versées ponctuellement au cours de l'année scolaire pour rémunérer une activité d'enseignement spécifique.

Aux termes de leurs diligences, le constat des auditeurs sur l'ensemble de la chaîne de la dépense fait apparaître un **processus qui ne présente pas de défaillance majeure grâce à sa large automatisation**. Toutefois, des zones de fragilité ont été identifiées sur les opérations nécessitant une saisie manuelle ou pour lesquelles l'absence de contrôles embarqués dans les applicatifs rend nécessaire des contrôles intellectuels.

Par ailleurs, les auditeurs ont pu constater une trop forte mobilisation de ressources humaines pour pallier l'absence de dispositif national de documentation ou de définition des contrôles, laissant cette responsabilité aux académies. Enfin, les contrôles menés par les SLR (service liaison rémunération) sont hétérogènes et leur pertinence sur une procédure automatisée, qui embarque déjà des contrôles non connus des agents, n'est pas avérée.

Le processus budgétaire des HS doit être mieux documenté.

L'effet conjugué du principe de la fongibilité non réversible entre emplois et heures supplémentaires (HS), du désajustement persistant entre les dotations en volume d'heures et l'enveloppe des crédits correspondants et d'un mode de conversion des plafonds d'emplois en heures poste non sécurisé fait que la gestion des HS se trouve au carrefour de logiques difficilement conciliables. Variable d'ajustement budgétaire et des ressources humaines, outil de souplesse attendue au niveau des établissements dans la couverture des besoins d'enseignement, la gestion des HS perd en lisibilité, d'autant que le processus budgétaire est insuffisamment documenté.

Il en résulte une difficulté pour la DGESCO, responsable du programme, de disposer en temps réel d'informations utiles à son pilotage. Les progrès réalisés dans la formalisation d'un dialogue de gestion partagé entre les directions concernées de l'administration centrale et les académies permettent cependant de surmonter partiellement ces difficultés.

La chaîne comptable des HS est sécurisée par une large automatisation de la dépense mais souffre d'une absence de connaissance par les opérationnels des zones de fragilité.

La chaîne comptable des heures supplémentaires est généralement initiée par une saisie en EPLE au moyen de deux applications dédiées dont les informations se déversent dans EPP, application de gestion des personnels et de paye tenue en rectorat, puis dans l'application PAY de la DGFIP. La seule intervention manuelle réside donc en principe dans la saisie initiale en EPLE.

Ces applications permettent d'automatiser la liquidation des HS (taux fixé en fonction du grade notamment) et de sécuriser le *process* grâce aux contrôles embarqués qui s'appliquent à chaque stade de la chaîne informatique. Pour autant, il n'existe pas de liste des contrôles embarqués et leur connaissance par les services gestionnaires de la paye, du côté ordonnateur et comptable, est très imparfaite, ce qui ne leur permet pas de cibler leurs contrôles sur les seules opérations à risque.

Celles-ci résultent soit d'ajustements par les chefs d'établissement pour répondre à certaines dispositions réglementaires (temps partiel), soit de saisies manuelles réalisées par les services académiques. Là encore, la mission d'audit a relevé l'absence de documentation nationale sur le sujet, qui conduit à des pratiques divergentes entre académies, guidées par leur connaissance très lacunaire des outils.

En tout état de cause, ces opérations devraient être assorties de contrôles intellectuels de façon à garantir la fiabilité du processus ; or, dans les faits, ces contrôles ne sont pas tous réalisés. Les risques portant sur ces opérations ne sont qu'imparfaitement couverts par les contrôles des SLR qui ne ciblent pas systématiquement ces opérations, faute de connaissance ou de moyen pour les identifier. Aussi, il apparaît nécessaire qu'une liste des opérations manuelles leur soit adressée indépendamment de la liste des pièces justificatives afin que ces opérations soient plus facilement identifiées dans le volume des mouvements transmis.

La principale zone de fragilité de cette procédure réside dans la constatation du service fait en EPLE.

Dans le cadre des HSA, le service fait est relativement bien tracé au moyen des états de service signés à chaque rentrée scolaire par les enseignants et qu'il est possible de recouper avec les emplois du temps. Toutefois, une zone de fragilité a été relevée sur la saisie des absences qui conditionnent le retrait des HSA à due proportion. En effet, le retrait obligatoire en cas d'absence est très diversement effectué, l'application d'enregistrement des absences qui permet un retrait automatique sur la rémunération de l'enseignant n'étant que partiellement renseignée par le secrétariat faute de temps ou de connaissance des obligations réglementaires.

La traçabilité du service fait des HSE est également perfectible : la pièce justificative n'est pas suffisamment explicite (formulaire issu de l'application, sans détail suffisant) et la multiplicité des combinaisons des codes indemnités et motifs n'y remédie pas. Si toutes les heures rétribuées correspondent bien, d'après les chefs d'établissement, à un service rendu par l'agent, ce service n'est toutefois pas de même nature selon les cas. Alors que la réglementation prévoit le versement d'HSE uniquement pour rétribuer le face à face pédagogique, les chefs d'établissement y recourent pour rémunérer d'autres actions réalisées par les enseignants qui se sont investis dans l'établissement. L'indemnité pour mission particulière (IMP) récemment créée pourrait répondre à ce besoin, mais elle est jugée trop rigide par les chefs d'établissement audités (enveloppe insuffisante, taux trop important, etc.). Aussi, afin de conserver la souplesse de gestion plébiscitée par les chefs d'établissement, une indemnité forfaitaire pourrait être mise en place, sur le modèle des actions nationales. D'un coût égal au coût moyen des HSE (40 €), la création de cette indemnité permettrait, à coût constant, d'isoler les seules activités de face à face pédagogique des autres activités de service rendu.

Pour pallier les risques résiduels, le dispositif de contrôle interne doit être adapté et partagé avec les services comptables.

Un dispositif de contrôle interne efficace suppose au préalable une bonne connaissance des processus et donc une bonne documentation et une formation adaptée. Or la mission a relevé que la production documentaire nationale était imparfaite, conduisant chaque rectorat à la compléter. Ainsi, les évolutions réglementaires et applicatives sont accompagnées de documentation et de recommandations émanant des services déconcentrés afin d'éviter dans les établissements les erreurs ou la perpétuation de pratiques devenues obsolètes. Cette production très diversifiée, qui mobilise de nombreux acteurs académiques, est très consommatrice de ressources et ne produit pas forcément les effets attendus.

Le dispositif de contrôle interne suppose également des outils opérationnels. Or, les RCIC élaborés par l'administration centrale le sont insuffisamment. À titre d'exemple, les logigrammes fournis ne permettent pas de maîtriser la procédure et ne portent pas mention des contrôles embarqués qui ont pourtant un impact sur la modulation des risques. De même, les actions de maîtrise des risques (AMR) ne détaillent pas le mode opératoire des contrôles qui, par ailleurs, reposent souvent sur des requêtes à construire en académie. Au niveau local, le niveau de déploiement de la gouvernance et des outils de contrôle interne est variable, toutes les académies n'ayant pas atteint le même niveau de maturité.

Par ailleurs, les actions de maîtrise des risques existantes doivent être précisées (précisions d'ordre technique nécessaires à l'efficacité du contrôle), réaffirmées (retrait des HSA en cas de participation à des concours) ou complétées pour cibler les zones de risques.

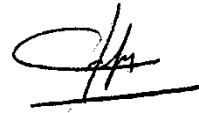
Enfin, le dispositif de contrôle interne et la documentation doivent être partagés avec les services comptables, afin que ceux-ci adaptent leurs propres contrôles en conséquence.

En conclusion, si les auditeurs n'ont pas identifié de zone de risque susceptible de remettre en cause la fiabilité de la chaîne comptable des heures supplémentaires au sein de l'éducation nationale, des pistes d'amélioration sont proposées dans le présent rapport pour rationaliser la production documentaire, cibler les contrôles sur les seules opérations à risque et faire évoluer la réglementation sur certains points.

Les auditeurs



Hélène LOUBIER



Martine CAFFIN-RAVIER



Alexandra NOËL



Michèle JOLIAT



Pierre LUSSIANA

Les superviseurs



Sébastien TASTET



Frédérique CAZAJOUS

Principaux constats

Points Forts	Points Faibles
L'allocation et le suivi des HS	
Des processus de gestion maîtrisés (à tous les niveaux déconcentrés) et fiables malgré la complexité que constitue une préparation de rentrée.	
	Une documentation du processus budgétaire insuffisante. (Recommandation n° 1)
Des services de l'administration centrale menant conjointement le dialogue de gestion avec les académies.	Des informations de gestion insuffisamment partagées en temps réel entre les directions de l'administration centrale. (Proposition n° 1)
Un rendement horaire de l'emploi prévisionnel calculé de façon assez fiable par la DGESCO.	Un rendement horaire de l'emploi prévisionnel calculé au niveau des académies moins fiable que celui de la DGESCO. (Recommandation n° 2)
Une opération de resynchronisation emploi / masse salariale opérée en 2015.	Une resynchronisation emploi / masse salariale à affiner. (Recommandation n° 3)
Un suivi effectif des enveloppes par les DOS académiques.	Une double contrainte moyens d'enseignement / masse salariale non intégrée par les DOS académiques. (Recommandation n° 3)
Une fongibilité asymétrique HP/HSA adaptée aux contraintes RH.	Des sous-enveloppes déterminées à l'intérieur du plafond T2 peu compatibles avec la fongibilité HP/HS. (Proposition n° 2)
Une autonomie de gestion dans l'utilisation des moyens d'enseignement conforme à l'autonomie juridique des EPLE.	
	Une rigidité de gestion entre HSA et IMP en établissement à l'origine de stratégies de contournement non réglementaires. (Proposition n° 3)
Des délais de saisie des HSE satisfaisants.	Des erreurs d'imputation sur le programme idoine pour les HSE. (Recommandation n° 4)

Le processus de paiement des HS	
Une bonne conservation des états de service signés par les enseignants au niveau des EPLE.	Des modalités de conservation des états de service (sous forme papier) peu adaptées à une gestion largement dématérialisée. (Proposition n° 4)
Les modalités d'attribution et de suivi des HSA par les services académiques maîtrisées.	Des contraintes réglementaires inadaptées à certaines réalités de gestion en matière de temps partiel. (Proposition n° 5)
	Une incertitude réglementaire quant à l'ORS des enseignants en DCG. (Recommandation n° 5)
Des outils d'aide à la confection des emplois du temps (EDT) adaptés et largement utilisés par les chefs d'établissement.	Des fonctionnalités des logiciels d'EDT non connues et qui conduisent les chefs d'établissement à recourir à des modes opératoires non réglementaires. (Proposition n° 6)
ARA et ARE : des dispositifs bien ancrés dans les pratiques de gestion et les besoins des établissements et des services déconcentrés.	Des règles de validation ou de formalisation des missions concernant les ARA et des ARE insuffisamment respectées. (Proposition n° 7)
Des processus de gestion robustes et largement automatisés.	Une mauvaise identification par les académies des contrôles intellectuels à mettre en place, notamment sur l'ORS des CPGE. (Recommandation n° 6)
Une gestion administrative des congés « ordinaires » de proximité (déconcentration au niveau des EPLE).	Des délégations de signature au bénéfice des chefs d'établissement non formalisées. (Proposition n° 8)
Une saisie quasi-systématique des absences pour maladie permettant le retrait des HSA.	Une absence de consignes en termes de saisie et signalement des absences en EPLE qui génèrent des pratiques disparates et non homogènes. (Recommandations n° 7 et 9) (Proposition n° 9)
	Une application de saisie des absences (GIGC) à faire évoluer. (Recommandation n° 8)
	Un applicatif ASIE ne proposant pas des outils de <i>reporting</i> exploitables pour les chefs d'établissement. (Proposition n° 10)

	<p>Une variété des codes indemnités et motifs qui nuit à la correcte imputation des HSE dans ASIE.</p> <p>(Recommandation n° 10)</p>
<p>Les versements d’HSE concernent exclusivement la population enseignante et sont toujours en relation avec un service rendu</p>	<p>Des HSE rétribuées pour des motifs autres que du face à face pédagogique, en contradiction avec la réglementation, et sans justification formelle.</p> <p>(Recommandations n° 11 et 12)</p>
<p>Une faible volumétrie d’opérations saisies manuellement</p>	<p>Une méconnaissance des risques réels liés à la désynchronisation de STS-Web et d’EPP.</p> <p>Une absence de documentation des seuls cas nécessitant des saisies manuelles.</p> <p>(Recommandations n° 13 et 15)</p>
<p>Un circuit de saisies manuelles clairement identifié au sein de l’organisation de l’académie.</p>	<p>Un contrôle et un suivi de ces opérations insuffisamment sécurisés.</p> <p>(Recommandation n° 14)</p>
<p>Contrôle interne</p>	
<p>Des contrôles embarqués dans les applications STS-Web et ASIE robustes.</p>	<p>Des contrôles embarqués insuffisamment documentés et des requêtes à disposition insuffisamment utilisées.</p> <p>(Recommandation n° 16)</p>
<p>Des académies qui se dotent d’outils de contrôles supplémentaires tout au long du processus.</p>	<p>Une insuffisante mutualisation des initiatives académiques en termes d’outils de contrôle.</p> <p>(Recommandation n° 16)</p>
<p>Un partenariat noué entre le rectorat et la DDFiP.</p>	
<p>Un protocole de dématérialisation des pièces justificatives.</p>	<p>Un niveau de contrôles réalisés par les SLR hétérogène, non ciblé sur les opérations à risque (écritures manuelles)</p> <p>(Recommandations n° 17 et 18)</p>
<p>Un site intranet qui centralise la documentation et des RCIC connus des académies.</p>	<p>Une documentation qui ne trace pas toutes les évolutions réglementaires.</p> <p>(Recommandation n° 19)</p>
	<p>Un RCIC insuffisamment détaillé en lien avec les processus.</p> <p>(Recommandation n° 20)</p>
	<p>Des modèles de requêtes diffusées par l’administration centrale méconnus.</p> <p>(Recommandation n° 21)</p>

L'engagement des académies dans une démarche de contrôle interne (organisation dédiée, gouvernance, construction d'outils).	Des modalités d'exercice du contrôle interne inégales (disponibilité et connaissance des requêtes, répartition des contrôles, formalisation des résultats et <i>reporting</i>). (recommandation n° 22)
La connaissance par les académies des AMR sur les HS.	Une actualisation nécessaire du RCIC sur les HS (niveau de mise en œuvre, précisions à apporter par l'administration centrale) et un enrichissement portant sur un volet en direction des chefs d'établissement à construire et sur les zones de fragilité à cibler (écritures manuelles, ORS des enseignants en CPGE, écrêtements des pondérations dans certains cas). (Recommandation n° 23)
Une prise de conscience de la nécessité de renforcer des accès aux applications.	Des habilitations insuffisamment documentées et suivies. (Recommandations n° 23 et 24)
Un usage à bon escient de DELEG-CE.	Un module DELEG-CE qui ne permet pas de lister les habilitations et de les mettre à jour. (Recommandation n° 25)
Un dispositif de contrôle interne national déployé par les SLR.	Un dispositif de contrôle a posteriori dans les SLR imparfait. (Recommandation n° 26)

Plan d'actions

RECOMMANDATIONS				PLAN D' ACTIONS ET MISE EN ŒUVRE			
N°	<i>Recommandation proposée dans le rapport provisoire</i>	Acteur propose	Échéance proposée	n° action	<i>Action retenue (indicateur de mise en œuvre : XXX)</i>	Acteur retenu	Échéance retenue
1	Documenter et clarifier le processus de délégation des moyens au niveau de l'administration centrale.	DAF / DGESCO	30 décembre 201	1	Documenter et clarifier le processus de délégation des moyens au niveau de l'administration centrale afin d'explicitier l'articulation entre la fongibilité (HP/HS) admise en unités de compte et masse salariale, la dimension pluriannuelle de la réalisation du schéma d'emploi et le respect du plafond d'emploi (Indicateur : Annexe technique notification DAF/DGESCO)	DAF / DGESCO	30 décembre 2017
2	Communiquer aux académies le rendement horaire des emplois (RHE) calculé par l'administration centrale pour la détermination de leur délégation d'emploi.	DGESCO	30 juin 2017	2	Communiquer aux académies le rendement horaire des emplois (RHE) calculé par l'administration centrale pour la détermination de leur délégation d'emploi. (Indicateur : Communication à chaque académie du RHE prévisionnel utilisé par la DGESCO)	DGESCO	Immédiat
3	S'assurer du correct financement des moyens d'enseignement et des IMP en masse salariale notifiés aux académies.	DAF / DGESCO	Janvier 2018	3	Doter les académies des outils nécessaires pour mieux appréhender les principaux facteurs d'évolutions de la masse salariale et disposer d'une vision consolidée en crédits de l'utilisation en moyens d'enseignements. (Indicateur : Production des outils)	DAF / DGESCO	Initiation de la démarche en 2017

4	Expertiser la possibilité d'assurer dans l'application ASIE un contrôle bloquant entre les codes indemnités et les programmes d'imputation budgétaire.	DGESCO / DAF C3 / DNE	30 juin 2017	4	Vérifier avec la DGFIP les règles d'imputation des HS signalées et ajouter à la fiche C3 relative aux HS les références manquantes. (Indicateurs : Complètement à la fiche DAF C3 et rappel des programmes d'imputation budgétaire).	DAF C3 en lien avec la DGFIP et la DGESCO	31 décembre 2017
5	Clarifier les obligations de service des enseignants exerçant au sein des classes préparatoires au diplôme de comptabilité générale (ORS et pondérations).	DGRH	30 septembre 2017	5	Clarifier les obligations de service des enseignants exerçant au sein des classes préparatoires au diplôme de comptabilité générale (ORS et pondérations). (Indicateur : Note)	DGRH	31 décembre 2017 pour RS 2018
6	Lister l'ensemble des contrôles intellectuels devant être réalisés par les services académiques sur les états de service (ORS des enseignants en CPGE, pondérations, décharges, ...).	DAF C3	30 juin 2017	6	Lister l'ensemble des contrôles intellectuels devant être réalisés par les services académiques sur les états de service (ORS des enseignants en CPGE, pondérations, décharges, ...). (Indicateur : Note)	DAF C3 en lien avec DGRH- DGECO- DCISIF	31 décembre 2017 pour RS 2018
7	Éditer une réglementation nationale précisant a minima la triple fonction de GIGC : logiciel de saisie des absences, outil statistique, logiciel d'aide au remplacement et a minima éditer un vade-mecum national sur la tenue des dossiers et les règles et conséquences de saisie des absences.	DGRH en lien avec la DNE	30 juin 2017	7	Inciter les académies à se saisir de la documentation disponible sur le site de la diffusion pour bâtir à l'échelon académique une documentation, des formations, ainsi qu'une sensibilisation régulière des secrétariats d'EPL sur le sujet. (Indicateur : Note / point d'ordre du jour d'un séminaire des DRH académiques)	DGRH en lien avec la DNE	30 juin 2017
8	Adapter GIGC à des situations non prises en compte actuellement (demi-journées d'absence, code 1241) et en ouvrir l'accès en consultation aux services rectoraux.	DNE en lien avec la DGRH	30 septembre 2017	8	Étudier les évolutions possibles de GIGC (demi-journées d'absence, code 1241) dans le cadre de la refondation de SIRHEN et inscrire ces évolutions dans le plan de charge de SIRHEN (production du plan de charge) (Indicateur : Évolution de l'application)	DNE en lien avec la DGRH et la DGESCO	31 décembre 2017

9	Réaffirmer politiquement les règles applicables aux participations aux jurys d'examens et concours ou revoir la réglementation applicable.	DGRH	30 septembre 2017	9	Réexaminer la réglementation relative au retrait d'HSA pour des enseignants participant à des jurys d'examen et de concours. (Indicateur : évolution du décret n°50-1253 du 6 octobre 1950 et de la circulaire du 17 novembre 1950)	DGRH	Année civile 2018
10	Rationaliser les codes disponibles dans ASIE et les documenter pour assurer leur correcte utilisation.	DGESCO	30 septembre 2017	10	Rationaliser les codes disponibles dans ASIE et les documenter pour assurer leur correcte utilisation. (Indicateur : production de nouveaux codes ou évolution des codes Asie)	DGESCO en lien avec DAF	31 décembre 2017
11	Pour supprimer l'utilisation des HSE en dehors du face à face pédagogique mais prendre en compte l'engagement des enseignants, créer une indemnité spécifique pour service rendu en établissement « iso-fonctionnelle » à celle mise en place pour rétribuer les tâches accomplies à la demande de l'administration centrale.	DAF C3	31 décembre 2017	11	Amélioration du régime et réexamen des taux de l'IMP en parallèle d'une évolution de la fongibilité entre HSE et IMP à l'échelon académique, en fonction des besoins des établissements. (Indicateur : évolution de l'arrêté du 27 avril 2015 portant les taux de l'IMP et de la circulaire du 29 avril 2015)	DGRH en lien avec DAF C3 et DGESCO	31 décembre 2017
12	Organiser un groupe de travail national associant les chefs d'établissement pour élaborer des fiches très opérationnelles par typologie de service rendu. Le formulaire type pourra utilement être mis à disposition dans l'application ASIE.	DAF C3	30 septembre 2017	12	Diffuser des fiches très opérationnelles par typologie de service rendu (HSE). Le formulaire type pourra utilement être mis à disposition dans l'application ASIE. (Indicateur : Diffusion de la documentation)	DAF C3	RS 2018
13	Clarifier auprès des académies les risques que représentent les saisies manuelles.	DAF C3	30 juin 2017	13	Clarifier auprès des académies les risques que représentent les saisies manuelles. (Indicateur : Note)	DAF C3	RS 2018

14	Mettre à disposition des académies une requête Business Object (BO) à effectuer mensuellement pour identifier les mouvements manuels et les transmettre aux SLR.	DGRH	30 juin 2017	14	Mettre à disposition des académies une requête Business Object (BO) à effectuer mensuellement pour identifier les mouvements manuels et les transmettre aux SLR. (Indicateur : mise à disposition d'une requête BO et diffusion de consignes)	DAF	RS 2018
15	Dresser une typologie des cas pour lesquels la saisie des heures supplémentaires dans FINA s'impose et rappeler les modes opératoires pour les autres.	DAF C3	30 juin 2017	15	Dresser une typologie des principaux cas pour lesquels la saisie des heures supplémentaires dans FINA s'impose. (Indicateur : Note)	DAF C3	RS 2018
16	Lister de façon systématique les contrôles embarqués et en assurer la diffusion auprès de tous les acteurs académiques concernés ainsi qu'au bureau CE-2A de la DGFIP.	DAF C3 / DGESCO / DGRH	30 juin 2017		Recommandation intégrée à la recommandation relative à l'amélioration du RCIC (n° 19)		
17	Au vu de la documentation produite pas le MENESR sur les contrôles embarqués, donner la consigne aux SLR de centrer les contrôles sur les seules opérations à risque.	CE-2A	31 décembre 2017	16	Au-delà des signalements nationaux, notifier aux SLR les zones de risques afférentes aux dépenses relatives aux heures supplémentaires identifiées à partir de la documentation produite pas le MENESR sur les contrôles embarqués, afin d'améliorer l'efficacité des contrôles. » (Indicateur : Note)	CE-2A	31 décembre 2017
18	Rappeler l'obligation pour les SLR, de disposer de pièces justificatives en particulier pour les écritures manuelles.	CE-2A	30 juin 2017	17	Rappeler l'obligation pour les services liaison rémunération (SLR) de disposer de pièces justificatives en particulier pour les écritures manuelles. (Indicateur : Note)	CE-2A	30 juin 2017

19	Créer une documentation nationale facilement actualisable listant notamment l'ensemble des contrôles intellectuels devant être réalisés par les services académiques sur les états de service (ORS, pondérations, décharges, ...) et mettre à jour les fiches DAF.	DAF C3 / DGES CO / DGR H	30 septembre 2017	18	Créer une documentation nationale facilement actualisable listant notamment l'ensemble des contrôles intellectuels devant être réalisés par les services académiques sur les états de service (ORS, pondérations, décharges, ...) et mettre à jour les fiches DAF. (Indicateur : Fiches et documentation)	DAF C3 / DGESCO / D GRH	31 décembre 2017 pour RS 2018
20	Améliorer le caractère opérationnel du RCIC en détaillant les tâches, en intégrant les contrôles embarqués et en proposant un modèle d'organigramme fonctionnel nominatif plus complet qui permette une meilleure homogénéité de cet outil sur le territoire.	DCISIF	30 septembre 2017	19	Améliorer le caractère opérationnel du RCIC en détaillant les tâches, en intégrant les contrôles embarqués et en proposant un modèle d'organigramme fonctionnel nominatif plus complet qui permette une meilleure homogénéité de cet outil sur le territoire. (Indicateur : RCIC et organigramme fonctionnel complété)	DCISIF en lien avec DAF DGESCO et DGRH	RS 2018
21	Rationaliser le circuit de diffusion des requêtes ou des modèles de requêtes adressées par l'administration centrale aux services académiques.	DGRH	Immédiat	20	Rappeler aux secrétaires généraux d'académie la nécessité de veiller à la bonne publicité sur les requêtes fournies par l'administration centrale. (Indicateur : Note)	DGRH	Immédiat
22	Diffuser des précisions sur la méthode d'enregistrement dans l'application de remontée de la mise en œuvre des AMR (G2P) afin d'harmoniser les pratiques, de fiabiliser les résultats et de permettre de meilleures comparaisons entre académies.	DCISIF	30 septembre 2017	21	Diffuser des précisions sur la méthode d'enregistrement dans l'application de remontée de la mise en œuvre des AMR (G2P) afin d'harmoniser les pratiques, de fiabiliser les résultats et de permettre de meilleures comparaisons entre académies. (Indicateur : Note)	DCISIF	30 septembre 2017

23	Dans le cadre d'un groupe de travail mené avec les académies et des chefs d'établissements, actualiser le RCIC sur les HS de façon : – à mettre à jour les AMR existantes et préciser leurs modalités d'exercice ; – le compléter des zones de risque (écritures manuelles, ORS des CPGE, écrêtement des pondérations...); – à intégrer pleinement les chefs d'établissement dans le dispositif de contrôle interne.	DCISIF / DAF C3 / DGESCO / DGRH	30 septembre 2017	22	Dans le cadre d'un groupe de travail mené avec les académies et des chefs d'établissements, actualiser le RCIC sur les HS de façon : – à mettre à jour les AMR existantes et préciser leurs modalités d'exercice ; – le compléter des zones de risque (écritures manuelles, ORS des CPGE, écrêtement des pondérations...); – à intégrer pleinement les chefs d'établissement dans le dispositif de contrôle interne. (Indicateur : RCIC actualisé)	DCISIF / DAF C3 / DGESCO /D GRH	RS 2018
24	Inclure la revue des habilitations EPP dans le dispositif de contrôle interne et expertiser la possibilité de mutualiser l'outil « Habilitation » entre académies.	DCISIF / DAF C3	30 septembre 2017	23	Inclure la revue des habilitations EPP dans le dispositif de contrôle interne et expertiser la possibilité de mutualiser l'outil « Habilitation » entre académies. (Indicateur : Note)	DCISIF / DAF C3	RS 2018
25	Créer un module de suivi des délégations dans DELEG-CE permettant un suivi et une mise à jour des habilitations.	DAF C3 / DNE	30 septembre 2017	24	Créer un module de suivi des délégations dans DELEG-CE permettant un suivi et une mise à jour des habilitations. (Indicateur : Création de ce module)	DNE	30 septembre 2017
26	Intégrer l'ensemble des mouvements type 22 dans les contrôles mensuels réalisés sur la base des états POF et veiller à la pertinence des contrôles thématiques en analysant les contrôles embarqués dans les applications remettantes.	CE-2A	30 décembre 2017	25	Intégrer les mouvements type 22 apparaissant sur les états POF au contrôle <i>a posteriori</i> des mouvements créés ou modifiés par les agents du SLR et veiller à la pertinence des contrôles thématiques en analysant les contrôles embarqués dans les applications remettantes ». (Indicateur : Note)	CE-2A	31 décembre 2017

Tableaux des propositions

Les propositions constituent des pistes d'amélioration dont la mise en œuvre effective et le calendrier sont laissés à l'appréciation de l'acteur concerné. Toutefois, lors de la phase contradictoire, il est possible de requalifier certaines propositions en recommandations, et ainsi de les inclure dans le plan d'actions.

PROPOSITIONS		
N°		Acteurs
L'allocation et le suivi des HS		
1	Doter la DGESCO d'outils ou d'accès à des bases de données afin de lui permettre de disposer immédiatement des informations utiles à son pilotage en termes de consommation des moyens alloués aux académies.	DNE en lien avec la DGRH et la DAF
2	Les HS étant une composante du titre 2, lever l'exigence de sous plafond à respecter au sein du T2 pour les HS afin de permettre la mise en œuvre effective d'une fongibilité non réversible HP / HS.	DAF C3 DGESCO
3	Étendre aux établissements la possibilité de solliciter la transformation d'HSA en IMP.	DGESCO
Le processus de paiement des HS		
4	Donner la consigne aux EPLE de conserver les états de service signés sous format dématérialisé.	DAF C3
5	Afin de supprimer l'utilisation des HSE venant rémunérer les fractions d'heures liées à l'ajustement de l'ORS au temps partiel, faire évoluer la réglementation pour permettre le versement de fractions d'HSA.	DGRH
6	Mettre en place des formations à STS-Web au bénéfice des équipes de directions pour leur permettre de maîtriser l'ensemble des fonctionnalités offertes par les logiciels d'EDT et améliorer les opérations de bascule.	DGESCO en lien avec la DNE
7	Rappeler les règles et formaliser les modalités de validation des ARE et ARA.	DGRH en lien avec la DGESCO
8	Rappeler la nécessité pour les recteurs de formaliser des délégations de signature au bénéfice des chefs d'établissement en tant que gestionnaires des ressources humaines.	DGRH
9	Mettre en place une formation des secrétaires.	DGRH
10	Expertiser la possibilité de mettre à disposition des établissements des <i>reporting</i> d'HSE sous format Excel.	DNE

1. Intégrées à un budget national complexe à élaborer mais maîtrisé, les heures supplémentaires perdent en lisibilité au fil des délégations

1.1. La souplesse indispensable qu'elles apportent dans le processus complexe d'allocation des moyens dégrade la lisibilité des HS

1.1.1. Les heures supplémentaires résultent au niveau national d'un processus complexe d'élaboration des budgets

1.1.1.1 Au niveau central, l'allocation des moyens est déterminée par itération entre les directions concernées

La direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO) est responsable du programme 141 « enseignement du second degré ». Elle est chargée, dans le cadre des moyens votés en loi de finances, de répartir entre les trente académies l'ensemble des moyens d'enseignement à partir d'un modèle établi avec la direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance (DEPP). L'unité de base de ce modèle d'allocation des moyens d'enseignement est l'heure. Les mesures de rentrée sont cependant traduites en emplois (ou heures-poste - HP) et en heures supplémentaires (HS) lors de la notification aux académies, en conformité avec la loi de finances.

Pour déterminer le volume d'heures-poste, la DGESCO calcule un rendement moyen de l'emploi pour chaque académie. Le taux qu'elle utilise pour ce calcul n'est pas porté à la connaissance des académies.

Il n'existe pas de modèle pour déterminer la proportion HS / HP et donc pas de dotation-cible des HS par académie, même si le « rebasage » de 2015, fondé sur les consommations antérieures d'HS, a permis de définir un stock de référence. Cette souplesse a permis, lors de la création de l'indemnité pour mission particulière⁴ (IMP, destinée à réserver les HS au seul face à face pédagogique), de provisionner par transformation 10,6 % des HS pour abonder cette nouvelle enveloppe, réduisant celle des HS restantes à due concurrence⁵.

Au sein du MENESR, le responsable de la fonction financière de la mission « Enseignement scolaire » est la direction des affaires financières (DAF), qui reçoit donc par la (DGESCO) notification des moyens accordés par académie (HP et HS).

La DAF, lors de la répartition de la masse salariale entre les académies, est amenée à procéder à la valorisation du volume d'heures supplémentaires (HS) qui fera l'objet d'un suivi budgétaire. La valorisation par la DAF du stock d'heures alloué par la DGESCO s'effectue sur la base du coût moyen des HS (variable selon les académies). Les académies disposent donc de l'ensemble des crédits de rémunération du titre 2, HP et HS.

⁴ Par le décret n° 2015-475 du 27 avril 2015.

⁵ Les académies disposent également de la possibilité de demander une transformation supplémentaire d'HS en IMP. La DGESCO déclare ne pas exercer un contrôle d'opportunité sur ces propositions mais rappelle aux académies que chaque transfert d'HS au profit des IMP signifie une diminution du potentiel enseignant de l'académie. Seules sept académies ont demandé en 2015 une augmentation de leur enveloppe d'IMP dont trois dans l'échantillon de l'audit.

Cette valorisation en masse salariale est intégrée dans les budgets opérationnels de programme (BOP) initiaux des académies. Il convient de noter que si les HS sont bien une composante du titre 2 (T2), il n'y a pas au sens de la LOLF de « sous-plafond » à respecter au sein du T2⁶.

Les BOP rendent compte des échanges entre la DGESCO et la DAF en exprimant le stock des emplois et des HS en unités de compte⁷ et en euros. Les HS représentent 9 % du montant des moyens d'enseignement exprimés en heures.

La DGESCO notifie aux académies les mesures de rentrée en effectuant la distinction entre les unités de compte emplois (HP) et HS, mais n'opère aucune distinction au sein des HS entre HSA (heures supplémentaires année – voir *infra*) et HSE (heures supplémentaires effectives).

Il résulte des entretiens que la mission a eus tant avec la DGESCO et la DAF qu'avec le Contrôle budgétaire et comptable ministériel (CBCM) qu'une fongibilité non réversible est admise entre emplois (HP) et HS. Les académies peuvent compenser une absence de consommation des emplois par des HS pour assurer les heures d'enseignement manquantes. La consommation des HS peut ainsi dépasser en nombre le stock de référence notifié mais, selon la DAF et la DGESCO, dans le respect des crédits ouverts à ce titre.

1.1.1.2 Les HS, variable d'ajustement des régulations budgétaires

Les moyens notifiés par la DGESCO et ceux notifiés par la DAF depuis la mise en œuvre de la LOLF se sont caractérisés par un désajustement croissant entre les dotations en volume d'heures (calculés par la DGESCO) et l'enveloppe des crédits (calculée par la DAF), les mesures d'économies budgétaires n'ayant pas été traduites à due concurrence dans les volumes d'heures. La conjugaison de cette situation avec la création d'une enveloppe dédiée à l'IMP a conduit la DAF et la DGESCO à réinitialiser conjointement le stock d'HS en 2015. Cette opération de « rebasage » réalisée en liaison avec la direction générale des ressources humaines (DGRH) et un groupe d'académies a permis de définir de nouveaux stocks académiques de référence en HS en fonction de trois éléments dépendant du poids des académies :

- la dotation 2014 en euros de la ligne HS ;
- la consommation 2014 en euros de la ligne HS ;
- les emplois d'enseignement. Ce travail de « resynchronisation » des enveloppes engagé au titre de la préparation de la rentrée 2015 a concerné l'ensemble des académies à l'exception des trois plus importantes (Versailles, Créteil et Lille).

La loi de finances (LFI 2015) ayant prévu une nouvelle baisse des dépenses des HS à hauteur de 9,13 M€⁸, l'administration centrale a dû, au-delà du travail de « resynchronisation », procéder à un abattement réalisé dans les BOP académiques à partir du volume de la dépense académique, toutes HS de l'année 2014 confondues.

⁶ Aux termes de la LOLF, seul le titre 2 constitue une enveloppe limitative. Une norme fixée par la Direction du Budget répartit les crédits du T2 en dépense CAS (Compte d'affectation spéciale) et hors CAS.

⁷ NB : les unités de compte correspondent à tout ce qui n'est pas exprimé en crédits (emplois, heures-poste, HS).

⁸ Source : annexe à la notification des moyens aux académies par la DGESCO.

1.1.1.3 La multiplicité des interventions nuit à la bonne appréhension des HS

Plusieurs facteurs sont susceptibles de se conjuguer et faire varier au niveau des académies la dotation initiale d'HS que l'administration centrale notifie en unités de compte (heures) (voir note 7) :

- la transformation des heures-poste (emplois) en HS dans le cas d'une sous-consommation prévisionnelle des premières ; la fiabilité de cette prévision dépend elle-même du rendement de l'emploi calculé par l'académie (voir *infra*) ;
- le choix d'abonder ou non l'enveloppe des IMP par transformation supplémentaire d'HS ;
- le niveau de prise en compte par chaque académie de la contrainte « masse salariale », dans un contexte de désajustement persistant entre les moyens délégués en unités de compte et les crédits correspondants. Le CBCM fait état à ce propos d'une forte préoccupation relative à la non-maîtrise de la masse salariale, en raison des abondements importants, via des décrets d'avance, qui viennent pallier l'insuffisance de la délégation initiale de crédits. Le CBCM estime que le processus n'est pas suffisamment documenté et que le rôle des acteurs (DAF, DGESCO, DGRH) mériterait d'être précisé.

Par ailleurs, le CBCM considère que le principe de « compensation non symétrique »⁹ de réalisation du schéma d'emplois n'est pas mis en œuvre par les académies (voir aussi 1.2.1).

Il résulte de l'ensemble de ces éléments que l'administration centrale ne mesure pas clairement la masse des HS susceptibles d'être ventilées par les académies, le lien entre la délégation initiale et les moyens potentiellement disponibles au niveau académique s'avérant complexe à identifier.

Recommandation n° 1 : documenter et clarifier le processus de délégation des moyens au niveau de l'administration centrale.

1.1.1.4 L'analyse de l'exécution budgétaire des HS est difficile

Outre des échanges nombreux avec les académies (grâce notamment à l'existence de l'espace collaboratif de gestionnaires de moyens PLEIADE), l'administration centrale (DGESCO, DAF, DGRH) organise trois entretiens au cours de l'année civile :

- un dialogue de gestion et de performance (novembre / décembre), qui donne lieu à un bilan de l'exécution et de la consommation de l'année (production de documents support préparatoires) et à un échange sur les stratégies pédagogiques ;
- un dialogue plus technique lors de visio-conférences de printemps (réunissant la DAF, la DGRH et la DGESCO) ;
- un séminaire annuel des gestionnaires de moyens à l'initiative de la DGESCO.

⁹ La compensation non symétrique oblige une académie qui a surconsommé ses emplois à revenir dans son plafond par un rattrapage, au besoin pluriannuel ; *a contrario*, la sous-consommation du plafond ne donne droit à aucun « crédit d'emplois », pas même pour l'année N+1.

Le dialogue de printemps permet, outre un rapprochement de l'allocation des enveloppes et de leur exécution, une analyse partagée de la réalisation des schémas d'emploi ainsi que du niveau de maîtrise des plafonds d'emplois et de la masse salariale correspondante. L'exécution des HS ne peut selon l'administration centrale être analysée indépendamment du schéma d'emploi, une académie pouvant, grâce au principe de fongibilité, dépasser son volume d'HS si elle sous-consomme son plafond d'emplois.

Il est à noter que cette fongibilité laissée à l'initiative académique n'est connue par la DGESCO, pourtant responsable des emplois, que par le *reporting* qu'elle doit demander à la DAF, chargée du suivi des heures et de la masse salariale.

Proposition n° 1 : doter la DGESCO d'outils ou d'accès à des bases de données afin de lui permettre de disposer immédiatement des informations utiles à son pilotage en termes de consommation des moyens alloués aux académies.

La coexistence d'une programmation fondée sur l'année civile et d'une gestion calée sur l'année scolaire constitue enfin une difficulté structurelle. La pluriannualité du schéma d'emploi facilite le nécessaire travail de rapprochement des calendriers civil et scolaire.

1.1.2. Les organisations administratives différentes n'ont pas d'incidence sur le pilotage des budgets académiques

1.1.2.1 Les académies ont des niveaux différents de délégation des budgets aux EPLE

Le décret n° 2012-16 du 5 janvier 2012 relatif à l'organisation académique prévoit de laisser le recteur décider de l'organisation académique en matière de gestion des moyens. Les attributions confiées aux DSDEN¹⁰ le sont par délégation de signature du recteur. Sur les quatre académies auditées :

- deux recteurs ont fait le choix de déléguer la totalité de la gestion des EPLE aux DASEN¹¹ (collèges et lycées) ;
- deux recteurs ont fait le choix d'une gestion académique des lycées et lycées professionnels, déléguant celle des collèges aux DASEN (une des académies ayant fait ce dernier choix se trouve dans une situation particulière en raison de la fusion entre la DSDEN chef-lieu et le rectorat ; dans cette académie la DOS¹² académique exerce également les prérogatives d'une DOS départementale).

Il est difficile d'établir une corrélation entre le degré de déconcentration et les modalités d'allocation des moyens ou les caractéristiques du pilotage de la gestion des établissements concernés. En effet, toutes les académies ont conservé au sein de leur DOS académique un bureau chargé du pilotage global de la gestion des établissements (élaboration du budget académique et suivi de son exécution, élaboration des arbitrages de préparation de rentrée, animation des DOS départementales).

¹⁰ Direction des services départementaux de l'éducation nationale.

¹¹ Directeur académique des services de l'éducation nationale.

¹² Division, département ou direction de l'organisation scolaire.

1.1.2.2 Les modalités d'élaboration des budgets académiques sont similaires

Les modalités opérationnelles d'élaboration des budgets académiques s'avèrent très comparables. Les DOS, à partir de la notification des emplois par la DGESCO, déterminent un volume d'heures postes (HP) disponible pour l'académie, en multipliant le stock des emplois notifiés par le rendement horaire de l'emploi (RHE) constaté pour l'année précédente. Compte tenu de l'importance de cette étape dans la fiabilisation des moyens d'enseignement réellement disponibles, la mission a souhaité être en mesure d'apprécier le niveau de risque susceptible de découler de cette opération. À cet effet, elle a effectué une analyse de l'impact que peut avoir le calcul du RHE dans le processus d'attribution des moyens.

Pour mémoire, il convient de rappeler que la DGESCO calcule les besoins des académies en heures d'enseignement mais notifie aux académies des emplois et des HS. Elle est donc amenée à transformer le volume d'heures poste attribué à chaque académie en emplois à partir d'un taux de rendement moyen d'emploi constaté par académie (pour la préparation de la rentrée 2015, la DGESCO a utilisé le RHE moyen constaté en 2013). Les académies à leur tour procèdent à la transformation inverse (emplois en HP) sans connaître le taux de conversion utilisé par l'administration centrale. La DGESCO reconnaît que cette opération présente un risque inhérent au fait que la clef de transformation utilisée par les académies n'est pas contrôlée par l'administration centrale.

La mission a demandé aux académies auditées de lui communiquer le taux utilisé et parallèlement a sollicité la même information de la DGESCO. L'analyse comparative effectuée sur cinq académies (les quatre académies auditées et l'académie test) permet d'apprécier pour les académies concernées l'impact en ETP¹³ de l'écart entre les moyens délégués par la DGESCO et ceux pris en compte lors de l'élaboration de leur budget par les mêmes académies, ainsi que l'écart entre les moyens budgétés par les académies sur la base du rendement prévisionnel retenu et la réalité des moyens disponibles sur la base du rendement réel constaté.

Tableau n° 1 : Impacts du RHE sur les ETP

Académie (préparation R 2105)	Écart en ETP : moyens budgétés par l'académie / moyens notifiés par la DGESCO	Écart en ETP : moyens budgétés par l'académie / moyens disponibles (rendement constaté)
A (1)	+ 46 ETP	+ 36 ETP
B	- 69 ETP	- 76 ETP
C	+ 7 ETP	+ 9 ETP
D	+15 ETP	- 2ETP
E	- 28 ETP	- 32 ETP

Source : mission d'audit – analyse de la documentation produite par la DGESCO et les académies auditées.

(1) Lecture du tableau : L'académie A a budgété en ressources heures postes d'enseignement 46 emplois de plus (la E 28 de moins) que ce que la DGESCO considère lui avoir délégué et in fine 36 de plus (la E 32 de moins) que la réalité de la délégation de la DGESCO sur la base du rendement réel de l'année concernée.

¹³ Équivalent temps plein.

Cette analyse, même succincte, permet de mettre en relief les éléments suivants :

- si en valeur relative par rapport aux stocks d’emplois concernés (de 12 000 à 32 000 emplois pour les cinq académies retenues) l’impact peut être considéré comme faible, en valeur absolue sur ces cinq académies l’amplitude de l’écart entre moyens délégués par la DGESCO et moyens budgétés par les académies s’élève à 115 ETP (de – 69 à + 46) ;
- le faible écart entre les volumes d’emplois issus du RHE prévisionnel utilisé par la DGESCO et ceux résultant du RHE constaté illustre la fiabilité du RHE utilisé par la DGESCO et *a contrario* la relative fragilité des RHE calculés par les académies.

Recommandation n° 2 : Communiquer aux académies le RHE (et ses modalités de calcul) utilisé par l’administration centrale pour la détermination de leur délégation d’emploi.

Pour l’élaboration et le suivi de leur budget académique la démarche des académies s’avère relativement similaire : après prise en compte de l’évolution de l’offre de formation, de la démographie scolaire et des grilles horaires, les académies déterminent de grandes enveloppes par type d’établissement (collège, lycées généraux et technologiques, lycées professionnels), par missions académiques (formation continue des personnels, DAFOP¹⁴, apprentissage, lutte contre le décrochage scolaire, action culturelle, CASNAV¹⁵, appui aux corps d’inspection, postes adaptés, etc.), pour la suppléance, ainsi que pour les postes hors DHG¹⁶ (documentation, chefs de travaux, équipes mobiles de sécurité etc.). Ces différentes enveloppes se déclinent en HP, HS et IMP. Si l’enveloppe relative au besoin de suppléance (dont le remplacement de courte durée - RCD) est souvent décrite comme une variable d’ajustement lors de l’élaboration du budget, le provisionnement de la suppléance n’en demeure pas moins effectif dans les académies de l’échantillon.

Il convient également de noter que le niveau académique provisionne une réserve de postes pour les ajustements de structures entre la phase de préparation et de réalisation de la rentrée. Les départements effectuent également un provisionnement à ce titre sur les mêmes fondements.

Les calculs des dotations horaires globales des EPLE se font pour l’essentiel à la structure aussi bien pour les collèges que pour les lycées, avec une part d’ajustement au terme d’un dialogue de gestion mené par le niveau responsable (académique ou départemental selon les cas). La répartition entre HP et HSA ne résulte pas d’une modélisation mais de l’observation de la capacité d’acceptation d’HSA par les équipes enseignantes des différents établissements. Il n’apparaît pas que les modalités de calcul des dotations soient de nature à avoir une incidence sur le suivi de la consommation des HS générées en établissement.

1.2. Au niveau académique, un suivi rigoureux mais éloigné de l’esprit de la LOLF

1.2.1. Le suivi du budget pratiqué par les académies est fin mais décorrélé de la masse salariale

Les DOS académiques déclarent toutes être en mesure d’assurer sans difficultés majeures le suivi de l’exécution du budget académique, notamment par les requêtes effectuées sur la base EPP (emplois, postes, personnels) en ce qui concerne les HP et les HSA. Le suivi des HSE se pose en des termes

¹⁴ Délégation académique à la formation des personnels.

¹⁵ Centre académique pour la scolarisation des nouveaux arrivants et des enfants du voyage.

¹⁶ Dotation horaire globale.

différents (voir *infra*). Le bureau de la DOS responsable du budget académique au rectorat exerce dans toutes les académies un contrôle strict des moyens délégués sur les DOS départementales (pour les collèges) et sur les bureaux chargés le cas échéant de la gestion des lycées au sein des DOS académiques. Si les enveloppes déléguées au bureau de gestion ne sont pas techniquement limitatives, tout dépassement d'enveloppe, ou transformation d'unités de compte (HP en HSA ou inversement HSA en HSE) fait l'objet d'une demande explicite à la DOS académique, arbitrée par le chef de la DOS, voire par le secrétariat général, après instruction du bureau assurant le suivi du budget académique.

En complément de ce suivi par enveloppe, toutes les académies s'avèrent très attentives, sur la base d'une périodicité pluriannuelle, au suivi du niveau de consommation globale de leurs emplois pour satisfaire aux exigences du Contrôle national des emplois (CNE).

A contrario, il apparaît clairement que la double contrainte, moyens d'enseignement (HP et HS) / masse salariale n'est pas intégrée par les DOS au niveau du suivi du budget académique. Interrogés sur ce point les secrétaires généraux expliquent en des termes similaires que le calibrage de la masse salariale n'étant pas cohérent avec les moyens délégués, la masse salariale n'est pas intégrée dans la problématique de la préparation de rentrée et de son suivi. Concernant plus particulièrement les HS, le problème se pose en des termes encore plus prégnants : si les enveloppes de crédits d'HS étaient réellement limitatives, la fongibilité non réversible admise entre HP et HS serait impossible.

Si l'opération de resynchronisation (ou rebasage) entre la masse salariale et les emplois, engagée par l'administration centrale, est appréciée au niveau des académies, ces dernières considèrent qu'elle n'est encore pas suffisamment aboutie pour permettre le respect de la double contrainte masse salariale / moyens d'enseignement. Il convient de noter que l'administration centrale reconnaît implicitement ce point de fragilité à travers la notification des BOP aux académies, comme en témoigne le commentaire apporté par la DGESCO en annexe de la notification des BOP initiaux de l'année 2016 :

« Une nouvelle méthode de construction de BOP a été mise en œuvre. Les BOP initiaux sont conçus comme une prévision d'exécution sur l'hypothèse que toutes les mesures se réalisent telles qu'elles ont été notifiées. Elle a pour objectif de donner une bonne visibilité aux responsables de BOP sur leur budget dès les BOP initiaux et d'améliorer le pilotage des crédits de la masse salariale. Il s'agit d'un premier exercice, beaucoup d'éléments manquent à ce stade pour réaliser une véritable prévision, certaines dépenses ont été réparties entre les académies ou entre les lignes du BOP académique en utilisant des clefs de répartition. Les lignes HS et IMP ont été ramenées au niveau de la dotation du dernier BOP 2015 ».

Par ailleurs, plusieurs académies et tout particulièrement l'une d'entre elles, ont appelé l'attention des auditeurs sur le fait qu'en ce qui concerne les HS, le BOP n'est pas totalement conforme aux mesures de rentrées (exemple : dans cette même académie retrait au BOP initial de janvier d'environ 900 HSA). En annexe de la notification du BOP initial figure en effet une ligne « Économies lycées HS » où il est indiqué qu'il s'agit de l'économie prévue en HS au titre de la réforme du lycée, ventilée entre les académies par le responsable du programme. Ce retrait est valorisé au coût moyen de l'HS issu des fichiers de retour paye de la DDFIP sur le constat de l'année 2014-2015. L'académie en question considère que cette information étant portée à sa connaissance trop tardivement (préparation de rentrée arbitrée, information transmise en comité technique académique - CTA), elle ne sera pas en mesure d'en tenir compte.

Recommandation n° 3 : S'assurer du correct financement des moyens d'enseignement et des IMP en masse salariale notifiés aux académies.

Proposition n° 2 : Les HS étant une composante du titre 2, lever l'exigence posée au sein du ministère de l'éducation nationale de sous-plafond à respecter au sein du T2 pour les HS afin de permettre la mise en œuvre effective d'une fongibilité non réversible HP / HS.

1.2.2. L'autonomie de l'EPLÉ s'exerce sur une partie de l'enveloppe d'HS qu'il reçoit

1.2.2.1 Les EPLÉ reçoivent des enveloppes limitatives dont la fongibilité est soumise à autorisation

La mise en œuvre des dispositifs des décrets d'août 2014¹⁷, et notamment des IMP, a nécessité la définition d'une nouvelle unité de compte ainsi que d'un socle initial venant s'ajouter aux unités déjà présentes : les heures postes et les heures supplémentaires. Les unités de compte IMP sont le résultat de la transformation des heures supplémentaires concernant la rémunération d'activités autres que le face à face pédagogique exercées par les enseignants, des heures relevant des codes 0208 (heures supplémentaire PAE ou études encadrées) et d'une fraction de celles relevant du code 0215 (heures supplémentaires effectives d'enseignement hors suppléance). Le cadre budgétaire a été modifié par l'intégration de l'IMP dans la construction de la DHG et les moyens sont désormais notifiés en HP, HSA et IMP en amont de la préparation des TRMD¹⁸ par les établissements. Selon les académies, les modalités de détermination de l'enveloppe des IMP s'avèrent variables. Sur les quatre académies de l'échantillon l'une a procédé à partir de la consommation des établissements de l'année précédente, deux à partir d'une clef de répartition ajustée après échange avec les établissements et une quatrième sur la base d'un taux uniforme de 1,34 % de la DHG (taux correspondant au taux ministériel prévisionnel). Pour cette dernière le taux s'est avéré inadapté à la situation des petits établissements et des ajustements à la hausse des IMP ont dû être opérés.

Les moyens en HSA (après déduction des IMP) sont quant à eux intégrés à la DHG au sein du TRMD. Les établissements ne peuvent ventiler au sein du TRMD plus de moyens que ceux délégués. Si les deux enveloppes HP et HSA sont considérées à ce stade de gestion non fongibles par les établissements et les DOS, techniquement en fait seule l'enveloppe HP est bloquante (l'enveloppe des HSA peut être dépassée à due concurrence de la sous consommation des HP). En réalité, sauf exception, les établissements sont en fait surtout demandeurs de transformation d'HSA en HP. Les DOS académiques sont les seules habilitées à procéder aux ajustements des enveloppes correspondantes au sein des TRMD des établissements. Ainsi la fongibilité décrite précédemment entre HP et HS au niveau académique ne se traduit pas par l'octroi de la même souplesse de gestion au niveau des établissements, dans un souci de rigueur de gestion.

Les HSE académiques ne sont pas toutes déléguées en tant que telles mais résultent de la transformation d'HSA.

¹⁷ Décrets n° 2014-940 et n° 2014-941 du 20 août 2014.

¹⁸ Tableau de répartition des moyens par discipline.

Concernant les IMP, les établissements considérant leur enveloppe non seulement limitative mais non susceptible d'être abondée par transformation d'HSA, sont amenés au besoin à mobiliser des HSE sur des activités relevant réglementairement d'IMP.

Proposition n° 3 : étendre aux établissements la possibilité de solliciter la transformation d'HSA en IMP.

1.2.2.2 La responsabilité des EPLE dans la consommation des HSE varie selon la nature des heures

NB : Comme les HSA, les HSE sont assimilées réglementairement à des indemnités.

Les HSE, qui sont déléguées et suivies dans l'application de gestion ASIE¹⁹ sont de quatre ordres :

- les heures déléguées au titre du pilotage national ;
 - les heures déléguées au titre du pilotage académique ;
 - les heures déléguées au titre du remplacement de courte durée (RCD) ;
 - les HSA transformées en HSE.
- **Les heures déléguées au titre du pilotage national et académique ne relèvent pas de l'autonomie de l'établissement.**

La première enveloppe, qui concerne la rémunération des intervenants chargés, à titre accessoire, de diverses tâches accomplies à la demande de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, est régie par une note sous double timbre DAF / DGESCO du 23 février 2015. Il est notamment précisé que les actions du 2nd degré (programme 141) sont gérées : « à l'aide du module ASIE du SI [système d'information] EPP sous le code IR 1856. Le nombre d'unités de gestion correspond au nombre d'heures effectuées par l'agent sous le code motif 73 - action à pilotage national ». Ces dispositions visent à mettre en conformité la rémunération des enseignants concernés avec le décret n° 2014-1394 du 24 novembre 2014 relatif à la rémunération des intervenants chargés à titre accessoire de diverses tâches pour le compte de l'administration centrale du ministère de l'éducation nationale, dans la mesure où l'objet ne concerne pas du face à face pédagogique mais des expertises sur les évolutions technologiques ou les projets de réforme pédagogique.

Dans les académies visitées le rectorat procède à la saisie des heures, qui sont toutefois visibles dans le module ASIE de l'établissement. Le chef d'établissement est ainsi informé de la mobilisation des enseignants concernés et du temps qu'ils consacrent à l'action nationale, ce qui lui permet de connaître leur disponibilité pour les projets internes à l'établissement. L'audit n'est pas directement concerné par ces rémunérations mais il est utile de les évoquer pour la bonne compréhension du processus. Le tableau ci-dessous retrace le volume de ces actions nationales par académie et par rapport au volume des HSE.

¹⁹ Aide à la saisie des indemnités en établissement.

Tableau n° 2 : Actions à pilotage national et HSE

	Académie A		Académie B		Académie C		Académie D	
	Nb	Montant	Nb	Montant	Nb	Montant	Nb	Montant*
HSE	192 886	7 525 406	164 715	6 136 944	217 681	8 466 193	382 559	NC
Actions à pilotage national	3 192,75	127 710	1 938,00	77 520	NC	NC	7 900,60	316 024
% des actions nationales/HSE	1,66%	1,70%	1,18%	1,26%	NC	NC	2,07%	NC

* Montant reconstitué à partir du prix unitaire de 40€/heure

Source : retraitements mission d'audit – données issues des bases ASIE académiques.

La seconde enveloppe concerne la rémunération des enseignants intervenant dans des dispositifs spécifiques pilotés au niveau académique. Dans ce cas le *modus operandi* est identique au précédent : le rectorat alloue le budget dans ASIE et procède directement à la saisie des heures effectuées, qui correspondent pour la plupart à un face à face pédagogique comme c'est le cas pour les interventions en milieu pénitentiaire ou dans le cadre du décrochage scolaire.

Dans ces deux cas, les enveloppes sont gérées comme des ressources et dépenses affectées, les sommes allouées sont immédiatement consommées et n'ont pas d'impact sur le budget ASIE délégué à l'établissement scolaire mais l'inscription de ces actions dans son budget consolide pour le chef d'établissement les interventions des enseignants de son établissement.

- **Le remplacement de courte durée fait l'objet d'une délégation d'HSE plus encadrée**

Selon les académies les modalités de délégation des HSE dans le cadre du RCD (remplacement de courte durée) varient entre une dotation forfaitaire initiale allouée en début d'année et complétée sur demande justifiée de l'établissement et une dotation au fil de l'eau en fonction des besoins exprimés par l'EPL. Ces délégations aux établissements sont opérées soit par la DOS soit par les DPE qui ont préalablement reçu une délégation des DOS. Dans tous les cas, c'est bien à la DPE que revient le suivi des consommations car le lien avec le besoin de remplacement supérieur à quinze jours et/ou effectué par des agents n'appartenant à l'établissement suppose une intervention régulière des services de gestion des personnels enseignants.

Les analyses réalisées par les académies, notamment sur les consommations d'heures au titre du RCD, convergent sur le constat de la nécessité d'une meilleure régulation.

En effet, lors de la mise en place du RCD en 2005, les académies avaient alloué des enveloppes initiales importantes pour faciliter la mise en œuvre du dispositif. Or, au fil des années, elles ont constaté que les heures non utilisées dans ce cadre étaient redistribuées en fin d'année pour d'autres actions grâce à la fongibilité des enveloppes d'heures déléguées sur ASIE.

À titre d'exemple une académie explique :

« Une analyse sur plusieurs années a [...] mis en évidence des pratiques très différenciées dans l'académie. [...] Il s'est avéré que des établissements pouvant apparaître "gros consommateurs" d'HSE pour le RCD ne remplaçaient en réalité que dans une proportion limitée au regard de la réalité des absences saisies. Ces consommations ont été croisées avec les absences connues par la DPE : dans les établissements qui apparaissaient être "gros consommateurs", le RCD ne représentait finalement que 30 % des absences. La difficulté est ici de devoir encourager une pratique en parvenant parallèlement à l'inscrire dans un budget limitatif et à en maîtriser le coût ».

Toutes les académies auditées ont donc revisité leur mode de distribution des heures en limitant la dotation initiale ou en la supprimant afin de s’approcher au mieux de la réalité des consommations. Ainsi une académie délègue en septembre 50 heures en collège et 100 en lycée et lycée professionnel (LP), une autre a fondé la délégation initiale sur la moyenne de la consommation des cinq dernières années, une autre encore délègue mensuellement en fonction des engagements dans GIGC²⁰ (voir 2.1.3) ; enfin la dernière délègue en suivant régulièrement les besoins exprimés par la saisie dans GIGC²¹. Ces modalités qui demandent un investissement plus important des services académiques visent à réduire la fongibilité possible sur ASIE : en effet, comme l’explicitent de nombreux vade-mecum relatifs à ASIE « *toutes les délégations effectuées sur un même programme avec une même unité de moyens sont de fait fongibles entre elles, donc utilisables pour la mise en paiement de toutes les indemnités pouvant être payées dans cette enveloppe* ».

Les réflexions ont conduit à ces organisations certes dissemblables mais qui visent le même objectif, allouer les heures nécessaires au RCD sans trop contraindre les chefs d’établissement tout en s’assurant d’une consommation respectueuse du motif la délégation.

Dans certaines situations – contractuels à temps incomplet ou TZR en sous-service – la saisie est opérée pour le RCD directement par la DPE. Dans ce cas, l’enveloppe de l’établissement est directement mise à jour. En effet si l’académie choisit d’avoir accès à ASIE, le service compétent saisit les HSE pour le compte des établissements et impute la dépense sur leur délégation.

Les extractions des fichiers ne permettent pas de comparer délégations et consommations. En revanche l’analyse des consommations par académie est utile pour apprécier les similitudes et écarts. Ainsi la part de la suppléance et du RCD dans l’enveloppe des HSE est comprise entre 17 % et 27 % selon les académies :

Tableau n° 3 : Volume des HSE enregistrées sur du RCD ou de la suppléance

Code	Libellé	Académie A		Académie B		Académie C		Académie D*	
		Nb HSE	%	Nb HSE	%	Nb HSE	%	Nb HSE	%
0497	HSE ENSEIGNEMENT POUR SUPPLEANCE	29 823,00	15,46	21 592,00	13,11	33 758	15,51	68 383	17,88
1241	HEURE SUPPL. EFFECT. REMPL. COURTE D	12 147,00	6,30	7 732,00	4,69	25 177	11,57	25 345	6,63
	Total	41 970,00	21,76	29 324,00	17,81	58 934,80	27,08	93 728,00	24,51

Source : retraitements mission d’audit – données issues des bases ASIE académiques

Ce tableau permet de constater que le mode de distribution n’a pas d’incidence sur la consommation des HSE au titre de la suppléance.

- **La délégation en HSE se veut respectueuse de l’autonomie de l’établissement**

L’abondement d’ASIE résulte enfin de la transformation des HSA non consommées à l’issue des opérations de rentrée, une fois les services en HP et HSA arrêtés. Ces HSA proviennent de la DHG de l’établissement déterminée lors de la préparation de rentrée mais leur transformation en HSE passe obligatoirement par une demande de validation auprès des services académiques ou départementaux en fonction du niveau de déconcentration.

²⁰ Gestion individuelle, gestion collective.

²¹ Pour éviter l’utilisation du reliquat de l’enveloppe à d’autres fins que du RCD.

Cette validation revêt diverses formes, d'un échange téléphonique avec le chef de DOS à un formulaire rempli par le chef d'établissement qui détaille le volume demandé en regard des actions prévisionnelles. Si certaines académies valident la transformation systématique du volume d'HSA restant²², une autre académie limite cette transformation à 1 % de la DHG pour les lycées et collèges et 1,5 % pour les LP ; une autre encore opère une rétraction du volume d'HSE afin d'appliquer la règle de conversion suivante 1 HSA = 30 HSE. Elle justifie le taux de conversion de 30 et non de 36 par la volonté de réaliser des économies en prenant en compte la réalité du coût financier de l'HSE²³.

Les chefs d'établissement considèrent cette enveloppe, constituée à partir de leur DHG, comme la marge d'autonomie de l'établissement et sont opposés à une limitation de la transformation des HSA. Par ailleurs, quand un formulaire de demande de transformation est exigé par les services rectoraux, il détaille les actions visées pour le paiement. Aussi sincère que soit la réponse du chef d'établissement au mois de septembre, l'exécution en cours d'année varie et comme les enveloppes au sein d'un programme sont fongibles, seul le caractère limitatif de la délégation est opérant.

Une présentation de la répartition des HSE par motif permet de constater que le volume d'heures utilisées dans ce cadre est retracé dans le code 215 – heures supplémentaires d'enseignement hors suppléances. Il est relativement homogène entre les académies et oscille entre 58 et 64 %.

Tableau n° 4 : Répartition des HSE par code indemnité

Code	Libellé	Académie A		Académie B		Académie C		Académie D	
		Nb HSE	%	Nb HSE	%	Nb HSE	%	Nb HSE	%
0208	HEURE SUPP (PAE) OU (ETUDES ENCADREES)	1 356,83	0,70	2 281,00	1,38	1 743	0,80	5 148	1,35
0210	HEURE SUPPL. PRISON ENSEIGNANTS 1ER DEGRE	724,00	0,38	2 116,00	1,28	2 111	0,97	2 592	0,68
0210	HEURE SUPPLEMENTAIRE PREMIER DEGRE	16 085,60	8,34	14 830,00	9,00	10 318	4,74	15 073	3,94
0215	HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	119 310,00	61,86	106 389,00	64,59	127 901	58,76	229 801	60,07
0497	HSE ENSEIGNEMENT POUR SUPPLEANCE	29 823,00	15,46	21 592,00	13,11	33 758	15,51	68 383	17,88
0532	HSE HORS SUPPL MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	4 377,00	2,27	4 276,00	2,60	3 020	1,39	7 953	2,08
0533	HSE SUPPL MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	28,00	0,01	56,00	0,03	183	0,08	-	-
1241	HEURE SUPPL. EFFECT. REMPL. COURTE DUREE	12 147,00	6,30	7 732,00	4,69	25 177	11,57	25 345	6,63
1717	HSE REUSSITE SCOL LYCEE	4 407,00	2,28	1 176,00	0,71	463	0,21	12 894	3,37
1719	HSE RENFORCEMENT ANGL LYCEE	666,00	0,35	229,00	0,14	883	0,41	373	0,10
1721	HSE ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE LYCEE	3 483,00	1,81	3 764,00	2,29	8 405	3,86	13 879	3,63
1722	HSE STG REM. NIVEAU PASS.	480,00	0,25	273,00	0,17	3 719	1,71	1 118	0,29
Total HSE		192 887	100,00	164 714	100,00	217 681	100,00	382 559	100,00

Source : retraitements mission d'audit – données issues des bases ASIE académiques

S'il n'y a pas fongibilité entre les deux premières enveloppes (actions nationales et académiques), il en existe une, dans l'application ASIE et dans l'utilisation faite par des chefs d'établissement (voir 2.2.1), entre les enveloppes « RCD » et les autres HSE, même quand les académies tentent de freiner la fongibilité. La mission s'est interrogée sur l'opportunité de créer des enveloppes bloquantes sous ASIE selon la nature d'HSE, mais la lourdeur de gestion qui en découlerait pour les services académiques conduit à ne pas formuler de recommandation en ce sens.

²² Une HSA est transformée en 36 HSE.

²³ Une HSE = 1/36^{ème} d'HSA + 25 %.

1.2.3. La mise en place des IMP n'a pas modifié le profil de consommation des HSE

1.2.3.1 La définition du périmètre des HSE n'est pas précise et ne permet pas de disposer aisément de données uniformes pour l'ensemble des académies

Le décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950²⁴ distingue les HSE des HSA en raison de leur caractère non régulier « *Lorsque le service supplémentaire ne comporte pas un horaire régulier, chaque heure effectivement faite est rétribuée (...)* ».

Au sein de la catégorie des HSE, la reconnaissance, par les décrets n° 2014-940 et n° 2014-941 du 20 août 2014, de missions particulières ouvertes aux enseignants du second degré²⁵ et visant à répondre à des besoins spécifiques, a opéré une nouvelle distinction. Ainsi, les HSE doivent désormais correspondre uniquement à des activités pédagogiques, en face à face avec les élèves.

Une fiche élaborée par le bureau DAF C3²⁶, servant de documentation au dispositif de contrôle interne, liste les différents codes indemnité d'HSE mis en place afin d'une part, d'assurer un suivi des différents dispositifs pédagogiques pouvant donner lieu à des heures supplémentaires et, d'autre part, d'imputer ces HSE sur un programme spécifique.

Or, ce périmètre initialement présenté est incomplet.

En effet, dans le cadre d'une requête relative à la consommation des HSE faite à la demande de la mission, le bureau DAF C3 a retenu des codes supplémentaires qui ne figuraient pas sur sa fiche. La documentation disponible au niveau académique conduit également à compléter cette liste d'un autre code indemnité relatif à des HSE imputées sur le programme 141 (code 210).

De façon plus générale, il apparaît qu'il n'existe pas de définition précise des HSE partagée avec les académies : l'une identifie par exemple des HSE « classiques » comprenant notamment les heures d'interrogation et rattache les vacances à la « nature de moyens : HSE » ; une autre liste de façon indifférenciée l'ensemble des indemnités liquidées via l'application ASIE, sans distinction selon leur nature (HSE, vacances, ...).

Aussi, la seule demande d'une requête sur les HSE du second degré auprès des académies auditées a conduit à la production de fichiers issus d'ASIE recensant des codes indemnités correspondant à un périmètre variable²⁷.

Il en a résulté une difficulté pour évaluer de façon fiable et exhaustive le montant et le volume des HSE dans les différentes académies.

Le tableau ci-dessous reprend les différents codes indemnité, et ceux retenus par la mission pour ses travaux.

²⁴ Modifié par le décret n° 2009-81 du 21 janvier 2009 - art. 1.

²⁵ À l'exception de ceux exerçant dans les classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) dont les obligations de service restent encadrées par les décrets n° 50-581 et n° 50 582 du 25 mai 1950.

²⁶ Mise à jour en mai 2015, mais n'intégrant pas la notion d'indemnité pour mission particulière.

²⁷ Au-delà du périmètre, une académie a rencontré des difficultés pour produire le fichier demandé et en a fourni plusieurs. Le dernier remis, utilisé par la mission dans le cadre du présent audit, a dû être retraité car certaines lignes (code indemnité 210) étaient triplées.

Tableau n° 5 : Liste des codes indemnités d'HSE du programme 141

Code indemnité	Libellé indemnité	Fiche DAF C3	Requête DAF	Extractions ASIE / documentation académique	Retenu dans le cadre de l'audit
208	Heure sup. (PAE OU études encadrées)		X	X	X
210	Heure supplémentaire premier degré et Heure supplémentaire prison enseignants 1 ^{er} degré			X	X
215	Heure supplémentaire effective (HSE) - enseignement hors suppléances	X	X	X	X
497	Heure supplémentaire effective (HSE) - enseignement suppléances	X	X	X	X
532	Heure supplémentaire effective (HSE) - hors suppléances mission de lutte contre le décrochage scolaire	X	X	X	X
533	Heure supplémentaire effective (HSE) - suppléances mission de lutte contre le décrochage scolaire	X	X	X	X
1241	Heure supplémentaire effective - Remplacement courte durée		X	X	X
1300	Heure supplémentaire actions pédagogiques FAI	X			
1301	Heure supplémentaire actions pédagogiques ZEP	X			
1717	Heure supplémentaire - dispositif réussite scolaire au lycée	X	X	X	X
1719	Heure supplémentaire effective (HSE)- dispositif "anglais renforcé au lycée"	X	X	X	X
1721	Heure supplémentaire effective (HSE) - dispositif "accompagnement personnalisé au lycée"	X	X	X	X
1722	Heure supplémentaire effective (HSE) - dispositif "stage de remise à niveau / stage passerelle"	X	X	X	X

Source : mission d'audit

X

Codes mentionnés / retenus

Codes indemnité non indiqués dans la fiche DAF C3

Il est donc attendu une clarification du périmètre des HSE dans le cadre de la documentation nationale demandée dans la recommandation n° 19 (voir 3.2.1.1).

Par ailleurs, des erreurs d'imputation sur les programmes ont été constatées dans deux académies :

- pour l'une, les contrôles portant sur un échantillon d'écritures manuelles ont permis d'identifier un cas d'HSE correspondant au code 1401 (enseignant du premier degré intervenant dans le 2nd degré) imputée à tort sur le programme 141 ;
- pour l'autre, c'est l'ensemble des indemnités codifiées 1401 « HS accompagnement éducatif 1^{er} degré », 1402 « HSE – accompagnement éducatif du 2nd degré » et 1718 « HSE- dispositif « anglais renforcé au collège » qui a été imputé à tort sur le programme 141.

Pour cette dernière académie, le montant cumulé de ces erreurs d'imputation s'élève à 857 080 € répartis comme indiqué ci-dessous, soit une augmentation de 12,85 % de son volume d'HSE.

Tableau n° 6 : Erreur d'imputation d'HSE de l'académie sur le programme 141

Code indemnité	Libellé indemnité	Programme prévu	Imputation constatée	Montant
1401	HS ACCOMP. EDUCATIF 1ER DEGRE PUBLIC	140	141	3 289,94
1402	Heure supplémentaire effective (HSE) - accompagnement éducatif 2nd degré public	139 ou 230	141	853 708,42
1718	Heure supplémentaire effective (HSE)- dispositif "anglais renforcé au collège"	139 ou 230	141	82,20
				857 080,56

Source : retraitements mission d'audit – données issues des bases ASIE académiques

Compte tenu de ces constats, il apparaît nécessaire d'intégrer dans l'application ASIE un contrôle bloquant sur la compatibilité entre code indemnité et programme d'imputation budgétaire²⁸.

Recommandation n° 4 : Expertiser la possibilité d'assurer dans l'application ASIE un contrôle bloquant entre les codes indemnités et les programmes d'imputation budgétaire.

1.2.3.2 Le profil de consommation des crédits HSE est caractérisé par un pic en juillet-août

Au niveau national, le profil de consommation des HSE est classiquement caractérisé par un démarrage lent en début d'année scolaire ainsi que par un pic en juillet-août qui correspond aux saisies sur ASIE de juin et juillet, le décalage s'expliquant par la temporalité du processus rémunération²⁹.

²⁸ Interrogée sur l'existence d'un contrôle embarqué sur les imputations, la DNE n'a pas répondu sur ce point.

²⁹ Les HSE saisies avant la date d'envoi du fichier de paye sont versées à M+1, celles saisies après cette date à M+2.

La mise en place des indemnités pour mission particulières (IMP) à compter de la rentrée 2015-2016, en réduisant le périmètre des HSE au seul face à face pédagogique, devrait être de nature à modifier leur profil de consommation sur deux volets :

- en premier lieu, elle doit engendrer une baisse du volume des crédits payés, l’enveloppe d’IMP étant prélevée sur celle des heures supplémentaires. Cette baisse dépend toutefois du schéma d’emploi local qui peut nécessiter un recours accru aux heures supplémentaires ;
- en second lieu, elle doit favoriser le lissage de la consommation puisque le décompte des HSE a vocation à suivre l’accomplissement des heures et que la DAF a diffusé des consignes sur l’enregistrement au fil de l’eau des services faits sur ASIE.

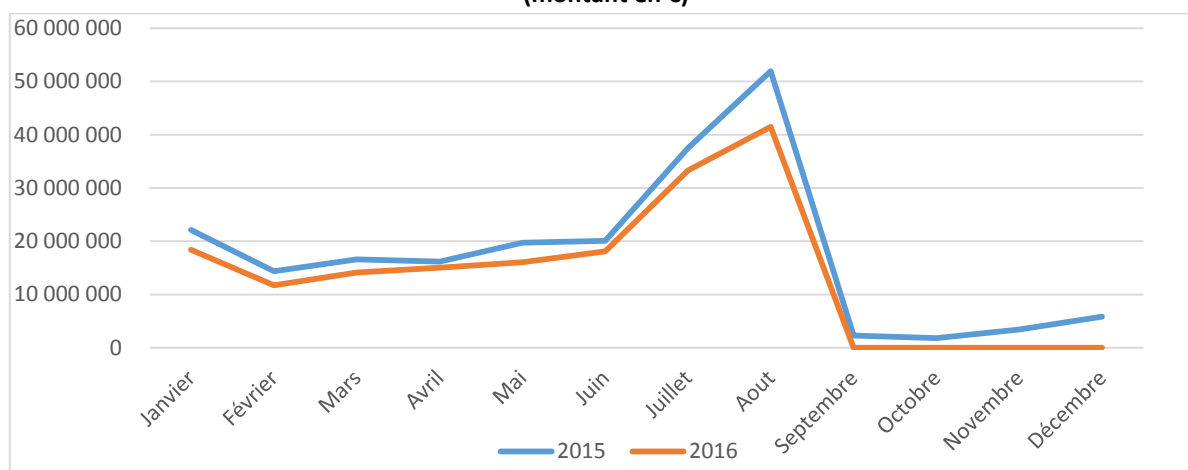
L’analyse des données fournies par la DAF sur la consommation mensuelle des HSE de janvier 2015 à août 2016, permet bien de constater une diminution de l’ordre de 30 M€ des volumes payés de janvier à août entre les années scolaires 2014-2015 et 2015-2016.

En revanche, le profil de consommation reste caractérisé par un pic en juillet-août puisque la part versée sur ces deux mois, rapportée à l’ensemble des HSE décomptées sur l’année scolaire 2015-2016 est en moyenne de 42 %. Bien que la proportion varie entre les académies avec une valeur minimale de 26 % et maximale de 54 %, la part d’HSE décomptées en juillet et août reste significative pour une majorité d’académies (supérieure à 38 % pour 73 % des académies).

Les données financières fournies par la DAF montrent également que la part des HSE réglée en juillet-août rapportée aux huit premiers mois de l’année civile évolue peu entre 2015 et 2016 et ce malgré la mise en place des IMP (2015 : 45 % ; 2016 : 44,4 %).

Le graphique ci-dessous présente le rythme de consommation national des HSE.

**Graphique n° 1 : Rythme national de consommation des crédits liés aux HSE
(montant en €)**

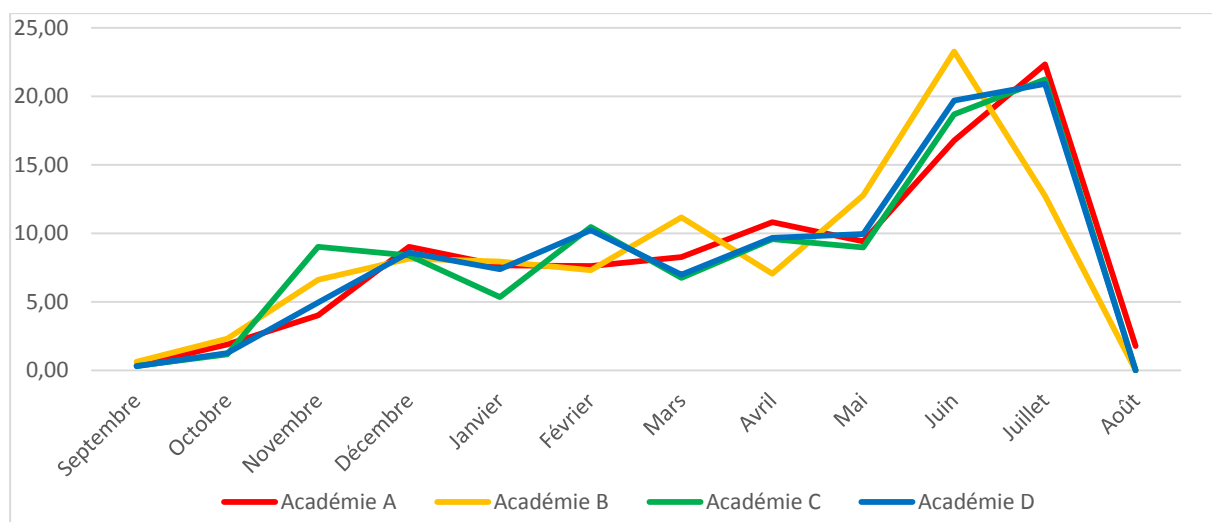


Source : données communiquées par la DAF issues de Polca.

La consommation d’HSE des académies auditées ne se démarque pas de ce constat national. L’analyse menée à partir des données issues de l’application ASIE permet de constater un profil de consommation identique, caractérisé par un démarrage très lent en début d’année scolaire, lié à la mise à disposition des enveloppes d’HSE après les opérations de rentrée (fin octobre - début

novembre), et par un pic de saisie des HSE dans ASIE (avec impact le mois suivant en paye) en juin-juillet. La nature de l'HSE (heure rémunérée après service fait), ainsi que le calendrier des opérations de paye expliquent les décalages entre la date du service fait et la date de paiement.

Graphique n° 2 : Rythme de consommation des HSE des académies auditées sur l'année scolaire 2015-2016 (en % du volume saisi dans ASIE)



Source : retraitements rission d'audit – données issues des bases ASIE académiques.

1.2.3.3 Les pics de consommation ne s'expliquent pas par des décalages dans la constatation du service fait

Des consignes relatives à la saisie des HSE sont adressées chaque année lors de la rentrée scolaire par les services académiques : les chefs d'établissement sont donc sensibilisés à la nécessité de saisir les HSE dans ASIE au fil de l'eau, pour que la constatation du service fait soit réalisée au plus près de l'évènement.

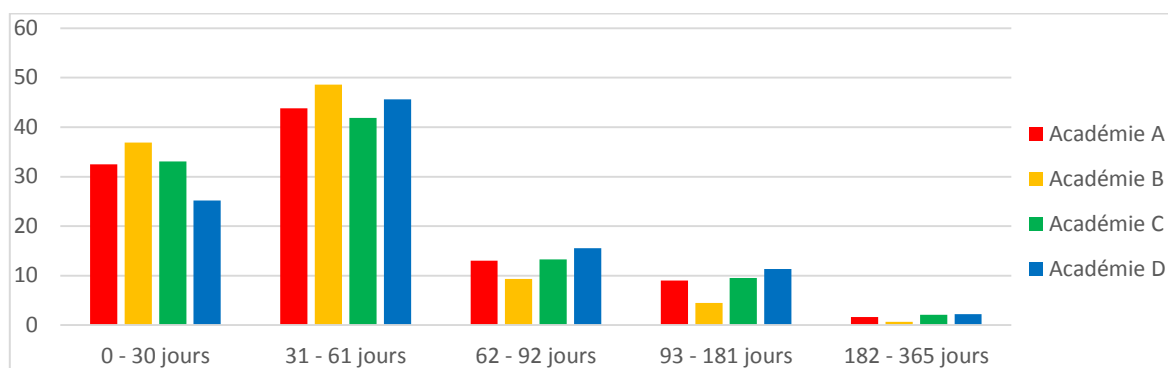
Or le rythme des enregistrements dans ASIE suit celui de la consommation des HSE, établissant ainsi un lien direct entre volume de saisies et volume de consommation et induisant l'idée d'un « déstockage » des HSE en fin d'année scolaire.

La mission a réalisé une analyse sur la base des données renseignées dans ASIE³⁰. Il ressort de l'étude des délais de saisie que les pics constatés ne sont pas imputables à des retards de saisie, mais à des dates de service fait en fin d'année scolaire. Le graphique ci-dessous représente la stratification des délais de saisie³¹.

³⁰ La date de service fait indiquée dans ASIE n'a cependant pas fait l'objet d'un contrôle.

³¹ Délai établi entre la date de service fait (1^{er} jour mois du service fait - contrainte ASIE) et de la date de saisie dans ASIE (date exacte).

**Graphique n° 3 : Délais de saisie dans ASIE pour l'année scolaire 2015-2016
(en % du volume d'HSE)**

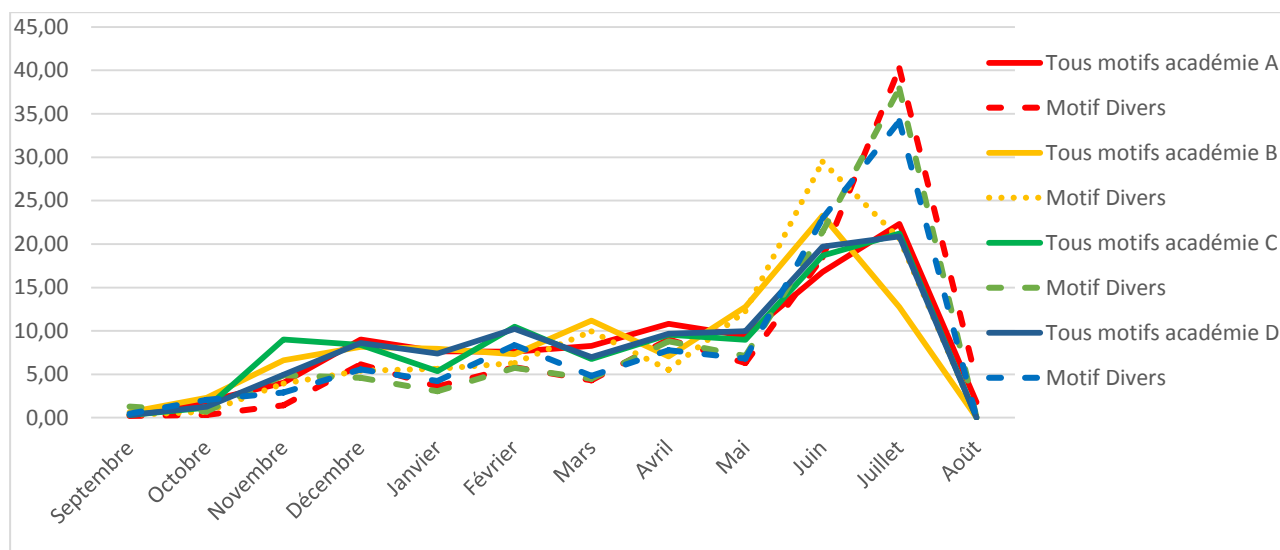


Source : retraitements mission d'audit – données issues des bases ASIE académiques.

Il apparaît ainsi que plus de 70 % des saisies³² sont effectuées dans un délai inférieur à deux mois à compter de la date du service fait. Les pics de consommation en juin-juillet ne peuvent donc pas être imputables à ce délai.

En revanche, le graphique ci-dessous permet de constater que les HSE enregistrées sur le motif « Divers », connaissent un pic de consommation supérieur en juin-juillet à celui de l'ensemble des HSE.

**Graphique n° 4 : Rythme de saisie des HSE sur l'année scolaire 2015-2016
(en % du volume d'enregistrements dans ASIE)**



Source : retraitements mission d'audit – données issues des bases académiques ASIE.

Alors que le motif « Divers », c'est-à-dire les HSE qui ne sont imputables à aucune action ciblée, représente entre 20 et 29 % du volume d'HSE³³ sur l'année pour les quatre académies auditées, sur les mois de juin-juillet, ce motif représente jusqu'à 47 % des volumes d'HSE saisies.

³² 75,08 % pour l'académie A, 85,46 % pour l'académie B, 73,28 % pour l'académie C et 70,15 % pour l'académie D.

³³ Et entre 21 et 26 % du montant des HSE pour les académies A, B et C (données non disponibles pour l'académie D).

Tableau n° 7 : Part des motifs « Divers » dans le volume des HSE de juin et juillet (en %)

HSE	Académie A		Académie B		Académie C		Académie D	
	Nb HSE	Montant	Nb HSE	Montant	Nb HSE	Montant	Nb HSE	Montant
Part du motif "Divers" en juin	22	22	37	38	29	30	31	NC
Part du motif "Divers" en juillet	37	38	47	48	45	46	43	NC
Part du motif "Divers" - cumul sur l'année	20	21	29	30	25	26	26	-

Source : retraitements mission d'audit - données issues des bases ASIE académiques.

Le pic de consommation en fin d'année scolaire qui s'explique en grande partie par la nature du service rendu (voir 2.2) tend ainsi à démontrer que les IMP n'ont pas encore totalement atteint leur cible en limitant les HSE au seul face à face pédagogique avec les élèves.

2. La vérification du service fait constitue la principale zone de fragilité d'une procédure fortement automatisée mais partiellement connue et appliquée

2.1. Pour les HSA, le service fait repose sur l'exactitude de l'état de service de l'enseignant et l'enregistrement de ses absences

2.1.1. Les HSA relèvent d'une procédure largement automatisée

2.1.1.1 L'application STS-Web permet la saisie et la mise à jour des HSA en EPLE

Le calcul des HSA est issu de l'application STS-Web. Cette application de gestion à destination des chefs d'établissement présente les fonctionnalités suivantes :

- la saisie de la structure pédagogique de l'établissement ;
- la saisie des services des enseignants ;
- en fonction des services saisis et de l'ORS³⁴ de l'enseignant, le calcul des HSA et la mise en paiement de ces dernières ;
- la gestion de certaines indemnités (professeur principal, CPGE, indemnités de sujétion notamment) ;
- l'édition des états de service des enseignants.

³⁴ Obligation réglementaire de service. L'ORS définit le nombre d'heures hebdomadaires que l'enseignant doit effectuer devant les élèves.

- **Les campagnes de répartition de service dans STS-Web**

L'application STS-Web fonctionne sur le principe de « campagnes » :

- une campagne de rentrée qui permet de générer les HSA en début d'année scolaire ;
- des campagnes de mise à jour (généralement mensuelles) pour gérer les éventuelles modifications d'HSA en cours d'année.

La campagne de rentrée est définie par une période au cours de laquelle l'établissement devra réajuster les données relatives aux structures, services et ARE³⁵ et réaliser le calcul des HSA pour pouvoir, après validation, les mettre en paiement. Par l'application, le chef d'établissement est informé des dates de début et de fin de campagne, et de mise en paiement des HSA. La date de fin de campagne de rentrée n'est pas bloquante : c'est la date butoir à laquelle les services académiques souhaitent que l'établissement ait validé ses HSA pour les mettre en paiement dans le calendrier de paye en général en novembre. *A contrario*, pour les campagnes de mise à jour, la date de fin de campagne est bloquante.

Si la campagne de rentrée est obligatoire et unique, les campagnes de mise à jour sont optionnelles. À titre d'illustration, pour une des académies auditées, la campagne de rentrée couvre les mois de septembre à octobre et les campagnes de mise à jour la période du 1^{er} au 15 de chaque mois.

- **Les échanges de données gérées dans STS-Web et les contrôles intégrés**

L'information saisie dans STS-Web est contrôlée et stockée puis récupérée toutes les nuits par « batch » dans le module Paye d'EPP. STS-Web est également interconnecté avec SIECLE³⁶. Les échanges d'information se font à la fois de STS-Web vers SIECLE pour les services et les structures (à l'initiative du chef d'établissement) et de SIECLE vers STS-Web pour les nomenclatures et les effectifs.

Par ailleurs le TRMD est interconnecté avec EPP qui alimente l'identité, le corps et l'obligation réglementaire de service (ORS) des enseignants.

STS-Web dispose de fonctionnalités de calcul automatique et de contrôles intégrés de trois ordres :

- le droit aux HSA : contrôle portant sur l'ORS, la date d'effet des HSA, les pondérations (écrêtement automatisé, sauf cas particuliers), les sous-services, la nature du support (PSTG - professeur stagiaire, documentation, chef d'établissement), les modalités de service et les incompatibilités (temps partiels, décharges pour raisons médicales, service sans élèves) ;
- le contrôle de consommation par rapport aux enveloppes allouées à l'établissement. Parmi les fonctionnalités de STS-Web figure une édition « Consommation en HSA » qui signale, par discipline et enseignant, les écarts par rapport au TRMD. Par la conjugaison des contrôles bloquants intégrés au sein du TRMD et de STS-Web, le respect des enveloppes déléguées (HP et HP + HSA) est assuré (impossibilité de « remonter » les HSA si la somme des heures de service est supérieure à la dotation globale de l'établissement

³⁵ Activité à responsabilité de l'établissement.

³⁶ Système d'information pour les élèves des collèges et lycées et pour les établissements.

en HP ou en HP + HSA). L'absence d'enveloppe bloquante sur les seules HSA s'explique par la possibilité d'une fongibilité asymétrique au profit des HS (en cas de sous-consommation des HP) ;

- les taux des HSA au regard des grades et des emplois (données automatisées issues d'EPP)³⁷.

Avec la version 11.0.0 de STS-Web déployée en 2016, un contrôle bloquant a été mis en place sur les heures de vie de classe : désormais, elles ne peuvent plus remonter et ne peuvent ainsi plus (conformément à la réglementation) être une composante du service des enseignants. Le compte rendu du comité d'utilisateur de Janvier 2016 recensait à ce titre 3 105 heures saisies à tort en 2015 pour l'ensemble des académies.

2.1.1.2 L'utilisation de STS-Web est généralement de la compétence des chefs d'établissement ou de leur adjoint

Sur la base des établissements audités, il apparaît que dans la très grande majorité des cas, le travail sur le TRMD est effectué par les chefs d'établissement, la préparation des emplois du temps revenant aux adjoints.

En ce qui concerne l'application STS-Web, compte tenu de l'importance qui s'attache à cette phase de gestion (calcul du service de chaque enseignant et des HSA attribuées), le travail sur cette application est toujours pris en charge personnellement par un membre de l'équipe de direction. Les chefs d'établissement dans leur majorité estiment qu'STS-Web est difficile à maîtriser. La présence de règles de gestion pas toujours très lisibles, conjuguée avec une multitude de connexions applicatives (TRMD, EPP, SIECLE, logiciels d'emploi du temps, Pronote) amène les chefs d'établissement à considérer que l'usage de STS-Web nécessite une solide connaissance globale des gestions concernées. La majorité des chefs d'établissement déclare ne pas avoir reçu de formation ; ceux qui ont en ont bénéficié indiquent qu'elle était dispensée par des pairs. Les chefs d'établissement dans leur très grande majorité considèrent disposer d'un très bon accompagnement de la part de leur gestionnaire DOS. La possibilité d'accéder par ailleurs à une plateforme proposant didacticiel et télémaintenance intégrée est considérée comme parfaitement adaptée à leurs attentes. Les formations initiales abordent principalement la confection du TRMD et l'élaboration des emplois du temps (entre autres sur EDT³⁸), plus rarement l'utilisation de STS-Web.

Pour la saisie des données dans STS-Web, sur les douze établissements audités, seuls deux établissements procèdent par saisie directe sans utiliser la possibilité de transfert des informations issues du logiciel d'EDT. La saisie directe dans STS-Web concerne exclusivement des collèges (deux des trois de l'échantillon). Il convient de noter que la structuration d'un collège au regard du nombre de modules élémentaires de formation (MEF) est sans commune mesure avec celle d'un lycée ou d'un lycée professionnel (à titre d'illustration un proviseur de lycée fait état d'environ 500 groupes-classe dans son établissement). Cependant, la saisie des données directement dans STS-Web pour un

³⁷ Deux tiers des chefs d'établissement indiquent ne pas connaître la valorisation des HSA en euros. Cette donnée ne constitue pas, pour la quasi-totalité de ces derniers, une information susceptible d'avoir une incidence sur la ventilation des HSA au sein des équipes enseignantes, seuls certains en faisant un élément de leur politique d'attribution des HSA.

³⁸ EDT est à la fois l'abréviation d'« emploi du temps » et le nom du logiciel commercial largement utilisé dans les établissements pour établir les emplois du temps.

collège ne constitue pas en soi un point de fragilité en l'absence de risque au niveau de l'ORS des enseignants et de problématique de pondération (sauf dans les collèges en REP+).

Tous les chefs d'établissement audités indiquent être très attentifs aux contrôles des états de service avant la validation dans STS-Web de la campagne des HSA. À cet effet un rapprochement entre le TRMD (ou des tableaux Excel élaborés en interne en appui du TRMD) enseignant par enseignant est effectué. Les chefs d'établissement confirment le fait que la très grande majorité des enseignants portent une grande attention, au moment de la signature de leur état de service, à la conformité des services décrits avec ceux effectués.

La relecture effectuée par les enseignants étant considéré comme partie intégrante du contrôle de cette phase de gestion, les équipes de direction font en sorte de la programmer en amont de la validation de la campagne correspondante dans STS-Web. Les chefs d'établissement de lycées indiquent cependant ne pas être toujours en capacité d'expliquer certains éléments de calcul particulièrement complexes dans certaines situations (ex : calcul de pondération dépassant l'ORS).

Les tests effectués ont permis d'observer que les états de services (dits aussi « VS » pour « ventilation de service », leur appellation primitive) sont systématiquement signés par l'enseignant et conservés dans la majorité des cas en mode papier (au dossier administratif ou sous une forme groupée). Certains établissements, encore une minorité, conservent les états de service sous forme dématérialisée. Un des établissements de l'échantillon dont la conservation était numérisée n'a pas été en mesure de produire l'état numérisé (« scan ») du document papier portant la signature de l'enseignant.

Proposition n° 4 : Donner la consigne aux EPLE de conserver les états de service signés sous format dématérialisé.

Les contrôles intégrés indiqués *supra* ne couvrent cependant pas l'ensemble des domaines de gestion, pour différentes raisons.

2.1.2. L'automatisation de la procédure des HSA comporte néanmoins des limites liées à la réglementation et à l'outil STS-Web

Plusieurs limites à l'automatisation de la procédure ont été constatées. Certaines sont de nature réglementaire (exemple : temps partiel) d'autres bien que proches quant à leurs conséquences en termes de gestion relèvent de la prise en compte de logiques administratives non réglementaires (exemple : volonté de ne pas permettre le cumul de certaines décharges avec l'attribution d'HSA).

2.1.2.1 Certaines limites s'expliquent par des dispositifs réglementaires particuliers

Plusieurs limites réglementaires à l'automatisation de la procédure ont été constatées :

- **Les temps partiels**

En application de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 (circulaire n° 82-271 du 28 juin 1982), les personnels enseignants auxquels a été accordée l'autorisation de travailler à temps partiel ne peuvent pas être chargés d'effectuer des heures supplémentaires sous forme d'heures année ou de suppléments permanents de leur service. Conformément à la circulaire n° 2015-105 du 30 juin 2015, pour la mise en œuvre du temps partiel, les enseignants doivent lors de leur demande préciser le

nombre d'heures hebdomadaires de service souhaité dans la limite des quotités d'exercice réglementairement possibles. La quotité de temps partiel est ensuite ajustée en fonction de la fixation définitive des services de l'enseignant (voir prise en compte notamment des pondérations). La circulaire prévoit la possibilité d'accomplir une partie du temps de service dans un cadre annuel afin de permettre l'organisation des services hebdomadaires en conformité avec les besoins du service (exemple : 80 % d'un certifié : 14 h hebdomadaire + 14,4 h annuel soit 0,4 h x 36 semaines). La mise en œuvre de ce mode opératoire ne devrait donc pas avoir pour effet d'attribuer des HSE aux enseignants concernés. Concernant les enseignants sollicitant le bénéfice du complément de libre choix d'activité (CLCA), une procédure dérogatoire est prévue (voir 2.2.2.2).

Il résulte des modes opératoires préconisés le fait que l'attribution d'HSE devrait être très exceptionnelle et strictement limitée au cas mentionné (CLCA). Comme l'ont fait ressortir les entretiens avec les chefs d'établissement ainsi que les tests réalisés³⁹, la réalité est tout autre. Dans la très grande majorité des cas l'ajustement de l'ORS n'est pas demandé aux DOS et l'ajustement est opéré soit par l'attribution d'HSE, soit par un sous-service dans l'emploi du temps, compensé par un quota d'heures effectué en cours d'année selon des modalités convenues entre l'équipe de direction et l'enseignant concerné. Ce mode opératoire est considéré comme beaucoup plus simple et de fait accepté (implicitement) par certaines DOS académiques qui n'ont pas dès lors à procéder à l'ajustement au sein du TRMD de l'apport du poste concerné, voire de l'enveloppe d'heures-postes de la dotation horaire globale de l'établissement. Les DOS qui s'astreignent au respect du mode opératoire prescrit par l'administration centrale le font au prix d'une complexité de gestion avérée.

Il convient cependant de noter que la rémunération en HSE a pour conséquence de renchérir le coût de l'heure d'enseignement, les HSE ayant été revalorisées de 25 % en 2008.

Proposition n° 5 : Afin de supprimer l'utilisation des HSE venant rémunérer les fractions d'heures liées à l'ajustement de l'ORS au temps partiel, faire évoluer la réglementation pour permettre le versement de fractions d'HSA.

- **Le service des stagiaires**

Comme le rappelle la circulaire en date du 5 octobre 2015 relative aux évolutions des SIRH⁴⁰ pour la rentrée 2015, les dispositions de la circulaire DGRH n° 2014-080 du 17 juin 2014 relative aux modalités d'organisation de l'année de stage sont reconduites pour ce qui concerne, notamment, les fourchettes de service des stagiaires en fonction de leur corps d'appartenance. Dans le second degré, les quotités horaires sont ajustées selon une fourchette de 8 à 10 h pour les certifiés et les professeurs de lycées professionnel et de 7 à 9 h pour les agrégés (8 à 9 h ou 7 à 8 h pour les enseignants d'EPS). La circulaire du 5 octobre 2015 précitée stipule que les enseignants stagiaires affectés sur supports PSTG n'ont pas vocation à se voir confier des heures supplémentaires et donc à percevoir des HSA et qu'il convient de faire en sorte que le service devant élèves qui leur est confié, compte tenu de la pondération, soit égal à la quotité du support implanté dans l'établissement. La circulaire indique (aux recteurs et DASEN) : « *Vous veillerez donc à ce que le service qu'ils effectuent devant élèves soit globalement inférieur au service devant élèves confié à d'autres stagiaires affectés sur support PSTG qui exercent dans des voies ne faisant pas l'objet de pondération* ». L'application

³⁹ Onze cas de discordance entre emploi du temps et état de service correspondent à l'ajustement en HSE du temps partiel et du service de stagiaires (PSTG).

⁴⁰ Système informatisé des ressources humaines.

STS-Web ne permet pas ainsi l'attribution d'HSA à un professeur stagiaire sur support PSTG. Il résulte de ces dispositions et pour les mêmes raisons que celles décrites au titre du temps partiel, que par commodité de gestion les chefs d'établissement dans leur majorité sont amenés à compléter le service des stagiaires par l'octroi d'HSE.

- **Les autres situations administratives incompatibles avec l'attribution d'HSA**

Plusieurs autres situations sont bloquantes dans l'application STS-Web :

- si un enseignant à mi-temps thérapeutique occupe son support en totalité, son service ne peut comporter d'HSA ;
- de même, les décharges d'enseignement, lorsqu'elles constituent une réduction de l'ORS de l'enseignant en vue de lui permettre l'accomplissement d'une activité incompatible avec un plein service, bloquent le versement d'HSA. Il en va ainsi des ARA « allègement de service » (code 7211) et « reconversion » (code 7411) ;
- les enseignants en congé de formation à temps complet ainsi que ceux affectés en totalité ou en partie (même pour quelques heures) en zone de remplacement ne peuvent non plus se voir attribuer d'HSA.

2.1.2.2 D'autres limites à l'automatisation relèvent de fonctionnalités non couvertes par les applications ou méconnues par les acteurs

- **Certaines fonctionnalités ne sont pas couvertes par STS-Web**

- L'ORS des enseignants en CPGE

Certains contrôles n'ont pas été intégrés car, selon la DNE, ils sont tributaires de la fidélité de la saisie des effectifs d'élèves (ex : l'effectif des groupes qui, contrairement aux effectifs des divisions, n'est pas sécurisé). Ce point de fragilité affecte l'ORS des enseignants en CPGE, qui demeurent régis par les dispositions des décrets du 25 mai 1950 et donc conditionnés par les effectifs d'élèves. Or les effectifs des groupes ne sont pas toujours fiables faute d'actualisation des effectifs prévisionnels utilisés dans la phase de préparation de rentrée. Il est en outre possible de procéder à des modifications directes dans STS-Web, sans contrôle de cohérence (à l'exception de l'effectif « 0 », qui est bloquant).

À cet égard, un chef d'établissement de lycée a clairement indiqué à la mission savoir que certaines ORS de CPGE étaient inexactes (ce que la mission a en effet pu vérifier) sur les effectifs. Trouvant anormal de faire peser sur les chefs d'établissement la responsabilité de corrections susceptibles de générer des tensions au sein de l'établissement, l'équipe de direction avait fait le choix de laisser perdurer la situation.

La mission a pu en effet constater lors de l'audition de la DOS académique concernée, qu'aucun contrôle de l'ORS des CPGE n'était effectué, la DOS ignorant que ce point relevait de sa compétence.

A contrario dans une autre académie, la DOS saisit elle-même l'ORS des enseignants des CPGE, au besoin suite à des échanges avec les établissements concernés en cas de doute sur les effectifs.

La mission a ainsi constaté que sur les 31 états de services d'enseignants en CPGE étudiés, 6 font apparaître une ORS non conforme. La non-conformité, au bénéfice de l'enseignant est d'une heure ou de deux heures dans quatre cas et elle concerne l'ORS de CPGE. Dans un autre cas la non-conformité affecte un service en DCG (diplôme de comptabilité et de gestion - voir *infra*) ; dans le dernier cas l'erreur n'a pas été décelée par la DOS qui a pourtant contrôlé l'état de service pour accepter une régularisation et le versement d'une HSA supplémentaire.

En l'absence de contrôle intégré, la DNE met à disposition des académies dans le décisionnel « Propylées » des requêtes qui ont vocation à être utilisés par les DOS.

– Le diplôme de comptabilité générale (DCG)

La réglementation nationale transcrite au niveau académique évoque des particularités nécessitant des ajustements manuels tant du point de vue de l'ORS que de celui des pondérations. À cet effet la circulaire DGRH B1-3n 130 du 11 mai 2007 stipule que les professeurs intervenant en DCG sans décision ministérielle verront leurs services pondérés à 1,25 en première année et à 1,5 en deuxième et troisième année. Concernant l'ORS des enseignants affectés dans le DCG, la circulaire renvoie aux règles autrefois en vigueur pour le diplôme d'études comptables et financières. Une réponse du ministère à une question parlementaire⁴¹ indique que cette ORS est de 11, 10 ou 9 h selon les effectifs (respectivement moins de 20 élèves, de 20 à 35 et plus de 35 élèves) et ce quelle que soit la division de DCG concernée. Deux dossiers échantillonnés sont en contradiction avec ces dispositions, l'un sur le calcul de l'ORS et l'autre sur les pondérations⁴².

Ces irrégularités résultent d'une assimilation des DCG aux CPGE par les chefs d'établissement. Il convient enfin de relever que la circulaire DGRH du 11 mai 2007 n'est pas cohérente avec la classification MEFSTATS⁴³ de la note technique du 5 octobre 2015 qui assimile le DCG aux BTS. Les règles régissant le DCG sont donc confuses et/ou non maîtrisées par les académies.

Recommandation n° 5 : Clarifier les obligations de service des enseignants exerçant au sein des classes préparatoires au diplôme de comptabilité générale (ORS et pondérations).

– Des HSA qui ne peuvent pas être liquidées sous STS-Web

Les HSA des enseignants ayant des affectations sur plusieurs fonctions (« ENS » et « FCA » ou « APP », « INS », « DOC ») ne peuvent être saisies dans STS-Web car l'appli traite ces derniers comme des agents à temps partiel. Pour la mise en paiement, une procédure « papier » est proposée par les académies.

– Des pondérations incomplètement automatisées pour les services partagés

– *Dans le cas des multi-supports* : sur l'échantillon examiné, cinq cas de multi-supports font apparaître un dépassement du plafonnement de la pondération des classes de 1ère et terminale. Cela s'explique par le fait que STS-Web ne permet pas d'interconnexion entre les établissements et

⁴¹ Réponse publiée au JO le 15 juin 2010, page 6 675.

⁴² Un enseignant en service partagé (DCG, BTS et 1ère et terminale) bénéficie d'une pondération de 1,5 pour le DCG quelle que soit l'année (y compris pour la première année).

⁴³ Codification statistique du code MEF (module élémentaire de formation).

que le calcul des services nécessite des échanges entre établissements même si un outil de simulation dans STS-Web permet de reconstituer le service entier de l'enseignant ; il en est de même pour l'ARE « autre commune⁴⁴ » qui peut être attribuée deux fois faute d'échanges et de régulation entre établissements (un cas d'anomalie) ;

– Dans le cas des CPGE en service partagé dans le même EPLE, les enseignants ayant un service complet en CPGE ne peuvent pas bénéficier des pondérations en 1ère et terminale de la voie générale et technologique ni de la pondération STS-Web. Les tests en établissements ont révélé deux cas de pondérations indues de ce type.

- **Les limites liées à la méconnaissance des outils**

Certaines difficultés résultent de la méconnaissance par les chefs d'établissement des fonctionnalités des applications.

- La méconnaissance des fonctionnalités « alternance » et « fréquence », qui explique la saisie de pondérations non statutaires

L'application STS-Web offre la possibilité technique de pondérer des services d'enseignement avec des taux différents de ceux prévus par la réglementation en vigueur. Par note commune (DGRH, DAF, DGESCO, DNE) adressées aux recteurs et aux DASEN en date du 5 octobre 2015, il est rappelé qu'il ne faut pas utiliser de taux de pondération autres que les réglementaires, « car cela aboutirait à modifier les calculs des heures de pondération servant au calcul des HSA ».

La note indique qu'il convient d'utiliser, dans les modules d'emploi du temps utilisés par les EPLE, notamment EDT⁴⁵, les fonctionnalités d'« alternance⁴⁶ » ou de « fréquence⁴⁷ ».

La mission a pu observer lors de sa phase test de terrain à quel point ces fonctionnalités étaient peu utilisées par les établissements, voire même méconnues par la majorité d'entre eux. Sur les douze établissements de l'échantillon, un seul mettait en œuvre ces fonctionnalités, jugeant ces dernières parfaitement adaptées à la traduction des organisations pédagogiques complexes en gestion.

Concernant la conformité des pondérations, sur 81 dossiers étudiés, 16 s'avèrent non conformes :

- un cas d'heure de CPGE non pondérée (car soutien et non enseignement traditionnel), un cas d'heure d'AP non pondéré ;
- cinq cas de multi-supports se traduisent par un dépassement du plafonnement de la pondération des classes de première et terminales ;
- un cas d'heures de BTS en ARA ;
- trois cas correspondent à des heures d'apprentissage ;

⁴⁴ Ex : « commune non limitrophe ».

⁴⁵ Emploi du temps.

⁴⁶ La fonctionnalité « alternance » permet la prise en compte de cours qui n'ont pas un rythme hebdomadaire (exemple cours une semaine sur deux).

⁴⁷ La fonctionnalité « fréquence » permet de positionner des cours sur un nombre limité de semaines (exemple de la semaine 12 à la semaine 36).

- cinq anomalies sont de nature technique (mode opératoire inadapté : pondération négative ou non réglementaire pour ajuster une annualisation du service).
- Le co-enseignement

À la lecture du guide d'EDT, il apparaît qu'un mode opératoire permettrait de prendre en compte des organisations pédagogiques de co-enseignement. Or, sur l'échantillon réalisé, la mission a constaté neuf cas d'ajustement pour tenir compte d'enseignements dispensés sous cette forme (dont sept au titre de l'aide personnalisée).

Elle a pu par ailleurs observer que les établissements pouvaient être amenés à saisir des heures de pondération négative pour ajuster la somme des heures d'enseignement figurant sur l'état de service à la réalité du service effectué (cinq cas). Les tests de terrain ont mis en relief le fait que ces modes opératoires non conformes aux instructions de l'administration centrale sont très largement utilisés par les établissements. Le compte-rendu du comité d'utilisateur STS-Web du 22 janvier 2016 confirme cette réalité : « *Chaque année, et malgré les consignes données dans la circulaire de rentrée, remontent dans nos bases relais public et privé des heures pondérées négatives et des heures pondérées dans les collèges* ». La mission a pu observer lors des tests en établissement que le fait de saisir des pondérations non réglementaires ne générait pas d'anomalies dans le calcul des HSA des enseignants concernés.

- L'absence de retour sur les HSA rejetées

Plusieurs chefs d'établissement ont fait observer à la mission qu'ils n'avaient pas d'informations sur les HSA ayant fait l'objet de rejets et qu'ils n'en prenaient connaissance que par les enseignants concernés. Lorsque des HSA sont rejetées par le programme Paye, l'information est pourtant accessible dans la rubrique « HSA-consultation ». Cette page de STS-Web permet de consulter la liste des HSA de l'établissement. Les HSA qui ont été examinées par le programme Paye sont signalées dans la colonne « Prise en compte Paye » du tableau correspondant. Lorsque les HSA sont rejetées par le programme Paye, le motif du refus est affiché dans la colonne « Motif du rejet ». La mission a pu constater que ces fonctionnalités sont portées à la connaissance des établissements selon des modalités diverses (plateforme, annexes aux instructions). Au regard du volume et de la relative technicité de ces fonctionnalités, une proportion significative d'équipes de direction n'a de fait qu'une maîtrise partielle des fonctionnalités disponibles.

Plusieurs chefs d'établissement signalent également que des anomalies se produisent lors de la bascule d'EDT vers STS-Web (par exemple, certaines ARE ne « remonteraient » pas, contraignant à des corrections manuelles). La mission n'est pas en mesure de dire si ces difficultés résultent des applications ou d'une méconnaissance de leurs fonctionnalités.

Proposition n° 6 : Mettre en place des formations à STS-Web au bénéfice des équipes de directions pour leur permettre de maîtriser l'ensemble des fonctionnalités offertes par les logiciels d'emploi du temps et améliorer les opérations de bascule.

2.1.2.3 Des contournements ou des pratiques divergentes sont constatés

Plusieurs cas de contournements ou de pratiques divergentes ont été constatés à travers les tests réalisés.

– Les heures de vie de classe

Depuis la version 11.00 / 2016 de STS-Web, les heures de vie de classe ne peuvent plus être comptabilisées dans les heures d'enseignement (filtrage dans le cadre de la procédure de remontée du logiciel d'emploi du temps vers STS-Web). Cela n'empêche pas plusieurs chefs d'établissements d'accorder des HSA aux professeurs chargés de l'heure de vie de classe (essentiellement des professeurs principaux). La mission a pu constater que des HSA étaient en effet attribuées à des professeurs principaux sous des intitulés divers. Les tests ont ainsi mis en relief six cas de professeurs principaux bénéficiant de 0,5 à 1 HSA chacun au titre de l'heure de vie de classe. Parmi les collègues audités la pratique est apparue très courante. Un des lycées mobilise également des HSA au profit d'enseignants de BTS qui « font office de professeur principal » (la fonction n'existe pas en post-bac). La mission a également constaté le versement d'HSE pour le même objet.

– Les ARE non statutaires

L'article 3 du décret 20 août 2014 stipule :

« Au titre d'une année scolaire, les enseignants [...] peuvent, pour répondre à des besoins spécifiques et avec leur accord, exercer des missions particulières soit au sein de leur établissement, soit à l'échelon académique sous l'autorité du recteur de l'académie. Les enseignants exerçant ces missions peuvent bénéficier d'un allègement de leur service d'enseignement attribué sur décision du recteur de l'académie. Lorsque la mission est réalisée au sein de l'établissement, la décision du recteur intervient après proposition du conseil d'administration de l'établissement d'affectation de l'enseignant ».

La mission a pu observer qu'il n'est pas exceptionnel que des établissements s'affranchissent de l'autorisation du recteur pour la création d'ARE, avec parfois l'accord implicite des services académiques : lors des entretiens, une académie a indiqué que pour des ARE de faible volume il n'était pas attendu des établissements qu'ils sollicitent un accord express.

Par ailleurs, l'article 1 du décret 27 avril 2015 sur l'IMP indique : « *Le bénéfice de l'indemnité instituée par le présent décret pour l'exercice d'une mission particulière au sein d'un établissement est exclusif du bénéfice d'un allègement du service d'enseignement* ». Il n'a pas été possible de tester ce point dans le cadre des investigations. En revanche, la mission a pu constater l'absence quasi-généralisée de pièces justificatives ou de lettres de mission sur les ARA.

Proposition n° 7 : Rappeler les règles et formaliser les modalités de validation des ARE et ARA.

– L'accompagnement personnalisé (AP)

Certains chefs d'établissement font le choix de ne pas inclure l'AP dans le service des enseignants (conformément à la réglementation : voir grilles horaires) mais de rémunérer cette activité en HSE. Cette pratique constatée dans les différents types d'établissement s'avère cependant plus fréquente

en lycée professionnel. Les chefs d'établissement considèrent qu'une prise en charge en HSE est plus conforme à la réalité du service fait eu égard aux périodes de stage durant lesquelles l'AP n'est pas dispensé. D'autres font observer que cet enseignement est rarement dispensé sur la totalité de l'année scolaire. La fonctionnalité « fréquence » n'est jamais mentionnée comme un mode opératoire susceptible de concilier la réalité du service fait à la nécessité de faire figurer l'AP au sein des services enseignant et donc de la payer en HSA et non en HSE. Il convient d'observer qu'en début d'année (notamment lors de la campagne de rentrée STS-Web) les dispositifs de l'AP ne sont pas forcément stabilisés. Des formules mixtes ont pu être constatées consistant à intégrer une partie de l'AP à l'emploi du temps et d'ajuster en fin d'année en HSE en fonction de la réalité du service fait.

En conclusion, sur les 157 dossiers analysés, 44 comportent une divergence entre les heures figurant à l'emploi du temps et celles de l'état de service, mais seuls 9 dossiers peuvent finalement être considérés comme présentant une anomalie avérée en termes de service fait⁴⁸, dont 2 au détriment de l'enseignant, les autres « anomalies » traduisant la mise en œuvre de modes opératoires inadaptés. Les cas restants correspondent à des modes opératoires inadaptés mais conformes au service fait (notamment de l'apprentissage géré en ARA, un service d'EPS comprenant de l'enseignement de rugby traité en ARE).

Recommandation n° 6 : Lister l'ensemble des contrôles intellectuels devant être réalisés par les services académiques sur les états de service (ORS des enseignants en CPGE, pondérations, décharges...).

2.1.3. Les retraits d'HSA sont moins systématiques que les textes et les outils le permettent

2.1.3.1 Les textes posent des principes clairs de retenue des HSA

L'article 4 du décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950 modifié et la circulaire du 17 novembre 1950 relative à la rémunération des heures supplémentaires pour le personnel enseignant définissent les conditions dans lesquelles un retrait est opéré sur les HSA : « *En cas d'absence ou de congé individuel, l'indemnité [HSA] est fixée proportionnellement à la période de présence, le décompte s'établissant à raison de un deux cent soixante-dixième de l'indemnité annuelle pour chaque journée de présence* ».

« En effet, les heures supplémentaires ne peuvent pas être individualisées. Il est alors opéré, par journée d'absence, une retenue forfaitaire égale au 1/270^{ème} de la totalité de la rémunération annuelle due au titre d'indemnité pour heures supplémentaires. On doit considérer comme premier et dernier jour de l'absence le premier et le dernier des jours pendant lesquels le professeur était effectivement chargé d'un service. Toutefois, aucune retenue ne sera effectuée si l'absence est le fait des obligations attachées à la fonction ; cette disposition s'applique notamment lorsqu'un professeur a été appelé à siéger en qualité de membre d'un conseil de discipline, d'un conseil d'administration, d'un conseil de réforme, d'un comité mixte

⁴⁸ Les neuf cas pour lesquels le service rendu ne correspond pas aux heures figurant à l'état de service au sens de la réglementation concernent pour six d'entre eux des professeurs principaux bénéficiant d'HSA (de 0,5 à 1 par enseignant) au titre de l'heure de vie de classe et trois situations diverses très ponctuelles (un cas non expliqué, un cas d'oubli d'HSA et un cas d'une heure d'enseignement non prise en compte par le chef d'établissement au regard de la faiblesse des effectifs : enseignement d'italien à des groupes de trois ou quatre élèves).

technique paritaire, d'une commission administrative paritaire, d'un conseil académique ou d'un conseil supérieur » (article 5 de la circulaire).

Par ailleurs, le statut de la fonction publique fait obligation à tout fonctionnaire, au nom du principe de continuité du service, de prévenir son responsable hiérarchique et de l'informer de la date de la reprise de son service, quelle que soit la nature de l'absence, qui doit être justifiée.

Il existe en EPLE deux logiciels de saisie informatique pour le service non fait :

- MOSART (Module de saisie des absences et des retenues sur traitement), essentiellement utilisé pour le recensement des grévistes et que la mission n'a pas retenu dans son périmètre ;
- GIGC, logiciel de gestion individuelle et collective, qui permet de saisir toutes les catégories d'absences, prévisibles ou imprévisibles, de convenance personnelle ou statutaire. Son utilisation est obligatoire dans le cas d'un remplacement de courte durée (RCD), à l'origine (2006) pour des fins statistiques.

2.1.3.2 La gestion des absences donnant lieu à retenue d'HSA est moins rigoureuse dans les faits

La compétence juridique des chefs d'établissement à signer les différents congés est conditionnée par la formalisation d'une délégation de signature du recteur à leur profit sur le fondement de l'article R. 911-89 du code de l'éducation. La mission a pu observer que dans certaines académies cette délégation n'a pas été mise en place.

Proposition n° 8 : *Rappeler la nécessité pour les recteurs de formaliser des délégations de signature au bénéfice des chefs d'établissement en tant que gestionnaires des ressources humaines.*

Les dossiers physiques des enseignants consultés en EPLE font apparaître que les congés de maladie, ainsi que les autorisations d'absence pour garde d'enfant malade, sont recensés de manière presque exhaustive et que les pièces justificatives afférentes figurent au dossier (en général un certificat médical).

L'absence de pièces justificatives pour certaines absences ne signifie pour autant pas qu'elles n'ont pas été fournies mais que ces pièces (convocations, autorisations ponctuelles) n'ont pas été classées au dossier, voire qu'elles ont été compilées au secrétariat puis détruites à la fin de l'année scolaire. Cette destruction s'opère en contravention avec l'article 18 de la loi du 18 juillet 1983 qui précise : « *Le dossier du fonctionnaire doit comporter toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité [...]. Le dossier du fonctionnaire peut être géré sur support électronique s'il présente les garanties prévues par les alinéas précédents* ».

Toutefois, si le dossier de l'agent peut être tenu de manière informatique, aucune obligation légale n'est faite de saisir de manière exhaustive les absences sous ce mode.

Il n'existe pas de documentation nationale sur GIGC. Les documentations académiques le présentent toujours en liaison avec le remplacement. Dans les établissements également, GIGC est souvent moins considéré comme un logiciel de saisie des absences que comme un outil du remplacement, essentiellement quand on demande un remplacement extérieur, c'est-à-dire pour une absence

supérieure à quinze jours, mais aussi pour un remplacement de courte durée (RCD) lorsque les académies n'ont pas mis à la disposition des établissements une enveloppe initiale d'HSE destinée à rémunérer ces RCD. Les chefs d'établissement ont indiqué que les absences sont plus régulièrement saisies dans le logiciel d'emploi du temps.

Recommandation n° 7 : Éditer une documentation nationale précisant *a minima* la triple fonction de GIGC : logiciel de saisie des absences, outil statistique, logiciel d'aide au remplacement et *a minima* éditer un vade-mecum national sur la tenue des dossiers et les règles et conséquences de saisie des absences.

Cette perception de GIGC par l'EPL explique :

- le faible contrôle exercé sur la saisie qui est assurée par les secrétaires, sans consigne particulière du chef d'établissement. Ces dernières ne disposent pas d'un guide ou d'une instruction nationale. La plupart du temps, elles déclarent suivre les indications de la secrétaire qui les a précédées. Le lien entre la saisie de certaines absences et le retrait sur les HSA ne leur est pas connu et globalement elles méconnaissent les règles de gestion des dossiers et les conséquences financières de la saisie des absences ;

Proposition n° 9 : Mettre en place une formation des secrétaires.

- une saisie partielle des absences, soit par manque de temps, en particulier à partir du moment où les convocations pour jurys d'examen des baccalauréats se multiplient, soit par manque d'une rubrique spécifique (absence d'une demi-journée, impossible à signaler comme telle, qui peut ou non être cumulée avec une autre demi-journée avant d'être saisie dans GIGC), soit par suite d'une décision du chef d'établissement, qui peut faire de la saisie des absences un élément de sa politique, en autorisant une absence de manière gracieuse, sans obligation de remplacement ni perte d'indemnité ;

Recommandation n° 8 : Adapter GIGC à des situations non prises en compte actuellement (demi-journées d'absence, code 1241) et en ouvrir l'accès en consultation aux services rectoraux.

- des disparités de saisie entre les académies, liées à l'attribution ou non d'une enveloppe initiale d'HSE destinées au remplacement mais fongibles dans ASIE. Les EPL qui doivent solliciter ponctuellement des HSE pour le remplacement⁴⁹ sont plus enclins que les autres à saisir toutes les catégories d'absences mais les heures dégagées servent également, comme dans les autres académies, à du présentiel et pas exclusivement au face à face pédagogique.

Le fait que GIGC n'est pas ouvert en consultation aux services académiques ne leur permet pas d'avoir une lisibilité complète des pratiques des établissements.

⁴⁹ Voir 1.1.2.2 sur les modalités d'allocation des HSE aux établissements (enveloppe allouée en début d'année ou abondement au fil de l'eau).

2.1.3.3 *Le cas particulier des jurys d'examen et de concours est emblématique du hiatus entre les prescriptions et les pratiques*

GIGC comprend deux codes destinés à la saisie des absences pour examens et concours :

- le code A03 pour la participation non rémunérée à un jury ; ce code est rarement employé et les EPLE ne savent pas vraiment quand l'utiliser. Les fiches de la DAF n'apportent pas de précision sous forme d'exemple à ce sujet ;
- le code A10 pour la participation rémunérée à un jury. Les textes sont précis dans ce domaine depuis le décret du 17 novembre 1933, qui dispose que « *l'obligation pour les personnels des établissements d'enseignement relevant du ministère de l'éducation nationale, de participer aux jurys des examens et concours pour lesquels ils sont qualifiés par leurs titres ou emplois* », est considérée « *comme une charge normale d'emploi* ».

La circulaire du 17 novembre 1950 précise :

« Si un professeur est appelé à siéger en qualité de membre d'un jury, deux cas sont à considérer : a) Si l'examen ou le concours fait partie de ceux pour lesquels une rémunération est prévue, les journées d'absence feront l'objet de retenues. b) Dans le cas contraire, aucune retenue ne sera effectuée ».

Cette position a été confirmée par le ministère de l'éducation nationale dans sa réponse du 10 janvier 2013 à une question écrite concernant, à la suite de l'arrêté du 13 avril 2012, le retrait d'une fraction d'HSA lorsqu'un enseignant est sollicité par sa hiérarchie pour participer à un jury rémunéré. « *La réglementation relative aux HSA établit bien un principe de non-cumul de rémunération pour activités de jury et pour heures supplémentaires annualisées, lorsque l'absence pour ces activités rémunérées correspond à un jour de service* ». La réponse, comme les textes, précise que la retenue d'HSA ne doit pas avoir lieu si, dans la période d'absence, l'enseignant n'avait pas de service à effectuer une ou plusieurs journées.

Les tests réalisés en EPLE montrent que dans deux académies au moins les absences saisies sous le code A10 sont marginales. Cette non-saisie résulte d'instructions de l'académie aussi bien pour les concours que pour les examens.

Les tests montrent que les saisies, quand elles sont faites, recouvrent très exactement la période de convocation, sans vérification du fait que l'enseignant était ou non de service tous les jours.

Globalement, les saisies s'interrompent dans le courant du mois de mai, soit en raison de la surcharge des secrétariats, soit parce que les chefs d'établissement considèrent qu'il serait inéquitable de déduire des fractions d'HSA à des enseignants alors que l'EPLE est centre d'examen et ne dispense plus de cours à compter de début juin. Il est donc certainement difficile dans ce cas de faire des retenues pour ceux qui participent à des examens.

Alors que la saisie des congés est faite de manière presque exhaustive et entraîne les retraits d'HSA correspondants, celle des examens et concours est disparate, globalement peu explicite et recouvre des situations très différentes entre concours et examens, durée des jurys, moment où se situent les épreuves... Cette disparité donne lieu au versement d'indus ou au contraire à des retraits d'HSA qui pénalisent les enseignants convoqués.

La mission préconise qu'une position nationale soit clairement exprimée pour réduire ces différences de traitement :

- soit en réaffirmant l'obligation de saisie dans GIGC des jours de jury, en prenant en compte les jours de service effectif de service de l'agent (avec les risques politiques qui s'y attachent) ;
- soit en considérant que la participation à un jury ne relève pas de la charge normale de service et en la rétribuant sans faire de retrait d'HSA, comme c'est le cas pour la participation à un stage de formation (avec une perte financière pour l'État) ;
- soit en abandonnant la saisie pour les périodes de jury durant lesquelles l'établissement ne dispense plus de cours ;
- soit en adoptant une formule intermédiaire où les HSA ne seraient retirées que pour la participation à des jurys de concours, mieux rémunérés et qui se tiennent dans les périodes d'enseignement (avec des risques politiques).

Ces propositions nécessiteront une évolution des textes réglementaires et/ou des outils informatiques.

Recommandation n° 9 : Réaffirmer politiquement les règles applicables aux participations aux jurys d'examens et concours et/ou revoir la réglementation en vigueur.

2.2. Pour les HSE, le service fait ne correspond pas systématiquement à du face à face pédagogique

2.2.1. L'applicatif ASIE, domaine relevant du secrétariat de direction, est imparfaitement connu

La saisie dans ASIE est très souvent déléguée (voir 3.2.1.4) par le chef d'établissement à la secrétaire de direction car elle ne nécessite pas des connaissances réglementaires aussi importantes que pour STS-Web, par exemple⁵⁰. Cette organisation ne milite pas en faveur d'une fusion des applicatifs STS-Web et ASIE et les chefs d'établissement questionnés sur le sujet n'en voient pas l'utilité, bien au contraire.

La connaissance de l'outil ASIE est différente selon que les secrétaires ont ou non bénéficié de formations *ad hoc*. Lors du déploiement initial d'ASIE en 2003 des formations ont concerné l'ensemble des établissements ; depuis elles sont limitées à la prise de fonction et quelquefois proposées en formation continue. Toutes les académies ont rédigé des vade-mecum régulièrement mis à jour ou/et des diaporamas. Parfois volumineux (par exemple 80 pages pour une académie) parce qu'exhaustifs, ils ne sont pas suffisamment utilisés par les établissements. Ils sont pourtant actualisés et proposés de façon dématérialisée sur les plateformes numériques des services académiques.

⁵⁰ Dans quelques cas, en général des petites structures, le chef d'établissement se charge lui-même de la saisie : parce que le volume saisi est peu important, que l'organisation du secrétariat ne facilite pas cette délégation ou bien encore que le chef délègue peu ses responsabilités, y compris à son adjoint.

Cette méconnaissance des évolutions réglementaires et de leur traduction dans les applications trouve une illustration avec le RCD.

Le décret n° 2005-1035 du 26 août 2005 organise le remplacement des personnels enseignants absents pour une durée inférieure ou égale à deux semaines. Il est complété par le décret n° 2005-1036 du 26 août 2005 qui fixe le taux de rémunération des heures supplémentaires d'enseignement effectuées à ce titre. Ce texte prévoit, pour chaque heure effectuée dans le cadre du RCD, une rémunération égale à un trente-sixième de l'indemnité annuelle définie à l'article 2 du décret du 6 octobre 1950, le taux ainsi déterminé étant majoré de 25 %. Cette différence de taux a justifié à l'époque la création d'un code spécifique « 1241 », le code 497 déjà existant retraçant les suppléances ordinaires. En 2008, le décret n° 2008-199 du 27 février 2008 relatif à la rémunération des heures supplémentaires de certains fonctionnaires a, dans son article 5, aligné le taux normal sur le taux spécifique pour toutes les HSE. Toutefois les deux taux subsistent à des fins statistiques. Ces éléments sont mentionnés dans les vade-mecum et documentations diverses des académies mais les évolutions des taux de rémunération restent méconnues. Nombre d'établissements et certains agents des services académiques maintiennent qu'une différence de taux perdure⁵¹.

Les saisies sont réalisées de façon périodique, selon un rythme d'un à trois mois en fonction de l'organisation des établissements. La secrétaire collationne l'ensemble des éléments et procède à la saisie de façon groupée. Cette organisation a l'avantage d'éviter les oublis. Si c'est toutefois le cas, la saisie est reprise à l'échéance suivante.

L'application ASIE suscite de nombreuses critiques : elle est notamment jugée peu conviviale par les chefs d'établissement. En particulier, les états récapitulatifs uniquement proposés sous format « .pdf » sont rarement édités car les chefs d'établissement préfèrent disposer d'extractions sous format Excel, d'une exploitation plus souple. Cette attente est partagée par les services du rectorat. Il n'en reste pas moins que la méconnaissance de ses fonctionnalités ne permet pas toujours d'en tirer le meilleur parti.

Proposition n° 10 : Expertiser la possibilité de mettre à disposition des établissements des *reporting* d'HSE sous format Excel.

2.2.2. Les HSE ne sont pas toujours versées conformément à leur objet

2.2.2.1 Les combinaisons multiples de codes indemnités et de codes motifs créent plus de confusion qu'elles ne reflètent les situations

Le code « indemnité », qui permet d'imputer une HSE sur un programme spécial et d'assurer le suivi des différents dispositifs pédagogiques (voir 1.2.3.1) est précisé par différents codes « motif » (exemple : code 12 - « études dirigées ») qui visent à donner une information complémentaire sur l'objet de l'action.

La première difficulté réside dans la multiplicité des combinaisons entre les codes motifs et indemnités (entre 31 et 37 combinaisons dans les académies auditées – l'annexe n° 3 présente la

⁵¹ Cela devrait d'ailleurs être le cas entre HSE « ordinaires » et « HSE-RCD » puisque le décret 2005-1036, qui précise que l'HSE est majorée de 25 % dans le cas du RCD, n'a pas été abrogé lorsque toutes les HSE ont été revalorisées en 2008.

typologie complète – code indemnité et motif – des HSE). Il n'existe aucune instruction nationale ni académique régissant l'emploi de ces codes. Il en résulte une disparité d'utilisation et des choix différents pour le même sujet selon les acteurs, qui finalement aboutissent à l'effet inverse de celui recherché, une dégradation de la qualité de l'information.

Ainsi, le motif « enseignement » est-il utilisé :

- d'une part pour la rétribution du face à face pédagogique, pour le remplacement d'enseignant, le versement d'HSA en HSE (voir 2.2.2.2), les ateliers scientifiques, les heures de soutien ou de préparation à un examen ;
- d'autre part pour des actions en lien avec l'activité pédagogique comme l'organisation de voyages, de stages, de médiation, qui ne sont pas à proprement parler du face à face pédagogique mais du « présentiel ». Ces dernières actions peuvent également figurer dans d'autres établissements sous le code « divers ».

Comme le tableau ci-dessous permet de l'observer les motifs « enseignement » (01) et « divers » (09) représentent à eux seuls 40 à 45 % des heures versées avec une prédominance pour le code « divers » dans trois des quatre académies auditées, l'écart avec le motif « enseignement » étant compris entre 0 et 10 points.

Le tableau ci-dessous présente la typologie des codes motifs utilisés par les académies auditées.

Tableau n° 8 : Typologie des HSE par motif

Code	Motif	Académie A		Académie B		Académie C		Académie D	
		Nb HSE	%	Nb HSE	%	Nb HSE	%	Nb HSE	%
01	Enseignement	38 958,97	20,20	26 665,41	16,19	42 309,38	19,44	67 514,04	17,65
03	PAE	1 356,83	0,70	2 281,00	1,38	1 742,85	0,80	5 147,53	1,35
06	Coord synthèse SES	24 658,85	12,78	27 225,41	16,53	27 879,86	12,81	39 927,08	10,44
07	Ets pénitentiaires	5 742,00	2,98	6 055,00	3,68	5 786,00	2,66	11 739,95	3,07
09	Divers	38 950,25	20,19	48 305,86	29,33	55 365,52	25,43	100 223,07	26,20
11	Suppléance enseigmnt	29 822,65	15,46	21 592,28	13,11	33 757,70	15,51	68 382,88	17,88
12	Etudes dirigées	2 281,50	1,18	1 774,90	1,08	1 034,75	0,48	4 793,76	1,25
14	Evaluation	1 163,91	0,60	1 911,60	1,16	1 820,40	0,84	3 613,25	0,94
20	PPCP	20,00	0,01	91,00	0,06	61,00	0,03	622,00	0,16
26	Insertion jeunes	2 637,00	1,37	1 304,00	0,79	2 615,00	1,20	7 953,05	2,08
30	Eleves en difficulté	8 936,24	4,63	7 905,65	4,80	4 080,42	1,87	11 157,82	2,92
31	Heures CNED	11 040,51	5,72	14,50	0,01	-	-	95,30	0,02
34	FCIL	51,00	0,03	8,00	0,00	218,00	0,10	-	-
35	SIO	17,00	0,01	-	-	-	-	-	-
36	CIPPA	403,50	0,21	1 065,00	0,65	128,00	0,06	-	-
37	MOREA	1 157,00	0,60	864,50	0,52	59,00	0,03	-	-
38	FI (formation intégrée)	-	-	18,00	0,01	-	-	-	-
39	ITHAQUE(titinéraire personnalisé accès qualificat.et diplôme)	-	-	6,00	0,00	-	-	-	-
40	MODAL	125,00	0,06	168,00	0,10	183,00	0,08	-	-
41	Assistance domicile	4 438,15	2,30	2 949,99	1,79	1 513,50	0,70	5 494,75	1,44
43	Stages élèves	349,50	0,18	160,00	0,10	81,00	0,04	253,00	0,07
46	FSE - CIPPA (cycle d'insertion prof. par alternance)	-	-	698,00	0,42	-	-	-	-
47	FSE MOREA	14,00	0,01	116,00	0,07	-	-	-	-
50	FSE - MODAL (module d'accueil en lycée)	-	-	84,00	0,05	-	-	-	-
51	Rempl courte durée	12 147,30	6,30	7 733,20	4,69	25 177,10	11,57	25 344,60	6,63
52	TICE	245,50	0,13	504,50	0,31	1 281,50	0,59	2 405,23	0,63
56	Réussite scol lyc	4 406,55	2,28	1 175,85	0,71	463,30	0,21	12 894,11	3,37
58	Acc. personn. Lycee	3 483,35	1,81	3 764,40	2,29	8 405,26	3,86	13 879,06	3,63
59	Stg lyc rem niv pass	479,50	0,25	273,20	0,17	3 718,50	1,71	1 118,30	0,29

Source : retraitements mission d'audit - données issues des bases ASIE académiques.

Recommandation n° 10 : Rationaliser les codes disponibles dans ASIE et les documenter pour assurer leur correcte utilisation.

À l'inverse, les motifs, « coordo synthèse SES », « CIPPA », « insertion jeunes », correspondent toujours à des actions identiques dans les établissements. Il en est de même pour les heures réalisées pour le compte du CNED ou des établissements pénitentiaires.

En ce qui concerne le remplacement, la mission a également pu constater une bonne utilisation des codes indemnité. Ainsi, la coïncidence entre le code motif 51 « remplacement courte durée » et le code indemnité 1241 est parfaite grâce à l'implémentation automatique de l'application ASIE à partir de GIGC, l'utilisation manuelle de ce code étant impossible. Le tableau ci-dessous, construit sur la base d'une requête visant à identifier les HSE de remplacement⁵², permet de constater également que ces HSE sont correctement imputées dans plus de 97 % des cas.

⁵² Remplacement et suppléance - Requête réalisée à partir de la recherche de mots-clés dans la colonne « observation ».

Tableau n° 9 : Codification des HSE de remplacement

Code	Libellé	Académie A		Académie B		Académie C		Académie D*	
		Nb HSE	%	Nb HSE	%	Nb HSE	%	Nb HSE	%
208	HEURE SUPP (PAE) OU (ETUDES ENCADREES)					NC	NC	30,00	0,04
210	HEURE SUPPLEMENTAIRE PREMIER DEGRE	61,00	0,19	16,00	0,08	NC	NC	24,00	0,03
215	HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	385,30	1,18	629,00	3,15	NC	NC	1 444,40	2,03
497	HSE ENSEIGNEMENT POUR SUPPLEANCE	19 924,85	61,27	11 581,70	58,02	NC	NC	44 170,27	62,10
1241	HEURE SUPPL. EFFECT. REMPL. COURTE DUREE	12 147,30	37,36	7 733,20	38,74	NC	NC	25 344,60	35,63
1717	HSE REUSSITE SCOL LYCEE					NC	NC	91,50	0,13
1721	HSE ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE LYCEE					NC	NC	24,00	0,03
Total HSE de remplacement		32 518,45	100,00	19 959,90	100,00	-	-	71 128,77	100,00
Total erreur d'imputation (= hors 497 et 1241)		446,30	1,37	645,00	3,23	-	-	1 613,90	2,27

Source : retraitements mission d'audit - données issues des bases ASIE académiques.

2.2.2.2 Même lorsque la règle du face à face est respectée, des HSE sont utilisées pour faciliter la gestion

Certaines HSE, certes en face à face pédagogique, relèvent des ajustements de gestion. Il en est ainsi des temps partiels. La circulaire DGRH n° 2015-105 du 30 juin 2015 précise les modalités de travail à temps partiel des personnels enseignants exerçant dans les établissements publics du second degré.

Alors que le versement d'HSE est expressément prévu par cette circulaire pour permettre à un enseignant à temps partiel (80 %) de percevoir le complément pour libre choix d'activité (CLCA), la mission a constaté que cette possibilité est étendue par les chefs d'établissement à tous les temps partiels.

Dans le cas du CLCA, la circulaire précitée recommande de trouver « la meilleure organisation possible » de façon à ne pas pénaliser l'agent à temps partiel et donc à ne pas dépasser la quotité de 80 %. La différence (le « rompu ») d'heures annuelle entre le service de l'enseignant – qui doit être compatible avec l'emploi du temps (voir 2.1.2.1) –, exprimé en heure ou demi-heure, et la quotité horaire qui découle du 80 % est alors payée en HSE.

Dans tous les autres cas, l'état de service de l'enseignant devrait être ajusté pour coïncider avec la quotité de temps partiel⁵³, l'enseignant devant être mobilisé sur d'autres activités pour le reliquat d'heures dues. Cette procédure très complexe à mettre en œuvre explique les recours à des HSE pour rémunérer le reliquat en évitant ainsi d'ajuster le service. La mission a pu également observer le versement d'HSE pour un stagiaire dont le service dépassait les dix heures pondération comprise.

Par ailleurs, une académie recommande de recourir au versement d'HSE compte tenu de l'impossibilité de verser des HSA pour des remplaçants sur des périodes particulières⁵⁴ :

- « lors de remplacement d'un enseignant absent pour raisons diverses (formation, réunions) entraînant la continuité du versement d'HSA, son remplaçant doit également percevoir les HSA liées au service effectué ;

⁵³ Le reliquat annuel d'heures que l'enseignant doit à l'établissement relève d'un décompte manuel et suppose une gestion attentive et corrélée avec l'activité pédagogique qu'il pas toujours facile de mettre en œuvre. Bien qu'un ajustement à deux décimales de la quotité de temps partiel soit possible au moment de la stabilisation du service en relation avec les DOS, le chef d'établissement préfère, par commodité, conserver le pourcentage de temps partiel fixé initialement et payer les pondérations en HSE.

⁵⁴ Extrait d'une note académique relative à l'attribution d'heures supplémentaire (HSA - HSE) dans le cadre d'une affectation sur poste vacant ou du remplacement d'enseignant absent.

- lors du remplacement d'un enseignant effectué sur une période comprenant des petites vacances scolaires sans certificat d'arrêt maladie : n'étant officiellement pas en situation de maladie le titulaire doit percevoir les HSA relatives à son service et son remplaçant doit percevoir également les HSA car il remplace effectivement l'enseignant ». ⁵⁵

Ces recommandations sèment la confusion et ouvrent une possibilité à laquelle les établissements peuvent recourir. Si de tels cas nécessitent un traitement particulier, ils devraient relever de l'autorité académique après visa du service de coordination paye.

La saisie d'HSE est également effectuée par les services rectoraux, en général par la coordination paye, à l'appui systématique d'état de services. Dans ce cas, elle concerne :

- des HSE « établissement » de l'année N-1 qui n'ont pas été payées (par oubli de saisie ou suite à problème technique) ;
- des HSE versées aux enseignants exerçant en CPGE bénéficiant d'une mission académique (puisque soumis au décret de 1950 et non au décret de 2014).

Enfin, à plusieurs reprises et après la clôture de la campagne STS-Web et la transformation des HSA en HSE, il est arrivé qu'un chef d'établissement se rende compte de l'oubli de versement d'une HSA. Dans ce cas il a régularisé la situation par le versement d'HSE par périodes régulières, en créant de ce fait un surcoût financier par rapport au versement d'HSA.

Il en est de même des HSE sur le motif enseignement, qui sont payées régulièrement, au moins dans le trimestre où elles sont réalisées.

2.2.2.3 Des HSE servent à rétribuer l'investissement des enseignants

Au titre du motif « divers » sont surtout rétribuées des actions qui reconnaissent l'investissement d'un professeur sur un sujet précis au cours de l'année. La reconnaissance de l'entretien du réseau informatique revient à plus d'un titre et pour un volume d'heures important ⁵⁶, d'ailleurs souvent en contravention avec la réglementation dans la mesure où l'enseignant perçoit déjà une IMP. La participation des enseignants au secrétariat d'examen comme celui du diplôme national du brevet (DNB) en collège ou à l'élaboration de l'emploi du temps faute d'un adjoint au chef d'établissement, la contribution au réaménagement des salles avec les services techniques lors d'une rénovation d'établissement, pour ne citer que quelques exemples, ne correspondent pas à du face à face pédagogique.

Les chefs d'établissement ne l'ignorent pas mais n'ayant pas d'autres moyens pour rétribuer l'engagement de leurs enseignants ils recourent aux HSE. Certains ont fait la proposition de disposer d'un montant identique, indépendant du grade comme pour l'IMP, afin de rétribuer cet

⁵⁵ Ces recommandations qui visent à verser à deux personnes différentes des HSA pour un même service posent question. La première situation relève plutôt du remplacement inférieur à quinze jours et donc n'appelle pas un traitement spécifique par versement d'HSE. La seconde devrait être traitée une fois la situation du titulaire régularisée. Cette recommandation est d'autant plus inopérante que la paye est arrêtée pour le mois N au moins six semaines en amont, il est donc fort peu probable d'être dans la situation évoquée *supra*.

⁵⁶ Deux établissements ont expliqué verser 150 HSE à l'enseignant chargé de la maintenance informatique et de la gestion du réseau. Ces enseignants percevaient par ailleurs une voire deux IMP, l'une au titre des ressources et usages pédagogiques numériques, l'autre au titre de la gestion de l'outil informatique, au taux unitaire de 3 750 €.

investissement ; quelques chefs d'établissements pratiquent déjà ainsi en déterminant une somme forfaitaire indépendante du grade et en ajustant dans ce cas le nombre d'heures au montant qu'ils souhaitent allouer.

Par souci d'équité, l'ensemble des chefs d'établissement ne procède pas à la mise en paiement de ces actions au moment où elles se produisent mais en fin d'année scolaire, le principe étant de partager entre tous les enseignants ayant rendu service les heures restantes, ce qui explique largement le versement important sur les mois de juillet et août.

Ces heures rétribuées pour service rendu correspondent à un investissement réel de l'enseignant qui a bénéficié à l'établissement. Il n'est donc pas injustifié de procéder à leur paiement mais le versement des HSE est inapproprié dans la mesure où le face à face pédagogique est inexistant. La rémunération pourrait également relever de l'IMP mais les chefs d'établissement objectent que le taux minimal de l'IMP est trop élevé et qu'il est difficile de prévoir en septembre le nombre d'HS à transformer en IMP.

La mission estime que le dispositif décrit précédemment, utilisé par l'administration centrale et permettant de rétribuer les actions à pilotage national sur la base d'une indemnité forfaitaire au taux de 40 €, pourrait utilement être décliné pour rémunérer ces diverses tâches dans les EPLE.

Le coût moyen d'une HSE, voisin de 40 €⁵⁷, est très proche de ce taux, ce qui permettrait, à coût constant, d'identifier ces services rendus.

Recommandation n° 11 : Pour supprimer l'utilisation des HSE en dehors du face à face pédagogique mais prendre en compte l'engagement des enseignants, créer une indemnité spécifique pour service rendu en établissement « iso-fonctionnelle » à celle mise en place pour rétribuer les tâches accomplies à la demande de l'administration centrale.

La mission a également noté que, dans une académie, le rectorat n'ayant pas sollicité suffisamment de transformation d'HSA en IMP et ne voulant pas augmenter le volume des décharges au titre des ARA, a fait le choix de compléter les ARA par des HSE.

Une extraction de la base ASIE a permis de détecter 263 enregistrements soit 2 172 HSE qui ne correspondent pas à du face à face pédagogique (aide à l'inspection, chargé de mission DSDEN...). Cette pratique, qui fait l'objet d'une fiche de procédure, est en contravention avec la réglementation et milite en faveur d'une fongibilité des enveloppes en unités de compte - HSA / IMP (voir 1.2.1).

2.2.3. Pour le paiement des HSE, le service fait est insuffisamment tracé

De l'échantillon examiné il ressort que d'une façon générale l'état des indemnités issu de ASIE est bien présent (84 % des cas soit 118 sur 140). Cet état est conservé dans l'établissement dans une pochette appelée « ASIE » qui rassemble l'ensemble des justificatifs des HSE mises en paiement. L'état « ASIE » n'est pas archivé dans le dossier de l'agent. Dans le seul établissement où c'était le cas, le secrétariat n'avait pas gardé de copie pour l'établissement, rendant toute analyse impossible.

L'état des indemnités qui suppose la saisie des codes indemnité et motif est assorti d'une zone d'observation. Celle-ci, qui pourrait être riche d'informations, est saisie de façon insuffisante pour

⁵⁷ Coût moyen national des HSE (source DAF) : année scolaire 2014-2015 = 39,98 €, année scolaire 2015-2016 = 39,84 €.

apporter un éclairage ou bien n'est pas renseignée du tout. En moyenne 20 % des enregistrements ou du volume d'HSE payées sont sans libellé et concernent majoritairement (de 72 à 95 % selon les académies) le code 215 correspondant aux HSE d'enseignement hors suppléances, précisément le code qui demanderait à être enrichi d'un commentaire.

Les saisies effectuées par le rectorat sur ASIE pour le compte de l'EPL (voir 1.1.2.2) ne donnent pas lieu à édition de l'état et donc contribuent à cette absence de pièces. Dans ce cas-là la pièce attestant du service fait détenue par les services académiques est de nature variable, allant d'un simple courriel entre services à un état, dûment signé par la personne chargée du suivi ainsi que par l'intéressé, et transmis au service de la DOS. Ce processus devrait être la règle.

Mais l'état issu d'ASIE est rarement accompagné d'une pièce jointe détaillant le service effectué sauf pour les heures de coordination et de synthèse qui sont récapitulées dans un état bimensuel signé par le directeur de SEGPA ou bien encore pour les heures faites dans le cadre de la mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS).

Pour les autres heures saisies la pièce justificative fait souvent défaut ; lorsque qu'elle existe, il s'agit la plupart du temps d'un état manuscrit rédigé par le chef d'établissement à destination de son secrétariat avec des informations partielles et laconiques permettant juste la saisie dans l'application. Quelquefois cet état est complété des « post-it » remplis par l'enseignant ou d'un document manuscrit où l'enseignant retrace les jours et le nombre d'heures de son intervention.

Cet ensemble disparate a nécessité de faire appel à la mémoire des chefs d'établissement sur de nombreuses pièces afin de compléter l'échantillon du test. Il est aisé de comprendre qu'en cas de mutation du chef d'établissement et après une année scolaire, les éléments conservés ne permettent plus de retrouver les motifs du paiement ni la réalité du service fait.

Pour autant le bureau DAF C3 considère dans sa fiche « HSE » que l'état des indemnités vaut attestation de service fait : *« il appartient au chef d'établissement à l'issue de la validation des heures, d'imprimer, de signer et d'archiver l'état de service fait. Cet état est conservé dans l'établissement et doit être produit au comptable lorsque ce dernier fait jouer son droit d'évocation »*.

Cette position justifie le rappel aux chefs d'établissement de la nécessité de mieux documenter les éléments attestant le service. La mission est toutefois consciente du risque que présente un alourdissement de la procédure ; elle ne formule pas de recommandation au-delà de ce rappel mais suggère de recenser les bonnes pratiques auprès des chefs d'établissement.

Recommandation n° 12 : Organiser un groupe de travail national associant les chefs d'établissement pour élaborer des fiches très opérationnelles par typologie de service rendu. Le formulaire type pourra utilement être mis à disposition dans l'application ASIE.

Sur le panel d'établissements audités, aucune situation de rejet, nécessitant un rétablissement de crédits, n'a été rencontrée. Si le menu « rejets » est bien développé dans ASIE, les cas où il est utilisé sont très peu fréquents pour ne pas dire inexistant. En effet, aucun établissement audité ne se souvenait avoir rencontré une telle situation.

2.3. Les écritures manuelles d'HS, dont la proportion est très faible, constituent une zone de risque bien identifiée au sein des académies mais incomplètement maîtrisée

2.3.1. Les interventions directes via FINA ou FINC 22 sont porteuses de risques à clarifier

La procédure des HSA et HSE présente des garanties grâce à sa large automatisation et aux contrôles embarqués dans les applications. Toutefois il est techniquement possible de rompre l'intégrité de la chaîne en opérant directement une saisie dans le dossier financier de l'agent (module d'EPP) via la transaction « FINA » ou « FINC22 ». Cette faculté de contournement permet de disposer d'une souplesse de gestion indispensable pour procéder aux régularisations rétroactives dans la limite de la déchéance quadriennale ou pour dénouer les blocages techniques. La rupture de la chaîne est tracée car les saisies manuelles (mouvements « -- ») sont identifiées de façon distincte des saisies découlant de la chaîne automatique (mouvements « ** »).

L'ensemble des académies auditées considère qu'il est impératif de réserver les écritures manuelles aux seuls cas de blocages car toute saisie directe dans FINA présente des risques qui sont de deux ordres :

- en premier lieu, ces écritures ne bénéficient pas de tous les contrôles embarqués dans les applications STS-Web et ASIE. À titre d'exemple sur les HSE, il est possible d'imputer à un EPLE une HSE qui excède son budget ;
- en second lieu, lorsqu'elles s'appliquent aux HSA, elles engendrent une désynchronisation entre EPP et les applications de gestion locales (STS-Web et GIGC) problématique en cas de mise à jour : l'intervention sur STS-Web provoquerait dans ce cas une resynchronisation de nature à effacer les saisies sur FINA de façon rétroactive et donc susceptible de conduire à des récupérations d'HSA versées et inversement à une régénération d'HSA supprimées. Cette situation est d'autant plus préjudiciable que ces mises à jour font partie des mouvements automatiques et sont donc difficilement identifiables sauf si elles représentent un volume important. Un autre risque de déphasage a été évoqué par une académie : la saisie GIGC n'engendrerait pas de retrait d'HSA si l'origine de ces dernières est FINA et non STS-Web. Cette décorrélacion conduit la DPE à lancer une requête tous les trimestres pour effectuer le cas échéant un retrait d'HSA.

Par ailleurs, des informations contradictoires ont été recueillies sur les circonstances qui déclenchent ce déphasage : en effet, selon une académie, seules les saisies dans FINC 22 sont concernées. Cette position n'est toutefois pas partagée par les autres qui considèrent que toute saisie directe dans FINA est de nature à désynchroniser les bases. La mission a interrogé la DNE pour disposer d'une clarification sur ce point, sans réponse à ce jour. Ces différences dans les informations recueillies montrent qu'il est nécessaire d'améliorer la connaissance de l'impact de ces saisies en termes de contrôles embarqués et de synchronisation entre STS-Web, GIGC et EPP.

Compte tenu de ces constats, il est indispensable d'effectuer un *reporting* des saisies manuelles et d'opérer un suivi dans le temps (voir recommandation n° 23). Leur identification peut être obtenue via une requête Business Object (BO). Or seule une des académies auditées a mis en place ce type de requête.

Recommandation n° 13 : Clarifier auprès des académies les risques que représentent les saisies manuelles.

2.3.2. Afin de pallier les risques, les académies ont prévu un circuit de décision et des contrôles qu'il serait utile de verrouiller

Les académies ont mis en place des circuits spécifiques pour la saisie des écritures manuelles sur FINA : elles relèvent soit de la DPE, soit de la coordination paye sur la base d'un état « papier » de « service fait » produit par le chef d'établissement. Plusieurs contrôles préalables sont souvent prévus : ils concernent le volet budgétaire au travers d'un visa préalable de la DOS, formalisé ou non, ou visent à s'assurer que l'agent n'a pas déjà bénéficié du paiement. Le dispositif inclut parfois un contrôle *a posteriori* mené soit par la coordination paye, soit par la DPE. Afin de limiter les saisies manuelles, plusieurs initiatives ont été prises : une académie associe systématiquement la cellule d'assistance informatique à la résolution des problèmes afin de vérifier que la saisie sur STS-Web n'est pas possible. Une autre académie a indiqué qu'elle admettait que les HSA puissent être régularisées en HSE dans ASIE après alimentation du budget par la DOS pour éviter les saisies manuelles.

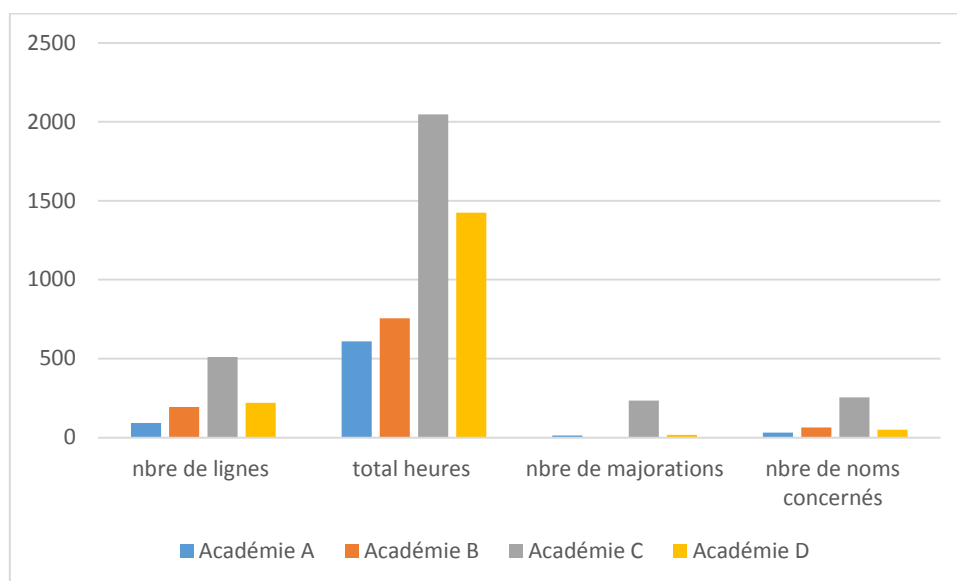
Ces circuits de décision et de saisie relèvent d'instructions internes mais ne s'accompagnent pas de garanties en termes d'habilitations ou de contrôle interne. En effet, les habilitations à FINA ou sur FINC22 sont en général ouvertes à tous les gestionnaires pour leur portefeuille et, comme évoqué plus haut, le *reporting* des saisies manuelles qui permet de vérifier le respect de la procédure est rarement mis en place. Les tests menés révèlent que les circuits déclarés n'ont pas été toujours suivis (pas de pièce justificative produite, pas de visa formalisé de la DOS ou de la coordination paye) notamment en cas de simple blocage technique, où seule la DPE intervient. Outre le suivi des écritures manuelles dans le temps, l'utilisation de requêtes BO doit donc permettre de vérifier le respect du circuit. Elles sont également utiles dans les échanges avec le SLR, d'une part pour préparer la liste des pièces justificatives et d'autre part pour faciliter le contrôle de ce dernier en lui permettant d'identifier plus facilement que sur les listings de paye les mouvements manuels (voir partie 3.1.2).

Recommandation n° 14 : Mettre à disposition des académies une requête Business Object (BO) à effectuer mensuellement pour identifier les mouvements manuels et transmettre ces derniers au SLR.

2.3.3. Les écritures manuelles sont en nombre limité mais leur typologie varie selon les académies

Les instructions visant à réserver les écritures manuelles aux cas de blocage technique sont bien prises en compte comme en témoigne la faible volumétrie de ces écritures dans les académies visitées. En effet, les saisies directes sur FINA sont marginales, tant en nombre de lignes qu'en nombre d'heures, et ne concernent qu'un nombre d'enseignants très réduit, plusieurs lignes étant souvent mouvementées pour la même personne. Le graphe ci-dessous illustre ces constats.

**Graphique n° 5 : Volumétrie des écritures manuelles du 01-01-2016 au 31-10-2016
(en nombre de lignes, d'heures et d'enseignants concernés)**



*Source : retraitements mission d'audit – données issues d'EPP-requête BO
nombre d'heures non disponible pour l'académie d'Orléans-Tours*

Pour autant, la typologie des cas de recours aux saisies manuelles n'est que partiellement partagée entre académies.

Ainsi, s'agissant des HSA, les entretiens et les tests n'ont permis de recouper que certains cas de saisies manuelles sur plusieurs académies ; il s'agit des régularisations sur exercices antérieurs et des blocages dus à des services partagés entre plusieurs fonctions ou EPLE⁵⁸ qui conduisent STS-Web à considérer l'enseignant comme étant en temps partiel et donc non éligible aux HSA⁵⁹. Les autres cas rencontrés sont plus incertains :

- le recours à une saisie manuelle est souvent justifié par la seule indication d'une impossibilité technique ;
- s'agissant des HSA de suppléances (code 213⁶⁰ et 577⁶¹), les positions des académies auditées divergent sur la nécessité d'une saisie directe dans FINA. Sur ce dernier point, le graphe ci-dessous qui ventile par code indemnité le recours aux écritures manuelles sur HSA, illustre ces différences puisque seules deux académies connaissent des écritures manuelles sur les codes 213 et 577, et parmi elles une seule y a recours de façon significative.

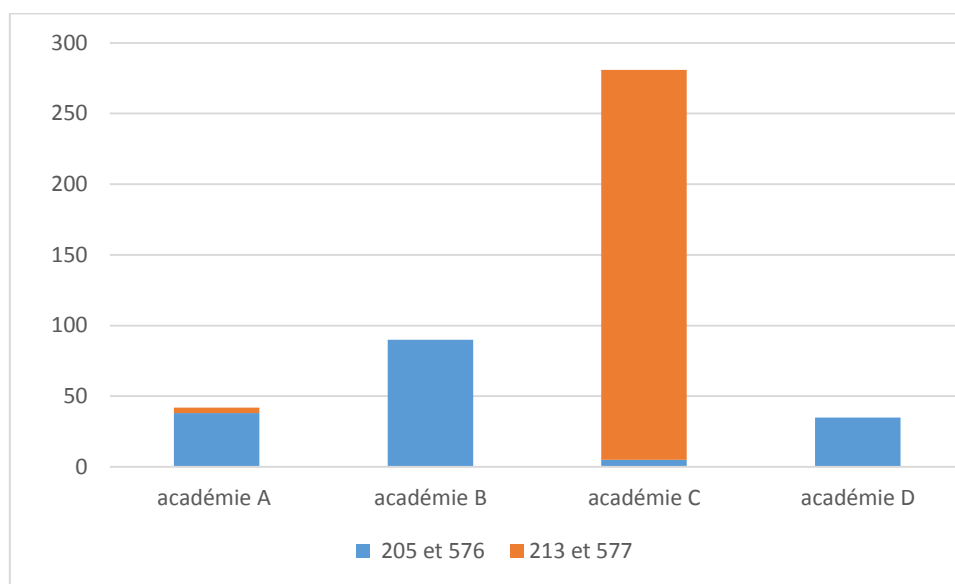
⁵⁸ Exemple : TZR qui n'a pas un service complet sur un EPLE ou service partagé entre premier et second degré.

⁵⁹ Les majorations de 10% des heures supplémentaires versées aux agrégés hors classe des CPGE sont également mises en paiement sur FINA mais il ne s'agit pas de code indemnités correspondant à des HSA.

⁶⁰ HSA d'enseignement qui correspond à des suppléances de longue durée.

⁶¹ Majoration d'HSA d'enseignement qui correspond à une suppléance de longue durée.

Graphique n° 6 : Volumétrie des écritures manuelles sur les HSA par code indemnité du 01-01-2016 au 31-10-2016



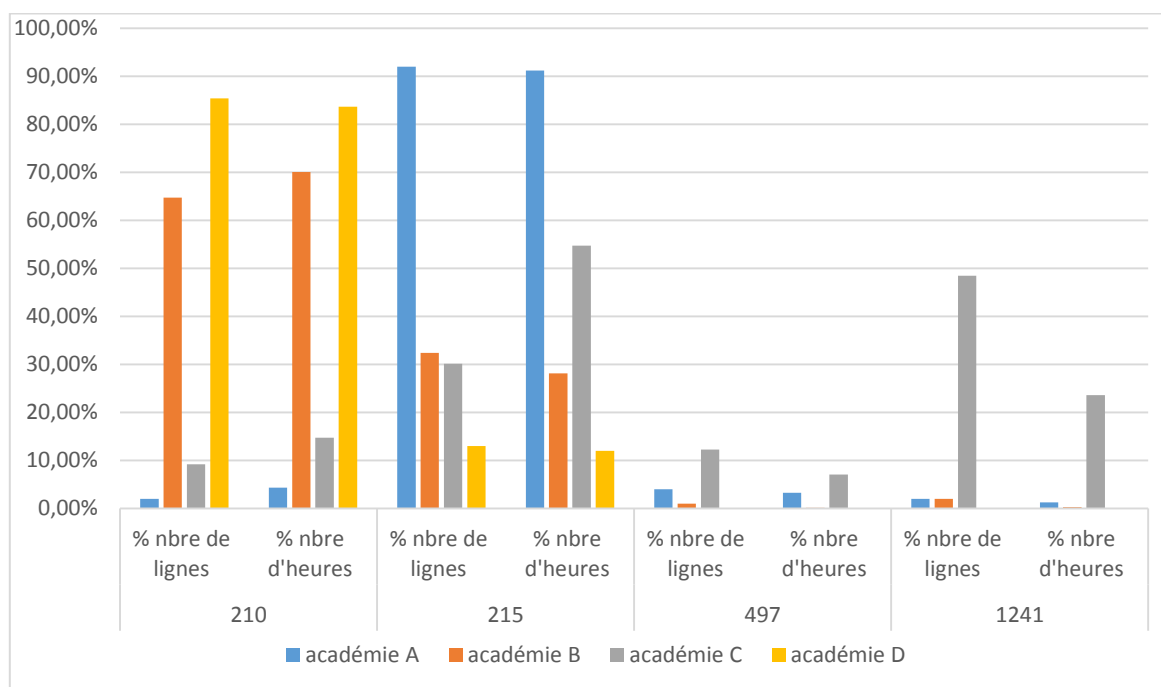
Source : retraitements mission d'audit – données issues d'EPP- requêtes BO.

Le recours aux écritures manuelles pour les HSE est lui aussi à clarifier. En effet, seuls certains cas ont pu être recoupés lors des tests : il s'agit des HSE des personnels de direction dont le service fait ne peut plus être certifié dans ASIE, des HSE décomptées après la fermeture de l'application ou encore des HSE des enseignants en situation particulière (congés formation).

L'examen des codes indemnités utilisés et retranscrits dans le graphe ci-dessous illustre des différences de pratiques. En effet, la saisie dans FINA de code indemnités 210 pour les enseignants de premier degré effectuant des heures supplémentaires dans le second degré (principalement en SEGPA et EREA) représente la majorité des saisies de deux académies et un faible nombre d'écritures pour les deux autres. Par ailleurs, une académie se distingue par le nombre important de codes indemnité 1241 et 497 saisis manuellement, qui correspondent aux remplacements de courte durée ne pouvant pas être saisis dans GIGC (professeur extérieur à l'établissement ou TZR) ; ils font donc l'objet d'une saisie centralisée de la DPE assortie de contrôles⁶². Cette procédure permet de sécuriser la gestion de ces RCD mais ne constitue pas un cas de recours inévitable aux écritures manuelles. En effet, il est possible au chef d'établissement de saisir le remplacement dans ASIE sans transiter au préalable par GIGC en utilisant le code 497.

⁶² Contrôle de la réalité de l'absence dans EPP et de la date et qualité du remplaçant.

Graphique n° 7 : Volumétrie des écritures manuelles sur les HSE par code indemnité du 01-01-2016 au 31-10-2016



Source : retraitements mission d'audit – données issues d'EPP- requêtes BO.

En l'état des informations disponibles, il n'a donc pas été possible d'établir une typologie précise des cas de recours aux écritures manuelles sur les HSA et les HSE. Compte tenu des risques précités, l'établissement et la diffusion aux académies de cette typologie contribuerait à la sécurisation du dispositif. Cette recommandation avait d'ailleurs été formulée par la Cour des comptes dans la NEC de 2012⁶³.

Recommandation n° 15 : Dresser une typologie des cas pour lesquels la saisie des heures supplémentaires dans FINA s'impose et rappeler les modes opératoires pour les autres.

⁶³ Recommandation n° 12 NEC 2012 « Dresser la typologie des mouvements créés manuellement entre l'application du ministère gestionnaire EPP et l'application PAY de la DGFIP et mettre en place, sur cette base, les contrôles de supervision adéquats ».

3. Le dispositif de contrôle doit évoluer pour cibler les opérations à risque

3.1. Les HS, traitées dans le cadre des opérations de la paye, pâtissent d'un manque de coordination des contrôles entre les services ordonnateurs et comptables

3.1.1. Les contrôles opérés par les services académiques sont partiels et non homogènes

Si le processus paye fait l'objet de contrôles mensuels, les contrôles sur les services et les heures supplémentaires réalisés en début d'année scolaire sont essentiels pour garantir la qualité des informations enregistrées pour chaque agent.

3.1.1.1 Les contrôles, qui s'exercent en amont de la campagne annuelle de STS-Web, ne sont ni homogènes ni exhaustifs

Les DOS suivent la préparation de rentrée depuis la notification aux EPLE de leur enveloppe d'HP et HSA en début d'année civile jusqu'à la campagne de rentrée sur STS-Web (voir 2.1.1). Le travail d'échange avec les établissements et les ajustements réguliers en anticipation de la remontée des TRMD permettent de contrôler les consommations d'heures et de procéder aux éventuels ajustements rendus nécessaires par des situations identifiées. Les contrôles jugés essentiels par les DOS se réalisent donc en amont de la campagne STS-Web proprement dite, qui n'est que le reflet pour les agents et pour leur paye de la situation arrêtée dans le TRMD. Les DOS, en relation avec les services de contrôles de gestion construisent également des outils pour le suivi budgétaire de la consommation.

Chaque DOS connaît parfaitement le processus d'automatisation de la paye en ce qui concerne les HSA. Cette automatisation fait oublier que certains contrôles relèvent néanmoins de sa compétence.

On citera par exemple l'ajustement de l'ORS en fonction du nombre d'élèves pour les enseignants exerçant à temps plein en CPGE, qui doit être saisi manuellement par les DOS après la remontée de l'enquête lourde. Une académie ignore que cette tâche lui incombe, une autre académie en a connaissance mais n'utilise pas les requêtes pour opérer ce contrôle au motif que les modifications sont peu importantes et doivent être signalées par le chef d'établissement, enfin deux autres académies opèrent ce contrôle mais le font selon des modalités différentes. Après avoir procédé à un contrôle systématique de l'ensemble des états de service les années précédentes et ayant constaté peu d'anomalies (vingt cas sur la totalité des VS) l'académie s'en remet désormais à la sollicitation du chef d'établissement. Ce faible nombre d'erreurs est à relativiser au regard de la répétition des campagnes de contrôle⁶⁴. Dans le dernier cas, le service réalise le contrôle après la remontée courant octobre de « l'enquête lourde » sur les effectifs. Or le contrôle sur l'ORS des CPGE doit faire l'objet d'une vérification systématique (voir recommandation n° 6).

Les vérifications sur le plafond des pondérations pour les enseignants exerçant sur plusieurs établissements sont parcellaires quand elles existent. En effet, si la règle leur est connue, les DOS

⁶⁴ Malgré le contrôle systématique, un cas de régularisation erroné d'HSA sur année antérieure a été constaté par la mission.

s'en remettent souvent dans la pratique à l'échange entre chefs d'établissement mais ces derniers ne font pas tous usage à bon escient de la calculette à leur disposition dans STS-Web. Il en va de même pour les enseignants exerçant en service partagé en CPGE, pour lesquels la limitation de pondération nécessite un contrôle intellectuel.

La mission a pu constater que les requêtes proposées par la DGRH sont imparfaitement connues, voire ignorées des services déconcentrés.

Des contrôles sont néanmoins mis en place et varient selon les académies :

- elles effectuent des contrôles mensuels via une requête BO sur les montants autorisés sur l'indemnité 1757⁶⁵ (vacations) et sur le volume annuel qui ne doit pas dépasser 150 h. En cas de dépassement, la DOS le signale à la DPE et à la cellule paye, qui bloquent les paiements dans EPP, ce qui génère un rejet dans ASIE ;
- la DOS contrôle le cumul d'heures supplémentaires et d'heures de décharge pour un même professeur ;
- une académie procède à une extraction de l'ensemble des ARA (activités à responsabilité académique) et des ARE (activités à responsabilité de l'établissement), qu'elle rapproche d'éventuelles saisies d'HS pour les enseignants bénéficiaires de ces activités (elle s'est fixé un seuil de tolérance d'1 HS) ;
- une académie indique utiliser des requêtes nationales proposées par la DGRH pour repérer des anomalies :
 - consommation < à 5 HSA, groupes < 10 élèves ;
 - pondérations négatives (pour les établissements n'utilisant pas EDT, pour compenser des remontées erronées dans STS) ;
 - contrôle si effectifs > 40 ou 50.

Aucune anomalie n'a été constatée à l'issue de ces contrôles. L'académie a également construit une requête pour suivre le nombre d'HSA par enseignant.

3.1.1.2 Les contrôles à réaliser dans le cadre de la confection mensuelle de la paye ne sont pas tous mis en œuvre faute parfois d'être connus

Le processus paye est jalonné par des contrôles réguliers qui relèvent de plusieurs acteurs académiques. La DPE est en premier lieu concernée ; il lui appartient, en relation avec les services informatiques et la coordination paye, de veiller aux contrôles quotidiens à réaliser par ses gestionnaires.

Chaque jour, le déversement dans EPP des saisies effectuées la veille soit en établissement, soit en services académiques, génère l'envoi d'un message avec signalement des anomalies.

Le correspondant informatique traite ces messages et signale aux gestionnaires les anomalies pour correction. Les gestionnaires voient également apparaître ces indemnités déversées sur leurs audits paye.

⁶⁵ Rémunération des activités accessoires à caractère pédagogique.

Par ailleurs les gestionnaires sont sensibilisés aux requêtes disponibles dans leur applicatifs. Dans le cadre du contrôle interne, des fiches d'autocontrôle, souvent élaborées par la coordination paye, ont été mises en place dans deux académies. La fiche renseignée mensuellement par l'agent récapitule par liste de contrôles le nombre d'agents concernés et le nombre d'anomalies traitées. Il faut toutefois noter qu'hormis l'analyse des mouvements paye, il n'y a pas de contrôles spécifiques sur les HS, car le référentiel de contrôle interne comptable (RCIC) relatif aux HS ne présente pas de risque clé (voir 3.1.2).

Les contrôles automatisés liés à l'incompatibilité entre la position de l'agent et le paiement d'heures supplémentaire (CMO - temps partiel - temps partiel thérapeutique, allègement d'horaire) donnent satisfaction à la majorité des académies.

La requête FLSHSA qui vérifie le non versement d'HSA sur les mois de juillet et août est très appréciée quand elle est connue, ce qui n'est pas toujours le cas.

Les contrôles ne sont donc pas systématiques mais sont réalisés de façon aléatoire sur un échantillon.

Enfin une académie souhaite une vérification systématique de la suspension des HSA pour tous les motifs de congés. L'ampleur de ce contrôle au vu du nombre de mouvements paye est très chronophage et assez peu utile compte tenu de l'automatisation.

La mission a noté que les contrôles embarqués dans les applications utilisées par les EPLE sont largement méconnus des services académiques ; il y a là une vraie marge de progrès.

Recommandation n° 16 : Lister l'ensemble des contrôles embarqués dans les applicatifs et en assurer la diffusion auprès de tous les acteurs académiques concernés ainsi qu'au bureau CE-2A de la DGFiP.

Des contrôles supplémentaires sont mis en œuvre par les académies en fonction de préoccupations particulières comme le nombre d'HSE payé mensuellement aux agents. Dans une académie, quand ce nombre est supérieur à 50 heures, des explications sont demandées au chef d'établissement ; ce contrôle spécifique est également mis en place dans une autre académie qui, face une consommation d'HSE excessive, opère sur l'établissement un contrôle ponctuel qui peut aller jusqu'à celui des emplois du temps pour vérifier que les heures payées étaient compatibles avec le temps de présence de l'enseignant.

La mission a procédé sur ce point à une vérification basée sur la consommation annuelle. Elle a constaté qu'une volumétrie importante d'HSE n'est pas forcément significative. En effet, les volumes d'HSE supérieurs à 180 heures correspondent majoritairement à des tâches bien identifiées (Centre national d'enseignement à distance et enseignement pénitentiaire). L'annexe 4 présente la typologie de ces HSE.

Enfin les divisions des services informatiques (DSI) sont attentives aux dysfonctionnements des applications qui peuvent entraîner des listes d'anomalies. Dans ces cas elles les signalent aux gestionnaires. Lors de cette rentrée scolaire la modification des statuts des contractuels n'a pas pu être traduite immédiatement dans les applicatifs. Les mouvements pour ces personnels ont été bloqués dans l'attente de régularisation ; ce blocage a généré des anomalies qu'il a été convenu de ne pas traiter dans l'attente du « batch » correctif.

3.1.1.3 Le traitement des retours paye devrait à terme connaître des améliorations

La transmission du fichier paye appelé « bande GEST » se réalise de façon similaire dans l'ensemble des académies et relève des services informatiques : en effet l'envoi aux services de la DDFiP se réalise via le protocole de transmission de données « CFT⁶⁶ ». Il appartient au service de s'assurer de sa bonne réception par le destinataire. La coordination paye adresse en parallèle à la DDFiP le listing des pièces justificatives signé par son responsable assorti des pièces jointes explicatives des mouvements manuels « - - ».

Les retours paye de la DDFiP sont transmis au rectorat par un fichier de retour paye sous CFT. Ces retours sont triés par bureau de gestion, soit par le service informatique, soit par la coordination paye qui, dans quelques cas, retraits ces informations sous Business Object afin de faciliter leur traitement. Après analyse des anomalies, les gestionnaires procèdent aux corrections qui s'imposent.

Une académie a développé un ensemble de requêtes de retour paye afin de tracer tous les écarts entre l'envoi et le retour et d'identifier ainsi tous les traitements à opérer par les gestionnaires. Ces requêtes intégreront à terme la possibilité de matérialiser le contrôle par une signature électronique de la requête et les historier. Ces avancées dans le traitement du retour paye ont été présentées lors du comité de pilotage du contrôle interne ministériel qui a proposé la mutualisation de ces bonnes pratiques. Les requêtes ont été adaptées par les équipes nationales du ministère afin d'être diffusables sans difficulté à l'ensemble des académies qui ont été destinataires d'une note de la DAF très récemment.

Le travail réalisé par cette académie s'appuie sur une convention de partenariat signée avec la DDFiP qui porte sur l'expertise, l'échange et la formation, conformément aux méthodes et aux orientations des plans ministériels et académiques de contrôle interne. Si le périmètre concerne l'ensemble de l'activité HT2 et T2, pour ce dernier un dispositif d'engagement réciproque vise à améliorer la qualité comptable de la paye. L'académie s'engage à renforcer les contrôles, à mettre en place une évaluation annuelle et à fournir un tableau de bord trimestriel de suivi des indicateurs de contrôle interne. De son côté la DDFiP s'engage à soutenir l'académie dans son effort de déploiement du contrôle interne en fournissant un récapitulatif mensuel des modifications et interventions effectuées par le SLR en aval de la bande paye ou des bandes acomptes.

L'investissement fourni par les deux parties est important mais s'inscrit dans une démarche vertueuse qui devrait sur le moyen terme améliorer la qualité de paye, réduire les anomalies et donc *in fine* contribuer à une gestion plus lisse des processus.

3.1.2. Le visa des HS par les services liaison rémunération (SLR) de la DGFIP s'exerce dans le schéma classique du visa de la paye

3.1.2.1 Le visa des HS ne suit pas une procédure spécifique

Les heures supplémentaires, en tant qu'élément constitutif de la rémunération des enseignants, sont traitées dans le cadre de la paye sans ordonnancement préalable.

⁶⁶ Cross File Transfert.

La paye est ainsi reproduite à l'identique de mois en mois, et seuls les changements de situation (appelés mouvements⁶⁷) sont transmis à l'application PAY, via le fichier GEST. Les mouvements relatifs aux HSA sont donc majoritairement envoyés en début d'année scolaire tandis que les mouvements relatifs aux HSE sont envoyés au fil de l'année scolaire, avec un pic au cours de l'été.

Pour l'heure, la paye sans ordonnancement préalable ne fait pas l'objet d'un dispositif de contrôle hiérarchisé de la dépense mais reste soumise à un contrôle exhaustif, aménagé en fonction de la volumétrie à gérer.

L'application PAY est ainsi paramétrée au niveau national afin d'identifier des « signalements » qui correspondent à des mouvements sensibles ou présentant une incohérence nécessitant un contrôle. Ces signalements, qui correspondent au socle minimal de visa⁶⁸, peuvent être complétés par des paramétrages locaux.

La validation de ces signalements permet la liquidation des mouvements. Différentes listes, non spécifiques aux heures supplémentaires, sont alors éditées avant la mise en paiement, entre autres :

- l'état QC3, qui permet d'identifier les indemnités en double ou d'un montant supérieur à un seuil déterminé localement. Appliqué aux HS, ce contrôle mutuel réalisé par un agent différent du gestionnaire du portefeuille permet d'identifier les éventuels doublons liés à la présence d'un numéro d'ordre. Ces doublons ne constituent pas forcément une anomalie : il s'agit alors de s'assurer que les indemnités correspondent à deux périodes distinctes. Le SLR se rapproche des services du rectorat pour le vérifier (dans les cas cités par les agents des SLR dans le cadre des entretiens, ces doublons ne constituaient pas une anomalie mais correspondaient à des enseignants exerçant dans plusieurs établissements) ;
- un autre état, qui permet d'identifier les mouvements créés par le SLR, sur demande du rectorat. Ces opérations font l'objet d'un contrôle mutuel (contrôle réalisé par un agent différent de celui ayant procédé à la saisie).

Ce dispositif de contrôle est complété par des contrôles *a posteriori*. L'ensemble de ces contrôles est intégré dans le dispositif de contrôle interne (voir 3.2.2).

⁶⁷ Prise en charge, fin de fonction, changement d'échelon, de RIB, d'adresse, mise en place ou modulation d'une indemnité, ...

⁶⁸ Voir guide du visa des signalements nationaux paramétrés dans l'application PAY - Maj : octobre 2015.

3.1.2.2 La nature et le degré des contrôles diffèrent selon les SLR audités et ne sont pas toujours pertinents

Le tableau ci-dessous synthétise le degré de contrôles réalisés par chaque SLR audité.

Tableau n° 10 : Degré de contrôle des HS par les SLR

	Académie A	Académie B	Académie C	Académie D
Signalements nationaux	X	X	X	X
Signalements locaux	-	X	-	-
Écritures manuelles	X	-	-	-
Autres contrôles	-	-	-	X

Source : mission d'audit – exploitation des questionnaires.

Le degré des contrôles varie fortement selon les SLR audités :

- les signalements nationaux⁶⁹ portés par l'application PAY consistent à identifier les HSE notifiées sur le mois de la paye : compte tenu du calendrier de la paye, un décalage minimal d'un mois est nécessaire entre la date de service fait et la date de paiement. Les SLR audités ont cependant indiqué que les signalements portaient très rarement sur les HS. En effet, compte tenu de l'automatisation de la procédure des HSE, ce type de signalement ne pourrait faire remonter que des erreurs de saisie de la date de service fait dans ASIE⁷⁰ ou sur une écriture manuelle réalisée par les services du rectorat. L'absence de données statistiques sur les signalements ne permet cependant pas d'objectiver leur fréquence ;
- un paramétrage local portant sur le volume des HS (seuil de 30 HSE / mois) a été mis en place par un SLR : des informations sont alors demandées aux services du rectorat. Un autre SLR procède au même contrôle (avec un seuil de 50 HSE / mois), en balayant le listing des pièces justificatives. Ces contrôles n'ont, à ce jour, pas permis d'identifier de réelles anomalies mais uniquement des décalages dans la saisie des HSE ;
- les écritures manuelles identifiées sur le listing des interfaces font l'objet d'un contrôle ciblé dans un seul SLR. Pour autant, il n'existe aucune garantie que l'ensemble de ces opérations soit visé car, en l'absence de liste fournie par les services du rectorat, l'identification de ces mouvements repose sur un balayage manuel du listing dont la volumétrie peut être importante ;
- un des SLR audités a complété son dispositif de contrôle par un contrôle portant sur l'arrêt des HSA en cas de congé longue durée ou longue maladie (requête CHP) et sur l'interruption simultanée des HSA et de la majoration (état PDF-Edit). Ces deux situations correspondent à des contrôles déjà embarqués dans l'application STS-Web (voir 3.1.1). Leur pertinence ne paraît donc pas avérée.

⁶⁹ Signalements 60, 61, 63, 64, 67 et 68.

⁷⁰ La mission n'a pas connaissance d'un contrôle bloquant sur les dates dans ASIE.

Par ailleurs, il convient de spécifier :

- qu'un accord portant sur la dématérialisation des pièces justificatives de certaines indemnités⁷¹ a été conclu entre le MENESR et la DGFIP en juillet 2007. Le visa est alors réalisé au vu d'un listing des pièces justificatives, signé de l'autorité compétente, mais qui ne donne que peu d'informations supplémentaires par rapport aux informations mentionnées dans l'application PAY. Le droit d'évocation des pièces justificatives, s'agissant des heures supplémentaires, n'est pas utilisé ;
- que les agents des services SLR ont une connaissance très parcellaire et non homogène des contrôles embarqués dans les applications amont, ce qui les conduit à opérer des contrôles formels sur des opérations automatisées ;

Recommandation n° 17 : Au vu de la documentation à produire par le MENESR sur les contrôles embarqués, identifier les zones de risque que les SLR doivent impérativement contrôler.

- que le comptable n'a pas compétence pour effectuer un contrôle d'opportunité : aussi, les contrôles portant sur la volumétrie des écritures peuvent-ils au mieux faire l'objet de signalements aux services académiques⁷².

Dès lors, les marges de visa pour les services SLR sont limitées. Pour autant, le comptable doit *a minima* s'assurer qu'il dispose des pièces justificatives. Or dans un SLR, aucune pièce n'est adressée pour les écritures manuelles, ni n'est demandée. Ces dépenses ne sont alors jamais justifiées par une pièce probante.

Recommandation n° 18 : Rappeler l'obligation pour les SLR de disposer de pièces justificatives en particulier pour les écritures manuelles.

La mise en œuvre de cette recommandation sera facilitée grâce à une liste produite par les services du rectorat (voir recommandation n° 14).

3.2. Le dispositif de contrôle interne doit être mis à jour et développé

3.2.1. Le contrôle interne n'est pas complètement déployé en administration centrale ni dans les académies

3.2.1.1 Le dispositif national de contrôle interne est perfectible

- Il suppose au préalable une bonne documentation des procédures qui n'existe pas à ce jour

S'agissant des heures supplémentaires, les académies ont recours aux fiches dites DAF émises par DAF-C3 sur l'intranet dédié. Les académies ont signalé la présence intermittente de ces documents sur l'intranet, qui les conduit à les éditer dès leur parution. Les mises à jour se font au détriment

⁷¹ Voir lettre DGFIP du 31 juillet 2007 portant « nouvelles modalités de justification de certaines indemnités aux personnels enseignants du second degré public et privé ».

⁷² Le bureau CE-2A en charge du pilotage des SLR a rappelé que « le contrôle de l'opportunité ne relève pas du comptable qui n'intervient pas en matière de légalité. Sur les heures supplémentaires (HS), ce qui est reçu dans l'application PAY est indiqué en nombre d'heures. Ce volume horaire n'est pas contrôlé par le comptable, qui ne demande pas la justification, à partir du moment où il y a certification du service fait ».

d'une traçabilité de l'évolution réglementaire : seules subsistent les références en cours, ce qui ne facilite pas, faute d'historique, l'appréhension globale du sujet pour un agent prenant ses fonctions. Ainsi des classeurs archivant les fiches papier sont toujours en usage et sont transmis au successeur comme un bien précieux qu'il convient de maintenir à jour. De ce fait les académies ne disposent pas du même fonds documentaire, ni des mêmes références d'où des traitements différents entre académies de situations similaires. Elles passent sans profit du temps à organiser leur information.

Par ailleurs ces fiches DAF concernant les HSA et les HSE, dont la dernière version est datée de mai 2015 ne retracent pas toutes les évolutions : ainsi le code 1241 relatif au RCD n'y figure pas. Or la mission a fait à plusieurs reprises le constat que l'existence de deux codes 0497 et 1241 pour les HSE versées dans le cadre du remplacement est une zone d'incertitude que la fiche DAF ne lève pas. En outre, la fiche ne mentionne pas les effets sur les HSA des saisies dans l'application MOSART (recensement des grévistes et des absences non justifiées).

La mise en place des IMP, qui réduit le recours aux HSE, n'est pas non plus évoquée.

De même aucune documentation ne permet de mettre en regard un code et son action. Si la fiche DAF sur les HSA liste les codes « congés » qui entraînent un retrait automatique, rien n'est dit sur les autres codes et leur action. Or une académie a produit un arrêté avec retrait de rémunération généré par un code (A03) qui ne devrait avoir aucun effet sur la rémunération ni sur les HSA. La mission a interrogé la DNE et la DAF pour disposer d'une clarification sur ce point. À l'évidence les académies ont besoin de disposer d'une information traçant les évolutions réglementaires, en conservant les historiques des évolutions. Les académies sont prêtes à y contribuer, d'autant que dans ce domaine elles ont répertorié leurs interrogations.

Recommandation n° 19 : Créer une documentation nationale facilement actualisable listant notamment l'ensemble des contrôles intellectuels devant être réalisés par les services académiques sur les états de service (ORS, pondérations, décharges, ...) et mettre à jour les fiches DAF.

- **La gouvernance a été mise en place mais les outils dédiés doivent être améliorés**

Outre la documentation des procédures, le pilotage du dispositif de contrôle interne doit reposer sur une gouvernance et des outils dédiés.

Le ministère de l'éducation nationale s'est doté de plusieurs instances permettant d'arrêter les orientations stratégiques du contrôle interne :

- le CCIMR (comité commun de contrôle interne pour la maîtrise des risques), présidé par le secrétaire général, instance de gouvernance de l'ensemble du contrôle interne (comptable, budgétaire et métier) ;
- le comité de pilotage du CIC / CIB (contrôle interne comptable / budgétaire), présidé par le directeur des affaires financières, dont le secrétariat est assuré par le chef du département du contrôle interne et des systèmes d'information financiers (DCISIF), instance de pilotage du dispositif ;
- le comité de pilotage technique, également appelé comité de suivi du plan d'action ministériel, organisé et animé par le DCISIF, qui assure la bonne mise en œuvre opérationnelle du plan d'actions ministériel.

Du point de vue des outils, l'administration centrale a élaboré 11 Référentiels de contrôle interne comptable (RCIC) sur le processus des rémunérations comprenant 422 actions de maîtrise des risques (AMR).

Chaque référentiel a été élaboré en décrivant le processus et les sous-processus, en recensant et hiérarchisant les risques et *in fine* en déterminant les actions de maîtrise des risques (AMR) à mettre en place. Ces AMR sont de deux ordres : soit prioritaires (clés), correspondant aux risques les plus importants dans la synthèse croisée de leur impact et de la probabilité de leur survenance (126 prioritaires), soit non prioritaires (non-clés). Les services opérationnels doivent *a minima* mettre en œuvre les AMR clés.

Le 16 décembre 2016, lors de la réunion des secrétaires généraux d'académie, la DAF dressait le bilan macro des deux dernières années du CIC et mentionnait comme point fort la production d'outils opérationnels comme les RCIC. Or si, les académies se sont bien approprié le RCIC sur les HS, ce dernier comprend encore certaines marges de progression pour être plus opérationnel.

Outre le contenu des AMR qui doit faire l'objet d'actualisations (voir 3.2.1.3), le RCIC sur les HS ne détaille pas de façon suffisante les tâches à réaliser, les points de contrôles et leur modes opératoires. Ainsi, les logigrammes fournis permettent-ils de bien appréhender le circuit mais pas de maîtriser la procédure et les différentes tâches à réaliser ; ils ne portent pas mention des contrôles embarqués qui ont pourtant un impact sur la modulation des risques. De même, les AMR ne détaillent pas le mode opératoire des contrôles qui par ailleurs reposent souvent sur des requêtes à construire en académie (voir 3.2.1.2). Ces limites ont d'ailleurs fait l'objet de réserves de la Cour des comptes dans un rapport rendu en 2014 dans le cadre de la certification des comptes de l'État. En outre, le modèle d'organigramme fonctionnel fourni en annexe est trop schématique (nom du titulaire et du suppléant), ce qui conduit les académies à développer leurs propres modèles ; il nécessiterait d'intégrer d'autres mentions, notamment les habilitations et la supervision.

Recommandation n° 20 : Améliorer le caractère opérationnel du RCIC en détaillant les tâches, en intégrant les contrôles embarqués et en proposant un modèle d'organigramme fonctionnel nominatif plus complet qui permette une meilleure homogénéité de cet outil sur le territoire.

3.2.1.2 Dans les académies, le dispositif de contrôle interne des HS est organisé de manière spécifique mais son déploiement est variable

Le contrôle interne en rectorat s'appuie sur une organisation spécifique. Dans toutes les académies auditées, elle est articulée autour d'un référent promoteur et d'un référent technique.

Le référent promoteur est garant du déploiement et du fonctionnement pérenne du dispositif de contrôle interne comptable, et, à ce titre, il est chargé d'impulser et de soutenir la démarche ; la fonction est assurée par un ou deux secrétaires généraux adjoints. Dans une académie, le secrétariat général comprend une chargée de mission « contrôle interne comptable ».

Le référent technique a pour mission de relayer les consignes reçues et d'aider les services opérationnels dans l'appropriation des concepts et la mise en œuvre du dispositif. Il peut y avoir deux référents techniques, un sur les dépenses de personnel (T2) et un sur le reste des dépenses (HT2). C'est le cas pour trois des cinq académies auditées, le référent technique étant le coordinateur

paye. Sur les deux autres, la fonction de référent académique du contrôle interne s'exerce sur le T2 et le hors T2 et est assurée respectivement par la directrice du budget et du contrôle de gestion et par l'adjoint de la division pour l'évaluation et la prospective. Les cinq académies comptent une cellule de coordination paye qui dispose de correspondants ou référents au sein des bureaux de gestion qui lui sont rattachés fonctionnellement ou hiérarchiquement.

Le niveau de déploiement du contrôle interne est variable selon les académies auditées.

Ainsi, certaines disposent-elles d'instances de gouvernance dédiées au contrôle qui dissocient niveau stratégique et niveau technique (ou de suivi) ; l'une d'elles a même établi un référentiel organisationnel. Pour d'autres, ces instances ne sont pas mises en place ou ne sont pas actives.

La mise en œuvre opérationnelle des AMR est également plus ou moins aboutie :

- il n'existe pas toujours de plan de contrôle interne précisant qui en est responsable ;
- les restitutions utiles aux contrôles ne sont pas toujours disponibles. En effet, les requêtes permettant de réaliser les AMR ne sont pas toujours fournies aux académies. Il leur revient alors de les construire, ce qui crée des disparités car toutes les académies ne disposent pas de la ressource en interne pour le faire. La mutualisation des requêtes entre rectorats, qui est d'ailleurs actuellement mise en place sur les retours paye, pourrait apporter une solution si elle n'était complexe à mener : l'univers (base de données qu'interrogent les requêtes) national est souvent trop limité pour permettre de mettre en œuvre des requêtes appropriées et les requêtes produites par une académie ne sont pas partageables faute de compatibilité entre les univers. La mutualisation nécessite donc un travail d'adaptation des univers locaux. Il faut aussi noter que les modèles de requêtes nationales libres proposées par l'administration centrale ne sont pas toujours connues des académies : ainsi, aucune des académies auditées ne connaissait celles établies par le bureau DGRH B1-2 et mises sur le site de diffusion du PIAD en 2015-2016 sur les pondérations⁷³, ce qui montre que la diffusion de ces outils doit être davantage accompagnée.

Recommandation n° 21 : Rationaliser le circuit de diffusion des requêtes ou des modèles de requêtes adressées par l'administration centrale aux services académiques.

Une marge de progression réside enfin dans la formalisation des contrôles. À l'exception d'une académie qui effectue un *reporting* des listes de contrôles précisant le gestionnaire, la population contrôlée et les mouvements vérifiés, la traçabilité des autres contrôles est insuffisante. Il est néanmoins prévu que les requêtes sur les retours paye intègrent à terme la possibilité de matérialiser le contrôle par une signature électronique et de les historiser (voir 3.1.1.1).

L'insertion dans G2P⁷⁴ du taux de mise en œuvre des AMR fait l'objet de méthodes de détermination différentes entre académies. À titre d'exemple, l'une d'elles indique qu'en présence d'un contrôle partagé, le taux renseigné est celui du service le plus avancé, une autre module le taux de mise en

⁷³ Modèles de requêtes libres permettant de cibler certaines situations qui nécessitent un contrôle intellectuel des pondérations. Ces modèles ne sont pas « presse-bouton » ; en effet, à la différence des restitutions prédéfinies disponibles sur Propylées, elles supposent de connaître l'outil Business Object. Elles devraient être transformées à terme en requêtes prédéfinies.

⁷⁴ Application qui permet de faire la remontée de l'évaluation du taux de mise en œuvre des AMR.

œuvre en fonction du degré de formalisation des contrôles. Ces différences réduisent la pertinence des comparaisons entre académies.

Recommandation n° 22 : Diffuser des précisions sur la méthode d'enregistrement dans l'application de remontée de la mise en œuvre des AMR (G2P) afin d'harmoniser les pratiques, de fiabiliser les résultats et de permettre des meilleures comparaisons entre académies.

3.2.1.3 Le contenu des actions de maîtrise des risques sur les heures supplémentaires doit faire l'objet d'une évolution

Le référentiel de contrôle interne comptable sur les heures supplémentaires a été élaboré en 2011 et revu en 2014. Une actualisation serait programmée.

Il comprend huit actions de maîtrise des risques (AMR) en direction de l'administration centrale dont une prioritaire (clé)⁷⁵ et 11 AMR non-clés qui sont du ressort de l'académie.

Compte tenu de son caractère non prioritaire, le RCIC sur les HS n'est déployé qu'à hauteur de 40 % dans les académies. Sur les cinq académies rencontrées ou auditées, le taux de mise en œuvre global est d'ailleurs très variable (90 %, 82 %, 57 %, 32 % et 12 %) et certaines AMR ne sont pas mises en place.

- **Les AMR relevant du RCIC national nécessitent des adaptations ou des précisions**

Les onze AMR du ressort académique qui font l'objet d'une présentation et d'un état des lieux en annexe n° 5 appellent plusieurs observations.

En premier lieu, deux AMR appellent des remarques sur leur niveau de mise en œuvre :

- l'IET 002 qui prévoit la production d'un mémo sur la saisie des indemnités en établissement ;
- l'IET 009 qui confie le soin aux services gestionnaires de rédiger et diffuser un rappel concernant les contrôles à réaliser en cas de congés ou absences.

Ces actions sont la déclinaison d'AMR nationales⁷⁶ qui ne sont pas effectuées à ce jour. Or le niveau approprié d'une production documentaire est en premier lieu national, de façon à disposer d'une lecture homogène de la réglementation sur tout le territoire et à rationaliser la ressource consacrée à cette tâche. De plus, si des précisions sur les modalités locales de mise en œuvre sont souhaitables, il est logique qu'elles interviennent en aval des productions documentaires nationales. Cet argument a d'ailleurs été invoqué par le comité de pilotage d'une académie auditée pour refuser d'inscrire ces AMR dans son plan de contrôle.

Cette production documentaire nationale est d'autant plus importante que certains sujets très sensibles sont délicats à porter par les seules académies. C'est en particulier le cas des retraits d'HSA

⁷⁵ Faire apparaître le taux horaire d'une HSA et d'une heure de vacation dans ASIE et faire apparaître le montant total en euros de la saisie effectuée.

⁷⁶ Deux AMR nationales : 1/rédiger et diffuser un mémo sur la saisie des indemnités en établissement ; 2/ rédiger et diffuser une note rappelant l'obligation réglementaire de saisir les absences entraînant une suspension des HSA, accompagnée d'un memo sur la codification de ces absences.

pour des participations rémunérés à des jurys qui font l'objet de l'IET 009 précitée et du contrôle prévu par l'IET 012⁷⁷. Aucun des rectorats audités n'a diffusé de consignes sanctionnées par des contrôles sur ce sujet. Toutefois, si ces AMR n'ont à ce jour pas fait l'objet d'une véritable application, elles ont néanmoins mobilisé de la ressource : ainsi, une académie a-t-elle diffusé une circulaire technique pour rappeler les règles de saisies des absences pour jury rémunéré mais la mention qui apparaissait sur l'état GIGC (« suspension de traitement ») a suscité de vives interrogations de la part des enseignants d'un EPLE. L'académie est revenue sur ces directives et les saisies de ces absences ont été annulées (voir aussi 2.1.3). Une autre académie a mis en place le contrôle sans lui donner de suite. Une dernière académie enfin rencontre des difficultés pour mettre en place la requête BO faute d'information de la part du service des examens et concours.

Compte tenu de la sensibilité du sujet, ces deux AMR doivent faire l'objet d'une réaffirmation politique du ministère afin d'éviter de mobiliser sans profit de la ressource (voir recommandation n° 9).

En deuxième lieu, certaines AMR nécessitent un affinement :

- des précisions réglementaires seraient utiles à la mise en œuvre de l'AMR qui prévoit un contrôle des volumes importants d'HS (IET 005⁷⁸). En effet, ce contrôle, qui est accompli de façon totale ou partielle dans trois des cinq académies auditées, gagnerait en efficacité si des précisions nationales sur la responsabilité des chefs d'établissement dans la certification du service fait (nature des contrôles, nature des pièces justificatives à conserver à l'appui des états de liquidation - voir 2.2.3) étaient diffusées, comme une AMR nationale le prévoit d'ailleurs ;
- des précisions techniques pourraient mieux accompagner les acteurs dans la conduite de deux autres AMR :
 - l'IET 010 qui vise en partie à s'assurer que les absences saisies génèrent bien un retrait d'HSA : au vu de la fiche DAF C3 sur les HSA, le retrait est automatique si certains codes sont saisis dans GIGC. Pour améliorer l'efficacité du contrôle, il conviendrait de préciser les cas où cet automatisme n'existe pas ;
 - l'IET 016 qui prévoit de s'assurer que le mouvement d'arrêt des HSA au 1^{er} juillet s'est bien généré. L'AMR évoque une requête BO mais deux académies auditées ont indiqué qu'un autre outil existe (liste FLSHA issue d'EPP).

En dernier lieu, une IET doit être supprimée : l'IET 007 - saisie des indemnités et vacations des chefs d'établissement au niveau du rectorat – est en effet obsolète depuis la mise en place d'un blocage informatique sur ASIE.

⁷⁷ IET 012 Mettre en place et utiliser une requête BO permettant d'identifier la présence simultanée d'HSA non interrompues et d'indemnités de jurys. Comparer les résultats de cette requête avec la saisie d'absence dans le dossier des agents.

⁷⁸ IET 005 Mettre en place un contrôle intellectuel systématique à partir d'un certain seuil mensuel (volume d'heures remontées par les établissements). Ce seuil et les modalités de contrôle sont à définir par l'académie (échantillon / contrôle de pièces...).

Il convient de signaler qu'il n'existe pas d'AMR relative à l'incompatibilité entre la perception d'HSE et l'occupation d'un logement pour nécessité absolue de service⁷⁹ (NAS). Cependant, la mission a pu constater que les enseignants ne figurent jamais dans les ayants droit de ce dispositif.

La réactualisation du RCIC sur les HS devrait également être l'occasion d'expertiser l'intérêt d'intégrer d'autres AMR.

- **Les AMR développées au niveau local sont en nombre très limité**

Il convient de relever qu'une seule des cinq académies auditées a mis en place des AMR locales sur les HS.

Deux d'entre elles concernent les stagiaires, les deux autres concernent les HSE et visent à s'assurer du service fait. Ces dernières complètent l'IET005 en ajoutant un point de contrôle : la vérification que des HSE ne sont pas versées pour des périodes où l'enseignant est absent. Une requête a été élaborée à cet effet mais elle souffre des limites de l'application ASIE qui ne permet pas d'identifier précisément la date de service fait⁸⁰.

Le périmètre du contrôle interne sur les HS gagnerait à être étendu à certaines zones de fragilité qui échappent à l'automatisation de la chaîne évoquées *supra* (les écritures manuelles mais également les ORS des CPGE et les écrêtements de pondérations qui supposent un contrôle intellectuel).

Enfin, aucune action du RCIC sur les HS ne relève des chefs d'établissement alors même que ces derniers sont à l'origine de la saisie des HS et responsables de leur mise en paiement. La réactualisation du RCIC sur les HS a prévu de prendre en compte cet aspect important.

Recommandation n° 23 : Dans le cadre d'un groupe de travail mené avec les académies et des chefs d'établissements, actualiser le RCIC sur les HS de façon :

- à mettre à jour les AMR existantes et à préciser leurs modalités d'exercice ;
- à inclure des zones de risque supplémentaires (écritures manuelles, ORS des CPGE, écrêtement des pondérations...);
- à intégrer pleinement les chefs d'établissement dans le dispositif de contrôle interne.

3.2.1.4 La revue des habilitations doit être intégrée au dispositif

- **Les habilitations en services académiques ont une marge de progrès significative**

Les autorisations d'accès à EPP relèvent de la division des services informatiques et de la division des personnels enseignants. Les ouvertures de droits d'accès ont été nombreuses au fil du temps en raison de la polyvalence de l'application.

⁷⁹ Interdiction posée par l'article 6 du décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950 fixant les taux de rémunération des heures supplémentaires d'enseignement effectuées par les personnels enseignants des établissements d'enseignement du second degré.

⁸⁰ Quelles que soient les saisies effectuées, ASIE fixe la date de début du service fait au premier jour du mois et la date de fin au dernier jour du mois.

Un chef de DPE a décompté pas moins de 400 accès à EPP au sein du rectorat. Certes tous ne sont pas nécessaires mais pour procéder à une révision de ces autorisations il faut un outil approprié.

Le degré d'implication dans le suivi de ces accès dépend pour beaucoup de la préoccupation du service informatique et/ou de la DPE. Les situations des académies sont là aussi très hétérogènes. Seule une académie a décidé de prendre deux mesures pour réguler les accès aux applications :

- elle a créé une application nommée « Habilitation » qui permet d'éditer les accès autorisés aux applications et de traiter le flux (entrants-sortants) et les changements de profil pour toutes les applications. Cette application se développe progressivement dans ce rectorat ; elle constitue un début de revue des habilitations ; elle est le pendant de DELEG-CE en EPLE ;
- le chef de DPE a identifié dans EPP une quarantaine de profils différents correspondant le plus possible aux fonctions de chaque agent. Il a ensuite distribué les droits qui sont de fait plus sélectifs. Il ambitionne de poursuivre la tâche sur tous les autres services et de limiter sensiblement les accès en consultation. Il souhaiterait d'ailleurs pouvoir restreindre l'accès à la transaction FINC22 à une population minimale d'agents.

Deux académies procèdent à la mise à jour périodique des habilitations sans chercher à réviser les autorisations d'accès.

Enfin, dans la dernière académie, aucune revue des habilitations organisée n'a été mise en place. Le listage de ces habilitations a seulement été réalisé à l'occasion d'un changement de photocopieurs.

Recommandation n° 24 : Inclure la revue des habilitations EPP dans le dispositif de contrôle interne et expertiser la possibilité de mutualiser l'outil « Habilitation » entre académies.

- **L'outil DELEG-CE favorise la mise en place des habilitations mais n'en permet pas le suivi**

Outre la gestion des habilitations, la sécurisation de l'accès aux applications dans les EPLE constitue un point de préoccupation des services informatiques.

Si la préconisation de changement périodique des mots de passe apporte un début de réponse, elle se heurte à la multiplicité des acteurs concernés. C'est pourquoi une académie a décidé de confier une clé OTP⁸¹ à chaque chef d'établissement sécurisant ainsi l'accès aux applications. Cette mesure très récente n'avait pas encore atteint sa cible lors du passage de la mission car dans les établissements audités les chefs d'établissement n'utilisaient pas encore cette clé.

Dans les EPLE, il appartient au chef d'établissement de déléguer les droits d'accès aux applications. La mission a vérifié à chaque fois la formalisation de ces habilitations dans le module DELEG-CE : plusieurs cas d'habilitations anciennes non supprimées ont été identifiés. Les chefs d'établissement sont soucieux de ne pas déléguer des autorisations à des agents n'en ayant pas besoin : ainsi STS-Web est-il réservé uniquement au chef d'établissement et à son adjoint, la secrétaire de direction disposant rarement d'une autorisation en lecture. Comme la saisie dans ASIE relève des secrétariats de direction, les droits sont délégués à la secrétaire. En revanche il n'y a pas à proprement parler de revues des habilitations car si le chef d'établissement ouvre l'accès à une

⁸¹ *One Time Password*, clé à mot de passe utilisable une seule fois.

nouvelle secrétaire, il pense rarement à le supprimer à une personne ayant quitté l'établissement. Les chefs des établissements audités ignoraient d'ailleurs que la délégation persistait. À cette occasion la mission s'est interrogée pour savoir si l'accès était toujours opérationnel pour une personne ayant quitté l'établissement. Une clarification a été demandée à la DNE, sans réponse à ce jour.

Aucun listing ne permet au chef d'établissement de voir, par application, les délégations existantes, ce qui est un écueil pour la conduite d'une politique de révision annuelle. En l'absence de ce document, le chef d'établissement ne peut réviser les délégations lors de sa nomination. La DSI d'une académie a indiqué remédier en partie à cette situation en effaçant toutes les habilitations en début d'année scolaire pour obliger les chefs d'établissement à en créer de nouvelles. Dans les faits, les chefs d'établissement audités ont indiqué que toutes les habilitations n'étaient pas supprimées. Dans l'attente d'un module complémentaire de DELEG-CE, cette méthode radicale aurait peut-être l'avantage de maintenir à jour les délégations.

Recommandation n° 25 : Créer un module dans DELEG-CE permettant un suivi et une mise à jour des habilitations.

3.2.2. Le dispositif de contrôle interne mis en place au sein des SLR gagnerait à être partagé avec celui du MENESR

Le dispositif de contrôle interne mis en place au sein des SLR relève d'un dispositif national déterminé par le bureau CE-2A de la DGFIP.

Une rotation des portefeuilles est réalisée au rythme des mouvements de personnel, un SLR ayant ainsi signalé un renouvellement quasi-total de sa cellule de visa des payes du rectorat. L'ensemble de ces mouvements est retracé dans un organigramme fonctionnel nominatif mis à jour annuellement et une revue des habilitations à l'application PAY est également réalisée à cette même fréquence.

En matière de documentation, les services SLR disposent principalement de guides élaborés par le bureau CE-2A (guide de visa des signalements, guide de codification des mouvements PAY) et de fiches techniques. Un seul SLR a indiqué disposer des fiches relatives aux heures supplémentaires réalisées par le bureau DAF C3 du MENESR. Aussi, en l'absence de documentation « métier » relative aux HSE et HSA, les agents des services SLR ne peuvent pas apprécier la pertinence des contrôles qu'ils opèrent (voir 3.1.2 et recommandations n° 26 et n° 29).

Par ailleurs, le dispositif de contrôle interne se caractérise par des contrôles de supervision mensuels et des contrôles thématiques annuels.

Les contrôles mensuels sont réalisés au vu d'états issus de l'application PAY, dans le cadre des opérations de visa de la paye (voir états QC3 - 3.1.2.1) ou de contrôles *a posteriori*.

Un état dit « POF » permet de contrôler par échantillon les mouvements créés ou modifiés par les SLR⁸². Les HS ne sont cependant pas contrôlées dans le cadre de ce dispositif : les agents des SLR audités ont en effet indiqué que, les mouvements de type « 22 » correspondant entre autres à celui

⁸² Contrôle mensuel sur un échantillon de trente opérations.

des HS n'étant pas référencés dans la grille de dépouillement, ils considèrent ne pas avoir à les contrôler. Au regard des consignes données par les responsables de SLR audités⁸³ il ne devrait logiquement pas y avoir d'HS sur les états POF. Ces derniers ne faisant l'objet d'aucun contrôle, il n'est pas possible de s'assurer du respect de la consigne.

Enfin, un contrôle thématique, réalisé au niveau national par l'ensemble des SLR, a été programmé au premier trimestre 2016 : ce contrôle visait à s'assurer de l'éligibilité et du taux appliqué pour le calcul des HSA codifiées 205 et 576. Les contrôles ont été réalisés par les services SLR et matérialisés dans une grille de restitution. Au niveau national, seul un cas de doublon a été repéré⁸⁴.

Aucune anomalie n'a été identifiée dans les SLR audités. La majorité d'entre eux ont fait par ailleurs retour des résultats positifs auprès du coordonnateur paye du rectorat⁸⁵.

Ce contrôle, inscrit au plan national de contrôle interne (PNCI) de la DGFiP, a été proposé par le bureau CE-2A en raison de l'enjeu financier que représentent les HSA et du volume de bénéficiaires. Le bureau DAF C3 du MENESR en a été informé en amont. Pour autant, la mission s'interroge sur sa pertinence. En effet, bien que les enjeux financiers et le volume de la population concernée soient réels, les deux composantes du contrôle relèvent d'opérations réalisées dans un cadre automatisé (contrôle de l'éligibilité et attribution de taux en fonction du grade et de l'obligation réglementaire de service de l'enseignant dans STS-Web, liquidation automatique dans PAY). Dès lors, des anomalies ne pourraient être causées que par des dysfonctionnements applicatifs, alors que les applications font l'objet de tests et de recette⁸⁶. Aussi, les contrôles internes programmés par le bureau CE-2A devraient faire l'objet d'une révision, leur opportunité devant être étudiée au regard des contrôles automatiques déjà embarqués dans les applications remettantes⁸⁷.

Recommandation n° 26 : Intégrer l'ensemble des mouvements type 22 dans les contrôles mensuels réalisés sur la base des états POF et adapter les contrôles thématiques au regard des contrôles embarqués dans les applications remettantes.

⁸³ Limitation des interventions des SLR aux seules opérations revêtant un caractère urgent ou sensible, et donc exclusion d'intervention sur les HS.

⁸⁴ Une demande d'information a été réalisée auprès du rectorat.

⁸⁵ Pour un des SLR, cette restitution était prévue en fin d'année, dans le cadre d'un bilan annuel. Un autre n'a pas réalisé de retour, s'interrogeant sur la pertinence d'une restitution sur un contrôle n'ayant pas permis d'identifier d'anomalies.

⁸⁶ Destinés à vérifier le bon fonctionnement de l'application.

⁸⁷ Applications dont les données se déversent dans une autre application.

Annexes

Annexe 1 :	Lettres de saisine	85
Annexe 2 :	Matrice des risques.....	87
Annexe 3 :	Répartition des HSE des quatre académies auditées	93
Annexe 4 :	Volume d’HSE par enseignant et typologie des HSE réalisées par les enseignants effectuant plus de 180 h / an	94
Annexe 5 :	État de lieux des AMR du RCIC sur les HS.....	95

Lettre de saisine



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA
RECHERCHE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

Le Directeur du cabinet de la Ministre de
l'Éducation nationale, de l'Enseignement
supérieur et de la recherche,

Le Directeur général des Finances publiques

Références : IGAENR-MMAI
DGF-RECRES-AUDIT0644916

Paris, le 23 OCT. 2016

Note à l'attention de

*Monsieur le chef de service de l'inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale
et de la recherche*

Monsieur le chef de la mission Risques et Audit de la Direction générale des finances publiques

Objet : Audit partenarial IGAENR-MMAI / Mission Risques et Audit portant sur la chaîne
comptable relative aux heures supplémentaires effectives (HSE) et heures supplémentaires
année (HSA) depuis leur fait générateur en EPLE.

Le renforcement du contrôle interne comptable constitue le levier essentiel pour assurer la
sécurisation des activités financières et comptables de l'État et permettre ainsi la certification
des comptes de l'État. Cette démarche d'amélioration de la qualité des comptes nécessite des
missions périodiques d'audit, afin d'évaluer la pertinence du dispositif de contrôle interne et, le
cas échéant, proposer des recommandations pour l'améliorer.

Dans ce cadre, la mission ministérielle d'audit interne (Inspection générale de l'administration
de l'Éducation nationale et de la recherche) réalisera, en partenariat avec la mission Risques et
Audit de la Direction générale des finances publiques, un audit portant sur la chaîne de la
dépense relative aux heures supplémentaires effectives (HSE) et heures supplémentaires
année (HSA) depuis leur fait générateur en EPLE. Cette mission doit permettre :

- d'évaluer l'effectivité et l'efficacité du contrôle interne comptable mis en œuvre dans les
établissements et services intervenant dans le processus ;
- d'apprécier la qualité comptable des opérations afférentes.

Sous réserve des ajustements qui pourraient être décidés au cours de ces travaux et dont
l'information sera mentionnée dans le rapport, la mission sera conduite par Mmes Martine
Caffin-Ravier, Michèle Joliet et Monsieur Pierre Luslana, inspecteurs généraux de
l'administration de l'Éducation nationale et de la recherche (IGAENR) et par Mmes Hélène
Loubier et Alexandra Noël, auditrices à la Mission Risques et Audit.

Les travaux d'audit seront supervisés par Mme Frédérique Cazajous, inspectrice générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche et M. Sébastien Tastot, chef de mission à la mission Risques et Audit.

Les responsables des structures sélectionnées sont invités à recevoir les auditeurs et à faciliter leur mission, en leur fournissant l'ensemble des données et documents requis à cet effet.

Le document de cadrage de l'audit, approuvé par nos soins, précisera les objectifs et modalités de réalisation ainsi que la date de restitution du rapport d'audit provisoire.

Au terme de la mission, un plan d'action sera élaboré et identifiera le calendrier et les acteurs chargés de sa mise en oeuvre.

Le Directeur du cabinet de la Ministre de
l'éducation nationale, de l'enseignement
supérieur et de la recherche

Le Directeur général des Finances publiques

Le Directeur Général Adjoint



Bernard LEJEUNE



Vincent NAZAUROC

Matrice des risques

Risque inhérent : risque théorique qui peut survenir si aucun contrôle n'est mis en place pour l'empêcher ou le détecter

Risque résiduel : risque qui subsiste après application des mesures de contrôle interne

Les niveaux de risque marqués du symbole « * » ont fait l'objet d'une modification de la cotation initiale à la hausse, suite aux constats réalisés dans le cadre de la phase terrain.

Objectifs poursuivis / Critères de qualité comptable	Risques inhérents	Niveau de risque inhérent	Niveau de risque résiduel
Organisation générale du processus « heures supplémentaires »			
Pilotage national	L'administration centrale a des difficultés à maîtriser le processus dans sa globalité, notamment s'agissant de la méthode d'allocation des ressources en académie.	Moyen	Moyen
Pilotage national	L'administration centrale n'a pas mis à disposition des services académiques une documentation des procédures permettant de décrire le processus « heures supplémentaires » et d'identifier les risques afférents. La documentation disponible est parcellaire ou non mise à jour des évolutions réglementaires. La documentation n'est pas connue au niveau local.	Moyen	Moyen
Pilotage académique	L'organisation du processus de gestion des « heures supplémentaires » en académie est en inadéquation avec les besoins.	Moyen	Faible
Gestion des compétences	Les chefs d'établissement et gestionnaires en académie ne sont pas formés sur les heures supplémentaires.	Moyen	Moyen
Pilotage des SI	Les évolutions réglementaires sont prises en comptes tardivement, avec un impact sur la liquidation des HS.	Moyen	Faible

Objectifs poursuivis / Critères de qualité comptable	Risques inhérents	Niveau de risque inhérent	Niveau de risque résiduel
Processus « heures supplémentaires »			
2.1 Détermination, allocation et suivi des crédits d'heures supplémentaires (aspect budgétaire)			
Qualité budgétaire / Régularité	L'enveloppe d'HS disponible est mal identifiée au sein des académies.	Fort	Moyen
Qualité budgétaire / Soutenabilité de la gestion	La mise en paiement n'est pas linéaire ce qui fausse le suivi de la consommation de crédits.	Faible	Faible
Qualité budgétaire / Soutenabilité de la gestion	Le chef d'établissement ne mesure pas les conséquences financières des heures supplémentaires année.	Moyen	Faible
Qualité budgétaire / Imputation	Le motif d'HSE indiqué dans ASIE est erroné.	Moyen	Moyen
Qualité budgétaire / Exactitude	Le chef d'établissement ne demande pas, en cas de rejet du versement des HSE, le ré-abondement de son enveloppe budgétaire.	Faible	Faible

Objectifs poursuivis / Critères de qualité comptable	Risques inhérents	Niveau de risque inhérent	Niveau de risque résiduel
Qualité budgétaire / Soutenabilité de la gestion	Le dispositif de suivi de la consommation des crédits d'heures supplémentaires mis en œuvre au niveau de l'académie est défaillant, ce qui : <ul style="list-style-type: none"> - conduit à des dépassements d'enveloppe ; - ne permet pas une ré-allocation des ressources entre les établissements. 	Faible	Faible
2.2 Chaîne comptable de la dépense d'heures supplémentaires			
2.2.1 Saisie des heures supplémentaires en EPLE			
Qualité des travaux comptables / Réalité et imputation	(HSA) Le calcul des heures supplémentaires années dans les applicatifs est erroné : <ul style="list-style-type: none"> - erreur sur l'agent ; - erreur portant sur la description du service saisie dans STS-Web (HSA), notamment erreur dans l'enregistrement des décharges, ou mauvais calcul de la pondération (PEPS, PLP) ; - erreur portant sur la description du service des enseignants en CPGE (service partagé) - erreur sur le profil de l'agent (code fonction / grade erroné) ; - oubli de traitement des modifications en cours d'année (volume d'heures ou effectifs, pour les enseignants en CPGE); - pour les professeurs enseignant sur plusieurs établissements, absence de communication avec l'établissement principal. 	Moyen	Moyen
Qualité des travaux comptables / Réalité	(HSA) La saisie est effectuée sur une fiche de l'agent non clôturée alors qu'une nouvelle fiche a été créée suite à un changement de situation de l'agent.	Moyen	Faible
Qualité des travaux comptables / Exactitude	(HSA) La liquidation d'heures supplémentaires est effectuée en double suite à l'enregistrement d'un n° d'ordre.	Moyen	Faible
Qualité des travaux comptables / Totalité	(HSA) La description du service dans STS-Web n'est pas validée, ce qui ne permet pas d'alimenter le dossier financier dans EPP.	Faible	Faible

Objectifs poursuivis / Critères de qualité comptable	Risques inhérents	Niveau de risque inhérent	Niveau de risque résiduel
Qualité des travaux comptables / Totalité	(HSA) La description des services dans STS-Web est erronée, ce qui ne permet pas aux enseignants stagiaires de bénéficier des heures supplémentaires au-delà de leur ORS réduite.	Faible	Faible
Qualité des travaux comptables / Exactitude Réalité	(HSA) Les HSA ne sont pas suspendues en cas de congés : – absence de saisie des congés ; – saisie d'un motif de congés erroné ne conduisant pas à la suspension des HSA ; – défaillance de GIGC ne permettant pas l'interruption automatique du versement de l'HSA en cas de congés.	Moyen	Moyen
Qualité des travaux comptables / Totalité	(HSA) Les dossiers rejetés par STS-Web ne sont pas traités.	Faible	Faible
Qualité des travaux comptables / Totalité	(HSE) Les heures supplémentaires effectives ne sont pas enregistrées : – oubli de saisie ; – oubli de validation des HSE en cours d'année.	Moyen	Faible
Qualité des travaux comptables / Réalité	(HSE) Les heures supplémentaires sont saisies et validées sans service fait ou le service fait ne correspond pas à la validation effectuée (application d'un système forfaitaire pour les HSE qui correspondent à du face à face pédagogique, décompte d'heures non justifié pour les projets pédagogiques des CPGE).	Fort*	Fort
Qualité des travaux comptables / Réalité	(HSE) Les heures supplémentaires sont saisies et validées en lieu et place d'IMP (hors enseignants en CPGE).	Fort*	Fort
Qualité des travaux comptables / Réalité	Les heures supplémentaires sont autosaisies par l'agent bénéficiaire (risque de fraude) : accès aux applicatifs (EPP, ASIE, STS-Web) par un agent non habilité à la saisie.	Moyen	Faible
Qualité des travaux comptables / Totalité	Les applications STS-Web et ASIE ne génèrent pas de mouvement malgré le bon déroulement des contrôles automatiques.	Faible	Faible

Objectifs poursuivis / Critères de qualité comptable	Risques inhérents	Niveau de risque inhérent	Niveau de risque résiduel
Qualité des travaux comptables / Justification Présentation et bonne information	Les pièces comptables ne sont pas éditées, signées et/ou archivées par le chef d'établissement.	Moyen	Moyen
Qualité des travaux comptables / Réalité et imputation	Les personnels bénéficiant d'un logement pour nécessité absolue de service bénéficient d'une indemnité pour travaux supplémentaires.	Faible	Faible
2.2.2 Contrôle des heures supplémentaires dans le dossier financier de l'agent au niveau du rectorat			
Qualité des travaux comptables / Justification	Les comptes rendus d'intégration des données issues de STS-Web ne sont pas envoyés par l'ADSI ou pas traités par les services gestionnaires.	Moyen	Faible
Qualité des travaux comptables / Réalité	Les heures supplémentaires saisies ne sont pas conformes au dispositif réglementaire (erreur de taux, d'application dans les majorations...).	Faible	Faible
Qualité des travaux comptables / Réalité	Des heures supplémentaires sont modifiées ou saisies directement dans EPP FINA sans justification (risque de fraude) ou sont saisies de façon erronée.	Moyen	Moyen
Qualité des travaux comptables / Totalité Justification	Le fichier GEST n'est pas adressé au service SLR ou la pièce justificative (liste nominative) n'est pas éditée ni signée.	Moyen	Faible
Qualité des travaux comptables / Totalité	Les fichiers de retour de PAY ne sont pas exploités ne permettant pas d'analyser les erreurs de liquidation.	Faible	Faible

Objectifs poursuivis / Critères de qualité comptable	Risques inhérents	Niveau de risque inhérent	Niveau de risque résiduel
2.2.3 Visa des mouvements par le SLR			
Qualité des travaux comptables / Exactitude	Les contrôles relatifs aux heures supplémentaires ne sont pas réalisés. Ex : - absence de contrôle des indemnités supérieures à un montant fixé par chaque SLR ; - absence de contrôle des indemnités en double ; - absence de contrôle des indemnités incompatibles (heures supplémentaires / indemnité de jury).	Moyen	Moyen
Qualité des travaux comptables / Justification	Les pièces justificatives ne sont pas contrôlées en cas de saisie manuelle identifiée sur le listing des entrées.	Moyen	Moyen
Qualité des travaux comptables / Réalité	Des heures supplémentaires non justifiées sont validées (Risque de fraude par collusion entre le gestionnaire et l'agent du SLR).	Moyen	Faible

Répartition des HSE des quatre académies auditées

Indemnité	Motif	Académie A		Académie B		Académie C		Académie D	
		Nb HSE	%	Nb HSE	%	Nb HSE	%	Nb HSE	%
0208 HEURE SUPP (PAE) OU (ETUDES ENCADREES)	03 PAE	1 356,83	0,70	2 281,00	1,38	1 742,85	0,80	5 147,53	1,35
0210 HEURE SUPPL. PRISON ENSEIGNANTS 1ER DEGRE	07 Ets pénitentiaires	724	0,38	2 115,50	1,28	2 111,00	0,97	2 592,25	0,68
0210 HEURE SUPPLEMENTAIRE PREMIER DEGRE	06 Coord synthèse SES	14 096,60	7,31	12 775,11	7,76	8 832,10	4,06	13 167,5	3,44
0210 HEURE SUPPLEMENTAIRE PREMIER DEGRE	09 Divers	1 551,00	0,80	1 337,00	0,81	1 376,60	0,63	1 464,55	0,38
0210 HEURE SUPPLEMENTAIRE PREMIER DEGRE	30 Eleves en difficulté	401	0,21	682	0,41	99	0,05	441	0,12
0210 HEURE SUPPLEMENTAIRE PREMIER DEGRE	41 Assistance domicile	37	0,02	36,33	0,02	10	0,00	-	-
0215 HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	01 Enseignement	38 292,97	19,85	26 436,41	16,05	41 426,08	19,03	67 140,84	17,55
0215 HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	06 Coord synthèse SES	10 562,25	5,48	14 450,30	8,77	19 047,76	8,75	26 759,58	6,99
0215 HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	07 Ets pénitentiaires	5 018,00	2,60	3 939,50	2,39	3 675,00	1,69	9 147,70	2,39
0215 HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	09 Divers	37 399,25	19,39	46 968,86	28,52	53 988,92	24,80	98 758,52	25,82
0215 HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	12 Etudes dirigées	2 281,50	1,18	1 774,90	1,08	1 034,75	0,48	4 793,76	1,25
0215 HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	14 Evaluation	1 163,91	0,60	1 911,60	1,16	1 820,40	0,84	3 613,25	0,94
0215 HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	20 PPCP	20	0,01	91	0,06	61	0,03	622	0,16
0215 HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	30 Eleves en difficulté	8 535,24	4,43	7 223,65	4,39	3 981,42	1,83	10 716,82	2,80
0215 HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	31 Heures CNED	11 040,51	5,72	14,5	0,01	-	-	95,3	0,02
0215 HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	41 Assistance domicile	4 401,15	2,28	2 913,66	1,77	1 513,50	0,70	5 494,75	1,44
0215 HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	43 Stages élèves	349,5	0,18	160	0,10	81	0,04	253	0,07
0215 HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	52 TICE	245,5	0,13	504,5	0,31	1 271,50	0,58	2 405,23	0,63
0497 HSE ENSEIGNEMENT POUR SUPPLEANCE	11 Suppléance enseigmt	29 822,65	15,46	21 592,28	13,11	33 757,70	15,51	68 382,88	17,88
0532 HSE HORS SUPPL. MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	26 Insertion jeunes	2 631,00	1,36	1 279,00	0,78	2 560,00	1,17	7 953,05	2,08
0532 HSE HORS SUPPL. MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	34 FCIL	51	0,03	8	0,00	218	0,10	-	-
0532 HSE HORS SUPPL. MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	35 SIO	17	0,01	-	-	-	-	-	-
0532 HSE HORS SUPPL. MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	36 CIPPA	403,5	0,21	1 054,00	0,64	-	-	-	-
0532 HSE HORS SUPPL. MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	37 MOREA	1 135,00	0,59	844,5	0,51	59	0,03	-	-
0532 HSE HORS SUPPL. MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	38 FI (formation intégrée)	-	-	18	0,01	-	-	-	-
0532 HSE HORS SUPPL. MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	39 ITHAQUE(titinaire personnalisé accès qualificat.et diplôme)	-	-	6	0,00	-	-	-	-
0532 HSE HORS SUPPL. MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	40 MODAL	125	0,06	168	0,10	183	0,08	-	-
0532 HSE HORS SUPPL. MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	46 FSE - CIPPA (cycle d'insertion prof. par alternance)	-	-	698	0,42	-	-	-	-
0532 HSE HORS SUPPL. MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	47 FSE MOREA	14	0,01	116	0,07	-	-	-	-
0532 HSE HORS SUPPL. MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	50 FSE - MODAL (module d'accueil en lycée)	-	-	84	0,05	-	-	-	-
0533 HSE SUPPL. MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	26 Insertion jeunes	6	0,00	25	0,02	55	0,03	-	-
0533 HSE SUPPL. MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	36 CIPPA (cycle d'insertion professionnelle par alternance)	-	-	11	0,01	128	0,06	-	-
0533 HSE SUPPL. MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	37 MOREA	22	0,01	20	0,01	-	-	-	-
1241 HEURE SUPPL. EFFECT. REMPL. COURTE DUREE	51 Rempl courte durée	12 147,30	6,30	7 733,20	4,69	25 177,10	11,57	25 344,60	6,63
1717 HSE REUSSITE SCOL LYCEE	56 Réussite scol lyc	4 406,55	2,28	1 175,85	0,71	463,3	0,21	12 894,11	3,37
1719 HSE RENFORCEMENT ANGL LYCEE	01 Enseignement	666	0,35	229	0,14	883,3	0,41	373,2	0,10
1721 HSE ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE LYCEE	58 Acc. personn. Lycee	3 483,35	1,81	3 764,40	2,29	8 405,26	3,86	13 879,06	3,63
1722 HSE STG REM. NIVEAU PASS.	59 Stg lyc rem niv pass	479,5	0,25	273,2	0,17	3 718,50	1,71	1 118,30	0,29

**Volume d'HSE par enseignant et typologie des HSE réalisées par les enseignants
effectuant plus de 180 h / an**

Stratification des enseignants en fonction du volume d'HSE réalisées sur la scolarité 2015-2016

Strates	Académie A			Académie B			Académie C			Académie D		
	Nb enseignants	Nb HSE	Montant	Nb enseignants	Nb HSE	Montant	Nb enseignants	Nb HSE	Montant	Nb enseignants	Nb HSE	Montant
< 10h	5 179	22 267,68	912 089,37	7 065	29 064,93	1 151 829,00	5 077	22 428,20	906 683,00	8 811	38 439,13	NC
entre 10 et 50h	4 504	96 886,33	3 923 446,53	3 872	76 688,37	2 950 695,00	4 772	105 459,42	4 210 729,00	8 215	179 871,68	NC
entre 50 et 100h	783	53 390,14	1 921 752,08	545	37 529,87	1 290 053,00	917	63 187,32	2 357 871,00	1 483	101 625,14	NC
entre 100 et 150h	101	11 941,93	447 248,20	102	11 947,58	417 081,00	141	17 000,36	617 149,00	274	32 561,18	NC
entre 150 et 180h	21	3 427,40	136 898,75	14	2 230,00	83 213,00	25	4 080,29	168 723,00	63	10 330,90	NC
entre 180 et 300h	20	4 189,37	153 358,66	25	5 395,50	176 572,00	20	4 265,45	156 317,00	65	14 333,30	NC
entre 300 et 400h	1	356,00	14 631,60	2	610,00	22 048,00	1	309,00	11 544,00	17	5 397,45	NC
> 400h	1	427,21	15 981,27	3	1 249,00	45 322,00	2	951,00	37 212,00	-	-	NC
Toutes HSE	10 610	192 886,06	7 525 406,46	11 628	164 715,25	6 136 813,00	10 955	217 681,04	8 466 228,00	18 928	382 558,78	NC

Source : retraitements mission d'audit - données issues des bases ASIE académiques

Répartition des HSE effectuées par les enseignants ayant bénéficié de plus de 180 h sur l'année scolaire 2015-2016

Code	Indemnité	Motif	Académie A		Académie B		Académie C		Académie D			
			Nb HSE	%	Nb HSE	%	Nb HSE	%	Nb HSE	%		
0208	HEURE SUPP (PAE) OU (ETUDES ENCADREES)	03 PAE	-	-	-	-	-	-	-	67,00	0,35	
0210	HEURE SUPPL.PRISON ENSEIGNANTS 1ER DEGRE	07 Ets pénitentiaires	606	12,19	1271,5	17,53	536	10,03	1382,00	7,27		
0210	HEURE SUPPLEMENTAIRE PREMIER DEGRE	06 Coord synthèse SES	66	1,33	581	8,01	81	1,52	843,00	4,43		
0210	HEURE SUPPLEMENTAIRE PREMIER DEGRE	09 Divers	92	1,85	245	3,38	154	2,88	48,00	0,25		
0210	HEURE SUPPLEMENTAIRE PREMIER DEGRE	30 Elèves en difficulté	175	3,52	78	1,08	-	-	-	-		
0210	HEURE SUPPLEMENTAIRE PREMIER DEGRE	41 Assistance pédagogique	-	-	6	0,08	-	-	-	-		
0215	HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	01 Enseignement	420,5	8,46	641	8,84	1053	19,70	1735,25	9,13		
0215	HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	06 Coord synthèse SES	20,5	0,41	1114	15,36	173	3,24	68,00	0,36		
0215	HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	07 Ets pénitentiaires	1145,5	23,04	1578	21,75	1116	20,88	4882,20	25,68		
0215	HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	09 Divers	37	0,74	923	12,72	1079,5	20,19	3664,75	19,28		
0215	HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	12 Etudes dirigées	-	-	27	0,37	-	-	333,00	1,75		
0215	HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	14 Evaluation	1	0,02	6	0,08	-	-	110,50	0,58		
0215	HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	30 Soutien aux élèves en diff	-	-	150	2,07	71	1,33	91,00	0,48		
0215	HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	31 Heures CNED	2031,58	40,86	-	-	-	-	-	-		
0215	HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	41 Assistance domicile	-	-	-	-	-	-	55,00	0,29		
0215	HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	43 Stages élèves	11,5	0,23	-	-	-	-	-	-		
0215	HEURES SUPP EFFECT.ENS.HORS SUPPLEANCES	52 TICE	-	-	-	-	-	-	436,50	2,30		
0497	HSE ENSEIGNEMENT POUR SUPPLEANCE	11 Suppléance enseignmt	228	4,59	420	5,79	345,5	6,46	2381,05	12,52		
532	HSE HS MLD	26 Insertion jeunes	-	-	-	-	99	1,85	1201,00	6,32		
532	HSE HS MLD	34 FCIL	-	-	-	-	48	0,90	-	-		
0532	HSE HORS SUPPL. MISS LUTTE CTR DECROCHAGE	37 MOREA	107	2,15	-	-	-	-	-	-		
1241	HEURE SUPPL. EFFECT. REMPL. COURTE DUREE	51 Rempl courte durée	4	0,08	-	-	113,45	2,12	847,50	4,46		
1717	HSE REUSSITE SCOL LYCEE	56 Réussite scol lyc	27	0,54	214	2,95	-	-	530,00	2,79		
1719	HSE RENFORCEMENT ANGL LYCEE	01 Enseignement	-	-	-	-	-	-	27,00	0,14		
1721	HSE ACCOMP	58 Acc. personn. Lycee	-	-	-	-	-	-	476	8,90	308,00	1,62
Total			4 973	100	7 255	100	5345	100	19010,75	100		

Source : retraitements mission d'audit - données issues des bases ASIE académiques

État de lieux des AMR du RCIC sur les HS

Ref	Risques couverts	Objectifs	description des AMR	Constats	Observations
IET002	Non attribution d'indemnités et heures supplémentaires Erreur de saisie Païement sur des dossiers dont le profil de l'agent est erroné fraude autosaisie d'indemnité et/ou HSE défaut des pièces justificatives	Rappeler la réglementation en vigueur, les étapes clés de gestion des indemnités et prévenir l'établissement d'une éventuelle fraude	Rédiger et diffuser un mémo sur la saisie des indemnités en établissement devant couvrir a minima les points suivants : – un rappel réglementaire précisant les règles d'indemnisation – un rappel sur la fréquence de saisie des dossiers et l'impact d'une mauvaise saisie en EPLE sur l'étape de liquidation, l'impact d'un dossier créé mais non validé dans l'outil – la notion de service fait – les règles de conservation des PJ.	Mémo ASIE effectué dans deux académies mais des rappels réglementaires sont présents dans les autres. Pour les HSA : circulaire de rentrée + parfois circulaire spécifique ; par exemple sur les remplacements.	La documentation relève en premier lieu du niveau national
IET005	Fraude (IET_R004)	Prévenir les cas de fraude en établissement	Mettre en place un contrôle intellectuel systématique à partir d'un certain seuil mensuel (volume d'heures remontées par les EPLE). Ce seuil et les modalités de contrôle sont à définir par l'académie.	Contrôle mis en place dans trois académies pour les HSE : deux à partir de 40 h et une à partir de 50 h (ou 30 h en fonction de l'ORS des professeurs).	Ce contrôle est pertinent mais précisions attendues de l'administration centrale pour renforcer l'efficacité du contrôle (AMR nationale).
IET007	Autosaisie d'indemnité et/ou HSE (IET_R005)	Organiser le suivi et la traçabilité des demandes de liquidation	Saisir les indemnités et vacations des chefs d'établissement au niveau du rectorat sur la base des éléments envoyés par le CE.	SO	Sans objet car blocage applicatif

Ref	Risques couverts	Objectifs	description des AMR	Constats	Observations
IET009	Non interruption ou interruption à tort des indemnités issues de STS en cas de congés/absences (IET_R006)	S'assurer que l'indemnité n'est pas saisie sur une période correspondant à un congé ou une absence.	Rédiger et diffuser aux services gestionnaires un rappel concernant les contrôles à réaliser en cas de congés ou absences (cf. CMO006 du RCIC CMO)	G2P : 100 % de mise en œuvre sur deux académies; 0 % pour les autres.	Ne maintenir les contrôles sur les absences pour cause de jurys rémunérés que si un rappel est effectué au niveau national (note réglementaire nationale rappelant l'obligation de saisir et ces conséquences)
IET010	Non interruption ou interruption à tort des indemnités issues de STS en cas de congés / absences		Mettre en place et utiliser pour les contrôles une requête BO permettant de lister les indemnités dont les dates d'effet chevauchent les dates de congés	Mise en place dans une académie, travail sur l'élaboration d'une requête dans une autre.	
IET012	Non saisie ou erreur de codification d'un congé/absence devant générer la suspension des HSA (IET_R007)	S'assurer que les absences entraînant une interruption des HSA sont saisies et correctement codifiées	Mettre en place et utiliser une requête BO permettant d'identifier la présence simultanée d'HSA non interrompues et d'indemnités de jurys. Comparer les résultats de cette requête avec la saisie d'absence dans le dossier des agents	Contrôle effectué dans une académie mais sans suite et un travail sur l'élaboration d'une requête BO est lancée sur une autre académie.	Sur le retrait des HSA en cas d'absence (IET010), préciser s'il existe des cas où cette suspension n'est pas automatique.
Ref	Risques couverts	Objectifs	description des AMR	Constats	Observations
IET013	Absence de traitement des dossiers rejetés provenant de STS (IET_R008)	S'assurer qu'un dossier rejeté fasse l'objet d'une correction systématique	Formaliser le suivi des comptes-rendus d'intégration des dossiers validés en établissement : – s'assurer que l'ADSI édite le compte-rendu – s'assurer que le dossier est contrôlé et analysé par le gestionnaire académique	G2P : 100 % dans trois académies et 50 % dans une autre : le niveau de formalisation des contrôles ne permet pas toujours de vérifier la mise en œuvre de l'AMR.	Oui

Ref	Risques couverts	Objectifs	description des AMR	Constats	Observations
IET014	Non génération des mouvements, mouvements bloqués ou mauvaise qualité de l'historique du dossier agent (IET_R009)	S'assurer que l'ensemble des mouvements ont été correctement générés	Comparer le compte-rendu des remontées et la liste de contrôle FLSTL pour la non génération et exploiter la liste de contrôle de FLSTL pour les mouvements bloqués	G2P : 100 % dans trois académies mais le niveau de formalisation des contrôles ne permet pas toujours de vérifier.	Oui
IET016	Paiement des HSA sur les mois de juillet et août (IET_R010)	S'assurer qu'aucune HSA ne soit versée sur les mois de juillet et août	Réaliser un contrôle <i>a posteriori</i> sur les bulletins de salaire via une requête BO utilisant les codes éléments rémunérations afférents aux HSA et s'assurer que le mouvement d'arrêt au 01/07 s'est bien généré	AMR réalisée sur trois des cinq académies soit sur la base d'une requête BO, soit la base d'une liste d'EPP (FLSHSA) soit sur la base d'une requête qui pointe sur le PIAD.	Oui Mode opératoire du contrôle à préciser
IET018	Absence du listing des pièces justificatives (IET_R013)	S'assurer de l'édition du listing des pièces justificatives	Formaliser les échanges entre le coordinateur paye et l'ADSI afin de s'assurer que le listing des pièces justificatives a bien été édité	G2P : 1% sur trois académies des cinq audités	Oui
IET019	Liquidation non conforme au droit à rémunération ou absence de liquidation (IET_R014)	S'assurer que la rémunération est effectivement versée et conforme au droit à la rémunération	Analyser le constat des mouvements et le retour paye	AMR réalisée	Oui À actualiser au niveau du mode opératoire des requêtes sur les retours paye, une fois ces dernières mutualisées.